


お問い合わせフォームの問い合わせ作成/回答確認/コメント追加

本ページでは、お問い合わせフォーム（サービスヘルプデスク）へのログイン後、問い合わせの作成および確認、回答の確認、コメントの追加などの操作方法の手順について説明します。

①問い合わせの作成および確認

①-1. お問い合わせフォーム（<https://nii-auth.atlassian.net/servicedesk/customer/portals>）へログインすると以下の画面が表示されますので、該当する「●●●に関するお問合せ」（●●●＝学認、UPKI、eduroam JP のいずれか）をクリックします。

 しばらくアクセスしておらずログインを求められた場合は下記ページの手順に従ってログインしたのち、以降の手順に従ってください。
⇒[新お問い合わせフォームのログインの流れ](#)



①-2. 「どのようなリクエストですか？」という画面が表示されますので、該当する項目（最も一致している項目）をクリックします。

※以下の画像は上記1. で「学認に関するお問合せ」を選択した場合です

学認に関するお問合せ

こちらから学認に関するお問合せを作成できます。

どのようなリクエストですか？



学認への参加や申請に関するお問合せ

学認への参加や申請についてのお問い合わせはこちら



テストフェデレーションに関するお問い合わせ

テストフェデレーションへの登録やテストアカウントについてのお問い合わせはこちら



技術サポート

Shibbolethの設定等でお困りの方はこちら



その他の質問

その他、学認に関するお問い合わせはこちら



次世代認証連携に関して（文書案へのフィードバック、アンケート回答など）

次世代認証連携検討作業部会が作成した基準（案）へのフィードバックやAAL2アンケートへの回答など、次世代認証連携に関するものはこちら



次世代認証連携に関する中規模実験について

次世代認証連携に関する中規模実験への参加希望やお問い合わせはこちら

①-3. 「どのようなリクエストですか？」の画面で、「件名」「本文」「所属（大学名・機関名・会社名）」を入力し「送信」ボタンをクリックします。
これでお問い合わせの作成および送信は完了です。

※以下の画像は上記2. で「学認への参加や申請に関するお問合せ」を選択した場合です

※「添付ファイル」は、問合せ内容に応じて添付するものがあれば貼り付けてください

[NII 認証サービスヘルプデスク](#) / 学認に関するお問合せ

学認に関するお問合せ

こちらから学認に関するお問合せを作成できます。

どのようなリクエストですか？


[学認への参加や申請に関するお問合せ](#)
 学認への参加や申請についてのお問い合わせはこちら

件名*

.....について

本文*

ノーマル テキスト ▼ B I ... A ▼ ☰ ☷ 🔗 @ ☹ ☒ <> ⓘ ” + ▼

.....について、.....

添付ファイル

ファイルをドラッグ & ドロップする、スクリーンショットを貼り付ける、または参照

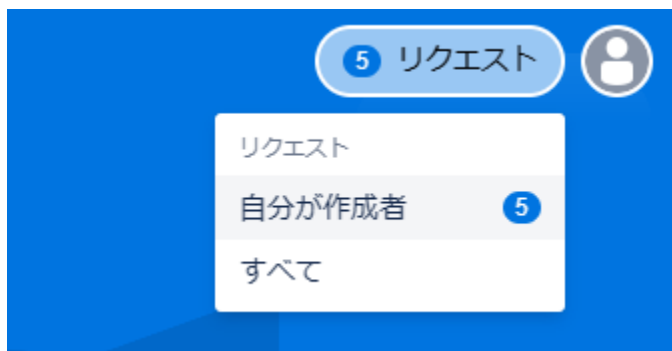
参照

所属（大学名・機関名・会社名）

..大学

[送信](#) [キャンセル](#)

①-4. 上記①-3. で問い合わせた内容を確認するには、画面右上にある「リクエスト」ボタンをクリックし「自分が作成者」をクリックします。



①-5. 「リクエスト」の画面が表示され、上記3. で問い合わせた内容を確認することができます。また、上記①-3. で問い合わせを送信した際はご自身に以下のメールが届きます。

リクエスト

リクエストが次を含む...

