

ノード固定利用申込書（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>
申込書の提出及び問合せ先	<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。
利用申込書の提出期限	2023 年度の新規利用申込書の最終提出期限は、 2024 年 2 月 9 日（金） 必着です。

「利用申込書（新規）」について

黒字で、**太枠内**に正確に記入してください。

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>
申込年月日	申込年月日を記入してください。
プロジェクト	スーパーコンピュータ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、グループ構成員の適正な利用に責任を持つことができる者であり、利用負担金の支払財源を有さない学生を除きます。確認のうえ記入してください。
連絡責任者	<p>1) グループ利用者管理及び技術的なとりまとめができ、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。</p> <p>2) 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。</p>
支払責任者	<p>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、住所等）を記入してください。</p> <p>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。</p> <p>3) 請求書宛名を「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。</p> <p>4) 東京大学の方は、支払方法（科研費で支払又は科研費以外で支払い）を選択してください。支払方法についてはお申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。</p>

請求書等送先	<p>以下に該当する場合についてののみ、氏名（フリガナを付して）、職名、所属、住所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。</p> <p>担当者に請求内容や請求金額をあらかじめお伝えください。</p> <p>1) 東京大学内の場合は、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。</p> <p>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）。</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）。利用期間中の利用中止については、受付までお問い合わせください。なお、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" data-bbox="475 636 1386 698"> <tr> <td>利用開始月</td> <td>4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>12月</td> <td>2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、11月の請求となります。</p> <p>請求書の発行後に、申込ノード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～9月	10月～12月	1月～3月	負担金請求月	12月	2月	3月(月末)
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)						
申込セット数	<p>申込セット数を記入してください。</p> <p>(※Wisteria/BDEC-01 Aquarius は基本セット:1セットのみ申込可。)</p>								
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・利用負担金額	<p>基本ディスク容量は以下の通りです。基本ディスク容量を超えて利用する場合（増量）は、追加ディスク容量と合計容量を 1TB 単位で記入し、利用負担金額を記入してください。利用負担金額の詳細は別表を参照してください。年度途中で増量はできますが、減量の申込はできません。</p> <p>Wisteria/BDEC-01 Aquarius ... 基本1セット当り 48TB GPU 専有申込の場合は、1GPU あたり 6TB</p> <p>Oakbridge-CX ... 基本1セット当り 4TB</p> <p>Wisteria/BDEC-01 Aquarius ... 「別表4」 (https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/files/hyou4_2023.pdf)</p> <p>Oakbridge-CX ... 「別表2」 (https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/files/hyou2_2023.pdf)</p>								
利用登録者数	利用登録者数を記入してください。								

【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>
ユーザ ID 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ユーザ ID 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>

「利用申込書（利用者）」について

利用者登録の様式です。

「ノード固定利用申込書（新規）」に添えて提出してください。

利用者	<ol style="list-style-type: none"> 1) 申請者番号：利用者個々人に付与される番号です。「申請者情報登録・変更申込」ページ (https://account.cc.u-tokyo.ac.jp/webform/pid/) より予めご取得のうえ、ご記入ください。ユーザ ID ではありません。 2) 職名：学生の場合は、「学部 年」, 「修士」, 「博士」の各課程を記入してください。 3) 氏名（フリガナを付して）を記入してください。 (氏名に旧漢字等が含まれる場合は、同類の漢字または略字で登録することがありますので、予めご了承ください) 4) 若手・女性：若手（申込対象年度の4月1日時点において40歳以下）、学生（年齢不問）または女性（年齢不問）に該当する場合はチェックしてください。利用者情報の集計のため、ご協力をお願いいたします。 5) 所 属：大学の場合は研究科（学部）名・専攻（学科）名まで記入してください。 6) 電話番号, メールアドレス：必ず記入してください。メールアドレスはフリーメールではなく、申請者情報として登録いただいている所属機関のメールアドレスをご記載ください。 7) 非居住者チェック欄：該当する場合はチェックの上、国籍と来日時期を記入してください。非居住者が代表者となることはできません。なお、外国人および海外在住者の利用申込については、以下の「外国人及び海外在住者のスパコン利用について」をご覧ください。 https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/application/non-resident.php 8) 研究分野コード：「研究分野別コード表」を参照して記入してください。 https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/files/research_code.pdf
<p>民間企業等に所属する者については、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」を提出してください。書式は自由です。 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。 https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/guide/application/non-resident.php</p>	

利用申込書様式（利用者）では、一枚で利用者 5 名まで申込できます。用紙が不足する場合は、コピーしてご利用ください。