

# 新規レジストリオペレータへの譲渡： 譲受人の情報

## 電話相談

ICANN 組織は、譲渡人が命名サービスポータルで新規レジストリオペレータへの譲渡サービスリクエストケースを提出する前に、譲渡人（現在のレジストリオペレータ）と譲受人（提案された新しいレジストリオペレータ）の両者が一緒に ICANN 組織との電話相談に参加することを推奨します。電話相談は、譲渡要件について深く理解し、譲渡人と譲受人がケースを完了するまで、共通の理解の下でプロセスをスケジュールに従って進めるために役立ちます。

## 譲受人が ICANN 組織に提出する必要がある情報

最初に、[「新規レジストリオペレータへの譲渡」](#)の情報を参照してください。ICANN 組織と外部プロバイダがリクエストを審査するために必要な時間を確保するため、譲受人はケースを受け取ってから **5 暦日以内**に、命名サービスポータルで審査に必要な情報と文書を ICANN 組織に提供する必要があります。譲受人が **5 日以内**に必要な情報を準備して提出できるように、以下の資料が用意されています。

1. [新規レジストリオペレータ譲受人向けアンケート](#)

ICANN 組織が譲受人に提供する以下のアンケートは、新規レジストリオペレータへの譲渡ケースを受け取ってから **5 暦日以内**に記入する必要があります。

2. [財務計画指示書および財務計画テンプレート](#)

また、アンケートの中で、譲受人は、新規レジストリオペレータへの譲渡ケースを受け取ってから **5 暦日以内**に、財務評価のための財務諸表および財務計画を提出しなければなりません。財務計画指示書は、譲受人が財務計画テンプレートを完成させるために役立つ情報を提供します。

3. [譲渡および引受契約のテンプレート](#)

ICANN 組織が条件付き同意書を提供した **後**で、譲渡人と譲受人と両方が契約書に記入および署名し、日付を記入しなければなりません。

4. [レジストリオペレータデータエスクローの契約テンプレート](#)

ICANN 組織が条件付き同意書を提供した **後**で、譲渡および引受契約書と一緒にこの契約書を ICANN 組織に提供する必要があります。

## ICANN 組織への「新規レジストリオペレータへの譲渡」ケースの提出：

譲受人が財務諸表と財務計画を完成させ、5 暦日以内にアンケートに対する回答を提供する準備ができれば、譲渡人はケースを提出できます。ICANN 組織は、命名サービスポータルで審査するために必要な情報と書類を提出するよう、譲受人に通知します。

## 必要な第三者による審査、料金、および時期：

身元調査および財務状況評価は、ICANN 組織の適正評価および評価プロセスの一環として、外部プロバイダによって行われます。

*身元調査および財務状況の審査にかかる費用は、約 19,000 米ドルです。提案された譲受人は、外部プロバイダが実施した評価について発生した費用を負担する責任を負いません。譲受人にはケースを通じて料金が通知され、ICANN 組織からは別途請求書がメールで送付されます。*

質問に対する譲受人や譲渡人の回答期間によりますが、新しいレジストリオペレータへの譲渡手続きが完了までの全体的な期間は約 90～120 日です。

上記の情報および書類を確認した上で、譲渡人と譲受人が抱えている疑問や懸念は、譲渡人のアカウントマネージャーとの電話相談で解決できます。

# 新規レジストリオペレータ譲受人向けの サンプルアンケート

本アンケートは、レジストリ契約第 7.5 項 (f) (iv) に定める新規レジストリオペレータへの譲渡において、提案された譲受人から情報を収集するために使用されます。譲受人は、ICANN から通知を受けた後に、命名サービスポータルの場合でこれらの質問に回答する必要があります。このプロセスの詳細については、<https://www.icann.org/resources/assignments/#assignment-new-registry-operator> で参照できます。

