

TSUBAMEポータル利用の手 引き

Table of contents

1. はじめに	4
1.1. アクセス方法	4
1.2. 電子メール	4
1.3. 画面構成	4
2. アカウントの取得	6
2.1. 学内利用者のアカウント取得方法	6
3. ポータルへのログイン	8
3.1. 東京科学大学理工学系ポータルからのログイン (学内者のみ)	8
3.2. ワンタイムURLを用いたログイン	8
4. 利用規約の同意	9
4.1. 利用規約一覧	9
4.2. 利用規約への同意	10
5. 利用者情報の管理	11
5.1. 利用者情報表示	11
5.2. SSH公開鍵の登録	12
5.3. TSUBAMEパスワードの設定	13
6. グループの管理	15
6.1. グループの作成	15
6.2. グループの主たる利用分野	16
6.3. グループ構成者の管理	17
7. 支払コードの管理	24
7.1. 支払コードの利用可能期間	24
7.2. 支払コードの有効期限	24
7.3. 新規支払コードの申請	25
7.4. 支払コードのグループへの設定	29
8. ポイントの管理	31
8.1. ポイントの購入可能期間・有効期間について	31
8.2. ポイントの購入	32
8.3. ポイントの購入履歴の確認	32
8.4. ポイントの利用状況の確認	33
9. 計算ノードの予約	35
9.1. 予約の方法	35
9.2. 予約のキャンセル	38
9.3. 予約の確認	39
9.4. 予約したノードの利用	41

10. グループディスクの管理	43
10.1. グループディスクの容量について	44
10.2. グループディスクの有効期間について	44
10.3. グループディスクの容量設定	44
10.4. グループディスクの利用状況確認	47
11. 利用状況の確認	49
11.1. ジョブの状況確認	49
11.2. ジョブの検索条件	51
12. 利用報告の管理	52
12.1. 利用報告提出	52
12.2. 利用報告の参照・更新	55
13. アプリケーション有効化	57
14. 研究室向けアプリケーション配布	59
15. 定額利用購入	60
16. Webサービス実行機能	62
17. アカウント継続利用申請	63
17.1. 理工学系ICカードをお持ちの場合	63
17.2. 医歯学系に所属し、理工学系ICカードをお持ちでない場合	66
17.3. 卒業・転出などで東京科学大学を離れられた方	66
付録.	67
付録.1. お問い合わせ先	67
付録.2. サイト情報	67

1. はじめに

本資料は、TSUBAME4.0をご利用いただくにあたり、最初に知っていただく必要のあるポータルサイトの操作方法について記載したものです。

TSUBAMEポータルは、TSUBAMEをご利用いただくためのユーザ認証、利用者グループ、各種計算機リソース利用におけるTSUBAMEポイント等の管理を行います。



以下、東京科学大学理工学系ポータルと明示的に示す場合を除き、本マニュアルではポータルとはTSUBAMEポータルを示します。

1.1. アクセス方法

ポータルは以下のURLで接続できます。

<https://portal.t4.gsic.titech.ac.jp>

SSLで保護されていることを確認してください。

ポータルへのアクセスには、事前にTSUBAMEアカウントが必要です。アカウントの作成は、[こちら](#)を参照してください。

1.2. 電子メール

ポータルでは、電子メールを用いて、ユーザの認証、承認、各種通知などを行っています。電子メールは全て、portal@t4.gsic.titech.ac.jp からS/MIMEによる電子署名付きで送付しています。電子署名がなされていない電子メールもしくは、不正な電子署名がなされた電子メールは危険ですので、開かないでください。

1.3. 画面構成

ポータルの画面は、ヘッダ メニュー 操作画面で構成されます。



No.	名称	説明
(1)	ヘッダ	ログアウトボタンと言語切り替えボタンが配置されています。 言語は日本語と英語を選ぶことができます。
(2)	サイドメニュー	機能の一覧が表示されます。利用したい機能のメニューを選択すると、操作画面がその機能用の画面に遷移します。
(3)	操作画面	サイドメニューで選択した機能について、操作を行う領域です。 トップページでは、情報基盤センターからのお知らせが表示されます。

2. アカウントの取得

TSUBAMEを利用するためには、アカウントを取得する必要があります。東京科学大学に在籍している、学生、教職員は東京科学大学理工学系ポータルを介してアカウントを自動的に取得可能です。その他、学外者の方や東京科学大でも特別な身分をお持ちの方は、情報基盤センター担当者によってアカウントの作成、通知がなされます。詳しくは、[TSUBAME計算サービス アカウント取得方法](#)をご覧ください。

2.1. 学内利用者のアカウント取得方法

東京科学大学理工学系ポータルにログイン後、メニューより本ポータルにアクセスします。

過去にアカウントが取得されていない場合、自動的にアカウント作成の画面に遷移します。利用登録済の場合はポータルのトップ画面が表示されます。

新規利用申請

利用者区分	学内利用者	
HPCI-ID		
(お持ちの方は入力してください)		
*姓名(ローマ字)	姓 TOUKOU	名 HIROSHI
姓名(漢字)	姓 東工	名 大
姓名(カナ)	姓 トウコウ	名 ヒロシ
居住地	日本(JPN)	
国籍	日本(JPN)	
特定類型の該当性	該当する	
特定類型の該当性について選択してください。 詳細情報: https://www.t4.gsic.titech.ac.jp/resident-check		
アクセス元	日本のみ	
入国日		
カード種別	学士 (学士)	
*職名		
*所属		
所属詳細		
内線番号	001	
内線番号(その他)		
*連絡用E-Mailアドレス1	toukoudai@example.com	
連絡用E-Mailアドレス2		
連絡用E-Mailアドレス3		
メールボックス番号	1	
メールボックス番号(その他)		
主な利用目的	研究	
研究テーマ		
申請内容確認		

アカウント登録内容のうち、東京科学大学理工学系ポータルに登録済の情報が自動で入力されます。空欄の部分を入力し「申請内容確認」ボタンを押します。*で示された項目は入力/選択必須項目です。

「登録内容を確認する」ボタンを押すと、「新規利用申請 確認」ページが表示されます。

新規利用申請 確認		
利用者区分	学内利用者	
HPCI-ID		
姓名（ローマ字）	姓 TOUKOU	名 HIROSHI
姓名（漢字）	姓 東工	名 大
姓名（カナ）	姓 トウコウ	名 ヒロシ
居住地	日本(JPN)	
国籍	日本(JPN)	
特定類型の該当性	該当する	
アクセス元	日本のみ	
入国日		
カード種別	学士 (学士)	
身分		
職名	学郎生	
所属	理学院(数学系)	
所属詳細		
内線番号	001	
内線番号（その他）		
連絡用E-Mailアドレス1	toukoudai@example.com	
連絡用E-Mailアドレス2		
連絡用E-Mailアドレス3		
メールボックス番号	1	
メールボックス番号（その他）		
主な利用目的	研究	
研究テーマ		
申請 戻る		

内容を確認後、「申請」ボタンを押してください。申請内容について審査が行われ、審査に通過すると、アカウントが登録されます。もし、情報基盤センター担当者の承認が必要と判断された場合は、情報基盤センター担当者が承認の可否を判断し、承認された場合に登録されます。

Note

アカウント取得方法ページで説明されているとおり、優遇を受けられるアクセスカードに基づくアカウント申請の場合、別途必要書類を情報基盤センターに送付する必要があります。

ポータル上でアカウントが登録されると、利用者宛に登録完了の旨とログイン名を知らせる通知のメールが送信されます。通知のメールを受け取った後、ポータルのログイン画面にアクセスし、アカウント名を入力することでログインが可能になります。

3. ポータルへのログイン

ポータルへのログインは、東京科学大学理工学系ポータル経由 学内者のみ によるものと、ワンタイムURLを用いた方法との2つがあります。

3.1. 東京科学大学理工学系ポータルからのログイン (学内者のみ)

東京科学大学理工学系ポータルにログインし、東京科学大学理工学系ポータルに記載されたポータルのリンクにアクセスすると、東京科学大学理工学系ポータルのアカウントに紐づけられたTSUBAMEアカウントに自動的にログインすることができます。

3.2. ワンタイムURLを用いたログイン

ポータルにアクセスすると、「ログイン」のページが表示されます。

「TSUBAMEログイン名」に自身のログイン名を入力し、「メールの送信」ボタンを押します。これにより、ポータルに登録された電子メールアドレスに、ログインするためのURLが記載されたメールが配送されます。

電子メールはデジタル署名付きでportal@t4.gsic.titech.ac.jpから配送されます。送信元が正しいか、よく確認の上、メールに記載されたURLを選択するようにしてください。

4. 利用規約の同意

TSUBAMEを利用するためには、規約への同意が必要になります。利用規約には適用開始日があり、適用開始日を過ぎても規約に同意いただけない場合は、有料サービスに関する一部の機能がご利用いただけなくなります。

4.1. 利用規約一覧

同意が必要で、未同意の利用規約がある場合は、システムへのログイン直後に、利用規約の一覧が表示されます。利用規約のタイトルのリンクを押下すると、利用規約の内容を確認できます。

TSUBAMEポータルページ

利用者権限：
アカウント：kgoto
現在の状態：利用中
所属グループ：

[TSUBAME利用状況] ▼
ジョブ一覧
予約ノード一覧

[利用者情報] ▼
利用者情報表示
SSH公開鍵登録
Webサービス利用
パスワード設定
利用規約一覧 (未同意:2)

[課金管理] ▼
専私コード管理

利用規約管理

未同意の規約が2件あります。

2024/01/01 [同意必要]
[東京工科大学学術国際情報センター計算機システム利用規約](#)

2024/01/01 [同意必要]
[東京工科大学学術国際情報センターストレージサービス利用規約](#)

各規約を選択すると、規約の内容が表示されます。

4.2. 利用規約への同意

規約変更のお知らせ

東京工業大学学術国際情報センターストレージサービス利用規約

この規約は、東京工業大学学術国際情報センターのストレージサービスの利用に関して必要な事項を定めるものとする

規約本文については、以下のURLを確認してください。
[東京工業大学学術国際情報センターストレージサービス利用規約](#)

なお、本規約は、すでに同意頂いているものですが、改めて本システム上で同意いただけない場合は、2024年4月1日以降に、計算システムへのログインができなくなります。

同意する

同意しない

規約の内容を確認のうえ、同意する場合には「同意する」ボタンを、同意しない場合は「同意しない」ボタンを選択してください。

Warning

利用規約に同意いただけていない状態で規約適用開始日を迎えると、TSUBAMEグループのポイントの購入 グループディスクの容量変更 およびノード予約の操作ができなくなります。

TSUBAMEポータルにログインし、未同意の利用規約に同意すると、制約が解除されます。

5. 利用者情報の管理

TSUBAMEに登録された利用者情報を管理することができます。TSUBAMEを初めて利用する場合は、本機能を用いて基本的な利用準備を行ってください。

5.1. 利用者情報表示

サイドメニューから「利用者情報表示」リンクを選択すると、「利用者情報表示」の画面が表示されます。

利用者情報表示

利用者状態	利用中	
利用者区分	☒ 学内利用者 ☐ TSUBAME共同利用(学術利用) ☐ TSUBAME共同利用(産業利用) ☐ 国際共同研究 ☐ 競争的資金や共同研究契約に基づいた研究 ☐ その他共同研究 ☐ 革新的ハイパフォーマンス・コンピューティング・インフラ (HPCI) ☐ 学際大規模情報基盤学動利用・共同研究拠点事業(JHPCN) ☐ 若手・女性利用者支援、より若い世代の利用者支援、グランドチャレンジ ☐ その他センター長が認めた者	
アカウント	toukoudai	
UID	2394	
利用期間終了日		
姓名(ローマ字)	姓 TOUKOU	名 HIROSHI
姓名(漢字)	姓 東工	名 大
姓名(カナ)	姓 トウコウ	名 ヒロシ
カード種別	学士	
職名	学部生	
所属	理学院(数学系)	
所属詳細		
内線 1		
内線 2		
FAX番号		
E-Mailアドレス 1	toukoudai@example.com	
E-Mailアドレス 2		
E-Mailアドレス 3		
変更 リセット		

本画面で、「利用者」に関する情報を参照・編集ができます。

5.2. SSH公開鍵の登録



- ・SSH秘密鍵が漏洩すると他人にアカウントを不正利用されることとなりますので、パスフレーズを必ず設定し、管理には細心の注意を払ってください。
- ・他人の公開鍵など、自らが作成し適切に管理されている秘密鍵に対応する公開鍵以外を設定することのないようにしてください。



TSUBAME4.0のログインノードでは鍵長の短いRSA鍵(SHA-1)では接続できません。SSH鍵ペアはecdsa鍵またはed25519鍵を推奨いたします。

TSUBAMEにSSHを用いてアクセスするためには、認証に用いるためのSSH公開鍵を登録する必要があります。SSH公開鍵を事前にご用意ください。SSH公開鍵の作成方法は、下記のFAQをご覧ください。

- ・OpenSSH形式の鍵の作成
- ・PuTTY形式の鍵の作成

サイドメニューから「SSH公開鍵管理」リンクを選択すると、「SSH公開鍵管理」の画面が表示されます。

SSH公開鍵管理

SSH公開鍵をコード入力または、ファイルアップロードにて追加することができます。

SSH公開鍵コードを入力して追加ボタンを押してください。

SSHクライアントソフトとして、PuTTY や MobaXterm をご使用の方は、リンク先の注意をご一読ください。(?)

