

レジストリ向け **ICANN** 命名サービスポータル ユーザーガイド

バージョン 4.4

ICANN エンジニアリング&IT 部門
2023年7月13日



目次

1	はじめに：命名サービスポータルについて	3
2	ナビゲーション	3
2.1	アカウント検索とグローバル検索	3
2.2	請求書作成の設定	4
3	命名サービスポータルのタブ	5
4	Home アイコン/ランディングページおよびダッシュボード	6
	コンプライアンスケースダッシュボード	8
5	[Cases]タブ	8
5.1	[Cases]タブのサブタブ	9
5.2	リスト表示	10
5.3	ケースステータスの説明	11
5.4	コンプライアンスステータスの説明	11
6	[TLDS]タブ	12
6.1	[Detail]サブタブ	13
6.2	[Related]サブタブ	13
6.3	[TLD Roles]サブタブ	13
6.3.1	すべての連絡先の表示	13
6.3.2	アカウントへの新しい連絡先の追加、または連絡先情報の更新	15
6.3.2.1	連絡先の条件	15
6.3.3	TLD の役割の更新	16
6.4	[Additional WHOIS Fields]サブタブ	16
6.5	[EPP Extensions]サブタブ	16
6.6	アクションボタン	17
7	[New Service Request] タブ	18
7.1	一般問い合わせケース	18
7.1.1	一般問い合わせケースを作成する	18
7.1.2	提出済み一般問い合わせケースの情報の更新または追加	19
7.1.3	一般問い合わせケースの処理の迅速化	20
7.2	サービスリクエスト	22
7.2.1	サービスリクエストを作成する	22
7.2.2	サービスリクエストのコピー	24
8	[Maintenance Window]タブ	25
8.1	リスト表示	25
8.2	保守期間の作成	25
8.3	保守期間の編集	27
8.4	保守期間の削除	28
8.4.1	個別削除	28
8.4.2	一括削除	29
9	申請者アカウント	31
10	有用なリンク	33

1 はじめに：命名サービスポータルについて

[命名サービスポータル \(NSp\)](#) は、ICANN と契約当事者（レジストリオペレータおよびレジストラ）間で情報を交換するための正式なプラットフォームです。NSp はセキュリティを強化するために多要素認証を採用しています。ICANN は、すべての契約当事者が、システムで多要素認証を使用し実装することを推奨しています。

NSp はコミュニケーションメディアであるだけでなく、契約当事者がリクエストを提出したり、ICANN に提供された連絡先や技術情報などのさまざまな情報を閲覧したり、ICANN からのリクエストに対応したりするためのプラットフォームでもあります。

契約当事者はまた、NSp で契約遵守ケースを監視し、回答することができます。このポータルにはダッシュボードがあり、各契約当事者の契約遵守ケースを、アクションタイプ、ステータス、クレームタイプ（URS、データエスクロー、SLA アラートなど）の 3 つの異なるカテゴリにグループ分けして表示しています。

契約当事者は、非公式な情報交換の場としてこの正式なプラットフォームを利用して質問をしたり、さまざまなトピックについて ICANN サポートを受けたりできます。契約当事者は、関連情報と一緒に一般問い合わせケースを提出することで、ICANN グローバルサポートから迅速に質問への回答を得ることも、質問に関連する ICANN の専門家に直接問い合わせることもできます。

命名サービスポータルへのログイン方法の詳細については、「[命名サービスポータル \(NSp\) クイックスタートガイドレジストリおよびレジストラ向け](#)」を参照してください。

ポータルユーザーが NSp へのアクセス権限を失った場合、ポータルユーザーの ICANN のレコードにあるメールアドレスから globalsupport@icann.org にメールを送信して、一般問い合わせケースを提出してください。

2 ナビゲーション

2.1 アカウント検索とグローバル検索

NSp には検索バーが 2 個あります。一番左に表示されるアカウント検索パネルでは、選択されたアカウント内の TLD の検索のみを実行できます。これは、画面の一番上に表示されるグローバル検索バーの機能とは異なります。グローバル検索バーでは、選択されたアカウント内のすべてのケース、ファイル、TLD などを検索できます。

グローバル検索を使用する：

1. 左側のアカウントを選択します。
2. グローバル検索ボックス内をクリックし、検索用語を指定します。

2.2 請求書作成の設定

認証されたユーザーは、請求書の配信方法（メール、印刷、またはその両方）や、請求書を個別に配信するか、単一のメールで配信するか（一括請求）を指定できます。

請求書発行の設定を変更するには：

[Update Account]をクリックします。

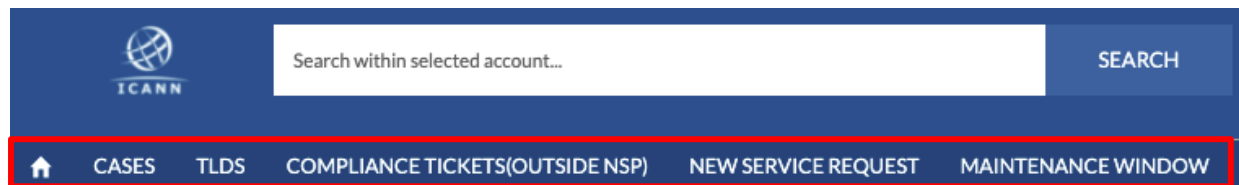
アカウントのすべての請求書を1通のメールで配信する場合は、**[Group invoicing]**の下のボックスをオンにします。

[Invoice Delivery Method]：ドロップダウン矢印をクリックして、3つのオプションから1つを選択します。デフォルトでは**[Email Only]**が選択されています。**[Save]**をクリックします。

[Cross Ownership Interests] - レジストリが他の事業者と相互所有の関係にあることを宣言している場合にチェックされます。

3 命名サービスポータルタブ

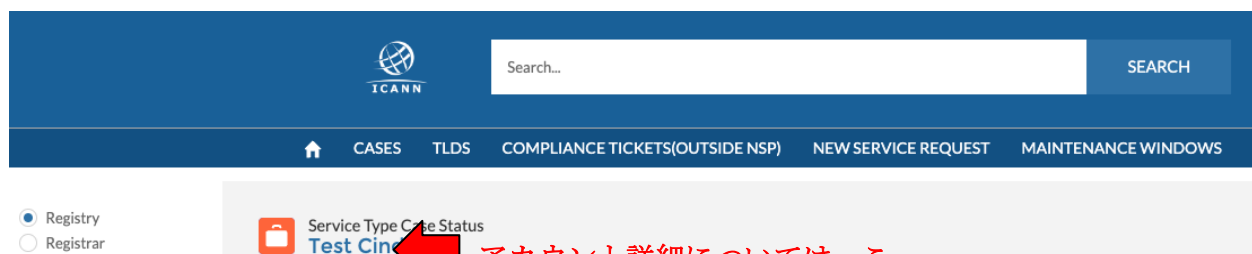
ポータルにログインすると、以下に説明するタブが表示されます。



ホームアイコンとタブ

注：申請者アカウントには2つのタブとホームアイコンだけが表示されます。詳細については、8項の「申請者アカウント」を参照してください。

アカウントのサマリーを表示するには、[Service Type Requests]の下にあるアカウント名をクリックします。サブタブには、以下の2つがあります。



アカウント詳細については、こちらをクリックしてください。

● **[Detail]** - 以下のフィールドが含まれます。

- a. **[Engagement Manager]** - ICANN のアカウント担当者
- b. **[Account Name]** - アカウントの名前
- c. **[Cross-Ownership Interests]** - チェックが入っている場合、このアカウントが他の事業者と相互所有の関係にあることを示します。

右上の[Update Account]ボタンをクリックして、これらのフィールドを更新してください。

- d. **[Invoice Delivery Method]** - 請求書をメール、印刷、またはその両方で配信することを選択します。デフォルト設定では、メールのみで配信されます。
- e. **[Invoice Grouping]** - 複数の請求書を1つのファイルにまとめて送信するか、個別にメールで送信するかを選択します。

- **[Related]** - アカウントに関連する連絡先、そのアクセスレベル、および共有ファイルの情報を提供します。ユーザーはファイルをダウンロードして表示することもできます。

タブ	説明
Home	これをクリックすると、いつでもホームに戻ることができます。
Cases	特定の TLD のサービスリクエストを表示/編集します。ケースは、ICANN 組織とのコミュニケーションに使用される主要手段です。このタブは、アカウントと TLD に関連するすべてのケースを表示します。
TLD	<p>認証ユーザーとなっているアクティブな TLD と保留中（割り当て段階）の TLD を表示します。また、各 TLD のサービスリクエストのステータスも表示します。</p> <p>TLD に関連するすべてのケース（サービスリクエストと一般問い合わせ）を表示するには、[TLDS] > 任意の TLD > [Related] > [Associated Cases] をクリックします。</p> <p>このタブは、[Applicant Accounts] には表示されません。</p>
Compliance Tickets (Outside NSp)	2021 年 3 月 26 日以前に開始されたコンプライアンス問題は、解決されるまで引き続きレガシーシステムで処理されます。
New Service Request	TLD について、一般問い合わせケースまたはサービスリクエストを提出します。
Maintenance Window	TLD の保守期間を作成、編集、削除できます。