ステータス: 未解決のリクエスト

自分が作成者

リクエストタイプ

タイプ	参照	要約	ステータス	サービスプロジェクト	依頼者
↔	EDUROAMJP-		WAITING FOR SUPPORT	eduroam JPに関するお問合せ	情報 太郎
↔	UPKI-		WAITING FOR SUPPORT	UPKIに関するお問合せ	情報 太郎
↔	GAKUNIN-		WAITING FOR SUPPORT	学認に関するお問合せ	情報 太郎
↔	UPKI-		WAITING FOR SUPPORT	UPKIに関するお問合せ	情報 太郎
↔	GAKUNIN-		WAITING FOR SUPPORT	学認に関するお問合せ	情報 太郎

※以下は、上記3. で問い合わせを送信した際にご自身へ届くメール内容です

From: *学認に関するお問合せ* <xxxxx@nii-auth.atlassian.net>
Subject: GAKUNIN-xxx ●●●●●について

この線より上に返事して下さい。

ご連絡ありがとうございます。
お問い合わせ内容を受け付けました。
後程担当者よりご連絡差し上げますのでお待ちください。

ポータルサイトに作成されたお問合せへの返信はxxxxx@nii-auth.atlassian.netより送信されます。
依頼を見る・このリクエストの通知をオフにする
これを共有しているのは xxxx.
JIRAサービスデスクによるNII 認証サービスヘルプデスクがこのメッセージをあなたに送信しました。



xxxxx の部分は、gakunin-jsd / certs-jsd / eduroam-jsd のいずれかになります。

②NII担当者からの回答の確認およびコメントの追加

②-1. NII担当者から回答があった際、以下のメールが届きます。

From: [NII担当者名] <xxxxx@nii-auth.atlassian.net>
Subject: GAKUNIN-xxx ●●●●●について

この線より上に返事して下さい。

[NII担当者名] が問い合わせに返信しました。

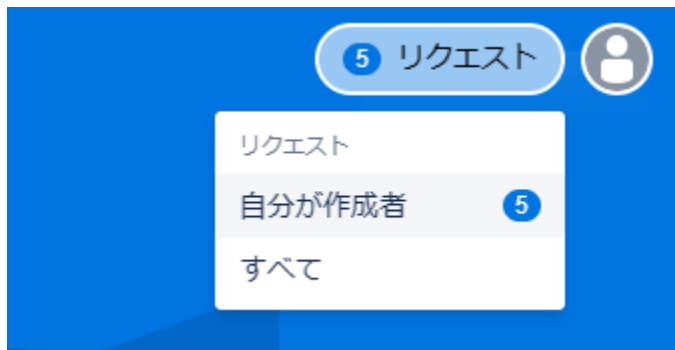
内容：

.....

ポータルサイトに作成されたお問合せへの返信はxxxxx@nii-auth.atlassian.netより送信されます。
依頼を見る・このリクエストの通知をオフにする
これを共有しているのは xxxx.
JIRAサービスデスクによるNII 認証サービスヘルプデスクがこのメッセージをあなたに送信しました。

✓ xxxxx の部分は、gakunin-jsd / certs-jsd / eduroam-jsd のいずれかになります。

②-2. 問い合わせフォーム（<https://nii-auth.atlassian.net/servicedesk/customer/portals>）へログインし、画面右上にある「リクエスト」ボタンをクリックして「自分が作成者」をクリックします。



②-3. 「リクエスト」の画面が表示され、上記②-1. で回答があった件名をクリックすると、NII担当者からの回答内容を確認することができます。



②-4. NII担当者からの回答へコメント（返信）したい場合は、下記画面上で「コメントを追加」欄をクリックし、コメントを入力して「保存」ボタンをクリックしてください。これでコメント（返信）は完了です。