## ヒント

- 赤いアスタリスク (\*) が付いたすべてのフィールドは必須項目です。回答した内容により、他のフィールドが必須項目になる場合があります。該当しない質問については、「N/A」と入力してください。
- ファイル内の回答に質問に対応する番号が明記されていれば、複数の質問に同じファイルをアップロードできます。
- ICANN 組織は、すべての必要な質問に対する回答が提供され、完全な情報を受け取らない限り、リクエストの審査を開始できません。
- [Save (保存)] ボタンをクリックして、ここまでの回答を保存します。これにより、後でリクエストに戻って作業を継続できます。保存してもリクエストは送信されません。
- 右上のプリンターのアイコンをクリックすると、PDF として印刷または保存できます。リクエストを印刷するには、[Save (保存)] をクリックする必要があります。
- 右上の [Copy Case (ケースをコピー)] ボタンをクリックすると、新しいケースが作成され、現在のケースの質問に対するすべての回答がコピーされます。添付ファイルはコピーされませんので注意してください。
- [Submit (送信)] ボタンをクリックし、記入したリクエストを ICANN 組織に送信します。

## 法人設立の証明

以下を提出してください。

\*法人の形態（共同経営会社、株式会社、非営利団体など）。

\*法人が設立された具体的な国や他の管轄区域（例：有限会社 A は、ドイツの法律に基づいて設立された企業のように明記してください）。

\*譲受人が上記の法人として設立されたことを証明する書類を添付してください。

譲受人の法人が株式を公開している場合は、取引所とシンボルを記入してください。

譲受人の法人が子会社の場合、親会社を記入してください。

譲受人の法人がジョイントベンチャーである場合、ジョイントベンチャーのパートナーをすべて記入してください。

\*譲受人の法人の法人番号、納税者番号、付加価値税登録番号、またはそれらに相当するもの。

### 役員、取締役、および主要なステークホルダー

提案された譲受人の法人について、以下の情報を提供してください。

\*役員全員の氏名、生年月日、出生国、連絡先（本籍地）、役職を記入してください。

役職	氏名	生年月日	出生国	現在の居住国
----	----	------	-----	--------

\*取締役およびパートナー全員の氏名、生年月日、出生国、連絡先（本籍地）、役職を記入してください。取締役は、企業や事業体の上級管理職であり、例えば、CEO、副社長、主事、最高財務責任者などが該当します。パートナーは、共同経営会社や他の同様の形態の法人におけるパートナー企業を意味します。

役職	氏名	生年月日	出生国	現在の居住国
----	----	------	-----	--------

少なくとも **15%**以上の株式を保有する株主のリストを提供してください。各株主の氏名、連絡先、保有比率を記入してください。株主が企業の場合は、主たる事業所を記入してください。株主が個人の場合は、生年月日、出生国、連絡先（本籍地）を記入してください。

氏名	連絡先	保有比率
----	-----	------

提案された譲受人に、役員、取締役、パートナー、株主がない場合、譲受人に対して全体的な法的責任または経営責任を有するすべての個人のリストを提供してください。個人全員の氏名、生年月日、出生国、連絡先（本籍地）、役職を記入してください。

役職	氏名	生年月日	出生国	現在の居住国
----	----	------	-----	--------

以下の事象が発生している場合は、詳細を記入してください。提案された譲受人または上記の個人のいずれかであることを示してください。

\***(i)** 過去 **10**年以内に、財務またはコーポレートガバナンス活動に関連する犯罪で有罪判決を受けたことがある。あるいは、詐欺もしくは受託者の義務違反の判決を受けた、またはこれらの犯罪と実質的に相当する判決を受けた場合。

\***(ii)** 不誠実行為または他者の資金の不正使用を伴う行為について、政府または産業関連の監督官庁によって懲戒を受けた場合。

\***(iii)** 過去 10 年以内に、税金に関する計画的な詐欺または計画的な納税義務逃れで有罪判決を受けた場合。

\***(iv)** 過去 10 年以内に、偽証、偽誓、法執行機関の捜査への協力拒否、法執行機関または代理人に対して虚偽の陳述をしたことで有罪判決を受けた場合。

\***(v)** コンピュータ、テレフォニーシステム、テレコミュニケーションまたはインターネットの使用について犯罪を助長したことにより有罪判決を受けた場合。

\***(vi)** 武器や武力の使用や武力による威嚇に関する犯罪で有罪判決を受けた場合。

\***(vii)** 児童、高齢者、障害者への暴力や性的犯罪で有罪判決を受けた場合。

\***(viii)** 医薬品の違法な販売、製造、流通で有罪判決を受けた場合や、1988 年の麻薬及び向精神薬の不正取引の防止に関する国際連合条約の第 3 条に記載されている犯罪で有罪判決を受けた、あるいは犯罪人として引渡しされた場合。

