# 学認申請システム利用マニュアル

(運用フェデレーション版)

国立情報学研究所

# 2.1版

# 2013年5月25日

1.	はじめに	3
2.	学認申請システム利用のフロー	3
3.	アカウント登録方法	5
4.	IdP/SP の申請方法	7
5.	学認申請システムの利用方法	11
-	1. アカウントの種別	11
4	2. 運用担当者メニュー	11
	1. 取り扱い中の申請書一覧	11
	2. 承認済み IdP 一覧	13
	3. 承認済み SP 一覧	15
	4. 新規 IdP 申請	16
	5. 新規 SP 申請	16
	6. アカウント情報変更申請	16
	7. マニュアル参照	17
	8. ログアウト	18
į	3. 運用責任者メニュー	18
	1. 取り扱い中の申請書一覧	18
	2. 申請書詳細画面	18
	3. 承認済み IdP 一覧	19
	4. 承認済み SP 一覧	19
	5. 運用担当者メニュー表示	19
	6. マニュアル参照	20
	7. ログアウト	20
6.	申請時に必要な情報について	21

#### 1. はじめに

本マニュアルでは、学認申請システムによる IdP/SP の新規申請および更新申請等の方法について 説明しています。参加機関が行うべき申請業務は、メタデータの更新要求も含めてすべて本システム から行います。なお、本マニュアルは運用フェデレーションに対応するものであり、テストフェデレ ーションには対応しておりません。

#### 2. 学認申請システム利用のフロー

学認申請システムは、参加機関の IdP/SP の運用担当者が操作することを想定しています。役割は 以下のようになります。

・運用担当者……当該 IdP/SP の運用の実務を行う人。学認申請システムを操作して各種申請を行っていただきます。

・運用責任者……当該 IdP/SP の運用について責任を持つ人。IdP/SP 変更申請書・脱退申請書に押 印を行っていただきます。また、学認申請システムの操作により、押印の代替とすることもできます。

・申請者……当該 IdP/SP の設置に関して承認する人。IdP/SP 参加申請書(当該 IdP/SP に関 する初回の申請)に押印を行っていただきます。

学認申請システムのユーザは、システムへログインするためのユーザアカウントを作成いただき、 以降はそのユーザアカウントでログインしていただきます。ここでのユーザとは IdP/SP の運用担 当者です。

最初、ユーザ(=運用担当者)はユーザアカウントを持っていない状態のため、初回の新規 IdP/SP 申請に先立ってユーザアカウントの作成を行なっていただきます。

作成されたユーザアカウントでログインすることにより、新規 IdP/SP 申請を行なうことができる ようになります。

この流れを図示すると次のようになります。



図 1:学認申請システムによるアカウント登録フロー



図 2:学認申請システムによる申請フロー

# 3. アカウント登録方法

ここでは、ユーザ(=運用担当者)が、まだ学認申請システムヘログインするためのアカウントを持っていない状態であるため、最初にアカウント登録の方法を説明いたします。

### 1. 学認申請システムトップページをブラウザで開いてください。

https://office.gakunin.nii.ac.jp/ProdFed/

Menu	ログイン English
運用フェデレーション用 学認申請システムへようこそ	所属機関の学内認証システムでログイン 🧔 GakuNin)
ログイン マニュアル参照	所属機関:
	テ <u>ストフェアレーションの申請</u> デ <u>ストフェアレーションの申請</u> 初めてのご利用の方は運用フェデレーションで承認済みのIdPを選択して認証し、アカウント登録を行ってくださ い。 企業の方など、いずれのIdPにもIDをお持ちでない方は <u>OpenIdP</u> にて登録の上OpenIdPを選択し認証してくださ い。

2. 「所属機関」プルダウンメニューから自機関の IdP を選択してください。

学認フェデレーションに参加している IdP のいずれにも ID をお持ちでない方は OpenIdP にて ID を 取得の上、OpenIdP を選択してください。



# Login Page

右のサイトが認証を要求し、あなたはOpenIdPを利用 してログインしようとしています。				
Username:				
Password:				
🔲 Reset my :	Continue attribute release approvals			
<u>新規登</u> <u>録</u>	<u>パスワードを忘れ</u> <u>た</u>	<u>IDに関する質</u> <u>問</u>		

学認申請システム				
学認に対する申請やエンティティメタデータの管理				

3. 当該の IdP に登録されているユーザ ID でログインすると、アカウント登録画面に遷移します。

Menu	新規アカウン	ト登録			English
運用フェデレーション用 学認申請システムへようこそ			のフォームから新規に登録することができ	ぎます。	
<u>ログイン</u>	夕前	(漢字)	姓	名	
<u>マニュアル参照</u>	10 89	(よみ)	姓	名	
	機關之称	(日)			
	100 101 101	(英)			
	所	属			
	職	載名			
	メールア	'ドレス			
	電話番号 郵便番号				
	住	所			
				登録	

