



AirTriQ ドリームキャビネット

(AirtriQ プレミアム)

サービス仕様書

Ver.1.6

2025 年 5 月  
ユニアデックス株式会社

## 目次

I	はじめに.....	3
II	機能概要.....	3
III	サービス構成.....	3
(a)	標準サービス.....	3
(b)	オプションサービス(有料).....	3
(c)	その他.....	3
IV	ご利用にあたって.....	4
(a)	インターネットへの接続環境.....	4
(b)	ファイアウォールなどフィルタリング設定確認.....	4
V	標準サービス.....	5
(a)	標準仕様.....	5
(b)	ファイル送受信などの基本機能(Webクライアントの場合).....	8
(c)	ファイル送受信などの基本機能(ネットワークドライブの場合).....	10
(d)	管理者向け機能.....	11
(e)	一般ユーザー向け機能.....	12
(f)	各フォルダーとユーザーの関係.....	12
(g)	AirTriQ プレミアムシステム管理機能(adminTools).....	13
(h)	カスタマイズを実施した場合.....	13
VI	オプションサービス(有料).....	14
(a)	オプション機能.....	14
VII	制限事項.....	15
VIII	サービスレベルアグリーメント(SLA).....	16
(a)	利用可能時間.....	16
(b)	お問い合わせ対応.....	16
(c)	監視体制.....	16
(d)	障害時の対応.....	17
1	お客様からのお問い合わせ時の対応フロー.....	17
2	当社監視システムによる検知.....	17
(e)	可用性.....	18
(f)	メンテナンス連絡体制.....	18
(g)	個人情報保護に関する安全管理基準.....	18
IX	留意事項.....	19
X	改定履歴.....	19

## I はじめに

本仕様書は、ユニアデックス株式会社(以下「当社」という)が提供する「AirTriQ ドリームキャビネット・AirTriQ プレミアム(以下「本サービス」という)のサービス仕様を定義しています。当該サービスの利用契約を締結いただいたお客様に対し、本仕様書に基づいたサービスを提供いたします。当社は、本サービスの内容の追加、改廃を行い、本仕様書を変更することがあります。この場合、当社は文書、電子メール、または当社ホームページにてお客様に通知いたします。

## II 機能概要

AirTriQ ドリームキャビネット・AirTriQ プレミアムは専用クライアントソフトウェアを必要としないインターネットオンラインストレージサービスです。「いつでも、どこでも、どのデバイスからでも必要な情報にアクセス出来る」ことを実現したITソリューション、そして使い方次第でお客様のビジネススタイルを一新することができるシステムです。

ご契約のお客様には、お客様専用の URL を提供し、Web ブラウザーやエクスプローラから AirTriQ ドリームキャビネットにアクセスしていただけます。AirTriQ ドリームキャビネットに格納されたデータはインターネットに接続されたクライアント PC からアクセスすることが出来ます。

## III サービス構成

本サービスの構成は下記のサービスで構成されています。(詳細は本仕様書をご覧ください)

### (a) 標準サービス

- ・ファイル送受信などの基本機能
- ・管理者向け機能
- ・AirTriQ プレミアムシステム管理機能

### (b) オプションサービス (有料)

- ・グローバル IP アドレスによるアクセス制限
- ・一定期間経過したファイルの自動削除
- ・DreamCabinetConnector

### (c) その他

- ・サービス提供体制など

## IV ご利用にあたって

本サービスを利用にあたっては、下記環境をお客様側でご準備していただきます。

### (a) インターネットへの接続環境

お客様利用環境から、インターネットに接続(ブロードバンド環境が望ましい)できる環境が必要になります。専用線や閉域接続等には対応していません。

「グローバル IP アドレスによるアクセス制限」のオプションサービスを利用する場合は固定 IP アドレスでのインターネット接続が必須です。

### (b) ファイアウォールなどフィルタリング設定確認

お客様利用環境でインターネットに接続する際、ファイアウォールやネットワーク機器等で通信をフィルタリングしている場合は、お客様利用環境と本サービス提供システム間で通信が利用可能となるよう確認、変更してください。

本サービスで利用するポートは以下のとおりです。

- HTTPS(443/tcp)