4 Home アイコン/ランディングページおよびダッシュボード

ランディングページはダッシュボードになっており、ここからサービス要求およびコンプライアンスケースにクイックアクセスできます。Home アイコンをクリックして、いつでもケースサマリーを表示することができます。

ダッシュボード上部には、サービスリクエストと一般問い合わせケースが表示されます。これらは、レコードの定義済みのグループであるリストビューによってグループ化されています。

Service Type Case Status		一般問い合わせとサー ビスリクエスト
Open Cases - Portal User Action Required		0
Open Cases- ICANN Action Required		7
All Cases Updated Within Last 7 Days		1
All Cases Open		43
All Closed Cases		94
All Cases Saved and Not Submitted		19
Closed Cases-Closed Within Last 30 Days		1

下部のダッシュボードは、コンプライアンスケースのダッシュボードです。

Compliance Case Totals		コンプライアンスケース	
Cases By Action Type:			
Open Cases - Portal User Action Required	0		
Open Cases - ICANN Action Required	0		
All Cases Updated Within Last 7 Days	0		
Closed Cases-Closed Within Last 30 Days	0		
All Cases Open	0		
All Closed Cases	1		
Open Cases By Status:			
2nd Notice	0		
1st Notice	0		
Breach	0		
Escalated Notice	0		
3rd Notice	0		
3rd inquiry	0		
2nd Inquiry	0		
1st Inquiry	0		
Open Cases By Complaint Type:			
Abuse Contact	0	RR-DRP	0
BRDA	0	URS	0
Bulk ZFA	0	Zone File Access	0
Code of Conduct	0	SLA Alerts	0
Monthly Reports	0	Generic Registry	0
PICDRP	0	Disclosure of gTLD Registration Data	0
Registry Data Escrow	0	Audit	0
Registry Fees	0		
Reserved Names	0		

コンプライアンスケースダッシュボード

ランディング画面のダッシュボード下部には、異なる3つのカテゴリである「アクションタイプ」、「ステータス」および「準拠タイプ」のコンプライアンスケースが表示されます。

ダッシュボード	説明
Action Type	開いている、および閉じているケースすべてへのリンクあなたの入力が必要なケースのすべて、および ICANN 組織の入力が必要なケースのすべてを表示できます。
Open Cases by Status	コンプライアンスステータス（例：初回通知、2回目通知、または違反など）に基づきケースを構成します。コンプライアンスケースの状況とプロセスの詳細については、 「ICANN の契約遵守に関するアプローチとプロセスについて」 を参照してください。
Open Cases by Complaint Type	準拠タイプごとに合計ケース数が表示されます。現在のカテゴリ内容： 悪用対応の連絡先 監査 BRDA バルク ZFA 行動規範 gTLD 登録データの開示 一般レジストリ 月次報告 PICDRP レジストリデータエスクロー レジストリ料金 予約名 RR-DRP SLA アラート URS ゾーンファイルアクセス

新しいコンプライアンスケースが作成されるたびにメールが送信されます。ポータルサイトにログインしてメールに返信することを ICANN は推奨していますが、メールに直接返信することも可能です。

5 [Cases]タブ

[Cases]タブは、アカウントに属するすべてのケースを表示します。ケースには次の3つのタイプがあります。

- **一般問い合わせケース**（デフォルト）は、一般的な質問、アカウントのメンテナンス、または問題の報告に使用されます。詳細については、6.1 項の「一般問い合わせケース」を参照してください。

注：これは、申請者アカウントが使用可能な唯一のオプションです。詳細については、8項の「申請者アカウント」を参照してください。

- サービスリクエストは、より複雑なプロセスに使用します（例：[レジストリ契約](#)に定められている権利、義務、条項に関して、レジストリオペレータが ICANN からの同意または承認を通知または要求する必要がある場合）。
- ICANN は、契約遵守を確認する権限に基づき、コンプライアンスケースによって、コミュニティからの苦情を追跡して対応します。これらのケースは 2021 年 3 月以降に作成されています。

認証済みのすべてのユーザーは、このアカウントに属するケースを表示できます。アカウントが複数の認証ユーザーを含む場合、ケース作成者はケース更新時に通知を受け取ります。

5.1 [Cases]タブのサブタブ

サブタブは、メインタブまたはケース内のナビゲーショングループです。下表では、各サブタブを定義します。

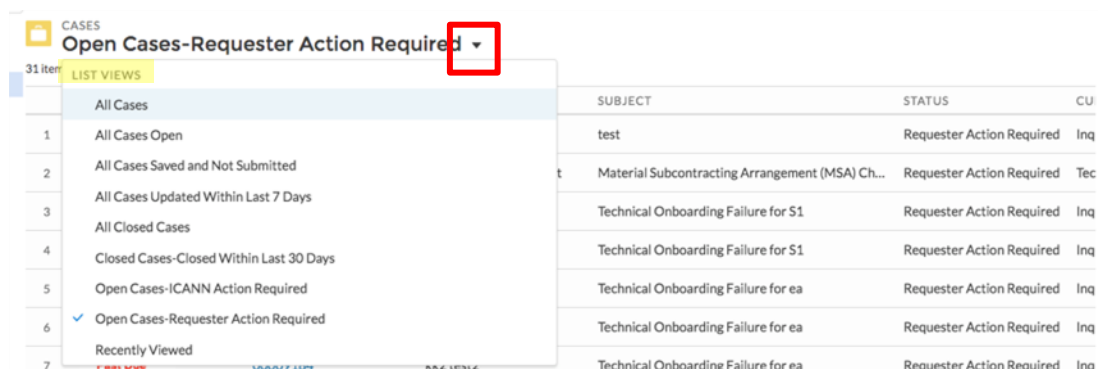
The screenshot displays the ICANN Case Management interface. At the top, there is a header for a case titled "CASE Annual Certification of Compliance with Specification 13 | info". Below this, a table lists case details with columns for "Case Number" and "Status", showing a "New" status. The main content area is titled "ACCOUNTS" and includes a search bar. A green bar indicates a "Submission Completed Date: Apr 29, 2020". At the bottom, a navigation bar contains sub-tabs: "QUESTIONS", "DETAILS", "RELATED", and "COMMENTS". The "QUESTIONS" tab is highlighted with a red box, and the text "サブタブ" (Sub-tab) is written next to it.

サブタブ	説明
Questions	このサブタブはサービスリクエストでのみ表示されます。サービスリクエストの確認と処理のため、質問への回答を入力して詳細を表示させる必要があります。アスタリスク (*) が付いたフィールドは必須項目であり、リクエストを提出する前に入力する必要があります。ICANN 組織は、提出されたケースの情報を審査します。
Details	サービスリクエストの情報を表示します (例: ケース番号、ケース作成者、ステータス)。サブタブは新しいサービスリクエストを作成するときに表示されますが、フィールドは空白となります。フィールドの内容はリクエストの送信後に表示されます。
Related	ケースに関連する情報 (関連付けられている TLD、ファイル、関連するケース、すべての電子メールメッセージなど) を表示します。
Comments	サービスリクエストに含まれるすべてのコメントを表示します。このセクションは、ケースへの入力を提供したり質問したりする場合に使用できます。サービスリクエストを作成した後で、変更をリクエストしたりファイルをアップロードするためにコメントを送信することも可能です。

5.2 リスト表示

リスト表示は、事前定義されたレコードのグループです。[ListView]のドロップダウン矢印 (▼) をクリックし、ステータスでケースを絞り込みます。

1. [Cases]タブをクリックします。
2. [ListView]のドロップダウン矢印 (▼) をクリックし、表示するリストを選択します。



選択した表示で、列のヘッダーをクリックしてケースをソートし、任意のケース番号をクリックして詳細を表示します。

5.3 ケースステータスの説明

ケースには、下記で定義されるように、ステータスが割り当てられるため、そのケースの進捗状況を知ることができます。

ステータス	説明
New	すべての情報を入力したら、 [Submit] をクリックします。これにより、ケースのステータスが [New] に変わります。
Not Submitted	必要なすべての質問に回答してケースを送信するまで、サービスリクエストのステータスは変わりません。入力したすべての情報は、保存 ([Save] をクリック) し、編集できます。このステータスは、一般問い合わせケースには適用されません。
ICANN - In Progress	ICANN 組織がケースの所有者となり、処理しています。
Re-Open Requested*	認証ユーザーが終了したケースにコメントを追加すると、一般問い合わせケースのステータスが [Re-Open Requested] に変わります。 ユーザーは、新しいケースを開くか、閉じたケースをもう一度開くかを決定することができます。 *このステータスは、サービスリクエストには適用されません。
Portal User Action Required	ICANN 組織がユーザーに対して情報をリクエストしたか、アクションを要求しています。
Canceled	ユーザーまたは ICANN 組織がケースをキャンセルしました。
Closed	ケースが解決され、終了しました。

5.4 コンプライアンスステータスの説明

コンプライアンスケースにはそれぞれステータスが設定されますが、これは「上記の」ケースステータスとは異なります。コンプライアンスのステータスとプロセスについては、[ICANN の契約遵守に関するアプローチとプロセスについて](#)を参照してください。