各項目を入力した後、ページ下の [登録] ボタンを押してください。

4.「新規アカウント登録」の画面で登録した運用担当者のメールアドレス宛てにメールが送られます。

到着したメール内容に従ってユーザ情報の登録を完了させてください。これによりユーザアカウン トが作成され、今後学認申請システムへのログインが可能となります。

登録する際に利用した IdP から mail 属性を送信されており、これを登録に利用した場合はこの手順を行なう必要はありません。次章へ進んでください。

xxxxx 様			
学認申請システムへのご登録ありがとうございます。			
入力いただいたユーザー情報の登録を完了させるため、下記 URL にアクセスしてください。			
https://office.gakunin.nii.ac.jp/ProdFed/auth/activate?register_hash=***********************************			
もし、この通知に心当たりがない場合は、ご面倒ですがこのメールの破棄をお願いいたします。			
学認申請システムに対するお問い合わせはこちらまで。			

#### 5. 以上で、アカウント登録に関する作業はすべて終了です。

今後は、学認申請システムのトップページから IdP を選択の上、当該 IdP でログインしていただく と学認申請システムをご利用いただけるようになります。

# 4. IdP/SPの申請方法

ここでは、前章でユーザアカウント登録を行うことにより、ユーザアカウントを取得した後、学認申請システムで IdP の登録申請を行なう手順について説明します。

SP 申請についても手順は同様です。適時読み替えてください。

学認申請システムのその他機能については次章を参照してください。

1. ログイン

1. 学認申請システムトップページをブラウザで開いてください。

https://office.gakunin.nii.ac.jp/ProdFed/

Menu	ログイン English
運用フェデレーション用 学認申請システムへようこそ ログイン マニュアル参照	所属機関の学内認証システムでログイン ② GakuNin     「所属機関の学内認証システムでログイン ② GakuNin     「所属機関:     「所属機関:     「所属機関:     「所属体関を選択     」 ブラウザ起動中は自動ログイン    」     」     」     ビット     ・     ・     こ ブラウザ起動中は自動ログイン    」     ビット     ・     ・     こ ブラウザ起動中は自動ログイン    」     ビット     ・     ・     こ ブラウザ起動中は自動ログイン    」     ジェット     ・     ・     こ ブラウザ起動中は自動ログイン    」     ジェット     ・     ・     こ ブラウザ起動中は自動ログイン     ・     ジェット     ・     こ ブラウザ起動中は自動ログイン     ・     ジェット     ・     ・     こ ブラウザ起動中は自動ログイン     ・     ジェット     ・     こ ブラウザ起動中は自動ログイン     ジェット     ・     こ ブラウジェット     ・     こ ブリーションの     ・     こ ブラウジェット     ・     こ ブラウジョンの     ・     ロ     こ ブラウジェット     ・     こ ブリーションの     ・     こ ブラウジェット     ・     こ ブラウジェット     ・     こ ブリーションで承認済みのIdPを選択して認証し、アカウント登録を行ってください     い     こ     こ     こ ブー     ・     に     て     空録の     上の     に     こ ブー     に     こ     こ    に     こ    に     こ    に     こ    に     こ    に     こ    に     こ   に     こ   に     こ     こ     こ    に     こ   に     こ   に     こ     こ   に     こ     こ     こ     こ     こ     こ   に     こ   に     こ   に     こ   に     こ   に     こ   に     こ   に     こ   に     こ     こ     こ     こ     こ   に     こ   に     こ   に     こ   に     こ

- 2. 「所属機関」プルダウンメニューからアカウント作成時に使用した IdP を選択してください。
- 3. 表示されたログインフォームに ID/Password を入力してください。



# Login Page

右のサイトが認証を要求し、あなたはOpenIdPを利用 してログインしようとしています。	学認申請システム 学認に対する申請やエンティティメタデータの管理
Username: Password:	
Reset my attribute release approvals	
<u>新規登 パスワードを忘れ IDに関する質</u> 録 <u>た</u> 間	

#### 2. 左側 Menu から「新規 IdP 申請」をクリックしてください。

表示された申請フォームに記入してください。

項目の詳細については 6 章を参照してください。

運用責任者の欄の ePPN を記入いただくと、以後のお手続きにおいて、捺印された PDF を郵送 いただく代りに、運用責任者様が画面上で確認のお手続きをいただけるようになります。 必須項目をすべて入力した後、ページ下の[申請]ボタンを押してください。

Menu	IdP	<b>申請</b>		English
運用フェデレーション田				
学認申請システムへようこそ	I	i entityID *		*
連用 さん 		1 機関名称	(日)	フェデレーション大学
取り扱い中の申請書一覧			(英)	The University of Federation
承認済みIdP一覧		機関内組織名	(日)	
<u>承認済みSP一覧</u>	1	4該部局のみを対象として運用 する場合以外は入力不要)	(英)	
新規IdP申請	i	運用開始日	3	*
<u>新祝シピ中語</u> アカウント情報を再由講		対象とする ID基盤	の構成員	*
マニュアル参照				*
<u></u>			(90()	*
	11 建	用) 美作者: 新規登録	÷	
	i	名前	(漢字)	* 姓 * 名
			(よみ)	* 姓 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	i	所属		*
	i	職名		*
	i	メールアドレ	~ <b>Z</b>	*
	1	ePPN		
		雪託悉号		*
			(.	
			十時ノ	
			種別	※ 技術的問い合わせ先 (technical) ↓
	i	連絡先	名前 (英語表記	3 * 姓 名
			メールアドレス	*
	IdPカテゴリ			○ 大学 ○ 短期大学 ○ 高等専門学校 ○ 研究所 ○ その他