\***(ix)** 国際的な組織犯罪の防止に関する国際連合条約（すべての議定書）に記載されている犯罪で有罪判決を受けた、あるいは犯罪人として引渡しされた場合。

\***(x)** 上記に記載された犯罪のいずれかを幫助、助長、教唆、実行、共謀し、または報告の義務を果たさなかったことで有罪判決を受けた場合。（上記 (i) ～ (iv) に記載した犯罪については過去 10 年以内、上記 (v) ～ (ix) に記載の犯罪については期間を設けずにこれまで有罪判決を受けた場合）。

\***(xi)** 司法取引の一環として有罪を認めたことがある、あるいは、いずれかの法域において、上記のいずれかの犯罪について、有罪判決または裁定保留（または当該地域における同等の裁定）の処分を裁判で受けた場合（上記 (i) ～ (iv) に記載した犯罪については過去 10 年以内、上記 (v) ～ (ix) に記載の犯罪については期間を設けずにこれまで有罪判決を受けた場合）。

\***(xii)** ICANN によって資格を剥奪されており、本申請の時点で失格処分が継続している場合。

## 連絡先情報

連絡先と役割情報を提供してください。 <https://www.icann.org/resources/change-of-control> から連絡先の書類を入手し、必要事項を記入して、添付してください。

## 追加の書類

以下の項目も必須ですが、AAA と DEA は ICANN の条件付き同意書で提供することが可能です。正式なリクエストと一緒に提供するように選択した場合、条件付き同意書で提供できます。

AAA 文書

DEA 文書

## 事前の表明と合意

\*申請書またはレジストリ契約書に以前に記載されていた gTLD の使命、目的、運用について変更する意図がある場合には、説明してください。gTLD の運用とは、記載されているあらゆる技術的な能力および提供物、登録ポリシーなどを含め、すべての運営を意味します。

なお、締結されたレジストリ契約書の条件を変更する場合は、別途、正式な変更手続きを行わない限り認められないことに注意してください。

## 特別な考慮

この譲渡が政府機関または政府間組織に関係する場合、この gTLD の譲渡および提案された譲受人である法人による運用が適切かつ許可されていることを示す、適切な機関からの正式なレターヘッドを添付し、政府が支援していることを書面で示す必要があります。

## 署名権限者

\*譲受人の法人を代表して契約書、改訂書、他の法的文書を締結する権限を有する個人の氏名、役職、生年月日、出生国、住所、電話番号、FAX、メールアドレスを記入してください。すべての書類にラベルを貼り、その正確性と真正性を証明する取締役による証明書を添付してください。

## 評価費用

\*本申請の評価に関する費用が発生する場合は、本申請が承認される前にその費用を支払わなければなりません。

## クロスオーナーシップ（相互所有）

レジストラおよびレジストラ再販業者と提案された譲受人の法人との間にクロスオーナーシップ（相互所有）に関する利害関係がある場合には開示してください。特に以下の情報について開示する必要があります。

\* (i) 提案された譲受人の法人が レジストラまたは登録名の再販業者において有している権益

\* (ii) レジストラまたは登録名の再販業者が、提案された譲受人の法人に対して有する権益

\* (iii) レジストラまたは登録名の再販業者との子会社や親会社である関係。

上記のいずれかに該当するには、説明を行ってください。レジストラを参照する場合は、IANA ID を含めてください。

ICANN は、かかるクロスオーナーシップの利害関係が競争問題を引き起こす可能性があるとは判断した場合、レジストリ契約を譲渡する前に、特定された関係を公正取引委員会などの関係機関に照会する権利を留保します。

## 財務に関する質問

### 1. 財務諸表

譲受人として記載された法人の財務諸表を提出する必要があります。親会社や保証会社の財務諸表を提出することも可能ですが、申請が受理され評価されるためには、譲受人として記載された法人の財務諸表を添付しなければなりません。