## V 標準サービス

## (a) 標準仕様

項目	仕様
対応ブラウザ	<p>Web クライアント利用時の動作確認済みブラウザ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Chrome(推奨)</li> <li>● Firefox</li> <li>● Internet Explorer</li> <li>● Microsoft Edge</li> </ul>
対応 OS	<p>ネットワークドライブ利用時の動作確認済み OS</p> <p>Windows10</p> <p>Windows11</p>
フォルダーID	<p>【利用可能文字数】</p> <p>1 文字以上 40 文字以下</p> <p>【利用可能文字】</p> <p>半角英数字と(-)(.)(_)の 3 つの半角記号の任意の組み合わせ</p> <p>【利用可能なフォルダーID数】</p> <p>複数のフォルダーIDを利用することが可能</p>
ユーザーID	<p>【利用可能文字数】</p> <p>1 文字以上 40 文字以下</p> <p>【利用可能文字】</p> <p>半角英数字と(-)(.)(_)(@)の 4 つの半角記号の任意の組み合わせ</p> <p>【利用可能なユーザーID数】</p> <p>制限なし</p>
パスワード	<p>【利用可能文字数】</p> <p>8 文字以上 20 文字以下</p> <p>【利用可能文字】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・英字大文字</li> <li>・英字小文字</li> <li>・数字</li> <li>・記号 ! # \$ % ( ) * + - / = ? @ [ ] _</li> </ul>

## 標準仕様(つづき)

項目	仕様
データサイズ制限	4GB/ファイル、Mail フォルダーは2GB/ファイル
データ保存期間	期限なし(ユーザーがデータを削除するまで) 削除しない場合は契約期間内
トップフォルダー	構成するトップフォルダー <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaboration フォルダー</li> <li>• Mail フォルダー</li> <li>• Personal フォルダー</li> <li>• Project フォルダー</li> <li>• ReadOnly フォルダー</li> <li>• Share フォルダー</li> </ul>
Collaboration フォルダ ー	コラボレーションユーザーと共有するときに使用するフォルダー。 コラボレーションユーザーを登録することで Collaboration フォルダー の配下にコラボレーションユーザーのフォルダーが自動生成される。 コラボレーションユーザーが保存したファイルの一般ユーザーによる 編集や、その逆の操作が可能。コラボレーションによるファイル共有が 不要になった場合、管理者が削除することが可能。
Mail フォルダー	期限付きダウンロード機能で使用するフォルダー。 Mail フォルダーの下には 1 回のアップロード毎にサブフォルダーが自 動生成される。期限付きダウンロード機能のメールを受け取った相手 は、メール本文の URL をクリックすることでサブフォルダー内のファイル をダウンロードする。このサブフォルダーは管理者であっても削除 することができない。誤ってアップロードしてしまった場合は、期限付き ダウンロード機能を使用してアップロードを行ったユーザーがファイル を削除する必要がある。
Personal フォルダー	一般ユーザーや管理者が個人的に使用するフォルダー。 Personal フォルダーの下には登録された管理者及び一般ユーザーの ユーザーID と同じ名前のフォルダーが自動生成される。 ユーザーID と同じ名前で作成されたフォルダーの下に Public フォル ダーと Private フォルダーが作成され、Private フォルダーには、他の 一般ユーザーおよび管理者はアクセスすることはできない。

## 標準仕様(つづき)

項目	仕様
Project フォルダー	特定メンバー間でファイル共有するときに使用するフォルダー。管理ツールからプロジェクト作成を行うと、Project フォルダーの下にはサブフォルダーが作成される。このサブフォルダーはプロジェクト作成時に設定したユーザーしかアクセスすることができない。アクセス権には、「読み取り許可」と「読み取り書き込み許可」の2種類がある。
ReadOnly フォルダー	一般ユーザーに対する読み取り専用のデータを格納するフォルダー。 ReadOnly フォルダーには管理者のみがフォルダーやファイルを作成、保存、削除することができる。
Share フォルダー	一般ユーザーや管理者が共有するときに使用するフォルダー。Share フォルダーには一般ユーザーおよび管理者がフォルダーやファイルを作成、保存、削除することができる。

