

「電子証明書を用いた申請者認証について(IPアドレス管理指定事業者用)」新旧対照表

現在の文書	改定後の文書
<p>*目次*</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 電子証明書の利用者について 2. 電子証明書の種類 <ol style="list-style-type: none"> 2.1. 資源管理者証明書 2.2. 資源申請者証明書 3. 証明書の管理と責任 4. 資源管理者証明書に<u>関わる手続き方法</u> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. 資源管理者証明書の発行 4.2. 資源管理者証明書の再発行 4.3. <u>資源管理責任者の変更</u> 5. <u>証明書の有効期限</u> <u>6. 認証デバイスの管理について</u> <ol style="list-style-type: none"> <u>6.1. 認証デバイスの貸与について</u> <u>6.2. 認証デバイスを紛失または破損した場合</u> <u>6.3. 追加発行手数料について</u> <u>6.4. IPアドレス管理指定事業者契約終了時の返却</u> <u>7. 送付先</u> <u>8. 問い合わせ窓口</u> <u>9. 書式と記入方法</u> <ol style="list-style-type: none"> <u>9.1. 資源管理者証明書発行申込書</u> <u>9.2. 資源管理者証明書発行申込書の記入方法</u> <u>9.3. 資源管理者証明書再発行申込書</u> 	<p>*目次*</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 電子証明書の利用者について 2. 電子証明書の種類 <ol style="list-style-type: none"> 2.1. 資源管理者証明書 2.2. 資源申請者証明書 3. 証明書の管理と責任 4. 資源管理者証明書<u>の発行・更新について</u> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. 資源管理者証明書の発行 4.2. 資源管理者証明書の再発行 4.3. <u>証明書の有効期限と資源管理者証明書の更新</u> 5. <u>認証デバイスの管理について</u> <ol style="list-style-type: none"> <u>5.1. ICカードリーダーの貸与について</u> <u>5.2. 認証デバイスを紛失または破損した場合</u> <u>5.3. 追加発行手数料について</u> <u>5.4. IPアドレス管理指定事業者契約終了時の返却</u> <u>6. 送付先</u> <u>7. 問い合わせ窓口</u>

<p>9.4. 資源管理者証明書再発行申込書の記入方法 9.5. 資源管理者証明書継続利用申込書 9.6. 資源管理者証明書継続利用申込書の記入方法 9.7. 認証デバイス借用書 9.8. 認証デバイス借用書の記入方法 9.9. 在籍証明書(申込者が当該 IP アドレス管理指定事業者 に所属することを確認できる書類) 9.10. 在籍証明書の記入方法 9.11. IC カードリーダー追加申込書 9.12. IC カードリーダー追加申込書の記入方法</p>	
<p>2.1. 資源管理者証明書</p> <p>JPNIC が IP 指定事業者の資源管理責任者に対して発行するクライアント証明書を資源管理者証明書と呼びます。</p> <p>JPNIC は[4. 資源管理者証明書に関わる手続き方法]により提出された書類に基づき、原則として資源管理情報 1 つにつき、資源管理者証明書を 1 枚発行し、発行された資源管理者証明書を格納した資源管理カードを提供します。</p>	<p>2.1. 資源管理者証明書</p> <p>JPNIC が IP 指定事業者の資源管理責任者に対して発行するクライアント証明書を資源管理者証明書と呼びます。</p> <p>JPNIC は原則として資源管理情報 1 つにつき、資源管理者証明書を 1 枚発行し、発行された資源管理者証明書を格納した資源管理カードを提供します。</p>
<p>4. 資源管理者証明書に関わる手続き方法</p> <p>資源管理者証明書に関わる手続き方法に関しては、下記の手順をご確認ください。</p> <p>なお、手続きにおける提出書類には印鑑登録済の代表者印を押印してください。JPNIC は、指定事業者契約書に押印された印鑑登録済の代</p>	<p>4. 資源管理者証明書の発行・更新について</p>

