

北海道大学情報基盤センター大型計算機システム
利用者登録申請書（一般利用者用）

北海道大学情報基盤センター長 殿

貴センターの利用について北海道大学の諸規程および「北海道大学情報基盤センター大型計算機システム利用規程」に基づき次のとおり申請します。

申請日		申請内容 【希望するものに☑】	☐ 利用者番号の新規発行 ☐ 課金番号の追加 ☐ 登録情報の変更 ☐ 課金番号の利用停止 ☐ その他（ ）
-----	--	--------------------	--

※この申請書は、北海道大学情報基盤センター（以下、本センターという）が提供する大型計算機システムの利用者の登録に関する申請書です。別紙の記入要領に従って必要事項を

記入のうえ、**支払責任者のメールアドレスをCCに追加した上で、利用者から利用者受付 (kyodo@oicte.hokudai.ac.jp) 宛にメールで送付**してください（申請書への押印は不要です）。

※この申請書に記載された個人情報については、大型計算機システム利用にかかる事務処理、本センターからのお知らせ、利用統計等の処理のみに利用します。

※大型計算機システムを利用して得た研究成果を論文等により公表するときは、当該**論文等に大型計算機システムを利用した旨を明記し、**

当該**論文等の写しを本センター長に寄贈**してください。

利用者

利用者番号 【新規以外の場合記入】						課金番号 【新規以外の場合 記入】		iiC-ID、ELMS-ID または北大SSO-ID 【本学外の方はiiC-ID取得 済みの場合記入】	
所属（大学院・センター 名等を含む） 【iiC-ID、ELMS-ID、北大SSO-ID いずれも未取得の場合記入】									
職名・身分 【学生は記入不要】							学年（※1） 【学生のみ記入】	☐ 学部 ☐ 修士 ☐ 博士 （ ） 年	
フリガナ							国籍 【日本以外の場合記入】		
氏 名							電話番号		
E-Mail（※2）									
E-Mail（サブ）（※2）									
主たる研究課題									
安全保障輸出管理 について 【利用者番号の新規発 行の場合】	以下の項目で当てはまるものがあれば✓をつける ☐ 海外居住者（外為法上「非居住者」で定義されている者） ☐ 特定類型① 契約に基づき、外国政府等又は外国企業等（所属大学等含む）の支配下にある者 ☐ 特定類型② 経済的利益に基づき、外国政府等の実質的な支配下にある者 ☐ 特定類型③ 経産省から「国内において外国政府等の指示の下で行動する者」と連絡がある者 特定類型の詳細、具体例については、以下ホームページをご確認ください。 経済産業省安全保障貿易管理ホームページ みなし輸出管理 https://www.meti.go.jp/policy/anpo/anpo07.html 該当する項目がある場合は、安全保障輸出管理手続きが必要なため、共同利用・共同研究担当から別途ご連絡いたします。 ※別項で外国籍とご回答いただいた方、所属が国外機関である方についてもご連絡いたします。								

通知書等の送付先（パスワード等の通知を伴うため、宛名は利用者名とする）

・本学内の方

学内便番号		学部・講座 部屋番号等	
-------	--	----------------	--

・本学外の方

住所 【郵便番号から記入】	〒 — — —
------------------	--

利用期限 【最大、年度末まで】	年 月 日 まで	予算額 【利用限度設定額】	円
--------------------	--	------------------	---

情報基盤センター メールマガジン 【いずれかに☑】	☐ 受信する ☐ 受信しない	（※1）学生の方は学生証の写しを合わせて提出してください。 （※2）E-Mail欄のハイパーリンクは解除してください。
---------------------------------	--	--

支払責任者

利用者と同一

☐ 利用者と同一の場合、✓をつける
(この場合、次の項目のみ記入。「支払責任者番号」「課金番号」「予算情報(本学内で会計処理を行う場合)」)

支払責任者番号 【新規以外の場合記入】	U	課金番号 【新規以外の場合 記入】	iiC-ID、ELMS-ID または北大SSO-ID 【本学外の方はiiC-ID取得 済みの場合記入】
所属(大学院・センター 名等を含む) 【iiC-ID、ELMS-ID、北大SSO-ID いずれも未取得の場合記入】			職名・身分
フリガナ			国籍 【日本以外の場合記入】
氏 名			電話番号
E-Mail (※2)			
E-Mail (サブ)(※2)			

通知書等の送付先(パスワード等の通知を伴うため、宛名は支払責任者名とする)

・本学内の方

学内便番号		学部・講座 部屋番号等	
-------	--	----------------	--

・本学外の方

住所 【郵便番号から記入】	〒	—
------------------	---	---

予算情報(本学内で会計処理を行う場合に記入)

予算部局コード【必須】 (所管コードの左2桁)		プロジェクト種別 【該当するものに☑】	☐ PJ ☐ PG ☐ PC ☐ PH ☐ PK ☐ KN ☐ 科研等
所管コード		プロジェクトコード	
目的コード 【一般財源・間接経費のみ】		研究種目 【科研費の場合のみ】	

経理責任者(本学外を請求先とする場合のみ記入)

所属 (学部・センターや 担当名等を含む)			
フリガナ		職名・身分	
氏 名		電話番号	
E-Mail(※2)			

経理責任者の住所 【郵便番号から記入】	〒	—
------------------------	---	---

請求書の送付先(※3) 【いずれかに☑】	☐ 支払責任者宛 ☐ 経理責任者宛
-------------------------	---

(※3) 請求書は送付先ごとに合算して送付されます。