

# For International Users On-Site

[http://wdrs.fnal.gov/users/international\\_users.html](http://wdrs.fnal.gov/users/international_users.html)

2015/12/08

## Before arriving at Fermilab

1. フェルミラボでは有効なコンピューター・アカウント が必要です。新規登録は [new computing privileges](#) から、再発行は [renew your computing privileges](#) から手続きをしてください。申請が受け付けられた後、フェルミラボのビジターID がメールで送られてきます。この ID は必ず保管してください。
2. Fermiworks のユーザーネームとパスワードが Fermiworks へのリンク付で届きますので [Fermiworks](#). (フェルミラボの管理システム j) にログインしてください。2014 年 6 月 30 日現在、フェルミラボは情報登録に FermiWorks を利用しています。詳しくは [http://wdrs.fnal.gov/users/badges\\_faq.html](http://wdrs.fnal.gov/users/badges_faq.html) を参照してください。
3. DOE O 142.3A 規定により、DOE のプログラム、情報、機密ではない技術を利用する際には、エネルギー省長官または指定承認機関の承認が必要です。利用承認は、フェルミラボ訪問時または任務開始時に提出した情報の確認と証明が前提となります。
4. 過去 3 年の間に、Fermilab Environmental Safety and Health Online Training を修了していない場合は、[Environmental Safety and Health \(ES&H\) Online Training](#) にアクセスしトレーニングを修了してください。フェルミラボ ID が必要になりますので、先に ID の取得をしておくことが必須です。ID は [computing privileges](#) で発行されますので、上記ステップ 1 をまず完了してください。The ES&H training はフェルミラボ利用の前に修了していることが必須です。
5. [proof of medical insurance](#) に医療保険のご案内があります。来訪者が所属している機関あるいは個人的に加入している医療保険も利用できます。米国内で有効な医療保険を準備してください。保険証書(英文の場合のみ)または医療保険に関する証明書(Medical Insurance Attestation)の提出が必要です。
6. [Local Resources and Info](#) からはフェルミラボとその周辺情報の住居、銀行、レンタカーなど生活情報を入手できます。

## On arrival at Fermilab

1. ユーザーオフィスに次の書類を提出してください。
  1. FermiWorks に届けた個人情報の確認
  2. 有効な外国旅券(LRP カードや運転免許証などの写真つき公式 U.S.ID でも可)
  3. 本人の出入国管理ステータスに関する書類
    1. A Form I-20 (学生),

2. Form DS-2019 (J-1 ビザ所有者),
  3. Form I-797 Approval (H-1B, H-3 、O-1 ビザ所有者)
  4. 保険証書
  5. Invitation Letter (可能な場合)
2. ユーザーオフィスでは [ES&H Training](#) を履修し修了しているかを確認します。もしまだ修了していない場合には、フェルミラボのビジターID バッジが発行される前に取得しておく必要があります。
  3. ユーザーオフィスで書類が発行されたらウィルソンホール1Fの Key ID オフィスに行き、写真を撮影した後ビジターID バッジが発行されます。
  4. フェルミラボビジターID バッジについての詳細はこちらをご参照ください。こちら

## Users Badges FAQ

[http://wdrs.fnal.gov/users/badges\\_faq.html](http://wdrs.fnal.gov/users/badges_faq.html)

### 1. FermiWorks についてと注意点など

FermiWorks は Workday という申請書に基づいて人事の WEB 管理の為の安全な設備です。雇用者・被雇用者、契約者、ビジター、退職者、ユーザーも含めフェルミラボに関係するすべての人は、人事情報の管理に FermiWorks を使用します。人事情報は、バッジ申請に先立って本人が入力します。そうすることで手続きをスムーズに進めることができます。FermiWorks についての詳細はこちらをご参照ください。 <http://fermiworks.fnal.gov>

### 2. バッジの入手方法とその更新手続きは？

バッジの入手方法と更新方法はこちらから可能です。 [http://wdrs.fnal.gov/users/fermi\\_badges.html](http://wdrs.fnal.gov/users/fermi_badges.html).  
(2014年6月30日更新)

### 3. FermiWorks の情報を更新しましたが反映されていません。

画面を更新(F5)してください。インボックスの数字は必要な操作の数です。

### 4. 民族的な質問に回答する必要はありますか。またなぜ兵役、ハンディキャップ、婚姻状況が尋ねられるのでしょうか。

特定の事項に関して民族的帰属を追跡する米国内での使用を目的としているものです。民族、兵役、ハンディキャップ、婚姻状況は空欄でも構いません。

**5. 緊急連絡先は個人的な緊急連絡先でしょうか。それとも所属機関を緊急連絡先としてもいいでしょうか。**

外国からのユーザーは、FermiWorks ページの次の二か所に必ず記入してください。一つは実際上の緊急連絡先、二つ目の次の欄に、万一サイト内で負傷した際にあなたに付き添って医療施設又はその他の治療機関に連れて行く人を入力してください。