## (b) ファイル送受信などの基本機能（Web クライアントの場合）

項目	説明
アップロード	更新権限を有するフォルダーにファイルをアップロードする。 対象フォルダー: Collaboration、Personal、Project ReadOnly、Share ※フォルダーID 最大容量に達した場合はアップロードできない。
アップロード (期限付きダウンロード機能)	ユーザーID を持たない相手にファイルを送る。 ・送り先メールアドレス 5 メールアドレス ・アップロードファイルの有効期限 1～15 日間 対象フォルダー: Mail ※フォルダーID 最大容量に達した場合はアップロードできない。
ダウンロード	読み込み権限を有するフォルダーからファイルをダウンロードする。 対象フォルダー: Collaboration、Personal、Project ReadOnly、Share
ダウンロード (期限付きダウンロード機能)	期限付きユーザーが Mail フォルダー内のサブフォルダーから対象ファイルをダウンロードする。 対象フォルダー: Mail
フォルダー作成	更新権限を有するフォルダーにサブフォルダーを作成する。 対象フォルダー: Collaboration、Personal、Project ReadOnly、Share
ファイル/フォルダー削除	更新権限を有するファイルやフォルダーを削除する。 対象フォルダー: Collaboration、Personal、Project ReadOnly、Share
ファイル/フォルダー名変更	更新権限を有するファイルやフォルダーの名前を変更する。 対象フォルダー: Collaboration、Personal、Project ReadOnly、Share

## ファイル送受信などの基本機能(つづき)

項目	説明
ファイルロック	更新権限を有するファイルを他のユーザーから更新できないようにロックする。 対象フォルダー: Collaboration、Personal、Project ReadOnly、Share
ファイルロック解除	自身がロックしたファイルのロックを解除する。 対象フォルダー: Collaboration、Personal、Project ReadOnly、Share
ファイル/フォルダー名検索	指定した文字列が含まれるファイル名やフォルダー名を検索する。 対象フォルダー: Collaboration、Personal、Project ReadOnly、Share

## (c) ファイル送受信などの基本機能（ネットワークドライブの場合）

項目	説明
アップロード	更新権限を有するフォルダーにファイルやフォルダーをアップロードする。 対象フォルダー: Collaboration、Personal、Project ReadOnly、Share ※契約容量に達した場合はアップロードできない。
ダウンロード	読み込み権限を有するフォルダーからファイルやサブフォルダーをダウンロードする。 対象フォルダー: Collaboration、Personal、Project ReadOnly、Share
フォルダー作成	更新権限を有するフォルダーにサブフォルダーを作成する。 対象フォルダー: Collaboration、Personal、Project ReadOnly、Share
ファイル/フォルダー削除	更新権限を有するファイルやフォルダーを削除する。 対象フォルダー: Collaboration、Personal、Project ReadOnly、Share
ファイル/フォルダー名変更	更新権限を有するファイルやフォルダーの名前を変更する。 対象フォルダー: Collaboration、Personal、Project ReadOnly、Share

## (d) 管理者向け機能

項目	説明
ログイン	管理者グループとして登録されたユーザーIDのみがログイン可能
ユーザー管理	ユーザーIDの登録・ID変更・パスワード変更・削除・閲覧 <b>【登録項目】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザーID</li> <li>・パスワード</li> <li>・グループ(管理者、一般ユーザー、コラボレーション)</li> <li>・コメント</li> <li>・氏名</li> <li>・電子メールアドレス</li> </ul>
プロジェクトフォルダー	Project フォルダーにサブフォルダーとして生成されるフォルダー 設定したユーザーIDのみにアクセス権が与えられる。 アクセス権には、「読み取り許可」と「読み取り書き込み許可」の2種類がある。
お客様情報表示/変更	お客様の連絡先電話番号やメールアドレスの更新 契約内容(ユーザー数、ディスク容量)の確認
アクセスログ表示	アクセスログの検索、閲覧、ダウンロード(CSV) <b>【検索項目】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザーID</li> <li>・日付(From-To)</li> <li>・イベント(アップロード、ダウンロード、削除、コピー移動、フォルダー作成)</li> <li>・IPアドレス</li> <li>・ファイル名</li> </ul> <b>【検索可能なアクセスログ】</b> 2ヶ月前の1日から今日まで
ディスク使用量表示	フォルダー毎の使用量をKB単位で表示 契約のディスク容量と使用率を表示
メール送信許可設定	期限付きダウンロード機能で配信する電子メールの設定 <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子メールに記載される会社名</li> <li>・配信先メールアドレスのドメイン制限使用有無</li> <li>・配信先メールアドレスを制限するドメイン (最大50ドメイン)</li> </ul>

