



目 次

1. 科学研究費及び受託研究費による計算機利用のお知らせ(再掲).....	1
2. 平成9年度及び平成10年度利用申請受付のお知らせ.....	4
3. 平成10年度公用データベース提供課題, 公用データベース用 ソフトウェア開発課題募集のお知らせ.....	6
4. 平成10年度(前期)プログラムライブラリ開発計画募集のお知らせ.....	6
5. 平成10年度CPU定額利用制度の試行運用のお知らせ.....	7

大型計算機センターWWWホームページ

<http://www.cc.kyushu-u.ac.jp>

1. 科学研究費及び受託研究費による計算機利用のお知らせ(再掲)

科学研究費及び受託研究費によりセンターの計算機を利用されている方は、利用期限が近づきましたので、以下のことについて十分注意してください。なお、平成9年度は時期が少し早まっていますので念のため申し添えます。

1. 利用期限

平成9年度の最終利用期限は平成10年2月11日(水)です。計算機利用承認書等でご確認ください。

2. ジョブの依頼

例年1, 2月中はジョブが多く当該月内に処理できないことがありますので、特に長時間ジョブについては早めに計算処理依頼を行ってください。

3. ジョブの出力

利用期限が2月となっている利用者のジョブで、利用期限当日までに入力されても期限内に処理できなかったジョブ(実行途中のジョブも含む)は、キャンセル処理をしますのでご了承ください。

なお、利用期限が1月となっている利用者のジョブについては強制出力を行いませんので、計算負担金額を1月末で確定する必要がある利用者は必ず依頼したジョブを利用期限までに各自で出力まで行ってください。

(出力待ちの確認と対処方法)

a. U X P ジョブの確認と対処方法

kyu-cc または kyu-vpp にログインし、qstat コマンドでジョブの状況を確認します。

```
kyu-vpp% qstat
      (kyu-cc のジョブを確認する時は、qstat @kyu-cc)
c@kyu-vpp; type=BATCH; [ENABLED, INACTIVE]; pri=31
  0 exit;  0 run;  0 queued;  0 wait;  0 hold;  0 arrive;

s@kyu-vpp; type=BATCH; [ENABLED, INACTIVE]; pri=31
  0 exit;  0 run;  0 queued;  0 wait;  0 hold;  0 arrive;

p1@kyu-vpp; type=BATCH; [ENABLED, RUNNING]; pri=31
  0 exit;  5 run;  0 queued;  1 wait;  0 hold;  0 arrive;

      REQUEST NAME      REQUEST ID      USER PRI    STATE  JOB-ID  PHASE
<1 requests RUNNING>
2:          a. sh  41255.kyu-vpp      a79999a  31  RUNNING    859  RUN    ....①
<3 requests RUNNING>
6:          b. sh  41275.kyu-vpp      a79999a  31  WAIT                               ....②
.
.
```

①は実行中のジョブ、②は実行待ちのジョブです。U X P のジョブは実行終了時に課金するため、このようなジョブが翌月に終了すると翌々月に請求されますので注意してください。ジョブを取り消すには qdel コマンドを使用します。

```
kyu-vpp% qdel -k 41255.kyu-vpp
      (kyu-cc のジョブを取り消す場合は、qdel -k -r kyu-cc リクエスト番号)
Request 41255.kyu-vpp is running, and has been signalled.
```

b. M S P ジョブの確認と対処方法

LOGON コマンドで T S S セッションを開設後 STATUS コマンドで確認します。

```
READY
STATUS
KEQ56211I JOB A79999K#(TSU02290) IS EXECUTING ON THIS TERMINAL    ....①
KEQ56192I JOB A79999KA(JOB01836) IS WAITING FOR OUTPUT          ....②
KEQ56197I JOB A79999KB(JOB01853) IS WAITING FOR EXECUTION      ....③
```

①は自セッションです。②は出力待ちのジョブです。③は実行待ちのジョブです。したがって、②③のようなジョブがある場合は出力又は消去する必要があります。このようなジョブが翌月に出力されると翌々月に請求されますので注意してください。上記の例の場合次のように入力して出力又は消去します。③のように実行待ちのジョブは出力できませんので CANCEL コマンドで消去します。

READY

CANCEL A79999KA(JOB01836) PURGE出力せずに消去します。
CANCEL A79999KB(JOB01853) PURGE実行待ちジョブを消去します。

c. L P O U T (プリンタ出力用コンソール) による確認と対処方法

オープン室に設置されたN L P横のコンソールへ行き、登録番号とパスワードを入力します。ジョブがある場合は“ A ” (A4NLP出力) , “ B ” (B4NLP出力) または“ D ” (消去) を入力します。

4. ジョブの負担金キャンセル

ジョブの負担金キャンセルは、利用期限が1月のものは1月30日(金)までに、利用期限が2月のものは2月12日(木)までに、当該計算結果を添えて2階受付又はシステム運用掛にキャンセル依頼を行ってください。