Cases
COMP Open Cases - Portal User Action Req

16 items • Sorted by Alert • Filtered by all cases - Status, Case Record Type, Last Response コンプライアンスステータス ケースステータス

Alert ↑	Case ...	Case Contact	Subject		
1	Portal User Action Required		Test1 - Cod...	2nd Inquiry Past Due	Portal User Action Required
2	Portal User Action Required		Test1 - Cod...	2nd Inquiry Past Due	Portal User Action Required
3	Portal User Action Required		Test1 - Cod...	3rd Inquiry Past Due	Portal User Action Required
4	Portal User Action Required		Test1 - Cod...	1st Notice Past Due	Portal User Action Required
5	Portal User Action Required		Test1 - Cod...	2nd Notice Past Due	Portal User Action Required

6 [TLDS]タブ

[TLDS]タブには、アカウントにあるすべてのトップレベルドメイン（TLD）が表示されます。リスト表示には2種類あります。

- **Active** : アカウントに属する TLD の現在のステータス。
- **Pending** : アカウントに属する TLD の保留中の構成。これは通常は、割り当てまたは重要下請委託（MSA）の変更時にのみ表示されます。

HOME	CASES	TLDS	COMPLIANCE TICKETS(OUTSIDE NSP)	NEW SERVICE
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div> <p>TLDs</p> <p>Active TLDs ▼</p> </div> </div>				
<div style="display: flex; align-items: center;"> 3 items <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-left: 10px;"> <p>LIST VIEWS</p> <p>✓ Active TLDs</p> <p>Pending TLDs</p> </div> </div>				
1			Status ▼	C
2	<input type="checkbox"/> kr1	kr1-Detail-019275	Active	3

リスト表示を選択した後で、任意の TLD をクリックします。情報は、以下の 5 つのサブタブにグループ分けされます。[Detail]、[Related]、[TLD Roles]、[EPP Extensions]、および [Additional WHOIS]。

6.1 [Detail]サブタブ

[Detail]サブタブは、TLD の連絡先と技術情報を表示します。右上の[Edit]アクションボタンをクリックし、委任された TLD の情報を変更します。アクションボタンの詳細は、5.6 項の「アクションボタン」を参照してください。

6.2 [Related]サブタブ

[Related]サブタブは、[Files]、[Sunrise Information]、[RSTs (Registry Service Testing)]、[Associated Cases]、[TLS Client Authentication Data]、[Maintenance Windows]の 6 つのセクションに分かれています。これらのセクションには、それまでに提出された情報が表示されます。各セクション内のハイパーリンクをクリックして、追加の詳細を表示します。この詳細は変更できません。

委任解除された TLD がアカウントに含まれる場合、一部のフィールドは空になります。

6.3 [TLD Roles]サブタブ

ICANN は、各 TLD の連絡先に割り当てる責任セットを定義しています。一部の責任については、複数の連絡先が必要となります。これらの連絡先は、集合的に役割と呼ばれます（例：24x7 Emergency Contact、Billing Contact、Registry Primary Contact）。役割を更新する場合は、アカウント内の連絡先を使用する必要があります。アカウントに新しい連絡先を追加するには、5.3.3 項の「TLD の役割の更新」を参照してください。

連絡先とユーザーは異なるものです。連絡先は、TLD の役割および/またはそのアカウントのユーザーに関連付けられます。ユーザーは、ICANN 組織がログイン認証を指定する前に、連絡先として指定される必要があります。ただし、ユーザーが認証されるために、TLD の役割に関連付けられる必要はありません。

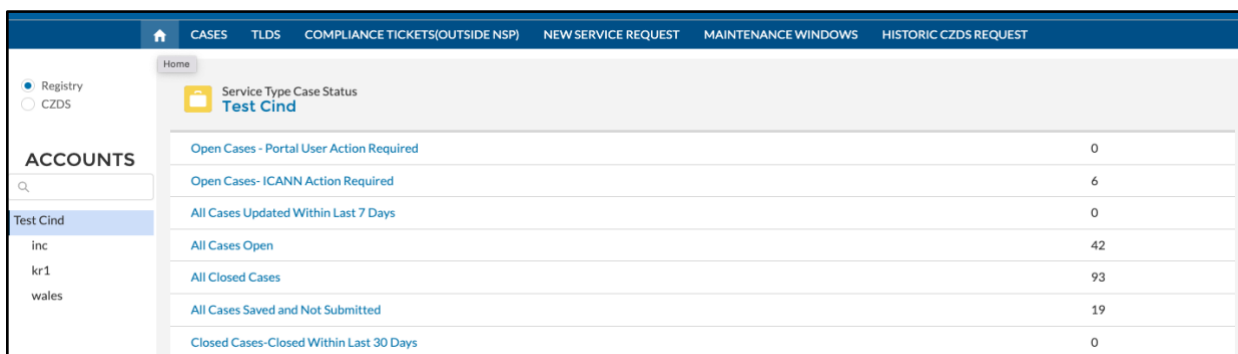
アカウントに新しいユーザーを追加するには、[命名サービスポータルのリソースページ](#)にあるクイックユーザーガイドの 5 項を参照して、信任されているユーザーをアカウントに追加する手順を確認してください。

6.3.1 すべての連絡先の表示

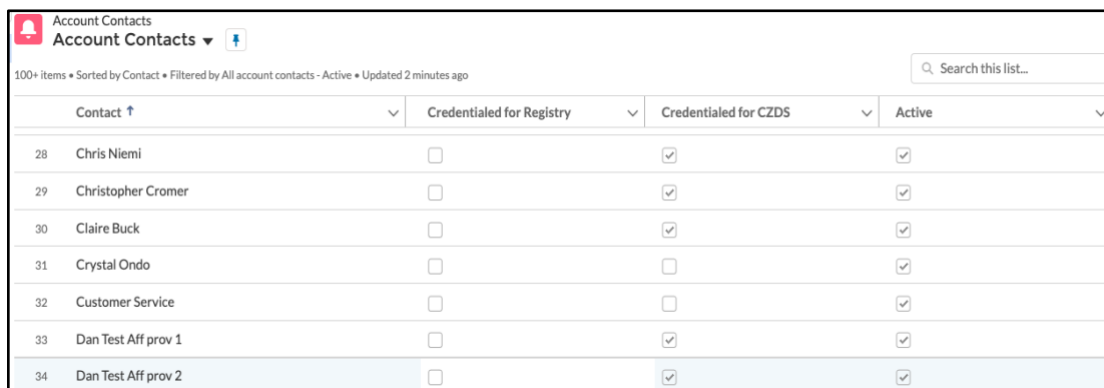
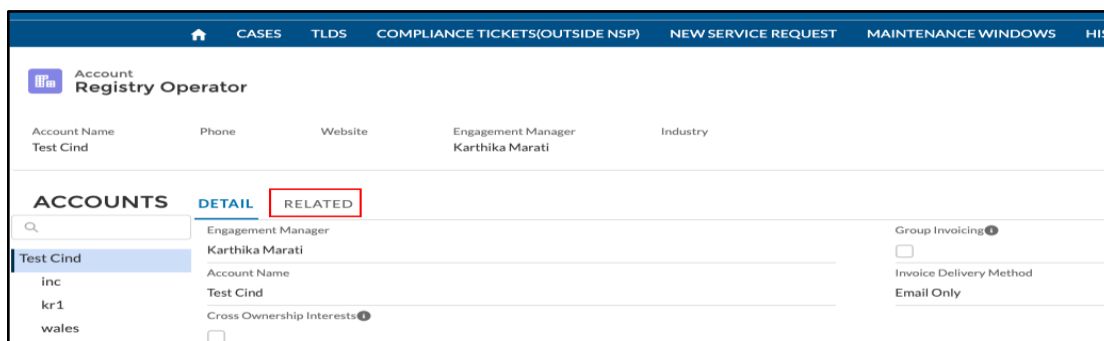
アカウントの連絡先は、非アクティブになっているものを含めてすべて表示できます。

1. [Home]アイコンをクリックします。

2. [Service Type Case Status] で、アカウント名をクリックします。



次の画面で、[Related] をクリックして、すべてのアカウント連絡先を表示します。



アカウントに信任されるユーザーを追加する手順については、[命名サービスポータルのリソースページ](#)にあるクイックスタートユーザーガイドの5項を参照してください。

レジストリのプライマリ連絡先は、一般問い合わせケースを提出して、アカウントの古い連絡先を削除できます。

6.3.2 アカウントへの新しい連絡先の追加、または連絡先情報の更新

ユーザーは、連絡先の作成や更新をセルフサービス方式で行うことはできません。

アカウントに新しい連絡先を追加する場合、または既存の連絡先の詳細情報を更新する場合は、一般問い合わせケースを提出します。リクエストの説明セクションに、氏名、一次連絡先の電話番号、電子メールアドレス、関連付ける TLD の役割を指定します。また、一般問い合わせケースを提出することにより、連絡先の詳細を更新することも可能です。詳細については、「連絡先の条件」の項を参照してください。