登録済み公開鍵

選択	公開鍵
☐	
☐	
☐	ecdsa-sha2-nistp256

[選択削除](#)[全削除](#)

SSH公開鍵登録

公開鍵コード入力

追加

登録するSSH公開鍵をアップロードしてください。

ファイルを選択 選択されていません

アップロード

公開鍵の内容を、テキストでコピー ペーストした場合は「追加」を、「SSH公開鍵ファイル」でファイルを選択した場合は「アップロード」をそれぞれ選択してください。



- ・指定するテキスト・ファイルはSSH公開鍵です。SSH秘密鍵は決して指定しないでください。
- ・本機能で登録したSSH公開鍵は、TSUBAMEの公開鍵リストに追加登録されます。すでに登録済みの公開鍵は無効にはなりません。
- ・登録済の公開鍵を削除する場合、TSUBAMEにログインしてホームディレクトリ以下の.ssh/authorized_keysを編集して削除してください。

「アップロード」ボタンを押下すると、SSH公開鍵が設定され、TSUBAMEへのSSHによるログインが可能になります。

5.3. TSUBAMEパスワードの設定

TSUBAMEのストレージ 高速ストレージ領域、大容量ストレージ領域、およびHomeディレクトリ に学内の端末からCIFSでのアクセス等で使用するパスワードをここで設定します。



TSUBAMEパスワードは以下の用途で使します。これらを利用しない場合はパスワードを設定する必要はありません。

- Open OnDemandの利用
- 学内の端末からのCIFSアクセス
- 学内演習室端末からのsshアクセス

サイドメニューから「パスワード設定」リンクを選択すると、「パスワード設定」の画面が表示されます。

TSUBAMEパスワードの設定

新パスワード

新パスワード再入力

登録

文字列長 8文字以上 63文字以下

アルファベット大文字、アルファベット小文字、数字、記号の内、3種類以上を含むこと

パスワードには以下の文字種が使用できます。

アルファベット大文字：A~Z

アルファベット小文字：a~z

数字：0~9

記号文字：#. \$ % ^ _ =

ログイン名や姓、名、HPCIアカウント名、HPCI-IDの数字部分に含まれる任意の連続する3文字を含まないこと

英単語など容易に推測できる文字列でないこと

3回以上同じ文字を連続して使用しないこと

同じ文字をパスワード長の半分以上の回数使用しないこと

新しいパスワードを入力して「変更」ボタンを押すと、パスワードが設定されます。

パスワードの条件は以下の通りです。

- ・文字列長が8文字以上、63文字以下であること
- ・アルファベット大文字、アルファベット小文字、数字、記号の内、3種類以上を含むこと
- ・パスワードには以下の文字が使用できます。
- ・アルファベット大文字: A ~ Z
- ・アルファベット小文字: a ~ z
- ・数字: 0 ~ 9
- ・記号文字: # . \$ * _ - =
- ・ログイン名や姓、名、HPCI-IDの数字部分に含まれる任意の連続する3文字を含まないこと
- ・英単語など容易に憶測できる文字列でないこと
- ・3回以上同じ文字を連続して使用しないこと
- ・同じ文字をパスワード長の半分以上の回数使用しないこと

パスワードを変更する場合も、同様に作業してください。

6. グループの管理

TSUBAME上にグループを作成し、グループ参加者を管理することができます。グループに所属しているユーザのみが、有料サービスを利用できます。

基本的な操作は、サイドメニューから「所属グループ管理」リンクを選択し、「所属グループ一覧」の画面から行います。

所属グループ一覧

グループ
作成年度

2017年度 ▼ ~ 2023年度 ▼

グループ名

グループ状態

☐ 利用中 ☐ 利用一時停止中 ☐ 利用停止中

権限

☐ 一般利用者 ☐ グループ管理者

ソート順

▼

表示順

昇順 ▼

検索

グループ作成

20 ▼

表示件数の変更

グループ名	コメント	権限	利用状況
tgz-jyouchu		一般利用者	詳細表示

|<< < 1 > >>|

1

移動

6.1. グループの作成



本機能は学内利用者のみに提供されている機能です。

グループ一覧の画面にある「グループ作成」ボタンを押すか、サイドメニューにある「グループ作成」リンクを選択すると、「新規TSUBAMEグループ追加」画面に遷移します。

新規TSUBAMEグループ追加

グループ管理者

グループ区分

グループ名

コメント

toukoudai

東工大に在籍する教職員、学生等のみのグループ

tga-

追加

グループの名称ルールについて

グループ名は1文字以上、先頭のグループ区分の文字を含んで32文字以内で作成してください。

グループの先頭にはグループ区分を示すアルファベットが自動で追加されます。

グループ名には以下の文字種が使えます。

アルファベット大文字：A-Z

アルファベット小文字：a-z

数字：0-9

記号文字：_-

全角文字、空白は使用できません。

必要事項を入力し、「追加」ボタンを押すと、グループが作成されます。

グループ作成時に入力する項目は次の通りです。

名称	説明
グループ管理者 メイ ン	グループ作成時のグループ管理者 メイン のログイン名が表示されます。グループ作成時は、作成者がグループ管理者に設定されます。
グループ区分	作成するグループの区分をプルダウンから選択します。
グループ名	グループ名を入力します。グループ名のプレフィクスは、選んだグループ区分によって自動的に設定されます。
コメント	作成するグループについてのコメントを任意に記入します。

グループ名は1文字以上、先頭のグループ区分の文字を含んで32文字以内で、グループ名には以下の文字種が使えます。全角文字、空白は使用できません。

- ・アルファベット大文字 A ~ Z
- ・アルファベット小文字 a ~ z
- ・数字 0 ~ 9
- ・記号文字 _ -

6.2. グループの主たる利用分野



Warning

主たる利用分野の設定が行われていないグループは、同画面内の「ポイント購入」ボタンが非アクティブ状態のままとなり、有料サービスに必要なポイントを購入することができません。

主たる利用分野の設定は、「TSUBAMEグループ詳細」画面にて行います。

TSUBAMEグループ（tga-group001）詳細

現在選択中のグループ：tga-group001
権限：グループ管理者(メイン)
グループ選択 tga-group001

グループ基本情報

グループ名	tga-group001	
コメント		編集
グループ管理者(メイン)	toukoudai	管理者変更
グループ連絡先		変更
グループ区分	東工大に在籍する教職員、学生等のみのグループ	
グループ状態 (?)	利用中	利用一時停止 利用停止
主たる利用分野 (?)	現在の設定： 利用分野を設定してください 利用分野を設定してください	設定
利用報告 (?)	報告件数：0件	利用報告

TSUBAMEポイント
利用状況確認
「ポイント購入」ボタンが非アクティブな場合は、上記「利用分野」を設定してください。

グループ詳細画面内に存在する「主たる利用分野」項目に存在する「利用分野を設定してください」と表示されたコンボボックスの中から適切な分野を選択後、右に存在する「設定」ボタンを押してください。

6.3. グループ構成者の管理

グループ構成者の管理は、「TSUBAMEグループ詳細」画面にて行います。この画面は、左のメニューバーの「所属グループ管理」を選択、所属グループ一覧画面の対象グループ「詳細表示」リンクを選択することで表示されます。



グループ構成者の管理は、グループ管理者 サブも含む だけが行うことができます。

構成者情報								
	ログイン名	名前（和文表記）	利用クラス	ノート予約	グループディスク	利用者追加・削除	ポイント購入	アプリの利用権購入
☒	toukoudai	東工 大	グループ管理者	☒	☒	☒	☒	☒

6.3.1. グループへの招待

「TSUBAMEグループ詳細」画面にある構成者情報メニューより、グループメンバを招待できます。

☒	toukoudai	東工 大	グループ管理者	☒	☒	☒	☒	☒
権限の設定		利用者追加		利用者削除				

「利用者追加」ボタンを押すと、「TSUBAMEグループ利用者招待」画面が表示されるので、招待したいグループメンバを記載します。

TSUBAMEグループ 利用者招待

現在選択中のグループ: tga-group001 権限: グループ管理者(メイン)

[グループ招待状況を表示](#)

ユーザを登録

ログイン名 完全一致検索 [検索](#)

ファイルを選択 選択されていません

kgoto

tyamada

[検索](#)

検索結果

☐	ログイン名	グループ状態
☐	kgoto	
☐	tyamada	

[戻る](#) [チェックしたユーザを招待](#)

入力する項目は次の通りです。

名称	説明
ログイン名	招待したい利用者のログイン名を入力して検索します。 ログイン名は完全一致で検索されます。
ファイルを選択	ログイン名を改行で区切ったファイルを指定します。 「検索」ボタンを押すとファイルを読み込んで検索します。
検索ボタン	指定したログイン名に該当する利用者を検索して、結果を検索結果欄に表示します。
検索結果	検索結果の利用者を一覧表示します。 左端の欄にチェックボックスが表示されるので、招待したい利用者についてチェックボックスをチェックします。
チェックしたユーザを招待	検索結果でチェックボックスをチェックした利用者をグループに招待します。

入力が完了したら、「チェックしたユーザを招待」ボタンを押して利用者を招待します。招待された利用者に、招待メールが送信されます。招待メールを受信した利用者がグループへの参加を承認すると、構成者情報メニューの一覧に追加されます。

6.3.2. グループへの参加

グループへの参加を招待された利用者には、下記のような招待メールが送信されます。

このメールは送信専用メールアドレスから配信されています。
問い合わせは <https://www.t4.cii.isct.ac.jp/contact-t4> にお送りください。

山田太郎 様

東工大 様より、TSUBAMEグループ tga-group001 への参加を招待されております。
次のステップに従って、グループに参加するかどうかをお選びください。

1. TSUBAMEポータルにログインする
2. 下記のURLをクリックして、表示される画面に従って設定する
<https://portal.t4.gsic.titech.ac.jp/t4po/invitegroup/RexUtqeiYlDhVCoTnSK2GSvTw921biJo8-n5sJQ3cAm2>

上記URLの有効期限は1週間です。
有効期限が切れた場合や、誤って不参加を選択した場合には、グループの管理者に連絡して再招待を依頼してください。

This mail is sent from send-only address.
For inquiry, please visit <https://www.t4.cii.isct.ac.jp/en/contact-t4> .

To 山田太郎

You have been invited to join the TSUBAME group tga-group001 from 東工大 .
Please follow the steps to choose whether or not to join the group.

1. Log in to the TSUBAME portal
2. Click the following link and follow the instruction
<https://portal.t4.gsic.titech.ac.jp/t4po/invitegroup/RexUtqeiYlDhVCoTnSK2GSvTw921biJo8-n5sJQ3cAm2>

This URL is valid for one week.
If the link is expired, or you declined by mistake, ask the group manager to resend the invitation.

