

スーパーコンピューターシステム利用申込書 (新規) 記入要領

利用資格等	<p>利用目的及び利用資格が「東京大学情報基盤センタースーパーコンピューターシステム利用規程」第2条 (目的) 及び第3条 (利用資格者) に該当する方です。</p> <p>https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/files/riyoukitei.pdf</p> <p>民間企業等に所属する者の利用については、グループ内の利用者の所属機関 (学術機関に限る) との「共同研究契約書の写し」、もしくは「請負契約書の写し」と「適切に監督を行うことを記した誓約書」の提出が必要です。</p> <p>なお、外国人及び海外在住者の利用申込については、「外国人及び海外在住者のスパコン利用について」を確認してください。</p> <p>https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/application/non-resident.php</p>
問合せ先	<p>東京大学 情報システム部 情報戦略課 研究支援チーム</p> <p>電子メール uketsuke@cc.u-tokyo.ac.jp 【注: Word ファイルの添付不可】</p> <p>URL https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/</p>
利用申込	申込みは調査研究題目 (以下「プロジェクト」という。) 毎に行ってください。
利用登録のお知らせ	利用が認められた場合は、受付後1週間程度で代表者及び各利用者あてに「利用登録のお知らせ」を送付いたします。申込後2週間以上経っても「利用登録のお知らせ」が送付されない場合や、「利用登録のお知らせ」の記載内容に誤りがあった場合は、上記問合せ先までご連絡ください。
利用申込期限	2021年度の新規利用申込の最終期限は、 2022年2月11日 (金) です (Reedbush-L/Hは 2021年10月29日 (金) まで)。ただし、2021年4月1日 (木) からの利用を希望される場合は、 2021年2月12日 (金) までにお申込ください。

下記を参考に必要項目を入力してください。

個人情報の取扱い	<p>「個人情報の取扱いについて」を参照してください。</p> <p>https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/files/kojin_joho.pdf</p>
プロジェクト	スーパーコンピューターを利用して行うプロジェクトの名称と、プロジェクトの内容について簡潔に記入してください。
代表者	代表者は、センターの利用資格があり、グループの利用に責任を持てる方です。確認のうえ記入してください。
連絡責任者	<ol style="list-style-type: none"> 1) グループコース利用者管理及び技術的などとりまとめができ、センターからの問い合わせに対応が出来る方を記入してください。 2) 代表者が連絡責任者を兼ねる場合は記入不要です。
支払責任者	<ol style="list-style-type: none"> 1) 支払責任者になれる方の氏名 (フリガナを付して) を記入し、あわせて連絡先 (所属、所在地等) を記入してください。 2) 通常は、【支払責任者】の欄に「予算をお持ちの方」、【請求書等送付先 (次項)】の欄に「予算を管理する方」(会計担当者の情報) を記入していただいております。 3) 請求書の宛名を「所属、職名、氏名」、「所属、職名」、「所属」から選択してください。東京大学内の場合は、「所属、職名」に固定となります。
請求書等送付先	<p>以下に該当する場合についてのみ、氏名 (フリガナを付して)、職名、所属、所在地等を記入してください。こちらは主に、「事務 (部) 長、会計 (経理) 課長、会計 (経理) 係長」等の事務の方が該当します。なお、請求書等送付先は「支払責任者」と同一機関の方としてください。担当者には請求内容や請求金額をあらかじめお伝えください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 東京大学内の場合、所属部局の会計担当者をセンター側で設定するため記入不要です。 2) 東京大学外で、請求書を上の「支払責任者」以外宛へ送付することを希望する場合。もしくは複数のプロジェクトを合算した請求書の発行を希望される場合 (その場合は、通信欄にその旨を明記してください)。
申込セット数	基本セットまたは最小セットをお選びいただき、基本セットの場合は申込セット数を記入してください。なお、申込状況により利用のお断り、もしくは希望セット数どおりの提供ができない場合があります。

