OUKA
The University of Osaka
Institutional Knowledge Archive

Title	センターだより　大阪大学大型計算機センターニュース　No.9
Author(s)	
Citation	大阪大学大型計算機センターニュース. 1973, 9, p. 54-60
Version Type	VoR
URL	https://hdl.handle.net/11094/65181
rights	
Note	

The University of Osaka Institutional Knowledge Archive : OUKA

https://ir.library.osaka-u.ac.jp/

The University of Osaka

昭和48年度大阪大学大型計算機センター利用申請書様式の変更について

昭和48年度利用申請書が次のように変更されたのでお知らせします。

◇ **変更事項**

1．様式が図のように変ったこと。

2．従来地区協議会を経由していたのを，連絡所から直接センターへ申請すること。

3．申請書は1枚になったこと。（注：従来は4枚複写）

4．申請書にコードを記入することになったこと。

※コードは「課題登録コード表」（別冊）を使用してください。

◇ **留意事項**

1．現在使用されている課題番号の有効期限は2月28日までとなっておりますが，3月24日（但し,Cジョブは17日）までそのまま使用できます。又ニャックタイパーは3月31日まで利用できます。

その後の計算機利用は新しい課題番号の交付を受けてからでないとできません。

新課題番号での計算依頼受付は3月30日から，計算処理は4月2日から開始します。

2．現在余分に保管されている旧利用申請書用紙は焼却廃棄等の処理をせず，お手数ながら本センターへ必ずご返送ください。

大阪大学大型計算機センター利用申請書

（昭和　　年度）

大阪大学大型計算機センター長殿

昭和　　年　　月　　日

貴センターの計算機利用について「大阪大学大型計算機センターの利用に関する暫定措置を定める規程」に基づき、次のとおり申請します。

研究分野	L	M	N

申請者所属名	職名	氏名
大学　学部　学科 研究所　施設		印

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35

研究課題		申請時間 時間
申請者所属所在地	〒	電話：市外局地／局番／番号／内線
指導教官	職名	氏名　印
負担経費区分	1．国立学校校費　2．研究所校費　3．附属病院校費 4．文部省所管一般会計　5．公・私立学校経費 6．科学研究費（：種類　：内定通知年月日　年　月　日　：交付予定年月日　年　月　日　：利用予定額　円）	
支払責任者	職名	氏名　印

経理責任者（支払請求先）所属名	職名	氏名
大学　学部　学科 研究所　施設		印

36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48		52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70