**6. 医療保険の付保状況をなぜ開示しなくてはならないのですか。**

Fermilab では、緊急時の医療措置と平常時の健康状態を把握しておくために、医療保険の加入状況を確認しています。開示頂いた情報は、Fermilab で負傷した場合に対応します。フェルミラボ訪問中の F-1 student の場合、学生向けのほとんどの医療保険は大学構外でのけがや病気を付保していない為、医療費は非常に高額なものになってしまいます。

**7. FNAL とフェルミラボの違いは？**

FNAL と Fermilab はどちらも Fermi National Accelerator Laboratory のことです。

**8. これらの設問の理由と、研究者の論文の複写を作成する理由は？**

DOE からの要請に従い、フェルミラボは、Foreign Access Central Tracking System (FACTS)に全ての外国籍の方の情報を提出しなくてはなりません。個人情報に関して— フェルミラボは DOE の管轄下で Fermi Research Alliance, LLC (FRA)が管理しています。DOE からの要求に従い、すべてのユーザーとビジターがフェルミラボに提供している情報、身元や国籍に関する書類などを提出しなくてはなりません。要求されている情報や書類の提供は任意ですが、DOE からの要求に応じない場合は ID バッジが支給されないこともあります。外国籍の方から提供された情報や書類は、DOE のデータベースに保管されます。ユーザーオフィスのすべてのファイルは、DOE または連邦政府機関によって通告なしに適宜調査されます。調査内容には、ID バッジの為に提供された情報やすべての書類の複写を含みます。

**9. ID バッジ取得をスムーズに進めるには、予め何をしておけばいいでしょうか。**

FermiWorks にログインし項目を正確に入力してください。日付は 月/日/年 の順に記入することに注意してください。入力したコピーを保存しておいてください。

**10. 他の実験にも参加するにはどのようにすればよいか。**

次のリンク先のフォームに記入してください。

[https://fermi.service-now.com/nav\\_to.do?uri=com.glideapp.servicecatalog\\_cat\\_item\\_view.do?sysparm\\_id=d361073881218500bea3634b5c987c4c](https://fermi.service-now.com/nav_to.do?uri=com.glideapp.servicecatalog_cat_item_view.do?sysparm_id=d361073881218500bea3634b5c987c4c)

**11. Fermilab ID バッジ取得に必要な情報は？**

1. FNAL でのローカルアドレス
2. パスポートと VISA の情報
3. 誕生日
4. 生まれた場所
5. FNAL を訪問する初日と最終日の日付
6. FNAL での連絡先
7. 国籍
8. 性別
9. 緊急連絡先(緊急時に直ちに来訪可能な人の情報も含みます)
10. 扶養家族の情報(同行してくる場合)

**12. 記入した情報を確認したいときにはどのようにすればよいか。**

ユーザーオフィスにて手続することになります。

**13. フェルミラボでの詳細な活動内容を把握していない場合はどうすればよいか。**

フェルミラボ来訪前の場合、FermiWorks で情報をアップデートしてください。到着時の場合にはユーザーオフィスで情報のアップデートすることになります。フェルミラボでの日程そのものが変更される場合は、サービスデスクチケットを提出する必要があります。

**14. 訪問日が確定していない場合は、どのように記入すればよいか。**

来訪の詳細が決まってからサービスデスクチケットを提出してください。

**15. 個人情報に変更があった時はどのようにアップデートすればよいか。**

ほとんどの個人情報は、フェルミラボ到着前ならば FermiWorks で、到着時ならばユーザーオフィスにてアップデート可能です。特定の変更についてはユーザーオフィスでの確認作業が必要になります。もしフェルミラボ訪問日程そのものに変更がある場合には、サービスデスクチケットを提出する必要があります。

**16. FermiWorks のパスワードを忘れた場合は？**

こちらのサイトまたは電話でサービスデスクにコンタクトしてください。

<https://fermi.service-now.com/navpage.do>, 電話 630-840-2345.

**17. シリア、キューバ、スーダン、イランから来訪する場合は？**

シリア、キューバ、スーダン、イラン国籍、当該諸国生まれ、または当該諸国に関係のある外国籍の方は、FNAL へのサイトアクセスの応募前またはアクセスの更新前に米国エネルギー省の身元保証を受けなければなりません。これはフェルミラボ訪問の最優先事項です。詳細な情報はユーザーオフィスにお尋ねください。

**18. サイト内に宿泊するが、業務時間外にフェルミラボに到着する場合は？**

この場合はバッジではなくビジターバスで対応します。手続きは同じです。