

Web 利用申請システム 操作説明書

第 1 版 2018/01/15

変更履歴

版	変更発行日	変更箇所	変更内容
1.	2018/1/15	新規作成	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

目 次

1	はじめに.....	1
2	事前利用申請を行う	2
3	利用申請を修正する	9
4	パスワード初期化申請を行う.....	10
5	パスワードを初期化する.....	12
6	利用申請書を印刷する	13
7	利用申請を処理する	14

1 はじめに

本書は『Web 利用申請システム』を利用するための操作説明書です。本システムの利用対象者は、申請代表者、利用者、システム管理者となります。それぞれの対象者により使用する機能が異なります。

申請代表者は、利用申請を行うことで、利用者番号を取得することができます。取得した利用者番号で『全国共同利用ポータル』にログインし、他の利用者を追加することができます。

利用者および申請代表者は、初期登録時のパスワード設定、もしくはパスワードを失念し、『全国共同利用ポータル』にログインできなくなった場合にパスワード設定を行うことができます。

システム管理者は、利用申請を審査し、承認処理を行うことができます。なお、この機能を利用するには、システム管理者として事前に登録されている必要があります。

2 事前利用申請を行う

お手元のブラウザで、<https://portal.hpc.cmc.osaka-u.ac.jp/ouweb/> に接続して下さい。次のような開始画面が表示されます。

この画面の上部のボタンから、「事前利用申請」もしくは「パスワード初期化申請」を開始できます。

終了する場合は、[終了する]ボタンをクリックします。

事前利用申請を行うには、[事前利用申請をする]ボタンをクリックして下さい。

大阪大学
OSAKA UNIVERSITY

Web利用申請システム

利用申請のご案内

事前利用申請をする パスワード初期化申請をする 終了する

【事前利用申請】

- 事前申請画面で連絡先メールアドレスを入力して事前申請を行ってください。
- 入力したメールアドレスが未登録の場合のみ、利用申請画面へのワンタイムURLが記載された通知メールが送付されます。
- 通知メールに記載された利用申請画面より、新規利用申請を行ってください。
- 入力したメールアドレスが既に登録されている場合は、新規グループ作成方法の案内メッセージが記載された通知メールが送付されます。

【利用申請】

- 利用申請（登録）画面で、申請に必要な項目を入力して利用申請を行ってください。
- 利用申請を行うと、申請者とその関係者、およびシステム管理者へ申請が行われたことをメールで通知します。
- メールで、申請者を招待するためのワンタイムURLが通知されます。30日以上経過すると無効になります。
- 再発行はできません。
- 断続中は何回でもダウンロードが可能ですので、PDFファイルとして保存して下さい。
- 利用申請に対し、システム管理者により承認、修正依頼の処理がされます。この結果が、申請者にメールで通知されます。
- 修正依頼があった場合は、通知メールに記載されたワンタイムURLより、申請内容の修正が可能となります。必要な修正を行い、再度申請して下さい。
- 修正のためのワンタイムURLは48時間以上経過すると無効になります。
- 無効となった場合は、再度の申請をお願いします。
- 申請が承認された場合は、通知メールに記載されたワンタイムURLより、パスワード初期化を行ってください。これにより『金庫利用利用ポータル』へのログインが可能となります。以後のご利用は、『金庫利用利用ポータル』より行って下さい。通知メールには利用申請承認書が添付されます。
- このパスワード初期化のワンタイムURLは、48時間以上経過すると無効になります。
- 無効となった場合は、パスワード初期化申請をご利用下さい。
- 一旦、利用申請を行ったが、申請を取り下げたい場合は、システム管理者へ連絡を依頼して下さい。

【パスワード初期化申請】

- パスワードを忘れた場合は、パスワード初期化申請画面より、初期化を申請して下さい。
- パスワード初期化申請を行うと、申請者とシステム管理者へ申請が行われたことをメールで通知します。
- 申請者への通知メールに記載されたワンタイムURLより、パスワード初期化を行ってください。
- パスワード初期化のワンタイムURLは、30日以上経過すると無効になります。
- 無効となった場合は、再度初期化申請から行って下さい。

問い合わせ先
大阪大学 サイバーメディアセンター 大規模計算機システム担当
電話：06-6879-8808、Fax：06-6879-8988
Mail：system@cmc.osaka-u.ac.jp

Copyright © 2017 OSAKA UNIVERSITY. All Rights Reserved.