<p>表者印の印影から、資源管理者証明書の発行申込が IP 指定事業者から行われていることを確認します。</p>	
<p>4.1. 資源管理者証明書の発行</p> <p>資源管理者証明書の発行に際しては、書面による申し込みが必要です。以下の書類を作成し[7. 送付先]に示す宛先まで提出してください。</p> <p>1. 資源管理者証明書発行申込書 書式については[9.1. 資源管理者証明書発行申込書 (PDF[151KB])]をご覧ください。 記入方法については[9.2. 資源管理者証明書発行申込書の記入方法]をご覧ください。</p> <p>2. 認証デバイス借用書 書式については[9.7. 認証デバイス借用書 (PDF[73.4KB])]をご覧ください。 記入方法については[9.8. 認証デバイス借用書の記入方法]をご覧ください。</p> <p>3. 申込者の身分証明書等の写しなど、申込者が当該 IP アドレス管理指定事業者に所属することを確認できる書類 (注意)上記書類が提出できない場合には、在籍証明書を提出してください。 書式については[9.9. 在籍証明書 (PDF[65.5KB])]をご覧ください。 記入方法については[9.10. 在籍証明書の記入方法]をご覧ください。在籍証明書には代表者印の押印が必要です。</p>	<p>4.1. 資源管理者証明書の発行</p>

	<p><u>資源管理者証明書は、IP アドレス管理指定事業者契約申込みの際に提出された情報および書類等に基づいて発行します。</u></p> <p><u>IP アドレス管理指定事業者契約締結完了後に、資源管理者証明書を格納した資源管理カードおよび資源管理カードを利用するための IC カードリーダーを資源管理責任者の担当グループ(担当者)情報中の住所宛に送付します。あわせて、JPNIC において任意の文字列を設定した「資源管理カードに付けた初期 PIN(パスワード)」を資源管理責任者の担当グループ(担当者)情報中の電子メールアドレス宛に送信します。</u></p> <p><u>IP アドレス管理指定事業者契約を締結済みの組織で、資源管理カードおよび IC カードリーダーの貸与を受けていない場合は、資源管理責任者より[7. 問い合わせ窓口]に示す窓口まで貸与を希望する旨をご連絡ください。</u></p>
<p>4.2. 資源管理者証明書の再発行</p> <p><u>資源管理者証明書の再発行には、書面による申し込みが必要です。以下の書類を[7. 送付先]に示す宛先まで提出してください。</u></p> <p><u>1. 資源管理者証明書再発行申込書</u> <u>書式については[9.3. 資源管理者証明書再発行申込書 (PDF [154KB])]をご覧ください。</u> <u>記入方法については[9.4. 資源管理者証明書再発行申込書の記入方法]をご覧ください。</u></p> <p><u>2. 認証デバイス借用書</u></p>	<p>4.2. 資源管理者証明書の再発行</p>

書式については[9.7. 認証デバイス借用書 (PDF[73.4KB])]を
ご覧ください。

記入方法については[9.8. 認証デバイス借用書の記入方法]を
ご覧ください。

3. 申込者の身分証明書等の写しなど、申込者が当該 IP アドレス管
理指定事業者に所属することを確認できる書類

(注意)上記書類が提出できない場合には、在籍証明書を提出し
てください。

書式については[9.9. 在籍証明書 (PDF[65.5KB])]をご覧ください。

記入方法については[9.10. 在籍証明書の記入方法]をご覧ください。
在籍証明書には代表者印の押印が必要です。

資源管理者証明書の再発行が必要な場合には、資源管理責任者より[7.
問い合わせ窓口]に示す窓口までその旨をご連絡ください。

また、貸与を受けている資源管理カードを[6. 送付先]に示す宛先まで
返却してください。貸与を受けている資源管理カードの返却を確認で
きない場合、再発行をした資源管理者証明書を格納した新しい資源管
理カードを送付しません。

資源管理カードの返却を確認後、再発行をした資源管理者証明書を格
納した新たな資源管理カードを資源管理責任者の担当グループ(担当
者)情報中の住所宛に送付します。あわせて、JPNICにおいて任意の文
字列を設定した「資源管理カードに付けた初期 PIN(パスワード)」を
資源管理責任者の担当グループ(担当者)情報中の電子メールアドレス
宛に送信します。

4.3. 資源管理責任者の変更

資源管理責任者が変更となった場合は、IP 指定事業者は、まず、JPNIC データベースに登録されている資源管理情報中の資源管理責任者を最新の内容に変更してください。詳しくは、『契約者情報・資源管理情報の登録・更新について』を参照してください。