## (e) 一般ユーザー向け機能

項目	説明
ログイン	一般ユーザーグループとして登録されたユーザーIDのみがログイン可能
ディスク使用量表示	Personal フォルダの使用量を KB 単位で表示
パスワード変更	自身のパスワード変更
パスワード再発行	Web クライアントログイン画面から自身のパスワード再発行

## (f) 各フォルダーとユーザーの関係

Project フォルダーを除いて以下の通りにアクセス権が決められています。

		ユーザー					
		管理者	一般ユーザー		コラボレーションユーザー		期限付きユーザー
			ユーザーA	ユーザーB	ユーザーC	ユーザーD	ユーザーE
フォルダー	トップフォルダー	R	R	R	—	—	—
	Collaboration	R	R	R	—	—	—
	ユーザーC	R/W	R/W	R/W	R/W	—	—
	ユーザーD	R/W	R/W	R/W	—	R/W	—
	Mail	—	—	—	—	—	—
	自動生成フォルダー*1	W*1	W*1	W*1	—	—	R/W
	Personal	R	R	R	—	—	—
	ユーザーA	R	R	R	—	—	—
	Private	—	R/W	—	—	—	—
	Public	R	R/W	R	—	—	—
	ユーザーB	R	R	R	—	—	—
	Private	—	—	R/W	—	—	—
	Public	R	R	R/W	—	—	—
	Project	R	R	R	—	—	—
	プロジェクト E *2	R/W	R/W	R/W	R/W	R/W	—
ReadOnly	R/W	R	R	—	—	—	
Share	R/W	R/W	R/W	—	—	—	

R:ディレクトリ参照、ファイル閲覧が可能

R/W:ディレクトリ参照、ファイル閲覧およびフォルダー、ファイルの追加削除が可能

—:ディレクトリ参照も含めて全てのアクセスが不可

\*1 期限付きダウンロード機能のアップロード時に自動生成される。

\*2 管理ツールでのアクセス権設定内容により異なる。

## (g) AirTriQ プレミアムシステム管理機能 (adminTools)

adminToolsとは AirTriQ プレミアムのフォルダーID 管理、システム管理、アクセスログ管理などを行う AirTriQ プレミアムシステム管理用のツールです。

<b>■ フォルダーID 管理</b>	
フォルダーID 登録	フォルダーID の登録
フォルダーID 登録内容表示／変更	登録されているフォルダーID の一覧表示と、フォルダーID 情報の変更
フォルダーID 使用状況一覧	フォルダーID 毎の登録ユーザー数、ディスク使用量などを表示
フォルダーID 削除	フォルダーID の削除
フォルダーID インポート	フォルダーID 登録、フォルダーID 情報変更、フォルダーID 削除についての一括処
<b>■ システム管理</b>	
システム使用状況	AirTriQ プレミアムの詳しい使用状況を閲覧
連絡先メール確認	フォルダーID に登録されている連絡先メールアドレスを検索
ディスク使用状況一覧	フォルダーID 毎のディスク使用状況を一覧表示
<b>■ ログ関連</b>	
アクセスログ	AirTriQ プレミアムへのアクセスログの検索／閲覧／ダウンロード
<b>■ システム管理者管理</b>	
システム管理者追加	adminToolsにアクセス可能な管理者ユーザーの登録
システム管理者情報表示／変更	登録されている管理者ユーザーの一覧表示と管理者ユーザー情報の変更
システム管理者削除	管理者ユーザーの削除

## (h) カスタマイズを実施した場合

カスタマイズを実施した場合は、別紙でご提示するカスタマイズヒアリングシートの内容の仕様となります。

## VI オプションサービス（有料）

## (a) オプション機能

項目	説明
グローバル IP アドレスによるアクセス制限	設定したグローバル IP アドレス以外からのアクセスを拒否する。
一定期間経過したファイルの自動削除	アップロードから一定期間(1日単位)を経過したファイルを自動的に削除する。
DreamCabinetConnector	GUI を介さずにアップロードやダウンロードを行うバッチツール