	メールアトレス	*
i	IdPカテゴリ	🔘 大学 🔘 短期大学 🔘 高等専門学校 🔵 研究所 🔘 その他
<b>1</b> 7	その他:	
i	一覧に表示する	☑ フェデレーションの参加機関一覧への掲載を許可する
i	eduGAIN	□ eduGAINへ参加する
* 運用 職名等 の情報 空の場 郵送し	目責任者のePPNを設定する場合、当該責任者の 等を登録することはできません。一方運用責任者 裂と名寄せされることはありません。複数の所 弱合、運用担当者が入力した変更申請内容を運用 っていただく必要があります)ので予めご了承く	情報がシステムに登録されますので他の申請で同一ePPNで異なる所属・ 皆のePPNが空の場合、ここで入力された情報が他のIdP/SPの運用責任者 属・職名等を使い分ける場合はePPNを空にしてください。ただしePPNが 用責任者がオンラインで承認することができません(押印済みの申請書を ください。

申請

ᆶ の項目は入力が必須です。

3. 申請した IdP の申請内容が事務局によりチェックされると、その旨の通知メールが運用担当者 宛てに 送られます。

国情 一郎 様 学認申請システムのご利用ありがとうございます。 M0000000001:フェデレーション大学 の申請が事務局により問題ないことが確認されました。 学認申請システムにログイン後、当該申請書を選択し PDF ファイルをダウンロードしてください。 これを印刷し、押印したものを下記の送付先までご郵送ください。 申請書の送付先:  $\overline{+}\,101\text{-}8430$ 東京都千代田区一ツ橋 2-1-2 国立情報学研究所 学術基盤推進部 学術基盤課 認証担当

- 4. 学認申請システムにログインしてください。
- 5. 「取り扱い中の申請書一覧」から当該申請書を選択してください。

Menu	取り扱い中の申請書一覧	English
ようこそ 責任 さん 取り扱い中の申請書一覧 承認済みIdP一覧	<b>以下の申請は事務局により事務局処理されました</b> IdP変更申請書 <u>P10005JP-0075</u>	
運用担当者メニュー表示		
<u>マニュアル参照</u>		
<u>ログアウト</u>		

6. 申請情報上部に表示されている「申請書 pdf をダウンロード」リンクをクリックしてください。

Menu	申請情報 English		
ようこそ 責任 さん 取り扱い中の申請書一覧 承認済みIdP一覧 通知法4CP一覧	この申請は事務局により事務局処理されました。 申請書pdfをダウンロードして捺印の上郵送するか、画面下部の「この申請書を確認済み状態にする」リンクから申請書 確認ずみ状態にしてください。 <u>申請書pdfをダウンロード</u>		。 らか、画面下部の「この申請書を確認済み状態にする」リンクから申請書を
運用担当者メニュー表示	状態		事務局処理済み、事務局申請書待ち
<u>マニュアル参照</u>	申請書ID		PI0005JP-0075
<u>ログアウト</u>	entityID		https://office2.gakunin.nii.ac.jp/shibboleth
		(日)	exmaple ja (2)
	旗诗石柳	(英)	exmaple en (2)
	機関内組織名	(日)	
	る場合以外は入力不要)	(英)	
	運用開始日		2011-12-21
	対象とする ID基盤の構成員		会員
	対象ID数 (概数)		10
	運用責任者:		

申請書 PDF ファイルのダウンロードされますので、ファイルを印刷し、「申請者役職」および 「申請者氏名」欄に記 入、捺印の上、事務局まで郵送してください。

【郵送先】

〒101-8430 東京都千代田区一ツ橋 2-1-2

国立情報学研究所 学術基盤推進部 学術基盤課 認証担当

7. 運用責任者による確認あるいは、郵送された申請書が事務局へ到着後、メタデータの生成および登録が
 学認申請システムによって自動的に行われます。

登録完了後、その旨のメールが運用担当者宛てに送られます。

国情 一郎 様
学認申請システムのご利用ありがとうございます。
M0000000001: フェデレーション大学 の申請が承認されました。すぐにメタデータに反映される予定です。 https://metadata.gakunin.nii.ac.jp/gakunin-metadata.xml
下記 URL に掲載されている「実施要領」および「システム運用基準」を必ずご一読いただき、 IdP/SP の運用にあたっては各規程を遵守いただくようお願い申し上げます。
https://www.gakunin.jp/docs/fed/join
学認申請システムに対するお問い合わせはこちらまで。

