

富山大学総合情報基盤センターデータセンター棟ラック貸出サービス利用申請書

富山大学総合情報基盤センター長 殿

貴センターのデータセンター棟ラック貸出しサービスの利用については、「富山大学総合情報基盤センターデータセンター棟ラック貸出サービス利用規約」及び「富山大学情報ネットワーク・システム利用細則」並びに学内規則等を遵守し、下記のとおり申請します。また、変更・取消がある場合は、直ちに届け出ます。

申請区分	<input type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 変更	<input type="checkbox"/> 取消	利用区分	<input type="checkbox"/> 研究	<input type="checkbox"/> 教育	<input type="checkbox"/> 業務
申請者 ¹	所 属	学 部 ・ 部 講 座 ・ チーム <small>※適宜、字句等を抹消・修正して記入してください。</small>			学 科 ・ 課 研 究 室		
	フリガナ			職 名	内線番号		
	氏 名	印					
	E-mail			@	.u-toyama.ac.jp		
管理者 ²	所 属	学 部 ・ 部 講 座 ・ チーム <small>※適宜、字句等を抹消・修正して記入してください。</small>			学 科 ・ 課 研 究 室		
	フリガナ			職 名	内線番号		
	氏 名						
	E-mail			@	.u-toyama.ac.jp		
利用目的							
貸出種別 及び 導入機器数 ³	貸出種別					導入機器数	
	占有ラック： <input type="checkbox"/> ハーフラック（20U） <input type="checkbox"/> フルラック（37U） 共有ラック： <input type="checkbox"/> ユニット [必要ユニット(区画)数 _____U]					_____ 台	
利用期間 ⁴	20 年 月 日		～	20 年 月 日			
支払い方法 ⁵	から振替え [予算コード： _____]						
備 考 ⁶	(外部業者等に管理を委託する場合の委託先名称と連絡先)						

¹ 本サービスの利用に係る一切の責任を持つ者（講座の長等）を記載してください。

² 実際機器を管理する職員を記載してください。外部業者や学生を管理者として登録することはできません。

³ 本サービス専用IPアドレスを導入機器数分発行しますので、DNS登録が必要な場合や学外に公開する場合は、別途「富山大学総合情報基盤センターネットワーク・サーバ登録申請書」を機器台数分ご提出願います。

⁴ 利用期間の末日が未定（長期的な利用等）の場合は、利用開始日のみ記載願います。

⁵ 振替元経費の指定がない場合は、利用負担金は「法人運営費（研究費）」から振替えます。振替元経費を指定したい場合は、必ず記入願います。

⁶ 外部業者等に管理を委託する場合は、委託先の名称と連絡先(担当者氏名、メールアドレス、電話番号等)を記入してください。

本申請書に記入された個人情報は、当センター管理の情報システムの利用に関する業務以外には利用いたしません。

受付番号	受付日付	受付者	承認日付	担当者	通知日付	通知者
ラック NO.				入退館用 カード No.		