

# 証明書発行サービス ログインマニュアル

在学生向けログイン手順

**STEP6.4.1版 2021年4月20日**  
**NTT西日本**

## 1 はじめに

|                    |   |
|--------------------|---|
| 1.1 操作を行うにあたっての注意点 | 2 |
|--------------------|---|

## 2 証明書発行サービスへのログイン

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 2.1 メールアドレスの新規登録（初回ログイン時） | 3  |
| 2.2 第2パスワードの設定方法（初回ログイン時） | 6  |
| 2.3 ログイン方法                | 8  |
| 2.4 ログイン情報の変更方法           | 9  |
| (a) メールアドレスの変更            | 9  |
| (b) 第2パスワードの変更            | 10 |
| (c) 第2パスワードを忘れた場合         | 12 |

## 3 操作マニュアルの確認方法(初回登録完了後)

|                 |    |
|-----------------|----|
| 3.1 操作マニュアル確認方法 | 14 |
|-----------------|----|

# 1 はじめに

## 1.1 操作を行うにあたっての注意点

### 動作条件及び動作確認端末

| 分類       | 動作条件及び対応端末 |                                     |
|----------|------------|-------------------------------------|
| パソコン     | 利用者        | Chrome<br>FireFox<br>Safari<br>IE11 |
| スマートフォン等 | 利用者        | iPhone: Safari<br>Android: Chrome   |

※動作確認端末については、確認結果であり、動作保証をするものではありません。

※機種やブラウザによっては、正常に表示されない場合があります。

※動作確認は、確認実施時の最新バージョンにて実施しております。

※利用条件に記す動作条件及び動作確認端末以外からもサービスをご利用頂ける可能性はありますが、NTT西日本が動作保証するものではありません。この場合、画面内容が一部表示できない場合や正確に動作・表示されない場合があります。

### 本システムに関するお問合せ

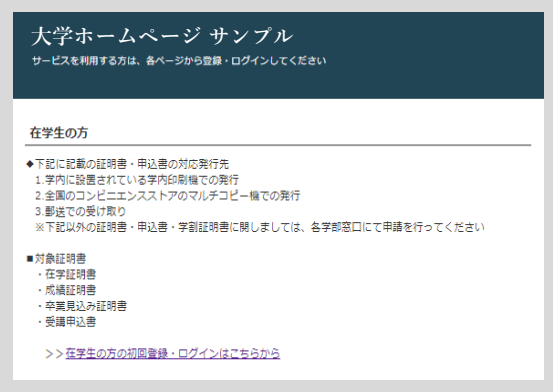
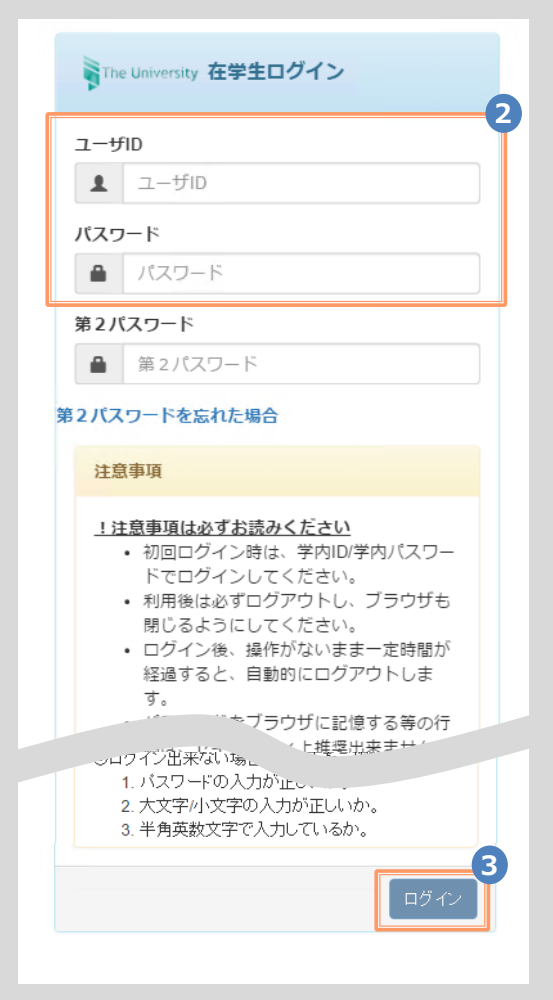
◆NTT西日本 証明書発行サービス コールセンター

|      |  |
|------|--|
| 電話   | 052-265-8397 平日 9:00~17:00<br>06-6809-4327 上記時間帯外の平日・土日祝 |
| 受付時間 | 24時間   |