8. 以上で、新規 IdP 申請に関する作業はすべて終了です。

その他のメニューの利用方法については次の5章で説明します。

### 5. 学認申請システムの利用方法

ここでは、学認申請システムの Menu の各項目について説明します。

#### 1. アカウントの種別

学認申請システムを利用するアカウントには、以下の種別があり、それぞれに利用可能な機能が異なります。

#### 運用担当者アカウント

3章で作成いただいたアカウントは基本的にすべてこの「運用担当者アカウント」です。

登録済みの IdP/SP の変更、脱退及び、新規の IdP/SP の申請などを行なうことができます。

#### 運用責任者アカウント

IdP/SPの申請書において「運用責任者」欄に記入したアカウントです。

申請時に ePPN を入力した場合にのみ利用可能となります。

運用責任者により入力された申請書を画面で確認いただき、申請書 PDF の印刷/捺印の代りとする ことができます。

#### 2. 運用担当者メニュー

#### 1. 取り扱い中の申請書一覧

現在申請途中の申請書一覧を確認することができます。

各申請書を選択し、申請内容の確認、訂正、取り下げを行なう事ができます。

Menu	取り扱い中の申請書一覧	English
k 5 7 ス 運用 さ /		
ようこて 運用 さん	以下の申請が差し戻されました	
取り扱い中の申請書一覧		
<u>承認済みIdP一覧</u>	IdP変更申請書 PI0001JP-0068	
承認済みSP一覧	以下の申請は事務局により事務局処理されました	
新規IdP申請		
新規SP申讀	IdP変更申請書 <u>PI0005JP-0075</u>	
<u>アカウント情報変更申請</u>		
<u>マニュアル参照</u>		
ログアウト		

#### 申請書詳細画面

Menu	申請情報			English
ようこそ 運用 さん	事務局からのコメント			
<u>取り扱い中の申請書一覧</u> 承認済みIdP一覧	差し戻しテスト			
承認済みSP一覧	状態		差し戻し、修正待ち	
<u>新規IdP申請</u>	申請書ID	1	PI0001JP-0068	
新規SP申讀	entityID		https://example.com/shibboleth/idp	
<u>アカウント情報変更申請</u>	機關々称	(日)	exmaple ja (2)	
<u>マニュアル参照</u>	10年1月1日11小	(英)	exmaple en (2)	
<u>ログアウト</u>	機関内組織名	(日)		
	する場合以外は入力不要)	(英)		
	運用開始日	1	2011-12-07	
	対象とする ID基盤	の構成員	教員 学生	
	対象ID数 (概数)		1000	
	運用責任者:			
		(漢字)	責任	太郎

(中略)

12121	「		
緯度経度	緯度経度情報		
	種別	技術的問い合わせ先 (technical)	
連絡先	名前 (英語表記)	renraku	taro
	メールアドレス	renraku@nii.ac.jp	
<u>変更リスト</u> <u>一覧へ戻る</u>   編集   申請を取り下げる			

申請書下部のリンクから、申請内容の訂正、申請の取り消しが可能です。

申請内容の訂正については、「新規 IdP 申請」をご覧ください。

「以下の内容のエンティティメタデータを取得」ボタンでは申請内容に基く、当該エンティティの メタデータを、証明書欄の「ダウンロード」ボタンでは同欄に設定された証明書をファイルとして 取得することができます。

#### 2. 承認済み IdP 一覧

すでに承認された IdP を確認することができます。

Menu	承認済みIdP一覧				E
用フェデレーション用 認申請システムへようこそ 田 さん	≎ <u>entityID</u>	◆ <u>機関名称</u>	≑ <u>IdP名称</u>	· <u>承認日</u>	状態
取り扱い中の申請書一覧	https://idp.cc.yamaguchi- u.ac.jp/idp/shibboleth	フェデレーション大 学	example	2011-12- 07	正 常
承認済みIdP一覧	https://idp.example.ac.jp/idp/shibboleth2	フェデレーション大 学	example IdP	2011-12-	正堂
<u>承認済みSP一覧</u> <u>新規IdP申請</u>	https://shib- idp01.iic.hokudai.ac.jp/idp/shibboleth	フェデレーション大 学	北海道大学	2012-06- 12	正常
<u>新規SP申請</u> アカウント情報変更申請	https://idp.example.ac.jp/idp/shibboleth	フェデレーション大 学	フェデレーション大 学	2013-04- 09	正 常
<u>マニュアル参照</u>	https://ums.ixsq.nii.ac.jp	フェデレーション大 学	XX大学	2013-04- 09	正常
<u>147771:</u>	https://idp.example.ac.jp/idp/shibboleth5	フェデレーション大 学	example IP	2013-04- 10	正 常
	https://openidp.nii.ac.jp	フェデレーション大 学	idp jap	2013-04- 10	正 常
	https://ums2.ixsq.nii.ac.jp	フェデレーション大 学	example a	2013-04- 12	正 常
	https://idp.example.ac.jp/idp/shibboleth1	フェデレーション大 学	idp japa	2013-05- 15	正常

「詳細」のリンクをクリックすると各 IdP の詳細ページに遷移します。

Menu	<i>Х97</i> -9 Еп			Englis
ようこそ 運用 さん				
取り扱い中の中議書一覧	申請書べ一	JID	PI0003JP	
	entity	ID	https://idp.example.ac.jp/idp/shibboleth2	
<u>小説店のIUP一見</u> 子習法2CD一覧	状態		正常	
<u>単応川のSP一見</u> 新胡TdD由連	地間たた	(日)	exmaple ja (2)	
新相Sp由谱	機関名称	(英)	exmaple en (2)	
アカウント博想亦再由達	機關由如變々	(日)		
	10年1月17日初日期4月1	(英)		
	運用開始	日日	2011-12-26	
<u>4777F</u>	対象とする ID基	盤の構成員	学生、教員、職員	
	対象ID数 (概数)		100	
	運用責任者:			
		(漢字)	責任太郎	

