

データベース開発（維持）申請書（平成 年度）

北海道大学情報基盤センター長殿

代表者

印

| | | | |
|--|----------|-----------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> 新規 / <input type="checkbox"/> 継続 | | | |
| データ ベース名 | 和文： | | |
| | 英文略称： | 全文： | |
| 開 発 者 名 | 身 分 | 所 属 (大学・学部・学科等) | 電話 (内線) |
| 代表者： | | | |
| 共同者： | | | |
| //： | | | |
| //： | | | |
| //： | | | |
| //： | | | |
| 開発開始年月日 | 年 月 日 | 公開 (予定) 年月日 | 年 月 日 |
| 計算機使用経費 | 万円 | | データセット必要量 MB |
| 使用DBMS | | | 利用分野 |
| データベースの内容： | | | |
| 参考資料・発表した論文等： | | | |
| 現在までの進捗・準備状況： | | | |
| 年次計画 (今年度)： | | | |
| // (次年度以降)： | | | |
| *受付年月日 | 平成 年 月 日 | *受付番号 | *グループ名 |

*センター記入

- 【注 意】
1. 代表者は教員でなければなりません。
 2. 申請に関する問い合わせ先：情報推進課 HPC システム運用チーム (内線 2943)
北海道大学情報基盤センター

1. データ

| | |
|--------|---|
| データ名 | |
| 提供機関名 | |
| 受入機関名 | |
| 受入方法 | <input type="checkbox"/> 購入（価格： _____ ） |
| | <input type="checkbox"/> 譲 渡： |
| | <input type="checkbox"/> その他： |
| 更新計画 | <input type="checkbox"/> 定 期： |
| | <input type="checkbox"/> 不定期： |
| データ量 | 現在量 _____ 件 (MB) |
| | 今年度入力（追加）予定 _____ 件 (MB) |
| データの種類 | <input type="checkbox"/> 文 献 <input type="checkbox"/> 数 値 <input type="checkbox"/> 画 像 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ） |

2. 公開の条件

| | |
|-----------|---|
| データ提供元の承諾 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ） |
| | 承諾の概要： |
| その他の公開条件 | |

ライブラリ・プログラム及びデータベース開発課題手続き要領

北海道大学情報基盤センター

本センターで一般利用に供する目的で公開するライブラリ・プログラム及びデータベースの作成、移植、登録、保守、維持などを行なう場合は、以下の要領により開発援助の手続きを行なって下さい。

1. 開発援助

ライブラリ・プログラム及びデータベース開発課題として申請し承認されると、開発に必要な計算機利用の負担金の一部または全部が免除されます。

開発とは、プログラム及びデータベースの作成・移植・登録・保守・維持等を行なうことを言います。

2. 開発援助の期間・内容

(1) ライブラリ

開発期間: 開発開始日(4月1日から開発開始可能) ~ 10月31日

援助内容: 申し出による

(2) データベース

開発期間: 開発開始日(4月1日から開発開始可能) ~ 次年度末

援助内容: 申し出による

3. 申請と承認

開発援助を希望するときは、開発課題名、開発者氏名・所属、内容、必要な計算機使用量等を所定の申請書に記入し、本センター北館2F 情報環境推進本部 情報推進課 HPC システム運用チームに提出して下さい。ライブラリ・データベース専門委員会の審査を経て承認の可否を決定し、開発代表者に承認書を交付します。

承認を受けた場合は、計算機を使用する前に本センター北館2F 利用者受付へ「利用申請書」を提出して下さい。「利用申請書」の支払責任者欄は支払責任者登録番号(承認書に記載された支払責任者ID)と予算額のみ記入ください。また、データベース開発については付加サービス欄の記入は不要です。このとき、開発者が複数の場合は、予算の割り振りを「予算額内訳表」により申し出て下さい。

