

文書番号：HPCI-JHPCN_PAG-2011

HPCI-JHPCN 課題 申込みガイド

2020/11/30

JHPCN 拠点事務局



目次

1	はじめに	2
1.1	本文書の目的	2
2	HPCI 環境と HPCI-JHPCN システムを利用するための諸概念	4
2.1	HPCI システムと HPCI-JHPCN システム	4
2.2	課題選定	5
2.3	HPCI-ID について	5
2.4	HPCI アカウントについて	5
2.5	ローカルアカウントについて	5
2.6	各種問合せ先	5
3	HPCI 環境と JHPCN 拠点に含まれる各機関とそれぞれの役割	7
3.1	HPCI 運用事務局と JHPCN 拠点事務局	7
3.2	HPCI-JHPCN システム構成機関	7
3.3	認証局運用機関	7
3.4	プライマリセンター	7
3.5	最寄りセンター	7
4	HPCI-JHPCN 環境を利用するまでに必要となる手続き	8
4.1	課題申請の準備	9
4.1.1	HPCI-ID 新規登録	10
4.2	利用課題の申請	17
4.2.1	利用課題の新規申請手順	17
4.2.2	利用課題の継続申請手順	29
4.3	利用課題の採否通知	41
4.4	本人確認	42
4.5	アカウントの交付	43

1 はじめに

1.1 本文書の目的

本文書は、利用者が短時間で HPCI-JHPCN システム利用課題の課題申請方法を把握することを目的とします。

必ず、各年度版の「学際大規模情報基盤共同利用・共同研究拠点 公募型共同研究 課題募集要項」に記載されている内容と主旨を理解した上で、本文書をお読み下さい。

なお、本文書は、JHPCN 拠点共同研究として申請される課題の内、HPCI-JHPCN システムを使用する課題について、その申請方法を説明しています。JHPCN 拠点共同研究として申請される課題であっても、HPCI-JHPCN システムを使用しない課題については、本文書の説明は該当しませんので、ご注意下さい。

本文書は、HPCI 運用事務局作成の「HPCI クイックスタートガイド 2020/09/30 版」(文書番号: HPCI-UM01-001-22) に対し、HPCI-JHPCN システムに特化する箇所（特に、課題申請の要領）を変更しています。それらの記述において、HPCI（特に HPCI 申請支援システム）と JHPCN 拠点との間では、下記のような用語や取扱い方の違いがあります。

HPCI	JHPCN 拠点
利用課題	共同研究課題
課題申請	課題申込
課題申請書, 課題申請追加シート	課題申込書, 課題申請書
課題参加者	共同研究者

本資料では、以下の JHPCN 固有の用語を除いて、HPCI の用語を使用しますので、必要に応じて適宜、読み替えて下さい。

- ドキュメント名:『課題申込書』
(注)『課題申込書』は、『課題申込書(1)』と『課題申込書(2)』から構成されます。
本文書では、これらを『課題申込書』と総称する場合があります。
- 課題名:『一般, 国際, 企業共同研究課題』, 『萌芽型共同研究課題』

本書は、HPCI-JHPCN システムを利用した課題の申請からアカウント交付までの流れを説明しています。アカウント交付の後に必要となる、シングルサインオン等の説明については、「HPCI クイックスタートガイド」最新版の 4.7 節以降をご参照下さい。

令和 2 年 9 月時点で動作確認している Web ブラウザは以下の通りです。
その他の対応バージョンについては、現在動作確認中です。

Web ブラウザ	バージョン
Microsoft Edge	85.0
Internet Explorer	11.0
Google Chrome	80.0
Firefox	70.0
Mac Safari	14.0

Microsoft Edge は Chromium 版（バージョン 79 以降）のみサポートします。

登録商標について

- Windows, Windows10, Microsoft Edge は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における商標または登録商標です。
 - MacOSX は、米国 Apple Inc. の米国およびその他の国における商標または登録商標です。
- その他、本文書に登場する社名および製品名は、一般に各社の商標または登録商標です。なお、本文中には TM、®マークを明記しておりません。

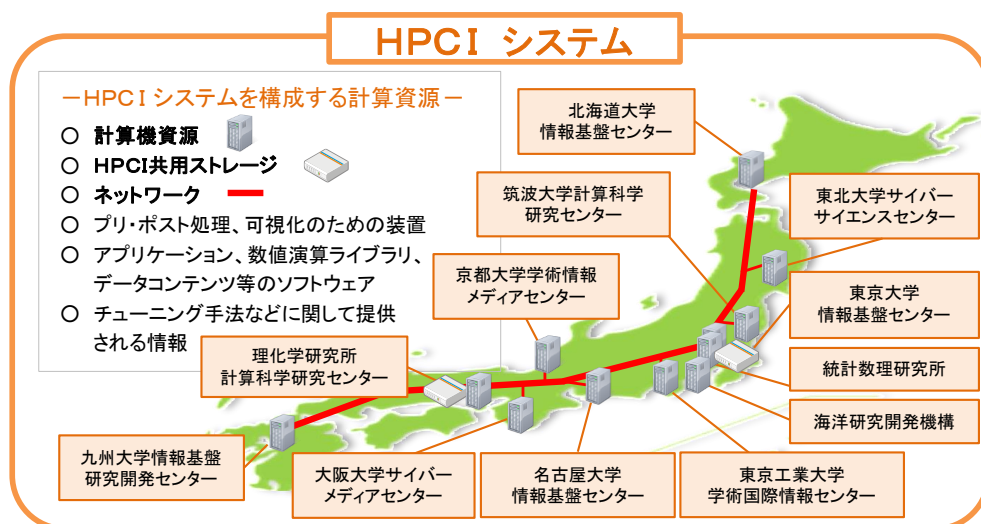
2 HPCI 環境と HPCI-JHPCN システムを利用するための諸概念

本章では、「学際大規模情報基盤共同利用・共同研究拠点」(通称: JHPCN, JHPCN 拠点) への課題申請と、課題採択後に HPCI-JHPCN システムを利用するに当たって、理解しておかなければならない概念、および、HPCI 環境との関係について説明します。JHPCN の詳細や HPCI-JHPCN システムの具体的な内容については、各年度版の「学際大規模情報基盤共同利用・共同研究拠点 公募型共同研究 課題募集要項」を参照して下さい。JHPCN に関する情報は下記 URL のページに掲載されております。

<https://jhpcn-kyoten.itc.u-tokyo.ac.jp/>

また、HPCI-JHPCN システムを使用する課題の申請では、当該課題代表者と HPCI-JHPCN システムを利用する課題参加者全員が、事前に HPCI-ID を取得しておく必要があります。また、課題代表者の代理で課題申請される副代表者や 4.4 節の対面認証をされる副代表者も HPCI-ID が必要です。課題採択後には HPCI アカウントやローカルアカウントを用いて同システムを使用します。

2.1 HPCI システムと HPCI-JHPCN システム



出典: HPCI準備段階コンソーシアム「HPCIとその構築を手動するコンソーシアムの具体化に向けてー最終報告ー」を2018年9月現在の状況に合わせ加筆修正

図 1 HPCI システム

HPCI-JHPCN システムは、図 1 の HPCI システムの内、北海道大学 情報基盤センター、東北大学 サイバーサイエンスセンター、東京大学 情報基盤センター、東京工業大学 学術国際情報センター、名古屋大学 情報基盤センター、京都大学 学術情報メディアセンター、大阪大学 サイバーメディアセンター、九州大学 情報基盤研究開発センターの 8

構成機関（8センター）が提供する（１）ハードウェア資源と（２）ソフトウェア資源から構成されます。具体的な内容は各年度版の「学際大規模情報基盤共同利用・共同研究拠点 公募型共同研究 課題募集要項」の別紙を参照して下さい。

各構成機関を結ぶ高速ネットワークや認証基盤は HPCI システムのものを利用します。HPCI 高速ネットワーク基盤として SINET5 を利用します。計算資源の共通運用にあたっては、ワンストップ・サービスやシングルサインオン機能が提供されます。ワンストップ・サービスは、HPCI 運用事務機能を担う機関（以下、「HPCI 運用事務局」という）による共通窓口機能、アカウント管理機能、全国的な情報サービス等が提供されます。

また、HPCI-JHPCN システムでは HPCI 共用ストレージは提供されません（別途の申請が必要です）。

2.2 課題選定

JHPCN はネットワーク型の共同利用・共同研究拠点であり、単なる計算機資源利用ではなく学際的な共同研究を行う課題を選定します。詳細については各年度版の「学際大規模情報基盤共同利用・共同研究拠点 公募型共同研究 課題募集要項」を参照して下さい。

2.3 HPCI-ID について

HPCI-ID は、HPCI のユーザ個人に一つだけ割り当てられるユニークな ID です。課題申請手続きにおいて研究者個人を特定するための番号になります。身分や所属が変わっても HPCI-ID は変わりません。課題申請は HPCI-ID を用いて行い、課題が採択されると HPCI アカウントと計算資源のローカルアカウントが発行されます。

2.4 HPCI アカウントについて

HPCI 上のウェブサービスのためのアカウントです。課題が採択されるとプライマリセンターから発行され、ウェブサイト（申請支援システム、証明書発行システム、CMS など）にサインオンする場合に用います。課題を継続申請する際は、HPCI アカウントで HPCI 申請支援システムにログインする必要があります。新規に課題を申請する場合は必要ありません。

2.5 ローカルアカウントについて

個々の計算機固有のアカウントです。課題が採択されると HPCI-JHPCN システム構成機関から発行されます。

2.6 各種問合せ先

下記の 1)～6)については、JHPCN 拠点事務局：

jhpcn.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

宛にメールにてお問い合わせ下さい。また、各種印刷物の郵送は下記住所宛です：

〒113-8658 東京都文京区弥生 2-11-16

東京大学情報基盤センター内
学際大規模情報基盤共同利用・共同研究拠点 事務局宛
(または, 「情報基盤拠点事務局」や「JHPCN 拠点事務局」の略称でも可)

- 1) 学際大規模情報基盤共同利用・共同研究拠点 公募型共同研究 課題募集要項
- 2) 学際大規模情報基盤共同利用・共同研究拠点 公募型共同研究 課題申込書
- 3) 上記 2)の『課題申込書』作成に関する事柄
- 4) JHPCN 利用課題の申請に関する事柄
- 5) 採択後の共同研究実施に関する事柄
- 6) その他, JHPCN 拠点全般に関する事柄

下記の 7), 8)については, HPCI ヘルプデスク (利用相談・技術支援の窓口) :

<http://www.hpci-office.jp/pages/helpdesk/>

の Web ページに掲載されている窓口宛にお問い合わせ下さい。

- 7) HPCI 申請支援システムの操作や入力方法
- 8) HPCI-JHPCN システム利用のアカウント (HPCI-ID, HPCI アカウント) *
* ただし, HPCI-JHPCN システムを構成する研究資源自体とローカルアカウント等については, 上記 1)「学際大規模情報基盤共同利用・共同研究拠点 公募型共同研究 課題募集要項」の問い合わせ先にある, 各々の構成機関にお問い合わせ下さい。

3 HPCI 環境と JHPCN 拠点に含まれる各機関とそれぞれの役割

3.1 HPCI 運用事務局と JHPCN 拠点事務局

HPCI 運用事務局は、HPCI-JHPCN システムを含めた、HPCI システム全体の共通窓口です。

JHPCN 拠点事務局は、HPCI-JHPCN システムを利用する課題の申請に関する質問対応や、採択課題の実施に関する窓口です。課題申請では、JHPCN 拠点が用意する『課題申込書(1)』と『課題申込書(2)』に記入の上、下記 URL のページに記載されている説明に従って申請してください。