【事前申請確認】

[事前利用申請をする]ボタンをクリックし、申請が受け付けられると以下の画面が表示されます。

なお、事前利用申請用のワンタイム URL がメールで通知されます。

事前申請確認

【お知らせ】

- 事前申請を受け付けました。入力したメールアドレスが未登録の場合のみ、利用申請画面へのワンタイムURLが記載された通知メールが送信されます。
- 通知メールに記載された利用申請画面より、新規利用申請を行ってください。
- 入力したメールアドレスが既に登録されている場合は、新規グループ作成方法の案内メッセージが記載された通知メールが送信されます。

確認

事前利用申請用のワンタイム URL をクリックすると、次のような入力画面を表示できます。
この画面は、複数のタブに分かれています。タブのインデックス(見出し)部分をクリックすることで表示内容が変わります。各画面の項目に必要な内容を入力し、画面下部の[申請する]ボタンをクリックして申請を行って下さい。

入力項目名の右側に、“<必須>”と表示されている項目は、必須入力となります、必ず入力して下さい。入力項目名の右側に、“<任意>”と表示されている項目は、必須入力ではありませんが、他の項目との関連で入力が必要となる場合があります。これらの項目を未入力にして、[申請する]ボタンをクリックするとエラーメッセージが表示されますので、メッセージに従い必要な内容を入力して下さい。

大阪大学 OSAKA UNIVERSITY Web利用申請システム

利用申請のタブ

利用者のインデックス部

利用者 課題・支払ブロック 支払

氏名 (必須) <例>阪大 太郎 姓と名の間は半角スペースを入力して下さい。

フリガナ (必須) <例>ハンダイ タロウ

連絡欄 (任意)

法人分類 (必須)

機関名 (必須) 機関名～講座名は、刊行物の発送等に使用しますので、省略せずに入力して下さい。<例>大阪大学

部局名 (必須) <例>工学研究科

学科・専攻名 (任意) <例>電気電子情報工学専攻

講座名 (任意) <例>エレクトロニクスデバイス講座

職名 (必須) 該当する職名がない場合は「その他」を選択して下さい。

郵便番号 (必須) <例>565-0871


[中止する]ボタンをクリックすると、最初の画面に戻ります。

全てのタブの必須項目を入力のうえ、申請して下さい。

中止する 申請する

【利用者タブ】

申請者の利用者情報を入力して下さい。


大阪大学
 OSAKA UNIVERSITY

Web利用申請システム

言語選択 / Language

利用申請(登録)

利用者 課題・支払ブロック 支払

氏名 **〈必須〉** <例>阪大 太郎 姓と名の間は半角スペースを入力して下さい。

フリガナ **〈必須〉** <例>ハンダイ タロウ

連絡欄 **〈任意〉**

法人分類 **〈必須〉**

機関名 **〈必須〉** 機関名～講座名は、刊行物の発送等に使用しますので、省略せずに入力して下さい。<例>大阪大学

部局名 **〈必須〉** <例>工学研究科

学科・専攻名 **〈任意〉** <例>電気電子情報工学専攻

講座名 **〈任意〉** <例>エレクトロニクスデバイス講座

職名 **〈必須〉** 該当する職名がない場合は「その他」を選択して下さい。

郵便番号 **〈必須〉** <例>565-0871

都道府県 **〈必須〉**

住所 **〈必須〉** 都道府県は含めないで下さい。

電話番号 **〈必須〉** <例>06-6877-0000

内線 **〈任意〉** <例>3764

E-mail **〈必須〉** <例>maile@domain.ac.jp

研究分野 **〈必須〉** (コード一覧) コード一覧に記載されている研究分野を入力して下さい

研究課題 **〈必須〉** 研究内容を記載して下さい。

申請者が以下の場合には必ず入力してください。
 ・院生、学生が試用制度を申請する場合
 ・日本国籍を有しない研究者が試用制度を申請する場合(日本人責任者を入力してください)