--
TSUBAME計算サービス / TSUBAME Computing Services
<https://www.t4.cii.isct.ac.jp/>
<https://portal.t4.gsic.titech.ac.jp>

招待メールに記載されたURLを選択すると、「招待確認・同意ページ」が表示されます。グループに参加する場合は、招待確認・同意ページにある2つのチェックボックスの内容に同意し、チェックをいれて参加ボタンを選択します。参加しない場合は、不参加を選択します。

グループ招待承認ページ

グループ「tga-group001」より、ログイン名「後藤宏二」さんへグループへの招待通知がきております。
グループに参加する場合は、以下の参加ボタンをクリックしてグループに参加してください。
参加しない場合は、もしくは身に覚えがない場合は、不参加のボタンをクリックしてください。

不明な点につきましてはGSICご担当者までご連絡ください。

☐ 国籍等ユーザ情報に変更はありません。

☐ 以下の管理者に国籍情報等の個人情報の開示を許可します。・参加するグループの管理者（サブ、メインともに）

参加

不参加

6.3.3. グループメンバの削除

「TSUBAMEグループ詳細」画面にある構成者情報メニューより、グループメンバを削除できます。現在グループに参加している利用者が一覧表示されるので、削除したい利用者のチェックボックスを選択し、「利用者削除」ボタンを押すと確認のダイアログが表示されます。

構成者情報

	ログイン名	名前（和文表記）	利用クラス	ノード予約	グループディスク	利用者追加・削除	ポイント購入	アプリの利用権購入
☐	toukoudai	東工 大	グループ管理者 (メイン)	☒	☒	☒	☒	☒
☐	ttarou	東工大 太郎	一般利用者	☐	☐	☐	☐	☐
☒	tjirou	東工大 次郎	一般利用者	☐	☐	☐	☐	☐

権限の設定 利用者追加 利用者削除

確認のダイアログ上の「OK」ボタンを押すと、グループから利用者が削除されます。

利用者を削除してよろしいでしょうか？

OK キャンセル

また、削除された利用者には、削除された旨を通知するメールが送信されます。

6.3.4. グループ構成者の権限設定

グループ管理者は、「TSUBAMEグループ詳細」画面にある構成者情報メニューより、グループに関する権限を別のメンバに委譲することが可能です。

 Tips

委譲できる権限は次の通りです。

- ・ノード予約
- ・グループディスク
- ・利用者追加・削除
- ・ポイント購入
- ・アプリケーションの利用権購入

権限を付与したいグループメンバにチェックマークを入れたのち、付与する権限の項目にチェックを入れて「権限の設定」ボタンを押すと、指定したグループメンバに、指定した権限が付与されます。

構成者情報

	ログイン名	名前（和文表記）	利用クラス	ノード予約	グループディスク	利用者追加・削除	ポイント購入	アプリの利用権購入
☐	toukoudai	東工 大	グループ管理者 (メイン)	☒	☒	☒	☒	☒
☐	ttarou	東工大 太郎	一般利用者	☐	☐	☐	☐	☐
☒	tjirou	東工大 次郎	一般利用者	☐	☒	☐	☒	☐

権限の設定 利用者追加 利用者削除

6.3.5. グループ管理者の変更

グループ管理者を他の利用者に移譲する場合、移譲後のグループ管理者から承認を受けたのち、再度、移譲前のグループ管理者から承認を得る必要があります。また、最終的な移譲の完了にはTSUBAME運用責任者の承認も必要になります。

「TSUBAMEグループ詳細」画面のグループ基本情報の中にある、「グループ管理者」欄において、現在のグループ管理者が自身になっていることを確認してください。

TSUBAMEグループ（tga-group001）詳細		
現在選択中のグループ：tga-group001		権限：グループ管理者(メイン)
グループ基本情報		
グループ名	tga-group001	
コメント		<button>編集</button>
グループ管理者(メイン)	toukoudai	<button>管理者変更</button>
グループ連絡先		<button>変更</button>
グループ区分	東工大に在籍する教職員、学生等のみのグループ	
グループ状態 (7)	利用中	利用一時停止 利用停止
主たる利用分野 (7)	現在の設定：その他 その他	<button>設定</button>
利用報告 (7)	報告件数：0件	<button>利用報告</button>

「グループ管理者」の欄右側にある「管理者変更」のボタンを押すと、「グループ管理者変更」画面に遷移します。

[tga-group001] TSUBAMEグループ管理者変更

TSUBAMEグループtga-group001のグループ管理者の変更を行います。
グループ管理者の変更には変更先ユーザ及び、学術国際情報センターによる承認が必要となります。詳細は[利用手引き]を確認してください。

以下のフォームより新しいグループ管理者のログイン名を指定してください。

ログイン名

変更

新しいグループ管理者のログイン名を選択し、「変更」ボタンを押すと、「グループ管理者変更」の画面に遷移します。

[tga-group001] TSUBAMEグループ管理者変更

TSUBAMEグループに設定されているグループ管理者を変更します。

TSUBAME4利用者ポータル、利用の手引きの注意事項、および以下の注意点を確認の上、グループ管理者変更ボタンをクリックしてください。変更後のグループ管理者にメールが送信されます。

- ・現在TSUBAMEグループに設定されている支払コードからはこのグループに新たに計算資源を購入できなくなります。支払コードを設定するまでは新たな請求事項が発生する操作はできなくなります。
- ・現在TSUBAMEグループに設定されているTSUBAMEポイントなどの計算資源はグループ管理者変更後に引き継がれます。計算資源の引き継ぎが予算執行上問題ないか確認してください。
- ・グループ管理者変更後も変更時点までの利用明細は変更前のグループ管理者が設定した支払コードに対して請求されます。以降の請求に関しては変更先のグループ管理者が設定する支払コードに対して請求されます。
- ・グループ管理者変更後も変更時点までの利用明細は変更前のグループ管理者が確認することができます。また、変更後のグループ管理者は変更前の分を含む全期間の利用明細を確認することができます。
- ・投入されたジョブ・グループディスクの購入量、ノード予約はグループ管理者変更後も引き継がれます。
- ・グループ管理者を引き継いだ時点で確定している新たな請求事項が発生する操作は取り消すことができなくなります。

☐ 以上の内容を確認し、同意する。

グループ管理者変更時期の指定など、学術情報センターにリクエストがあればお書きください

新管理者へ連絡事項があればお書きください。

グループ管理者変更

注意事項を確認の上、内容に同意できる場合は、チェックボックスにチェックを入れて「グループ管理者変更」ボタンを押します。管理者を変更するにあたって、情報基盤センター担当者や新たな管理者に申し伝えたいことがある場合は、テキストボックスにメッセージを入力します。

「グループ管理者変更」ボタンを押すと、選択した新たな管理者に次のような承認依頼のメールが送信されます。

このメールは送信専用メールアドレスから配信されています。

問い合わせは <https://www.t4.cii.isct.ac.jp/contact-t4> にお送りください。

東工大 太郎 様

グループtga-group001 のグループ管理者変更の承認を下記のURLより行ってください。

<https://portal.t4.gsic.titech.ac.jp/ptl/changemanager/gyNAjoAp9F0tKjWm9ke-IQomtOFhuhXv-b9q22ypnzBy>

This mail is sent from send-only address.

For inquiry, please visit <https://www.t4.cii.isct.ac.jp/en/contact-t4> .

To 東工大 太郎

Please approve the change of the group manager of the group tga-group001 from the URL below.

<https://portal.t4.gsic.titech.ac.jp/ptl/changemanager/gyNAjoAp9F0tKjWm9ke-IQomtOFhuhXv-b9q22ypnzBy>

TSUBAME計算サービス / TSUBAME Computing Services

<https://www.t4.cii.isct.ac.jp/>

<https://portal.t4.gsic.titech.ac.jp>

新しい管理者に指名された利用者は、届いた承認依頼のメールに記載されたURLを選択し、「グループ管理者変更」画面を開きます。

[tga-group001] TSUBAMEグループ管理者変更

TSUBAMEグループに設定されているグループ管理者をtttarouに変更します。

TSUBAME4利用者ポータル、利用の手引きの注意事項、および以下の注意点を確認の上、グループ管理者変更ボタンをクリックしてください。変更後のグループ管理者にメールが送信されます。

- ・現在TSUBAMEグループに設定されている支払コードからはこのグループに新たに計算資源を購入できなくなります。支払コードを設定するまでは新たな請求事項が発生する操作はできなくなります。
- ・現在TSUBAMEグループに設定されているTSUBAMEポイントなどの計算資源はグループ管理者変更後に引き継がれます。計算資源の引き継ぎが予算執行上問題ないか確認してください。
- ・グループ管理者変更後も変更時点までの利用明細は変更前のグループ管理者が設定した支払コードに対して請求されます。以降の請求に関しては変更先のグループ管理者が設定する支払コードに対して請求されます。
- ・グループ管理者変更後も変更時点までの利用明細は変更前のグループ管理者が確認することができます。また、変更後のグループ管理者は変更前の分を含む全期間の利用明細を確認することができます。
- ・投入されたジョブ・グループディスクの購入量、ノード予約はグループ管理者変更後も引き継がれます。
- ・グループ管理者を引き継いだ時点で確定している新たな請求事項が発生する操作は取り消すことができなくなります。

☐ 以上の内容を確認し、同意する。

グループ管理者変更時期の指定など、学術情報センターにリクエストがあればお書きください

グループ管理者変更

拒否

注意事項を確認の上、内容に同意できる場合は、チェックボックスにチェックを入れ、「グループ管理者変更」を押すと申請は完了です。

情報基盤センター担当者が承認した時点で現行の管理者から新たな管理者に権限が移行されます。



以下の条件を満たすグループについては、新グループ管理者の承認後、即時に権限が移行されます。

- ・新グループ管理者の理工学系ICカード種別が常勤職員、非常勤職員の場合
- ・新グループ管理者の理工学系ICカード種別が上記以外の場合で、次の条件を満たす場合
- ・新グループ管理者が管理する変更申請時の年度の支払コードが予算コード取得済の状態であり、新グループ管理者が支払コードの予算執行管理者である
- ・申請年度中に一度も変更対象のグループでポイントの購入が行われていない

7. 支払コードの管理



本機能は学内利用者のみに提供されている機能です。

有料のサービスを利用する際に必要になるポイントの追加 購入 には、支払コードが必要です。



支払コードは、グループ管理者のみ必要になります。
グループに設定できる支払コードはグループ管理者が申請した支払コードのみです。
グループ管理者以外が申請した支払コードは利用できません。
また、学生は自身が予算執行管理者となっている予算以外を支払コードとして管理することはできません。

7.1. 支払コードの利用可能期間

予算区分に応じて、決められた請求処理を終わらせなければならない期日(会計の締め)があり、それまでの間に実際の請求処理(集計作業等)を終えるのに必要な時間を確保するための制限として、新規請求事項発生可能期間があります。

法人運営費と奨学寄附金以外の場合、新規請求事項発生可能期間は次の3つをすべて満たす期間であり、新規請求事項発生可能期間内でのみ、その支払コードが利用可能です。

- ・研究期間内
- ・下記に定める期間
- ・請求処理可能最終日が設定されていて、請求処理可能最終日がその月の末日の場合、請求処理可能最終日の前月の末日以前。
- ・請求処理可能最終日が設定されていて、請求処理可能最終日がその月の末日以外の場合、請求処理可能最終日の前々月の末日以前。
- ・請求処理可能最終日が設定されておらず、研究期間終了日がその月の末日の場合、研究期間終了日の前月の末日以前。
- ・請求処理可能最終日が設定されておらず、研究期間終了日がその月の末日以外の場合、研究期間終了日の前々月の末日以前。
- ・毎年度12月31日以前



法人運営費と奨学寄附金において、1 3月にTSUBAMEポイントの購入を行った場合、翌年度の同予算からの支払いとなりますのでご注意ください。

7.2. 支払コードの有効期限

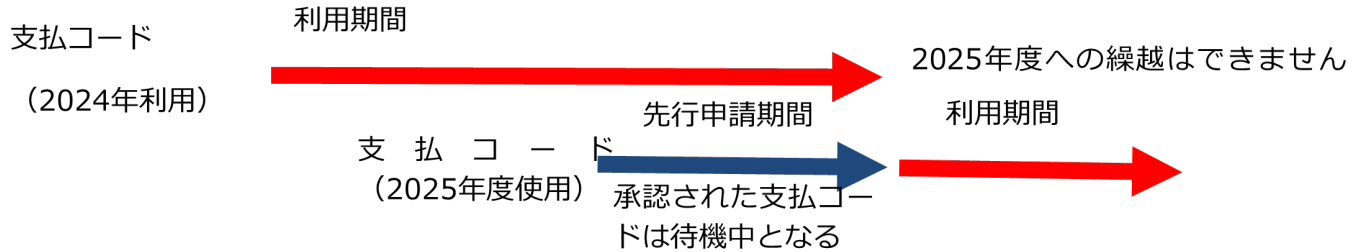
全ての支払コードは年度末で無効となります。

3月の中旬以降に翌年度の支払コードの先行申請の受付が開始されます。先行で申請した支払コードは情報基盤センター担当者の承認、予算執行管理者が別の場合は予算執行管理者の追認が完了した時点で翌年度の開始日まで待機状態となり、翌年度開始日より利用可能(グループへの割り当て、割り当てたグループでのポイント購入等)が可能となります。

2024年4月

2025年3月中旬以降

2025年4月



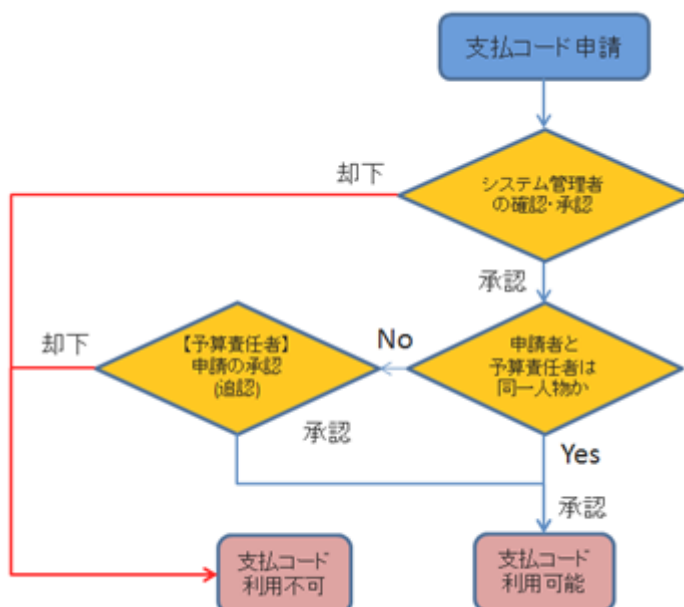
支払コードの先行申請が可能な期間になると、「新規支払コード申請画面」の利用年度の項目に翌年度のチェックボックスが表示されます。翌年度の支払コードを先行申請する場合は、翌年度のチェックボックスにチェックを入れて申請を行ってください。