# 2 証明書発行サービスへのログイン

※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

## 2.1 メールアドレスの新規登録（初回ログイン時）

| 画面イメージ  | 順序 | 操作方法  |
|---|----|---|
|  <p>大学ホームページ サンプル<br/>サービスを利用する方は、各ページから登録・ログインしてください</p> <p>在学生の方</p> <p>◆下記に記載の証明書・申込書の対応発行先</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 学内に設置されている学内印刷機での発行</li><li>2. 全国のコンビニエンスストアのマルチコピー機での発行</li><li>3. 郵送での受け取り</li></ol> <p>※下記以外の証明書・申込書・学位証明書に関しては、各学部窓口にて申請を行ってください</p> <p>■対象証明書</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・在学証明書</li><li>・成績証明書</li><li>・卒業見込み証明書</li><li>・受講申込書</li></ul> <p>&gt;&gt; <a href="#">在学生の方の初回登録・ログインはこちら</a></p> | 1  | 大学のホームページから、ログイン画面へアクセスします。                                 |
|  <p>The University 在学生ログイン</p> <p>2</p> <p>ユーザID<br/>[ユーザID]</p> <p>パスワード<br/>[パスワード]</p> <p>第2パスワード<br/>[第2パスワード]</p> <p>第2パスワードを忘れた場合</p> <p>注意事項</p> <p><b>！注意事項は必ずお読みください</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・初回ログイン時は、学内ID/学内パスワードでログインしてください。</li><li>・利用後は必ずログアウトし、ブラウザも閉じるようにしてください。</li><li>・ログイン後、操作がないまま一定時間が経過すると、自動的にログアウトします。</li></ul> <p>3</p> <p>ログイン</p>  | 2  | 大学で利用している「ユーザID」および「パスワード」を入力します。<br>※「第2パスワード」は、空欄のまま進みます。 |
|   | 3  | 「注意事項」の内容を確認し、「ログイン」ボタンをクリックします。                            |

# 2 証明書発行サービスへのログイン

※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

## 画面イメージ

## 順序

## 操作方法

4

初回ログイン時には、メールアドレスの登録画面が表示されます。登録するメールアドレスを「メールアドレス」欄および「確認」欄に入力します。

5

「注意事項」の内容を確認し、「確認」ボタンをクリックします。

6

画面にメッセージが表示され、登録したメールアドレス宛に確認通知が届きます。

The University メールアドレス設定

メールアドレス

メールアドレス

確認

メールアドレス

① 注意事項

！注意事項は必ずお読みください

- 「確認」ボタンを押すと、指定のメールアドレスに確認メールが送信されます。
- 確認メールに記載されたURLにアクセスし、メールアドレスの設定を完了して下さい。
- 確認メールの送信までには、少々時間がかかる場合があります。
- フリーメールアドレスの場合、確認メールを受信出来ない可能性があります。

※迷惑メールフィルタ等で、確認メールを受信出来ない場合があります。事前に、許可リストへ以下のアドレスを追加するようにして下さい。

アドレス: \*\*\*\*@\*\*\*.ac.jp

③30分経っても確認メールが届かない場合は、以下をご確認下さい。

- メールアドレスの入力が正しいか。
- 余分なスペース等を誤って入力していないか。
- 半角英数文字で入力しているか。
- 迷惑メールフィルタ許可リストへ追加したメールアドレスが正しいか。