指導教員氏名 **〈任意〉** <例>大阪 次郎 姓と名の間は半角スペースを入力して下さい。

指導教員所属 **〈任意〉** <例>大阪大学 工学研究科 電気電子情報工学専攻

E-mail **〈任意〉** <例>maile@domain.ac.jp

国籍 **〈必須〉**

国籍(日本以外の場合) **〈任意〉** 国籍が日本以外の場合は**必須**となります。<例>Brazilまたは ブラジル

居住地 **〈必須〉**

居住地(日本以外の場合) **〈任意〉** 居住地が日本以外の場合は**必須**となります。<例>Canadaまたは カナダ

居住開始日 **〈任意〉** 国籍が日本以外の場合は**必須**となります。<例>1997/09/14

勤務地 **〈必須〉**

勤務地(日本以外の場合) **〈任意〉** 勤務地が日本以外の場合は**必須**となります。<例>Brazilまたは ブラジル

外為法確認実施済み **〈必須〉** ☒ 利用申請にあたっては、輸出貿易関連法規に違反しないことを確認して下さい。(詳細は[こちら](#)をご覧ください)

備考 **〈任意〉**

《補足》

- ① 指導教官の情報を入力して下さい。申請者が学生の場合は、入力が必要です。また、国籍が日本以外の方が“試用制度”を選択した場合も、入力が必要となります。
- ② 国籍が“日本以外”の場合は、居住開始日の入力が必要となります。
- ③ 必ず、輸出貿易関連法規に違反しないことを確認し、外為法確認実施済みをチェックして下さい。

【課題・支払ブロックタブ】

申請するコース、計算資源の情報を入力して下さい。


Web利用申請システム

言語選択/Language

利用申請(登録)

利用者

課題・支払ブロック

支払

申請種別 〈任意〉 ☐ 試用制度を利用する 試用制度で利用する場合のみ指定してください。

利用資源

☐ SX-ACE 利用負担金一覧表についてはこちらをご覧ください。
SX-ACEを申請する場合は、SX-ACEの項目を入力してください。
☒ VCC VCCを申請する場合は、VCCの項目を入力してください。
☐ OCTOPUS OCTOPUSを申請する場合は、OCTOPUSの項目を入力してください。