連絡先とユーザーは異なるものです。連絡先は、TLD の役割に関連付けられることも、関連付けられないこともできます。ICANN 組織がログイン認証情報を割り当てる前に、ユーザーが連絡先として最初に指定されている必要があります。ただし、ユーザーが認証されるために、TLD の役割に関連付けられる必要はありません。

6.3.2.1 連絡先の条件

新しい連絡先を追加する場合、または既存の連絡先の詳細情報を更新する場合に、一般問い合わせケースを提出する際は、以下の情報を提供します。

必須	オプション
氏名、住所*、都市、郵便番号、国、一次連絡先の電話番号と国コード、電子メールアドレス	携帯電話番号と国コード、役職、都道府県

* レジストリのプライマリ連絡先、請求連絡先、法務担当者の連絡先、および公開連絡先にのみ必要です。これらの連絡先のアドレスは、[TLD Detail]サブタブに表示されます。

- 3人の緊急時連絡先のうち、1人以上は、個人名と電子メールアドレス（例：it_support@example.com）ではなく jane_doe@icann.org）を提供する必要があります。グループアカウントの電子メールアドレスも使用できます。
- レジストリのプライマリ連絡先は、レジストリのセカンダリ連絡先や法務担当者の連絡先を兼任できません。各連絡先は、個別の電子メールアドレスと電話番号を提供する必要があります。
- 各連絡先には、電話番号 2 つまたは電子メールアドレスを最大で 15 個まで追加できます。
- 役割の更新方法については、次のセクション「TLD の役割の更新」を参照してください。

以下の「[「有用なリンク」](#)」セクションで、命名サービスポータルドキュメントライブラリから役割の説明を検索する方法を確認して、すべての役割の詳細を参照してください。

6.3.3 TLD の役割の更新

既存の連絡先についてのみ役割を変更できます。アカウントに新しい連絡先を追加するには、5.3.2 項の「アカウントへの新しい連絡先の追加、または連絡先情報の更新」を参照してください。連絡先の追加後は、任意に役割を更新できます。詳細については、[「有用なリンク」](#)を参照してください。

1. **[TLD Roles]**サブタブの下で、更新する役割を見つけます。
2. **[Contact]**フィールドに名前がすでに含まれている場合は、**[x]**をクリックし、新しい連絡先名の最初の数文字を入力します。フィールドには、可能性のある情報を自動的に表示されます。
3. マウスを使用して、任意の連絡先を選択します。変更するそれぞれの役割について、このプロセスを繰り返します。
4. 完了したら、**[Save]**をクリックします。

複数の役割に同一の連絡先を指定することも可能ですが、以下の 3 つの役割はポータルから編集できません。

- Legal (Notice) Contact
- Billing/Financial Primary Contact
- Registry Primary Contact

これらの役割の連絡先を変更するには、信任されているユーザーが、プライマリ連絡先のメールアドレスから、またはポータルから、一般問い合わせケースを送信する必要があります。各変更について個別のリクエストを提出する必要はありません。1 件のケースに 3 つすべての役割の更新を含めることが可能です。

6.4 [Additional WHOIS Fields]サブタブ

レジストリの WHOIS サービスに表示される追加フィールドに関して提供した情報を表示します。ユーザーは、現在適用されていない既存のエントリを削除できます。

また、**[Additional WHOIS Fields]**のリストに新しいフィールドを追加するには、新しいサービス要求タイプを作成します。**[Additional WHOIS Fields]**を提出します。新しいサービスリクエストを提出するには、6.2.1 項の「サービスリクエストの作成」を参照してください。

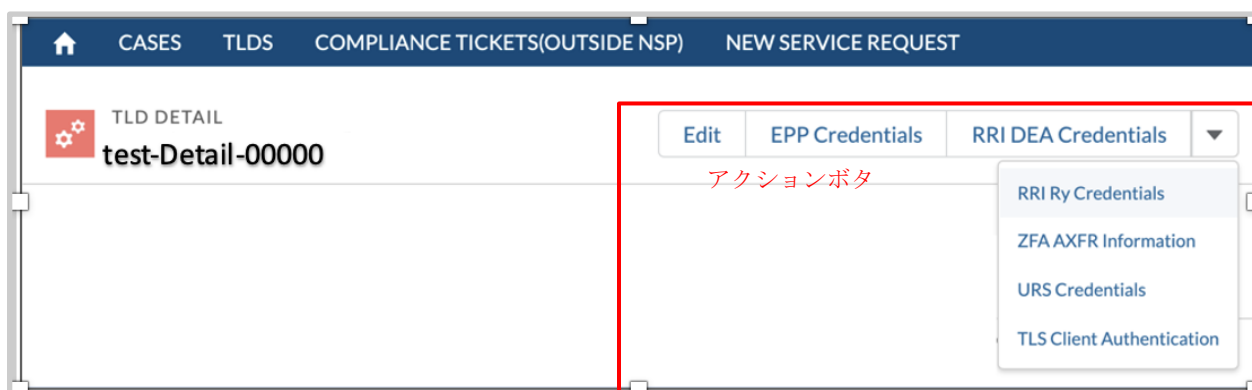
6.5 [EPP Extensions]サブタブ

実装された EPP 拡張子に関して提供した情報を表示します。ユーザーは、現在適用されていないエントリを削除できます。

新しいサービスリクエストを作成（サービスタイプを選択：*EPP 拡張子情報を提出*）して EPP 拡張子実装についての情報を更新します。

6.6 アクションボタン

[TLDS]タブのランディングページでは、TLD 名の右に表示されるアクションボタンを使用すると、Registry Onboarding Information Request (ONBIR) の新しい詳細を提出できます。TLS クライアント認証を除き、ONBIR ステータスが[**Approved**]に設定されていると、アクションボタンは使用できません。ONBIR プロセスは、TLS クライアント認証のアクションボタンに影響しません。



注：これらのアクションボタンがすべて表示されない場合は、ドロップダウンの矢印をクリックします。

アクションボタンのリスト：

- Edit
- EPP Credentials
- RRI DEA Credentials
- RRI Ry Credentials
- ZFA AXFR Information
- URS Credentials
- TLS Client Authentication

必要に応じて、クリックしたアクションボタンについて、対応するパスワードの強度の指定がポップアップウィンドウに表示されます。

Registration Reporting Interface (RRI) パスワードフィールドのいずれかが空の場合、そのアカウントの既存のパスワードは変更されず、その他の送信済み情報が更新されます。

詳細については、**CZDS** ガイドを参照してください。

7 [New Service Request] タブ

[New Service Request]タブを使用すると、2つのタイプのケース：一般問い合わせ、サービスリクエスト）を開始できます。どちらのタイプのケースも、以下の詳細を含みます。

7.1 一般問い合わせケース

一般問い合わせケースから、アカウントに関連するプロセス以外の質問（例：「このポリシーが公開されたと聞きましたが、これはどういう意味ですか？」）を開始できます。アカウントに新しい連絡先または認証ユーザーを追加する場合にも、一般問い合わせケースを提出できます。一般問い合わせケースは7日以内に回答されます。