なお、連絡所からの利用者で上記期日までにキャンセル依頼が間に合わないと思われる方は、あらかじめシステム運用掛までご連絡ください。

5. 利用負担金の請求

科学研究費による1月分の利用負担金の請求は2月初旬に、2月分は2月中旬に請求処理を行います。

なお、上記研究による利用での利用負担金は、校費等での振替払いはできませんので利用にあたってはご注意ください。

システムで行っている予算管理では、予算(当初の利用予定金額-実利用金額)が1円でも残っていればセッション、あるいはジョブを受け付けます。したがって、結果的に予算オーバーとなることがありますので十分ご注意ください。

6. データセットの取扱い

利用期限切れ又は予算オーバーとなった登録番号のデータセットは、翌月の8日に消去しますので、必要なデータセットは各自で保存処理を行ってください。

なお、他登録番号(校費課題など)に移行するデータセットはアクセス権の設定が必要です。

M S P のデータセット ADDSD, PERMIT コマンドで他登録番号に ALTER 権 (リネームが可能) を与える。

U X P のデータセット 他登録番号でアクセスできるように chmod コマンドで READ 権 r (ディレクトリは検索権 x も) を与える。

(システム運用掛 ダイヤルイン 092-642-2307)

2. 平成9年度及び平成10年度利用申請受付のお知らせ

I. 平成9年度利用申請の受付

本年度の利用申請（新規・追加）の受付期限は、2月27日（金）までです。なお、科学研究費による利用申請（新規・追加）の受け付けは、1月30日（金）で締切ります。

II. 平成10年度利用申請の受付

1. 継続申請について

(1) 九大センターを「所属センター」としている場合

平成9年度に九大センターを所属センターとしている利用者には、「計算機利用申請書（継続用）」を1月下旬に送付しますので、引き続き利用を希望される方は、継続用申請書の説明を熟読の上、2月2日（月）から3月6日（金）までの間に九大センターで継続手続きを行ってください。

(2) 九大センターを「所属センター」とし、他センターを「第二センター」としている場合

上記（1）の継続の承認をうけたあとに、MSPの「SINSEI」コマンドで3月23日（月）までに第二センターへ継続手続きを行ってください。なお、北大センターは3月23日（月）まで受け付けますが、3月1日～3月15日の期間は、システム更新のため第二センターの受け付けはしません。

また、阪大センターは2月27日（金）までとなっています。

(3) 九大センターを「第二センター」としている場合

所属センターで継続の承認をうけたあとに、所属センターの用意したコマンドで3月23日（月）までに九大センターへ継続手続きを行ってください。

2. 新規・追加申請について

平成10年度新規・追加利用申請の受け付け開始は平成10年3月9日（月）からです。

なお、九大センター及び他センターの申請種類別受付期間は、次のとおりです。

九大センター計算機利用申請（種類別）受付期間一覧表

申請種類別	所属センターとしての受付期間	第二センターとしての受付期間
平成9年度新規・追加	～H10.2.27	～H10.2.27
〃 変更・取消	～H9年度最終運用日	～H9年度最終運用日
平成10年度への継続	H10.2.2～H10.3.6	H10.2.2～H10.3.23
平成10年度新規・追加	H10.3.9～	H10年度運用開始日～
〃 変更・取消	H10年度運用開始日～	H10年度運用開始日～