SX-ACE

利用資源でSX-ACEを選択した場合、項目を入力してください。ただし、試用制度を利用する場合、入力不要です。

申請種別

☒ 共有利用
☐ 占有利用

共有利用を選択した場合、ノード時間を指定してください。

共有利用コース 〈任意〉 ---選択--- まで 共有利用の場合は **必須** となります。

占有利用を選択した場合、ノード数と期間を指定してください。

占有ノード数 〈任意〉 1 占有利用の場合は **必須** となります。

占有期間 〈任意〉 ---選択--- 占有利用の場合は **必須** となります。
占有ノード数が10ノード以上の場合、通年以外が選択可能となります。

VCC

利用資源でVCCを選択した場合、項目を入力してください。ただし、試用制度を利用する場合、入力不要です。

申請種別

☐ 共有利用
☐ 占有利用

共有利用を選択した場合、ノード時間を指定してください。

共有利用コース 〈任意〉 1 まで 共有利用の場合は **必須** となります。

占有利用を選択した場合、ノード数と期間を指定してください。

占有ノード数 〈任意〉 1 占有利用の場合は **必須** となります。

占有期間 〈任意〉 1 占有利用の場合は **必須** となります。
占有ノード数が10ノード以上の場合、通年以外が選択可能となります。

OCTOPUS

利用資源でOCTOPUSを選択した場合、項目を入力してください。ただし、試用制度を利用する場合、入力不要です。

申請種別

☐ 共有利用
☐ 占有利用

共有利用を選択した場合、ノード時間を指定してください。

共有利用コース 〈任意〉 1 まで 共有利用の場合は **必須** となります。

占有利用を選択した場合、ノード数と期間を指定してください。

占有ノード数 〈任意〉 1 占有利用の場合は **必須** となります。

占有期間 〈任意〉 1 占有利用の場合は **必須** となります。
占有ノード数が10ノード以上の場合、通年以外が選択可能となります。

拡張ディスク領域

SX-ACE, VCC

〈任意〉 1 Tbyte

OCTOPUS

〈任意〉 1 Tbyte

全てのタブの必須項目を入力の上、申請して下さい。

中止する

申請する

《補足》

- ① 申請種別で“試用制度を利用する”を選択した場合は、利用可能期間は3か月間となります。
- ② 試用制度の利用可能期間が2018/3/31を越える場合は、利用終了日が2018/3/31になります。

6

【支払タブ】

支払(1)~(3)に、費目別に支払情報を入力して下さい。

利用申請(登録)	
<input type="button" value="利用者"/>	<input type="button" value="課題・支払ブロック"/> <input type="button" value="支払"/>
※ 支払情報は、右の「支払追加」ボタンで10まで増やすことができます <input type="button" value="支払追加"/>	
<input type="button" value="支払(1)"/> <input type="button" value="支払(2)"/> <input type="button" value="支払(3)"/>	
費目 <small>(必須)</small>	<input type="text"/>
費目(補足) <small>(任意)</small>	<input type="text"/> その他経費の詳細、科研費の詳細(種類、課題番号、代表者名)、委託研究費・寄附金のプロジェクト名等、必要な情報を入力して下さい。
申請額(税込) <small>(必須)</small>	<input type="text"/> [円] 利用負担金一覧表についてはこちらをご覧ください。
<hr/>	
支払責任者 予算を管理している方の情報を入力してください。	
氏名 <small>(必須)</small>	<input type="text"/> <例>大阪 次郎 姓と名の間は半角スペースを入力して下さい。
所属機関名 <small>(必須)</small>	<input type="text"/> <例>大阪大学
所属部署名 <small>(必須)</small>	<input type="text"/> <例>工学研究科 電気電子情報工学専攻
職名 <small>(必須)</small>	<input type="text"/> <例>教授
郵便番号 <small>(必須)</small>	<input type="text"/> <input type="button" value="O"/> <例>565-0871
都道府県 <small>(必須)</small>	<input type="text"/>
住所 <small>(必須)</small>	<input type="text"/> 都道府県は含めないで下さい。
電話番号 <small>(必須)</small>	<input type="text"/> <例>06-6877-5xxx
内線 <small>(任意)</small>	<input type="text"/> <例>3764
E-mail <small>(必須)</small>	<input type="text"/> <例>mail@domain.ac.jp
<hr/>	
経理担当者	
氏名 <small>(必須)</small>	<input type="text"/> <例>大阪 次郎
所属機関名 <small>(必須)</small>	<input type="text"/> <例>大阪大学
所属部署名 <small>(必須)</small>	<input type="text"/> <例>工学研究科 経理課
職名 <small>(必須)</small>	<input type="text"/> <例>経理係長
郵便番号 <small>(必須)</small>	<input type="text"/> <input type="button" value="O"/> <例>565-0871
都道府県 <small>(必須)</small>	<input type="text"/>
住所 <small>(必須)</small>	<input type="text"/> 都道府県は含めないで下さい。
電話番号 <small>(必須)</small>	<input type="text"/> <例>06-6877-5xxx
内線 <small>(任意)</small>	<input type="text"/> <例>3764
E-mail <small>(必須)</small>	<input type="text"/> <例>mail@domain.ac.jp
<hr/>	
請求書送付先	請求先の情報を入力してください。 ※ 大阪大学の方は、上記経理担当者欄と同じ内容を記入ください。
宛名 <small>(必須)</small>	<input type="text"/> この宛名で請求書が発行されます。 <例>大阪大学 工学研究科 経理課 経理係長
郵便番号 <small>(必須)</small>	<input type="text"/> <input type="button" value="O"/> <例>565-0871
都道府県 <small>(必須)</small>	<input type="text"/>
住所 <small>(必須)</small>	<input type="text"/> 都道府県は含めないで下さい。

