

(Japanese) 東海ドミリーの宿泊予約のため、以下の A・B いずれかの手続きを行ってください。

A【ユーザー登録(共同利用者支援システムのユーザーID をお持ちでない場合)】

1. 以下の URL へアクセスし、「ユーザー登録」ボタンをクリックします。

<https://krs.kek.jp/uskek/ui/>

KEK 共同利用者支援システム User Information

ユーザーID パスワード ログイン ※初めてのご利用はユーザー登録が必要です **ユーザー登録**

> Home

- << 研究者向けTOP
- << 共同利用者内TOP
- << Home
- << Q&A
- << 操作マニュアル

■システムからのお知らせ

- 【つくば】共同利用者支援システムへのログインURLについて (2020/08/14)
- 【つくば】喫茶室の営業時間について (7/2(木)以降) (2020/07/01)
- 【つくば】入構時の誓約書の提出について (2020/06/18)
- 【つくば】無線LANの2020年度利用申請について (2020/05/25)

2. 利用規約を読み、「同意する」ボタンをクリックします。

3. 必要事項を入力します。

*用務情報は、以下を参考にしてください。

■用務選択

(*)は入力必須項目です。

【用務情報】

用務年度(*) 2020

用務グループ(*) 選択してください

用務(*) 選択してください

課題番号又は用務詳細(*) 選択して下さい

用務グループ: J-PARC 会議・委員会・研究打合せ・研究会等 その他
用務: 研究会 等 Open-It(J-PARC)
課題番号又は用務詳細: 計測システム研究会(2020)

ユーザー登録へ進む

【用務情報】 【本人情報】

■ユーザー新規登録

(*)は入力必須項目です。

【用務情報】

用務年度 2020

用務グループ

用務

課題番号又は用務詳細

受入期間(*) 2020年04月01日 ~ 2020年04月01日

立入場所(*) 選択してください その他の場合()

課題責任者 氏名(*)

放射線作業の有無(*) あり なし

【本人情報】

氏名(*) (姓) (名) (Eメールネーム)

※姓が無い場合は、姓に"_"を入力してください。

氏名(ローマ字)(*) (姓) (名) (Eメールネーム)

※姓が無い場合は、姓に"_"を入力してください。

カナ氏名(*) (姓) (名) (Eメールネーム)

※姓が無い場合は、姓に"_"を入力してください。

E-mail 1 (*)

E-mail 2

パスワード(*) パスワードを表示する

半角英字、数字、記号を組み合わせて8文字以上で入力してください。

パスワード(確認)(*)

生年月日(*) 年 月 日

性別(*) 男 女

国籍・地域別(*) Japan

〒 -

現住所(*) (県市町村番地)
 (アパート名など)

受入期間: 11/26~11/27
立入場所: J-PARC 全域
課題責任者氏名: 本多良太郎
放射線作業の有無: なし

本人連絡先入力画面へ

【本人連絡先情報】

■ユーザー新規登録

(*)は入力必須項目です。

【本人連絡先情報】

| | |
|-----------------|----------------------|
| 電話番号又は携帯番号(*) | <input type="text"/> |
| 緊急時連絡者氏名(本人以外)* | <input type="text"/> |
| 緊急時連絡先番号(本人以外)* | <input type="text"/> |

[所属情報入力画面へ](#)

[戻る](#)

【所属情報】 【申請書の種別】

■ユーザー新規登録

(*)は入力必須項目です。

【所属情報】

*1 所属機関は入力必須項目です。検索ボタンから入力するか、もしくは、手入力欄へ直接入力してください。

| | | |
|---------------|----------------------|-----------------------|
| 所属機関(*) | <input type="text"/> | 検索 |
| 所属部局(*) | <input type="text"/> | |
| 所在国・地域別(*) | <input type="text"/> | |
| 所属先住所(*) | <input type="text"/> | (県市町村番地) (アパート名など) |
| 職名(*) | <input type="text"/> | 選択してください |
| 緊急時所属先電話番号(*) | <input type="text"/> | その他の場合() |

