（様式第３号）

　 　年　　 月　 日

**会津大学先端ICTラボDCサービス使用許可（変更）申請書**

会津大学復興支援センター長

|  |  |
| --- | --- |
| **申請区分** | □　新規　　　　□　年度更新　　　　□　変更　　　　□　取り消し |
| **使用するｻｰﾋﾞｽ** | □　ラック貸しサービス　　（数量：　　ラック）□　クラウドサービス　　　（総リソース：CPU　　core/ﾒﾓﾘ　　GB/ｽﾄﾚｰｼﾞ　　GB） |
| **使用目的****（変更理由）** |  |
| **共同研究** | 教員名 |  |
| 研究名 |  |
| **使用期間** | 　　　　　年　　月　から　　　　　　年　　月　　まで |
| **申請者****（使用担当者）** | ﾌﾘｶﾞﾅ |  |
| 企業・団体名 |  |
| 代表者(役職)名 |  |
| 住所 | 〒電話番号（　　　　-　　　　-　　　） |
| 担当者(役職)名 |  |
| メールアドレス |  |
| 担当電話番号 |  |
| **通知書・請求書宛名** | □ 申請者宛（□【企業・団体名】御中　□【代表者名】様　□【担当者名】様）□ その他（以下にご記入ください：　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| **通知書・請求書送付先** | □ 代表者宛　□担当者宛　□ その他（以下にご記入ください） |
| 所属(役職)名 |  |
| 担当者名 |  |
| 住所 | 〒電話番号（　　　　-　　　　-　　　　） |
| **備考** |  |

※以下は記入しないこと

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受付年月日 | 受付番号 | 受付者 |  |
| 　　　年　　月　　日 | 号 |  |  |

注意事項

1. 年度毎に申請を行い、使用許可を受けること。
2. 原則として利用開始月の前月の15日（15日が休日の場合はその直前の営業日）までに提出すること。
3. 申請に際しては、登記簿謄本等を提出のうえ、別途個人利用者登録又は事業者登録を行うこと。
4. 使用するサービスに応じた添付書類を併せて提出すること。

　(1) ラック貸しサービス：別紙１「ラック貸しサービス　利用状況明細表」

(2) クラウドサービス：「クラウド利用申請書」等