

UPKI サーバ証明書発行申請書

名古屋大学電子証明書発行サービス利用内規第4条に基づき、下記の通り証明書の発行を申請いたします。

1. 証明書情報

申請項目	CSR ファイルの情報	説明
<u>Common Name (CN)</u>		<u>完全なホスト名 (例: www.itc.nagoya-u.ac.jp) を設定します。</u>
<u>Organizational Unit Name (OU)</u>		<u>所属する部局等の名称を設定します。</u>
<u>Organization Name (O)</u>	<u>Nagoya University</u>	<u>固定値です。変更できません。</u>
<u>Locality Name (L)</u>	<u>Nagoya city</u>	<u>固定値です。変更できません。</u>
<u>State or Province Name (ST)</u>		<u>本学では使用しません。</u>
<u>Country (C)</u>	<u>JP</u>	<u>固定値です。変更できません。</u>
<u>Email</u>		<u>使用できません。</u>

2. サーバ情報

<u>サーバの種類</u>	
<u>IP アドレス</u>	

※「サーバの種類」は「Apache 2.4.6」「IIS 7.0」等を記入してください。

3. 利用管理者情報

※「利用管理者」とは、サーバ証明書の申請を行い、秘密鍵の管理・保管について責任を負うもののことをいいます。

<u>氏名</u>		印
<u>所属</u>		
<u>職名</u>		
<u>電話番号 (内線)</u>		
<u>E-mail アドレス</u>		

別紙

※ サーバ証明書発行申請に関する注意事項

1. 次の Web ページから申請できない場合のみ、本申請書を使用してください。

https://upki.icts.nagoya-u.ac.jp/csi_server_cert/

2. CSR ファイルの作成にあたっては、上記 Web ページの「サーバ証明書発行申請（CSR）作成手順」の内容に従って作成してください。また、上記 Web ページにはサーバ証明書の申請や利用に関する重要な事項の説明があります。申請を行う前に必ずお読みください。

3. 作成した CSR ファイルは、申請書提出後に利用管理者本人から次のメールアドレス宛に E-mail でお送りください（@を半角に変更してください）。

upki_server_cert_admin@icts.nagoya-u.ac.jp

4. 申請書を提出いただいた後、利用管理者の本人性・実在性確認、電子証明書の管理責任確認、ドメインの実在性確認のための調査を行いますので、発行まで数週間の余裕を見て申請を行ってください。なお、調査の結果によっては電子証明書を発行できないことがあります。

5. 電子証明書が発行されると、利用管理者宛に E-mail で電子証明書のダウンロード URL が通知されます。通知後 30 日以内にダウンロードを完了してください。