確認

The University メールアドレス設定

確認メールを送信しました。  
確認メールに記載されたURLにアクセスし、メールアドレスの設定を完了してください。

確認

# 2 証明書発行サービスへのログイン

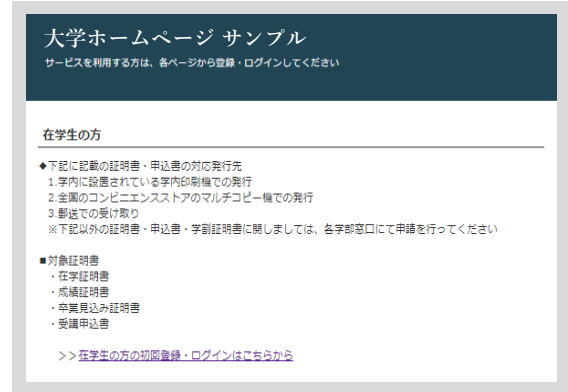
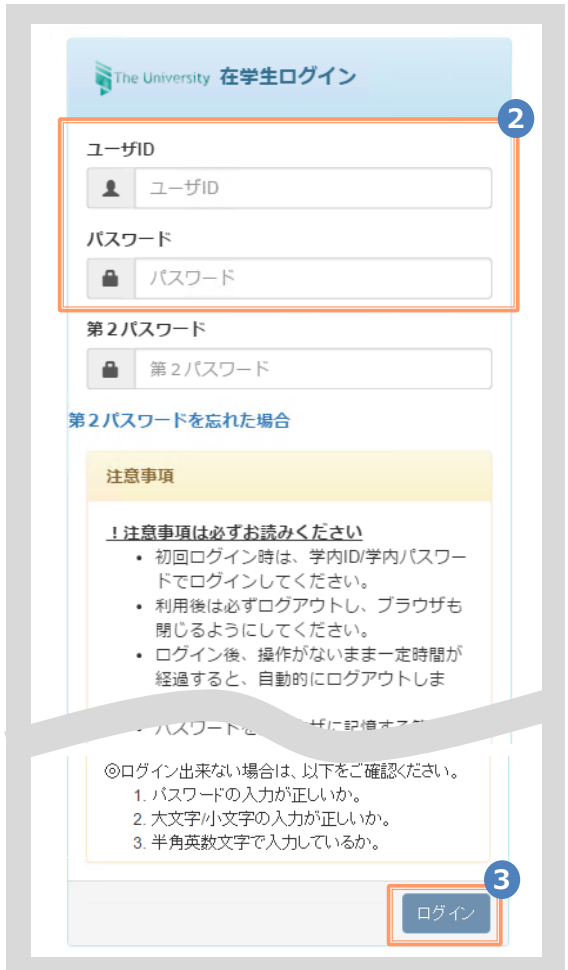
※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

| 画面イメージ  | 順序              | 操作方法   |
|---|-----------------|--|
| <p><b>メール文面</b></p> <p>メールアドレスの登録を行います。<br/>以下の URL にアクセスし、メールアドレスの登録を完了して下さい。</p> <p><b>7</b></p> <p><a href="https://*****.*****">https://*****.*****</a><br/>*****</p> <p>URL 期限：30 分</p> <p>※もしこのメールにお心当たりのない方は削除して下さい。<br/>◎このメールは送信専用メールです。<br/>お問い合わせ先は各事務担当まで</p> | <p><b>7</b></p> | <p>メール本文にあるワンタイムURLをクリックし、メールアドレスの登録を完了します。</p> <p>※URLには期限があります。表示された期限内に操作を完了させてください。</p>          |
| <p>The University メールアドレス設定完了</p> <p>メールアドレスを設定しました。<br/>今後、システムからの連絡はこのメールアドレス宛に送信されます。<br/>メールアドレスはログイン後のメニューから変更可能です。</p> <p><b>8</b></p> <p>ログインページへ移動</p>  | <p><b>8</b></p> | <p>「メールアドレス設定完了」画面が表示されるので、「ログインページへ移動」ボタンをクリックし、ログイン処理を実施します。</p> <p>▶ 「2.2 第2パスワードの設定方法」へ進みます。</p> |