<https://jhpcn-kyoten.itc.u-tokyo.ac.jp/ja/cfp>

3.2 HPCI-JHPCN システム構成機関

HPCI-JHPCN システムのユーザに対して計算機資源を提供する機関です。

3.3 認証局運用機関

HPCI 環境上で利用される電子証明書を発行する機関です。

3.4 プライマリセンター

HPCI アカウントを発行する機関です。利用者ごとにプライマリセンターを指定して頂きます。

3.5 最寄りセンター

各課題の課題代表者（もしくはその代理としての副代表者）が、本人の顔写真付き身分証明書を提示して、対面で本人確認を行う機関です。最寄りセンターの連絡先は採択後にあらためてご案内します。

なお、本人確認については、4.4 本人確認をご参照ください。

4 HPCI-JHPCN 環境を利用するまでに必要となる手続き

本章では、利用者が HPCI-JHPCN システムを利用するまでに必要となる手続きについて説明します。利用者が HPCI-JHPCN システムの利用を開始するまでの流れの概要は、HPCI クイックスタートガイドの図 2 と同様ですが、以下の相違があります。

- (1) [利用課題の申請] のステップにおいて、JHPCN 拠点共同研究の申請は、JHPCN 拠点の Web 申請ページ（下記）から申請します。

<https://jhpcn-kyoten.itc.u-tokyo.ac.jp/ja/cfp>

このページにて、「HPCI-JHPCN システム資源を利用する課題」の申請を選択した場合、ページは HPCI 申請支援システムに移動します。

HPCI 申請支援システムの URL は以下になります：

<https://www.hpci-office.jp/entry/>

その後は、以下の処理を行なってください。

- Excel の『課題申込書(1)』および PDF の『課題申込書(2)』の提出と Web からの申請情報入力：
 - HPCI 申請支援システム(HPCI 運用事務局)から行なってください。
- 図 20 に示す「課題申請書」の提出：
 - JHPCN 拠点事務局に、郵送してください。

- (2) [課題情報の開示に関する同意確認] のステップはありませんが、各種留意事項の順守を誓約いただく「誓約書」を、JHPCN 拠点事務局に提出してください。なお、[誓約書提出] のステップは、[本人確認] のステップと順不同の実施でかまいません。

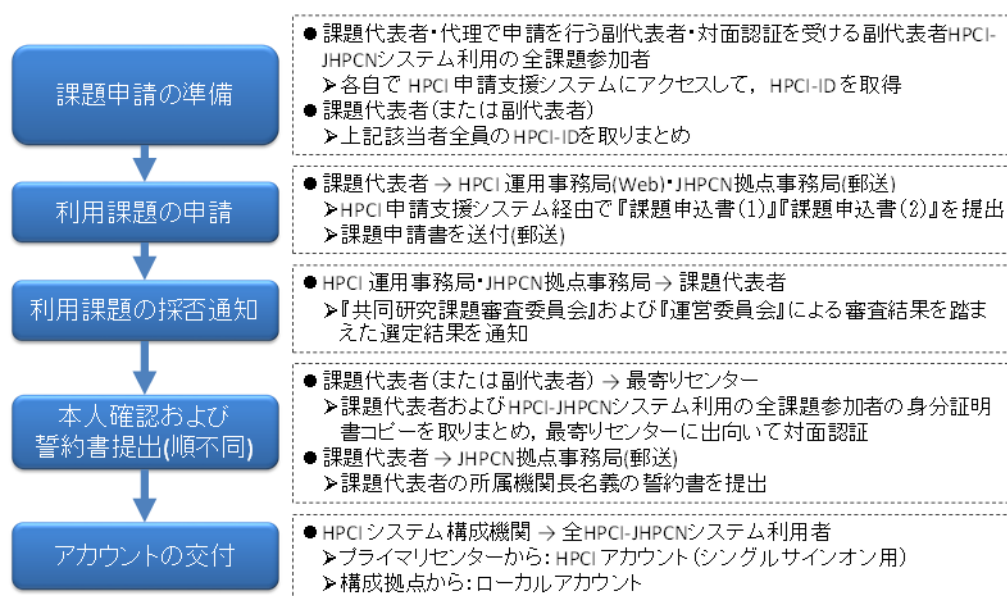


図 2 HPCI-JHPCN 環境利用までの手続き

なお、JHPCN 拠点からのアナウンス等は、下記 URL ページに掲載されています。

<https://jhpcn-kyoten.itc.u-tokyo.ac.jp/ja/cfp>

また、1.1 節（2 ページ）にも記載されている下記の用語の違いにもご注意ください。

HPCI	JHPCN 拠点
利用課題	共同研究課題
課題申請	課題申込
課題申請書, 課題申請追加シート	課題申込書, 課題申請書
課題参加者	共同研究者

4.1 課題申請の準備

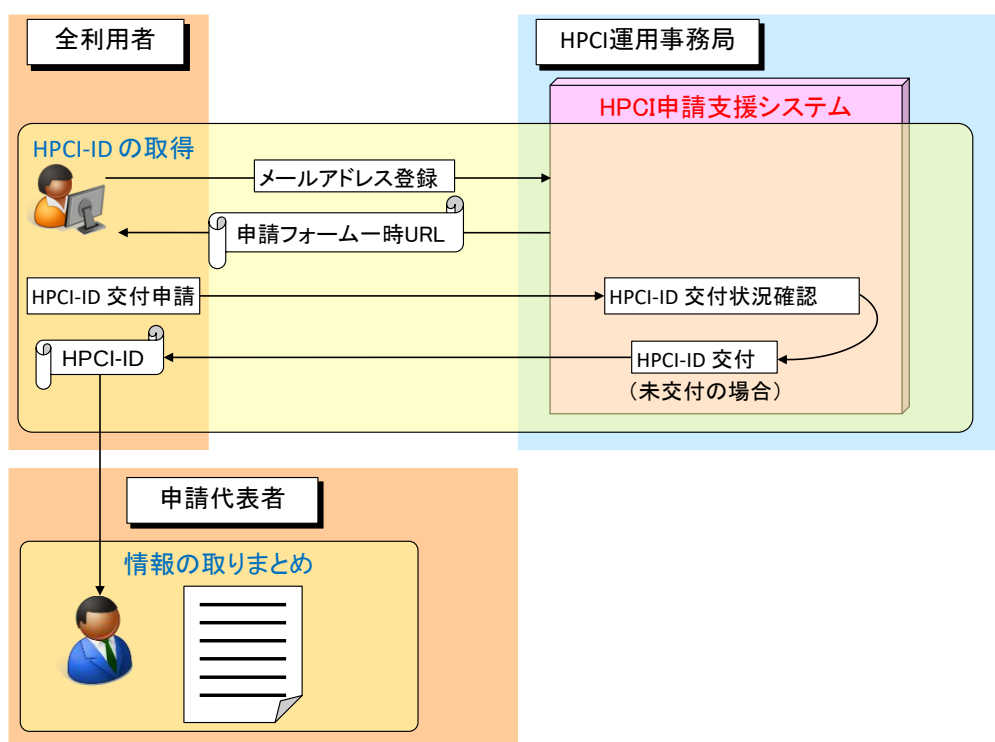


図 3 課題申請の準備フロー

課題申請の準備段階として、課題に参加予定の全利用者は HPCI-ID の取得をして下さい。HPCI-ID は個人に一つですが、複数の課題に応募できます。HPCI-ID の有効期間は 10 年です。

HPCI-ID は、一定の基準を満たすメールアドレスの所有者に広く発行します。登録可能な電子メールアドレスとしては、なるべく、所属機関にて発行されている（所属機関のドメイン名が付された）アドレスを登録して下さい。なお、フリーメール（Hotmail, Gmail, Yahoo Mail 等）のアドレスでは登録できません（システム側で受け付けません）。登録できないアドレスは今後変更になる場合があります。

HPCI 申請支援システムにアクセスし、電子メールアドレスを登録すると、登録されたアドレスに一時 URL が送信されます。このメールの到達性によって信任を行います。

HPCI-ID を取得するには、所属組織の情報と、居住地と居住期間などの情報を入力する必要があります。

4.1.1 HPCI-ID 新規登録

HPCI-ID を新規登録する手順を以下に示します。

- (1) HPCI 申請支援システムへアクセスします。

HPCI 申請支援システムの URL は以下になります：

<https://www.hpci-office.jp/entry/>

- (2) 認証方法を選択します。

画面「HPCI 申請支援システムトップ画面」(図 4) にて「メールアドレスによるログイン」を選択します。

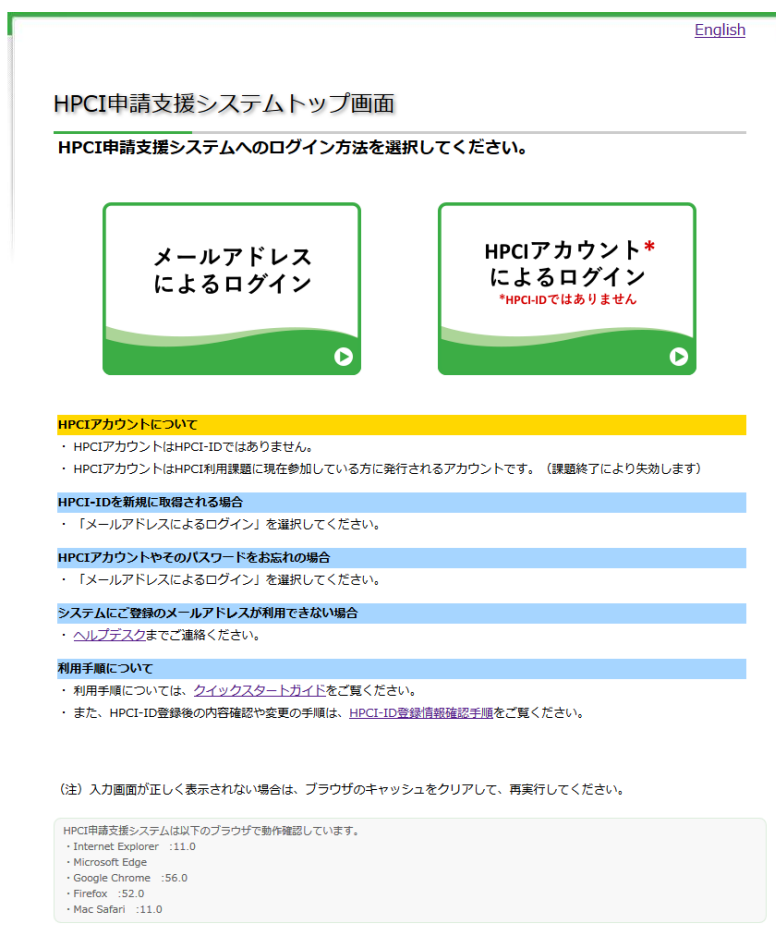


図 4 HPCI 申請支援システムトップ画面

(3) 画面「HPCI 申請支援システムメニュー」から操作内容を選択します。

画面「HPCI 申請支援システムメニュー（登録）」（図 5）で、「HPCI-ID 新規登録」の「新規登録」が選択されていることを確認し、メールアドレス入力欄にメールアドレスを入力して、ボタン「実行」を押下すると、画面「HPCI 申請支援システムメニュー（完了）」（図 6）にメール送信完了のメッセージが表示されます。

The screenshot shows the 'HPCI 申請支援システムメニュー' (HPCI Application Support System Menu) with a sub-header 'メールアドレスによるログイン' (Login by Email Address). It features a grid of menu items: 'HPCI-ID 新規登録' (New Registration) with a selected '新規登録' (New Registration) option, '課題申請・詳細' (Topic Application/Details) with '課題申請・照会' (Topic Application/Inquiry), 'HPCI-ID 登録情報の更新・変更' (Update/Change HPCI-ID Registration Information) with several sub-options, and 'その他' (Others) with 'アカウント発行状況の確認' (Check Account Issuance Status). Below the grid is an email address input field and an '実行' (Execute) button. A footer section contains 'HPCI-IDについて' (About HPCI-ID) and 'システムにご登録のメールアドレスが利用できない場合' (If the registered email address cannot be used).

