

ドミトリー宿泊手続きの手順

ドミトリー宿泊をご希望される方は、以下の手続きが必要です。

1. ユーザー登録 (登録済みの方は2.へ)

※ KEK 共同利用者支援システムでユーザー登録済みの方も、新たに J-PARC 利用者支援システムにて登録手続きが必要です。

2. 用務追加



KEK 共同利用者支援システム



1. ユーザー登録 (登録済みの方は2. 用務登録へ)

1) J-PARC 利用者支援システム <https://jrs.j-parc.jp/usiparc/ui/> にアクセスし、ユーザー登録を行います。

2) 登録処理が完了しましたら、ユーザーIDと初期パスワードをメールにてご連絡致します。

なお、処理手続きに1~2日ほどかかる場合があります。



2. 用務追加

3) 左メニュー【利用申請手続】2.用務追加(未登録の実験・研究用務への承諾書入力)から用務情報を以下のように選択または入力し、申請ボタンを押して下さい。

利用申請手続

1. 登録済み実験・研究用務

2. 用務追加(未登録の実験・研究用務への承諾書入力)

【利用申請手続】

・【宿泊予約申請】

・ユーザー登録情報修正

・パスワード変更

・サイトマップ

お問い合わせ先

J-PARCセンター
ユーザーズオフィス
TEL:029-284-3398
Fax:029-284-3286
E-mail:j-uo@ml.j-parc.jp

職名(*) 選択してください その他の場合()

所属先電話番号(*)

所属先FAX番号

【用務情報】

用務年度(*) 2016

用務グループ(*) J-PARC 研究打合せ・会議・委員会・その他

用務(*) 研究会 等(CROSS) 研究会 等(CROSS)

用務詳細(課題番号)(*) CROSSroads #19「中性子とミュオンによる界面研究」

受入期間(*) 2017 年 02 月 13 日 ~ 2017 年 02 月 13 日

J-PARC内連絡先 部局 中性子科学センター

J-PARC内連絡先 氏名 大石 一城

J-PARC内連絡先 電話番号 9263 (内線)(半角4文字まで)

放射線作業の有無(*) あり なし

上記内容で申請される場合には、「申請」ボタンをクリックして下さい。

申請 リセット

4) 承諾ボタンを押してください。

■ 確認・承諾事項

「中性子線共用施設利用者登録届」について下記のとおり登録いたします。
内容についてご確認いただき、さらに下欄の**確認・承諾事項**をご確認のうえ、よろしければ「承諾」ボタンを押してください。なお登録後、J-PARCセンター内の承認手続きをへて、ユーザー承認完了の旨をメールにてお知らせします。承認手続きは、1業務日(土日祝日は休み)かかりますので、登録後2業務日後までにお知らせのメールが届かない場合は、お手数ですがJ-PARCセンターユーザーズオフィスまでご連絡ください。

5) 【宿泊予約申請】を押してください。

> Home > お知らせ > この記事

■お知らせ

【J-PARC】(MLF)2016/4/1以降に実施する2015A/2014B期課題の事務手続きについて (2016/02/18)
[J-PARCの入構申請について \(2016/05/09\)](#)

■各種状態

ご覧いただける情報はありません。

Copyright 2007 JAEA and KEK Joint Project. All rights reserved.

利用案内TOP
Home
+ 【利用申請手続】
- **【宿泊予約申請】**
- ユーザー登録情報修正
- パスワード変更
- サイトマップ

問い合わせ先
J-PARCセンター
ユーザーズオフィス
TEL:029-284-3398
Fax:029-284-3286
E-mail:j-uo@ml.j-parc.jp