《補足》

- ① 支払(1)~(3)の申請額の合計が、利用コースとディスク追加容量による費用と一致しない場合は、エラーとなります。

【確認画面】

[申請する]ボタンをクリックし、入力内容にエラーがなく、申請ができた場合は、次の確認画面が表示されます。[確認]ボタンをクリックすると、最初の画面に戻ります。

利用申請確認

【お知らせ】

1. 利用申請を登録しました。申請IDは(R0004500309)となります、この画面を印刷するなどして、控えておいて下さい。
2. 利用申請の通知メールが、登録済みメールアドレス宛に送信されます。
3. 通知メールに記載されたURLへアクセスすることで、利用申請書を入手して下さい。

【利用申請の取消について】

1. 本利用申請を取り消す場合は、下記へ直接依頼して下さい。その際、申請IDをお知らせ下さい。
 - ・ 大阪大学 サイバーメディアセンター 大規模計算機システム担当
 - ・ 電話: 06-6879-8808, Fax: 06-6879-8988
 - ・ Mail: system@cmc.osaka-u.ac.jp

確認

3 利用申請を修正する

システム管理者により、申請内容が審査され、修正を依頼される場合があります。この場合、修正依頼とともに、修正のための URL がメールにて通知されます。お手元のブラウザでこの URL に接続すると、利用申請を行った画面に申請内容が表示されますので、必要箇所を修正のうえ、再度申請を行ってください。

操作については、最初の登録時と同じです。なお、URL が無効の場合は警告画面が表示されます。

4 パスワード初期化申請を行う

本項目はパスワードを失念し、『全国共同利用ポータル』にログインできなくなった場合にパスワード設定を行う手順になります。パスワードを初期化するには、申請が必要です。申請を行うとメールにより、パスワードを初期化するための URL が通知されます。

お手元のブラウザで、<https://portal.hpc.cmc.osaka-u.ac.jp/ouweb/> に接続して下さい。次のような開始画面が表示されます。パスワード初期化申請を行うには、[パスワード初期化申請をする]ボタンをクリックして下さい。

※事前利用申請時は、管理者の承認後にパスワード初期化（利用者番号の有効化）のワンタイム URL が自動でメール送付されますので、本項目の作業は不要です。「5 パスワードを初期化する」へ進んでください。

大阪大学
OSAKA UNIVERSITY

Web利用申請システム

言語選択/Language

利用申請のご案内

事前利用申請をする パスワード初期化申請をする 終了する

【事前利用申請】

- 事前申請画面で連絡先メールアドレスを入力し、送信ボタンをクリックして下さい。
- 入力したメールアドレスが未登録の場合のみ、登録画面が表示されます。
- 通知メールに記載された利用申請画面より、事前申請を行います。
- 入力したメールアドレスが既に登録されている場合は、登録済みのメールアドレスから選択して下さい。メールが送付されます。