7.3. 新規支払コードの申請



科研費は費目別に4種類の予算コードがありますが、TSUBAMEの計算機使用料は「その他」の費目に分類されます。(府省共通経費取扱区分表内、「研究機関内の施設・設備使用料」に相当)
「その他」以外の費目による支払コード申請は費目誤りとして却下させていただいております。

支払コード申請の流れは以下の通りです。



サイドメニューから「支払コード管理」リンクを選択すると、「支払コード管理」画面に遷移します。

[] 支払コード管理

支払コード検索

支払コード申請状態 ☐ 無効 ☐ 申請中 ☐ 承認済み ☐ 却下済み ☐ 予算執行管理者の追認待ち支払コード利用状態 ☐ 利用中 ☐ 利用停止 ☐ 待機中利用年度 ソート順 表示順

新規支払コード申請

検索

20

表示件数の変更

支払コード一覧

支払コードID	支払コード名称	予算コード	予約名称	利用年度	予算執行管理者	支払コード状態 (申請日付)	重複申請	コメント
---------	---------	-------	------	------	---------	-------------------	------	------

「新規支払コード申請」ボタンを押すと、「新規支払コード申請」画面に遷移します。

支払コード申請

申請番号			
申請日時			
申請ステータス	申請中		
承認・却下日時			
申請者情報			
予算区分	法人運営費 ▼		
予算コード (32桁)		☒ 取得済 ☐ 取得中	
予算名称			
予算部局	理学院 ▼		
支払コード(64桁)		☒ 自動設定 ☐ 入力	
コメント			
研究期間	開始日 終了日		
請求処理可能最終日	☒ 設定しない ☐ 設定する		

利用年度	☒ 2025年度
------	---

予算執行管理者 ☒ 申請者 ☐ 他の利用者

ログイン名	
-------	-------------

その他連絡先

名前	
職名	
内線	
メールアドレス	

システム管理者からのコメント	- 27/67 -
----------------	----------------------

入力が必要な項目は次の通りです

名称	説明
支払コード	必要に応じて、支払コードを入力します。 ラジオボタンで「自動」を指定すると、「予算名称」と組み合わせた支払コード名が自動で生成されます。「入力」を指定すると、テキストボックスに任意の支払コードを指定することができます。
予算区分	新規支払コード申請により申請される予算の区分をお選びください。(参考: 学内予算の種類について 東京科学大内限定)
予算コード 予算名称	支払コード申請時の予算コードおよび予算名称は以下の手順で取得してください ・新物品等請求システムにログイン ・予算管理 を選択 ・予算執行状況確認 を選択 ・CSV作成 を選択 ・出力されたCSVファイルの「予算コード」(32桁)および「予算名称」を転記 予算コードの桁数が多く、システム上の表示をコピー&ペーストする際に末尾が切れる可能性がありますので、上記方法での取得をお願いいたします。
予算部局	プルダウンからひとつ選択します。
コメント	支払コードを管理する上で、必要なコメントを自由に入力してください。
研究期間	予算区分によって、研究期間の入力が必須となる場合があります。なお、研究期間開始日が当該年度以前の場合は、研究期間開始日の欄には当該年度の4月1日を入力してください。研究期間の開始日は、当該年度の初日(4/1)より前とすることはできません。
請求処理可能最終日	実際に請求処理を終了する必要がある日を指定できます。この情報は 新規請求事項発生可能期間 を決定する情報として扱われます。請求処理可能最終日が指定されていない場合、研究期間終了日が請求処理可能最終日として扱われます。
予算執行管理者	予算執行管理者のTSUBAMEのログイン名を入力してください。
その他連絡者	支払い責任者に連絡をさせていただきたいが、連絡が取れない際に、情報基盤センター担当者が問い合わせをする際に利用させていただきます。

物品等請求システムの表示内容を転記する部分は誤記がないようご注意ください。正しい情報であると確認が取れなかった申請は却下されます。必要な項目を入力のうち「申請」ボタンを押して申請します。

申請後、情報基盤センター担当者による申請内容の確認・承認/却下の判断が行われます。情報基盤センター担当者の承認の後、予算執行管理者と支払コード申請者が同一人物ではない場合、予算執行管理者に対し支払コードの追認依頼のメールが送信されます。予算執行管理者による承認(追認)が完了すると、支払コードが利用できるようになります。予算執行管理者と申請者が同一の場合は情報基盤センター担当者による承認完了後に支払コードが利用できるようになります。



Tips

予算執行管理者の追認処理がなされないため、支払コードの承認が停滞するケースが多発しています。支払コードの承認に時間がかかっている場合は、最初に予算執行管理者にご確認ください。

7.3.1. 予算執行管理者による承認(追認)

支払コードの申請者と予算執行管理者が一致していない場合、情報基盤センターによる申請内容確認処理後に予算執行管理者宛てに支払コード申請の追認を求めるメールが送付されます。次のいずれかの方法で、支払コード申請の承認が行われるまで、申請した支払コードは使用できません。

- ・メール内のリンクを利用する場合
- a. TSUBAMEポータルにログインした状態で、送付されたメールに記載されているURLに遷移する
 - ・TSUBAMEポータルのログイン画面が表示された場合、ログインしてからメール上のURLに再度遷移してください
 - ・URLが無効である旨が表示された場合、メーラでURLが分割されていないかを確認してください。それでも利用できない場合は、以下のTSUBAMEポータルから直接承認する場合をご利用ください
- b. ▲画面上に記載されている内容を確認し、承認もしくは却下を選択する
 - ・TSUBAMEポータルから直接承認する場合
- a. TSUBAMEポータルにログインする
- b. 左側のメニューの[課金管理]グループ内にある 予算コード承認依頼 をクリックする
- c. 画面上に記載されている内容を確認し、承認もしくは却下を選択する

7.4. 支払コードのグループへの設定



グループに設定できる支払コードはグループ管理者が申請した支払コードのみです。
グループ管理者以外が申請した支払コードは利用できません。

支払コードのグループへの設定は、「TSUBAMEグループ詳細」画面で行います。この画面は、画面左側にあるメニューから「所属グループ管理」を選択し、表示されるグループ一覧画面にある「詳細表示」リンクを選択することで表示されます。

(tga-group001)支払コード設定					
グループ基本情報					
グループ名	tga-group001				
コメント					
グループ管理者(メイン)	2002				
グループ区分	東工大に在籍する教職員、学生等のみのグループ				
グループ状態	利用中				
[2002]の支払コード情報					
☐	支払コード	予算コード	予算コード名称	ステータス	割り当てグループ
☐	3	Y00001	予算Y00001	利用中	
支払コードへ割当					
支払コードへ割当解除					

「TSUBAMEグループ詳細」で「支払コード設定」ボタンを押すと、「支払コード設定」画面に遷移します。「支払コード設定」画面には、設定可能な支払コードの一覧が表示されます。

所属グループ一覧

グループ
作成年度

2024年度 ▼

～

2024年度 ▼

グループ名

グループ状態

☐ 利用中

☐ 利用一時停止中

☐ 利用停止中

権限

☐ 一般利用者

☐ グループ管理者

ソート順

▼

表示順

昇順 ▼

検索

20 ▼

表示件数の変更

グループ名	コメント	権限	利用状況
tga-group001		グループ管理者(メイン)	詳細表示

|<< < 1 > >>|

1 移動

グループに設定する支払コードのチェックボックスをオンにして、「支払コードへ割当」ボタンを押すと、グループに支払コードが割り当てられます。

割り当てを解除したい場合は、割り当てを解除する支払コードを選択して「支払コードへ割当解除」ボタンを押します。



Tips

年度末時点でグループに割り当てられている支払コードは一旦解除されます。年度切り替え時に先行申請した支払コードは翌年度4月1日以降よりグループへの割り当てが可能となります。

8. ポイントの管理



本機能は支払コードが設定されたグループにのみ提供されている機能です。支払コードが設定されていないグループは、事前に支払コードををグループに設定してください。

TSUBAMEポイントは、計算サービスやグループディスクなどの有料サービスを利用する際に、対価として消費されるものです。ポイントは、事前に指定した支払コードより購入いただくか、利用制度担当部署より割り当てを受けてください。

TSUBAMEポイントに関する操作は、「TSUBAMEグループ詳細」画面にて行います。この画面は、サイドメニューの「所属グループ管理」を選択し、グループリスト画面の対象グループ「詳細表示」リンクを選択することで表示されます。

所属グループ一覧

グループ
作成年度

2024年度 ~ 2024年度

グループ名

グループ状態

☐ 利用中 ☐ 利用一時停止中 ☐ 利用停止中

権限

☐ 一般利用者 ☐ グループ管理者

ソート順

表示順

昇順

検索

20 表示件数の変更

グループ名	コメント	権限	利用状況
tga-group001		グループ管理者(メイン)	詳細表示

|<< < 1 > >>|

1 移動

ポイント管理を行いたいグループについて「詳細表示」を押すと、「TSUBAMEグループ詳細」が表示されます。本画面上のTSUBAMEポイントメニューより、ポイントに関する操作が行えます。

TSUBAMEポイント

利用状況確認

「ポイント購入」ボタンが非アクティブな場合は、上記「利用分野」を設定してください。

所有ポイント	0.00	ポイント購入
支払コード		支払コード設定

8.1. ポイントの購入可能期間・有効期間について

支払コードの利用可能期間の制限により1月1日から3月31日までポイントの新規購入はできません。法人運営費と奨学寄附金は1月 3月中の購入は可能ですが、翌年度の同予算で相当分を支払っていただくことになりますのでご注意ください。

また、購入したポイントは購入年度内に限り有効です。翌年度には購入したポイントが無効になります。(国立大学法人東京科学大学 TSUBAME4.0 スーパーコンピュータ利用料の課金等に関する取扱い)

8.2. ポイントの購入



ポイントの購入は、グループ管理者か、ポイントの購入の権限を付与されたグループメンバだけが行えます。

「TSUBAMEグループ詳細」画面にある「ポイント購入」ボタンを押すと、「TSUBAMEポイント購入」画面に遷移します。

TSUBAMEポイント購入

支払コード 3 追加数量 1 16.00ポイント (1,000円) 購入

必ず予算を確保しておいてください。特に外部資金から支出する場合はご注意ください。

「TSUBAMEポイント購入」画面では、支払コードと追加数量を指定して「購入」ボタンを押すと、確認おダイアログが表示されます。

tga-group001へポイントを購入してもよろしいでしょうか？
16.00ポイント(1,000円)

OK キャンセル

確認のダイアログ上の「OK」ボタンを押すと、指定した数量のポイントが購入され、グループへポイントが加算されます。

8.3. ポイントの購入履歴の確認

「TSUBAMEグループ詳細」画面にある「ポイント購入」ボタンを押すと、「TSUBAMEポイント購入」画面に遷移します。表示対象年度で指定した期間(年度単位)の購入履歴を表示することが可能です。

TSUBAMEポイント購入

支払コード 3 追加数量 1 16.00ポイント (1,000円) 購入

必ず予算を確保しておいてください。特に外部資金から支出する場合はご注意ください。

TSUBAMEポイント購入履歴

表示対象年度 ~期間 2023年度 期間 2023年度 表示

購入番号	追加日	支払コード	購入口数	T4ポイント	備考
2	2024/02/28	3	3	48.00	[ポイント購入][UID:2002]が[支払コード:3]を利用して、[グループ:tga-group001(2)]に、[ポイント数:48.00]を購入しました。
3	2024/02/28	3	1	16.00	[ポイント購入][UID:2002]が[支払コード:3]を利用して、[グループ:tga-group001(2)]に、[ポイント数:16.00]を購入しました。

戻る

遷移した画面のTSUBAMEポイント購入の欄の下に購入履歴が表示されます。

8.4. ポイントの利用状況の確認

「TSUBAMEグループ詳細」画面にある「利用状況確認」ボタンを押すと、「利用状況確認」画面に遷移します。

TSUBAMEポイント

利用状況確認

「ポイント購入」ボタンが非アクティブな場合は、上記「利用分野」を設定してください。

所有ポイント	64.00	ポイント購入
支払コード	利用中支払いコード 3:予算Y00001(2023)	支払コード設定

TSUBAMEポイント利用履歴

表示対象年度2023年度 ~ 2023年度 検索

2023年度（単位：T4ポイント）

		購入														
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年度合計	累計	
購入		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	64.00	0.00	64.00	64.00	
調整		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		消費														
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	仮ポイント	年度合計	累計
ジョブ		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ノード予約		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
アプリケーション		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
グループディスク		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
合計		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

TSUBAMEグループメンバー毎利用履歴 更新

アカウント名	ステータス	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	仮ポイント	年度合計	累計
戻る																

「利用状況確認」画面では、月ごとの利用ポイントの集計を参照することができます。

「TSUBAMEグループ詳細」画面において、利用オプションの「利用明細確認」ボタンを押して、「利用明細確認」画面に遷移します。

利用オプション

利用明細確認

オプション	利用可能	
ノード予約		設定
グループディスク		設定
Webサービス利用		設定
利用アプリケーション申請		申請

利用明細確認画面では、支払コード別に月毎のポイント購入履歴が確認できます。

tga-group001利用者明細表示

[現在選択中のグループ：tga-group001](#)

