共通ストレージ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

　貴センターの共通ストレージ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 | | ② 連絡責任者情報  ⑤ ディスク容量 | | ③ 支払責任者情報 | |

※ 変更する項目すべてにチェックしてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 変更を申し込む共通ストレージシステム | Ipomoea-01 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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請求書払い（科研費等）　　　②部局間振替 | | | | | | |
| 部署コード |  | | 経費のプロジェクトコード | | |  | |

※ 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。

* 部署コード、経費のプロジェクトコードは東京大学内の場合のみご記入ください。記入は任意です。

**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ディスク容量 | ディスク容量追加を希望するディレクトリ（一方のみ選択可） | | | |
| /home/　　　　　　　 （ユーザIDごとに登録される個人ディレクトリ、例： /home/z99999）  /work/　　　　　　　　（プロジェクトコードに登録されるグループディレクトリ、例： /work/gz99） | | | |
| 現行の**有償**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 |

※ 追加ディスク容量を1TB単位で記入してください。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となります。

※ 追加ディスク容量の利用負担金額の計算方法については，以下のWebページおよび月数別利用負担金表をご覧ください。

Ipomoea-01 利用案内・利用申込 … https://www.cc.u-tokyo.ac.jp/supercomputer/ipomoea01/service/application.php

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 変更に伴う利用負担金請求月 | 月 | 変更に伴う利用負担金合計額 | 円 |

※ 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 |

**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。**

|  |
| --- |
| 通信欄 |
|  |

申請上の注意

|  |
| --- |
| ・**申込書は必ずPDFに変換してご提出ください。**  ・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。  ・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。 |