次に、以下の書式を[7. 送付先]に示す宛先まで提出してください。

1. 資源管理者証明書再発行申込書

書式については[9.3. 資源管理者証明書再発行申込書 (PDF[154KB])]をご覧ください。

記入方法については[9.4. 資源管理者証明書再発行申込書の記入方法]をご覧ください。

2. 認証デバイス借用書

書式については[9.7. 認証デバイス借用書 (PDF[73.4KB])]をご覧ください。

記入方法については[9.8. 認証デバイス借用書の記入方法]をご覧ください。

3. 申込者が当該 IP アドレス管理指定事業者に所属することを 認できる書類

(注意) 上記書類が提出できない場合には、在籍証明書を提出してください。

書式については[9.9. 在籍証明書 (PDF[65.5KB])]をご覧ください。

記入方法については[9.10. 在籍証明書の記入方法]をご覧ください。在籍証明書には代表者印の押印が必要です。

4.3. 証明書の有効期限と資源管理者証明書の更新

新しい資源管理カードが届きましたら、古い内容の資源管理カードを速やかに JPNIC に返却してください。

ただし、書面により届け出が行われた場合には、現在発行されている資源管理者証明書を資源管理責任者が変更となった後も継続利用が可能です。現在発行されている資源管理者証明書の継続利用を希望する場合には、以下の書類を作成し[7. 送付先]に示す宛先まで提出してください。

1. 資源管理者証明書継続利用申込書

書式については[9.5. 資源管理者証明書継続利用申込書 (PDF[74.1KB])]をご覧ください。

記入方法については[9.6. 資源管理者証明書継続利用申込書の記入方法]をご覧ください。

2. 申込者の身分証明書等の写しなど、申込者が当該 IP アドレス管理指定事業者に所属することを確認できる書類

(注意) 上記書類が提出できない場合には、在籍証明書を提出してください。

書式については[9.9. 在籍証明書 (PDF[65.5KB])]をご覧ください。

記入方法については[9.10. 在籍証明書の記入方法]をご覧ください。在籍証明書には代表者印の押印が必要です。

資源管理者証明書の有効期限は発行日より2年間です。

有効期限の到来した資源管理者証明書は利用できなくなります。有効期限の到来前に、IP アドレス管理指定事業者が貸与を受けている資源

	<p><u>管理カードの返却を依頼する電子メールを、資源管理責任者の担当グループ(担当者)情報中の電子メールアドレス宛に送信します。</u></p> <p><u>貸与を受けている資源管理カードを、[6. 送付先]に示す宛先まで返送してください。貸与を受けている資源管理カードの返却を確認できない場合、有効期限を更新した資源管理者証明書を格納した新しい資源管理カードを送付しません。</u></p> <p><u>返却を確認後、有効期限を更新した資源管理者証明書を格納した新しい資源管理カードを資源管理責任者の担当グループ(担当者)情報中の住所宛に送付します。あわせて、JPNIC において任意の文字列を設定した「資源管理カードに付けた初期 PIN(パスワード)」を資源管理責任者の担当グループ(担当者)情報中の電子メールアドレス宛に送信します。</u></p>
<p>5. <u>証明書の有効期限</u></p> <p><u>資源管理者証明書の有効期限は発行日より2年間です。有効期限切れに際し、JPNIC は新たな資源管理カードを資源管理責任者に送付します。資源管理責任者は、有効期限の切れた資源管理カードを速やかに返却してください。</u></p>	<p>5. <u>認証デバイスの管理について</u></p> <p><u>資源管理責任者は、JPNIC より貸与された資源管理カードおよび IC カードリーダー(以下、認証デバイス)を善良な管理者の注意義務をもって管理し、JPNIC の要求があった場合は、速やかに JPNIC に返却してください。</u></p>
<p>6.1. <u>認証デバイスの貸与について</u></p> <p>JPNIC は、資源管理カードを利用するための<u>認証デバイス</u>を IP 指定事業者につき1個貸与します。この<u>認証デバイス</u>は、IP 指定事業者の申し出により、同一の IP 指定事業者に対して発行された資源管理カードの枚数を上限として追加で貸与するものとします。</p>	<p>5.1. <u>IC カードリーダーの貸与について</u></p> <p>JPNIC は、資源管理カードを利用するための <u>IC カードリーダー</u>を IP 指定事業者につき1個貸与します。この <u>IC カードリーダー</u>は、IP 指定事業者の申し出により、同一の IP 指定事業者に対して発行された資源管理カードの枚数を上限として追加で貸与するものとします。</p>