追加トークン	追加トークンを希望される場合は記入してください。										
ディスク容量	<p>基本ディスク容量は、基本セットの場合、1セット当たり Wisteria/BDEC-01 : 2TB, Oakbridge-CX : 4TB, Oakforest-PACS : 1TB, Reedbush-L/H : 1TB, 最小セットの場合, Wisteria/BDEC-01 : 2TB, Oakbridge-CX : 4TB, Oakforest-PACS : 1TB, Reedbush-L/H : 1TB です。ディスク容量の増量を希望する場合は、追加ディスク容量を 1TB 単位で記入してください。利用負担金額の詳細は別表 2, 別表 4, 別表 6 及び別表 8 を参照してください。年度途中で増量はできませんが、減量の申込はできません。</p> <p>Wisteria/BDEC-01 … 別表 8 (https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/files/hyou8.pdf) Oakbridge-CX … 別表 6 (https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/files/hyou6.pdf) Oakforest-PACS … 別表 4 (https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/files/hyou4.pdf) Reedbush-L/H … 別表 2 (https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/files/hyou2.pdf)</p>										
利用期間	<p>利用期間は月単位です(年度を越える利用申込はできません)。なお、Reedbush-L/Hの運用は2021年11月30日(火)までです。利用期間中の利用中止については、uketsuke@cc.u-tokyo.ac.jp までお問い合わせください。また、月末処理や設備保守点検、大規模HPCチャレンジ等のためにサービスを休止することがありますので、あらかじめご了承ください。関連情報は Web ページ等でお知らせします。</p>										
利用負担金請求月	<p>利用負担金は原則として、利用開始月に応じ以下の月の初旬に一括請求となります(利用開始月を遡っての請求はできません)。</p> <table border="1"> <tr> <td>利用開始月</td> <td>4月～7月</td> <td>8月～9月</td> <td>10月～12月</td> <td>1月～3月</td> </tr> <tr> <td>負担金請求月</td> <td>10月</td> <td>12月</td> <td>3月</td> <td>3月(月末)</td> </tr> </table> <p>※前年度内に事前申込をいただいた分については、利用開始月に関わらず、7月初旬の請求となります。</p> <p>請求書の発行後に、申込セット数等の変更を行った場合には、別途請求させていただきます。年度内に利用負担金額が減額となる変更はできません。</p>	利用開始月	4月～7月	8月～9月	10月～12月	1月～3月	負担金請求月	10月	12月	3月	3月(月末)
利用開始月	4月～7月	8月～9月	10月～12月	1月～3月							
負担金請求月	10月	12月	3月	3月(月末)							
利用負担金額	<p>利用負担金額(合計)が表示されますのでご確認ください。</p> <p>利用負担金額は、『スーパーコンピューターシステム利用規程』の別表を参照してください。</p> <p>別表 1 (https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/files/hyou1.pdf) 別表 2 (https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/files/hyou2.pdf) 別表 3 (https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/files/hyou3.pdf) 別表 4 (https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/files/hyou4.pdf) 別表 5 (https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/files/hyou5.pdf) 別表 6 (https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/files/hyou6.pdf) 別表 7 (https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/files/hyou7.pdf) 別表 8 (https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/files/hyou8.pdf)</p>										
グループ管理者	<p>グループに登録できる利用者数には制限はありませんが、割り当てられたトークンをグループに登録された利用者で共有することになります。そのため、利用申込時に設定していただくグループ管理者には、グループ内の利用者ごとに割り当てるトークン量などを変更できる仕組みを導入しています。グループ管理者を設定する場合は、利用申込書(グループコース利用者)に記入した利用者の中から指定してください。</p>										

【注】

研究成果の報告	<p>本センター利用による研究成果については、論文リストの形式で報告願います。報告については、Web ページ(https://regist.cc.u-tokyo.ac.jp/ar/)から行うことができます。なお、別刷がありましたら、一部送付してください。報告いただいた論文リスト等は、センター広報誌及び Web ページ(https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/)に掲載いたします。また、「東京大学情報基盤センタースーパーコンピューターシステム利用規程」第 12 条第 2 項に定めるとおり、論文等には本センターを利用した旨を明記してください。</p>
利用者番号とパスワードの管理について	<p>本センターでは、システムのセキュリティに関して最大限の注意を払っておりますが、代表者の皆様におかれましても利用者番号及びパスワードの管理について十分注意されるよう各利用者に周知をお願い致します。</p>