【利用申請】

- 利用申請（登録）画面で、申請に必要な項目を入力して利用申請を行って下さい。
- 利用申請を行うと、申請者とその関係者、およびシステム管理者へ申請が行われたことをメールで通知します。
- メールで、申請書を印刷するためのワンタイムURLが通知されます。**30日**以上経過すると無効になります。
 - 再発行はできません。
 - 期間中は何度でもダウンロードが可能ですので、PDFファイルとして保存して下さい。
- 利用申請に対し、システム管理者により「承認」、「修正依頼」の処理がされます。この結果が、申請者にメールで通知されます。
- 修正依頼があった場合は、通知メールに記載されたワンタイムURLより、申請内容の修正が可能となります。必要な修正を行い、再度申請して下さい。
- 修正のためのワンタイムURLは**24時間**以上経過すると無効になります。
 - 無効となった場合は、再度の申請をお願いします。
- 申請が承認された場合は、通知メールに記載されたワンタイムURLより、パスワード初期化を行って下さい。これにより『全国共同利用ポータル』へのログインが可能となります。以後のご利用は、『全国共同利用ポータル』より行って下さい。通知メールには利用申請承認書が添付されます。
- このパスワード初期化のワンタイムURLは、**5日**以上経過すると無効になります。
 - 無効となった場合は、パスワード初期化申請をご利用下さい。
- 一旦、利用申請を行ったが、申請を取り下げたい場合は、システム管理者へ直接連絡して下さい。

【パスワード初期化申請】

- パスワードを失念した場合は、パスワード初期化申請画面より、初期化を申請して下さい。
- パスワード初期化申請を行うと、申請者とシステム管理者へ申請が行われたことをメールで通知します。
- 申請者への通知メールに記載されたワンタイムURLより、パスワード初期化を行って下さい。
- パスワード初期化のワンタイムURLは、**30分**以上経過すると無効になります。
 - 無効となった場合、再度初期化申請から行って下さい。

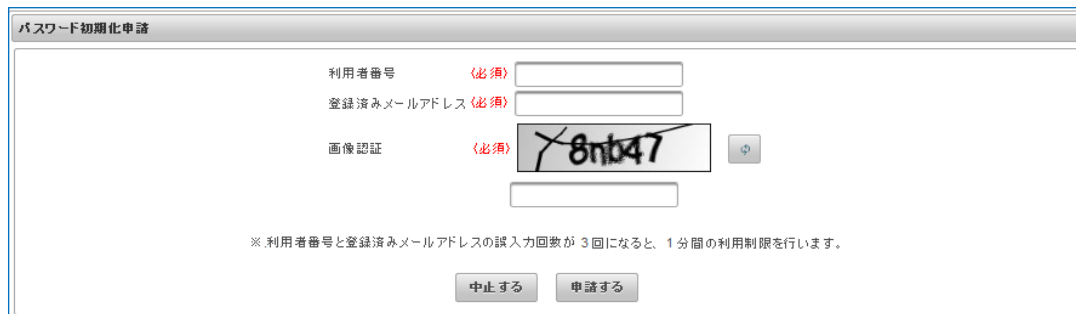
問い合わせ先
大阪大学 サイバーメディアセンター 大規模計算機システム担当
電話：06-6879-8808、Fax：06-6879-8888
Mail：system@cmc.osaka-u.ac.jp

Copyright © 2017 OSAKA UNIVERSITY. All Rights Reserved.

終了する場合は、[終了する]ボタンをクリックします。

【パスワード初期化申請】

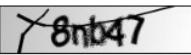
利用者番号と登録済みのメールアドレスを入力して下さい。また、表示されている画像の文字を読み取って、画像認証へ入力して下さい。



パスワード初期化申請

利用者番号 (必須)

登録済みメールアドレス (必須)

画像認証 (必須) 

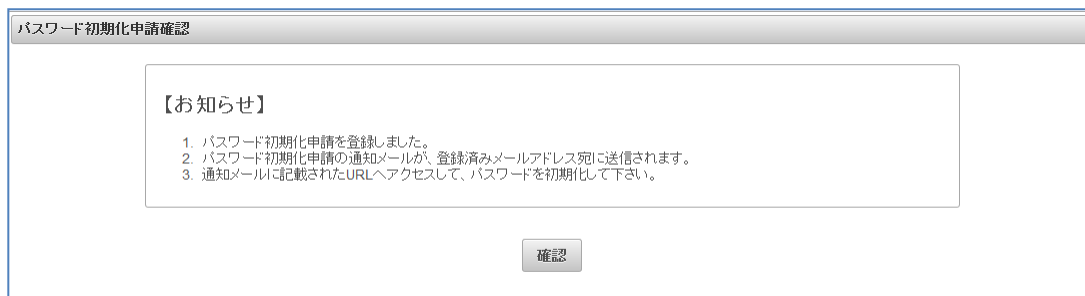
※.利用者番号と登録済みメールアドレスの誤入力回数が 3 回になると、1 分間の利用制限を行います。