権限：グループ管理者(メイン)

表示期間

☒ 表示対象年月 2024年 ▼ 2月 ▼ ~ 2024年 ▼ 2月 ▼☐ 表示対象年度 2023年度 ▼

表示

CSV出力

全体

グループ名	tga-group001		
支払コード	3:予算Y00001		
グループ管理者(メイン)	toukoudai		
年月	請求内容	個数	金額
2024/2	T4ポイント購入	64ポイント	4,000円

支払コード 3:予算Y00001

グループ名	tga-group001		
支払コード	3:予算Y00001		
グループ管理者(メイン)	toukoudai		
年月	請求内容	個数	金額
2024/2	T4ポイント購入	64ポイント	4,000円

戻る

9. 計算ノードの予約

9.1. 予約の方法

ノードの予約は、TSUBAMEグループノード予約設定画面で行います。

サイドメニューから「所属グループ管理」リンクを選択し、ポイント利用するグループの「詳細表示」を選択します。利用オプションのノード予約の「設定」ボタンを押すと、「ノード予約設定」画面が表示されます。

ノード予約

利用したい期間と資源を入力して予約確認ボタンを押してください。
※ご注意：キャンセル実施は、キャンセルルールに従いポイント返却が行われます。
予めご確認いただきまして、誤操作の無いようお願い致します。
※予約ノードを利用できるユーザは、グループ所属メンバとなります。
最長利用時間(時間)： 8,760
グループ内における最大予約量（ノード数 x 時間）： 4,730,400
現在の予約の空き状況は、ログインノード上で次のコマンドを実行することで確認できます。(?)
\$ t3-user-info compute ars

期間	開始	2024/03/C	自	16	00分
☒	終了	2024/03/C	自	16	00分
予約ノード解放処理実施のため、終了時刻の5分前以降はジョブ投入を受け付けることはできません。					
☐ 時間	1				
☐ 日	1				
資源	1	ノード			
コメント					

予約確認

ノード予約設定

名称	説明
期間	予約ノードの開始・終了日時を指定します。
時間	開始日時からの長さを時間で指定します。
日	開始日時からの長さを日で指定します。
資源	予約するノード数を指定します。
コメント	本予約に対するコメントを記載します。
予約確認	予約可能かシステムに確認します。

「予約確認」ボタンを押すことで、次の確認ダイアログが表示されます。そのダイアログに表示される予約期間、消費ポイント内容などを再度確認し、「上記を承認の上、予約」のボタンを押すと予約が行われます。

ノード予約確認

ノード予約確認

予約期間	2024/03/16 21:00:00～2024/03/17 21:00:00
予約ノード数	1ノード

明細

支払ポイント数	21.6ポイント
コメント	

上記を承認の上、予約 キャンセル

ノード予約確認

ノード予約が完了しました

予約期間	2024/03/16 21:00:00～2024/03/17 21:00:00
予約ノード数	1ノード

明細

支払ポイント数	21.6ポイント
---------	----------

OK

予約完了後、予約したノードがリストに表示されるには数分かかることがあります。

既に予約済のリストを検索する場合は、「予約ノード検索条件」を指定し、「検索」ボタンを押します。

☐ AR_ID		☐ 範囲	
☐ Node		☐ 範囲	
☐ CPU		☐ 範囲	
☐ GPU		☐ 範囲	
☐ Time(h)		☐ 範囲	
☐ reservation	2017/04/01 00:00:00	☐ 範囲	2018/03/31 23:59:59
☐ START	YYYY/MM/DD hh:mm:ss	☐ 範囲	YYYY/MM/DD hh:mm:ss
☐ END	YYYY/MM/DD hh:mm:ss	☐ 範囲	YYYY/MM/DD hh:mm:ss
☒ STATE	r,w,W,E,d		

r:稼働中 / w:待機中 / E:停止中 / W:準備中 / d:削除中

検索

各検索条件として入力指定することができる内容を、次の表に記載します。

名称	説明
AR ID	予約ノードのID番号を指定します。
Node	予約ノード数を指定します。
CPU	予約ノードのCPUコア数を指定します。
GPU	予約ノードのGPU数を指定します。
Time(h)	予約ノード利用の設定時間を指定します。
reservation	ノード予約を行った日時を指定します。
START	予約ノードが開始される日時を指定します。
END	予約ノードが終了する日時を指定します。
STATE	予約ノードのステータスを指定します。

検索条件を入力し、「検索」ボタンを押すことで次のような検索結果リストが表示されます。

このリストは、1つの予約を1行で表示しております。

選択	AR ID	User	コメント	Node	CPU(core)	GPU	Time(h)	STATE	予約日時	利用開始	利用終了	POINT	
☐	11290	admin		1	28	4	24	w	待機中	2024/03/13 21:43:05	2024/03/16 21:00:00	2024/03/17 20:55:00	(216,000)
☒	11290	matsumura-test001		6	168	24	14	w	稼働中	2024/03/13 12:00:06	2024/03/29 11:00:00	2024/03/30 09:55:00	(1,512,000)
☒	11290	admin	テスト2	1	28	4	48	w	稼働中	2024/03/13 10:28:10	2024/03/20 10:00:00	2024/03/22 09:55:00	(432,000)
☒	11290	admin	テスト1	1	28	4	48	w	待機中	2024/03/13 10:27:50	2024/03/17 10:00:00	2024/03/19 09:55:00	(432,000)
☒	11290	matsumura-test001		1	28	4	18	w	待機中	2024/03/13 11:59:44	2024/03/16 11:00:00	2024/03/17 04:55:00	(162,000)
☒	11290	matsumura-test001		1	28	4	24	w	稼働中	2024/03/13 10:25:51	2024/03/16 10:00:00	2024/03/17 09:55:00	(216,000)
☒	11290	shohido		1	28	4	24	w	稼働中	2024/03/12 16:13:37	2024/03/15 16:00:00	2024/03/16 15:55:00	(216,000)
☒	11290	matsumura-test001		1	28	4	24	w	待機中	2024/03/13 10:26:32	2024/03/14 10:00:00	2024/03/15 09:55:00	(964,000)
☐	11290	admin		1	28	4	24	w	終了	2024/03/07 17:23:04	2024/03/10 17:00:00	2024/03/11 16:55:00	216,000
☐	11290	ark-kiri-gm		1	28	4	72	w	終了	2024/03/06 19:32:32	2024/03/09 19:00:00	2024/03/12 18:55:00	648,000

予約ノードリストにおける色の意味について

色	説明
薄黄色	予約後 分以内の状態を示します。 この状態は、キャンセルが可能で、予約時の全ポイントが返却されます。
薄緑色	予約後 分を超えて、開始前24時間に達していない予約ノードを示します。 この状態は、キャンセルが可能で、予約時のポイントの半額が返却されます。
水色	開始24時間前以内の状態にある予約ノードを示します。 この状態は、キャンセルすることはできません。
青色	現在稼働中の予約ノードを示しています。 この状態は、キャンセルすることはできません。

予約ノードリスト表示項目

名称	説明
AR ID	予約ノードのID番号を示します。
Node	予約ノード数を示します。
CPU	予約ノードのCPUコア数を示します。
GPU	予約ノードのGPU数を示します。
Time(h)	予約ノードの利用時間を示します。
STATE	予約ノード状態を示します。 r:稼働中 / w 待機中 / E 停止中 / W 準備中 / d 削除中
予約日時	ノード予約を行った日時を指定します。
利用開始	予約ノードの開始日時を示します。
利用終了	予約ノードの終了日時を示します。
POINT	予約ノードのポイントを示します。

9.2. 予約のキャンセル

予約したノードをキャンセルすることが可能です。予約したノードのキャンセルは、TSUBAMEグループノード予約設定画面で行います。

サイドメニューから「所属グループ管理」リンクを選択し、ノード予約をしているグループの「詳細表示」を選択します。利用オプションのノード予約の「設定」ボタンを押すと、「ノード予約設定」画面が表示されます。

「ノード予約設定」画面で「予約済ノード検索」を行い、現在キャンセル可能な予約ノードを検索後、キャンセルするノードのチェックボックスを選択し、「予約キャンセル」ボタンを押すことで予約済ノードをキャンセルすることができます。



予約キャンセルの操作は予約枠の開始後にも可能です。実験の早期終了などの理由で予約を利用しない場合は積極的な予約枠の開放にご協力ください。



予約キャンセル時には下記の割合でポイントが返却されます

キャンセル時期	返却率
予約操作後5分以内	100%
予約開始24時間前以前	80%
予約開始前	50%
予約開始後	50%(残り時間分のみ)

検索										
選択	AR ID	Node	CPU(core)	GPU	Time(h)	STATE	予約日時	利用開始	利用終了	POINT
☐	1398	1	28	4	24	w	2018/01/19 13:47:53	2018/01/25 14:00:00	2018/01/26 14:00:00	(54,000)
☐	1414	1	28	4	24	w	2018/01/22 14:25:37	2018/01/25 14:00:00	2018/01/26 14:00:00	(54,000)

予約キャンセル

名称	説明
検索	キャンセル可能な予約済ノードを検索します。
選択	キャンセルを実施する予約ノードを選択します。
AR ID	予約ノードのID番号を示します。
Node	予約ノード数を示します。
CPU	予約ノードのCPUコア数を示します。
GPU	予約ノードのGPU数を示します。
Time(h)	予約ノードの利用時間を示します。
STATE	予約ノード状態を示します。 r:稼働中 / w 待機中 / E 停止中 / W 準備中 / d 削除中
予約日時	ノード予約を行った日時を指定します。
利用開始	予約ノードの開始日時を示します。
利用終了	予約ノードの終了日時を示します。
POINT	予約ノードのポイントを示します。
予約キャンセル	選択チェックボックスにチェックを入れた予約ノードをキャンセルします。

9.3. 予約の確認

サイドメニューから「予約ノード一覧」を選択することで、「予約ノード一覧」画面を開きます。

この予約ノード一覧は、画面右上の「グループ選択」で選択しているグループの予約ノード情報を表示します。

累計				
\	Node	予約時間(h)	使用ポイント	(仮ポイント)
占有資源	0	0	0.00	(0.00)

名称	説明
Node	現在の予約ノードのノード数合計を示します。
予約時間(h)	現在の予約時間合計を示します。
使用ポイント	現在、稼働中、稼働24時間前の待機状態にあるノードのポイント合計を示します。
(仮ポイント)	現在予約ノードの中で、キャンセル可能なノードが存在する場合は、その予約ノードの仮ポイント合計を示します。

一覧に表示させる予約ノードの検索を行う条件を以下のGUIにて指定します。

予約ノード検索条件

年度

2024年度

範囲

☒ 利用者 ☐ グループ

☐ AR_ID		☐ 範囲	
☐ Node		☐ 範囲	
☐ CPU		☐ 範囲	
☐ GPU		☐ 範囲	
☐ Time(h)		☐ 範囲	
☐ reservation	2017/04/01 00:00:00	☐ 範囲	2018/03/31 23:59:59
☐ START	YYYY/MM/DD hh:mm:ss	☐ 範囲	YYYY/MM/DD hh:mm:ss
☐ END	YYYY/MM/DD hh:mm:ss	☐ 範囲	YYYY/MM/DD hh:mm:ss
☒ STATE	r,w,W,E,d		

r:稼働中 / w:待機中 / E:停止中 / W:準備中 / d:削除中

検索

名称	説明
年度	検索する年度範囲を指定します。
範囲	利用者・グループのいずれかを指定します。
AR ID	予約ノードのID番号を指定します。
Node	予約ノード数を指定します。
CPU	予約ノードのCPUコア数を指定します。
GPU	予約ノードのGPU数を指定します。
Time(h)	予約ノード利用の設定時間を指定します。
reservation	ノード予約を行った日時を指定します。
START	予約ノードが開始される日時を指定します。
END	予約ノードが終了する日時を指定します。
STATE	予約ノードのステータスを指定します。
検索ボタン	指定した条件内容を元に検索いたします。

選択	AR ID	Node	CPU(core)	GPU	Time(h)	STATE	予約日時	利用開始	利用終了	POINT
☒	3119	1	28	4	6	w 準備中	2019/09/09 12:03:10	2019/09/13 12:00:00	2019/09/13 18:00:00	540,000
☐	3117	1	28	4	6	r 稼働中	2019/09/09 13:55:10	2019/09/13 12:00:00	2019/09/13 18:00:00	540,000
☒	3114	1	28	4	24	w 準備中	2019/09/09 14:01:12	2019/09/11 12:00:00	2019/09/12 18:00:00	540,000
☒	3112	1	28	4	24	w 準備中	2019/09/09 14:33:21	2019/09/11 12:00:00	2019/09/12 18:00:00	540,000