図 5 HPCI 申請支援システムメニュー（登録）

The screenshot shows the 'HPCI 申請支援システムメニュー' (HPCI Application Support System Menu) with a sub-header 'メールアドレス' (Email Address). It features an email address input field and a message indicating that the email has been sent and the user should click the URL in the email to proceed.

図 6 HPCI 申請支援システムメニュー（完了）

送信されたメール（図 7）内に記載されている URL にアクセスし、HPCI-ID 新規登録処理を実施します。ご利用の環境によっては、5 分～15 分程度メールの到着に時間がかかる場合があります。

下の URL をクリックして、HPCI-ID の操作フォームにアクセスしてください。

《HPCI-ID 新規登録》

<https://www.hpci-office.jp/entry/idregist/mailform/ackey/xxxxxxxxxxxxx>

この URL の有効期限は 24 時間です。

このメールがあなたの予期しないものである場合は破棄してください。

HPCI 事務局 ヘルプデスク

E-MAIL : helpdesk@hpci-office.jp

Tel : 078-940-5795 Fax : 078-304-4959

図 7 送信メール

送信されたメール内に記載されている URL にアクセスすると、画面「HPCI-ID 新規登録フォーム（登録情報入力）」（図 8）が表示されます。

Home

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。
 【登録情報入力】 > 入力内容確認 > 登録完了 [クイックスタートガイド「4.1.1章」](#)

HPCI-ID新規登録フォーム

HPCI-ID は個人に一つです。HPCI-IDを既にお持ちの方で、身分や所属が変わった場合は、[申請支援システム](#)の「HPCI-ID登録内容の変更」から変更して下さい。

氏 名	英 文 (半角でご入力ください)	必須	Kei Kobe	① 注意事項
	和 文	任意	姓 神戸 名 京	
	IDカードの表記	必須	KEI KOBE	
所属機関・部署名		必須	高度情報科学技術研究機構	
身 分		必須	担当	
勤務地連絡先	郵便番号	必須	999-9999	
	住 所	必須	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (例) 東京都〇〇区〇〇1-2-3 〇〇ビル ※住所は勤務先のものに記載してください。	
	電話番号	必須	999-9999-9999	
	FAX番号	任意	999-9999-9999	
メールアドレス (半角でご入力ください)		必須	XXXXXXXXXX@XXXXXX.CO.JP	送信確認 送信確認をクリックするとテストメールを送ることができます
居住情報	国 籍	必須	☒ 日本 ☐ 日本以外	
	主たる居住地	必須	☐ 日本国内 ☒ 国外	
	勤務先	必須	☐ 日本勤務 ☒ 国外勤務 ☐ 勤務なし ※学生、留学生の方及び学振等の研究員で所属機関に雇用されていない方は「勤務なし」を選択してください。	
			☒ 国内6か月以上居住	
			☒ 一時帰国中	
日本入国日 (半角でご入力ください)		必須	2013 年 04 月 01 日	
プライマリセンター		必須	理化学研究所	

☐ 同意する

[登録](#)

HPCI-IDの申請時に入力いただきました個人情報は、課題採択後、アカウント発行を始め各種HPCIサービスの提供のために、必要とするHPCIシステム構成機関に開示することがあります。この情報開示に同意の上、登録ボタンを押してください。

図 8 HPCI-ID 新規登録フォーム（登録情報入力）

- (4) HPCI-ID 新規登録フォームに必要な事項を入力します。

HPCI-ID を取得するために登録が必要な属性情報を以下に示します。

- 氏名，所属組織

このフォームで登録する「氏名」と「所属機関・部局名」と「身分」の属性情報（以下，「所属情報」という）は 4.4 本人確認で提示することになる写真付き身分証によって確認されます。それらが一致しない場合は，HPCI アカウントは発行されず，電子証明書を発行することができませんので，ご注意ください。

- 居住情報

国籍，主たる居住地，勤務先（学生の方は「勤務なし」を選択）を正しく申請して頂く必要があります。回答によっては，さらに国内 6 か月以上居住の有無，一時帰国中の有無，日本入国日または日本出国日を申請して頂く場合があります。

外国為替及び外国貿易法により，非居住者の方のスーパーコンピュータの利用は，経済産業省への許可申請が必要になります。居住者及び非居住者の判定基準については，図 9 を参照して下さい。なお，システム構成機関によっては独自の判定基準が適用される場合があります。



※財務省通達「外国為替法令の解釈及び運用について(抄)」より

図 9 居住者及び非居住者の判定基準

画面「HPCI-ID 新規登録フォーム（登録情報入力）」（図 8）に必要な事項を入力して、ボタン「登録」を押下すると、画面「HPCI-ID 新規登録フォーム（入力内容確認）」（図 10）が表示されます。

Home

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。
登録情報入力 > **【入力内容確認】** > 登録完了

HPCI-ID新規登録フォーム

氏 名	英 文	Kei Kobe
	和 文	神戸 京
	IDカードの表記	KEI KOBE
所属機関・部署名		高度情報科学技術研究機構
身 分		担当
勤務地連絡先	郵便番号	999-9999
	住 所	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	電話番号	999-9999-9999
	FAX番号	999-9999-9999
	メールアドレス	xxxxxxxx@xxxx.xx.co.jp
居住情報	国 籍	日本
	主たる居住地	国外
	勤務先	国外勤務
		国内6か月以上居住
		一時帰国中
	日本入国日	2013 / 04 / 01
プライマリセンター		理化学研究所

この内容で登録してもよろしいですか？

図 10 HPCI-ID 新規登録フォーム（入力内容確認）

(5) 入力内容を確認します。

内容を確認し、修正が必要な箇所がなければ、ボタン「実行」を押下して下さい。
修正が必要な箇所があった場合は、ボタン「戻る」で画面「HPCI-ID 新規登録フォーム（登録情報入力）」（図 8）に戻り、情報を入力し直して下さい。この際、ブラウザの戻るボタンは使用しないで下さい。

(6) 発行された HPCI-ID と照合コードを確認します。

HPCI-ID の新規登録が完了すると、画面「HPCI-ID 新規登録フォーム（登録完了）」（図 11）が表示されます。

発行された HPCI-ID と照合コードが画面上に表示され、さらにメールでも通知されます。HPCI-ID と照合コードは、HPCI 課題申請の手続きで必要となりますので、保存しておくようにして下さい。

● HPCI-ID の照合コード

HPCI-ID には、ランダムに生成された照合コード（4桁の数字）が同時に発行されます。課題代表者（もしくはその代理としての副代表者）が HPCI 利用課題の申請を行う際に、課題代表者や副代表者および課題参加者の登録を

行う際に、HPCI-ID と照合コードを同時に入力することで、HPCI-ID の打ち間違いなどによる誤入力を防ぎます。また、照合コードの公開を制限することで、予期しない課題の参加者として登録されることを抑止します。照合コードが漏出した場合は、HPCI-ID の有効期間を更新することで照合コードが再発行されます。

Home

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。
登録情報入力 > 入力内容確認 > 【登録完了】

HPCI-ID新規登録フォーム

HPCI-ID の発行が完了しました。
あなたの HPCI-ID は次のとおりです。なお、この情報はメールでも通知しています。

HPCI-ID (有効期限)	照合コード
hpci000XXX (2027/09/07)	XXXX

HPCI-IDの有効期限が経過した場合、HPCI-IDは失効となります。
有効期限が経過する前にHPCI-ID有効期間の更新フォームから有効期限の延長を行ってください。
照合コードは、HPCI-IDの延長時に自動的に変更されます。

続いて課題を申請する場合は、画面上部の HOME ボタンからメニューに戻り、「課題申請・照会」を選択してください。

図 11 HPCI-ID 新規登録フォーム（登録完了）

以上で HPCI-ID の登録は完了です。

HPCI-ID を申請した時点から自分の属性情報（所属等）が変わった場合は、速やかに申請支援システムの「HPCI-ID 属性変更」から変更を行って下さい。HPCI アカウントが発行されている場合、変更内容によっては、身分証明書の複写を最寄りセンターまで再提出して頂く場合があります。

4.2 利用課題の申請

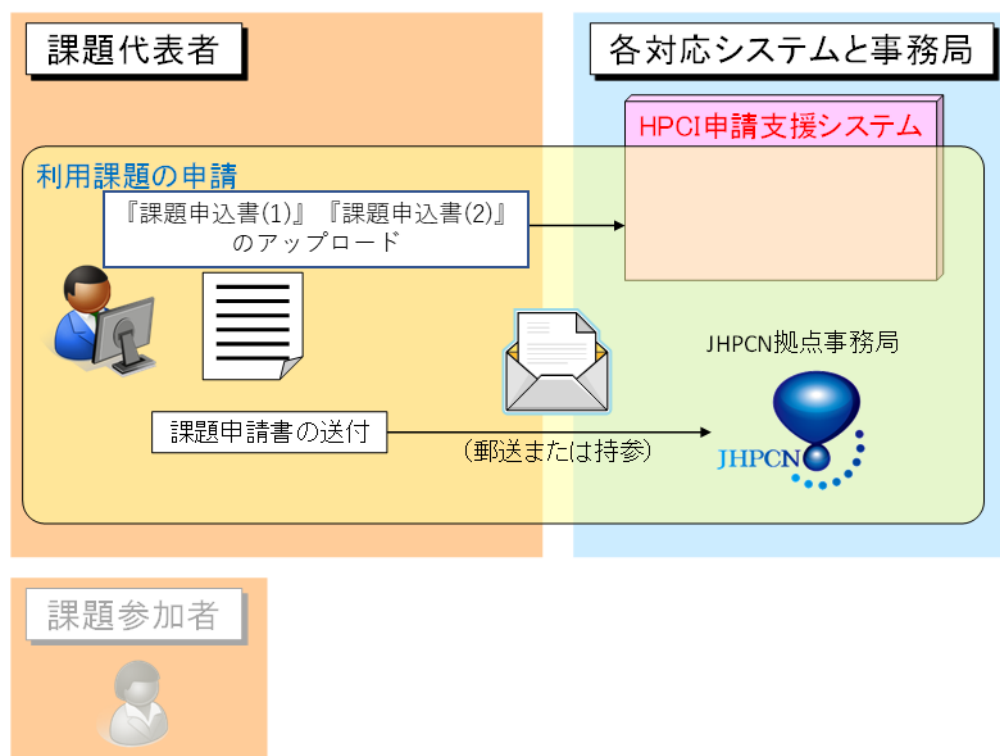


図 12 利用課題の申請フロー

4 節(1)にて説明の通り、HPCI-JHPCN システム利用課題の申請において、Excel の『課題申込書(1)』および PDF の『課題申込書(2)』の提出と Web からの申請情報入力、HPCI 申請支援システムから行います。課題申請は、必要事項を記載し、オンラインで申請を行います。別途、課題申請書を印刷し、必要箇所に記入、押印したものを、JHPCN 拠点事務局へ郵送または直接提出してください。HPCI 運用事務局（RIST、一般財団法人高度情報科学研究機構）宛ではありませんので、間違いの無いようご注意ください。