«補足»

- ① 入力エラーが一定回数を超えると、画面の利用が一定時間ブロックされます。

【パスワード初期化申請確認】

[申請する]ボタンをクリックし、申請が受け付けられると、この画面が表示されます。なお、初期化用の URL がメールで通知されます。



パスワード初期化申請確認

【お知らせ】

1. パスワード初期化申請を登録しました。
2. パスワード初期化申請の通知メールが、登録済みメールアドレス宛に送信されます。
3. 通知メールに記載されたURLへアクセスして、パスワードを初期化して下さい。

5 パスワードを初期化する

パスワード初期化申請で通知される URL、または事前利用申請により利用者が登録された時に通知される URL に接続すると、次の画面が表示されます。なお、URL が無効の場合は、警告画面が表示されます。URL の有効期限は発行後 5 日間です。

利用者番号と設定したいパスワードを入力し、[実行する]ボタンをクリックして下さい。

パスワード初期化

利用者番号 <必須>

パスワード <必須>

パスワード(確認) <必須>

パスワード規約

1. 10文字以上、16文字以内のパスワードを登録してください。

2. 大文字と小文字は区別されます。

3. パスワードには英大文字、英小文字、数字、記号を含めるようにしてください。
英数字(アルファベットの英大文字、小文字、数字) : a,b,c,...,A,B,C,...,0,1,2,...,9
記号(特殊文字) : !#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[\]^_`{|}~
これら以外の文字(例、スペース(半角空白)アンバサンド & カンマ、
小なり<大なり>)などは、パスワードとして利用することはできません。

4. パスワードの変更が反映されるのに時間がかかる場合があります。

5. このページで入力されるパスワード情報は暗号化されて送信されます。

中止する

実行する

【パスワード初期化完了】

初期化が実行されると、以下の画面が表示されます。なお、パスワード初期化実行通知のメールが送信されます。[確認]ボタンをクリックすると終了画面が表示されます。

パスワード初期化完了

【お知らせ】

1. パスワード初期化を依頼しました。

2. パスワード初期化の通知メールが、登録済みメールアドレス宛に送信されます。

3. パスワード初期化が反映されるまでは、若干のタイムラグがあります。

確認

6 利用申請書を印刷する

利用申請を行った際に、メールで通知される印刷用の URL をブラウザで開くことで、利用申請書の PDF イメージを表示できます。必要に応じ、保存または印刷を行って下さい。なお、URL が無効の場合は、警告画面が表示されます。

サイバーメディアセンター大規模計算機システム利用申請書				
センターの利用について、下記のとおり申請します。 (この申請書は後日必要になる場合がありますので、大切に保管願います。)				
記				
申請日 2018年1月12日				
利 用 者 情 報	氏 名	阪大 太郎		
	フリガナ	ハンダイ タロウ		
	法人分類	国立大学		
	機関名	大阪大学		
	部署名	工学研究科		
	学科・専攻名	電気電子情報工学専攻		
	職 名	研究員		
	研究分野	1001		
	研究課題	情報学		
	住 所	〒 000-0000	電話番号 00-0000-0000	内線 0000
E-mail X000000000@X00000000.com				
総 覧 情 報	SX-ACE	試用制度	利用しない	
		共有利用	5,700ノード時間	
	VCC	試用制度	利用しない	
		共有利用	3,500ノード時間	
	OCTOPUS	試用制度	利用しない	
		共有利用		
		占 用	CPU	
		占 用	GPU	
	追加ディスク	SX-ACE, VCC用ディスク	1TB	OCTOPUS用ディスク
	指導教員	指導 教員		
所属	指導大学			
E-mail	X000000000@X00000000.com			
外 国 籍	利用申請にあたっては、輸出貿易関連法に違反しないことを確認しました。			
国籍	日本	勤務地	日本	
居住地	日本	居住開始日		

