（パーソナルコース）

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	