#### IdP 詳細表示ページ

IdP 詳細表示ページ下部の「変更申請」および「脱退申請」リンクから変更申請および脱退申請を 行うことができます。

変更申請については「新規 IdP 申請」と同様の操作になりますので、こちらもご覧ください。 また、変更申請時に限り、副運用担当者を設定することができます。

「変更申請」画面の運用担当者欄に表示される「追加/削除」ボタンから設定を開始します。

፪ 運用担当者: 追加/削除		
運用太郎		
<u> </u>	User List	
運用担当者: 運用 太郎 gakunin taro	<b>機関のアカウント一覧:</b> 責任 太郎 gakunin taro f姓: f名 運用 太郎	
削除 全て削除	追加	
一覧にないアカウントを登録する		
名前: ePPN:		
メールアドレス: 追加 クリア		
完了	·	11.

サブウィンドウで、ユーザー覧が表示されます。

左の囲みに表示されているのが、現在設定されている運用担当者となります。

先頭に表示されているのが「主運用担当者」、それ以外が「副運用担当者」となります。

副運用担当者は最大3名まで設定することができます。

運用担当者は右の囲みのリストから選択する他、下部のフォームに、名前(姓、名)、ePPN、メール アドレスを入力することで、設定が可能です。

選択が完了しましたら、「完了」ボタンで終了します。

また、新規申請時にアンケートに回答いただいていない場合、画面上部に「アンケートに回答する」 リンクが、既に回答いただいている場合は、「アンケートを更新する」リンクが表示されます。 適時ご回答いただけますようお願いいたします。 「利用可能な SP を選択する」リンクから、対応する SP を表明することができます。 「利用可能な SP を選択する」リンクをクリックすると、次の画面に遷移します。



こちらの画面では、当該の IdP が利用可能な SP を設定することができます。

初期状態では、「全ての SP を許可する」にチェックが入っており、制限は設定されていない状態で す。

制限を行ないたい場合は、「全ての SP を許可する」 のチェックを外した上で、許可したい SP の「接 続許可」欄にチェックを入れて「登録」をクリックしてください。

SPのリストの見出し部をクリックすることで、リストを並べかえることもできます。

#### 3. 承認済み SP 一覧

すでに承認された SP を確認することができます。

SP の詳細を表示したページ下部の「編集」および「廃止」リンクから変更申請および脱退申請を 行うことができます。

「利用可能な IdP を選択する」リンクから、対応する IdP を表明することができます。 SP が対象となる他は、「承認済み IdP 一覧」と同様の操作になります。

#### 4. 新規 IdP 申請

Menu	IdP申請 English		
ようこそ 運用 さん	i entityI	D	*
取り扱い中の申請書一覧		(日)	exmaple ja (2)
<u>水設済みIdP一覧</u> 	L	(英)	exmaple en (2)
新規IdP申請	機関内組織名	(日)	
新規SP申請	する場合以外は入力不要)	(英)	
アカウント情報変更申請	運 運用開始	B	*
<u>マニュアル参照</u>	対象とする ID基	盤の構成員	*
<u>ログアウト</u>	」    対象ID数(	概数)	*
	II 運用責任者: 新規登録	÷	
		(漢字)	* 姓 * A
	□ 名前	(+4)	★ 批 ★ 2

自身を運用担当者として新規 IdP の申請を行うことができます。

「運用責任者」について、既存の運用責任者アカウントが存在する場合、プルダウンから選択する ことで入力を省略することができます。

「運用担当者」については、現在ログインしている自身のアカウントが自動で選択されるため、入 力の必要はありません。

「以下の内容のエンティティメタデータを取得」ボタンでは申請内容に基く、当該エンティティの メタデータをファイルとして取得することができます。

入力いただく、各項目の詳細については5章 申請時に必要な情報について を参照ください。

#### 5. 新規 SP 申請

自身を運用担当者として新規 SP の申請を行うことができます。 その他、SP が対象となることを除き、「新規 IdP 申請」と同様の操作になります。 入力いただく、各項目の詳細については5章 申請時に必要な情報について を参照ください。

#### 6. アカウント情報変更申請

アカウントの登録情報を変更することができます。

あなたのアカウント及び、あなたの管理する IdP/SP の運用責任者の情報を変更することができます。

Menu	アカウント情報変更申請	English
ようこそ 運用 さん	あなたのアカウント情報	
<u>取り扱い中の申請書一覧</u> <u>承認済みIdP一覧</u>	運用太郎	
<u>東認済かSP一覧</u> 新規IdP申請	運用責任者のアカウント情報 責任太郎	
<u>新規SP申請</u> アカウント情報変更申請		
<u>マーユアル参照</u> ログアウト		