利用課題の申請は、新規申請の場合と継続申請の場合で手順が異なります。新規申請の場合は 4.2.1、継続申請の場合は 4.2.2 の手順に従ってください。

4.2.1 利用課題の新規申請手順

利用課題の申請手順について以下に示します。

事前に JHPCN 拠点のページから入手した『課題申込書(1)』および『課題申込書(2)』に必要事項を入力し、『課題申込書(2)』を PDF（フォント埋め込み）へ変換します。

（『課題申込書(1)』および『課題申込書(2)』は以下からダウンロードできます）

<https://jhpcn-kyoten.itc.u-tokyo.ac.jp/ja/cfp>

- (1) JHPCN 拠点の Web 申請ページ経由で、HPCI 申請支援システムへアクセスしま

す。

4 節(1)にて説明の通り, JHPCN 拠点の Web 申請ページにて, 「HPCI-JHPCN システム資源を利用する課題」の申請を選択した場合, ページは HPCI 申請支援システムに移動します。

HPCI 申請支援システムの URL は以下になります:

<https://www.hpci-office.jp/entry/>

(2) 認証方法を選択します。

画面「HPCI 申請支援システムトップ画面」(図 13)にて「メールアドレスによるログイン」を選択します。

English

HPCI申請支援システムトップ画面

HPCI申請支援システムへのログイン方法を選択してください。

メールアドレス
によるログイン

HPCIアカウント*
によるログイン
*HPCI-IDではありません

HPCIアカウントについて

- ・ HPCIアカウントはHPCI-IDではありません。
- ・ HPCIアカウントはHPCI利用課題に現在参加している方に発行されるアカウントです。(課題終了により失効します)

HPCI-IDを新規に取得される場合

- ・ 「メールアドレスによるログイン」を選択してください。

HPCIアカウントやそのパスワードをお忘れの場合

- ・ 「メールアドレスによるログイン」を選択してください。

システムにご登録のメールアドレスが利用できない場合

- ・ [ヘルプデスク](#)までご連絡ください。

利用手順について

- ・ 利用手順については、[クイックスタートガイド](#)をご覧ください。
- ・ また、HPCI-ID登録後の内容確認や変更の手順は、[HPCI-ID登録情報確認手順](#)をご覧ください。

(注) 入力画面が正しく表示されない場合は、ブラウザのキャッシュをクリアして、再実行してください。

HPCI申請支援システムは以下のブラウザで動作確認しています。

- ・ Internet Explorer :11.0
- ・ Microsoft Edge
- ・ Google Chrome :56.0
- ・ Firefox :52.0
- ・ Mac Safari :11.0

図 13 HPCI 申請支援システムトップ画面

- (3) 画面「HPCI 申請支援システムメニュー」から操作内容を選択します。
- 画面「HPCI 申請支援システムメニュー（登録）」（図 14）から「課題申請・照会」を選択し、メールアドレスを入力して、ボタン「実行」を押下すると、画面「HPCI 申請支援システムメニュー（完了）」（図 15）にメール送信完了のメッセージが表示されます。

The screenshot shows the 'HPCI申請支援システムメニュー' (HPCI Application Support System Menu) with a sub-header 'メールアドレスによるログイン' (Login by email address). It contains several menu items: 'HPCI-ID新規登録' (New HPCI-ID registration) with a sub-item '新規登録' (New registration); '課題申請・詳細' (Topic application details) with a sub-item '課題申請・照会' (Topic application inquiry); 'HPCI-ID登録情報の更新・変更' (Update/change of HPCI-ID registration information) with sub-items 'HPCI-ID登録内容の確認' (Check HPCI-ID registration content), 'HPCI-ID登録内容の変更' (Change HPCI-ID registration content), 'HPCI-ID登録メールアドレスの変更' (Change HPCI-ID registration email address), 'HPCI-ID削除' (Delete HPCI-ID), and 'HPCI-ID有効期間の更新' (Update HPCI-ID validity period); and 'その他' (Others) with a sub-item 'アカウント発行状況の確認' (Check account issuance status). At the bottom, there is a text input field for 'メールアドレス' (Email address) with the placeholder 'xxxxxxxxxx@xxxxx.xxx.co.jp' and a '実行' (Execute) button. Below the input field, there is a section titled 'HPCI-IDについて' (About HPCI-ID) with a warning message: 'HPCI-IDは、個人に一つだけ割り当てられるユニークなIDです。そのため、IDを二つ以上取得することはできません。過去に取得したことがある場合には、「HPCI-ID登録情報の更新・変更」から必要な操作を行ってください。' (HPCI-ID is a unique ID assigned to one person. Therefore, it is not possible to acquire more than two IDs. If you have acquired it in the past, please perform the necessary operation from 'Update/Change of HPCI-ID registration information'). Below this, there is a section titled 'システムにご登録のメールアドレスが利用できない場合' (If the email address registered in the system cannot be used) with a message: 'ヘルプデスクまでご連絡ください。' (Please contact the help desk). There is also an 'English' link in the top right corner.

図 14 HPCI 申請支援システムメニュー（登録）

The screenshot shows the 'HPCI申請支援システムメニュー' (HPCI Application Support System Menu) with a sub-header 'メールアドレス' (Email address). It contains a text input field for 'メールアドレス' (Email address) with the placeholder 'xxxxxxxxxx@xxxxx.xxx.co.jp'. Below the input field, there is a message: '指定されたメールアドレスにメールを送信しました。メールに記載されているURLをクリックして、表示されるフォームより操作を行ってください。' (We have sent an email to the specified email address. Please click the URL included in the email and perform the operation from the displayed form). There is also an 'English' link in the top right corner.

図 15 HPCI 申請支援システムメニュー（完了）

送信されたメール内に記載されている URL にアクセスすると、画面「申請課題一覧」(図 16) が表示されます。

申請課題一覧

HPCI 新規課題申請 JHPCN 拠点課題申請 利用課題を申請する場合は、このボタンをクリックしてください。

利用課題ID: 状態:

課題を継続して申請する場合は、一覧の「継続」ボタンをクリックしてください。

課題ID	課題名	実施期間	状態	処理※
jh180001	研究課題A	2018/04/01 ~ 2019/03/31	採択済	詳細 継続
jh180002	研究課題B	2018/04/01 ~ 2019/03/31	採択済	詳細 継続
jh190001	研究課題C	2019/04/01 ~ 2020/03/31	申請済	詳細 修正/取消
jh190002	研究課題D	2019/04/01 ~ 2020/03/31	申請済	詳細 修正/取消
-	研究課題E	2019/04/01 ~ 2020/03/31	作成中	編集

※平成29年3月より、「参加者変更」ボタンは廃止しました。
実施中の課題参加者変更は、下記ページを参照の上、書類にてお手続きください。
http://www.hpci-office.jp/pages/personnel_assignment

図 16 申請課題一覧

- (4) 新規課題申請フォームへアクセスします。

画面「申請課題一覧」(図 16) の画面左上のボタン「JHPCN 拠点課題申請」(赤丸で囲んだボタン) を押下すると、画面「JHPCN 拠点課題申請 (申請情報入力)」(図 17) が表示されます。

なお、以降の画面において、年度表示は古い場合もあります。

HPCI-ID登録情報の更新・変更 | 課題申請・詳細 | その他 | Home

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。
 【申請情報入力】 > 入力内容確認 > 申請完了 [申込みガイド](#)

JHPCN拠点課題申請

[一覧に戻る](#)

■ 研究課題

課 題 名	必須	英 語 (必須) projectA 英語名に使用できる文字は半角の英数字および記号だけです。
		日 本 語 研究課題A 本文が日本語の場合は、課題名について、日本語名、英語名ともに記入願います。
利 用 枠	必須	JHPCN : 2021年度公募 ▼
課題実施期間		2021/04/01 ~ 2022/03/31
課 題 区 分	必須	☒ 一般 ☐ 国際 ☐ 企業 ☐ 国際+企業
共同研究大学	必須	☒ 北海道大学 ☐ 東北大学 ☒ 東京大学 ☐ 東京工業大学 ☐ 名古屋大学 ☐ 京都大学 ☐ 大阪大学 ☐ 九州大学 ☐ 未定 (その他)
共同研究分野	必須	☒ 超大规模数值計算系応用分野 ☒ 超大规模データ処理系応用分野 ☐ 超大容量ネットワーク技術分野 ☐ 超大规模情報システム関連研究分野
必要な研究資源	必須	☒ 計算機 ☒ ソフトウェア ☐ 設備・資源
課題申込書		以下のリンクから様式をダウンロードしていただき、課題の詳細を記入して、ここからアップロードしてください。 JHPCN課題申込書はこちら
課題申込書(1) (課題情報)(Excel)	必須	ファイルを選択 選択されていません アップロード アップロードファイルの確認はここをクリック → アップロードファイル
課題申込書(2) (研究情報)(PDF)	必須	ファイルを選択 選択されていません アップロード アップロードファイルの確認はここをクリック → アップロードファイル

必須 課題代表者

HPCI-ID	照合コード	氏 名	本人確認
hpci00	照合	Xxxxxx Xxxxxx (X X X X)	済 クリア

必須 副代表者

HPCI-ID	照合コード	氏 名	本人確認
hpci00	照合	Xxxxxx Xxxxxx (X X X X)	済 削除
			追加

任意 課題参加者

HPCI-ID	照合コード	氏 名	本人確認
	照合		削除
			追加

必須 連絡責任者

HPCI-ID	照合コード	氏 名	本人確認
☒ HPCI-ID 登録済	hpci00	Xxxxxx Xxxxxx (X X X X)	クリア
☐ HPCI-ID 未登録		氏 名 組織・部門 郵便番号 住 所 電話番号 FAX番号 メールアドレス 送信確認	

送信確認をクリックするとテストメールを送ることができます

☒ 当申込書作成に当たり、募集要項を理解の上、記載内容が正しいこと、また個人情報の扱い（利用目的、第三者への提供等）については個人情報保護法に基づき、被記載者本人の同意を得ていることを誓約します。

[一覧に戻る](#)

図 17 JHPCN 拠点課題申請（申請情報入力）

(5) 新規課題申請フォームに必要事項を入力します。

画面「JHPCN 拠点課題申請（申請情報入力）」(図 17) に必要事項を入力して下さい。

- 研究課題情報

研究課題に関する情報として以下の内容を記載してください。特に、①、④～⑥の項目の情報は、『課題申込書(1)』の記載内容と一致している必要があります。

- ① 研究課題名 英語名は必ず入力して下さい。英語名は半角の英数字か半角の記号で入力して下さい。日本語名は省略可能ですが、本文が日本語の場合は、日本語名の入力もお願いします。
- ② 利用枠 既に JHPCN が設定されています（変更不可能）
- ③ 課題実施期間 既に JHPCN の共同研究期間が表示されています
- ④ 課題区分 一般、国際、企業など、応募する区分をチェックして下さい
- ⑤ 共同研究大学 共同研究を実施する大学（構成機関）をチェックして下さい（複数選択可）
- ⑥ 共同研究分野 該当する研究分野をチェックして下さい（複数選択可）
- ⑦ 必要な研究資源 使用する研究資源をチェックして下さい（複数選択可）

