2013.1

京都大学 学術情報メディアセンター 先端的大規模計算利用サービス

《課題申込書記入要領》

様式４－１

○ 提出年月日
課題申込書を送付される日を記入してください。

○ 利用期間
「利用課題募集要項　6. 利用期間及び利用課題申込回数」を参照して、利用を希望する期間を選択してください。

○ システム
利用課題で必要とするシステムを選択してください。

○ 計算機資源
利用課題で必要とする計算機資源を選択してください。

○ 利用希望ソフトウェア

あらかじめ利用を希望するRSS21*あるいは本学提供のソフトウェアが決まっている場合は、その名称を「利用課題募集要項　付録 1. 提供する戦略ソフトウェア一覧」から選んで名称を記入してください。

上記以外に課題申込企業が所有している（またはライセンスを得ている）ソフトウェアの利用を希望する場合は、当該ソフトウェア名称を記入してください。

＊ RSS21：文部科学省次世代ＩＴ基盤構築のための研究開発の一環として 2002 年度から開始された「戦略的基盤ソフトウェアの開発」を発展させた「革新的シュミレーションソフトウェアの研究開発」プロジェクトによって開発されたソフトウェア群。
http://www.ciss.iis.u-tokyo.ac.jp/rss21/ を参照。

○ 新規・継続
該当する項目のチェック・ボックスをチェックしてください。
「利用課題募集要項　6. 利用期間及び利用課題申込回数」を参照して、課題の計画年数を記入してください。

○ 利用課題名
利用する課題名を記入してください。採択が決定した際、ホームページなどで公開されますので、そのことを踏まえて、利用課題名を決定してください。

○ 課題責任者
・ 企業名：
利用課題に応募する企業名を記入し、社印（または部署責任者の公印）を押印してください。
課題責任者名、所属部署名、職位を記入し、押印してください。
連絡先に、住所、郵便番号、電子メールアドレス、電話番号、ファックス番号を記入してくだ

さい。

○　連絡責任者

課題申し込みについて、委員会からの問い合わせに応じられる実務担当責任者を記入してください。郵便物などの発送先も連絡責任者宛になります。

様式４－２、４－３

課題申込書の記載に従って記述してください。

継続申請の場合は、新規申請した際に作成した内容をそのまま記述してください。内容に修正がある場合は、修正しても構いません。

様式４－４

○　利用者リスト上段（企業の社員）

本課題申込が採択された場合に、スーパーコンピュータを利用する方の氏名、所属、電話番号、メールアドレスを記入して下さい。

○　利用者リスト下段（共同研究者：大学教員等）

利用者に、申請課題の遂行にあたり、プログラムチューニング等のため大学教員の指導が必要であり、同一グループとして申し込みを行う場合は、様式４－４の下段の利用者リストへ記入してください。

利用者の国籍が日本以外の場合は、国籍の記入をお願いします。また、様式４－５も合わせて記入してください。

記入された情報は、本センターの大型計算機システム利用申請書に転記いたします。

なお、利用者の個人情報は、本センターの規定に基づき管理されます。

様式４－５

様式４－４で記入した利用者の国籍が日本以外の場合、該当利用者の現居住地（○○市○○区・社員寮など）と勤務年数を記入してください。