## VII 制限事項

システムへの過大な負荷を防ぎ、本サービスを円滑に運営するために以下の制限事項を設けています。

項目	説明
アクセス方法(1)	下記以外の方法による本サービスへのアクセスは禁止します。 <ul style="list-style-type: none"><li>• Web クライアント</li><li>• ネットワークドライブ</li><li>• DreamCabinetConnector (AirTriQ 専用ツール)</li></ul>
アクセス方法(2)	一般に公開されている WebDAV クライアントや当社以外が提供するツールなどを用いてのアクセスは禁止します
HTTP リクエスト数	フォルダーID あたり以下の制限値を超える HTTP リクエスト数は禁止します。 <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 時間あたり 1,200 回</li><li>• 1 日あたり 28,800 回</li></ul>

## VIII サービスレベルアグリーメント(SLA)

## (a) 利用可能時間

24 時間 365 日 但しメンテナンス作業時は利用不可の時間帯が発生する場合があります。

## (b) お問い合わせ対応

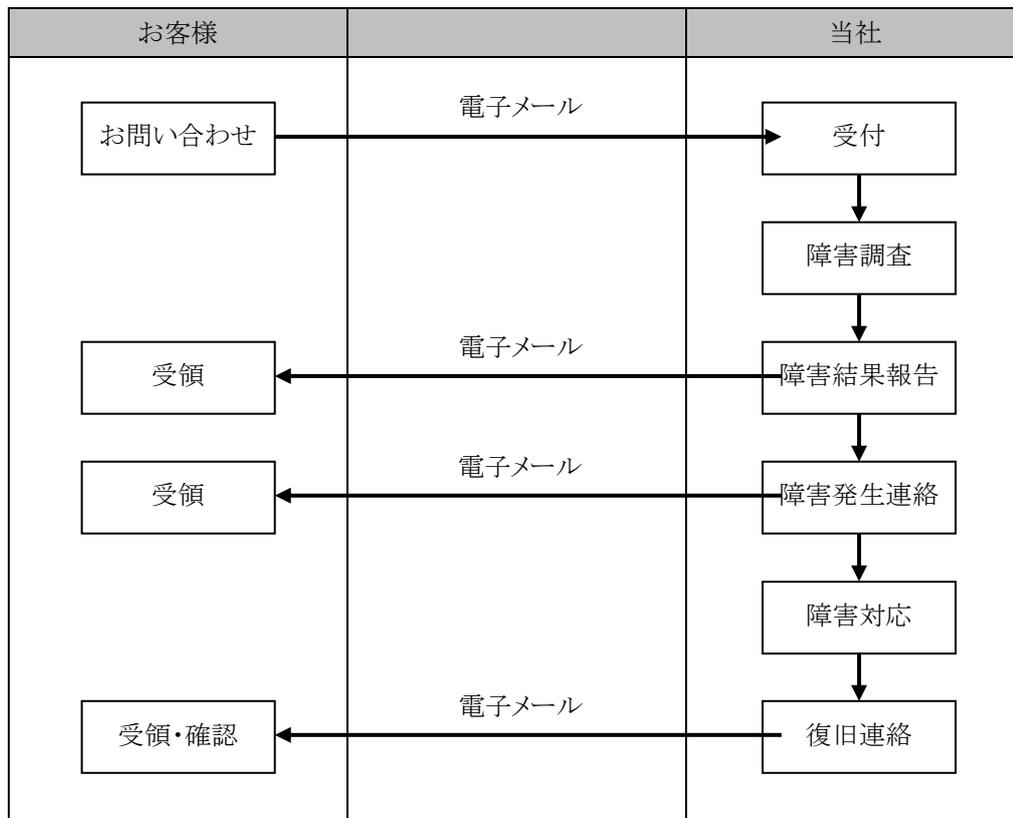
項目	説明
お問い合わせ対応*1	<p>【ご契約に関するお問い合わせ】</p> <p>窓口 : AirTriQ インフォメーションセンター</p> <p>受付時間 : 弊社営業日 9:00～17:00</p> <p>電子メール : info@airtriq.jp</p> <p>【技術的なお問い合わせ】</p> <p>窓口 : AirTriQ サポートセンター</p> <p>受付時間 : 弊社営業日 9:00～17:00</p> <p>電子メール : support@airtriq.jp</p> <p>【障害情報 URL】</p> <p><a href="https://www.airtriq.jp/mainte.html">https://www.airtriq.jp/mainte.html</a></p>
<p>&lt;留意事項&gt;</p> <p>*1 年末年始などの弊社休業日は除く。</p> <p>お問い合わせはご登録の連絡先担当者様に限られています。</p>	