# 2 証明書発行サービスへのログイン

※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

## 2.2 第2パスワードの設定方法（初回ログイン時）

| 画面イメージ  | 順序 | 操作方法   |
|---|----|--|
|  <p>大学ホームページ サンプル<br/>サービスを利用する方は、各ページから登録・ログインしてください</p> <p>在学生の方</p> <p>◆下記に記載の証明書・申込書の対応発行先<br/>1. 学内に設置されている学内印刷機での発行<br/>2. 全国のコンビニエンスストアのマルチコピー機での発行<br/>3. 郵送での受け取り<br/>※下記以外の証明書・申込書・学籍証明書に関しては、各学部窓口にて申請を行ってください</p> <p>■対象証明書<br/>・在学生証明書<br/>・成績証明書<br/>・卒業見込み証明書<br/>・受講申込書</p> <p>&gt;&gt; <a href="#">在学生の方の初回登録・ログインはこちらから</a></p>   | 1  | 大学のホームページから、ログイン画面へアクセスします。  |
|  <p>The University 在学生ログイン</p> <p>ユーザID<br/>ユーザID</p> <p>パスワード<br/>パスワード</p> <p>第2パスワード<br/>第2パスワード</p> <p>第2パスワードを忘れた場合</p> <p>注意事項</p> <p><b>！注意事項は必ずお読みください</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・初回ログイン時は、学内ID/学内パスワードでログインしてください。</li><li>・利用後は必ずログアウトし、ブラウザも閉じるようにしてください。</li><li>・ログイン後、操作がないまま一定時間が経過すると、自動的にログアウトします。</li></ul> <p>◎ログイン出来ない場合は、以下をご確認ください。<br/>1. パスワードの入力が正しいか。<br/>2. 大文字/小文字の入力が正しいか。<br/>3. 半角英数文字で入力しているか。</p> <p>ログイン</p> | 2  | 大学で利用している「ユーザID」および「パスワード」を入力します。<br><br>※「第2パスワード」は、空欄のまま進みます。<br>※初回ログイン時にはメールアドレスの登録が必要です。<br>登録方法は、以下を参照してください。<br>▶「2.1 メールアドレスの新規登録」 |
|   | 3  | 「注意事項」の内容を確認し、「ログイン」ボタンをクリックします。   |

# 2 証明書発行サービスへのログイン

※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

画面イメージ

順序

操作方法

The University 第2パスワード設定

第2パスワード

確認

第2パスワード

注意事項

**！注意事項は必ずお読みください**

- セキュリティ向上の為、第2パスワードを設定してください。
- 次回ログイン時より、パスワードと併せて第2パスワードも入力してください。
- 第2パスワードはログイン後のメニューから変更可能です。

第2パスワードは下記ルールに従い設定してください。

- 8文字以上であること。
- 1文字以上の半角英大文字(A-Z)が含まれること。
- 1文字以上の半角英小文字(a-z)が含まれること。
- 1文字以上の半角数字(0-9)が含まれること。
- 半角英数字以外を含まないこと。

設定

4

証明書発行サービス専用のパスワードを設定します。英数大文字小文字混在の半角8文字以上にて「第2パスワード」欄、および「確認」欄に入力します。

※大学で利用しているパスワードは設定しないでください。

5

「注意事項」の内容を確認し、「設定」ボタンをクリックします。

6

画面にメッセージが表示されると、第2パスワードの設定は完了です。

変更完了

第2パスワードが設定されました

OK

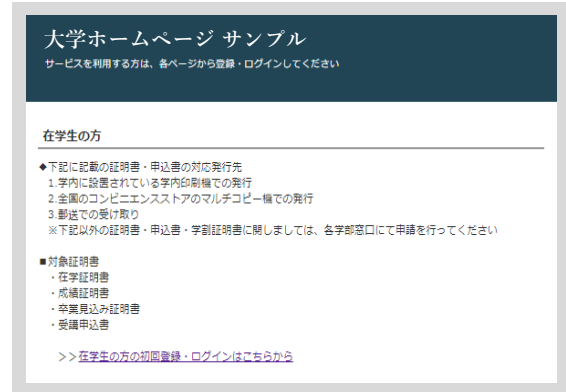
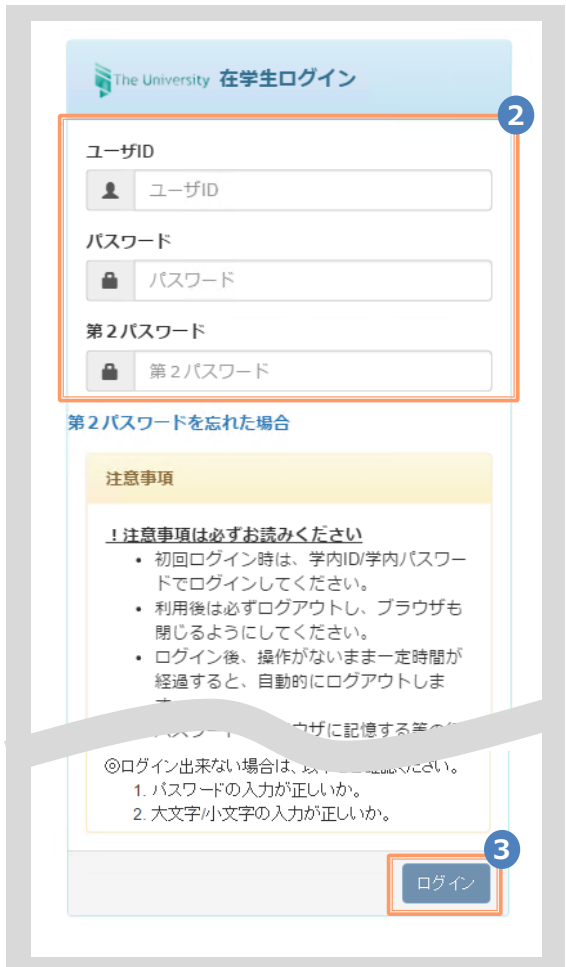
▶ 「2.3 ログイン方法」へ進みます。