財務計画を分析するために、財務諸表が使用されます。提出物には以下がすべて含まれる必要があります。

- 貸借対照表
- 損益計算書
- 株主資本/パートナー資本明細書
- キャッシュフロー計算書
- 財務諸表に対する注記

#### \*1.1 財政的能力計算書

譲受人として記載された法人がレジストリを運営するための財政的能力を有する理由を記載してください。

#### \*1.2 新しく設立された法人

譲受人は新しく設立された法人であり、運用実績がほとんどない（1年未満）か？「いいえ」と回答した場合は、質問 1.7 にお進みください。

### 1.3 プロフォーマ財務諸表

少なくとも、以下を含む「プロフォーマ」財務諸表を提供してください。

- 貸借対照表
- 損益計算書
- 株主資本/パートナー資本明細書
- キャッシュフロー計算書
- 財務諸表に対する注記

#### 1.4 会計基準 - 「プロフォーマ」財務諸表

提出された「プロフォーマ」財務諸表に使用された会計基準は何ですか？（回答例：GAAP、IFRS）

#### 1.5 完全な「プロフォーマ」財務諸表

質問 1.3 に記載されている 5 つの書類すべてをアップロードしましたか？「はい」と回答した場合は、質問 1.7 にお進みください。

#### 1.6 財務諸表を省略した理由

質問 1.3 に記載された 5 つの書類すべてをアップロードしなかった場合、省略した書類を明記して、その理由を説明してください。

#### \*1.7 監査済みまたは未監査の財務諸表

譲受人として記載された法人について、**期末が経過した直近の会計期間の監査済み財務諸表または独立機関が認証された財務諸表、または入手可能な最新の未監査財務諸表**を提出してください。少なくとも、以下を含む財務諸表を提供してください。

- 貸借対照表
- 損益計算書
- 株主資本/パートナー資本明細書
- キャッシュフロー計算書
- 財務諸表に対する注記

#### \*1.8 会計基準 - 監査済みまたは未監査の財務諸表

提出された財務諸表に使用された会計基準は何ですか？（回答例：GAAP、IFRS）

#### \*1.9 財務諸表の種類

提供する財務諸表は監査済みか未監査ですか？「未監査」と回答した場合は、質問 1.12 にお進みください。

#### 1.10 監査役/独立機関による監査証明のレター

**期末が経過した直近の会計期間の監査役または独立機関による監査証明のレター**を提出してください。

#### 1.11 財務諸表中間報告書

譲受人として記載された法人の**直近の財務諸表の中間報告書**を提出してください。少なくとも、以下を含む財務諸表を提供してください。

- 貸借対照表
- 損益計算書
- 株主資本/パートナー資本明細書



- キャッシュフロー計算書
- 財務諸表に対する注記

**\*1.12 監査済みまたは未監査の完全な財務諸表**

監査を受けた場合、質問 1.7 の 5 つの書類すべてと質問 1.11 の 5 つの書類すべてをアップロードしましたか？未監査の場合、質問 1.7 の 5 つの書類すべてをアップロードしましたか？「はい」と回答した場合は、質問 1.14 にお進みください。

**1.13 財務諸表を省略した理由**

必要なすべての書類をアップロードしなかった場合、書類を省略した理由を説明してください。

**\*1.14 財務諸表が未監査である理由**

未監査の財務諸表を提供した場合、監査済みまたは独立機関によって証明されている財務諸表を入手できない理由を説明してください。監査済みまたは独立機関によって証明されている財務諸表を提供した場合は、「N/A」と記入します。

**\*2. 実現性が高い財務計画テンプレート**

[財務計画テンプレート](#) スプレッドシートの **[Most Likely]** タブにあるテンプレート 1 を使用して、費用と資金に関する財務計画を提供します。このテンプレートは、gTLD の申請者および譲受人に共通性を持たせることで、評価プロセスを容易にすることを目的としています。この計画では、スタートアップ期間と最初の 3 年間の運用のための十分な資金があることを明確に示す必要があります。現金が不足する場合は、事業を維持する方法について説明する必要があります。完成したテンプレートは、事業が持続可能であることを実証する十分に検証されているモデルであることが求められます。