予約キャンセル

予約ノードリストにおける色の意味について

色	説明
薄黄色	予約後 分以内の状態を示します。 この状態は、キャンセルが可能で、予約時の全ポイントが返却されます。
薄緑色	予約後 分を超えて、開始前24時間に達していない予約ノードを示します。 この状態は、キャンセルが可能で、予約時のポイントの半額が返却されます。
水色	開始24時間前以内の状態にある予約ノードを示します。 この状態は、キャンセルすることはできません。
青色	現在稼働中の予約ノードを示しています。 この状態は、キャンセルすることはできません。

予約ノードリスト表示項目

名称	説明
AR ID	予約ノードのID番号を示します。
Node	予約ノード数を示します。
CPU	予約ノードのCPUコア数を示します。
GPU	予約ノードのGPU数を示します。
Time(h)	予約ノードの利用時間を示します。
STATE	予約ノード状態を示します。 r: 稼働中 / w 待機中 / E 停止中 / W 準備中 / d 削除中
予約日時	ノード予約を行った日時を指定します。
利用開始	予約ノードの開始日時を示します。
利用終了	予約ノードの終了日時を示します。
POINT	予約ノードのポイントを示します。

当月のノード予約の空き状況を確認するには、ログインノード上で `t4-user-info compute ars` を使用します。

詳細はTSUBAME4.0利用の手引きをご参照下さい。

9.4. 予約したノードの利用

予約したノードは、予約の開始前および予約期間中にAR IDを `qsub` の `-ar` オプションで指定してジョブを投入することで利用できます。

詳細はTSUBAME4.0利用の手引きをご参照ください。



ノードを予約しただけでは確保したノードへSSHできるようにはなりません。
SSHで計算ノードに直接ログインするには`node_f`でジョブを投入する必要があります。

10. グループディスクの管理

グループディスクは、グループに所属するメンバが自由に使えるストレージです。グループ管理者及びグループディスクを操作権限を付与されたグループメンバが、ポイントを使って購入します。

グループディスクに関する操作は、「TSUBAMEグループ詳細」画面にて行います。この画面は、サイドメニューから「所属グループ管理」を選択し、グループリスト画面の対象グループ「詳細表示」リンクを選択することで表示されます。

所属グループ一覧

グループ作成年度

2023年度

～

2023年度

グループ名

グループ状態

☐ 利用中

☐ 利用一時停止中

☐ 利用停止中

権限

☐ 一般利用者

☐ グループ管理者(メイン)

☐ グループ管理者(サブ)

ソート順

表示順

昇順

検索

20

表示件数の変更

グループ名	コメント	権限	利用状況
tga-group001		グループ管理者(メイン)	詳細表示

<<<

<

1

>

>>>

1

移動

「TSUBAMEグループ詳細」ページ上の利用オプションメニューより、グループディスクに関する操作が行えます。

利用オプション

利用明細確認

オプション	利用可能	
ノード予約		設定
グループディスク		設定
Webサービス利用		設定
利用アプリケーション申請		申請

10.1. グループディスクの容量について

グループディスクに保存可能な容量は、その配下に保存されているファイルの絶対容量とファイル数(inode数)の両方で制限されます。グループディスクの容量設定および保存可能なファイル数(inode数)は、利用するストレージによって異なります。グループディスクの領域の違い、使い分け方法などについては[グループディスク](#)をご参照ください。

領域	PATH	グループディスクの容量 設定	購入可能な領域	保存可能なファイル数 (inode数)
高速ストレージ領域 (SSD)	/gs/fs	100GB単位	最大 3TB	2,000,000 / 1TB
大容量ストレージ領域 (HDD)	/gs/bs	1TB単位	最大 100TB	2,000,000 / 1TB

10.2. グループディスクの有効期間について

年度初めに、支払コード申請の集中による承認作業の遅れが発生した場合に、データにアクセスできなくなることをないように、3月に有効だったグループディスクは読み込み/削除のみ可能な猶予状態となります。

猶予状態は4月の中旬ごろまで維持され、猶予期間が終了すると未購入のグループディスク領域にはアクセスできなくなります。引き続きグループディスクを使用するためには、当該年度分のグループディスクを購入する必要があります。また、猶予期間が過ぎたグループディスクのデータについては、適宜削除されます。

10.3. グループディスクの容量設定



グループディスクの容量設定は、グループ管理者及び権限を付与されたグループメンバだけが行うことができます。

グループ詳細画面の利用オプションにある、グループディスクの設定ボタンより、グループディスクの容量を設定することができます。

(tga-group001)グループディスク容量設定

現在選択中のグループ：tga-group001

権限：グループ管理者(メイン)

グループ選択tga-group001

グループ基本情報

グループ名	tga-group001
コメント	
グループ管理者(メイン)	toukoudai
グループ区分	東工大に在籍する教職員、学生等のみのグループ
グループ状態	利用中

TSUBAMEポイント

所有ポイント	640,000	ポイント購入
支払コード	3:予算Y00001	支払コード設定

グループディスク容量

ストレージパス	使用量/確保サイズ(GB)	inode使用量/確保サイズ	使用量更新
/gs/fs	0/0	0/0	サイズ変更
/gs/bs	0/0	0/0	サイズ変更

グループディスク履歴

領域	2023年										2024年		
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
/gs/fs	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
/gs/bs	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

戻る

利用オプション「グループディスク容量設定」には、グループディスクの現在の設定値と使用量が表示されます。容量を変更したいストレージの「サイズ変更」ボタンを押すと、容量変更ダイアログが表示されます。

[高速ストレージ領域]

グループディスク容量設定

ストレージパス /gs/fs 容量単価 0.2 point/100GB/Month

2024年 容量単位 100 GB

サイズ

	2024年									2025年		
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
現在[x100GB]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
変更後[x100GB]	0	0	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

当月は最大使用量のままポイント計上されます

明細

サイズ変更前消費予定ポイント数(今月～3月末まで) 0.00ポイント

サイズ変更後消費予定ポイント数(今月～3月末まで) 60.00ポイント

今回の変更によるポイント数 60.00ポイント

所有ポイントの残数 8662.29ポイント

上記を承諾の上、変更

[大容量ストレージ領域]

グループディスク容量設定

×

ストレージパス /gs/bs 容量単価 0.5 point/1000GB/Month

2024年 容量単位 1000 GB

サイズ

	2024年									2025年		
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
現在[x1000GB]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
変更後[x1000GB]	0	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

当月は最大使用量のままポイント計上されます

明細

サイズ変更前消費予定ポイント数(今月～3月末まで)

0.00ポイント

サイズ変更後消費予定ポイント数(今月～3月末まで)

500.00ポイント

今回の変更によるポイント数

500.00ポイント

所有ポイントの残数

8222.29ポイント

上記を承諾の上、変更

当月以降、当年度内の各月についての使用容量を入力し、「上記を承諾の上、変更」ボタンを押すと、当月以降の容量が変更されます。当月の容量を変更した場合は、操作を行った直後に使用可能なグループディスクの容量が変更されます。翌月以降についての容量を変更した場合は、当該の月の1日を迎えた時点で容量が自動的に変更されます。

ディスクの使用容量と使用期間に応じて、グループのポイントが消費されます。容量を増やす場合には必要なポイントが消費され、容量を削減する場合には容量削減分のポイントがグループに返却されます。

ディスクの使用容量について、当月度の使用容量を削減することはできますが、未来日の容量については削減することができませんのでご注意ください。



Tips

次の場合は、グループディスクの容量設定ができません。

- ・容量を追加するためのポイントが不足している
- ・現在のディスク使用量が削減後の設定容量よりも超過している

また、月ごとの設定容量によっては、実際の使用量が設定容量を超える場合があります。

この状態が続いた場合はアクセス制限がかかりますのでご注意ください。

詳細についてはグループディスクの使用量超過時の対応を参照してください。

10.4. グループディスクの利用状況確認

グループ詳細画面の利用オプションにあるグループディスクの設定ボタンより、グループディスクの利用状況を確認することができます。

グループディスク容量

ストレージバス	使用量/確保サイズ(GB)	inode使用量/確保サイズ	使用量更新
/gs/fs 高速ストレージ(SSD)	1,523.313/2000	1,124,622/4,000,000	サイズ変更
/gs/bs 大容量ストレージ(HDD)	49,315.310/100000	7,316,556/200,000,000	サイズ変更

ストレージバスごとに、使用中/確保されているサイズ/inode数が確認できます。



グループディスクの容量設定は月ごとに行われるため、前月よりもストレージの確保サイズが小さい場合、使用中のサイズ/inode数が確保したサイズを超過することがあります。

この状態が続いた場合はアクセス制限がかかりますので、超過が起きていないか毎月初にご確認願います。

詳細についてはグループディスクの使用量超過時の対応を参照してください。

11. 利用状況の確認

ポータルにおいて、過去に投入したジョブの処理状況を確認することができます。

11.1. ジョブの状況確認

サイドメニューから「ジョブ一覧」リンクを選択すると、「ジョブ一覧」画面が表示されます。

ジョブ一覧

現在選択中のグループ: tga-group001 権限: グループ管理者(メイン) グループ選択 tga-group001 ▼

投入ジョブ数

累計

\	投入ジョブ数	ランタイム(sec)	使用ポイント
GROUP	0	0.0	0.00
USER	0	0.0	0.00

ジョブ検索条件

年度 2024年度 ▼

資源 ☒ 共有 ☒ 予約

投入 ☒ 利用者 ☐ グループ ☐ 全体

詳細検索条件

☐ AR ID		☐ 範囲指定	
☐ JOB ID		☐ 範囲指定	
☐ JOB_NAME			
☐ STATUS	☐ 処理中 ☐ 終了	☐ 処理中ステータス ☐ 終了ステータス	
☒ SUBMIT	2024/04/01 00:00:00	☒ 範囲指定	2025/03/31 23:59:59
☐ START	YYYY/MM/DD hh:mm:ss	☐ 範囲指定	YYYY/MM/DD hh:mm:ss
☐ END	YYYY/MM/DD hh:mm:ss	☐ 範囲指定	YYYY/MM/DD hh:mm:ss
☐ WALL(sec)		☐ 範囲指定	
☐ PRIORITY		☐ 範囲指定	
☐ CPU(sec)		☐ 範囲指定	
☐ MEM(GB)		☐ 範囲指定	
☐ POINT		☐ 範囲指定	

検索

検索条件を入力して「検索」ボタンを押すと、検索条件に合致したジョブの情報が表示されます。

ジョブ検索結果

選択	資源	GROUP	NAME	AR ID	JOB ID	TASK ID	JOB_NAME	STATUS	SUBMIT	START	END	WALL(sec)	RJ_WALL(sec)	PRIORITY	CPU(sec)	MEM(GB)	POINT	
☐	共有	tga-hpe-2017061600	hpe-test055		248422	D:1	openmpjob.sh	終了	137	2019/03/20 02:56:44	2019/03/20 03:00:57	2019/03/20 03:05:44	321	287.797	2	563.257	60.706	0.01
☐	共有	tga-hpe-2017061600	hpe-test055		248422	D:2	openmpjob.sh	終了	137	2019/03/20 02:56:44	2019/03/20 03:00:58	2019/03/20 03:05:44	321	286.896	2	567.307	58.809	0.01
☐	共有	tga-hpe-2017061600	hpe-test055		248422	D:3	openmpjob.sh	終了	137	2019/03/20 02:56:44	2019/03/20 03:00:57	2019/03/20 03:05:44	321	286.961	2	567.331	58.799	0.01
☐	共有	tga-hpe-2017061600	hpe-test055		248422	D:4	openmpjob.sh	終了	0	2019/03/20 02:56:44	2019/03/20 03:00:57	2019/03/20 03:05:43	321	286.004	2	538.209	58.293	0.01
☐	共有	tga-hpe-2017061600	hpe-test055		248423	D:1	openmpjob.sh	終了	137	2019/03/20 03:01:15	2019/03/20 03:06:36	2019/03/20 03:11:26	317	290.405	1	2667.063	1352.174	0.04
☐	共有	tga-hpe-2017061600	hpe-test055		248423	D:2	openmpjob.sh	終了	137	2019/03/20 03:01:15	2019/03/20 03:06:36	2019/03/20 03:11:26	317	289.747	1	2670.083	1365.177	0.04
☐	共有	tga-hpe-2017061600	hpe-test055		248423	D:3	openmpjob.sh	終了	0	2019/03/20 03:01:15	2019/03/20 03:06:35	2019/03/20 03:11:25	317	289.704	1	2660.391	1358.222	0.04
☐	共有	tga-hpe-2017061600	hpe-test055		248424	D:1	openmpjob.sh	終了	137	2019/03/20 03:06:46	2019/03/20 03:06:52	2019/03/20 03:13:41	448	408.563	0	2394.316	718.824	0.00
☐	共有	tga-hpe-2017061600	hpe-test055		248424	D:2	openmpjob.sh	終了	137	2019/03/20 03:06:46	2019/03/20 03:06:52	2019/03/20 03:13:41	448	408.531	0	2394.4	708.61	0.00
☐	共有	tga-hpe-2017061600	hpe-test055		248424	D:3	openmpjob.sh	終了	137	2019/03/20 03:06:46	2019/03/20 03:06:52	2019/03/20 03:13:41	448	408.624	0	2394.405	662.884	0.00
☐	共有	tga-hpe-2017061600	hpe-test055		248424	D:4	openmpjob.sh	終了	0	2019/03/20 03:06:46	2019/03/20 03:06:52	2019/03/20 03:13:40	448	407.703	0	2335.287	723.987	0.00
☐	共有	tga-hpe-2017061600	hpe-test055		248425	D:1	openmpjob.sh	終了	0	2019/03/20 03:07:16	2019/03/20 03:11:32	2019/03/20 03:19:48	534	496.836	0	2954.436	1716.836	0.02
☒	共有	tga-hpe-2017061600	hpe-test055		248426	D:1	intelmjob.sh	終了	137	2019/03/20 03:11:47	2019/03/20 03:11:52	2019/03/20 03:11:54	399	1.829	2	0.001	0.0	0.02
☒	共有	tga-hpe-2017061600	hpe-test055		248426	D:2	intelmjob.sh	終了	1	2019/03/20 03:11:47	2019/03/20 03:11:52	2019/03/20 03:11:53	399	1.365	2	1.946	0.0	0.02
☐	共有	tga-hpe-2017061600	hpe-test055		248427	D:1	intelmjob.sh	終了	137	2019/03/20 03:12:18	2019/03/20 03:12:23	2019/03/20 03:12:28	495	4.232	1	0.029	0.0	0.01
☐	共有	tga-hpe-2017061600	hpe-test055		248427	D:2	intelmjob.sh	終了	137	2019/03/20 03:12:18	2019/03/20 03:12:23	2019/03/20 03:12:28	495	4.232	1	0.029	0.0	0.01