アカウントの登録情報を変更することができます。以下の点にご注意ください。

- ・ 運用担当者または運用責任者として登録されている IdP/SP のそれぞれについて情報が更新されます。
- ・ 通常の IdP/SP の変更申請と同様に、事務局の確認の後反映されます。
- ・ 運用責任者に ePPN を設定していない場合の運用責任者情報の更新は、こちらの画面ではなく、 個別の IdP/SP の変更申請から行なってください。

#### 7. マニュアル参照

本マニュアルを表示します。

#### 8. ログアウト

システムの利用を終了し、トップ画面に戻ります。

#### 3. 運用責任者メニュー

#### 1. 取り扱い中の申請書一覧

現在申請途中の申請書一覧を確認することができます。

運用責任者による確認が求められている申請書を確認し、捺印した書面の送付にかえることができ ます。

Menu	取り扱い中の申請書一覧	<u>English</u>
運用フェデレーション用 学認申 請システムへようこそ 運用 さ ん	以下の申請は事務局により事務局処理されました	_
取り扱い中の申請書一覧 承認済みIdP一覧	運用担当者情報変更申請 <u>PS0001JP-0170</u> 運用担当者情報変更申請 <u>PS0001JP-0169</u>	
運用担当者メニュー表示		
<u>マニュアル参照</u>		
ログアウト		

一覧に表示されている申請書をクリックすると、申請書詳細画面に遷移します。

#### 2. 申請書詳細画面

Menu	申請情報 English		
ようこそ 責任 さん 取り扱い中の申請書一覧 承認済みIdP一覧 承認済みSP一覧	この申請は事務局により事 申請書pdfをダウンロードし 確認ずみ状態にしてください 申請書pdfをダウンロード	務局処理されました。 て捺印の上郵送する ハ。	, か、画面下部の「この申請書を確認済み状態にする」リンクから申請書を
運用担当者メニュー表示	状態		事務局処理済み、事務局申請書待ち
<u>マニュアル参照</u>	申請書ID		PI0005JP-0075
ログアウト	entityID		https://office2.gakunin.nii.ac.jp/shibboleth
	備限々称	(日)	exmaple ja (2)
	傑民石柳	(英)	exmaple en (2)
	機関内組織名 (当該部局のみを対象として運用す る場合以外は入力不要)	(日)	
		(英)	

(中略)



画面上部の「申請書 pdf をダウンロード」から申請書 PDF をダウンロードいただき、捺印の上郵送 いただくか、画面下部の「この申請書を確認済み状態にする」をクリックしていただくことで、 当該の申請書を運用責任者にご確認いただいたという状態になり、申請の手続きが進行します。 この処理で申請書 PDF の郵送に代えることができるのは、

・ IdP/SP の変更申請

・ IdP/SP の脱退申請

・ アカウント変更申請(影響を受ける全ての IdP/SP の運用責任者が同一の場合のみ) です。

IdP/SP の新規申請及び、複数の運用責任者が関わるアカウント変更申請については、こちらで処理 していただくことはできません。申請書 PDF をダウンロードいただき、捺印の上郵送くださいます ようお願いいたします。

#### 3. 承認済み IdP 一覧

すでに承認された IdP を確認することができます。 運用責任者アカウントでは、内容の確認のみが可能となります。

#### 4. 承認済み SP 一覧

すでに承認された SP を確認することができます。 運用責任者アカウントでは、内容の確認のみが可能となります。

#### 5. 運用担当者メニュー表示

通常運用責任者アカウントでは、申請書詳細表示画面からの「確認」の処理及び、承認ずみの IdP/SP を参照することのみが可能となっております。

運用上、運用責任者アカウントで新規 IdP/SP の申請、既存の IdP/SP に対する変更申請などを行な う必要が生じた場合は、こちらをクリックしてください。

一時的に運用担当者として、学認申請システムをご利用いただけるようになります。

この際に利用可能なメニューの詳細につきましては、前項 運用担当者メニュー を参照してください。

## 6. マニュアル参照

本マニュアルを表示します。

# 7. ログアウト

システムの利用を終了し、トップ画面に戻ります。

### 6. 申請時に必要な情報について

申請書に記載していただく情報およびメタデータ生成に必要な情報について、以下に説明します。 申請を行う際に参照してください。

1. entityID

dP/SP の識別名称です。

なお、この entityID は、フェデレーションで利用する個別の URI 形式の識別名称になりますの で、ホスト部は各参加機関が所有し管理するドメイン名である必要があり、かつ、他の IdP/SP と 重複することは許されませんのでご注意ください。学認では以下を標準としております。

・ IdP の例: https://idp.example.ac.jp/idp/shibboleth (下線部は IdP のホスト名で置き換えてくだ さい)

· SP の例: https://sp.example.ac.jp/shibboleth-sp (下線部は SP のホスト名で置き換えてください)

#### 2. 機関名(日本語/英語)

機関名称を日本語および英語表記で記入してください。

IdP の場合、この日本語表記の機関名称は、属性"jao"(jaOrganizationName)の属性値として利用していただくものです。

「○○大学法人」や「△△機 関」等の頭書きを省略した形の機関名称のみを記載するようにしてく ださい。

また、英語表記に記載 する機関名称は、属性"o"(organizationName)の属性値として利用していた だくものですので、貴機 関の正式な表記を記載するようにしてください。

