



Title	大阪大学大型計算機センターの利用申請について
Author(s)	共同利用掛
Citation	大阪大学大型計算機センターニュース. 1994, 92, p. 3-8
Version Type	VoR
URL	<a href="https://hdl.handle.net/11094/66052">https://hdl.handle.net/11094/66052</a>
rights	
Note	

*The University of Osaka Institutional Knowledge Archive : OUKA*

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

The University of Osaka

## 大阪大学大型計算機センターの利用申請について

共 同 利 用 掛

## 1. 大型計算機センターと計算機利用のための組織

全国共同利用を目的とした大型計算機センターは、本センターを初めとして北海道大学、東北大学、東京大学、名古屋大学、京都大学及び九州大学の7大学に設置されています。これらの大型計算機センターは、利用資格のある方が利用申請をすることによって、いずれのセンターも利用できるようになります。

昭和61年には、学術情報に関する国立大学共同利用機関として、学術情報センターが新たに発足しています。

また、大型計算機センターの利用者の意見を反映させるために、利用者の全国的な組織として全国を7地区に分け、それぞれに「大型計算機利用協議会」が設置されています。そして、大型計算機利用協議会の下部組織として連絡所が設けられています。

## (1) 大型計算機利用協議会

大型計算機利用協議会（以下「地区協議会」という）とは、全国共同利用大型計算機センターを利用するために設置された組織であり、地区協議会の事務は、大型計算機センターの置かれた大学が行っており、連絡所の開設事務、地区協議会相互間及び地区内連絡所との連絡事務などの大型計算機センターの利用を推進していくための事務の一部を分担しています。7地区の範囲と地区協議会の設置大学は次のようになっています。

地 区	範 囲	設 置 大 学
第1地区協	北海道全域	北海道大学
第2地区協	青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県	東北大学
第3地区協	茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、山梨県、長野県、静岡県	東京大学
第4地区協	岐阜県、愛知県、三重県	名古屋大学
第5地区協	富山県、石川県、福井県、滋賀県、京都府、鳥取県、島根県	京都大学
第6地区協	大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県、岡山県、四国全域	大阪大学
第7地区協	広島県、山口県、九州全域、沖縄県	九州大学

## (2) 連 絡 所

地区協議会の下部組織で、大学、高等専門学校または部局単位等により設置され利用者と大型計算機センター及び地区協議会間の連絡窓口として、利用申請の受付、利用者への連絡等、利用している方の直接の窓口となっています。利用者が7センターの計算機を利用しようとする場合、必ずどこかの連絡所に所属しなければなりません。連絡所が開設されていない場合は、各地区協へ開設届を提出してください。

## 2. センター利用のための手続き

## (1) 利用資格

本センターの利用は、学術研究を目的として、その成果が公開されるものに限られています。

本センターを利用できる方（利用有資格者）は次の方々です。

- ① 大学、短期大学、高等専門学校、国立大学共同利用機関の教員及びこれに準ずる者（大学院学生、国立大学等の教務職員）
- ② 国立学校以外の文部省所轄機関の研究職員
- ③ 学術研究を目的とする機関で、センター長が認めたものに所属し、もっぱら研究に従事する者
- ④ 文部省所管の科学研究費補助金の交付を受けて学術研究を行う者
- ⑤ その他、特にセンター長が適当と認めた者

なお、学部学生は卒業研究のために利用することができます。

## (2) 共通利用番号制

7つの大型計算機センター（北大、東北大、東大、名大、京大、阪大、九大）及び学術情報センターでは、共通利用番号制が実施され、利用者は一つのセンターに申請登録されれば、他のセンターも同じ番号で利用できるようになります。大型計算機センターを利用する場合は、7つの大型計算機センターのうちから、主に利用する大型計算機センター（これを所属センターといいます）を申請者（利用有資格者）が決めて利用申請を行います。そして、その申請が当該大型計算機センターで審査され、承認されれば、申請者に対して大型計算機センターを利用するための登録番号が交付され、利用者となります。利用者が所属センター以外の大型計算機センター（それを第二センターといいます）を利用したい場合は、既に交付を受けている登録番号により第二センターへの利用申請を行うことになります。