選択解除

資源	GROUP	NAME	AR ID	JOB ID	TASK ID	JOB_NAME	STATUS	SUBMIT	START	END	WALL(sec)	RJ_WALL(sec)	PRIORITY	CPU(sec)	MEM(GB)	POINT	
共有	tga-hpe-2017061600	hpe-test055		248426	D:1	intelmjob.sh	終了	137	2019/03/20 03:11:47	2019/03/20 03:11:52	2019/03/20 03:11:54	399	1.829	2	0.001	0.0	0.02
共有	tga-hpe-2017061600	hpe-test055		248426	D:2	intelmjob.sh	終了	1	2019/03/20 03:11:47	2019/03/20 03:11:52	2019/03/20 03:11:53	399	1.365	2	1.946	0.0	0.02

Tips

TSUBAMEポータル内では、投入されたジョブが処理中又は終了、精算済であるかを確認することができます。また、予約されたノードに対して投入したジョブについては、ARID項目にIDが表示され、個々のジョブにはポイント徴収が無いため、ポイントは表示されません。

ジョブの検索結果の左端にあるチェックボックスを選択すると、そのジョブの内容が最下部に並んで表示されます。実行されているジョブ情報を並べて比較表示することができます。

Tips

ジョブを投入する際、ユーザにより指定されたジョブのオプションを参考に、そのジョブの最大消費ポイントが予め差し引かれます。この状態を「ポイントの仮押さえ(仮ポイント)」と言います。ジョブが終了すると、ジョブの計算で実際に消費された時間をもとに再度ポイントが改めて計算され、仮押さえポイントよりも小さい場合には、差分のポイントが返却され、システムに反映されます。

11.2. ジョブの検索条件

検索条件に指定できる項目は次の通りです。

名称	説明
年度	ジョブを実行した時刻の年度を指定します。
投入	ジョブの種類を指定します。 「利用者」を選択した場合は、現在のログインユーザが実行したジョブを検索します。 グループ単位での検索を希望される場合は、画面右上の「グループ選択」リストボックスにてグループを選択後、他の条件を指定します。
AR ID	ノード予約のID番号を指定します。
JOB ID	投入ジョブのID番号を指定します。
JOB_NAME	ジョブ投入時に指定したジョブファイル名で検索します文字列の部分一致も可能です。
STATUS	ジョブの状態に応じた検索が可能です。 「処理中」、「終了」のどちらかを選択することと、それぞれのステータス文字による検索が可能です。
SUBMIT	ジョブを投入した時刻を指定します。
START	ジョブが開始された時刻を指定します。
END	ジョブが終了した時刻を指定します。
WALL(sec)	ジョブ実行時に利用者が指定したジョブ実行時間を指定します。
RU_WALL(sec)	ジョブが実際に消費した時間を指定します。
PRIORITY	ジョブの優先度を指定します。優先度は、0, 1, 2 のいずれかの値となります。
CPU(sec)	ジョブが消費したCPU時間を指定します。
MEM(GB)	ジョブが消費したメモリをGB単位で指定します。
POINT	ジョブの実行により消費されたポイント数を指定します。

12. 利用報告の管理

TSUBAMEでの研究成果等はグループ毎に報告する必要があります。

利用報告を管理するためには、「利用報告」画面から行います。サイドメニューから「所属グループ管理」を選択し、対象グループの「詳細表示」を選択、グループ詳細画面中の「利用報告」ボタンを押してください。

TSUBAMEグループ（tga-group001）詳細

現在選択中のグループ：tga-group001 権限：グループ管理者(メイン)

グループ基本情報

グループ名	tga-group001	
コメント		<button>編集</button>
グループ管理者(メイン)	toukoudai	<button>管理者変更</button>
グループ連絡先		<button>変更</button>
グループ区分	東工大に在籍する教職員、学生等のみのグループ	
グループ状態 (?)	利用中	<button>利用一時停止</button> <button>利用停止</button>
主たる利用分野 (?)	現在の設定： その他 その他 ▼	<button>設定</button>
利用報告 (?)	報告件数：1件 最終報告：2024年 2月	<button>利用報告</button>



「利用報告」ボタンは、グループの区分により表示されないことがあります。

12.1. 利用報告提出

新規の利用報告を行うには「個別報告」と「一括報告」の2つの方法があります。報告の種類や報告数に合わせて選択してください。

tga-group001 利用報告

現在選択中のグループ：tga-group001 権限：グループ管理者(メイン)

新規報告

個別報告 一括報告

報告一覧

利用報告数 1件

<<前 1 -1 / 1 移動 次>>

No.	報告ID	種別	内容	添付	更新日時
1	1	査読つき論文	2024年度大型計算機利用報告		2024/02/28 09:02:22

<<前 1 -1 / 1 移動 次>>

[戻る](#)

12.1.1. 個別報告

「利用報告」のメニュー中の「個別報告」を選択してください。入力画面が表示されます。

tga-group001 利用報告

現在選択中のグループ：tga-group001 権限：グループ管理者(メイン)

新規報告

個別報告 一括報告

種別

-未選択-

[500 文字以内]

内容
(?)

添付ファイル

参照 削除

本内容を登録する

下記の内容に従い、報告内容を入力してください。

名称	説明
種別	査読つき論文 査読なし論文 口頭発表 などのなかから、報告の種別を選択します。
内容	提出する利用報告の内容を記入します。 500文字以内で入力してください。
添付ファイル	提出する利用報告に添付するファイルを指定します。

必要な項目を入力の後、「本内容を登録する」ボタンを押して、報告を完了してください。

12.1.2. 一括報告

「利用報告」のメニュー中の「一括報告」を選択してください。入力フォームが表示されます。

tga-group001 利用報告

現在選択中のグループ: tga-group001
権限: グループ管理者(メイン)

新規報告

個別報告
一括報告

一括報告フォーム (?)

報告一覧を読み込む

下記の報告の種別を選択するとともに、登録しない報告がある場合、チェックマークを外してください。また、添付ファイルがある場合は報告後に修正してください。

選択	種別	内容
本内容を登録する		

入力フォームに1行1報告の形で入力します。なお、空行は無視されます。

入力の後、「報告一覧を読み込む」ボタンを選択してください。一括報告フォームで入力した内容を読み込みます。読み込んだ内容が、一括登録フォームの下に表形式で表示されます。

一括報告フォームで入力した内容のうち、システムに登録するものにチェックを入れます。チェックが入っていないものは、「本内容を登録する」ボタンを押してもシステムには登録されません。また、各報告項目について、査読つき論文 査読なし論文 口頭発表 などのなかから、報告の種別を選択します。最後に、「本内容を登録する」ボタンを押すことで、チェックした報告が登録されます。

12.2. 利用報告の参照・更新

利用報告の参照更新機能では、報告済みの利用報告の詳細確認、更新、添付ファイルをダウンロードすることができます。

「利用報告提出」の画面の下部に、報告済の利用報告の一覧が表示されます。

tga-group001 利用報告

現在選択中のグループ: tga-group001 権限: グループ管理者(メイン)

新規報告
個別報告 一括報告

報告一覧
利用報告数 5件

<<前 1 -5/5 移動 次>>

No.	報告ID	種別	内容	添付	更新日時
1	1	報告書	2024年度大型計算機利用報告		2024/02/28 09:02:22
2	2	報告書	報告1		2024/02/28 13:39:45
3	3	報告書	報告2		2024/02/28 13:39:45
4	4	報告書	報告3		2024/02/28 13:39:45
5	5	報告書	報告4		2024/02/28 13:40:32

<<前 1 -5/5 移動 次>>

戻る

内容欄のリンクを押すと、報告済の報告内容を参照・編集できます。

利用報告詳細

登録者:toukoudai 登録日:2024-04-01
更新者:toukoudai 更新日:2024-04-01

種別

報告書

[500 文字以内]

内容 (?)

2024年度大型計算機利用報告

添付ファイル

2024年度大型計算機利用報告.txt

参照 削除

更新 削除 閉じる

ファイルが添付されている報告には、添付欄にアイコンが表示されます。アイコンを押すと、添付されたファイルを参照することができます。内容を確認後、必要に応じて更新、削除、添付ファイルの変更、削除を行ってください。



受理された利用報告は、適当な時期において編集がロックされます。変更が必要な場合は、[お問い合わせ](#)ください。

13. アプリケーション有効化

TSUBAME内で利用するアプリケーションを利用する場合は、グループ詳細画面の「アプリケーション有効化(TSUBAME4)」のメニューから「設定」ボタンをクリックします。

利用オプション

利用明細確認

オプション	利用可能	
ノード予約		設定
グループディスク		設定
Webサービス利用		設定
利用アプリケーション申請		申請
アプリケーション利用		設定
定額利用購入		購入

購入するアプリケーションを選択して「購入」ボタンを押し、利用したい期間の終了月を入力して「購入」ボタンを押します。

個別購入

アプリケーション	ポイント(1ヶ月あたり)	開始年月(初日)	終了年月(末日)	購入
ANSYS	4.00			購入
ABAQUS・ABAQUS CAE	2.00			購入
AMBER	2.00			購入
Materials Studio / Discovery Studio	6.00			購入
Mathematica	4.00			購入
COMSOL Multiphysics	4.00			購入
Gaussian・GaussView	2.00			購入
Schrodinger Small-Molecule Drug Discovery Suite	4.00			購入

個別購入

アプリケーション ANSYS

購入期間 (4pt/月)

2026年 3月 未まで

期間 12ヶ月

ポイント 48.00ポイント

購入 キャンセル

戻る

購入済みアプリケーションは、グループ詳細の下部の「アプリ購入一覧表示」に表示されます。

購入済みアプリケーション一覧

購入者アカウント	アプリケーション	開始時刻	終了時刻	ノード数	状態
uf02051	ABAQUS・ABAQUS CAE	2024-03-14 10:46:22.0	2025-01-01 00:00:00.0	-	利用中
uf02051	ANSYS	2024-03-14 10:43:46.0	2025-01-01 00:00:00.0	-	利用中
uf02051	アプリ定額利用	2024-03-14 10:46:51.0	2024-05-01 00:00:00.0	-	利用中
uh02052	ANSYS	2024-03-21 09:43:08.0	2024-04-01 00:00:00.0	-	利用中
uf02051	Gaussian・GaussView	2024-03-20 14:54:34.0	2024-04-01 00:00:00.0	-	利用中
uf02051	Schrodinger Small-Molecule Drug Discovery Suite	2024-03-19 19:34:41.0	2024-04-01 00:00:00.0	-	利用中

購入したアプリケーションは、購入の操作を行った時点から、指定した月の月末まで利用可能です。



アプリケーション有効化は、アカウントごとに購入操作が必要です。例えば、Mathematica の購入操作をした場合、Mathematica を使用できるのはそのアカウントだけです。

そのアプリケーションを利用する権限がない場合は、グレイアウトして選択できません。

14. 研究室向けアプリケーション配布

研究室向けアプリケーション配布については、[アプリケーション配布](#)をご覧ください。

15. 定額利用購入

計算機ノードの定額利用を申請する場合は、グループ詳細の画面から、「定額利用購入」の「購入」ボタンをクリックします。

利用オプション

利用明細確認

オプション	利用可能	
ノード予約		設定
グループディスク		設定
Webサービス利用		設定
利用アプリケーション申請		申請
アプリケーション利用		設定
定額利用購入		購入

ボタンをクリックすると、利用期間を指定するダイアログが表示されます。利用を希望するのノード数と期間を入力して「購入」ボタンを押すと、定額利用購入の申請を行うことができます。

