

業者の放射線業務従事者登録方法

■■■本件に関する問い合わせ先■■■

放射線受付（放射線受付棟，内線：3500，外線：029-864-5496，E-mail：kek3500@ml.post.kek.jp）
営業時間：平日 8:30～12:00 及び 13:00～18:30

<女性の被ばく管理に関する問い合わせのみ>

放射線事務室（放射線管理棟 1F，内線：5495，外線：029-864-5495，E-mail：rad-office@ml.post.kek.jp）
営業時間：平日 9:00～12:00 及び 13:00～16:00

■■■手続きの流れ■■■

1. 登録手続き書類の作成

<必須書類> 様式 9-1 号及び様式 10 号

業者用放射線業務従事者登録システム (<http://rcwwwj.kek.jp/Appli/Login.aspx>) にアクセスし、会社または事業所単位でアカウントを取得。取得したアカウントでログインした後、登録する従業員についての必要事項を入力し、「外来者放射線作業従事願（様式 9-1 号）」、「外来放射線作業個人管理登録票・業務従事者認定証明書兼放射線作業従事承諾書（様式 10 号）」を作成する。

*様式 10 号では放射線取扱主任者の押印が必要です。自事業所に放射線管理区域を持たない場合は、放射線管理の代行業者を紹介し、放射線受付に相談してください。

<追加書類 1：女性の場合> 様式 11 号

「妊娠中の者」または「不妊または妊娠の意思がないことを申し出た者」は以下の場合に管理基準が変わるので、該当者は必要に応じて「個人被ばく管理基準等変更のための届出書（様式 11 号）」を作成する。

<追加書類 2：当該年度に被ばくのある場合> 被ばく記録の写し

本機構における放射線作業に先立つ当該年度において、既に男子 5mSv，女子 1mSv を超える被ばくのある場合は、放射線作業の前に本人の**被ばく記録の写し**を準備する。

<追加書類 3：前年度の被ばくが 1mSv を超えている場合> 健康診断の写し

2. 登録手続き書類一式を放射線受付に持参して提出

書類一式を**放射線受付**に提出する。ただし、様式 11 号のみ**放射線事務室**に提出する。

3. 当該年度の最初の来所時に、放射線教育ビデオ講習を受講

場所：放射線受付，ビデオ講習：30 分間，講習最終受付時刻：午前 11:30，午後 18:00

4. 個人線量計等を受け取り、放射線作業開始

個人線量計等の受け取り場所は、放射線受付より指定します。

■■■年度更新について■■■

外来業者の放射線業務従事者の承認は年度単位。**手続きは毎年必要**。5 月 1 日以降は更新手続きのない方は放射線作業ができません。次年度も登録を行う場合は、**あらかじめ登録手続き書類一式を 3 月中に提出**。契約の関係で遅れる場合でも 4 月中に提出。

業者用放射線業務従事者登録システムのアカウントも年度更新が必要。更新処理がなされなかった場合は、アカウントの抹消だけでなく、入力された全データが消去される。次年度も放射線業務従事者登録をする場合は、必ず前年度の 1 月～3 月の間にアカウントの更新処理を行う。アカウントが更新可能となる 1 月から次年度用の様式 9-1 号，10 号を作成可。