以下に本センターを利用する場合を中心に種々の申請方法等について説明します。

### ① 本センターを所属センターとして利用する場合

「大阪大学大型計算機センター利用申請書」に必要事項を記入のうえ、本センター利用者受付（以下共同利用掛を示す）へ提出してください。ただし、利用資格がある場合でも研究生等の利用申請には併せて経歴書の添付が必要となります。申請者から提出された利用申請書に基づき、センターで利用資格、研究課題などについて審査を行い、利用を承認した場合、申請者あて利用申請承認通知書を送付します。

なお、利用申請書の記入に際しては、申請書に添付されている記入要領をよくお読みください。

### ② 本センターを第二センターとして利用する場合

他センターに登録番号を有する利用者が、本センターを第二センターとして利用したい場合には、所属センターのTSSコマンド等により本センターへの利用申請を行ってください。この場合は、本センターへの利用申請書の提出は不要です。

また、本センターを所属センターとして申請する場合と同様に添付書類の提出を求められることもあります。

申請が承認されると、申請者に対して利用申請承認通知書を交付します。これ以降、所属センターと同じ登録番号で本センターを利用できるようになります。

### ③ 他センターへの利用申請

本センターを所属センターとする利用者が、他センターへ第二センターとしての利用申請をする場合は、本センターのTSSコマンド（\$APPLY）等により当該第二センターへの利用申請を行ってください。

なお、利用資格の基準、支払経費の種類が、センターにより異なり、申請が受け付けられない場合などありますので、そのような場合は、当該センターへ直接お問い合わせください。

(3) 文部省科学研究費補助金による申請

- ① 科学研究費による申請は、本来当該科学研究費の交付決定後ですが、研究計画遂行上、本センターの利用を必要とする場合は、特に内定通知があった段階で申請することができます。
- ② 科学研究費での申請は、科学研究費の種類、課題番号ごとに申請書を提出してください。
- ③ 科学研究費での継続利用はできませんので、年度ごとに申請してください。
- ④ 科学研究費による利用分については、校費による振替みはできません。
- ⑤ 科学研究費による利用期限は、2月20日までであり、利用負担金の払込は、納入期限までに行ってください。なお、2月分の利用負担金通知書は3月になりますので、それ以前に年間使用額を知りたい方は、1月末日までに取消申請を行ってください。
- ⑥ 現在、登録番号をお持ちの方で、科学研究費により申請される場合は、追加申請として申請してください。

(4) 受託研究費による申請

- ① 受託研究費による申請の際には、「受託研究契約書、受託研究費算定内訳書、受託研究の受入れ通知書」の写しを添付してください。
- ② 受託研究費による利用期限は、2月20日までです。
- ③ 現在、登録番号をお持ちの方で、受託研究費により申請される場合は、追加申請として申請してください。

(5) 継続申請

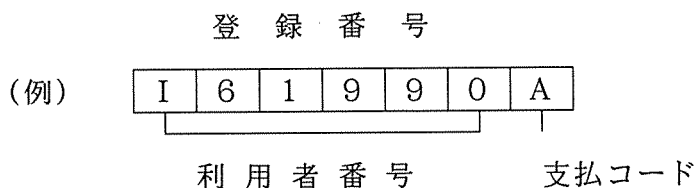
- ① 本センターを所属センターとしているすべての利用者（文部省科学研究費補助金、受託研究費等の利用者を除く）の方には、1月下旬頃に継続利用申請書を送付しますので、内容を確認（変更があれば朱書）のうえ、必要事項を記入、捺印のうえ3月中旬までに継続利用申請書を本センターへ提出してください。
- ② 利用者が本センターを「第二センター」として継続申請をする場合、利用者自身の「所属センター」に対して継続申請を行い、継続利用の承認を受けた後に所属センターのTSSコマンド等により申請してください。
- ③ 利用者が継続申請を行わないとファイルは消去されますので、ファイルの内容が必要な方は、その年度内に磁気テープ等にファイルを退避させてください。
- ④ 利用者が所属、身分、氏名、支払費目等の変更により、第二センターで継続申請が不承認となった場合は、4月の一定期間内にTSSコマンド（\$APPLY）で「新規」として申請してください。この申請が承認されれば、前年度に使用していたファイル（データセット）は、次年度もそのまま使用できます。
- ⑤ 利用者が本センターを所属センターとし、他センターを第二センターとして継続申請をする場合、利用者は本センターの継続申請を行い、2日～3日後に本センターのTSSコマンド（\$APPLY）等で、第二センターへ申請してください。