- 『課題申込書(1)』および『課題申込書(2)』のアップロード

事前に JHPCN 拠点の Web サイトからダウンロードした JHPCN 拠点仕様の『課題申込書(1)』および『課題申込書(2)』に必要事項を記載し、Excel の『課題申込書(1)』および PDF に変換した『課題申込書(2)』をアップロードして下さい。

- 利用者登録

課題代表者、副代表者、HPCI-JHPCN システム利用の課題参加者の HPCI-ID と照合コードを入力します。照合コードを入力し、照合ボタンを押すと、HPCI-ID 登録情報から氏名が表示されるので、誤入力を抑止できます。同時に、本人確認が済んでいるか済んでいないかも表示されるので、済んでいない場合は、採択後、写真付き身分証明書の写しを取りまとめて最寄りセンターへ提出する必要があります。HPCI-JHPCN システムを利用しない課題参加者は Web からの登録は不要です。

申請内容に不明な点がある場合や、課題採択・不採択の通知は課題代表者と連絡責任者に電子メールで通知されます。

- 連絡責任者

前述の通り、問い合わせや通知を行いますので、連絡責任者は、課題代表者と

は別に確実に連絡のとれる方を指定して下さい。連絡責任者は HPCI-ID を取得していなくても構いません。

入力後、ボタン「申請」を押下すると、画面「JHPCN 拠点課題申請（入力内容確認）」（図 18）が表示されます。

HPCI-ID登録情報の更新・変更 | 課題申請・詳細 | その他 | Home

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。
申請情報入力 > **【入力内容確認】** > 申請完了

JHPCN拠点課題申請

課題名	英語	projectA		
	日本語	研究課題A		
利用枠	JHPCN：2021年度公募			
課題実施期間	2021/04/01 ~ 2022/03/31			
課題区分	一般			
共同研究大学	北海道大学 東京大学			
共同研究分野	超大規模数値計算系応用分野 超大規模データ処理系応用分野			
必要な研究資源	計算機 ソフトウェア			
課題申込書(1) (課題情報)(Excel)	アップロードファイル			
課題申込書(2) (研究情報)(PDF)	アップロードファイル			

■課題代表者

HPCI-ID	照合コード	氏名	本人確認
hpci00		Xxxxxx Xxxxxx (X X X X)	済

■副代表者

HPCI-ID	照合コード	氏名	本人確認
hpci00		Xxxxxx Xxxxxx (X X X X)	済

■課題参加者

HPCI-ID	照合コード	氏名	本人確認

■連絡責任者

氏名	Xxxxxx Xxxxxx (X X X X)		HPCI-ID	hpci00
組織・部門	YYYY			
住所	〒123-4567 ○○県○○市			
連絡先	TEL	012-345-6789	FAX	
	E-mail	@ jp		

以下をご確認頂き、チェックを付けたと申請ボタンが押せるようになります。

<安全保障貿易管理に関する確認>

(1) 非居住者に技術提供する場合には、技術を提供する課題参加者及び当該参加者の属する法人が、外為法を順守し、安全保障貿易管理を行う必要があります。

(2) 課題参加者の所属法人が異なる場合には、各法人において安全保障貿易管理を行う必要があります。

(3) 非居住者が参加した実施体制の下、非居住者以外の者によって新たに生み出された情報（例えば、シミュレーション結果等）は、非公開の情報となるため、当該情報を非居住者に提供する場合、外為法に基づく安全保障貿易管理が必要です。

(4) 非居住者がアクセスできる共有のストレージに非公開の情報を格納した段階で、技術の提供とみなされることにも留意する必要があります。非居住者のアクセス権設定には慎重な配慮と、他の参加者への周知が必要です。

(5) 研究課題を進める過程で将来生み出される技術（研究成果等）についても予め一定の範囲で審査を行い、包括的許可を取得しておくことが上記（3）及び（4）の煩雑さを回避するために有効です。

(6) ストレージ内の技術データを公開する際には、大量破壊兵器の拡散を防止するという社会的な側面、科学者倫理に基づく側面もご配慮いただき、公開の可否を慎重に検討していただくようお願いいたします。また、インターネット上で公開が役務取引許可不要の規定に該当しないケース（特定の者に提供することを目的とする場合等）もあることに留意が必要です。

☒ 課題に非居住者を参加させる場合には、技術データ^{注1}の提供等に際し外為法に基づく安全保障貿易管理が必要であることを、私自身を含め課題の参加者全員が理解しています。

注1）文書又はディスク、テープ、ROM等の媒体若しくは装置に記録されたものであって、写真画、設計図、線画、モデル、数式、設計仕様書、マニュアル、指示書等の形態を採るもの又はプログラムです（記録体や電子ファイル等の提供形態によりません。）。（「安全保障貿易に係る技術貿易管理ガイドライン（大学・研究機関用）第三版」平成29年10月経済産業省貿易管理課）

この内容で申請してもよろしいですか？

確認して申請 戻る

図 18 JHPCN 拠点課題申請（入力内容確認）

23

なお、入力内容をすぐには申請せず、一時的に保存して、後で編集してから申請したい場合は、ボタン「一時保存」を押下して下さい。現在までの入力情報がサーバに保存されます。

一時保存したものに対し、保存内容を再度編集、課題申請、または削除したい場合は、画面「申請課題一覧」(図 16) から該当する課題を検索し、ボタン「編集」を押下して下さい。表示された画面にて、各々の目的に応じ、編集後にボタン「一時保存」、「申請」、または「削除」を押下して下さい。

(6) 入力内容を確認します。

内容を確認し、修正が必要な箇所がなければ、安全保障貿易管理に関する確認事項をよく読み、チェックボックスにチェックを付けたのち、ボタン「確認して申請」を押下して下さい。修正が必要な箇所があった場合は、ボタン「戻る」で画面「JHPCN 拠点課題申請 (申請情報入力)」(図 17) に戻り、情報を入力し直して下さい。

(7) 課題の新規申請が完了したことを確認します。

課題の新規申請が完了すると、画面「JHPCN 拠点課題申請 (申請完了)」(図 19) が表示されます。課題代表と副代表者、および連絡責任者に新規申請が完了した旨のメールが送信されます。課題参加者へのメール通知は申請受付締切日を迎えたのち行われます。

課題申請書を表示し、印刷する場合は、ボタン「申請書の印刷」を押下して下さい。

HPCI-ID登録情報の更新・変更 | 課題申請・詳細 | その他 | Home

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。
申請情報入力 > 入力内容確認 > 【申請完了】

JHPCN拠点課題申請

課題の新規申請が完了しました。

課 題 ID	jh210004	
課 題 名	英 語	projectA
	日本語	研究課題A
課題実施期間	2021/04/01 ~ 2022/03/31	

続いて以下の手順を実施してください。

① 右のボタンをクリックして、表示された画面から申請書を印刷してください。

② 印刷した申請書に課題申込書を添付して、所属機関長の職印をもらってください。

③ 職印の押された申請書を、担当事務局までご郵送ください。

申請書の印刷

一覧に戻る

図 19 JHPCN 拠点課題申請 (申請完了)

- (8) 課題申請書を印刷します。

画面「JHPCN 拠点課題申請（申請完了）」(図 19) のボタン「申請書の印刷」を押下すると、画面「課題申請書」(図 20) が表示されます。

印刷する場合は、ボタン「印刷」を押下して下さい。

- (9) 下記の書類を、直接あるいは郵送にて JHPCN 拠点事務局へ提出してください。

決して、HPCI 運用事務局（RIST，一般財団法人高度情報科学研究機構）宛ではありませんので、間違いの無いようご注意ください。

- 両面印刷した課題申請書（図 20 に示した HPCI 仕様の書類）：1 部
必要箇所に記入，押印（図 20 赤枠部分）したもの。

課題申請書

課題募集要項に記載された条件に同意し課題を申請します。

所属する組織名、および組織の代表者（もしくはそれに相当する権者）名を記入

所属機関名		所属機関承認印
所属機関代表者 (部局・職・氏名)		
課題代表者 (氏名)	Xxxxxx Xxxxxx (X X X X)	課題代表者印

組織の代表者の押印

課題代表者の押印

課 題 ID	jh210004	課題申請日	2020/11/26 14:22:54
課 題 名	英 語	projectA	
	日 本 語	研究課題A	
利 用 枠	JHPCN : 2021年度公募		
課題実施期間	2021/04/01 ~ 2022/03/31		
課 題 区 分	一般		
共同研究大学	北海道大学 東京大学		
共同研究分野	超大規模数値計算系応用分野 超大規模データ処理系応用分野		
必要な研究資源	計算機 ソフトウェア		
課題申込書	別添の資料を参照してください	初回採択時課題ID	jh210004

■課題代表者

HPCI-ID	hpci00	国籍/主たる居住地/勤務先	
所属機関・部局名	YYYY	日本/日本国内/日本勤務 判定(参考): 居住者	
氏 名	Xxxxxx Xxxxxx (X X X X)	職	社員
連絡先	住所 〒123-4567 兵庫県神戸市	TEL	012-345-6789
	E-mail y@ jp	FAX	

■副代表者

HPCI-ID	氏 名	所属機関・部局名	国籍/主たる居住地/勤務先
hpci000148	Xxxxxx Xxxxxx (X X X X)	YYYY	日本/日本国内/日本勤務 判定(参考): 居住者

■課題参加者

HPCI-ID	氏 名	所属機関・部局名	国籍/主たる居住地/勤務先
---------	-----	----------	---------------

■連絡責任者

HPCI-ID	hpci00		
組織・部門	YYYY		
氏 名	Xxxxxx Xxxxxx (X X X X)	職	社員
連絡先	住所 〒123-4567 ○○県○○市	TEL	012-345-6789
	E-mail a@ jp	FAX	

当申込書作成に当たり、募集要項を理解の上、記載内容が正しいこと、また個人情報の扱い（利用目的、第三者への提供等）については個人情報保護法に基づき、被記載者本人の同意を得ていることを誓約します。

図 20 課題申請書

以上で、新規課題申請は完了です。

なお、課題申請が完了した後も申請受付締切日までは、申請内容を変更したり、申請を取り消したりすることができます。

申請済みの内容を変更、または申請自体を取り消したい場合は、画面「申請課題一覧」（図 16）から該当する課題を検索し、ボタン「修正／取消」を押下してください。表示された画面にて、各々の目的に応じ、編集後にボタン「修正」、または「申請取消」を押下してください。申請内容を変更した場合は、課題申請書をもう一度印刷し、JHPCN 拠点事務局へ再提出していただく必要があります。

課題申請書は、画面「申請課題一覧」（図 16）の一覧右側のボタン「詳細」を押下して表示される、画面「申請課題詳細」（図 21）にて、さらにボタン「申請書の印刷」を押下することで、いつでも印刷することができます。

HPCI-ID登録情報の更新・変更 | 課題申請・詳細 | その他 | Home

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

申請課題詳細

一覧に戻る

課題状態

申請済

課 題 ID	jh210004		課題申請日	2020/11/26
課 題 名	英 語	projectA		
	日本語	研究課題A		
課題概要				
利 用 枠	JHPCN : 2021年度公募			
採択後利用枠				
課題実施期間	2021/04/01 ~ 2022/03/31			
課 題 区 分	一般			
共同研究大学	北海道大学 東京大学			
共同研究分野	超大規模数値計算系応用分野 超大規模データ処理系応用分野			
必要な研究資源	計算機 ソフトウェア			
課題申込書(1) (課題情報)(Excel)	アップロードファイル			
課題申込書(2) (研究情報)(PDF)	アップロードファイル			
初回採択時課題ID	jh210004			
継続前課題ID		継続後課題ID		