■宿泊予約

6) 以下のように選択し、「次へ」を押してください。

→オール380円です。フロントでの両替はできませんので自販機等をご利用ください

◎注文したお弁当は9:00までにお引取り下さい
→その後、フロントで11:00まで保管し、それ以降は処分となります

【申請種別】

宿泊予約

宿泊予約は宿泊開始日の45日前からの受付可能です。
共同利用宿泊施設(つくばドミトリー)、及びユーザー宿泊施設(東海ドミトリー)のキャンセル受付期限は、宿泊前日の24:00までとし、それ以降及び連絡が無い場合は、料金を徴収いたします。
*J-PARCユーザーの方へ
J-PARCの敷地内に入構する必要がある方は、左メニューの【利用申請手続】->【1.登録済み実験・研究用務】から、該当する用務の「詳細手続き」をクリックして、「J-PARC入構申込書」を提出してください。
入構初日の3業務日前までに提出が無い場合は、入構できない可能性がありますのでご注意ください。
※東海ドミトリーはJ-PARCの敷地外にありますので、宿泊のみの場合はJ-PARC入構申込書を提出する必要はありません。

【用務選択】

用務年度

用務

用務詳細(課題番号)

上記内容を確認して「次へ」ボタンを押してください

7) 以下のように選択し、「次へ」を押してください。

<< 研究者向けTOP

— 【宿泊予約】

1. 宿泊予約

2. 宿泊キャンセル変更

+ 【各種状況確認】

+ 【宿泊施設予約状況】

・ サイトマップ

問い合わせ先

ユーザーズオフィス(つくば)
TEL:029-879-6135,6136
FAX:029-879-6137
e-mail:
usersoffice@mail.kek.jp

ユーザーズオフィス(東海)
TEL:029-284-3398
FAX:029-284-3286
e-mail:
j-uo@ml.j-parc.jp

【宿泊予約】

1. 申込期間

宿泊予約は、当該用務の有効期間内のみ申請が可能です。
宿泊日当日の予約は行いません。

宿泊開始日の45日前から受付が可能です。
1つの申請につき、31泊まで予約することが可能です。
31泊を超える予約を行う場合は、2つ以上に分けて申請を行ってください。
[空き室状況については、こちらをご参照ください。](#)

2017 年 02 月 13 日(夜) ~ 2017 年 02 月 13 日(朝)

2. 宿泊地 KEK(つくば)とJ-PARC(東海)の位置関係 (PDF)

つくばキャンパス 東海キャンパス

KEK(つくば)・J-PARC(東海)双方の宿舎を使用される方は、お手数ですが、宿泊地毎の予約申請を行ってください。

3. 希望部屋種別

第一希望 シングルバス付

第二希望 外泊

4. キャンセル待ちの有無

キャンセル待ちを希望した場合は、左側メニューの、[各種状況確認] -> [1. 宿泊・旅費 申請状況(利用証・依頼書印刷)]から、適宜、部屋の確保状況を確認してください。

なし

ユーザーズオフィス(東海)
TEL:029-284-3398
FAX:029-284-3286
e-mail:
j-uo@ml.j-parc.jp

【宿泊日程詳細】

日程詳細

詳細設定から、以下の設定及び、確認が可能です。

申し込み期間中に自己都合による外泊を設定したい場合

申し込み期間中に宿泊施設の予約状況を確認したい場合

上記内容を確認して「次へ」ボタンを押してください

次へ リセット 戻る

8) 内容を確認し、「確定」を押してください。

<< 研究者向けTOP

— 【宿泊予約】

1. 宿泊予約

2. 宿泊キャンセル変更

+ 【各種状況確認】

+ 【宿泊施設予約状況】

・ サイトマップ

問い合わせ先

ユーザーズオフィス(つくば)
TEL:029-879-6135,6136
FAX:029-879-6137
e-mail:
usersoffice@mail.kek.jp

ユーザーズオフィス(東海)
TEL:029-284-3398
FAX:029-284-3286
e-mail:
j-uo@ml.j-parc.jp

【宿泊予約】

1. 申込期間

2. 宿泊地 東海キャンパス

3. 希望部屋種別

第一希望 シングルバス付

第二希望 外泊

4. キャンセル待ち

なし

【宿泊日程詳細】 ※部屋番号は当日確定されます

no.	宿泊予定日	宿泊地	外泊 選択	第一 希望	予約状況	第二 希望	予約状況	備考
1.		東海	<input type="checkbox"/>	SB	予約可能	-		第一希望確保可能

【記号説明】

S シングル(つくばドミトリーのみ) SB シングルバス付(つくばドミトリー/東海ドミトリー)

上記内容で申請される場合は「確定」ボタンを押してください。

確定 戻る