【申請書の種別】

- 原子核素粒子実験施設承諾書(兼)J-PARC利用者登録願(原子核素粒子実験参加者)
原子核素粒子実験施設承諾書(兼)J-PARC利用者登録願を提出する場合は、以下の「確認」をクリックして、承諾書の内容と、申請内容をよく確認ください。
- 承諾書(兼)利用者登録願(MLF)(MLF利用実験参加者)
上記内容で承諾書(兼)利用者登録願(MLF)を提出する場合は、以下の「確認」をクリックして、承諾書の内容と、申請内容をよく確認ください。
- J-PARC利用者登録願(会議・委員会・研究打合せ・研究会、その他で来所される方)
上記内容でJ-PARC利用者登録願を提出する場合は、以下の「確認」をクリックして、承諾書の内容と、申請内容をよく確認ください。

所属情報が検索で該当しない場合はこちらから入力

[確認](#)

[戻る](#)

【申請書の種別】

J-PARC 利用者登録願(会議・委員会・研究打合せ・研究会、その他で来所される方)にチェック

4. 「確認・承諾事項」を読み、上記に同意するにチェック → 記入内容を確認し[承諾]ボタンをクリックします。

5. ユーザーズオフィスで承認されると、完了通知のメールが送信されます。

※1.主催者によりドミトリーのお部屋は既に確保されております。ユーザー様ご自身にて「宿泊予約」を行っていただく必要はありません。

※2.ご宿泊をキャンセルされる場合には、宿泊日前日までに J-PARC ユーザーズオフィス (j-uo@ml.j-parc.jp)までご連絡ください。当日のキャンセルは宿泊料が発生します。

B【用務追加(すでに共同利用者支援システムのユーザーIDをお持ちの場合)】

1.以下の URL よりログインします。 <https://krs.kek.jp/uskek/ui/>

*ユーザーID はメールアドレスです。

**パスワードをお忘れの方は、J-PARC ユーザーズオフィス j-uo@ml.j-parc.jp までご連絡ください。
仮パスワードを再発行します。

2.左メニュー【利用申請手続】→[2.用務追加登録(未登録の実験・研究用務への承諾書入力)] をクリックします。

3.用務情報を入力します。

*用務情報は、上記【ユーザー登録】3を参照してください。

4.承諾書入力へ進みます。

5.「確認・承諾事項」を読み、上記に同意するにチェック →記入内容を確認し「承諾」ボタンをクリックします。

6.ユーザーズオフィスで承認されると、ご自身で[1.登録済の実験・研究用務]にて確認することができます。

※主催者によりドミトリのお部屋は既に確保されております。ユーザー様ご自身にて「宿泊予約」を行っていただく必要はありません。

※2.ご宿泊をキャンセルされる場合には、宿泊日前日までに J-PARC ユーザーズオフィス (j-uo@ml.j-parc.jp)までご連絡ください。当日のキャンセルは宿泊料が発生します。

(English) For the reservation for Tokai dormitory, please do the following procedures A or B.

A [New users (not have a user ID of User Support System)]

1. Access the following URL and click "Registration" button.

https://krs.kek.jp/uskek/ui/UI_00000E

The screenshot shows the 'User Information' page of the KEK system. At the top, there is a navigation bar with the KEK logo and the text 'User Information'. Below this, there are input fields for 'User ID' and 'Password', a 'Login' button, and a 'Registration' button which is circled in red. A note next to the 'Login' button says '*If you don't have user ID, you need to registration'. On the left side, there are links for 'KEK TOP', 'For Visitors', and 'Home'. Below these links, there is a 'Contact' section with the KEK Users Office information: 'Tel:029-879-6135,6136'. On the right side, there is a 'Home > Announcements' section with a '# General Announcements' heading and several links to news items.

2. When you click "Agree" to the term at the bottom, the user registration form appears.

3. Submit the form.

*"Nature of Visit", please see below.

Choice of purpose of your visit

(*) is necessary to fill out.

[Nature of Visit]

The screenshot shows the 'Choice of purpose of your visit' form. It includes the following fields: 'Administrative Year of your visit to KEK(*)' with a dropdown menu set to '2020'; 'Primary purpose of visit to KEK(*)' with a dropdown menu set to 'Please select.'; 'Project(*)' with a dropdown menu set to 'Please select.'; and 'Proposal/Experiment No(*)' with a dropdown menu set to 'Please select.' and a 'Search' button.

Primary purpose of visit to KEK: J-PARC Committee,
Project: Conferences, Workshops, Seminars, Open-It (J-PARC)
Proposal/Experiment No.: workshop on instrumentation(2020)

[Nature of visit] [Personal Information]

User Registration

(*) is necessary to fill out.