3. 利用の承認

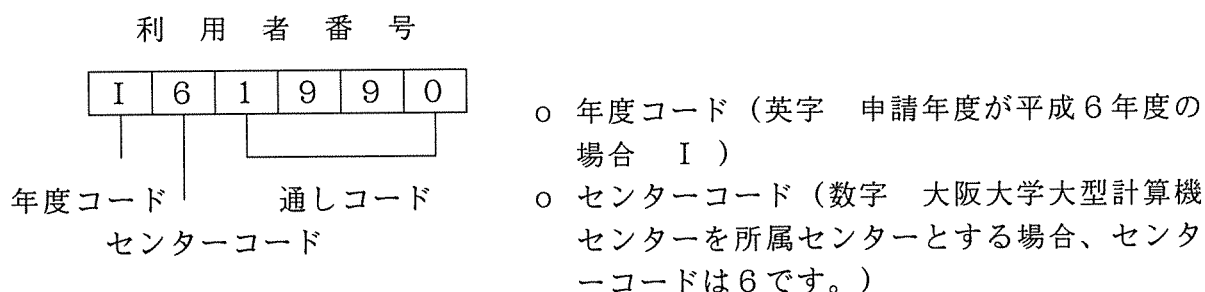
本センターへ利用申請を行い承認されると、申請者に対して利用申請承認通知書を交

付します。この承認通知書には、利用者番号、支払コード、支払責任者番号、経理責任者番号及び利用期限が明記されており、登録番号は、利用者番号（数字）6桁と支払コード（英字）1桁の合計7桁で構成されています。支払コードは利用者の支払費目を示すコードです。

なお、登録番号は別名「共通利用番号」と呼びます。



利用者番号は、利用者を認識する番号で、1利用者に1つ割当てられます。以下で利用者番号を説明します。



支払コードは利用者の支払費目を示すコードで下表のとおりです。

支 払 費 目	支 払 コード	支 払 費 目	支 払 コード
国立学校校費等	A ~ F	文部省科学研究費	K ~ T
公私立学校校費等	G ~ J	そ の 他	U ~ Z, 0 ~ 9

なお、既に持っている登録番号に加えて、新たに他の支払費目、又は二つ以上の同一の支払費目で利用するときは、支払費目の追加申請を行ってください。

#### パスワード

本センターを所属センターとする新規利用者には、パスワードの初期値をセンターで設定します。その初期値は次のとおりです。

年度コード	支払責任者番号の数字の	経理責任者番号の数字の	
{ 利用者番号の }	部分の下2桁	部分の下2桁	
年度コード			
参考例	利用者番号	I 6 1 9 9 0	（頭英字1文字）
	支払責任者番号	U 6 1 2 <u>3 4</u>	（数字の部分の下2桁）
	経理責任者番号	V 6 5 6 <u>7 8</u>	（数字の部分の下2桁）

（注）パスワードの初期値は I 3 4 7 8 となります。（下線部を順に並べる）  
平成6年度の頭英字1文字は I となります。

新規利用者は、上記の参考例を参照しながら、本センターから送付された利用申請承認通知書に基づいて、利用者自身の利用者番号の1桁目の英字+支払責任者番号の数字の部分の下2桁+経理責任者番号の数字の部分の下2桁の5文字を組み合わせるパスワードの初期値を設定してください。利用者は、任意にTSSコマンド(\$PWCHG)によりご自身の希望するパスワードに変更のうえ登録番号を管理してください。

なお、利用負担金の請求は、登録番号単位で行われ、利用者のプログラム等の管理は利用者番号単位で行われています。

#### 4. 利用負担金見込額の変更について

利用者は、本センターの利用の承認後、利用負担金見込額の変更を生じた場合、利用負担金見込額変更届に必要な事項を記入のうえ本センター利用者受付へ提出してください。

本センターでは、申請された利用負担金見込額は、計算機システムに登録され、計算機利用中に使用額が上記の見込額を越えた場合は、その時点以降使用できない課金システムをとっています。

