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し込みます。

**※裏面の "申請上の注意" 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 代表者情報  ④ 請求書等送付先情報  ⑦ トークン追加 | | ② 連絡責任者情報  ⑤ セット数 | | ③ 支払責任者情報  ⑥ ディスク容量 | |

※ 変更する項目すべてにチェックしてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 変更を申し込むスーパーコンピューターシステム | Wisteria/BDEC-01　　　　　　　　 Oakbridge-CX |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| プロジェクト名称 |  | プロジェクトコード |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ①　代表者 | 職名 |  | (フリガナ)  氏　　 名 |  | | 現代表者番号 |
|  |
| 所属 |  | | | | |
| 電話番号 |  | メールアドレス | |  | |
| 所在地 | 〒 | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ②　連絡責任者 | 職名 |  | (フリガナ)  氏　　 名 |  | | 現連絡責任者番号 |
|  |
| 所属 |  | | | | |
| 電話番号 |  | メールアドレス | |  | |
| 所在地 | 〒 | | | | |

※ 代表者が連絡責任者を兼ねる場合は所属欄に「代表者と同じ」と記入してください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ③　支払責任者 | 職名 |  | (フリガナ)  氏　　　名 |  | | 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 | （東京大学の方のみご選択ください）　①科研費で支払い　　　②科研費以外で支払い | | | | |

※ 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。東京大学内の場合，あて名は「②所属，職名」で固定です。

※ 支払方法について，申し込み後の変更はいたしかねます。変更を希望される場合は部局の会計担当者様とご調整ください。

**次頁もご覧ください。**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ④　請求書等送付先 | 職名 |  | (フリガナ)  氏　　　名 |  | | 現請求書等送付先番号 |
|  |
| 所属 |  | | | | |
| 電話番号 |  | メールアドレス | |  | |
| 所在地 | 〒 | | | | |

※　東京大学外の方で，「支払責任者」以外宛への請求書送付をご希望の場合のみご記入ください。

※　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。

※　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。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ⑤セット数 | 現行のセット数(a) | 追加希望セット数(b)（\*1） | セット数合計(a+b) | 追加分の利用負担金額（\*2） |
| セット | セット | セット | 円 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ⑥ディスク容量（\*3） | 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 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ⑦トークン追加（\*4） | 720　　× | 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 追加希望セット数を記入してください。セット数追加の期間はご指定いただいた変更年月から追加対象プロジェクトの利用終了日までの期間でのみ承ります。なお，申込状況により利用のお断りもしくは申込セット数どおりの提供ができない場合があります。

\*2 追加分の利用負担金額の計算方法については，記入要領および各システムに対応する別表をご覧ください。

Wisteria/BDEC-01 …　「別表４」 https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/files/hyou4\_202３.pdf

Oakbridge-CX 　　…　「別表２」 https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/files/hyou2\_202３.pdf

\*3各システムの基本ディスク容量は下記のとおりです。ディスク容量を追加する場合は，追加分（1TB単位）を記入してください。ディスク容量追加の期間はご指定いただいた変更年月から追加対象プロジェクトの利用終了日までの期間でのみ承ります。

Wisteria/BDEC-01 …　グループ1セット当り　2TB

Oakbridge-CX 　　…　グループ1セット当り　4TB

\*4 追加を希望するトークン量を 720　×　10　のように記入してください。

\*5 変更に伴う利用負担金は変更年月に応じて以下の月に一括して請求します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 利用開始月 | ４月～９月 | １０月～１２月 | １月～３月 |
| 負担金請求月 | １２月 | ２月 | ３月（月末） |

|  |
| --- |
| 通信欄 |
|  |

申請上の注意

|  |
| --- |
| ・すべて黒字で記入してください。利用負担金額が増加する変更については，太枠内をすべて記入してください。  ・年度途中での減量のお申し込みはできません。  ・その他記入に関しては別紙「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」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。  ・ご提出の際には支払責任者のメールアドレスを必ずCCに追加いただいたうえで，代表者の方からメールをお送りください。  代表者以外の方がご提出される場合は，代表者，支払責任者のメールアドレスを必ずCCに追加いただきますよう，お願いいたします。 |