■課題代表者

HPCI-ID	照合コード	氏 名	本人確認① (有効期限日)
hpci00		Xxxxxx Xxxxxx (X X X X)	済 (2023/11/22)

■副代表者

HPCI-ID	照合コード	氏 名	本人確認① (有効期限日)
hpci00		Xxxxxx Xxxxxx (X X X X)	済 (2024/06/03)

■課題参加者

HPCI-ID	照合コード	氏 名	本人確認① (有効期限日)

■ 利用資源(計算資源)

利用者の希望する資源構成			
機関名/資源名	クラス名	提供期間	利用する資源量

■ 利用資源(共用ストレージ)

利用者の希望する資源構成			
機関名/資源名	クラス名	提供期間	利用する資源量

■補足事項

■連絡責任者

氏 名	Xxxxxx Xxxxxx (X X X X)	HPCI-ID	hpci00
組織・部門	YYYY		
住所	〒123-4567 〇〇県〇〇市		
連絡先	TEL 012-345-6789	FAX	
	E-mail		@

続いて以下の手順を実施してください。

① 右のボタンをクリックして、表示された画面から申請書を印刷してください。

② 印刷した申請書に課題概要を添付して、所属機関長の職印をもらってください。

③ 職印の押された申請書を、担当事務局までご郵送ください。

申請書の印刷

一覧に戻る

図 21 申請課題詳細

28

4.2.2 利用課題の継続申請手順

現在実施中の利用課題のシステム環境を来期も継続して利用するための申請手順（継続申請）について以下に示します。

なお、『国際、企業共同研究課題』として申請し、HPCI 課題の『一般共同研究課題』として採択された課題（課題 ID が H で終わる課題）からの継続は、継続課題となりますが、以下の課題からの継続の場合は、新規課題となりますので、ご注意ください。

- ・HPCI 課題として採択されていない『一般、国際、企業共同研究課題』（課題 ID が J, II, JC で終わる課題）
- ・『萌芽型共同研究課題』（課題 ID が EX で始まる課題）

以下、継続申請の手順です。

事前に JHPCN 拠点のページから入手した『課題申込書(1)』および『課題申込書(2)』に必要事項を入力し、『課題申込書(2)』を PDF（フォント埋め込み）へ変換します。

（『課題申込書(1)』および『課題申込書(2)』は以下からダウンロードできます）

<https://jhpcn-kyoten.itc.u-tokyo.ac.jp/ja/cfp>

- (1) JHPCN 拠点の Web 申請ページ経由で、HPCI 申請支援システムへアクセスします。

4 節 (1) にて説明の通り、JHPCN 拠点の Web 申請ページにて、「HPCI-JHPCN システム資源を利用する課題」の申請を選択した場合、ページは HPCI 申請支援システムに移動します。

HPCI 申請支援システムの URL は以下になります：

<https://www.hpci-office.jp/entry/>

- (2) 認証方法を選択します。

画面「HPCI 申請支援システムトップ画面」（図 22）にて「HPCI アカウントによるログイン」を選択します。

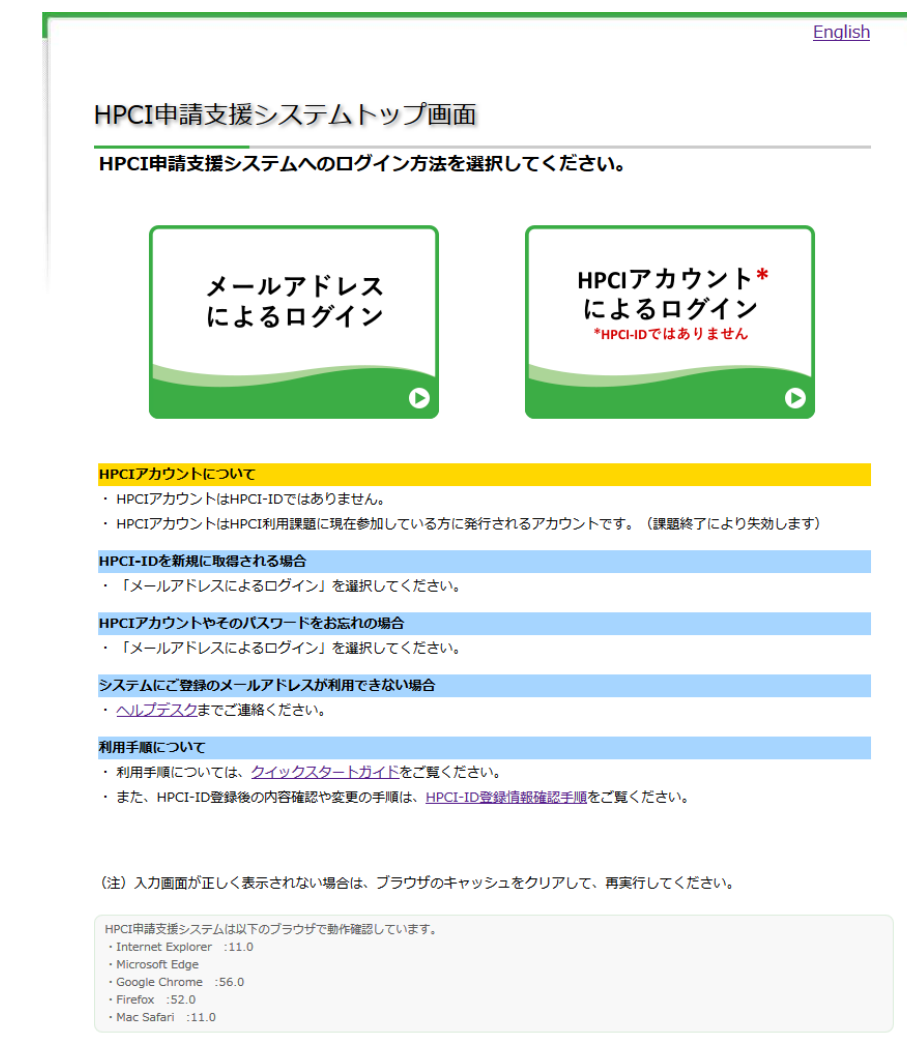


図 22 HPCI 申請支援システムトップ画面

- (3) 画面「HPCI 申請支援システムメニュー」(図 23) から「新規課題申請・申請済み課題の確認」をクリックすると、画面「申請課題一覧」(図 24) が表示されます。



図 23 HPCI 申請支援システムメニュー



図 24 申請課題一覧

- (4) 継続課題申請フォームへアクセスします。

画面「申請課題一覧」(図 24) の一覧右側のボタン「継続」(赤丸で囲んだボタン)を押下すると、画面「JHPCN 拠点課題継続申請 (申請情報入力)」(図 25) が表示されます。「継続」ボタンの表示されていない課題は継続申請が行えません。なお、以降の画面において、年度表示は古い場合もあります。

HPCI-ID登録情報の更新・変更 | 課題申請・詳細 | その他 | Home

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。
 [申請情報入力] > 入力内容確認 > 申請完了 [申込みガイド](#)

JHPCN拠点課題継続申請

[一覧に戻る](#)

[継続前課題詳細 \(jh200003\)](#)

■研究課題

課 題 名	必須	英 語 (必須) projectB 英数字に使用できる文字は半角の英数字および記号だけです。
		日本語 研究課題B 本文が日本語の場合は、課題名について、日本語名、英語名ともに記入願います。
利 用 枠	必須	JHPCN : 2021年度公称 ▼
課題実施期間		2021/04/01 ~ 2022/03/31
課 題 区 分	必須	☐ 一般 ☒ 国際 ☐ 企業 ☐ 国際+企業
共同研究大学	必須	☒ 北海道大学 ☐ 東北大学 ☒ 東京大学 ☐ 東京工業大学 ☐ 名古屋大学 ☐ 京都大学 ☐ 大阪大学 ☐ 九州大学 ☐ 未定 (その他)
共同研究分野	必須	☒ 超大規模数値計算系応用分野 ☒ 超大規模データ処理系応用分野 ☐ 超大容量ネットワーク技術分野 ☐ 超大規模情報システム関連研究分野
必要な研究資源	必須	☒ 計算機 ☐ ソフトウェア ☐ 設備・資源
課題申込書		以下のリンクから様式をダウンロードしていただき、課題の詳細を記入して、ここからアップロードしてください。 JHPCN課題申込書はこちら
課題申込書(1) (課題情報)(Excel)	必須	ファイルを選択 選択されていません アップロード アップロードファイルの確認はここをクリック → アップロードファイル
課題申込書(2) (研究情報)(PDF)	必須	ファイルを選択 選択されていません アップロード アップロードファイルの確認はここをクリック → アップロードファイル

必須 課題代表者

HPCI-ID	照合コード	氏 名	本人確認
hpci0	照合	Xxxxxx Xxxxxx (X X X X)	済 クリア

必須 副代表者

HPCI-ID	照合コード	氏 名	本人確認
hpci0	照合	Xxxxxx Xxxxxx (X X X X)	済 削除
			追加

任意 課題参加者

HPCI-ID	照合コード	氏 名	本人確認
			追加

必須 連絡責任者

☒ HPCI-ID 登録済	HPCI-ID	照合コード	氏 名	
	hpci0	照合	Xxxxxx Xxxxxx (X X X X)	クリア
☐ HPCI-ID 未登録	氏 名	必須		
	組織・部門	必須		
	郵便番号	必須		
	住 所	必須		
	電話番号	必須		
	FAX番号	任意		
	メールアドレス	必須		送信確認

送信確認をクリックするとテストメールを送ることができます

☒ 当申込書作成に当たり、募集要項を理解の上、記載内容が正しいこと、また個人情報の扱い（利用目的、第三者への提供等）については個人情報保護法に基づき、被記載者本人の同意を得ていることを誓約します。

[一覧に戻る](#)

図 25 JHPCN 拠点課題継続申請（申請情報入力）

- (5) 継続課題申請フォームに必要事項を入力します。

画面「JHPCN 拠点課題継続申請（申請情報入力）」（図 25）に必要事項を入力して下さい。

画面右上の「継続前課題詳細 (xxxxxxx)」リンクをクリックすると、継続前課題の詳細情報が別ウィンドウで表示されます。必要に応じて、以下入力の参考にして下さい。

- 研究課題情報

研究課題に関する情報として以下の内容を記載してください。特に、①、④～⑥の項目の情報は、『課題申込書(1)』の記載内容と一致している必要があります。

- ① 研究課題名 英語名は必ず入力して下さい。英語名は半角の英数字か半角の記号で入力して下さい。日本語名は省略可能ですが、本文が日本語の場合は、日本語名の入力もお願いします。
- ② 利用枠 既に JHPCN が設定されています（変更不可能）
- ③ 課題実施期間 既に JHPCN の共同研究期間が表示されています
- ④ 課題区分 一般、国際、企業など、応募する区分をチェックして下さい
- ⑤ 共同研究大学 共同研究を実施する大学（構成機関）をチェックして下さい（複数選択可）
- ⑥ 共同研究分野 該当する研究分野をチェックして下さい（複数選択可）
- ⑦ 必要な研究資源 使用する研究資源をチェックして下さい（複数選択可）

