スーパーコンピューターシステム利用申込書（変更）

東京大学情報基盤センター長　あて

　貴センターのスーパーコンピューターシステムの利用内容の変更を下記のとおり申込みます。

**※裏面の記入上の注意をお読みになり，記入してください。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申込年月日 | 年　　　月　　　日 | 変更年月 | 年　　　月 |
| 申込区分（\*1） | □　①利用者情報　　　　　　　　　□　②支払責任者情報　　　　　 □　③請求書等送付先情報□　④セット数　　　　　　　　　　　□　⑤ディスク容量　　　　 　 □　⑥トークン追加□　⑦利用の中止（裏面に理由を記入してください） |

|  |  |
| --- | --- |
| 現在ご利用のスーパーコンピューターシステム | １．Reedbush 　　　２. Oakforest-PACS　　　３．Oakbridge-CX |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ①　利用者情報 | 利用者番号 |  | プロジェクトコード |  | 氏　名 |  | **印** |
| 所属 |  | 職名等 |  |
| 電話番号 |  | メールアドレス |  |
| 所在地 | 〒 | * 若手・女性
 |
| 指導教員（\*2） | 職　名 |  | 氏　名 |  | **印** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ② 支払責任者 | 職名 |  | （フリガナ）氏名 |  | **印** | 現支払責任者番号 |
|  |
| 所属 |  |
| 電話番号 |  | メールアドレス |  |
| 所在地 | 〒 |
| 請求書あて名 | １ ： 所属，職名，氏名　　　　２ ： 所属，職名　　　　３ ： 所属 |

※　支払方法・請求書あて名欄は，希望する請求先のみ選択してください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ③ 請求書等送付先 | 職名 |  | （フリガナ）氏名 |  | 現請求書等発送先番号 |
|  |
| 所属 |  |
| 電話番号 |  | メールアドレス |  |
| 所在地 | 〒 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ④セット数 | 現行のセット数(a) | 追加希望セット数(b) | セット数合計(a+b) （\*3） | 追加分の利用負担金額（\*4） |
| セット | セット | セット | 円 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ⑤　ディスク容量 | 現行のディスク容量(a) | 追加ディスク容量(b) | ディスク容量合計(a+b) | 追加分の利用負担金額 |
| TB | TＢ | TＢ | 円 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ⑥　トークン追加 | 720ノード時間　　× | 追加分の利用負担金額 | 円 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 変更に伴う利用負担金請求月（\*5） | 月 | 変更に伴う利用負担金合計額 | 円 |

\*1 申込区分は，変更する項目すべてにチェックしてください。

\*2 学生（大学院学生を含む），研究員，研究生，研修生，教室系技術職員等が申込する場合は，必ず指導教員あるいは学科・講座・教室主任等の署名・捺印を受けてください。

\*3　最大でReedbushは2セット，Oakforest-PACS は6セット，Oakbridge-CXは3セットまでお申し込みいただくことができます。

\*4 追加分の利用負担金額の計算方法については，記入要領および別表をご覧ください。

　　Reedbush：別表２ ( https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/files/hyou2.pdf )

　　Oakforest-PACS：別表４ ( https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/files/hyou4.pdf )

　　Oakbridge-CX：別表６ ( https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/files/hyou6.pdf )

\*5 変更に伴う利用負担金請求月については，記入要領をご覧ください。

**裏面もご覧ください。**

⑦　中止理由（詳細に記入してください。）

|  |
| --- |
|  |

（記入しきれない場合は別紙添付可）

|  |
| --- |
| 通信欄 |
|  |

**記入上の注意**

|  |
| --- |
| ・すべて黒字で記入してください。いかなる変更であっても，**太枠内**はすべて記入し，必ず捺印してください。・提出の際は，両面印刷してください。・利用負担金額が減額となる変更はできません。・その他記入に関しては「スーパーコンピューターシステム利用申込書（変更）記入要領（パーソナルコース）」をご覧ください。・変更が認められた場合，休日等を除き，受付後１週間で「利用登録のお知らせ（変更）」を送付いたします。 |

|  |
| --- |
| センター記入欄 |
| 受付年月日 |  |
| 登録年月日 |  |