**「富岳」Society 5.0推進利用枠**

**申請フォーマット**

**Ver1.0**

*（様式内の斜体部分については、削除して作成してください。*

*またページ数は記載される内容に応じてご調整願います。）*

●●●第　 号

令和３年　月　日

文部科学省研究振興局長　殿

○○○○○○○○

「富岳」Society 5.0推進枠の利用について（申請）

　別添のとおり，「富岳」Society 5.0推進枠の利用を申請します。

（別添）

Society 5.0推進利用枠申請書

1. Society 5.0推進利用課題名

*※Society 5.0推進利用課題名を記入してください。*

1. 課題の概要

*※課題概要を記入してください。*

*※政府の戦略において、重点分野として位置づけられている取組であればその旨記載してください。*

*※政府機関や自治体、企業のプロジェクト等との連携があれば記載してください。*

*（以下は、プレ審査通過後、追加資料として提出）*

*※実施計画は別紙（フリーフォーマット）にて説明してください。*

1. 期待できるSociety 5.0の実現に資する成果

*※富岳を用いることで早期に創出することが期待できる成果を具体的に記入してください。*

1. 社会実装に向けた計画（課題開始から3年後までに社会実装を目指すこと）

*（プレ審査時は概要で結構です。）*

*※社会実装に向けた具体的な計画を示してください。*

*※社会実装を担う企業又は自治体等公的機関を記入してください。*

*（以下は、プレ審査通過後、追加資料として提出する実施計画に記載）*

*※課題実施期間の終了時までに、社会実装に向けた実証（小規模でのモデル的な実証を含む）まで到達することが求められます。※社会実装を担う主体からの社会実装の形態についてのコミットメントを示してください（企業の事業計画等への反映、自治体等公的機関など公的機関によるガイドライン等への反映など）。*

1. 利用者

*※代表者氏名、所属を記入してください。*

*※実施体制は別紙にて説明してください。  
実施体制内に各利用者の「富岳」利用に向けての必要なスキル保有状況（富岳もしくは富岳と同様のアーキテクチャを持った計算機の利用経験など）を示してください。*

1. 計算項目
2. 計算資源量

*（プレ審査時は概要で結構です。）*

*※まとめとして、以下の形式で記載願います（複数年での利用を計画している場合は、年度単位で記入し、最後に総資源量を示してしてください）。*

* 計算資源

xxx計算：Nノード×実行時間×回数

xxx計算：Nノード×実行時間×回数

（総ノード時間）

合計　　　　　xxxノード時間積

* ストレージ容量

総入力ファイル容量　xxxGB×yyyファイル＝zzzGB

出力ファイル容量　　xxxGB×yyyファイル＝zzzGB

*※算出根拠は別紙（フリーフォーマット）にて説明してください。  
見積の妥当性については、根拠となる富岳実機における性能値の提示を必須とします。*

*※ストレージ容量は上記申請値にかかわらず、「富岳」のストレージ（データ領域）初期割当て量は5TBで、使用量にあわせて随時必要なストレージ量を追加申請いただく運用となっております。*

1. 利用期間

令和３年○月○日　～　令和３年○月○日

*※複数年（最大2年間）での利用申請が可能ですが、申請、承認の手続きは原則単年度ごとに必要になります。*

1. 成果公開

*※公開時期と公開方法の予定を記入してください。(原則、課題終了後１年以内の公開を求めます。公開の形式は問いませんが、広く国民が成果を享受できる形態が求められます。*

*※このほかに単年度ごとの課題終了後60日以内に利用報告書を提出する必要があります。)*

1. 富岳を利用する理由

*（プレ審査時は概要で結構です。）*

*※富岳における、どの機能・性能を有効に活用する計算利用であるのか、および富岳以外の計算機では実施することが不可能、困難である理由を記入してください。*

1. 富岳を利用するにあたっての準備状況

*（プレ審査時は概要で結構です。）*

*※富岳もしくは富岳と同様のアーキテクチャを持った計算機における利用実績、利用予定のアプリケーションの調整状況等、富岳で計算を行うにあたっての準備状況を記入してください。*

以上

（別紙）実施体制

* 利用時の確認窓口

申請者

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 所属名 | |  | | |
| 申請 代表者 | ふ り が な |  | | |
| 氏　　名 |  | | |
| 所属部署名 |  | 役職 |  |
| 連絡先 | Tel. | | |
| E-mail | | |
| 事務連絡 担当者 | ふ り が な |  | | |
| 氏　　名 |  | | |
| 所属部署名 |  | 役職 |  |
| 連絡先 | Tel. | Fax. | |
| E-mail | | |

業務実施　受託業者

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 機関名 |  | | | |
| ふ り が な |  | | | |
| 氏　　名 |  | | | |
| 所属部署名 |  | 役職 |  | |
| 専門分野 |  | 計算資源利用の有無 | |  |
| 役割／経験・実績※1 |  | | | |
| 連絡先 | Tel. | | | |
| E-mail | | | |
| 機関名 |  | | | |
| ふ り が な |  | | | |
| 氏　　名 |  | | | |
| 所属部署名 |  | 役職 |  | |
| 専門分野 |  | 計算資源利用の有無 | |  |
| 役割／経験・実績※1 |  | | | |
| 連絡先 | Tel. | | | |
| E-mail | | | |
| 機関名 |  | | | |
| ふ り が な |  | | | |
| 氏　　名 |  | | | |
| 所属部署名 |  | 役職 |  | |
| 専門分野 |  | 計算資源利用の有無 | |  |
| 役割／経験・実績※1 |  | | | |
| 連絡先 | Tel. | | | |
| E-mail | | | |
| 機関名 |  | | | |
| ふ り が な |  | | | |
| 氏　　名 |  | | | |
| 所属部署名 |  | 役職 |  | |
| 専門分野 |  | 計算資源利用の有無 | |  |
| 役割／経験・実績※1 |  | | | |
| 連絡先 | Tel. | | | |
| E-mail | | | |

※1：本研究における役割を十分担当することができることがわかる経験・実績を記入してく　　ださい。