**操作手順：**

- テンプレートは変更しないでください。
- 補足として追加のスケジュールが必要な場合は、別のファイルとして添付してください。
- テンプレート 1 に記入された各項目について、M 欄に説明を記入します。テンプレートのすべての項目が検討されていることを示すため、値にゼロを指定する場合でも、各項目について説明を記入してください。
- テンプレート 1 では、提案された gTLD の運用に関連する資金のみを記入します。
- テンプレート 1 に、譲受人の法人の収入、資金、運営費、資本支出などの項目に対応する行がない場合、他の行の情報を組み合わせ、a) 特定の行のコストを組み合わせた詳細を示す補足スケジュールを添付するか、b) その行の計算方法を説明する注記を M 列に追加します。

### \*3. 費用および資本支出

[財務計画テンプレート](#) スプレッドシートの **[Most Likely]** タブにあるテンプレート 1 に記載したデータを裏付ける、以下の書類を提供して、情報がテンプレートのデータと重要な一致をすることを確認してください。

- 提案されたレジストリの設定および運用にかかることが予想される運営のための費用と資本支出。同様のアプローチを採用した過去または既存のレジストリ運用の実例に基づいた保守的な見積りと、成長の計画と費用等を示してください。計画している費用の構造が、これらの最大の見積りであることを説明してください。
- テンプレート 1 の費用のセクション欄に外部委託する機能を示す場合には、外部委託する理由を記入してください。特にレジストリサービスプロバイダについては、計画のテンプレート 1 に反映した費用とアウトソーシングするサービスプロバイダの費用が一致していることを証明する契約書や基本合意書などの参考資料を添付してください（入手可能な場合）。
- 予想される費用のカテゴリおよび範囲において年度間で著しい差異がある場合には明記してください。
- テンプレート 1 に記載されている費用の主な前提条件とその根拠、およびかかる費用が固定費か変動費かどうかを記入してください。費用および資本支出の前提を作成するとき使用した資料を含めるか、または参照として記載してください。仮定を裏付ける資料には、a) 事業計画概要や調査の要約結果、b) 参照データ、または c) 回答を作成し、作成した仮定を検証するために取られた他の手順が挙げられますが、これらに限定されません。変動費については、コスト要因の説明と予測費用の根拠を示し、レジストリの意図する規模および範囲に関連して費用を見積った方法を示してください。
- 運用費用の主な内訳、事業部の運用費用、従業員数、技術/運用/設備部門の数、マーケティング、その他の費用を示してください。

### 4. 資金調達と収益

資金調達は、既存の資本金や、提案されたレジストリの運用による収益や収入など、いくつかのソースから得ることができます。資金源は明確に特定されており、レジストリの費用計画を十分に満たすものである必要があります。資本金の財源を確保し、それらの資本金を利用する可能性がある他の用途とは別に保持する必要があります。

#### \*4.1 資金調達先

- 譲受人が計画している資金調達の方法を記入してください。
  - スタートアップ期間および
  - 運用から最初の 3 年間
- レジストリを継続的に運営するために必要な資本金の財源を明記してください。
- 運用のための資金をどのように拠出し、安定的かつ持続的に維持するかを明記してください。

- これらのいずれかの期間において資金が不足する場合、その資金源を含め、最終的な資金の調達方法を説明してください。

#### \*4.2 第三者からの資金提供

- 第三者（関連会社または関連会社以外）から資金を提供される場合、資金源について十分に説明し、その裏付けをとる必要があります。
- 資金がレジストリの運用のために使用され、他の目的に使用されないことを証明してください。
- 資金を提供する側が確約している証明を提供してください。資金提供の確約は、譲渡リクエストに対して ICANN 組織が同意している場合には、条件的に認められる場合がありますが、その後は無条件で要求する必要があります。証拠の例として以下のものがありますが、これらに限定されません。
  - 誓約書
  - 締結した資金調達契約書
  - 信用状
  - 口座に保有している資金がレジストリの運用に限定して使用され、他の目的には使用されないことを示す明示的な誓約が添付された財政能力証明書。
- 計画した各資金源について、担保付きと無担保の資金調達を明確にし、担保付きの資産の説明を含めてください。
- 複数の資金源を予定している場合は、各資金源と関連する主な条件/前提条件を記入してください。