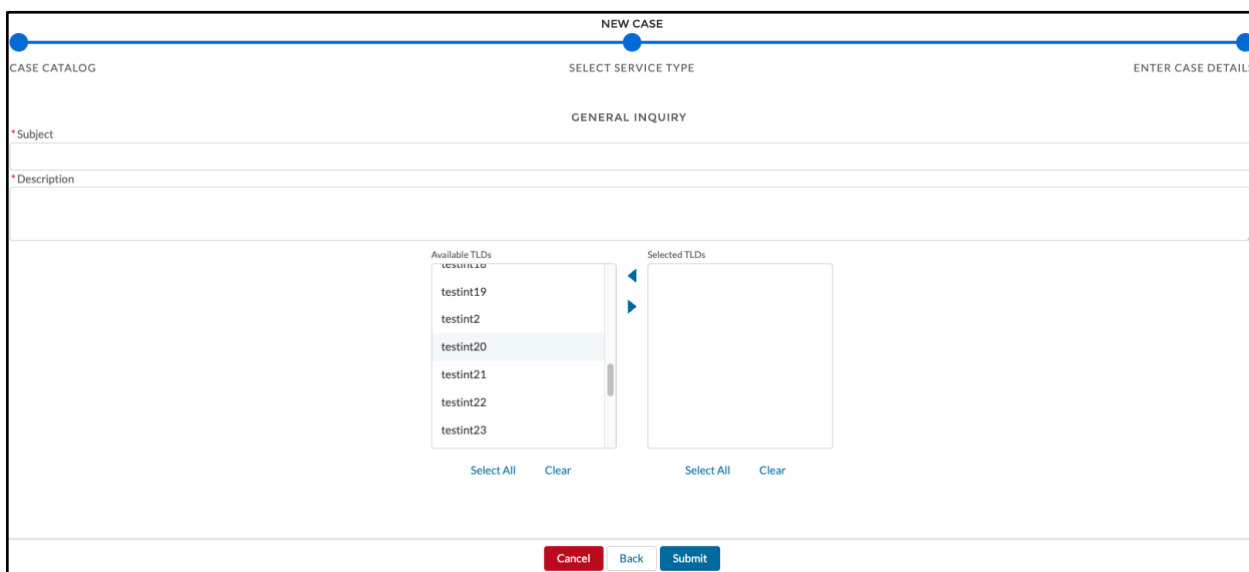
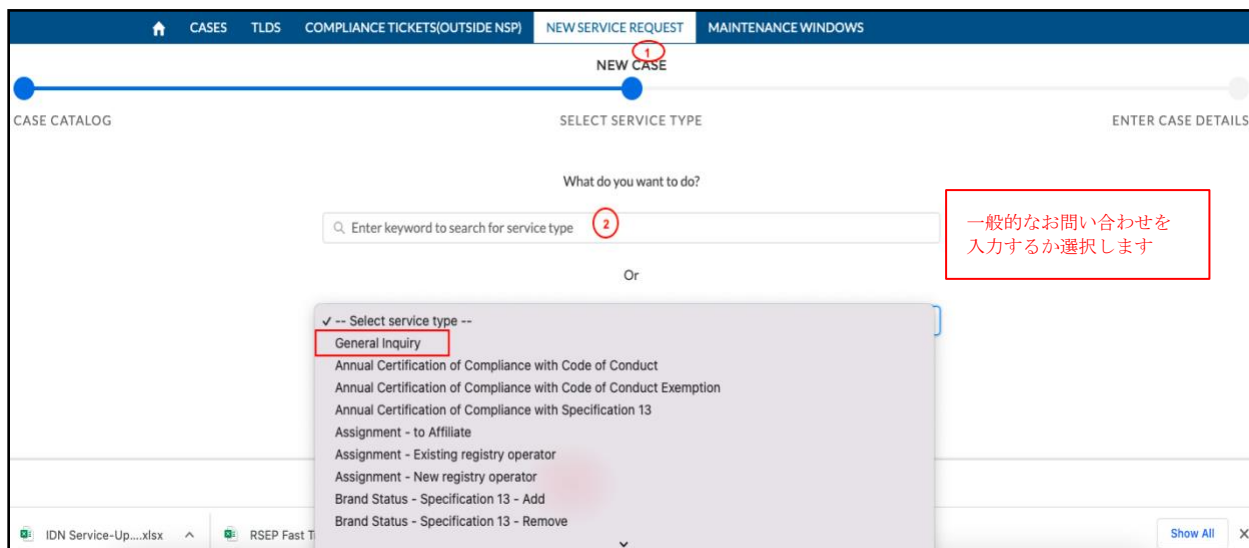
7.1.1 一般問い合わせケースを作成する

新しい一般問い合わせケースを開いて提出するには、以下のように操作します。

1. **[New Service Request]**タブで、**[Registry Services]**を選択し、**[Next]**をクリックします。
2. 次の画面の上のボックスに、**General Inquiry** と入力して、**[Next]**をクリックします。下のボックスのドロップダウンの矢印をクリックして**[General Inquiry]**を選択することもできます。

注：**[Download Case Request PDF]**をクリックして、このガイドの最新版を表示してダウンロードします。

3. 件名と説明を入力し、関連する TLD を選択し（オプション）、**[Submit]**をクリックします。
4. 問い合わせが提出されると、左上の確認画面にケース番号と**[New]**のステータスが表示されます。



7.1.2 提出済み一般問い合わせケースの情報の更新または追加

提出済みの一般問い合わせケースについて、情報を追加したり問い合わせを修正したりする必要がある場合は、コメントをケースに追加して ICANN 組織に更新のアラートを送ります。コメントを追加するには、以下のように操作します。

1. **[Comments]**サブタブをクリックします。

2. **[Share an update]**をクリックしてボックスを拡張し、コメントを入力します。また、ボックスの左下のペーパークリップ記号をクリックして添付ファイルを追加することも可能です。

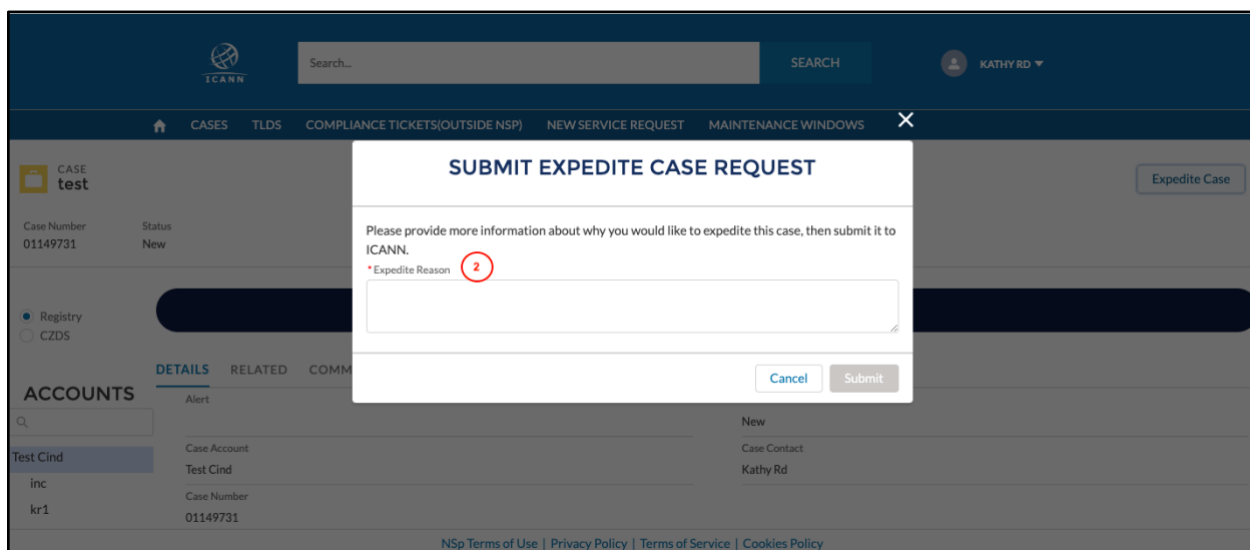
3. コメントの入力やファイルのアップロードを完了したら、**[Share]**をクリックします。

7.1.3 一般問い合わせケースの処理の迅速化

[Expedite Case] ボタンを使用すると、一般問い合わせケースをより短期間で解決するよう要請できます。この機能は、サービスリクエストには使用できません。迅速化されたケースの応答時間は7日未満ですが、ICANN組織の裁量により調整されます。指定された応答期間（日数）内にケースを解決できない場合に、リクエストが拒否されることもあります。

1. **[Cases]** タブで、任意のケース番号をクリックします。ケースのタイプが一般問い合わせであり、サービスリクエストではないことを確認します。

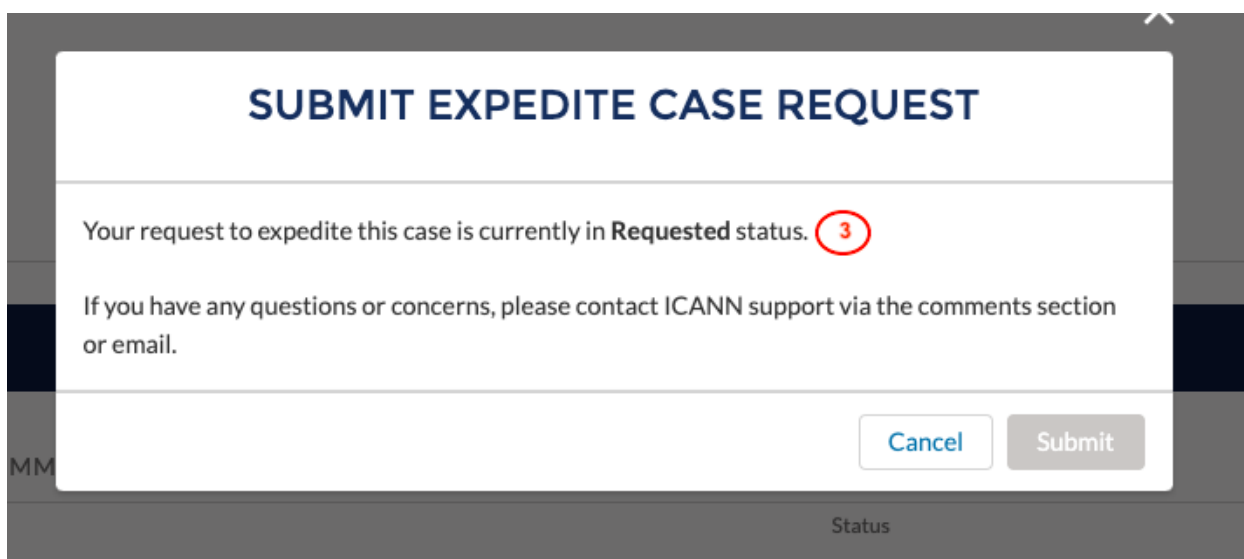
2. 次の画面で、右上に表示される **[Expedite Case]** をクリックします。ポップアップ画面で、ケースを迅速化する理由を入力して **[Submit]** をクリックします。