- 『課題申込書(1)』および『課題申込書(2)』のアップロード

事前に JHPCN 拠点の Web サイトからダウンロードした JHPCN 拠点仕様の『課題申込書(1)』および『課題申込書(2)』に必要事項を記載し、Excel の『課題申込書(1)』および PDF に変換した『課題申込書(2)』をアップロードして下さい。

- 利用者登録

課題代表者、副代表者、HPCI-JHPCN システム利用の課題参加者の HPCI-ID と照合コードを入力します。照合コードを入力し、照合ボタンを押すと、HPCI-ID 登録情報から氏名が表示されるので、誤入力を抑止できます。同時に、本人確認が済んでいるか済んでいないかも表示されるので、済んでいない場合は、採択後、写真付き身分証明書の写しを取りまとめて最寄りセンターへ提出する必要があります。HPCI-JHPCN システムを利用しない課題参加者は Web からの登録は不要です。

申請内容に不明な点がある場合や、課題採択・不採択の通知は課題代表者と連絡責任者に電子メールで通知されます。

- 連絡責任者

前述の通り、問い合わせや通知を行いますので、連絡責任者は、課題代表者とは別に確実に連絡のとれる方を指定して下さい。連絡責任者は HPCI-ID を取得していなくても構いません。

入力後、ボタン「申請」を押下すると、画面「JHPCN 拠点課題継続申請（入力内容確認）」（図 26）が表示されます。

HPCI-ID登録情報の更新・変更 | 課題申請・詳細 | その他 | Home

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。
申請情報入力 > 【入力内容確認】 > 申請完了

JHPCN拠点課題継続申請

課題名	projectB		
日本語	研究課題B		
利用枠	JHPCN : 2021年度公募		
課題実施期間	2021/04/01 ~ 2022/03/31		
課題区分	国際		
共同研究大学	北海道大学 東京大学		
共同研究分野	超大規模数値計算系応用分野 超大規模データ処理系応用分野		
必要な研究資源	計算機		
課題申込書(1) (課題情報)(Excel)	アップロードファイル		
課題申込書(2) (研究情報)(PDF)	アップロードファイル		

■課題代表者

HPCI-ID	照合コード	氏名	本人確認
hpci0C		Xxxxxx Xxxxxx (X X X X X)	済

■副代表者

HPCI-ID	照合コード	氏名	本人確認
hpci0C		Xxxxxx Xxxxxx (X X X X X)	済

■課題参加者

HPCI-ID	照合コード	氏名	本人確認

■連絡責任者

氏名	Xxxxxx Xxxxxx (X X X X X)	HPCI-ID	hpci0C
組織・部門	YYYY		
住所	〒123-4567 〇〇県〇〇市		
連絡先	TEL 012-345-6789	FAX	E-mail

以下をご確認頂き、チェックを付けたと申請ボタンが押せるようになります。

<安全保障貿易管理に関する確認>

- 非居住者に技術提供する場合には、技術を提供する課題参加者及び当該参加者の属する法人が、外為法を遵守し、安全保障貿易管理を行う必要があります。
- 課題参加者の所属法人が異なる場合には、各法人において安全保障貿易管理を行う必要があります。
- 非居住者が参加した実施体制の下、非居住者以外の者によって新たに生み出された情報（例えば、シミュレーション結果等）は、非公知の情報となるため、当該情報を非居住者に提供の場合は、外為法に基づく安全保障貿易管理が必要です。
- 非居住者がアクセスできる共有のストレージに非公知の情報を格納した段階で、技術の提供とみなされることにも留意する必要があります。非居住者のアクセス権設定には慎重な配慮と、他の参加者への周知が必要です。
- 研究課題を進める過程で将来生み出される技術（研究成果等）についても予め一定の範囲で審査を行い、包括的許可を取得しておくことが上記（3）及び（4）の煩雑さを回避するために有効です。
- ストレージ内の技術データを公開する際には、大量破壊兵器の拡散を防止するという社会的な側面、科学者倫理に基づく側面もご配慮いただき、公開の可否を慎重に検討していただくようお願いいたします。また、インターネット上での公開が役務取引許可不要の規定に該当しないケース（特定の者に提供することを目的とする場合等）もあることに留意が必要です。

☒ 課題に非居住者を参加させる場合には、技術データ^{注1}の提供等に際し外為法に基づく安全保障貿易管理が必要であることを、私自身を含め課題の参加者全員が理解しています。

注1）文書又はディスク、テープ、ROM等の媒体若しくは装置に記録されたものであって、書写真、設計図、線図、モデル、数式、設計仕様書、マニフェスト、指示書等の形態を有するもの又はプログラムです（複製媒体や電子ファイル等の提供形態によりません）。（「安全保障貿易管理に係る機密技術管理ガイダンス（大学・研究機関用）第三版」平成29年10月経済産業省貿易管理課）

確認して申請

戻る

図 26 JHPCN 拠点課題継続申請（入力内容確認）

なお、入力内容をすぐには申請せず、一時的に保存して、後で編集してから申請したい場合は、ボタン「一時保存」を押下して下さい。現在までの入力情報がサーバに保存されます。

一時保存したものに対し、保存内容を再度編集、課題申請、または削除したい場合は、画面「申請課題一覧」（図 24）から該当する課題を検索し、ボタン「編集」を押下して下さい。表示された画面にて、各々の目的に応じ、編集後にボタン「一

35

時保存」、「申請」、または「削除」を押下して下さい。

(6) 入力内容を確認します。

内容を確認し、修正が必要な箇所がなければ、安全保障貿易管理に関する確認事項をよく読み、チェックボックスにチェックを付けたのち、ボタン「確認して申請」を押下して下さい。修正が必要な箇所があった場合は、ボタン「戻る」で画面「JHPCN 拠点課題継続申請（申請情報入力）」(図 25)に戻り、情報を入力し直して下さい。

(7) 課題の継続申請が完了したことを確認します。

課題の継続申請が完了すると、画面「JHPCN 拠点課題継続申請（申請完了）」(図 27)が表示されます。課題代表と副代表者、および連絡責任者に継続申請が完了した旨のメールが送信されます。課題参加者へのメール通知は申請受付締切日を迎えたのち行われます。

課題申請書を表示し、印刷する場合は、ボタン「申請書の印刷」を押下して下さい。

HPCI-ID登録情報の更新・変更 | 課題申請・詳細 | その他 | Home

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。
申請情報入力 > 入力内容確認 > 【申請完了】

JHPCN拠点課題継続申請

課題の新規申請が完了しました。

課 題 ID	jh210005		
課 題 名	英 語	projectB	
	日本語	研究課題B	
課題実施期間	2021/04/01 ~ 2022/03/31		

続いて以下の手順を実施してください。

[申請書の印刷](#)

- ① 右のボタンをクリックして、表示された画面から申請書を印刷してください。
- ② 印刷した申請書に課題申込書を添付して、所属機関長の職印をもらってください。
- ③ 職印の押された申請書を、担当事務局までご郵送ください。

[一覧に戻る](#)

図 27 JHPCN 拠点課題継続申請（申請完了）

(8) 課題申請書を印刷します。

画面「JHPCN 拠点課題継続申請（申請完了）」(図 27)のボタン「申請書の印刷」を押下すると、画面「課題申請書」(図 28)が表示されます。

印刷する場合は、ボタン「印刷」を押下して下さい。

- (9) 下記の書類を、直接あるいは郵送にて JHPCN 拠点事務局へ提出してください。
決して、HPCI 運用事務局（RIST，一般財団法人高度情報科学研究機構）宛
ではありませんので、間違いの無いようご注意ください。
- 両面印刷した課題申請書（図 28 に示した HPCI 仕様の書類）：1 部
必要箇所に記入，押印（図 28 赤枠部分）したもの。

課題申請書

閉じる

課題募集要項に記載された条件に同意し課題を申請します。

所属する組織名, および組織の代表者 (もしくはそれに相当する権者) 名を記入

所属機関名		所属機関承認印	
所属機関代表者 (部局・職・氏名)		課題代表者印	
課題代表者 (氏名)	Xxxxxx Xxxxxx (X X X X)		

組織の代表者の押印

課題代表者の押印

課 題 ID	jh210005	課題申請日	2020/11/26 14:32:24
課 題 名	英 語	projectB	
	日本語	研究課題B	
利 用 枠	JHPCN : 2021年度公募		
課題実施期間	2021/04/01 ~ 2022/03/31		
課 題 区 分	国際		
共同研究大学	北海道大学 東京大学		
共同研究分野	超大規模数値計算系応用分野 超大規模データ処理系応用分野		
必要な研究資源	計算機		
課題申込書	別添の資料を参照してください	初回採択時課題ID	jh200003

■課題代表者

HPCI-ID	hpci0c	国籍/主たる居住地/勤務先	
所属機関・部局名	YYYY	日本/日本国内/日本勤務判定(参考): 居住者	
氏 名	Xxxxxx Xxxxxx (X X X X)	職	社員
連絡先	住所 〒123-4567 兵庫県神戸市	TEL	012-345-6789
	E-mail i@	FAX	

■副代表者

HPCI-ID	氏 名	所属機関・部局名	国籍/主たる居住地/勤務先
hpci00	Xxxxxx Xxxxxx (X X X X)	YYYY	日本/日本国内/日本勤務判定(参考): 居住者

■課題参加者

HPCI-ID	氏 名	所属機関・部局名	国籍/主たる居住地/勤務先
---------	-----	----------	---------------

■連絡責任者

HPCI-ID	hpci0c		
組織・部門	YYYY		
氏 名	Xxxxxx Xxxxxx (X X X X)	職	社員
連絡先	住所 〒123-4567 ○○県○市	TEL	012-345-6789
	E-mail i a@	FAX	

当申込書作成に当たり、募集要項を理解の上、記載内容が正しいこと、また個人情報の扱い(利用目的、第三者への提供等)については個人情報保護法に基づき、被記載者本人の同意を得ていることを誓約します。

印刷 閉じる

図 28 課題申請書

以上で、継続課題申請は完了です。

なお、課題申請が完了した後も申請受付締切日までは、申請内容を変更したり、申請を取り消したりすることができます。

申請済みの内容を変更、または申請自体を取り消したい場合は、画面「申請課題一覧」（図 24）から該当する課題を検索し、ボタン「修正／取消」を押下してください。表示された画面にて、各々の目的に応じ、編集後にボタン「修正」、または「申請取消」を押下してください。申請内容を変更した場合は、課題申請書をもう一度印刷し、JHPCN 拠点事務局へ再提出していただく必要があります。

課題申請書は、画面「申請課題一覧」（図 24）の一覧右側のボタン「詳細」を押下して表示される、画面「申請課題詳細」（図 29）にて、さらにボタン「申請書の印刷」を押下することで、いつでも印刷することができます。

HPCI-ID登録情報の更新・変更

課題申請・詳細

その他

Home

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

申請課題詳細

一覧に戻る

課題状態

申請済

課 題 ID	jh210005		課題申請日	2020/11/26	
課 題 名	英 語	projectB			
	日本語	研究課題B			
課題概要					
利 用 枠	JHPCN：2021年度公募				
採択後利用枠					
課題実施期間	2021/04/01 ～ 2022/03/31				
課 題 区 分	国際				
共同研究大学	北海道大学 東京大学				
共同研究分野	超大規模数値計算系応用分野 超大規模データ処理系応用分野				
必要な研究資源	計算機				
課題申込書(1) (課題情報)(Excel)	アップロードファイル				
課題申込書(2) (研究情報)(PDF)	アップロードファイル				
初回採択時課題ID	jh200003				
継続前課題ID	jh200003		継続後課題ID		