# 2 証明書発行サービスへのログイン

※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

## 2.3 ログイン方法

| 画面イメージ  | 順序 | 操作方法   |
|---|----|--|
|  <p>大学ホームページ サンプル<br/>サービスを利用する方は、各ページから登録・ログインしてください</p> <p>在学生の方</p> <p>◆下記に記載の証明書・申込書の対応発行先<br/>1. 学内に設置されている学内印刷機での発行<br/>2. 全国のコンビニエンスストアのマルチコピー機での発行<br/>3. 郵送での受け取り<br/>※下記以外の証明書・申込書・学籍証明書に関しては、各学部窓口にて申請を行ってください</p> <p>■対象証明書<br/>・在学証明書<br/>・成績証明書<br/>・卒業見込み証明書<br/>・受講申込書</p> <p>&gt;&gt; <a href="#">在学生の方の初回登録・ログインはこちらから</a></p>  | 1  | 大学のホームページから、ログイン画面へアクセスします。                      |
|  <p>The University 在学生ログイン</p> <p>ユーザID<br/>ユーザID</p> <p>パスワード<br/>パスワード</p> <p>第2パスワード<br/>第2パスワード</p> <p>第2パスワードを忘れた場合</p> <p>注意事項</p> <p><b>！注意事項は必ずお読みください</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>初回ログイン時は、学内ID/学内パスワードでログインしてください。</li><li>利用後は必ずログアウトし、ブラウザも閉じるようにしてください。</li><li>ログイン後、操作がないまま一定時間が経過すると、自動的にログアウトします。</li></ul> <p>◎ログイン出来ない場合は、以下の確認をお願いします。<br/>1. パスワードの入力が正しいか。<br/>2. 大文字/小文字の入力が正しいか。</p> <p>ログイン</p> | 2  | 大学で利用している「ユーザID」、「パスワード」、および設定した「第2パスワード」を入力します。 |
|   | 3  | 「注意事項」の内容を確認し、「ログイン」ボタンをクリックします。                 |

