[Last Updated: 2023/2/9]

**2022年度利用報告書**

提出日： 年 月 日

**本報告書を作成する際は、全ての赤字部分を削除して下さい。**

* 原稿はこのままWeb公開されますので、指定フォント（明朝またはCentury）か類似のフォントをお使いいただき、書式通りのご記入をお願いいたします。
* 成果が未発表など合理的な理由があれば、報告書を非公開にすることもできます。
* 利用報告書の提出がない場合、プロジェクトメンバー全員の次年度以降のスーパーコンピュータの利用資格が消失しますのでご注意ください。
* 来年度にプロジェクトを継続される場合は、利用報告書提出時の画面で継続するにチェックを入れてください。
* データ領域(/data)を継続される方は年度末までに利用負担金の継続申請が必要となります。

**情報化統合戦略会議　殿**

代表者氏名：

代表者メールアドレス：

理研での代表者所属（略記不可）：

プロジェクト名：

プロジェクト番号：

2022年度利用報告書について、報告書を取りまとめましたので提出します。

論文別刷り：件

報告書の非公開を希望される場合は、その理由と期限を以下に記述して下さい。

**プロジェクト名（タイトル）：**

**フォントは明朝かCenturyでBold、サイズは12p、中央揃え。**

**プロジェクト申請時のプロジェクト名を書いてください。**

**非公開希望者はプロジェクト名の行頭に【非公開】と明記願います。**

**利用者氏名：**

**フォントは明朝かCenturyでBold、サイズは11p。**

**メンバー全員を記載し、代表者の名前の頭に○印を付けてください。**

**所属毎に、氏名に番号を付けてください。**

**記入例）**

**○成増　光太郎（1）、赤塚　半太郎（1,2）、小竹　梅太郎（2）**

**理研における所属研究室名：**

**フォントは明朝かCenturyでBold、サイズは11p。**

**氏名に付けた番号に対応する所属を記載してください（略称不可）。**

**記入例）**

**（1）XXXセンター　XXXユニット**

**（2）XXXセンター XXX研究室**

報告内容は、2段組で記述して下さい。

フォントは明朝かCentury、サイズは10p。

以下の内容に沿って、出来るだけ具体的に、専門分野外の人でも分かるように記述してください。

図やグラフなどを貼り付けても構いません。

記述する内容がない項目は項目番号を繰り上げて記述して下さい。

プロジェクトの利用期間中に計算を実行しなかった場合はその理由をご記入願います。

1. 本プロジェクトの研究の背景、目的、関係するプロジェクトとの関係
2. 具体的な利用内容、計算方法
3. 結果
4. まとめ
5. 今後の計画・展望
6. 利用がなかった場合の理由

**2022年度　利用研究成果リスト**

**研究成果リストに記載する成果が無い場合は、本ページ以降を削除してください。**

**記入の際の注意事項**

* 対象となる成果
	+ 理研のスーパーコンピュータを利用して得られた結果を用いているもの。
	+ 昨年度までの年度末報告で報告していないもの。
* 記入の形式は規定しませんが、以下の必要事項を必ず含んでいること。
	+ 論文や予稿集の場合
		- * 著者、論文題名、誌名、巻、号、頁、発行年月など
	+ 口頭発表やポスター発表の場合
		- * 発表者名、講演題名、会議名、発表年月、場所など
* 利用報告と得られた研究成果に関しては、「スーパーコンピュータ利用規約」に記載されています。規程に則らない利用に関しては、利用の取り消しを行う場合や、それ以降の申請の審査に影響いたします。
	+ 理研のスーパーコンピュータを用いた記載がない場合には、記載が困難であった理由を明記してください。
* 各項目で対象となる成果がない場合は、その項目を削除してください。

**【雑誌に受理された論文】**

フォントは明朝かCentury、サイズは10p。

**【会議の予稿集】**

フォントは明朝かCentury、サイズは10p。

**【口頭発表】**

フォントは明朝かCentury、サイズは10p。

**【ポスター発表】**

フォントは明朝かCentury、サイズは10p。

**【その他（著書、プレスリリースなど）】**

フォントは明朝かCentury、サイズは10p。