経理責任者所属所在地	〒		電話：市外局番／局番／番号／内線
連絡所名		受付年月日 受付番号	確認者氏名　印

上記の申請を承認します。

昭和　　年　　月　　日

大阪大学大型計算機センター長

印

課題番号は次のとおりです。

課題番号										

課題の説明

1．研究課題の簡単な説明および計算方式の種類を書いてください。

2．この課題の意義および予測される結果を書いてください。

研究成果

研究成果を公表する予定の学会誌などの名称を書いてください。

昨年度課題番号

昨年度と同じ研究課題で申請する場合、昨年度本センターで使用した課題番号を記入してください。

課題番号										

大阪大学大型計算機センターの利用に関する暫定措置を定める規程

第 1 条　この規程は、大阪大学大型計算機センター（以下「センター」という。）の利用に関し必要な事項を定める。

第 2 条　センターは、学術研究のために利用することができるものとする。

第 3 条　センターを利用することのできる者は、次の各号の一に該当するものとする。

1．大学又は高等専門学校の教員及びこれに準ずる者

2．文部省所轄機関（国立学校を除く。）の研究職員

3．学術研究を目的とする機関で、センターの長（以下「センター長」という。）が認めたものに所属し、もっぱら研究に従事する者

4．文部省所轄の科学研究費補助金の交付を受けて学術研究を行なう者

5．前各号のほか、特にセンター長が適当と認めた者

第 4 条　センターを利用しようとする者は、研究課題ごとに所定の計算機利用申請書（以下「申請書」という。）をセンター長に提出し、その承認を受けなければならない。

2　前項の研究課題は、その成果が公開し得るものでなければならない。

第 5 条　センター長は、前条の申請書が適当と認めたときは、当該利用のための課題番号を与えて、これを承認するものとする。

2　前項の課題番号の有効期間は、1年以内とする。ただし、当該会計年度をこえることはできないものとする。

第 6 条　センターの利用につき承認された者（以下「利用者」という。）がセンターに計算依頼等をする場合は、センター長が別に定める方法によらなければならない。

第 7 条　利用者は、課題番号を当該研究課題にかかる計算以外の計算のために使用し、又は他人に使用させてはならない。

第 8 条　利用者は、第4条に掲げる申請書の記載事項について変更を生じた場合は、すみやかにセンター長に届け出なければならない。

第 9 条　利用者は、当該利用を承認された研究課題にかかる計算が終了したとき、又は中止したときは、すみやかにその旨をセンター長に届け出なければならない。

2　前項の場合において、利用者は当該研究課題にかかる研究につきセンターを利用した結果又は経過を所定の計算機利用報告書によりセンター長に報告しなければならない。

3　前項の規定にかかわらず、センター長が必要と認めた場合は、計算機利用報告書の提出を求めることができる。

第１０条　センター外端局を設置しようとする者は、あらかじめ所定の端局設置申請書をセンター長に提出し、その承認を受けなければならない。

2　前項により設置した端局を廃止しようとするとき、又は承認を受けた事項について変更しようとするときは、あらかじめセンター長に協議しなければならない。

3　第1項により設置した端局の管理は、端局設置者が行なうものとする。

第１１条　利用者は、センターを利用して行なった研究の成果を論文等により公表するときは、当該論文等にセンターを利用した旨を明記しなければならない。

第１２条　利用者は、当該利用にかかる経費の一部を負担しなければならない。

第１３条　前条利用経費の負担額は、計算の依頼１件ごとに、別表のとおり負担しなければならない。

第１４条　前条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる計算については、利用経費の負担を要しない。

１．センターの責に帰すべき誤計算があったとき

２．センターが必要とする研究開発等のため、センター長が特に承認したもの

第１５条　利用経費の負担は、次の各号に掲げる方法によるものとする。

１．文部省所管国立学校特別会計の歳出予算の校費で負担する場合にあっては、当該予算の振替による。

２．前号以外の場合にあっては、大阪大学歳入徴収官の発する納入告知書による。

第１６条　利用者が、この規程又はこの規程に基づく定めに違反した場合その他センターの運営に重大な支障を生ぜしめた場合には、センター長は第４条規程によりなされた利用の承認を取り消し、又は一定期間センターの利用を停止させることがある。

第１７条　この規程に定めるもののほか、センターの利用に関し必要な事項は、センター長が定める。

附　則

この規程は、昭和43年10月１日から施行する。

附　則

この改正は、昭和47年５月17日から施行し、昭和47年５月１日から適用する。

別　表

区　分	負　担　額
モデル700システム	演算時間１秒につき５円とする。ただし、その算出額が50円未満である場合には、これを50円とする。
モデル500システム	演算時間１秒につき80銭とする。ただし、その算出額が50円未満である場合には、これを50円とし、その算出額に50銭未満の端数を生じた場合はこれを切り捨て、50銭以上１円未満の端数を生じた場合はこれを１円に切り上げるものとする。

備考：演算時間 １秒未満の端数は、これを１秒に切り上げるものとする。

大阪大学大型計算機センター利用申請書記入要領

1．**黒インク**又は**黒ボールペン**で鮮明かつ正確に記入してください。

2．申請年月日を上段右に記入してください。

3．研究分野欄

申請者の研究分野を「課題登録コード表」から該当するコードを記入してください。

4．申請者所属名欄

学部，学科又は研究所，附属施設まで記入してください。これら以外の場合は，適宜訂正して記入してください。

コード欄には，「課題登録コード表」から次の区分にしたがって該当するコードを記入してください。

1～ 6　**大学コード**

7～ 9　**学部又は研究所**

10～13　**学科又は施設**

なお“計算機センター”のように学科等がない場合は，「10～13」欄はすべて“0”を記入してください。

5．職名欄

「課題登録コード表」の身分コードから該当する職名等を記入してください。(以下同じ)

大学院学生は「D 3」「M 1」のように記入してください。

コード欄には同コード表から該当するコードを記入してください。

6．氏名欄

漢字で記入してください。(以下同じ) コード欄には，その欄の初めからカタカナを用いて姓と名を1桁あけて記入してください。濁点，半濁点は1桁として記入してください。

(例)　大阪　三郎

オ	オ	サ	カ		サ	フ	゛	ロ	ウ	

7．指導教官

大学院学生，技官，事務官，教務員及び研究員等がこの申請をする場合，必らず指導教官の欄を記入してください。

8．負担経費区分

該当する番号を○印で囲んでください。

9．支払責任者

予算の配分を受けている教室の責任者をいいます。又，負担経費が科学研究費の場合は，その交付を受けた経理責任者をいいます。

10. 経理責任者(支払請求先)所属名

前記４の申請者所属名に準じて記入してください。氏名のコード欄には前記６の氏名に準じて記入してください。経理責任者は，予算執行の法的な権限を有する事務担当者をいいます。例えば経理課長(掛長)，会計課長(掛長)等。

11. 技官，事務官，教務員，研究員等がこの申請をする場合は，別紙様式による経歴書を添えてください。

12. 利用期限は，申請されるその年度末です。ただし，負担経費が科学研究費の場合は，１月末です。