<p><u>追加を希望する場合には、以下の書類を作成し、[7. 送付先]に示す宛先まで書面でお送りください。</u></p> <p><u>1. ICカードリーダー追加申込書</u> 書式については[9.11. ICカードリーダー追加申込書 (PDF [77.7KB])]をご覧ください。 記入方法については[9.12. ICカードリーダー追加申込書の記入方法]をご覧ください。</p> <p><u>2. 認証デバイス借用書</u> 書式については[9.7. 認証デバイス借用書 (PDF [73.4KB])]をご覧ください。 記入方法については[9.8. 認証デバイス借用書の記入方法]をご覧ください。</p>	<p><u>追加を希望する場合には、資源管理責任者より[7. 問い合わせ窓口]に示す窓口までその旨をご連絡ください。</u></p>
<p><u>6.2. 認証デバイスを紛失または破損した場合</u></p> <p><u>資源管理責任者が</u>認証デバイスを紛失、あるいは故意に破損させた場合には速やかに[8. 問い合わせ窓口]に示す窓口までご連絡ください。</p> <p><u>資源管理責任者は</u> [4.2. 資源管理者証明書の再発行]に従って、<u>認証デバイスの再発行を受けてください。</u></p>	<p><u>5.2. 認証デバイスを紛失または破損した場合</u></p> <p><u>IP指定事業者が貸与を受けている</u>認証デバイスを紛失、あるいは故意に破損させた場合には速やかに、<u>資源管理責任者より</u>[7. 問い合わせ窓口]に示す窓口までご連絡ください。</p>
<p><u>6.3. 追加発行手数料について</u></p>	<p><u>5.3. 追加発行手数料について</u></p>

<p><u>6.</u> 4. IP アドレス管理指定事業者契約終了時の返却</p> <p>IP 指定事業者が IP アドレス管理指定事業者契約を解約した場合、または JPNIC が IP アドレス管理指定事業者契約を解除した場合には、資源管理責任者は、資源管理カードの有効期限に関わらず、貸与されている認証デバイスを [<u>7.</u> 送付先] に示す宛先まで速やかに返却してください。</p>	<p><u>5.</u> 4. IP アドレス管理指定事業者契約終了時の返却</p> <p>IP 指定事業者が IP アドレス管理指定事業者契約を解約した場合、または JPNIC が IP アドレス管理指定事業者契約を解除した場合には、資源管理責任者は、資源管理カードの有効期限に関わらず、貸与されている認証デバイスを [<u>6.</u> 送付先] に示す宛先まで速やかに返却してください。</p>
<p><u>7.</u> 送付先</p> <p>提出書類は、下記宛に郵送にてお送りください。<u>FAX および電子メールでの申し込みは受け付けていません。</u></p>	<p><u>6.</u> 送付先</p> <p><u>認証デバイスおよび</u>提出書類は、下記宛に郵送にてお送りください。</p>
<p><u>8.</u> 問い合わせ窓口</p>	<p><u>7.</u> 問い合わせ窓口</p>
<p><u>9.</u> <u>書式と記入方法</u></p> <p><u>9.1.</u> <u>資源管理者証明書発行申込書</u> (中略)</p> <p><u>9.2.</u> <u>資源管理者証明書発行申込書の記入方法</u> (中略)</p> <p><u>9.3.</u> <u>資源管理者証明書再発行申込書</u> (中略)</p> <p><u>9.4.</u> <u>資源管理者証明書再発行申込書の記入方法</u> (中略)</p>	<p>(削除)</p>

9.5. 資源管理者証明書継続利用申込書

(中略)

9.6. 資源管理者証明書継続利用申込書の記入方法

(中略)

9.7. 認証デバイス借用書

(中略)

9.8. 認証デバイス借用書の記入方法

(中略)

9.9. 在籍証明書(申込者が当該 IP アドレス管理指定事業者に所属する
ことを確認できる書類)

(中略)

9.10. 在籍証明書の記入方法

(中略)

9.11. IC カードリーダー追加申込書

(中略)

9.12. IC カードリーダー追加申込書の記入方法

(中略)