

年 月 日 申請

大型計算機システム利用申請書

京都大学学術情報メディアセンター長 殿

「京都大学学術情報メディアセンター利用規程」に基づき、次のとおり申請します。なおご承認の上は、利用に関し、同規程を遵守することを誓約します。

申請区分

☐ 新規
☐ 追加
☐ 継続
☐ 変更
☐ 取消

【利用者】

所属	機関、研究科(学部)、専攻(学科)等まで記入	職名 又は 身分	学生は学年含む	フリガナ		
				氏名		
所属の 連絡先 (自宅不可)	〒	電話				
	機関、研究科(学部)等、専攻(学科)等 (所属と同じ場合記入不要)	E-mail		所属機関発行のメールアドレスを記入		
主たる 研究課題					研究分野 コード	
利用期限	年	月	日	利用者番号	支払 コード	

【指導教員】(利用者が学生、大学院生、研究生、学振特別研究員等の場合記入)

所属	機関、研究科(学部)、専攻(学科)等まで記入	職名	フリガナ	
			氏名	

【支払責任者】

所属	機関、研究科(学部)、専攻(学科)等まで記入	職名	フリガナ		印
			氏名		
連絡先	〒	電話			
		E-mail			
		支払責任者番号	U	費目 コード	
支払 費目 (いずれ かに必ず チェック)	国立大学法人 京都大学経費		京都大学以外の経費		
	<input type="checkbox"/> 80 研究経費—教育研究事業費		<input type="checkbox"/> 15 受託研究費()		
	<input type="checkbox"/> 81 教育経費—教育研究事業費		<input type="checkbox"/> 20 公立学校経費		
	<input type="checkbox"/> 82 一般管理費—教育研究事業費		<input type="checkbox"/> 30 私立学校経費		
	<input type="checkbox"/> 89 その他()		<input type="checkbox"/> 40 科学研究費 種類()		
	<input type="checkbox"/> 90 国立大学法人()大学運営費交付金		課題番号()		
<input type="checkbox"/> 99 その他()		<input type="checkbox"/> 50 寄付金()			

安全保障輸出管理に関する確認事項(該当するいずれかの項目にチェックしてください。追加申請情報の様式は3ページ目にあります。)

- ☐ 利用者は、日本国籍または日本の永住許可を有し、日本に在住する者であり、特定類型該当者ではありません。
- ☐ 利用者は、日本の大学または企業等に雇用されている外国籍を有する者であり、特定類型該当者ではありません。
- ☐ 利用者は、京都大学に在籍している、日本に入国後6ヶ月以上経過した留学生等(外国籍の非雇用の研究者を含む)であり特定類型該当者ではありません。(京都大学以外の組織に所属されている留学生等の方は該当しません)
- ☐ 利用者は、上記の項目に該当しないため、追加申請情報を提出します。(過去に提出した追加申請情報から変更がない場合は再提出不要)

【経理責任者】

所属	機関、研究科(学部)、専攻(学科)等まで記入	職名	フリガナ		印
			氏名		
連絡先	〒	電話			
		E-mail			
		経理責任者番号	V		

◎裏面に記入上の注意等あります

【経歴】

研究生、研修員等が利用申請する場合は、下欄に記入してください。

最終学歴	年 月 日	大学	学部	学科卒業
	年 月 日	大学院	研究科	専攻修士課程修了
	年 月 日	大学院	研究科	専攻博士課程修了
主な 研究経歴	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
在籍を許可 された期間	年 月 日 ～ 年 月 日			
他の職業 の有無	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有	勤務先	職名等

記入上の注意

1. 記入にあたっては、京都大学学術情報メディアセンター利用規程及び記入要領(別紙)を参照してください。
2. 記入漏れや誤記のある場合は、照会や返送に手間取り、承認がそれだけ遅れますので、注意してください。
3. 承認されると承認書を交付します。この申請書はお返ししませんので、記入事項を控えたい方は提出前に写しをとって下さい。
4. 申請書は、必要に応じ両面印刷してご提出願います。

特定類型について

以下のいずれかの項目に当てはまる場合は、特定類型該当者となります。

- (ア) 特定類型①(外国法人等又は外国政府等との間で雇用契約等を締結している者)
- (イ) 特定類型②(外国政府等から金銭その他の利益(奨学金等)を個人として得ている者又は得ることを約している者)
- (ウ) 特定類型③(本邦における行動に関し外国政府等の指示又は依頼を受ける者)

個人情報について

この申請書に記載された個人情報については、大型計算機システム利用にかかる事務処理、センター主催の講習会などのお知らせ、メールマガジンの配信、利用統計等の処理に利用します。

利用申請に係る問い合わせ・利用申請書提出先

〒606-8501 京都市左京区吉田二本松町
 京都大学 学術情報メディアセンター(南館)
 ITサービスデスク (スパコン担当)
 Tel: 075-753-7424
 E-mail: zenkoku-kyo@media.kyoto-u.ac.jp

京都大学 学術情報メディアセンター 大型計算機システム

追加申請情報

利用者 氏名		
利用区分	<input type="checkbox"/>	1. 国内での（外国の大学・企業等に雇用されている、又は外国に居住している）日本国籍の方、又は（日本の大学・企業等に雇用されていない）外国籍の方による利用
	<input type="checkbox"/>	2. 国内での特定類型該当者（※1参照）による利用
	<input type="checkbox"/>	3. 国外での利用