## (c) 監視体制

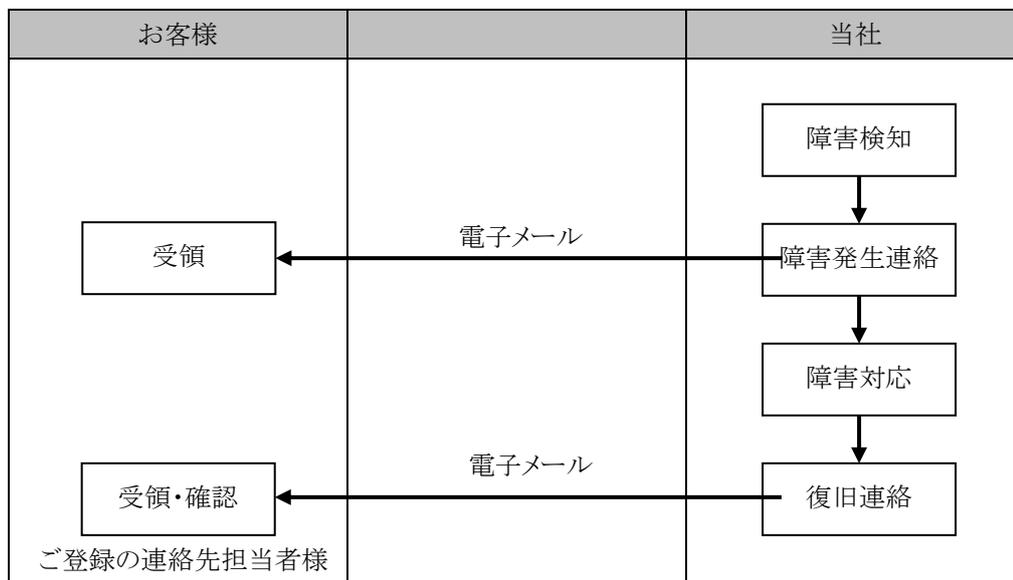
項目	説明
監視時間	24 時間 365 日
監視内容	死活監視・サービス監視・要員による H/W 機器監視
<p>&lt;留意事項&gt;</p>	

## (d) 障害時の対応

## 1 お客様からのお問い合わせ時の対応フロー



## 2 当社監視システムによる検知



## (e) 可用性

本サービスの可用性を 99.9% (努力目標) とします。

以下の事項は、サービス停止時間に含まれないものとします。

- ・メンテナンス(緊急も含まれる)によるサービス停止
- ・サーバーへの DoS 攻撃や大量アクセスによるセッション超過など弊社の責に因らない原因でアクセスがしにくい(遅延など)
- ・お客様環境に起因するアクセス不可や遅延など

## (f) メンテナンス連絡体制

項目	説明
通常	原則 1 ヶ月前までに連絡
緊急	上記以外は緊急メンテナンスとして連絡
連絡方法	管理者向け機能「お客様情報表示／変更」で登録されたメールアドレスに通知
<留意事項>	

## (g) 個人情報保護に関する安全管理基準

当社個人情報保護方針に基づき管理

<参照先> [http://www.uniadex.co.jp/company/privacy\\_policy.html](http://www.uniadex.co.jp/company/privacy_policy.html)

## IX 留意事項

本仕様書の著作権は当社に帰属します。当社の許可なく本仕様書の全部または一部を複製、頒布、譲渡、貸与、転載、再利用することはできません。

本仕様書に記載された商標、商号または社名は同一であることの確認のため使用しており、すべてそれぞれの所有者に帰属しています。

## X 改定履歴

版	改訂日	内容
1.0	2011年8月19日	初版
1.1	2012年3月14日	サービスレベルアグリーメントの追加
1.2	2015年5月11日	V標準サービス (a)標準仕様 パスワードの説明変更
1.3	2018年4月5日	Windows 対応 OS の更新 大容量プラン→AirTriQ プレミアムへの名称変更 (g)AirTriQ プレミアムシステム管理機能(adminTools)の追加
1.4	2019年6月30日	V標準サービス (a)標準仕様 フォルダーID の利用可能文字の変更 (g) AirTriQ プレミアムシステム管理機能 (adminTools) フォルダーID インポートの追加 ディスク使用状況一覧の追加
1.5	2021年11月24日	V標準サービス 対応ブラウザの変更
1.6	2025年5月9日	V標準サービス 対応 OS の変更