

[01_02]九州大学情報基盤センター広報 : 全国共同 利用版表紙奥付等

<https://hdl.handle.net/2324/1470377>

出版情報 : 九州大学情報基盤センター広報 : 全国共同利用版. 1 (2), 2001-07. 九州大学情報基盤センター
バージョン :
権利関係 :

お 知 ら せ

平成13年度利用者旅費について 126
 平成13年度CPU定額利用制度の試行運用のお知らせ（再掲） 127
 平成13年度年間定額利用制度の試行運用のお知らせ（再掲） 128

平成13年度利用者旅費について

遠隔地の利用者が、本センターへ出向き計算機を利用する場合、利用者からの申請に基づいて利用者旅費が支給される制度があります。この制度は本センターを利用するための環境が、不十分な遠隔地の利用者の便宜を図るためのものです。本制度を利用して計算機の利用を希望される方は、下記により手続きをしてください。

記

1. 利用期間 平成13年4月1日～平成14年3月31日
2. 利用者の出張期間及び旅費支給基準

地区	出発地	出張期間	日当	宿泊料	備考
1～6	北海道、東北、 東京、名古屋、 京都、大阪、四国	4泊5日以内	円 1,700	円 8,700	センター内利用 期間：3日以内
7	鹿児島、宮崎、沖縄	3泊4日以内	1,700	8,700	センター内利用 期間：3日以内
	広島、山口、大分、 長崎、熊本	2泊3日以内	1,700	8,700	センター内利用 期間：3日以内
	上記以外の地域 (佐賀、北九州等)	日帰り	1,700		センター内利用 期間：3日以内

- a. 旅費は、国家公務員等の旅費に関する法律及び文部科学省所管旅費規則の定めるところにより支給します。ただし、鉄道賃については片道50Km以上の場合は急行料金、片道100Km以上の場合は特急料金を支給します。また、日当・宿泊料については、上表のとおり、行政職俸給表(一)1級相当額を支給します。なお、航空賃については「領収書等及び搭乗券の半券」または「搭乗券の全券(写)」の提出が必要です。
 - b. 旅費の支給は、精算払いです。
 - c. 利用者は、所属の機関に設置された連絡所に備付けの「利用者旅費支給申請書」に必要事項を記入して当該連絡所に提出するものとし、提出を受けた連絡所は当該申請書の記入事項を確認の上、連絡所責任者印を押印し、申請者の所属長(実際には人事担当部署)に提出して、本センターに出張利用予定日の10日前までに必ず到着するように手続きをとってください。
 - d. 文部科学省科学研究費補助金(科研費)による利用者には旅費の支給はできません。
 - e. 出張利用は申請者本人に限ります。代理人による出張利用は認められません。
 - f. 土曜日及び日曜日祝日にまたがる出張利用は認められません。
 - g. 宿泊所のあっせん等はいりませんので、利用者各自で手配してください。
3. その他

出張利用申請書を連絡所に提出しただけでは、旅費の支給が承認されたことにはなりません。本センターで申請の内容を審査し、該当する場合は、後日出張依頼書を連絡所宛に送付します。なお、旅費については、予算の都合上出張期間の短縮を含め、調整させていただく場合がありますので、予め御了承ください。

(共同利用掛 ダイヤルイン 092-642-2305)

平成13年度CPU定額利用制度の試行運用のお知らせ（再掲）

平成12年度実施いたしましたCPU定額利用制度の試行運用を平成13年度も引き続き4月2日(月)より実施します。これは、計算機システムに余裕のある前期に、出力負担金、ファイル使用負担金、データベース負担金等の利用負担金のうち演算負担金(CPU利用負担金)に限り、申請額(10万円)の負担により、その5倍(50万円)まで利用できる制度です。

申請及び利用要領は下記のとおりです。

記

(1)申請について

- ・申請区分 10万円コース
- ・申請受付期間 平成13年2月1日(木)～平成13年8月31日(金)必着
ただし、この申請受付期間内に利用限度額(50万円)を終了した場合に限り、受付期間内であれば何回でも追加申請(更新)を受け付けます。その際、支払費目は1回目と異なってもかまいません。なお、そのときは対象となる利用者番号が変更になります。
(例) 1回目 国立学校等校費(a79999a) 2回目 科学研究費(a79999k)
- ・利用期間 平成13年4月2日(月)～平成13年10月31日(水)
- ・申請方法
「CPU定額利用申請書」(コピーでも可)に必要事項を記入の上共同利用掛に提出
[「CPU定額利用申請書」の記入に際しては、(3)「CPU定額利用申請書」記入上の注意をご参照ください。]
- ・申請の承認「平成13年度CPU定額利用申請承認書」の送付
- ・申請条件
支払費目はすべての予算区分で利用できます。
1利用者につき1課題のみとします。
承認後の取消しはできません。