利用者が本センターを所属センターとする場合の利用負担金見込額の変更は、「利用負担金見込額変更届」により行ってください。ここで一つ注意してほしいことは、本センターへの申請した利用負担金見込額は、第二センターへ利用申請を行った利用負担金見込額をも含むということです。このことは、もし本センターへ10万円で利用申請し、第二センターへ5万円で利用申請した場合、本センターで利用できる金額は5万円までということです。

また、第二センターとして利用している場合であれば、所属センターのTSSコマンド等により申請してください。

#### 5. 登録内容の変更、登録番号の取り消し

利用者が、身分、連絡先などに変更が生じた場合、登録内容の変更申請を行う必要があります。

本センターを所属センターとする利用者は、利用申請書により本センターへ登録内容の変更申請を行ってください。この変更申請により、第二センターとして他センターを利用している場合には、自動的に変更手続きが行われます。ただし、利用負担金の支払費目など変更できないものもありますのでご注意願います。

なお、本センターを第二センターとして利用されている場合は、所属センターへ変更申請を行うことによって本センターへの変更手続きは自動的に行われます。

利用者が本センターの利用の終了、中止等の理由により登録番号が不要になった場合には、登録番号の取消申請を行ってください。この申請には、支払責任者及び経理責任者の捺印は不要です。

#### 6. その他の注意事項

① 本センターの利用を承認された登録番号の有効期限は、その年度の3月31日までです。その間のセンターを利用する最終期限を記入してください。

② 本センターの利用の承認は、申請者個人に対してなされたものであり、学術研究等に限る以外のために使用し、又は他人に使用させてはなりません。

#### 7. その他の各種利用申請について

計算機利用申請以外に、次のような各種利用申請があります。この申請は、利用者が必要に応じて適宜行うことができますので、申請書に必要な事項を記入のうえ、本センター利用者受付へ提出してください。

① ファイル拡張申請

利用者の作成したプログラムやデータファイルの保存を目的として、計算機の利用が認められた時点で5000リンクを上限とした専用ファイルが与えられます。これ以上のファイル容量を使用される場合は「ファイル拡張申請書」によりファイル拡張申請を行ってください。

また、1リンクはカードに換算して約190枚程度であることを付記しておきます。

② SXファイル拡張申請

SX上では、200MBまでファイルに保存することができます。これ以上のファイルを使用される場合は「SXファイル拡張申請書」により、SXファイル拡張申請を行ってください。

③ 特殊ジョブクラス利用届

SX-3Rの特殊ジョブクラスYを利用される場合は届出クラスとなりますので、「特殊ジョブクラス利用届」を提出してください。

④ 研究開発計画申請

本センターでは、ソフトウェアサービスの一層の充実を図るため、広く利用者からセンターの計算機システムの利用に関して利用者に役立つソフトウェア、システムの運用に役立つソフトウェアなどの研究開発計画を公募しています。

本センターの利用資格者であれば、どなたでも応募できますので、応募される方は、ライブラリ・プログラム開発計画申請書、データベース開発計画申請書により申請してください。詳細は本センター利用者受付へ問い合わせください。

なお、応募は年間を通じて受け付けます。

8. ワークステーションとSXの利用申請

従来、利用申請とは別に「ワークステーションの利用申請」が必要でありましたが、平成5年度からワークステーションの利用申請をする必要がなくなりました。ACOSの利用申請をされますと自動的にワークステーションとSXに自動的に登録が行われワークステーションとSXも利用が可能です。

9. 計算機利用報告書の提出について

利用者は、次の場合に所定の「利用報告書」を提出してください。

① 計算機利用の必要が無くなった時

② 利用期限（年度末）を経過した時

③ センターが報告を求めた時

なお、利用者が本センターを利用して行った研究成果を論文等に公表する場合には、本センターを利用した旨を明記していただくとともに、論文の写しを本センターへ提出してください。

センター英文名：COMPUTATION CENTER OSAKA UNIVERSITY