#### \*4.3 資金調達の保証

本申請書に記載された資金および収益の計画が、事業を推進し支援を得るために行われた他の公的および私的な主張と一致していることを保証してください。

#### \*4.4 収益計画

- 収益を計画する場合、計画している取引数、価格、および登録タイプ（オークション、プレミアム命名サービス、複数年登録と単年登録など）に関する情報を含めてください。収益計画の策定方法を説明し、ターゲット市場の規模および予測される普及率と整合していることを確認してください。
- 利用可能な資本から運用による収益に資金源を移行する計画があれば記入してください。

#### \*4.5 主要な前提条件と理由

- [財務計画テンプレート](#) スプレッドシートの **[Most Likely]** タブのテンプレート 1 に、計画した資金と収益に関連して策定した主要な前提条件の説明を追加してください。
- 提示した資金と予測した収益の根拠を追加してください。
- 主要な前提条件を作成した方法を説明し、テンプレート 1 を作成するために参照した調査、参照データ、他の手順について記載してください。かかる参考資料を考慮した上で、前提条件が合理的かつ適切であると考えられる理由を説明してください。

- 上記の期間において、資金および収益のいずれかのカテゴリで重要な差異がある場合は、その説明を追加してください。
- 計画している資金および収益の範囲と、その範囲に影響を与える要因について説明してください。

## 5. 緊急時対応計画

緊急時対応計画について説明してください。不測の事態が発生した場合の行動計画について十分な説明を行ってください。不測の事態が発生した場合でも、既存の資金と収益計画で十分に運用できることを実証する必要があります。特定されるすべての不測の事態が発生する確率とリソースへの影響について対処できるような回答を行う必要があります。

リスクの特定とリスクの軽減計画は、申請者の事業計画の成功に大きな影響を与えるような不測の事態（例えば、最初の3年間のキャッシュフローに20%以上の影響を与えるようなもの）については、広い文脈で検討する必要があります。

### \*5.1 業務手法の導入における障壁とリスク

- 申請書に記載された業務手法を実施するときに発生することが予測される障害とリスクを特定してください。事業計画を実施する上で予測される障害やリスクがレジストリモデルにないと回答することは適切ではありません。
- 予測される障壁やリスクを特定し、その影響を定量化し、テンプレート1に示した3年間で計算する収益、資金、および費用への影響について、その発生確率の説明を含めて明確に記述してください。レジストリサービスに影響を与える可能性のある規制、法律または政策の影響を記述してください。
- 特定された障壁や主なリスクを軽減するための方策を記述してください。

### \*5.2 ワorstケースの財務計画テンプレート

- [財務計画テンプレート](#)のスプレッドシートの **[Worst Case]** タブでテンプレート2を完成してください。
- **資金源が大幅に減少し**、計画したモデルの大幅な変更が必要となった場合の緊急時対応計画を説明してください。
- 技術的な要件をどのように継続的に満たすか、また、後日、代替資金をどのように合理的に調達できるかを記述してください。
- 資金源が減少する可能性がないと判断した場合は、そのように判断した理由を説明してください。

### \*5.3 活動量の超過

- **活動量が計画を大幅に上回り**、実施しているモデルの大幅な変更が必要となった場合の緊急時対応計画を説明してください。
- 技術的な要件をどのように継続的に満たすかを記述してください。

## 6. 継続的運用証書 (COI)

継続的運用証書 (COI) は、取消不能の信用状 (LOC) または取消不能の現金エクスロアカウントに預託する形態の金融商品です。COI の目的は、TLD の障害発生時に、緊急時バックエンドレジストリオペレータ (EBERO) が gTLD の 5 つの重要なレジストリ機能を継続して運用するための一時的な資金を提供することです。詳細については、[「継続的運用証書 \(COI\)」](#)と[「継続的運用証書 \(COI\) のよくある質問 \(FAQ\)」](#)を参照ください。