【留意点】

1.ライブラリ開発でCPU時間が75時間を超える開発をする場合には、互いに異なる分野または互いに異なる機関に所属する複数の研究者の推薦書が必要です。さらに、審査時に専門委員会で口頭説明をしていただくことがあります。

2.ライブラリ開発でファイル容量が10GBを超える場合には、その理由を申請書に明記して下さい。また、ファイル容量が500GBを超える開発をする場合には、互いに異なる分野または互いに異なる機関に所属する複数の研究者の推薦書が必要です。さらに、審査時に専門委員会で口頭説明をしていただくことがあります。

3.移植の場合及び購入・譲受等によるデータでデータベースを作成する場合は、本センターで公開し共同利用することについて、原著作者または所有者が移植を許諾していることを示す文書を添付してください。

4.開発期間が複数年度にわたる場合は、申請初年度に年次計画書を添付して下さい。また、承認の有効期間は単年度ですので、年度毎に「開発状況報告書」を提出し、次年度からは「継続」として開発を申請して下さい。

5.システム更新に伴う開発資産の移行については、本センターの指示に従ってください。また、サーバの環境変化に伴う開発資産の動作に係る調整作業は、開発者自身で行っていただきますのでご留意ください。

4. 報告

(1) ライブラリ・データベース開発研究会

ライブラリやデータベースの開発内容を発表し、開発にともなう情報や経験を交流する目的で開発研究会を開催する場合があります。

(2) 報告書等の提出

(ア) 開発が終了したときは、ライブラリ開発は終了後一ヶ月以内、データベース開発は開発援助期間の年度末までにデータベースの公開が可能な場合、その年度の2月末日までに下記の開発終了報告書等を提出し、結果を報告して下さい。開発終了報告がライブラリデータベース専門委員会に承認されると、本センターが開発物を受入れ、公開されます。

- (1) ライブラリ・プログラム／データベース開発終了報告書
- (2) ライブラリ・プログラム／データベース登録簿
- (3) ライブラリ開発データセット情報報告書
- (4) ライブラリ・データベース開発報告集用の原稿。

(イ) 開発援助期間内に開発が終了しないとき(データベース開発は開発開始の当年度末までにデータベースの公開が不可能な場合)は、当年度1月末日までにその旨HPCシステム運用チームに報告し、当年度2月末日までに所定の開発状況報告書により経過と現状を報告して下さい。開発援助期間終了後、引き続き開発援助を希望する場合は、年次計画書を添付し、「継続」として開発の申請をして下さい。

5. 公開と維持

開発者は、公開のために以下のものを提供して下さい。

- (1) ソースプログラム
- (2) 実行形式プログラム
- (3) テストプログラム、データ、コマンド等実行に必要なもの
- (4) オンラインドキュメントや実行形式プログラム作成用のコマンド群
- (5) 開発したデータベース

その他「利用の手引き」や必要に応じて「使用説明書」用の原稿を提供してください。

提供されたライブラリ・プログラムおよびデータベースの受入れにあたり、公開の条件やセンター以外の機関への移植などに関して、必要があれば開発代表者と本センターの間で約定をします。また、確認のために上記留意点3で述べた許諾書を再度提出していただく場合があります。

公開にあたって、コマンドプロシジャの整備など公開のための作業をお願いすることがあります。また、利用者教育や不良箇所の修正、改善、およびシステム変更への対処などをお願いすることがあります。

データベースでは定常的なデータの追加をはじめとする維持の継続をお願いします。従って、データベースの場合は公開後も維持のために継続して開発申請をしていただくことになります。

6. 変更

開発援助の増額や開発者氏名の変更・追加など申請事項を変更したい場合は、「開発経費等変更申請書」を提出し、ライブラリ・データベース専門委員会の承認を受けて下さい。なお、開発者間の予算の割り振りは、開発代表者の申し出により随時変更できます。

7. その他

FORTRAN・Cなどのプログラム言語による開発の場合、最新バージョンのコンパイラを使用して下さい。

以上