計算ノードは、各月の利用開始日にシステム管理者が利用設定を行った後に利用可能になります。
各月の購入期限などの詳細は、[定額制](#)をご参照ください。

定額利用購入

定額利用 購入期間(7200pt/月)

2024年 5月 から 2024年 8月 未まで

期間 0ヶ月

ポイント 0.00ポイント

ノード数 1

購入 キャンセル

購入したノード定額利用サービスは、グループ詳細の下部の「購入済みアプリケーション一覧」に表示されます。

権限の設定

利用者追加

利用者削除

購入済みアプリケーション一覧

購入者アカウント	アプリケーション	開始時刻	終了時刻	ノード数	状態
toukoudai	定額利用	2024-03-13 18:23:55.0	2024-07-01 00:00:00.0	1	利用中
toukoudai	ANSYS	2024-03-13 17:38:18.0	2024-05-01 00:00:00.0	-	利用中
toukoudai	AMBER	2024-03-25 14:37:49.0	2024-04-01 00:00:00.0	-	利用中
toukoudai	ABAQUS・ABAQUS CAE	2024-03-25 14:35:32.0	2024-04-01 00:00:00.0	-	利用中
toukoudai	定額利用	2024-02-01 00:00:00.0	2024-03-01 00:00:00.0	1	終了

16. Webサービス実行機能

TSUBAME4.0では、TSUBAME3.0のWebサービス実行機能が Open OnDemand で実現できるようになりました。

Open OnDemand の使い方については、[Open OnDemand の利用の手引き](#)をご覧ください。

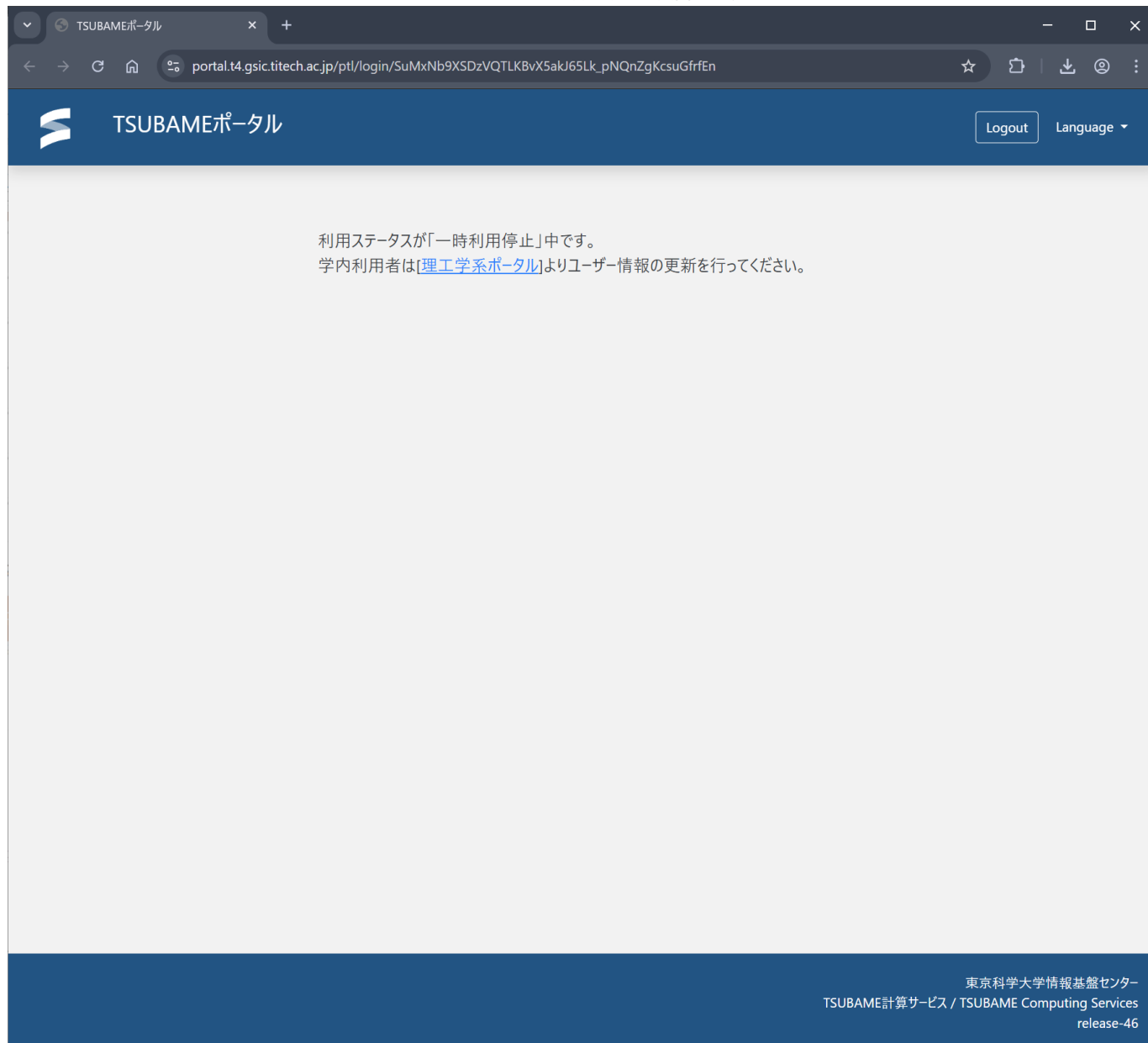
17. アカウント継続利用申請

TSUBAMEアカウントの有効期間は学内利用者・学外利用者ともに最長で年度末までです。TSUBAMEを継続して利用する場合、アカウント継続のための手続きが必要となります。

学外利用者の手続きにつきましては、新規利用の場合と同様の手続きとなりますので、[各アカウント取得方法に応じた案内ページ](#)をご参照ください。

各年度が始まるタイミングで学内利用者のTSUBAMEアカウントは「一時利用停止」状態となり、アカウント継続利用の手続きによって在籍確認が完了するまではTSUBAMEへのログインができなくなります。

一時利用停止状態のアカウントでTSUBAME4 ポータルにログインした場合、以下の画面が表示されます。



17.1. 理工学系ICカードをお持ちの場合

東京科学大学の理工学系ICカードをお持ちの方は[東京科学大学 理工学系ポータル](#)からTSUBAME4 ポータルにログインしてください。

東京科学大学理工学系ポータル経由でTSUBAME4 ポータルにログインした場合、以下の画面が表示されます。



「次へ」をクリックします。アカウント継続利用申請画面に移動します。

必要な情報を入力し、「申請内容確認」ボタンを押してください。

TSUBAMEポータル

アカウント継続利用申請

利用者区分	学内利用者
HPCH-ID	
*姓 (ローマ字)	姓 名
姓 (漢字)	姓 名
姓 (カナ)	姓 名
居住地	
国籍	
特定類型の該当性	
アクセス元	
カード種別	
*身分	
*職名	
*所属	
所属詳細	
内線番号	
内線番号 (その他)	
*連絡用E-Mailアドレス1	
連絡用E-Mailアドレス2	
連絡用E-Mailアドレス3	
メールアドレス番号	
メールアドレス番号 (その他)	
主な利用目的	
研究テーマ	

申請内容確認



グレーの項目はアカウント情報から自動的に登録されます。変更は出来ません。

* のついた項目は必須項目です。

確認画面が表示されます。内容を確認し「申請」ボタンを押してください。

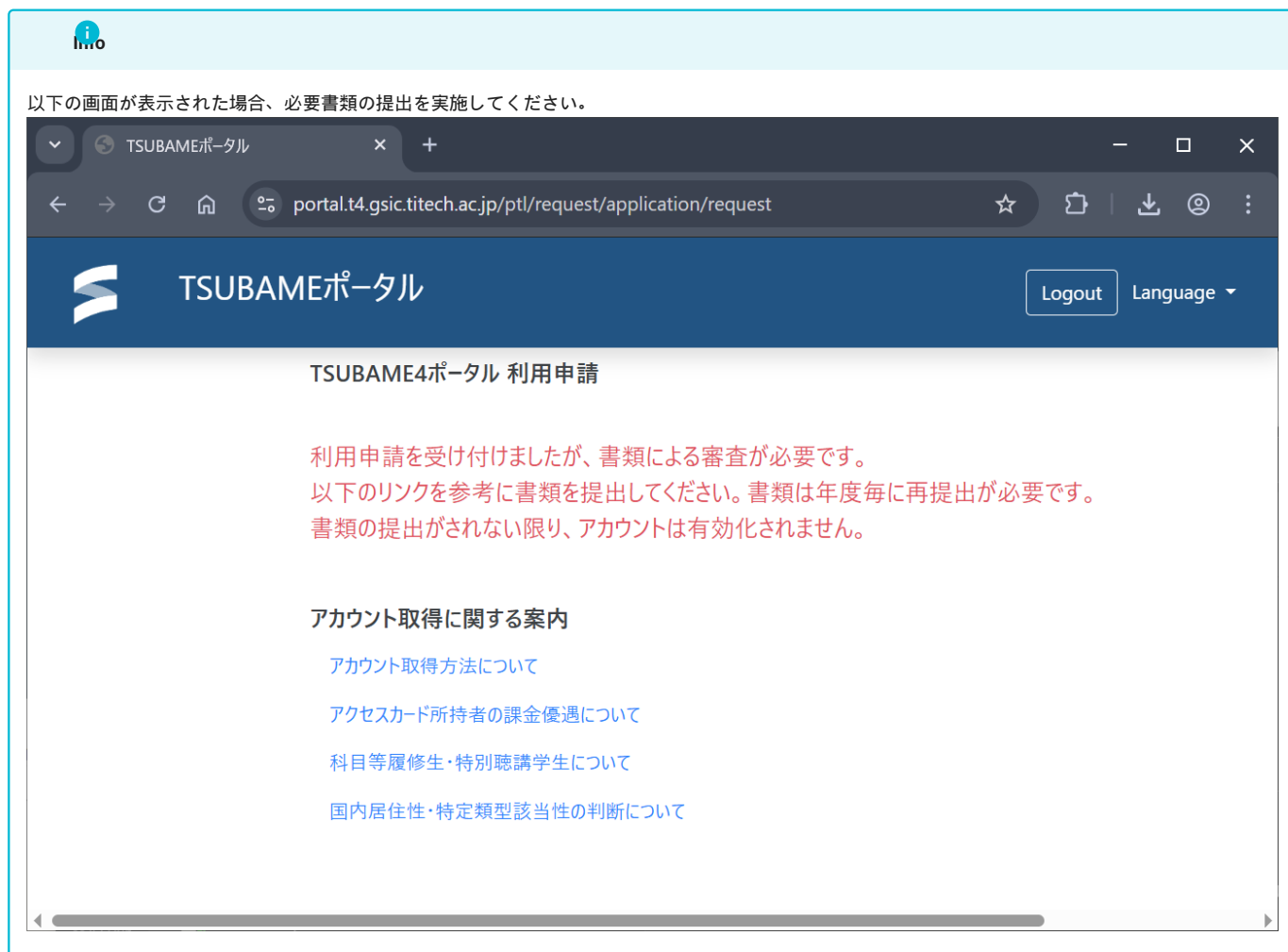
TSUBAMEポータル

アカウント継続利用申請 確認

利用者区分	
HPCH-ID	
姓 (ローマ字)	姓 名
姓 (漢字)	姓 名
姓 (カナ)	姓 名
居住地	
国籍	
特定類型の該当性	
アクセス元	
カード種別	
身分	
職名	
所属	
所属詳細	
内線番号	
内線番号 (その他)	
連絡用E-Mailアドレス1	
連絡用E-Mailアドレス2	
連絡用E-Mailアドレス3	
メールアドレス番号	
メールアドレス番号 (その他)	
主な利用目的	
研究テーマ	

申請 戻る

ポータルのトップページに遷移し、利用可能となります。



17.2. 医歯学系に所属し、理工学系ICカードをお持ちでない場合

医歯学系に所属し、理工学系ICカードに紐づかないTSUBAMEアカウントをお持ちの方の継続利用申請方法につきましては、該当する方に個別にメールでご案内いたします。

もし、メールが届いていない場合には、[お問い合わせフォーム](#)よりお問い合わせください。

17.3. 卒業・転出などで東京科学大学を離れられた方

学内利用者以外の利用権にもとづき引き続きTSUBAMEを利用する場合、お持ちのアカウントを継続利用していただきます。

学内利用者としての利用権を停止し、TSUBAMEアカウントを再開する手続きを行いますので、[学外利用者としての利用権](#)を取得後に、[お問い合わせフォーム](#)よりお問い合わせください。

付録.

付録.1. お問い合わせ先

新規利用申請の申請書類の送付先、およびその他のお問い合わせ先については、東京科学大学 情報基盤センターのホームページをご参照ください。

URL <https://www.t4.cii.isct.ac.jp/>

付録.2. サイト情報

ポータルサイトの情報は以下の通りです。

サイトURL: <https://portal.t4.gsic.titech.ac.jp/ptl/>