費目		申請額(税込)	
費目補足	(大阪大学)運営費交付金	支払番号	R0004500320
申請内容	共有利用	支払分割	なし
占有利用	SX-ACE10万円コース(5,700ノード時間)、VCC10万円コース(3,500ノード時間)		
追加ディスク容量	SX-ACE, VCC用ディスク 1TB		
支払責任者	氏名 阪大 次郎	電話番号 00-0000-0000	職 名 教授
	所属 大阪大学 工学研究科電気電子情報工学専攻		
	住所 〒 565-0871	E-mail X000000000@X00000000.com	
	大阪府枚田山田丘1-1		
経 理 担 当 者	氏名 阪大 次郎	電話番号 00-0000-0000	職 名 経理係長
	所属 大阪大学 工学研究科経理課		
	住所 〒 565-0871	E-mail X000000000@X00000000.com	
	大阪府枚田山田丘1-1		
請求書送付先	〒 565-0871 大阪府枚田山田丘1-1 大阪大学 工学研究科 経理課 経理係長		

費目		申請額(税込)	
費目補足		支払番号	
申請内容	共有利用	支払分割	
占有利用			
追加ディスク容量			
支払責任者	氏名	電話番号	職 名
	所属		
	住所 〒	E-mail	
経 理 担 当 者	氏名	電話番号	職 名
	所属		
	住所 〒	E-mail	
請求書送付先	〒		

7 利用申請を処理する

管理者機能を利用しますので、ログインを行います。お手元のブラウザで、
<https://portal.hpc.cmc.osaka-u.ac.jp/ouweb/faces/view/manager/login.xhtml> を開いて下さい。

【管理者ログイン】

利用者番号とパスワードを入力し、[ログインする]ボタンをクリックして下さい。

【利用申請一覧】

ログインが完了すると、未処理の利用申請が一覧表示されます。処理する申請 ID の行の[決済]ボタンをクリックして、処理画面を表示して下さい。

状態	申請ID	申請日時	申請者氏名	機関名	部署名	学科・専攻名	操作	帳票
未承認	R0004500311	2018/01/08 22:54:55	氏名	機関名	部署名	学科名	決済	申請書
未承認	R0004500310	2018/01/08 22:49:41	氏名	機関名	部署名	学科名	決済	申請書
未承認	R0004500306	2017/12/07 11:42:02	氏名	機関名	部署名	学科名	決済	申請書

このメニュー項目をクリックして終了します。

表示ページを移動します。

【利用申請処理】

利用申請に対し、“承認”、“差戻”、“削除”が行えます。それぞれ、[承認する]、[差戻する]、[削除する]ボタンをクリックして下さい。なお、“差戻”、“削除”の場合は、通知メッセージを入力するとメールの本文で申請者に通知されます。[中止する]ボタンをクリックすると、一覧画面に戻ります。

Menu

★利用申請一覧
★グループ申請一覧
★申請承認書一覧
※ログアウト

利用申請処理

通知メッセージ（差戻、または却下の場合に、申請者への通知メッセージを追記します。）

承認する

差戻する

却下する

削除する

戻る

(残り文字数 500)

申請ID R0004500309 申請日時 2018/01/08 22:23:41

利用者

氏名	氏名
フリガナ	フリガナ
連絡欄	
法人分類	XXXX
機関名	機関名
部局名	部局名
学科・専攻名	学科名
講座名	
職名	教授
郵便番号	XXX-XXXX
都道府県	XX県
住所	XX市XX区XX丁目

詳細表示をスクロールします。

15