■課題代表者

HPCI-ID	照合コード	氏 名	本人確認① (有効期限日)
hpci00		Xxxxxx Xxxxxx (X X X X)	済 (2023/11/22)

■副代表者

HPCI-ID	照合コード	氏 名	本人確認① (有効期限日)
hpci00		Xxxxxx Xxxxxx (X X X X)	済 (2024/06/03)

■課題参加者

HPCI-ID	照合コード	氏 名	本人確認① (有効期限日)

■利用資源(計算資源)

利用者の希望する資源構成			
機関名／資源名	クラス名	提供期間	利用する資源量

■利用資源(共用ストレージ)

利用者の希望する資源構成			
機関名／資源名	クラス名	提供期間	利用する資源量

■補足事項

■連絡責任者

氏 名	Xxxxxx Xxxxxx (X X X X)		HPCI-ID	hpci00	
組織・部門	YYYY				
連絡先	住所	〒123-4567 ○○県○○市			
TEL	012-345-6789	FAX		E-mail	②

続いて以下の手順を実施してください。

申請書の印刷

① 右のボタンをクリックして、表示された画面から申請書を印刷してください。

② 印刷した申請書に課題概要を添付して、所属機関長の捺印をもらってください。

③ 捺印の押された申請書を、担当事務局までご郵送ください。

一覧に戻る

図 29 申請課題詳細

4.3 利用課題の採否通知

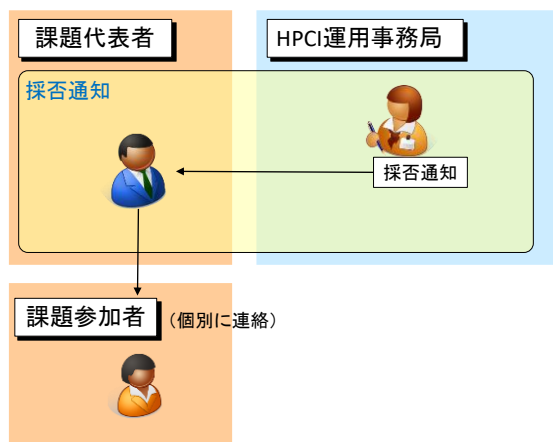


図 30 利用課題の採否通知フロー

利用課題の採否は、HPCI 運用事務局から課題代表者と連絡責任者宛に電子メールで発送されます。

JHPCN 拠点事務局からも別途、連絡の電子メールが送信されます。

また、採択された課題については、研究課題実施に当たっての誓約書を提出していただきます。その案内も JHPCN 拠点事務局からの電子メールに記載されます。

4.4 本人確認

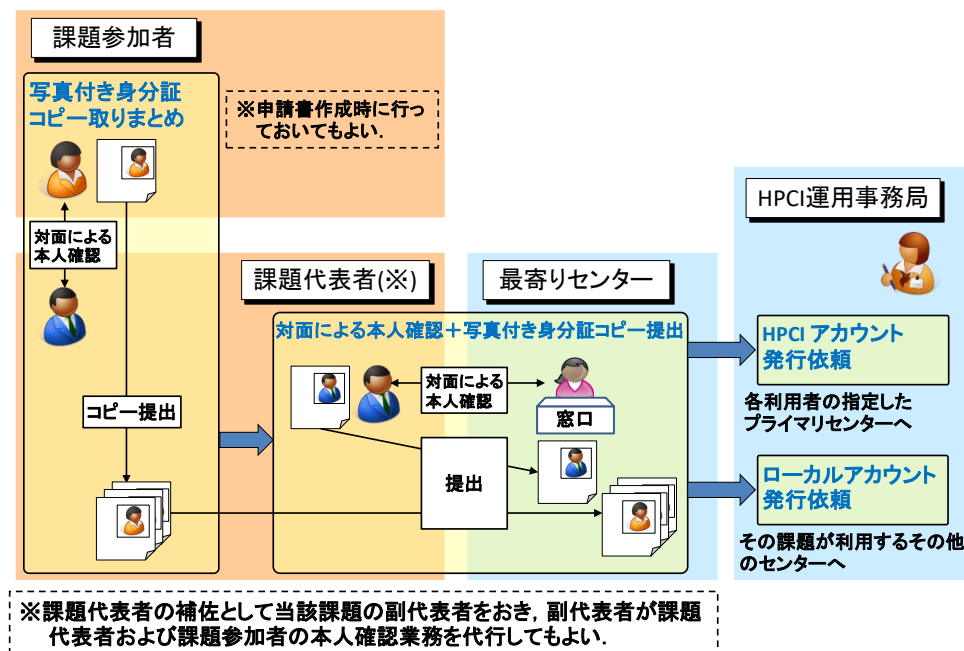


図 31 本人確認フロー

課題代表者または副代表者は、全利用者の身分証明書の複写を取りまとめて、最寄りセンターに出向いて対面による本人確認を行う必要があります。最寄りセンターでの対面による本人確認が必要なのは、課題代表者または副代表者のいずれか一名です。課題参加者の本人確認は、課題代表者または副代表者が実施することになります。

ただし、課題代表者または副代表者が他の HPCI 課題の代表者または副代表者としてすでに対面による本人確認を受けている場合、または、他の HPCI 課題の参加者としてすでに身分証明書の複写を提出している場合は、改めて本人確認のために最寄りセンターを訪れる必要はありません。課題参加者の中に、いずれの最寄りセンターにも身分証明書の複写を提出していない方が含まれる場合、その参加者の身分証明書の複写をとりまとめて最寄りセンターへ提出して頂く必要があります。提出に際しては、最寄りセンターへ持参して頂くか、簡易書留にて郵送して頂くことになります。最寄りセンターの連絡先は採択後にあらためてご案内します。

なお、過去に採択された課題に伴って本人確認を実施したことがある方は、本人確認を省略できる場合があります。詳細は、Web ページ http://www.hpci-office.jp/pages/start_representative を参照して下さい。

課題採択後に、HPCI 利用に関する講習会を実施するセンターがあるので、その受講時に対面による本人確認を済ますこともできます。広報に注意して下さい。

4.5 アカウントの交付

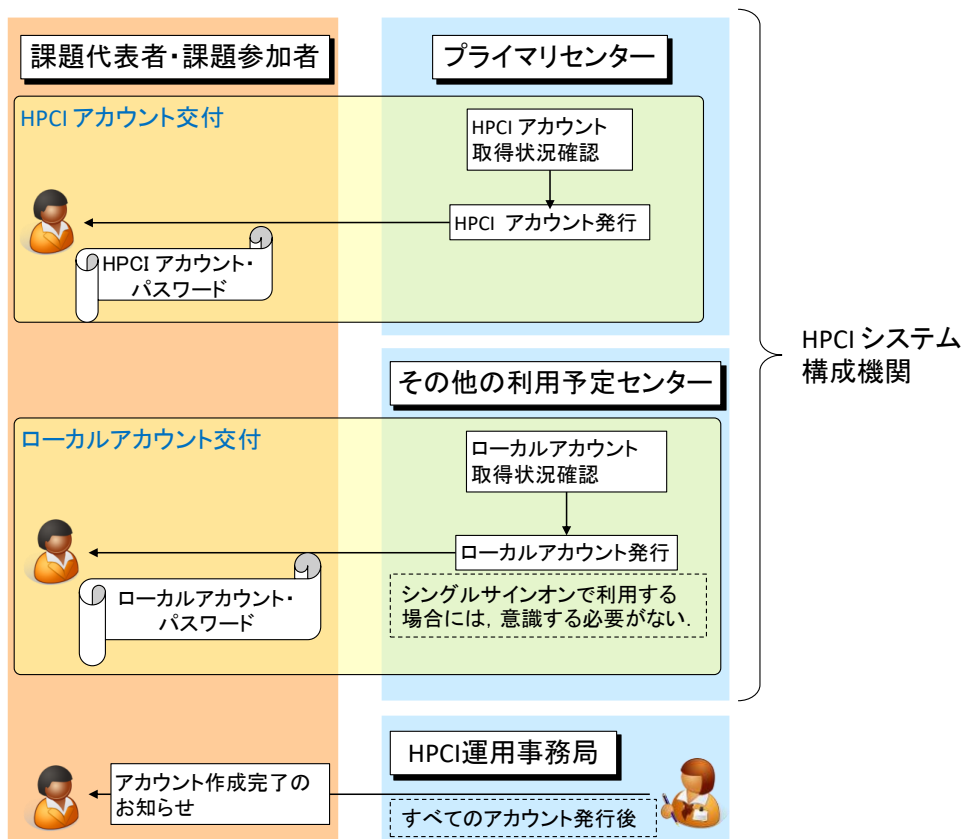


図 32 アカウントの交付フロー

交付されるアカウントには、シングルサインオン用の HPCI アカウントと計算資源を利用するためのローカルアカウントがあります。本人確認が済むと、アカウントは各センターから個別に発行されます。アカウントの発行状況は、HPCI 申請支援システムの「アカウント発行状況照会」(図 33)から随時確認が可能です。

HPCI-ID登録情報の更新・変更 | 課題申請・詳細 | その他 | Home

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

アカウント発行状況照会

HPCI-ID	hpci000001	氏名	XXXX XXXXX
最寄センター	理化学研究所	本人確認	2018/12/27 実施済 2019/12/27 まで有効

プライマリセンター	HPCIアカウント名	状態
理化学研究所	user01	発行済み 待ち処理なし

jh190017 / 研究課題A 照会 利用課題を選択して照会ボタンを押してください

HPCI(利用課題代表者 (連絡責任者))
状況: 採択済み

HPCI事務局
状況: 審査済み

課題実施者
状況: 利用可

最寄センター
状況: 本人確認済み

身分証提示

利用意志表示 + 身分証提示の提示

本人確認 + 利用意志の伝達

HPCIアカウント発行通知

プライマリ・センター
状況: HPCIアカウント発行済み

HPCIアカウント発行依頼

HPCIシステム構成機関によるローカルアカウントの発行状況は下の一覧を参照してください

ローカルアカウント情報		
機関名	資源名	状態

図 33 アカウント発行状況照会

アカウント発行後、HPCI アカウントについてはプライマリセンターから、ローカルアカウントについては、その他の利用予定センターから通知があります。さらに、すべてのアカウント発行後、HPCI 運用事務局から「アカウント作成完了のお知らせ」メールが送られます。本人確認後、アカウントが発行されるまで最長 10 営業日が目安となるので、遅延する場合は、各センターへ問い合わせを行って下さい。

HPCI アカウント発行前に「アカウント発行状況照会」を閲覧する場合は、4.2.1 利用課題の新規申請手順の (3)、または 4.2.2 利用課題の継続申請手順の (3)の手順で「アカウント発行状況の確認」をチェックし、メールアドレスを入力して「実行」ボタンを押下して下さい。送信されたメール内に記載されている URL にアクセスすると「アカウント発行状況照会」(図 33) が表示されます。手順 (3) の Web ページは以下の URL でアクセスできます:

<https://www.hpci-office.jp/entry/mailmenu/form/idform/registered>

HPCI アカウント発行後、申請支援システムは HPCI アカウントとパスワードでログインすることが可能となります。