※初回ログイン時にはメールアドレスの登録、および第2パスワードの設定が必要です。  
実施方法は、以下を参照してください。

- ▶ メールアドレスの登録：  
「2.1 メールアドレスの新規登録」
- ▶ 第2パスワードの設定：  
「2.2 第2パスワードの設定方法」



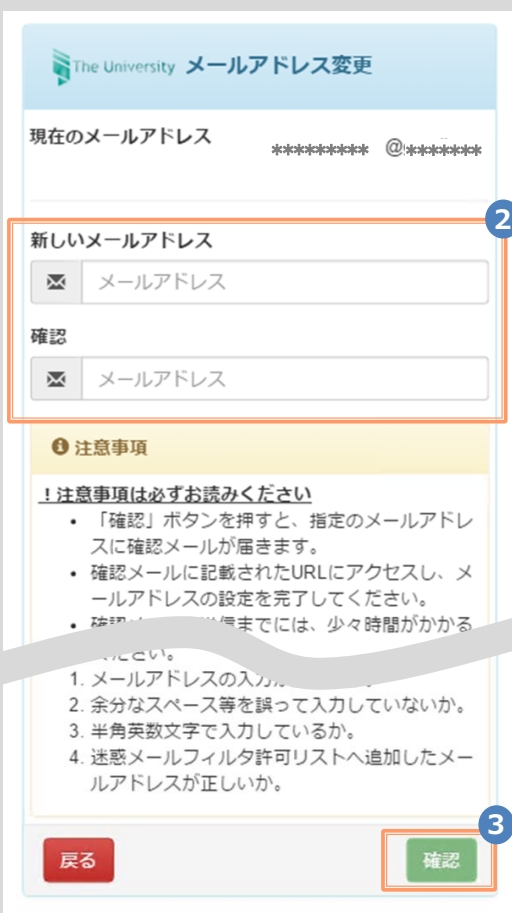
▶ 「3 各種証明書の申請」へ進みます。

# 2 証明書発行サービスへのログイン

※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

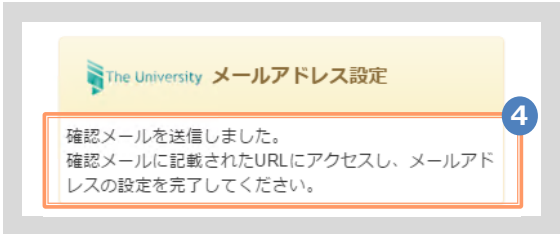

## 2.4 ログイン情報の変更方法

### (a) メールアドレスの変更



| 画面イメージ  | 順序 | 操作方法   |
|---|----|--|
|   | 1  | <p>証明書発行サービスにログインし、画面右上のメニューボタン「」を選択して、「メールアドレス変更」をクリックします。</p> <p>※証明書発行サービスへのログイン方法は、以下を参照してください。<br/>▶「2.3 ログイン方法」</p> |
|  | 2  | <p>新しく登録するメールアドレスを「新しいメールアドレス」欄および「確認」欄に入力します。</p> <p>3</p> <p>「注意事項」の内容を確認し、「確認」ボタンをクリックします。</p>  |

# 2 証明書発行サービスへのログイン

※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

| 画面イメージ   | 順序 | 操作方法   |
|--|----|--|
|    | 4  | 画面にメッセージが表示され、登録したメールアドレス宛に確認通知が届きます。  |
| <p>メール文面</p> <p>メールアドレスの変更を行います。<br/>以下の URL にアクセスし、メールアドレスの変更を完了して下さい。</p> <p><a href="https://*****.*****.*****">https://*****.*****.*****</a><br/>*****</p> <p>URL 期限：30 分</p> <p>※もしこのメールにお心当たりのない方は削除して下さい。<br/>◎このメールは送信専用メールです。<br/>お問い合わせ先は各事務担当まで</p> | 5  | メール本文にあるワンタイムURLをクリックし、メールアドレスの変更を完了します。<br>※URLには期限があります。表示された期限内に操作を完了させてください。 |
|   | 6  | 画面にメッセージが表示されると、メールアドレスの変更は完了です。   |

## (b) 第2パスワードの変更

| 画面イメージ   | 順序 | 操作方法   |
|--|----|--|
|  | 1  | 証明書発行サービスにログインし、画面右上のメニューボタン「  」を選択して、「第2パスワード変更」をクリックします。<br>※証明書発行サービスへのログイン方法は、以下を参照してください。<br>▶「2.3 ログイン方法」 |

# 2 証明書発行サービスへのログイン

※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

画面イメージ

順序

操作方法

The University 第2パスワード変更

現在の第2パスワード

現在の第2パスワード

新しい第2パスワード

新しい第2パスワード

確認

新しい第2パスワード

注意事項

！注意事項は必ずお読みください

第2パスワードは下記ルールに従い設定してください。

- 8文字以上であること。
- 1文字以上の半角英大文字(A-Z)が含まれること。
- 1文字以上の半角英小文字(a-z)が含まれること。
- 1文字以上の半角数字(0-9)が含まれること。
- 半角英数字以外を含まないこと。