※注意事項

- ◎実際の負担金の請求額は、演算負担金(CPU利用負担金)のほかファイル負担金、出力負担金等が加算されますので10万円を超える予算額(最低105,000円)が必要になります。
- ◎支払費目の予算区分を科学研究費及び産学連携等研究費で申請する場合、通常は利用額が利用見込額を超えると「利用の打ち切り」で計算機の利用ができなくなります。この制度を利用される場合、10月31日(水)までは「警告」となり引き続き利用できます。
したがって、利用額が利用見込額を超えても利用が可能で、「WARNINGメッセージ」が表示されるだけです。
ファイル使用負担金等は継続して課金されますので予算管理には十分ご注意ください。

(2)利用要領について

1. CPU定額利用制度の利用期間は、平成13年4月2日(月)より平成13年10月31日(水)までであり、承認された日からこの制度の対象となります。
2. CPU定額利用制度の利用範囲は、演算負担金(CPU利用負担金)の合計額が50万円までです。
なお、承認された日からの演算負担金の合計額が、50万円までは請求しませんが、50万円を超えて利用された部分は、規程に基づいて負担金を請求します。
3. 演算負担金用のコマンド(teigaku)で利用額が確認できます。
4. 10万円の負担金は申請が承認された月の負担金になります。
5. 出力負担金、ファイル使用負担金、データベース負担金等は本制度の対象外ですので規程に基づいて負担金を請求します。
6. ジョブの負担金は、ジョブを投入した時点ではなく、出力を含めて終了した時点で確定するものとします。

(3)「定額利用申請書」記入上の注意について

1. 「*登録番号」欄 平成13年度新規に計算機利用の申請をされる方は記入不要です。
2. 「*支払責任者番号」欄 平成13年度新規に計算機利用の申請をされる方は記入不要です。

※ 不明な点は、共同利用掛(ダイヤルイン 092-642-2305)までお問い合わせください。

(システム運用掛 ダイヤルイン 092-642-2307)

平成13年度年間定額利用制度の試行運用のお知らせ（再掲）

平成13年度より年間定額利用制度を試行いたします。
これは、当該年度の利用負担金として200万円を支払うことにより、演算負担金やファイル負担金等すべての区分での利用合計額が、1,000万円になるまで利用できる制度です。

申請及び利用要領は下記のとおりです。

記

(1)申請について

- ・申請受付期間 平成13年2月1日(木)～平成13年7月31日(火)必着
- ・利用期間 平成13年度内
- ・申請方法
「年間定額利用申請書」(コピーでも可)に必要事項を記入の上共同利用掛に提出
[「年間定額利用申請書」の記入に際しては、(3)「年間定額利用申請書」記入上の注意をご参照ください。]
- ・申請の承認「平成13年度年間定額利用申請承認書」の送付
- ・申請条件
支払費目はすべての予算区分で利用できます(組み合わせ可)。
定額負担金200万円(共通負担金含む)は、承認された月の利用負担金として請求します。
承認後の取消しはできません。

(2)利用要領について

1. 利用が承認された場合、センターより利用者番号(定額利用者番号)を1つ付与します。
2. 年間定額利用制度の対象となるのは、定額利用者番号による利用のみです。
その他の利用者番号による利用は、規程に基づき負担金を請求します。
3. 定額利用者番号による利用が1,000万円を超えた場合は、利用の打ち切りとします。
4. 年度内の利用額が1,000万円に満たない場合の翌年度への繰り越しはできません。
5. 定額利用者番号の第二センター登録はできません。

(3)「年間定額利用申請書」記入上の注意について

1. 「*登録番号」欄 平成13年度新規に計算機利用の申請をされる方は記入不要です。
2. 「*支払責任者番号」欄 平成13年度新規に計算機利用の申請をされる方は記入不要です。

※ 不明な点は、共同利用掛(ダイヤルイン 092-642-2305)までお問い合わせください。

(システム運用掛 ダイヤルイン 092-642-2307)