迅速化のリクエストが提出されると、確認画面の上部に緑色の **[Success]** ボックスが表示されます。

3. **[Expedite Case]** をクリックして、迅速化されたケースのステータスを表示します。

- [Requested]** (保留中であり、承認または拒否されていない状態)
- [Approved]**
- [Rejected]**



注：ケースを迅速化できるのは一度だけです。

7.2 サービスリクエスト

サービスリクエストは、より複雑なプロセスに使用します（例：[レジストリ契約](#)に定められている権利、義務、条項に関して、レジストリオペレータが ICANN からの同意または承認を通知または要求する必要がある場合）。Applicants は、サービスリクエストを作成することはできませんが、一般問い合わせケースを作成することができます。サービスリクエストには、4つのサブタブ（**[Questions]**、**[Details]**、**[Related]**、**[Comments]**）が含まれ、ケースがどの段階にあるかを示す進捗トラッカーが表示されます。サービスレベルターゲット（SLT）の上にマウスを置くと、その段階の予想される開始日と終了日が表示されます。

進捗トラッカー*



* 日付や SLT は、あくまでも推定です。

[Questions]サブタブの右上にあるプリンタのアイコンを使用すると、ケースの詳細のハードコピーを印刷できます。この機能は、一般問い合わせケースには使用できません。

7.2.1 サービスリクエストを作成する

TLD についてサービスリクエストを提出するには、新しいケースを作成する必要があります。新しいケースを作成するには：

1. **[New Service Request]**タブをクリックします。
2. **[Registry Services]**を選択して、**[Next]**をクリックします。
3. 次の画面の上のボックスに、サービスリクエストの名前を入力して、**[Next]**をクリックします。

サービス名がわからない場合は、下のボックスのドロップダウンに示される矢印をクリックして、利用可能なサービスのリストを表示します。

4. リストから 1 つ以上の TLD を選択して（該当する場合）、**[Next]**をクリックします。

NEW CASE

SELECT SERVICE TYPE

ANNUAL CERTIFICATION OF COMPLIANCE WITH CODE OF CONDUCT

Available TLDs

- testint16
- testint17
- testint18
- testint19
- testint2
- testint20
- testint21

Selected TLDs

Select All Clear Select All Clear

Cancel Back Next

5. 表示されるフィールドに情報を入力し、**[Next]**をクリックします。

注：アスタリスク（*）が付いたフィールドは必須項目です。

6. 作成中は、いつでも**[Save]**をクリックして保存できます。また、**[Cancel]**をクリックすると、保存せずにケース作成を終了できます。

注：必須フィールドのデータをすべて入力していない段階でも、サービスリクエストを保存できます。保存したリクエストのステータスは**[Not Submitted]**となり、**[All Cases Saved]**と**[Not Submitted]**のリストに表示されます。ケース番号をクリックして、情報の入力を完了します。

7. サービスリクエストの必須情報をすべて入力し、ICANN 組織による確認の準備ができたなら、**[Submit]**をクリックします。

• All fields marked with a red asterisk (*) are required. Other fields may become required based on your responses. If a response does not apply, enter "N/A".
 • Click the "Save" button to save your work. This will allow you to return to the request at a later time and will not submit the request.
 • You may print or save your request as a PDF by clicking the printer icon in the upper right corner. You must click "Save" in order to print the request.
 • Click the "Copy Case" button located in the upper right hand corner to create a new case and copy over all answered questions from this current case. Please note, attachment questions and associated attachments will not be copied over.
 • Click the "Submit" button to submit your completed request to ICANN org.

Request Details

1. Covered Period

Enter the start date and end date of the period of the prior calendar year for which this certification applies (e.g. submit your certification for covered periods in calendar year 2021 by 20 January 2022).

* Start Date

* End Date

2. Submission of Internal Review

Upload the results of the Registry Operator's internal review.

ATTACHMENT

* Attach File

Upload Files Or drop files

Title	File Type	File Size

Cancel Save Undo Changes Submit

提出済みの一般問い合わせケースについて、情報を追加したりリクエストを修正したりする必要がある場合は、[Comments]サブタブを使用して ICANN 組織に更新のアラートを送ります。今、情報を追加するケースにいるか確認してください。別のリストビューを選択（9.2 項の「リストビュー」を参照）し、必要なケースを検索しなければならない場合があります。

コメントを追加するには、以下のように操作します。

1. [Cases]タブで、任意のケース番号をクリックし、[Comments]サブタブをクリックします。
2. [Share an update]をクリックしてボックスを拡張し、コメントを入力します。また、ボックスの左下のペーパークリップ記号をクリックして添付ファイルを追加することも可能です。
3. 完了したら、[Share]をクリックします。



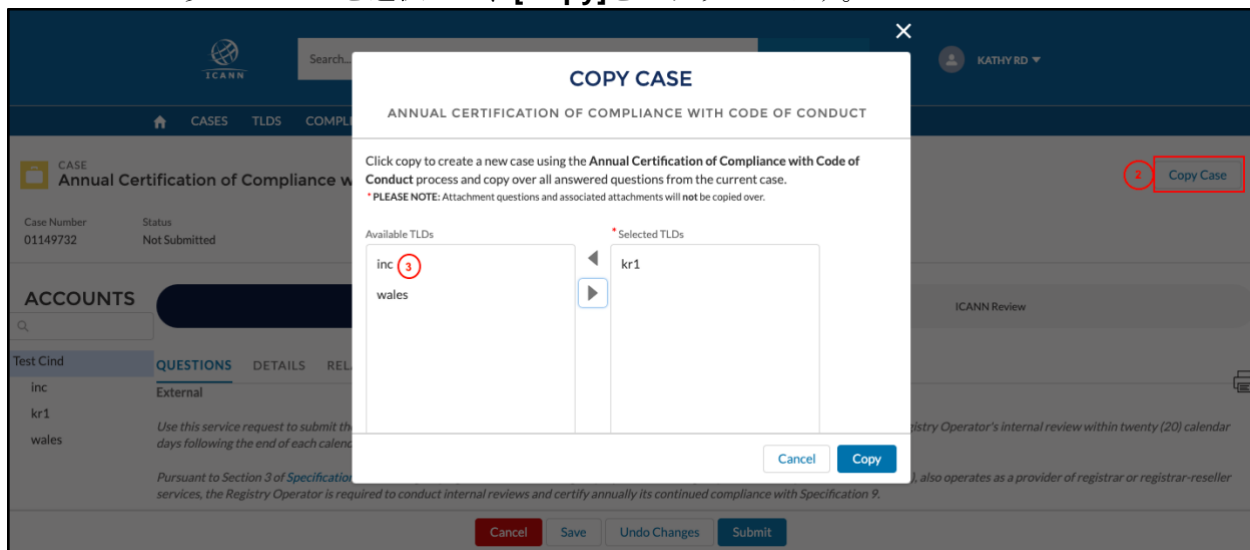
7.2.2 サービスリクエストのコピー

[Copy Case]ボタンを使用すると、サービスリクエストを複製して別の TLD で使用できます。この機能は、サービスリクエストについてのみ使用でき、一般問い合わせケースには適用されません。

注：ケースを複製しても、添付ファイルはコピーされません。

1. [Cases]タブで、任意のケース番号をクリックします。
2. 次の画面で、右上に表示される[Copy Case]をクリックします。

3. 表示されるポップアップウィンドウで、（サービスリクエストのタイプに応じて）1つ以上の TLD を選択して、**[Copy]**をクリックします。



4. 必要に応じてフィールドを編集し、**[Submit]**をクリックします。

8 [Maintenance Window]タブ

このタブでは、レジストリは ICANN が利用するサービスの保守期間について ICANN に通知できます。ポータルユーザーは、信任されているアカウントで TLD の保守期間を作成、更新、および削除できます。

注：ユーザーが自分のタイムゾーンに対応するように設定を変更していない場合、すべての保守期間は UTC（協定世界時）で表示されます。

8.1 リスト表示

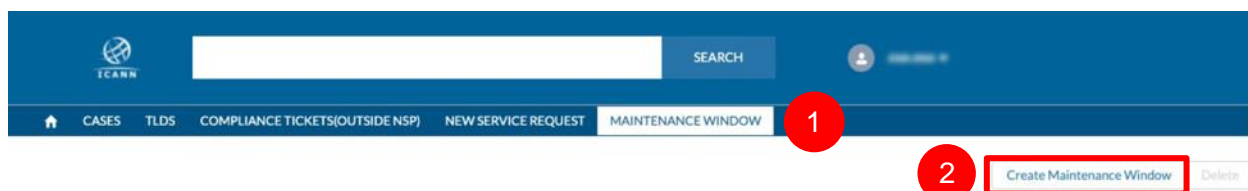
保守期間のタブには、次の 3 つのリストビューがあります。

- **[All]** - あるアカウントに属するすべての TLD のすべての保守期間を表示します。
- **[Enabled]** - 指定したアカウントに属する TLD の有効な保守期間を表示します。
- **[Disabled]** - 指定したアカウントに属する TLD の無効になっているすべての保守期間を表示します。

8.2 保守期間の作成

新しい保守期間を作成するには：

1. **[Maintenance Window]**タブをクリックします。
2. 右上隅の**[Create Maintenance Window]**をクリックします。