· 入力例: フェデレーション大学 / The University of Federation

#### 3. 機関内組織名(日本語/英語) (IdP 申請のみ)

構築する IdP が全学(機関全体)を対象としていない場合、対象とする組織名称を入力してください。 全学(機関全体)を対象とする場合は何も入力しないでください。

#### 4. 運用開始日

当該 IdP/SP を公式に運用開始する日付が決まっている場合はその日付を入力してください。そう でなければ(新規申請を)入力した日付を入力してください。

右側にあるカレンダーアイコンを使うと視覚的に入力できます。[今日]というボタンもありますの で便利です。

· 入力例: 2011-01-01

#### 5. 対象とする ID 基盤の構成員(IdP 申請のみ)

申請する IdP で認証を行うする対象の方についてその内容をご記入ください。

なお、フェデレーションポリシーの作成時の統計情報として利用させていただきたいため、対象者

の概要については可能 な限り詳細にご記入ください。

- ・入力例:工学部の構成員(教職員および学生)を対象とする。
- 6. 対象 ID 数(概数)(IdP 申請のみ)

申請する IdP で認証する対象となる ID の概数を入力してください。

・入力例: 2000

#### 7. 運用責任者

実施要領第8条に規定される、その IdP/SP の運用に責任を持つ方の情報を入力してください。 運用責任者は当該機関の教職員でお願いします。

運用責任者情報には以下の項目があります。

#### 1. 名前(姓、名)(それぞれについて漢字、よみ)

漢字で表す名前が存在しない場合も、「(漢字)」欄にアルファベット等通常名前を表記するのに使用 する文字を用いて入力してください。

入力例: 情報 花子 / じょうほう はなこ

2. 所属

入力例:情報センター

3. 職名

入力例: 准教授

4. メールアドレス

入力例: <u>hanako@example.ac.jp</u>

#### 5. ePPN

本項目は任意です。運用責任者が本システムを利用する場合に入力してください。 オンラインで申請内容を確認してもらうことで、今後の変更申請の際に紙の押印済み変更申請書を 郵送する必要がなくなります。

#### 6. 電話番号

運用責任者と連絡が取れる電話番号を入力してください。

入力例: 03-4212-XXXX

#### 7. 郵便番号・住所

運用責任者が所属する機関の住所を入力してください。
機関の住所が複数ある場合は主に勤務する住所を入力してください。
入力例: 101-0003
東京都千代田区一ツ橋 2-1-2

#### 8. 運用担当者(利用中のアカウントの情報が自動入力されます)

運用担当者は運用の実務を行う方で、本システムを操作いただく人ご本人になります。

運用担当者情報には以下の項目があります。

#### 1. 名前(姓、名)(それぞれについて漢字、よみ)

運用責任者と同様、運用担当者の氏名を入力してください。

入力例: 国情 一郎 / こくじょう いちろう

#### 2. 所属

入力例:情報センター

3. 職名

入力例: 技術職員

4. メールアドレス

当該運用担当者個人を識別できる個人的なメールアドレスを入力してください。なおこの情報は公 開されません。

ここで入力いただいたメールアドレスは、学術認証フェデレーション情報交換メーリングリストに も登録させていただきますのでご了承ください。

#### 入力例: kokujo@example.ac.jp

#### 5. ePPN

本システムにおける ID として利用されます。

すでに所属機関で IdP が運用されている場合は、運用担当者のフェデレーションにおける ID で ある「ePPN(eduPersonPrincipalName)」を入力してください。形式はメールアドレスと似ていま すが同一では無い場合がありますのでご注意ください。詳細は所属機関の IdP 管理者にご相談いた だくか、ご本人が以下の送信属性確認 Web サイトにアクセスすることによって確認可能です。

#### https://attrviewer20.gakunin.nii.ac.jp/

機関で運用中の IdP が存在しない場合はOpenIdP (https://openidp.nii.ac.jp) でアカウントを取得の上申請を行なってください。

#### 6. 電話番号

運用担当者と連絡が取れる電話番号を入力してください。

入力例: 03-4212-YYYY

7. 郵便番号・住所

運用担当者が所属する機関の住所を入力してください。
機関の住所が複数ある場合は主に勤務する住所を入力してください。
入力例: 101-0003
東京都千代田区一ツ橋 2-1-2

#### 9. メタデータ情報

#### 1. 地域(IdP 申請、変更時のみ)

IdP の設置されている地域を選択します。

DS での表示の際のグループ化などに使用されます。

新規申請時は、所在地(運用責任者の住所)を元に推定されます。

#### 2. スコープ(IdP 申請のみ)

運用する IdP のドメインを入力してください。通常全学的に運用する IdP の場合はその機関に割 り当てられた(サブドメインでない)ドメインを用います。スコープ規則のある属性(ePPN, eduPersonScopedAffiliation)はここで宣言したスコープとともに送信されなければなりません。 入力例: example.ac.jp