他センター計算機利用申請（種類別）受付期間一覧表

センター名	申請種類別	所属センターとしての受付期間	第二センターとしての受付期間
北大 センター	H9年度新規・追加	～H10.3.30	～H10.3.30
	〃 変更・取消	～H10.3.30	～H10.3.30
	H10年度への継続	H10.2.2～H10.4.15	H10.2.2～H10.3.23
	H10年度新規・追加	H10.3.16～	H10.4.1～
	〃 変更・取消	H10.4.1～	H10.4.1～
東北大 センター	H9年度新規・追加	～H10.3.31	～H10.3.31
	〃 変更・取消	～H10.3.31	～H10.3.31
	H10年度への継続	自動継続	H10.2.2～H10.3.23
	H10年度新規・追加	H10.3.1～	H10.4.1～
	〃 変更・取消	H10.4.1～	H10.4.1～
東大 センター	H9年度新規・追加	～H10.3.4	～H10.3.4
	〃 変更・取消	～H9年度最終運用日	～H9年度最終運用日
	H10年度への継続	H10.2.2～H10.3.13	H10.2.2～H10.3.23
	H10年度新規・追加	H10.3.16～	H10年度運用開始日～
	〃 変更・取消	H10年度運用開始日～	H10年度運用開始日～
名大 センター	H9年度新規・追加	～H10.2.27	～H10.2.27
	〃 変更・取消	～H10.3.27	～H10.3.27
	H10年度への継続	H10.2.2～	H10.2.2～H10.3.23
	H10年度新規・追加	H10.2.16～	H10.4.1～
	〃 変更・取消	H10.4.1～	H10.4.1～
京大 センター	H9年度新規・追加	～H10.2.27	～H10.2.27
	〃 変更・取消	～H9年度最終運用日	～H9年度最終運用日
	H10年度への継続	H10.2.2～H10.3.10	H10.2.2～H10.3.23
	H10年度新規・追加	H10.3.11～	H10年度運用開始日～
	〃 変更・取消	H10年度運用開始日～	H10年度運用開始日～
阪大 センター	H9年度新規・追加	～H9年度最終運用日	～H9年度最終運用日
	〃 変更・取消	～H9年度最終運用日	～H9年度最終運用日
	H10年度への継続	H10.1.5～H10.2.27	H10.1.5～H10.2.27
	H10年度新規・追加	H10年度運用開始日～	H10年度運用開始日～
	〃 変更・取消	H10年度運用開始日～	H10年度運用開始日～
学情 センター	H9年度新規・追加	～H10.2.27	～H10.2.27
	〃 変更・取消	～H10.3.27	～H10.3.27
	H10年度への継続	H10.2.2～H10.3.23	H10.2.2～H10.3.23
	H10年度新規・追加	H10.3.23～	H10.4.1～
	〃 変更・取消	H10.4.1～	H10.4.1～

<注>北大センター 汎用コンピュータ更新により平成10年3月1日から3月15日までの期間は、すべての受付・サービスを休止する。

阪大センター 汎用コンピュータ更新により平成10年度の第二センター継続受付期間を早める。

なお、詳しくは各センターのセンターニュースをご覧ください。

(共同利用掛 ダイヤルイン 092-642-2305)

3. 平成10年度公用データベース提供課題、公用データベース用ソフトウェア開発課題募集のお知らせ

標記申請を下記のとおり受け付けます。公用データベース、公用データベース用ソフトウェア開発課題は、申請されたものの中からデータベース委員会で審議の上、決定されます。公用データベースと認められますと、開発、構築、維持に必要な利用負担金の一部または全額免除されます。

記

1. 申請資格 本センター利用有資格者
2. 申請締切 平成10年2月27日(金)
3. 申請手続 所定の申請書に必要事項を記入の上、データベース室まで提出する。
(申請書はデータベース室に用意してあります。)
4. 対象課題 広範囲の研究者により学術研究上必要とされ、継続的かつ頻繁な利用が見込まれるデータベース及びデータベース用ソフトウェア

(データベース室 ダイヤルイン 092-642-2310)
database@cc.kyushu-u.ac.jp

4. 平成10年度(前期)プログラムライブラリ開発計画募集のお知らせ

標記開発計画を下記のとおり募集します。なお、後期分も募集しますが、センターが繁忙期に入ることから、多数の長大ジョブの実行が必要であると考えられる場合は原則として前期の申請をお願いします。

記

1. 応募資格 本センター利用有資格者
 2. 応募締切 平成10年 2月27日(金)
 3. 応募手続 所定の申請書に必要事項を記入の上、連絡先まで提出する。
 - 申請書および募集要領は、ライブラリ室に用意してありますので、電話、メール等で請求してください。
 - 電子メールによる申請も可能です。下記e-mailアドレスまで連絡をお願いします。折り返し募集要領、申請書のフォーマットをお送りします。
- 【連絡先】
九州大学大型計算機センター・研究開発部(プログラムライブラリ室)
牧嶋 直子(内線 2296)
e-mail : maxima@cc.kyushu-u.ac.jp
4. 対象課題
 - a. 広く各分野で使われる可能性のあるプログラムの開発。
 - b. ある専門分野に限られるが、その分野では広く使われる可能性のあるプログラムの開発。

なお、開発に関する事項の詳細については、募集要領を参照してください。

(ライブラリ室 ダイヤルイン 092-642-2295)
e-mail: f70029a@kyu-cc.cc.kyushu-u.ac.jp

(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10年4月1日より平成10年10月31日までであり、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. 入出力負担金、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10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10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）

C P U 定 額 利 用 申 請 書

平成 年 月 日

九州大学大型計算機センター長 殿

貴センターの計算機をCPU定額利用制度に基づき，利用したいので下記のとおり申請します。

申 請 区 分	10万円コース *（平成10年度は10万円コースのみです）										
* 登 録 番 号	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>										
職 ・ 氏 名	印										
連 絡 先	電話 () - e-mail										
* 支 払 責 任 者 番 号	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>										
職 ・ 氏 名	印										

連絡所名称	連絡所番号
-------	-------

合 議

センター長	事務長	掛 長	担当者	受付番号	開発部長	会計掛長