【利用区分：1.2. 国内での利用の場合】

利用者の国籍	
所属機関の詳細（機関名、専門領域）	
特定類型該当者（※1） (2.にチェックした時のみ記入)	<input type="checkbox"/> 特定類型①（外国法人等又は外国政府等との間で雇用契約等を締結している者） <input type="checkbox"/> 特定類型②（外国政府等から金銭その他の利益（奨学金等）を個人として得ている者又は得ることを約している者） <input type="checkbox"/> 特定類型③（本邦における行動に関し外国政府等の指示又は依頼を受ける者）
当該利用申請にかかる研究概要	

【利用区分：3. 国外での利用の場合】

利用を行う場所（国名、研究機関名）	
利用者の所属機関・身分	
当該利用申請にかかる研究概要	

【利用区分：1～3 共通】

本学の大型計算機システムの利用目的は、大量破壊兵器等又は通常兵器の開発、製造、使用、貯蔵に用いることがなく、平和利用目的（民生用途）であることを誓約する署名（利用者本人または指導教員）

(*)大量破壊兵器等：核兵器、軍用の化学製剤・細菌製剤、これらの散布装置、射程・航続距離 300km 以上のロケット・無人航空機

(**)通常兵器：輸出令別表第1の1の項(1)～(17)に掲げる物品のうち、大量破壊兵器等でないもの。

「大型計算機システム利用申請書」記入要領

本利用申請書は、京都大学学術情報メディアセンターの大型計算機システム（スーパーコンピュータ）の利用に伴う申請書です。以下の説明に従って必要事項を記入の上、提出してください。

なお、利用の取消以外の申請の際は、利用者、支払責任者、経理責任者、指導教員（必要な場合）の全ての項目の記入が必要です。

申請区分

該当する項目にチェックしてください。

- **新規**：新規に利用者番号を取得するとき。
- **追加**：予算の追加、他の支払科目、又は他の支払責任者が管理する予算を追加するとき。
- **継続**：既得の利用者番号にて継続利用するとき（但し、既得番号は2年間のみ有効のため、取得後1年以上利用しなかった場合は新規申請となります）。
- **変更**：所属、支払責任者、経理責任者など申請内容を変更するとき。
- **取消**：利用資格がなくなった場合や、利用を取消・終了するとき(利用者欄のみ記入してください)。

利用者

- **所属**：利用資格を得た機関(大学など)・学部又は研究科・学科又は専攻を記入。
- **職名又は身分**：職名を記入。大学院生はD2、M2のように記入。
- **所属の連絡先**：利用承認書などの郵便物送付先住所を記入(自宅住所記入不可)。居室が所属と異なる場合は、機関、学部又は研究科・学科又は専攻も記入。
- **電話**：電話番号を記入。携帯電話番号の記入も可。
- **E-mail**：所属機関発行のメールアドレスを記入。センターからの重要なお知らせなどに使用します。携帯電話、フリーメールのアドレスはご遠慮ください。
- **主たる研究課題**：計算機利用における主たる研究課題を記入。
- **研究分野コード**：4桁のコードを記入。詳細は「研究分野コード表」を参照してください。
 - 研究分野コード表：<http://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/ja/services/comp/apply/other/code.html>
- **利用期限**：西暦で記入。申請可能な利用期限は、次のとおりです。
 - 新規：最長は当該年度3月31日。年度途中で資格を失う場合は、その年月日。
 - 追加：最長は当該年度3月31日。年度途中で予算期間が終了する場合は、その年月日。
 - 取消：取消希望年月日を記入。
- **利用者番号**：新規以外の場合には、申請者の利用者番号を記入。
- **支払コード**：センター記入欄のため記入不要。

指導教員

利用者が学部学生や大学院生など、大学、高等専門学校又は大学共同利用機関の教員以外の場合は、指導教員の方の記入が必要です。

支払責任者

利用に係る予算の責任者、及び申請者の管理者となる教員が必要事項（所属など）を記入、押印してください。

なお、オンライン承認対象機関の場合は、押印を省略することができます。

- **支払責任者番号**：既に支払責任者番号をお持ちの場合は記入してください。
- **費目コード**：センター記入欄のため記入不要。
- **安全保障輸出に関する確認事項**：該当するいずれかの項目を必ずチェックして下さい。

チェックのないものは、受け付けできません。

経理責任者

利用負担金の請求先です。経理係長など利用負担金の支払事務担当者が必要事項を記入、押印してください。
なお、オンライン承認対象機関の場合は、押印を省略することができます。
経理責任者番号は一度登録されると担当者が交代しても同じ番号を引き継ぎます。
また、運営費交付金、公・私立学校経費の経理責任者番号は基本的には1大学1経理責任者番号となります。

経歴

研究生、研修員、学振特別研究員等の方は、2頁目の経歴欄の記入が必要です。

- **最終学歴**：大学以上の学歴を記入。
- **主な研究経歴**：大学、大学院以外に民間機関等で研究経歴がある場合は記入。
- **在籍を許可された期間**：利用資格を得た所属での在籍期間を記入。
- **他の職業の有無**：利用資格を得た所属以外に、民間機関等の籍がある場合は有にチェックし、勤務先、職名等を記入。

利用申請に係る問い合わせ・利用申請書提出先

〒606-8501 京都市左京区吉田二本松町
京都大学 学術情報メディアセンター南館
ITサービスデスク（スパコン担当）
Tel: 075-753-7424
E-mail: zenkoku-kyo@media.kyoto-u.ac.jp

利用規程、利用資格

- <http://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/ja/services/comp/apply/kitei.html>

利用負担金、利用申請（申請書、記入要領のダウンロード）

- <http://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/ja/services/comp/apply/>

研究分野コード表

- <http://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/ja/services/comp/apply/other/code.html>

スーパーコンピュータの利用方法

- <http://web.kudpc.kyoto-u.ac.jp/manual/>

プログラム講習会一覧

- <http://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/ja/services/comp/support/course>