#### 3. 属性情報(SP 申請のみ)

プルダウンから、SP が受け付ける属性を選択して「追加」ボタンをクリックしてください。

各属性について、「必須/選択」の別および、「用途」を記述することができます。これらの情報はメ タデータに出力されます。

eduPersonAffiliation, eduPersonScopedAffiliation, eduPersonEntitlement について「属性値の範囲」を記述することができますが、これらはヒント情報として扱われるもので、拘束力を持つものではありません。

学認で利用可能な属性の詳細については次の URL をご参照ください。

https://www.gakunin.jp/docs/fed/technical/attribute

· 入力例: organizationName, jaOrganizationName

#### 4. サービス内容(SP 申請のみ)

提供いただけるサービスの内容について、プロジェクホームページ学認サイトもしくは各 IdP にて 利用者の方へご紹介させていただきたいと考えています。その際にご紹介させていただく内容につ いてご記入ください。100 文字を超えない程度でお願いします。

・入力例:テレビ会議システム予約システムの運用

#### 5. 証明書

IdP/SP が使用する自身の証明書(複数使用している場合は SAML 署名および暗号化に使用する証明書)を入力してください。

#### 6. DS からのリターン URL(SP 申請のみ)

DSからの戻り先となる URL を入力してください。

#### · 入力例: https://sp.example.ac.jp/Shibboleth.sso/DS

#### 7. IdP/SP 名称

他の IdP/SP と区別できる文字列を入力してください。

メタデータには、OrganizationDisplayName として出力されます。

#### 8. IdP/SP 情報 URL

本項目は任意です。メタデータ中の Information URL として記載されます。

#### 9. プライバシーステートメント URL

本項目は任意です。メタデータ中の PrivacyStatementURL として記載されます。

#### 10. ロゴ画像 URL

本項目は任意です。IdP/SP のロゴ画像を URL で指定してください。

#### 11. 機関情報 URL

機関が提供しているウェブサイトの URL を入力してください。

#### 12. IP アドレス情報

本項目は任意です。機関が所有する IP アドレスレンジを入力してください。

· 入力例: 192.168.1.0/24

複数ある場合は改行区切りで列挙してください。

#### 14. ドメイン

本項目は任意です。情報機関が所有するドメインを入力してください。

·入力例: example.ac.jp

複数ある場合は改行区切りで列挙してください。

#### 15. 緯度経度情報

本項目は任意です。機関の位置を緯度経度で表します。

· 入力例: geo:47.37328,8.531126

#### 16. 連絡先

メタデータ中の contactPerson として記載され公開されますので、個人情報は避けるようご注意ください。

#### 10. その他

#### 1. 一覧に表示する

フェデレーションの参加機関一覧に当該 IdP/SP を掲載するかどうかを選択してください。 SP のみ同一 entityId で複数のサービス名を表示することができます。(最大2つ)

#### 2. サービス名(SP のみ)

フェデレーションの参加機関一覧に表示するサービス名を入力してください。

未入力時はメタデータ情報の SP 名称が表示されます。

#### 3. サービス URL(SP のみ)

フェデレーションの参加機関一覧に表示するサービスへのリンク先 URL を入力してください。 未入力時はメタデータ情報の SP 情報 URL が使用されます。

#### 4. IdP 管理者向けマニュアル(SP のみ)

フェデレーションの参加機関一覧ページに表示する、IdP 管理者向けの情報を記述してください。 本システムにテキストを登録して一覧ページ内に表示するか、外部に用意したページへのリンクを 表示するかを選択することができます。

#### 5. 図書館向けマニュアル(SPのみ)

フェデレーションの参加機関一覧ページに表示する、図書館向けの情報を記述してください。 本システムにテキストを登録して一覧ページ内に表示するか、外部に用意したページへのリンクを 表示するかを選択することができます。

#### 6. 利用者向けマニュアル(SPのみ)

フェデレーションの参加機関一覧ページに表示する、利用者向けの情報を記述してください。 本システムにテキストを登録して一覧ページ内に表示するか、外部に用意したページへのリンクを 表示するかを選択することができます。

#### 7. その他マニュアル(SPのみ)

フェデレーションの参加機関一覧ページにおいて、前出以外の対象に向けた案内を表示したい情報があれば記述してください。

「タイトル」に具体的な対象を記述いただくと、実際の一覧ページにおいてリンクのタイトルとし て表示されます。

#### 8. 属性情報追記(SPのみ)

フェデレーションの参加機関一覧ページでは、メタデータに設定された情報を元に SP が要求する 属性情報を表示します。

メタデータから読みとれない要求仕様がある場合はこちらに記述してください。

一覧ページにはこの項目に入力いただいた内容のみが表示されるようになります。

#### 9. 利用契約(SPのみ)

当該 SP の利用にあたって、学認フェデレーションへの参加の他に個別での利用契約が必要な場合 にチェックを入れてください。

フェデレーションの参加機関一覧ページに別途利用契約が必要である旨の表示がされます。

#### 10. eduGAIN

eduGAIN に参加する場合にチェックを入れてください。 eduGAIN 向けのメタデータに当該の IdP/SP が含まれるようになります。