3. TLD とサービスを選択し、必須フィールドに情報を入力します。

4. **[Next]**をクリック

NEW MAINTENANCE WINDOW

3

Select TLDs Available Options Selected Options

Select Service Available Options Selected Options

*Name
Test

*Description
Test

Start Time
*Date *Time

End Time
*Date *Time

Complete this field.
*Date *Time

Complete this field.
*Date *Time

デフォルトでは、**[Enabled]**ボックスがチェックされています。

開始時刻は、現在の日時から **24 時間以上**先の時刻にする必要があります。

タイムゾーンはブラウザの設定により決定されます。

4

Cancel Next

5. 保守期間の情報が正しいことを確認します。**[Maintenance Window Name]**ヘッダーの横にあるボックスをクリックすると、すべての保守期間を一括で検証できます。

また、各項目の横にあるチェックボックスをオンにして、個別の保守期間を選択できます。**[Validate]**をクリックします。

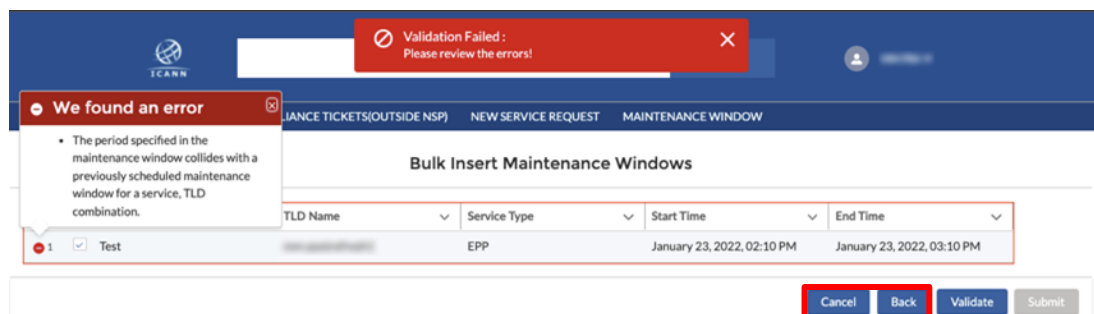
Bulk Insert Maintenance Windows

	<input type="checkbox"/>	Maintenance Window Name	TLD Name	Service Type	Start Time	End Time
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Test	www.icann.org	EPP	January 22, 2022, 02:31 PM	January 22, 2022, 03:31 PM
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Test	www.icann.org	RDDS	January 22, 2022, 02:31 PM	January 22, 2022, 03:31 PM
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Test	www.icann.org	RDAP	January 22, 2022, 02:31 PM	January 22, 2022, 03:31 PM

5

Cancel Back Validate Submit

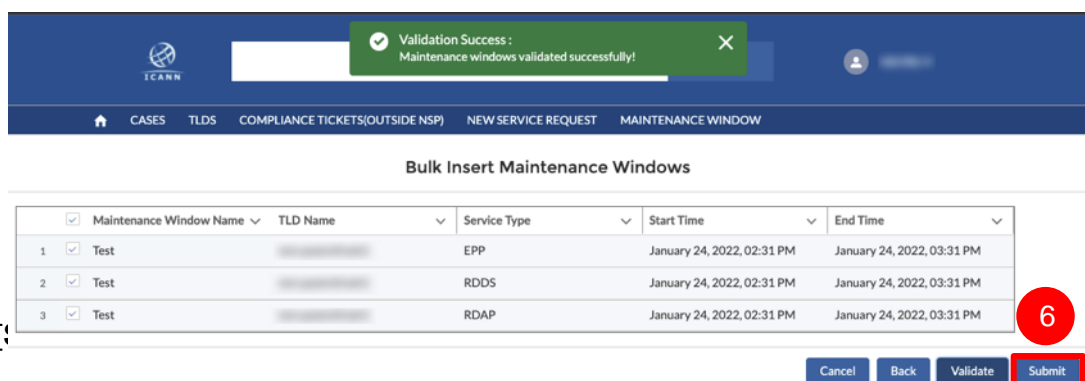
6. 同じ TLD とサービスの組み合わせについて現在有効な期間と時間が重なる場合、検証に失敗します。赤いエラーアイコンをクリックすると、問題の詳細が表示されます。



[Back]をクリックすると、前のウィンドウに戻ります。情報を変更して手順 5 から繰り返します。

[Cancel]をクリックすると、すべての情報が削除されます。保守期間は作成されません。

検証に成功すると、確認のメッセージが表示されます。



8.3 保守期間の編集

編集できるのは、現在進行中または将来の保守期間のみです。過去の期間を編集することはできません。保守期間が現在進行中である場合、その期間を延長または短縮することだけが可能です。

1. [Maintenance Window] タブをクリックし、[All] または [Enabled] リストビューのいずれかになっていることを確認します。

2. **[Maintenance Window Name]**列の任意の項目をクリックします。

	Maintenance Window Name	TLD Name	Service	Name	Start Time	End Time
1	MW-00034	www.icann.org	EPP	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM
2	MW-00035	www.icann.org	RDAP	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM
3	MW-00036	www.icann.org	RDDS	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM
4	MW-03302	www.icann.org	EPP	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43 PM
5	MW-03303	www.icann.org	RDAP	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43 PM
6	MW-03304	www.icann.org	RDDS	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43 PM
7	MW-03314	www.icann.org	EPP	Test	1/23/2022, 02:08 PM	1/23/2022, 03:08 PM
8	MW-03315	www.icann.org	RDAP	Test	1/23/2022, 02:08 PM	1/23/2022, 03:08 PM

3. **[Edit]**をクリックします。ポップアップウィンドウで、詳細を変更し、**[Save]**をクリックします。

EDIT MW-03303

*Name: Test2

*Select Service: RDAP

*Select TLD: [dropdown]

*Description: test2

Enabled:

Start Time: *Date: Jan 22, 2022 *Time: 1:43 PM

End Time: *Date: Jan 22, 2022 *Time: 2:43 PM

Maintenance Window Name: MW-03303

Owner: sfcdm

Buttons: Cancel, Save

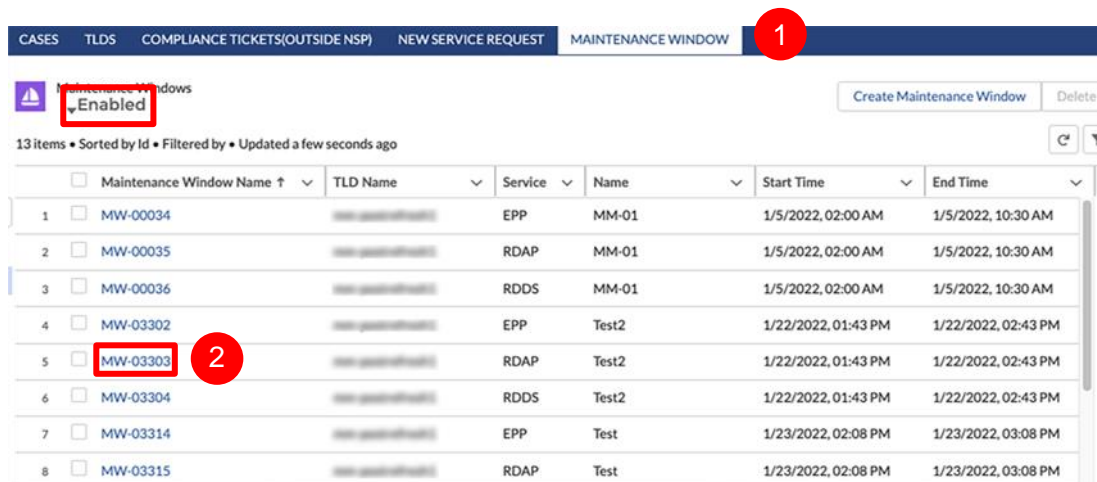
8.4 保守期間の削除

削除できるのは、将来の保守期間のみです。現在進行中または過去の期間を編集することはできません。保守期間を削除する方法には、個別削除と一括削除の2つがあります。

8.4.1 個別削除

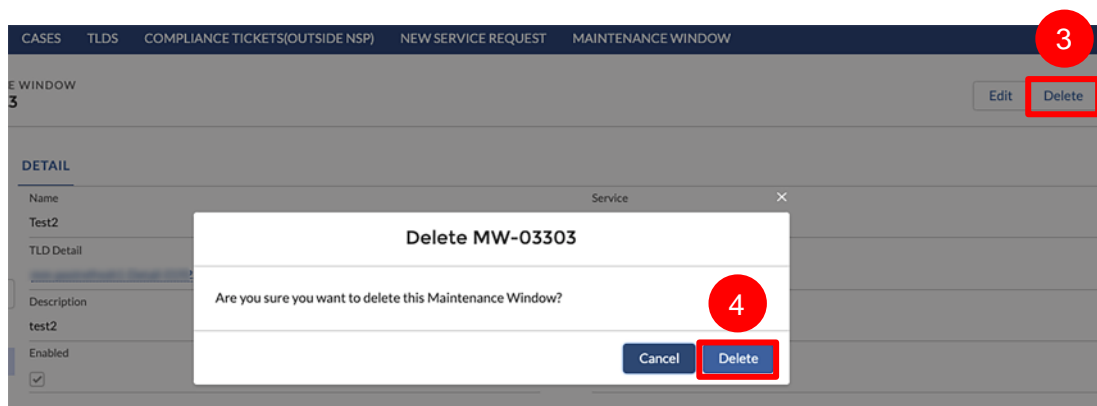
1. **[Maintenance Window]**タブをクリックし、必要なリストビューになっていることを確認します。

