

# JSS 大学共同利用制度ガイド



2021年3月1日

セキュリティ・情報化推進部

スーパーコンピュータ活用課



## 改版履歴

発行年月日	節	改版内容
2020/12/1		初版
2021/3/1	1.3 2.1.3	利用量上限を 2021 年度用に更新(250 万コア時間→650 万コア時間)

## 目次

<b>1. JSS 大学共同利用制度 概要</b> .....	<b>2</b>
1.1 申請資格 .....	2
1.2 利用計算機 .....	2
1.3 利用量 .....	3
1.4 応募課題数 .....	3
<b>2. JSS 大学共同利用申請方法</b> .....	<b>4</b>
2.1 申請フロー .....	4
2.2 申請メール .....	6
<b>3. 利用成果報告</b> .....	<b>7</b>
<b>4. 外国籍の方・海外在住者のスーパーコンピュータのご利用について</b> .....	<b>8</b>
4.1 外為法の遵守 .....	8
4.2 GDPR の遵守 .....	9

## はじめに

本書『JSS 大学共同利用制度ガイド』は、宇宙航空研究開発機構（以下 JAXA）が導入したスーパーコンピュータ・システム（JSS3）の利用制度のうち、「JSS 大学共同利用」について記載しています。システムを利用する方は必ずお読みください。

本利用手引書の内容は不定期に更新いたします。最新の利用手引書は、以下の JSS 公開ページより入手することができます。

<https://www.jss.jaxa.jp/how2use/>

JSS3 は原則 24 時間サービスを行いますが、システムの定期保守作業、緊急保守作業、設備保守作業(空調機メンテナンス・電源設備点検)を行う必要がある場合など、サービスを休止します。JSS3 のシステムの運用状況は JSS3 ポータルや利用者向けメーリングリストでアナウンスします。

また、本システムの利用にあたり、講習会を年に数回開催いたします。

### 本書・システムに関するお問い合わせ先窓口

JAXA セキュリティ・情報化推進部スーパーコンピュータ活用課 スパコン運用窓口

<電話>

050-3362-3333 (内線 23333)

<電子メール>

info@jss.jaxa.jp

<ポータルサイト>

公開ページ <https://www.jss.jaxa.jp/> (外部一般向け情報)  
JSS3 ポータル <https://www3.jss.in-jaxa/> (JSS3 利用者向け情報)

本書の一部、または全部を無断で複製、転載、再配布することを禁じます。

# 1. JSS 大学共同利用制度 概要

JSS 大学共同利用とは、全国大学共同利用研究の一貫として、宇宙科学研究所が行っている飛翔体（科学衛星・ロケット・大気球）プロジェクト等と密接に関連する宇宙科学の研究課題について、スーパーコンピュータシステムを利用するための制度です。

## 1.1 申請資格

全国の大学及び国公立の研究機関に所属する研究者、またはこれに準ずる研究者。研究メンバは、大学院生、および同等以上のものに限ります。

## 1.2 利用計算機

[利用計算機]

TOKI-SORA、 TOKI-RURI(ST,GP,LM,XM)、 TOKI-TRURI(TST,TGP,TLM)

TOKI-SORA 【HPC システム】

機種：PRIMEHPC FX1000

プロセッサ：A64-FX

利用用途：主たる計算リソース

TOKI-RURI(ST,GP,LM,XM) 【汎用システム】

機種：PRIMERGY RX2540 M5, PRIMERGY CX2570 M5

プロセッサ：Intel Xeon

利用用途：主には計算結果の可視化や GPGPU 計算など

TOKI- TRURI ( TST,TGP,TLM) 【筑波汎用システム】

機種：PRIMERGY RX2540 M5, PRIMERGY CX2570 M5

プロセッサ：Intel Xeon

利用用途：主には計算結果の可視化や GPGPU 計算など

※詳細は、JSS 公開ページをご参照ください。

【JSS 公開ページ URL】

[https://www.jss.jaxa.jp/jss3\\_configuration/](https://www.jss.jaxa.jp/jss3_configuration/)

