

記入例

東北大学 東北メディカル・メガバンク機構
スーパーコンピュータ 利用変更申請書

プロジェクトの変更

メンバーを変更したい場合、
 「4.変更内容」のCを記入してください
 メンバー追加がある場合は、Dも確認してください

カル・メガバンク機構 スーパーコンピュータシステム利用内規」を遵守し、下記のとおり変更を申請します。

※この申請書に記載された個人情報は、法令により認められた場合を除き、当該目的以外には利用しません。

1. 情報管理責任者の承認

※手書きの自署については、原本（紙）のご提出をお願いします。

情報管理責任者 (自署)	東北 太郎	情報管理責任者がサインしてください
2022 年 5 月 20 日		

2. 連絡先 (本申請に関する窓口となる方の連絡先をご記入ください)

氏名	青葉 一郎
メールアドレス	aoba@xx.megabank.tohoku.ac.jp

3. 変更対象情報

プロジェクトID	taroproj		
利用区分	<input type="checkbox"/>	情報分譲 ※メンバー変更等の場合、試料・情報分譲審査委員会の承認が必要です	
	<input type="checkbox"/>	AMED事業 ※メンバー変更等の場合、国立研究開発法人日本医療研究開発機構承認が必要です	
	<input type="checkbox"/>	NBDCヒトデータベース及びNBDCグループ共有データベースのデータ利用 ※メンバー変更等の場合、事前にナショナルバイオサイエンスデータベースセンターの承認が必要です	
	<input type="checkbox"/>	TMM事業 および TMM内業務	
	<input checked="" type="checkbox"/>	共同研究 ※メンバー変更等の場合、承認済みの共同研究計画書等を添付してください	
	<input type="checkbox"/>	クライオ電子顕微鏡利用 ※東北大学未来型医療創成センターへ本申請書を提出ください	
	<input type="checkbox"/>	その他 ()	
現在の利用区画	<input checked="" type="checkbox"/> UnitA	<input checked="" type="checkbox"/> UnitB	<input type="checkbox"/> UnitC

4. 変更内容

A. 利用区画の追加

※利用区画 (Unit) を追加したい場合、左の[+]をクリックしてご記入ください (行番号より左です)

B. 休止からの再開

※休止申請していたプロジェクトの利用を再開したい場合、左の[+]をクリックしてご記入ください (行番号より左です)

C. メンバーの変更

※メンバーの紐付けを追加・削除したい場合、左の[+]をクリックしてご記入ください (行番号より左です)

(注) 個人IDは、名前.苗字.XXです。

個人ID未登録の方は、「個人ID登録申請書」を添付し、「申請書添付」とご記入ください。

	所属	氏名	個人ID (注) /申請書添付	UnitA	UnitB	UnitC
1	〇〇室	青葉 一郎	ichiro.aoba.a1	削除	削除	-
2	〇〇室	雨宮 次郎	jiro.amamiya.b2	追加	追加	-
3				-	-	-
4						-
5				-	-	-

変更するメンバーを記入してください

「追加」「削除」を選択してください

6				-	-	-
7				-	-	-

--

D. 利用リソースの変更

※利用リソースの設定を変更したい場合、左の[+]をクリックしてご記入ください（行番号より左です）

※変更する区画をチェックし、変更するリソースについてご記入ください。利用区分により、必要な手続き

変更時期	2022 年度	5 月から変更	いつから変更するか記入してください 費用は月割りで算定されます
リソース変更する区画	<input checked="" type="checkbox"/> UnitA	<input checked="" type="checkbox"/> UnitB	<input type="checkbox"/> UnitC
利用リソース	変更前 → 変更後	変更前 → 変更後	変更前 → 変更後
メンバーアカウント数	3 → 4	4 → 5	→
CPUコア数 ※50CPUコア単位	→	→	→
ディスク容量(TB)	→	→	→

「メンバーアカウント数」は、年内の延べ人数分必要です
「追加」のメンバーがある場合は、必要数分プラスしてください
「削除」のメンバーについて、年内はマイナスできません

E. 役割指名の変更

※プロジェクトの役割指名を追加・削除したい場合、左の[+]をクリックしてご記入ください（行番号より左です）

F. 登録情報の変更

※左の[+]をクリックして、変更する項目について変更後の情報をご記入ください（行番号より左です）