2. **[Maintenance Window Name]**列で削除する項目をクリックします。



<input type="checkbox"/>	Maintenance Window Name ↑	TLD Name	Service	Name	Start Time	End Time
<input type="checkbox"/>	MW-00034	www.icann.org	EPP	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM
<input type="checkbox"/>	MW-00035	www.icann.org	RDAP	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM
<input type="checkbox"/>	MW-00036	www.icann.org	RDDS	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM
<input type="checkbox"/>	MW-03302	www.icann.org	EPP	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43 PM
<input type="checkbox"/>	MW-03303	www.icann.org	RDAP	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43 PM
<input type="checkbox"/>	MW-03304	www.icann.org	RDDS	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43 PM
<input type="checkbox"/>	MW-03314	www.icann.org	EPP	Test	1/23/2022, 02:08 PM	1/23/2022, 03:08 PM
<input type="checkbox"/>	MW-03315	www.icann.org	RDAP	Test	1/23/2022, 02:08 PM	1/23/2022, 03:08 PM

3. 右上隅の**[Delete]**をクリックします。選択した内容を確認するメッセージが表示されます。



4. **[Delete]**をクリックして選択した項目を削除するか、**[Cancel]**をクリックして、**[Maintenance Window]**のランディングページに戻ります。

8.4.2 一括削除

1. **[Maintenance Window]**タブをクリックし、必要なリストビューになっていることを確認します。
2. 削除する項目をチェックします。すべての項目を一度に選択するには、**[Maintenance Window Name]**列のヘッダーにあるボックスをクリックします。

3. 右上隅の[Delete]をクリックします。

Maintenance Windows
Maintenance Windows enabled

Create Maintenance Window Delete

12 items • Sorted by Id • Filtered by • Updated 31 minutes ago

	Maintenance Window Name ↑	TLD Name	Service	Name	Start Time	End Time
1	<input checked="" type="checkbox"/> MW-00034		EPP	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 A
2	<input checked="" type="checkbox"/> MW-00035		RDAP	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 A
3	<input checked="" type="checkbox"/> MW-00036		RDDS	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 A
4	<input checked="" type="checkbox"/> MW-03302		EPP	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43
5	<input checked="" type="checkbox"/> MW-03304		RDDS	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43
6	<input checked="" type="checkbox"/> MW-03314		EPP	Test	1/23/2022, 02:08 PM	1/23/2022, 03:08
7	<input checked="" type="checkbox"/> MW-03315		RDAP	Test	1/23/2022, 02:08 PM	1/23/2022, 03:08
8	<input checked="" type="checkbox"/> MW-03316		RDDS	Test	1/23/2022, 02:08 PM	1/23/2022, 03:08

4. 検証のポップアップウィンドウで選択した項目を再確認し、[Validate]をクリックします。

Bulk Delete Maintenance Windows

	Maintenance Window N...	TLD Name	Service Type	Start Time	End Time
1	<input type="checkbox"/> MM-01		EPP	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
2	<input type="checkbox"/> MM-01		RDAP	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
3	<input type="checkbox"/> MM-01		RDDS	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
4	<input checked="" type="checkbox"/> Test2		EPP	January 22, 2022, 01:43 PM	January 22, 2022, 02:43 PM
5	<input checked="" type="checkbox"/> Test2		RDDS	January 22, 2022, 01:43 PM	January 22, 2022, 02:43 PM
6	<input checked="" type="checkbox"/> Test		EPP	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
7	<input checked="" type="checkbox"/> Test		RDAP	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
8	<input checked="" type="checkbox"/> Test		RDDS	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
9	<input checked="" type="checkbox"/> Test		EPP	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
10	<input checked="" type="checkbox"/> Test		RDDS	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
11	<input checked="" type="checkbox"/> Test		RDAP	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
12	<input checked="" type="checkbox"/> Test		EPP	January 25, 2022, 02:10 PM	January 25, 2022, 03:10 PM

Cancel Validate Delete

5. チェックした保守期間が現在進行中または過去のものである場合、エラーメッセージが表示されます。エラーのアイコンをクリックすると、詳細が表示されます。
[Cancel]をクリックすると、[Maintenance Window]のランディングページに戻り、一括削除を再開します。

Validation Failed: Please review the errors!

We found an error

- The maintenance window that you are trying to delete already ended.

	TLD Name	Service Type	Start Time	End Time
<input checked="" type="checkbox"/>	MM-01	EPP	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
<input type="checkbox"/>	MM-01	RDAP	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
<input type="checkbox"/>	MM-01	RDDS	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
<input type="checkbox"/>	Test2	EPP	January 22, 2022, 01:43 PM	January 22, 2022, 02:43 PM
<input type="checkbox"/>	Test2	RDDS	January 22, 2022, 01:43 PM	January 22, 2022, 02:43 PM
<input type="checkbox"/>	Test	EPP	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
<input type="checkbox"/>	Test	RDAP	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
<input type="checkbox"/>	Test	RDDS	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
<input type="checkbox"/>	Test	RDDS	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
<input type="checkbox"/>	Test	RDAP	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
<input type="checkbox"/>	Test	EPP	January 25, 2022, 02:10 PM	January 25, 2022, 03:10 PM

Cancel Validate Delete

いずれの期間も現在進行中または過去のものでない場合は、検証が成功したことを示す確認メッセージが表示されます。**[Delete]**をクリックすると、処理が完了します。

Validation Success: Maintenance windows validated successfully!

Bulk Delete Maintenance Windows

	Maintenance Window Name	TLD Name	Service Type	Start Time	End Time
<input type="checkbox"/>	MM-01	www.icann.org	EPP	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
<input type="checkbox"/>	MM-01	www.icann.org	RDAP	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
<input type="checkbox"/>	MM-01	www.icann.org	RDDS	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
<input type="checkbox"/>	Test2	www.icann.org	EPP	January 22, 2022, 01:43 PM	January 22, 2022, 02:43 PM
<input checked="" type="checkbox"/>	Test2	www.icann.org	RDDS	January 22, 2022, 01:43 PM	January 22, 2022, 02:43 PM
<input checked="" type="checkbox"/>	Test	www.icann.org	EPP	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
<input checked="" type="checkbox"/>	Test	www.icann.org	RDAP	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
<input checked="" type="checkbox"/>	Test	www.icann.org	RDDS	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
<input checked="" type="checkbox"/>	Test	www.icann.org	EPP	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
<input checked="" type="checkbox"/>	Test	www.icann.org	RDDS	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
<input checked="" type="checkbox"/>	Test	www.icann.org	RDAP	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
<input checked="" type="checkbox"/>	Test	www.icann.org	EPP	January 25, 2022, 02:10 PM	January 25, 2022, 03:10 PM

Cancel Validate Delete

9 申請者アカウント

契約が締結されておらず、申請段階にある TLD は、次の機能にのみアクセスできます。

- ホームアイコンと利用可能な 2 つのタブのみ。**[Cases]** と **[New Service Request]**。
- **[Accounts]**列に表示されるアカウント名には、申請番号が付きます。

- アカウント名には「**-.app**」が付き、保留中の申請ごとに個別のログインが割り当てられます。1社で複数の申請がある場合は、各申請に一意のログイン認証情報が割り当てられます。
- 申請者は一般問い合わせケースのみを作成できます。サービス要求は許可されません。
- 申請者は、**[My Info]**セクションの連絡先情報を更新できません。この情報を変更するには、新しい一般問い合わせケースを作成します（6.1.1項の「一般問い合わせケースの作成」を参照）。

The screenshot shows the ICANN RyApplicantAcc interface. At the top, there is a search bar with the text "Search within selected account..." and a "SEARCH" button. Below the search bar, there are two navigation tabs: "CASES" and "NEW SERVICE REQUEST". A red box highlights the home icon and these two tabs, with a red note below it stating "ホームアイコンと2つのタブのみ。" (Only the home icon and the two tabs). On the left side, there is a sidebar with radio buttons for "Registry", "Registrar", "Applicant (Ry)", and "CZDS". Below this is a section titled "ACCOUNTS" with a search box and a list of accounts, with "RyApplicantAcc" selected. The main content area shows a "Service Type Case Status" header and a list of case status options: "Open Cases - Requester Action Required", "Open Cases- ICANN Action Required", "All Cases Updated Within Last 7 Days", "All Cases Open", "All Closed Cases", and "All Cases Saved and Not Submitted".

申請者がレジストリになると、ICANN 組織は新しいレジストリオペレータアカウント向け認証情報を提供し、申請者アカウントを終了します。新しいレジストリオペレータアカウントは、システムの全機能を利用できます。

10 有用なリンク

命名サービスポータル¹のドキュメントライブラリでは、[役割の説明](#)、レジストリオペレータ向けの重要な資料や、レジストリオペレータのための一般オペレーションハンドブックなどの重要なドキュメントを検索できます。これらのドキュメントは、リストビューで[All Registries]を選択して検索できます。

