

核燃料物質の使用方法

■■■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

■■■KEK への送付物の宛先（放射線受付宛）■■■

〒305-0801 茨城県つくば市大穂 1-1
高エネルギー加速器研究機構 放射線管理棟 放射線事務室 気付
放射線受付 行（029-864-5496）

■■■手続きの流れ■■■

1. 核燃様式 7 号、核燃様式 9 号の作成

- ・「核燃料物質使用願（核燃様式 7 号）」を作成する。
- ・非密封取扱の場合は、「非密封核燃料物質取扱願（核燃様式 9 号）」も作成する。

2. 核燃様式 7 号、核燃様式 9 号の提出

- ・核燃様式 7 号を放射線受付に提出する。
- ・非密封取扱の場合は、核燃様式 9 号も放射線受付に提出する。
- ・KEK 外からの場合は、上記の放射線受付への宛先に送付する。

3. 計量管理責任者、第 7 管理区域責任者の許可（放射線受付が担当）

- ・核燃様式 7 号に計量管理責任者の許可を得る。
- ・非密封取扱の場合は、核燃様式 9 号に計量管理責任者及び第 7 管理区域責任者の許可を得る。
- ・管理簿に記入する。

4. 使用記録用紙の作成

- ・使用記録をとるための「核燃料物質使用記録（核燃様式 8 号）」を印刷する。

5. 核燃料物質の貸出

- ・放射線受付から核燃料物質を受け取る。（貯蔵室からの取り出しは放射線受付が行う。）
借用期間は、原則最大 1 ヶ月間です。ただし、非密封使用の場合、月またぎはできません。
借受けた核燃料物質の又貸し禁止です。

6. 核燃料物質の使用

- ・使用の都度、核燃様式 8 号に使用の記録をつける。
使用方法によっては、事前に汚染検査が必要な場合があります。
許可を得ている使用方法以外で使用できません。
- ・使用していないときは、必ず決められた保管場所に保管する。

7. 汚染検査

- ・使用が終わったら、スミア法による汚染検査を行う。
BL-27 ユーザー：自分でスミアを取って測定まで行う。
BL-27 ユーザー以外：自分でスミアを取って、スミア試料を放射線受付に提出する。

8. 核燃料物質の返却

- ・放射線受付に連絡して、核燃料物質を返却する。（貯蔵室への返却は放射線受付が行う。）

9. 核燃料物質使用記録の提出

- ・核燃様式 8 号を放射線受付に提出する。

10. 核燃料物質使用記録の確認（放射線受付が担当）

- ・核燃様式 8 号について、計量管理責任者の確認を受ける。
- ・管理簿に記入する。

11. 核燃料物質の使用完了