## 1.3 利用量

### [利用量上限]

1 課題当たりの計算機利用量上限は 6,500,000 コア時間（利用コア数×経過時間＝コア時間）となります。

※1 課題当たりの年間利用量には上限がございますので、ご注意ください。

### [資源分配制限]

JSS 大学共同利用全体で使用できるリソース資源分配は、全利用計算機資源の 5% までです。

※JSS 大学共同利用の申請総件数や利用の状況によって 5% を超過する場合、申請コア時間まで利用できない場合がございます。

## 1.4 応募課題数

応募できる課題数は、課題申請者に対して 1 課題、または複数課題の申請ができます。

複数の課題を申請された場合、申請の理由、または JSS 大学共同利用枠の利用状況によりお断りする場合がございます。

## 2. JSS 大学共同利用申請方法

### 2.1 申請フロー

メールにて利用申請いただき、審査を行った上で、翌月からご利用いただけます。申請フローを下図に示します。

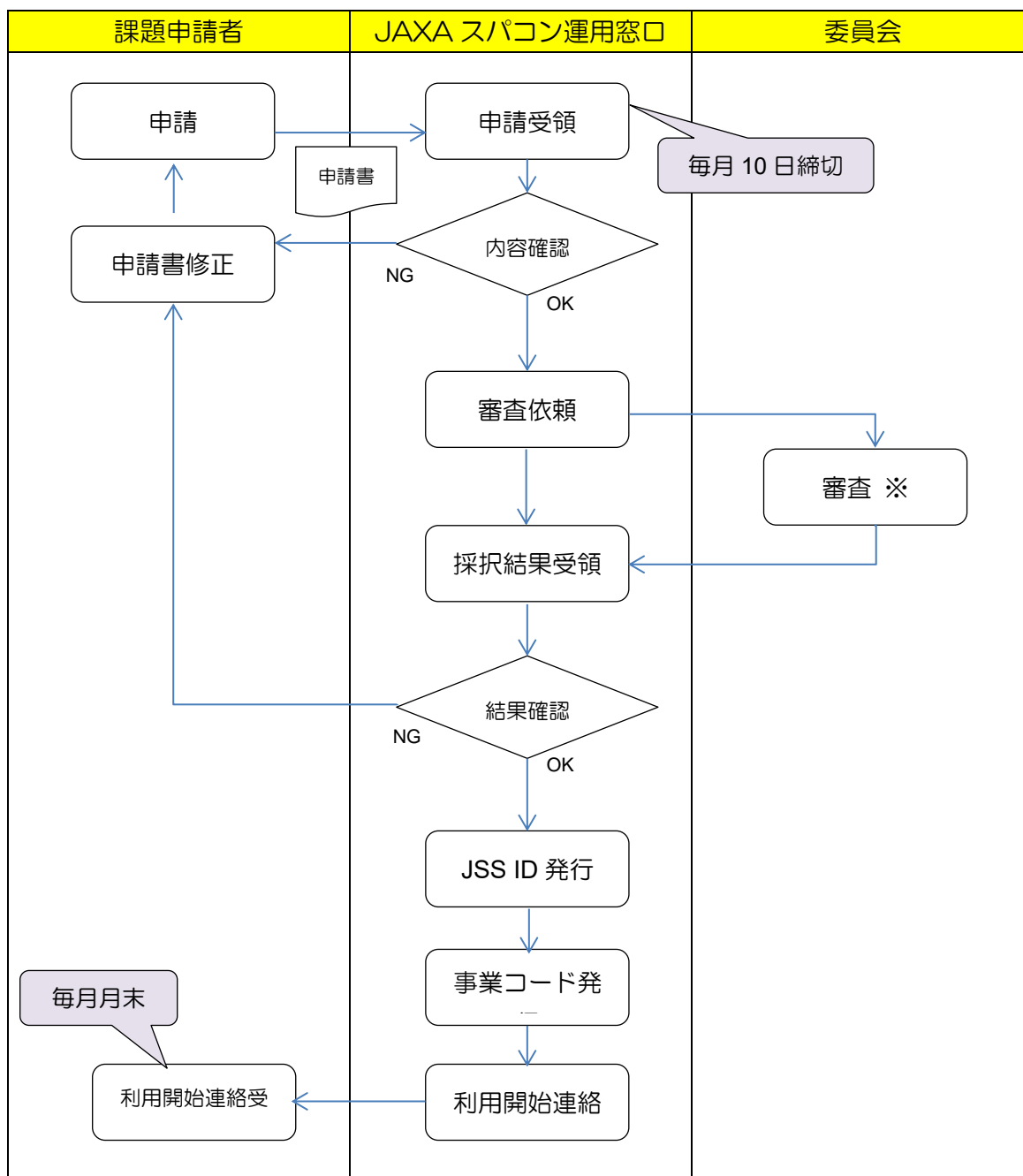


図 1 JSS 大学共同利用申請フロー

※ 委員会での審査結果によっては、ご利用頂けない場合がありますのでご了承ください。

### 2.1.1 新規申請

2.2 申請メールの要領で「JSS 大学共同利用申請書」※をメールにて毎月 10 日までにご送付ください。

### 2.1.2 継続申請

JSS3 の利用申請は、年度ごとに頂いております。次年度も継続して JSS3 を利用する場合は、「JSS 大学共同利用申請書」※を 2.2 の要領でメールにてご送付ください。合わせて、「利用成果報告」をご提出ください。継続申請の申請期間、「利用成果報告」の具体的な提出方法は、JSS3 ご利用者様宛にメールにてご連絡致します。

継続申請の際に「研究課題名」を微修正されたい場合は、「JSS 大学共同利用申請書」に変更後の「研究課題名」をご記入下さい。「研究課題」そのものが前年度と異なる場合は、「JSS 大学共同利用申請書」で「新規申請」を選択してください。

年度途中で、以前申請された課題を引続き申請される場合は、既に「利用成果報告」をご提出いただいていることを条件に、「JSS 大学共同利用申請書」※を 2.2 の要領でメールにて毎月 10 日までにご提出ください。