[Nature of Visit]

The screenshot shows the 'User Registration' form. It includes the following fields: 'Administrative Year of your visit to KEK' with a dropdown menu set to '2020'; 'Primary purpose of visit to KEK'; 'Project'; 'Proposal/Experiment No'; 'Period of Stay(*)' with two date pickers set to '2020/04/01 ~ 2020/04/01'; 'Area to be Accessed(*)' with a dropdown menu set to 'Please select.' and an 'Others(') field; 'Project Spokesperson Name(*)'; and a question 'During your time at KEK do you intend to enter a Radiation Controlled Area or work with/handle radioactive materials?(*)' with radio buttons for 'Yes' and 'No'.

[Personal Information]

The screenshot shows the 'Personal Information' form. It includes the following fields: 'Name(*)' with sub-fields for '(First Name)', '(LAST Name)', and '(Middle Name)'; 'Email(*)'; 'Alternate Email'; 'Password(*)' with a 'Display password' checkbox and a note 'Please enter at least 8 characters in combination of English letters, numbers and symbols.'; 'Password(Confirm)(*)'; 'Date of Birth(*)' with year, month, and day dropdowns; 'Gender(*)' with radio buttons for 'Male' and 'Female'; 'Countries and Regions(*)' with a dropdown menu; and 'Home address(*)' with sub-fields for '(Address)' and '(Building)'.

Period of stay: 2020/07/26~2020/07/27
Area to Accessed: whole J-PARC area
Project Spokesperson Name: Ryotaro Honda
During your time at KEK do you intend to enter a Radiation Controlled Area or work with/handle radioactive materials:
NO

[Contact Details]

User Registration

(*) is necessary to fill out.

[Contact Details]

| | |
|----------------------------------|----------------------|
| Phone(*) | <input type="text"/> |
| Emergency Contact Person Name(*) | <input type="text"/> |
| Phone(*) | <input type="text"/> |

[Go to affiliation input screen](#)

[Affiliation Details]

User Registration

(*) is necessary to fill out.

[Affiliation Details]

Click [Search] to look for your affiliation.

| | | |
|--------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| Affiliation(*) | <input type="text"/> | <input type="button" value="Search"/> |
| Department/Division(*) | <input type="text"/> | |
| Countries and Regions(*) | <input type="text"/> | |
| Address(*) | <input type="text"/> | (Address) (Building) |
| Position(*) | <input type="text"/> | Please select. Other() |
| Phone(*) | <input type="text"/> | |

[Application]

- Consent for Nuclear and Particle Physics Experiments-cum- Application form for registration as "J-PARC User"
- Consent for MLF experiment-cum- Application form for registration as "J-PARC User"
- Application form for registration as "J-PARC User"
Please check if there is anything wrong. Then, click "Continue".
You can check them again on the next page.

[Application]

Please check Application form for registration as "J-PARC User"

Please check the box of "I agree and confirm the information".

Please click [Agree] button.

4. The Users Office gives approval if necessary information has been entered correctly.

*You don't need to make a reservation of Tokai dormitory by yourself, because we have already booked.

*If you want to cancel your stay, please contact J-PARC User Office (j-uo@ml.j-parc.jp) by the day before. There will be an accommodation fee if you cancel on the day.

B [Addition of new purpose (already had a user ID)]

1. Log in to the User Support System.

https://krs.kek.jp/uskek/ui/UI_00000E

*Your user ID is your e-mail.

**If you do not remember your password, please ask the J-PARC Users Office j-uo@ml.j-parc.jp. Then the staff will reset the password.

2. Click [Administrative Procedures for Visiting KEK/J-PARC] at the left side menu and [Identify the purpose of your visit to KEK/J-PARC].

3. Add the information.

*"Nature of Visit", please see [New users] 3 above.

4. Proceed to "Consent and User Registration Form" input

5. Read the Notice and click "Agree" button. Please wait until Users Office approve.

6. Once your application approved at Users Office, you can find your purpose at your portal site. Click [Administration relating to your visit].

***You don't need to make a reservation of Tokai dormitory by yourself, because we have already booked.**

***If you want to cancel your stay, please contact J-PARC User Office (j-uo@ml.j-parc.jp) by the day before. There will be an accommodation fee if you cancel on the day.**