### \*6.1 COI の義務

レジストリ契約 (RA) の[仕様 8](#)に従って、レジストリオペレータは、関連するレジストリ契約の発効日から 6 年間、COI を維持することが求められます。譲渡される gTLD の RA の発効日を調べるには、[ジェネリックトップレベルドメイン \(gTLD\) レジストリ契約](#)にアクセスし、[\[gTLD/String \(gTLD/文字列\)\]](#) のドロップダウンメニューから gTLD を選択し、[\[適用\]](#) をクリックすると、右端の列に [\[Agreement Date \(契約日\)\]](#) が表示されます。

契約日から 6 年間が経過していない場合は、[\[はい\]](#) を選択して、COI を維持する必要があることを示してください。契約日から 6 年以上経過している場合は、[\[いいえ\]](#) を選択し、「[完全かつ真実の開示の証明](#)」のセクションに進んでください。

### 6.2 3 年間の DUM 計画

今後 3 年間で計画している管理下にあるドメイン (DUM) の最大数を提供してください。これは、I) A) にある[財務計画テンプレート](#)スプレッドシートの [\[Most Likely\]](#) タブで、[\[Year 1\]](#)、[\[Year 2\]](#)、[\[Year 3\]](#) のいずれかに入力した数値です。

### 6.3 DUM 数の減少

3 年間の DUM 計画数は、gTLD の現在の DUM 数より低くなりますか? 「いいえ」を選択した場合は、[質問 6.5](#) へお進みください。

### 6.4 DUM 回数減少の正当性

3 年間の DUM 予測が、gTLD の現在の DUM 数より低くなる理由を説明してください。

### 6.5 COI 対象額

COI の金額は、[仕様書 10 のセクション 6](#) で指定されている 5 つの重要なレジストリ機能の費用を 3 年間以上賄うためにレジストリの運用の拠出する必要がある金額と同等かそれ以上でなければなりません。質問 6.2 で入力した DUM 計画数を使用して、[緊急バックエンドレジストリオペレータ \(EBERO\) 契約\(別紙 F\)](#)に添付される継続的なイベント費用の表と一致する金額 (ドル) から必要な対象額を決定します。

1 つの COI で複数の gTLD を賄う場合、COI 対象額は、記載された個々の gTLD に対応する金額 (ドル) の合計になることに注意してください。

下記に金額を入力してください。

## 6.6 COI 文書

時間を節約するために、ICANN 組織が事前に承認している[信用状 \(LOC\)](#) や[キャッシュエスクロー文書](#)の言語テンプレートを使用することをお勧めします。文書の金額は、質問 6.5 で入力した金額と一致する必要があります。可能な場合には、**締結済みの COI 文書**または**COI 文書の草案**を提供してください。

## 6.7 COI 文書の提供

質問 6.6 で、**締結された COI 文書**または**COI 文書の草案**をアップロードしましたか? 「はい」と回答した場合は、「[完全かつ真実の開示の証明](#)」のセクションにお進みください。

## 6.8 COI 文書を提出しない理由

質問 6.6 で、**締結された COI 文書**または**COI 文書の草案**をアップロードしなかった場合、いずれかの文書を提供しなかった理由を記入してください。

### 完全かつ真実の開示の証明

\*ここに署名する当事者は、レジストリオペレータを拘束し、支配権移転を要求するための完全な権限を有する人物（役員、所有者または取締役）であることをここに表明し、保証するものとします。署名者は、本書に記載された情報および本書に提出されたすべての添付書類が、すべての点において真実、正確かつ完全であることを証明するものとします。署名者は、ICANN が第三者と接触し、調査し、追加の情報および文書を要求し、入手し、ここに含まれるその他の情報を検証することを許可します。署名者は、本申請書に記載された情報を検証するための ICANN の行動、および第三者への連絡や追加情報および書類の要求や取得を含む調査のために実施されたすべての関連行動に対する ICANN の責任を放棄します。さらに、署名者は、ICANN が要求する署名者に関する真実かつ重要な関連情報を提供する第三者の責任を放棄します。

[Save (保存)] ボタンをクリックして作業を保存し、[Submit (送信)] ボタンをクリックして ICANN に送信します。