ユーザアカウントの申請も年度毎に頂いておりますが、「JSS 大学共同利用申請書」※にお名前と JSS ID をご記入いただくことで継続可能です。

### 2.1.3 コア時間追加申請

申請コア時間の合計が 6,500,000 コア時間未満の場合に限り、6,500,000 コア時間まで追加が可能です。「JSS 大学共同利用申請書」※にコア割当時間の追加理由を明記うえ、2.2 の要領でメールにてご提出ください。

### 2.1.4 研究メンバ追加申請

利用開始後でも、メンバ追加が可能です。「JSS 大学共同利用申請書」※にメンバを追加し、2.2 の要領でメールにてご提出ください。

※ JSS 大学共同利用申請書

申請書は、JSS 公開ページ>JSS3 のご紹介

「JSS 大学共同利用申請書(様式)」 をご参照ください。

【JSS 公開ページ URL】

<https://www.jss.jaxa.jp/>



## 2.2 申請メール

下図の要領でメール本文を作成いただき、メールにて申請をお願いいたします。  
複数の課題を申請する場合は、課題それぞれについて JSS 大学共同利用申請書をご記入いただき、1 件のメールにて申請いただけます。

宛先 To:	<a href="mailto:info@jss.jaxa.jp">info@jss.jaxa.jp</a>
件名:	JSS 大学共同利用研究課題公募
添付物:	• JSS 大学共同利用申請書
本文:	課題申請者: _____ E-mail: _____  [複数の課題を申請する際は、理由を記載ください。]

本文の赤字下線部分に記載をお願いいたします。

### 3. 利用成果報告

課題ごとに利用成果報告の提出をお願い致します。詳細は、JSS3 ご利用者様宛にメールにてご連絡致します。

## 4. 外国籍の方・海外在住者のスーパーコンピュータのご利用について

### 4.1 外為法の遵守

スーパーコンピュータの利用技術の提供は、外国為替及び外国貿易法(外為法)に基づく規制の対象となっており、安全保障貿易管理の観点から、外為法を遵守する必要があります。

課題申請者の方は、スーパーコンピュータの利用者が外国籍または海外在住者の場合、技術取引規制に関する該非判定を行い、結果をスーパーコンピュータ運用窓口まで、ご連絡ください。JSS ID 発行に際して、安全保障貿易管理上の懸念が無い事を確認できる書類のご提出をお願い致します。

なお、該非判定に関する詳細は、所属研究機関の担当者にお問い合わせください。

必要書類は、以下のとおりです。「JSS 大学共同利用申請書」と同時に提出の必要はありませんが、必要書類を頂いた後に、スパコンご利用のアカウントを発行します。

表 1 外国籍の方、海外居住者の必要書類

区分	必要書類
居住者	『安全保障貿易管理に係る該非判定結果』がわかるような書類(写)があれば提出してください。 無ければ、居住者であることが証明できるような書類(写)を提出してください。 例)在留カードで入国後 6 ヶ月の経過が確認できる 例)勤務先との雇用関係がわかる書類で国内の事務所勤務が確認できる 等
非居住者	『輸出管理審査票』(写)

# 居住者及び非居住者の定義

	居住者	非居住者
日本人	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 我が国に居住する者</li> <li>② 日本の在外公館に勤務する者</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 外国にある事務所に勤務する目的で出国し外国に滞在する者</li> <li>② 2年以上外国に滞在する目的で出国し外国に滞在する者</li> <li>③ 出国後外国に2年以上滞在している者</li> <li>④ 上記①～③に掲げる者で、一時帰国し、その滞在期間が6月未満の者</li> </ul>
外国人	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 我が国にある事務所に勤務する者</li> <li>② 我が国に入国後6ヶ月以上経過している者</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 外国に居住する者</li> <li>② 外国政府又は国際機関の公務を帯びる者</li> <li>③ 外交官又は領事官及びこれらの随員又は使用人(ただし、外国において任命又は雇用された者に限る。)</li> </ul>
法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 我が国にある日本法人等</li> <li>② 外国の法人等の我が国にある支店、出張所その他の事務所</li> <li>③ 日本の在外公館</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 外国にある外国法人等</li> <li>② 日本法人等の外国にある支店、出張所その他の事務所</li> <li>③ 我が国にある外国政府の公館及び国際機関</li> </ul>
		その他、合衆国軍隊等及び国際連合の軍隊等

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 2 居住者及び非居住者の定義

## 4.2 GDPR の遵守

2018年5月25日より「EU 一般データ保護規則 (GDPR)」が施行されました。課題申請者、研究メンバで、EU 域内在住の方がいらっしゃる場合は、「GDPR に基づく個人情報取扱いの同意書」(Consent for the Treatment of Personal Data)にご署名のうえパソコン運用窓口まで、ご提出ください。

フォーマットは、  
[JSS 公開ページ](#) > [JSS3 のご紹介](#) > 利用するには  
「GDPR に基づく個人情報取扱いの同意書」(Consent for the Treatment of Personal Data)よりダウンロードのうえお使いください。