戻る

変更

2

現在利用している第2パスワードを「現在の第2パスワード」欄に入力し、新しく登録する第2パスワードを「新しい第2パスワード」欄および「確認」欄に入力します。

3

「注意事項」の内容を確認し、「変更」ボタンをクリックします。

4

画面にメッセージが表示されると、第2パスワードの変更は完了です。「OK」ボタンをクリックします。

変更完了

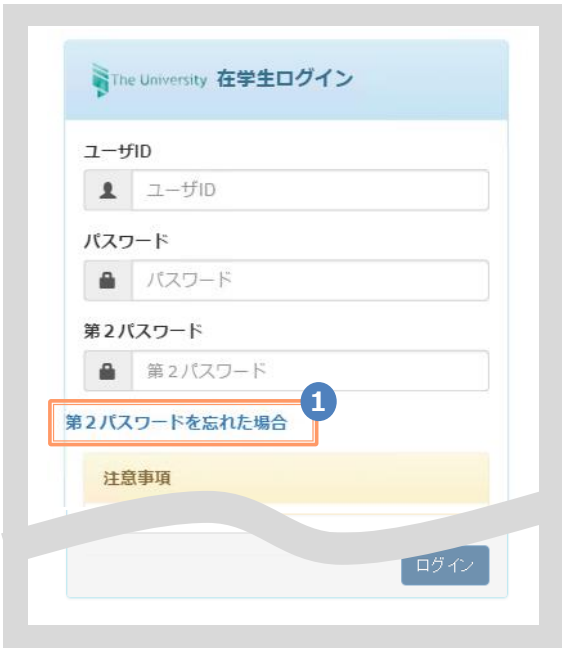
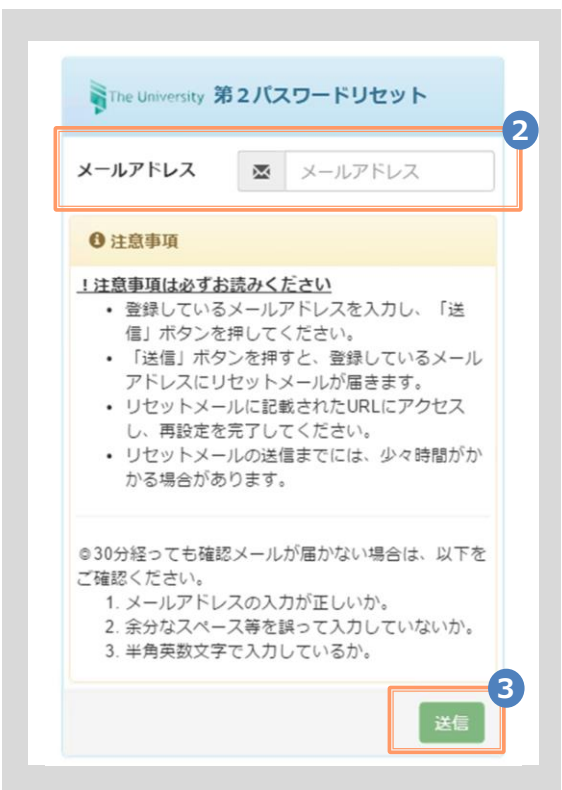
第2パスワードは変更されました

OK

# 2 証明書発行サービスへのログイン

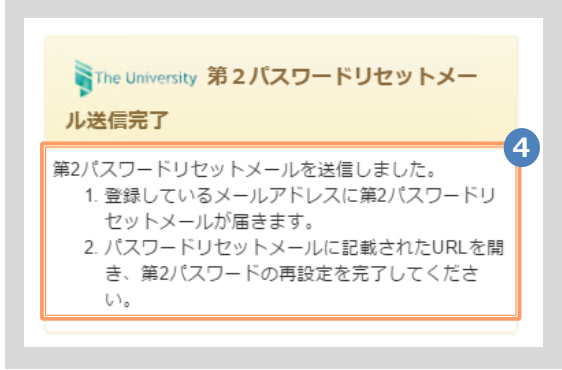
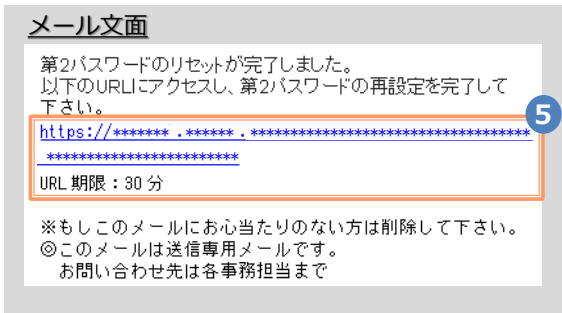


※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

## (c) 第2パスワードを忘れた場合

| 画面イメージ   | 順序 | 操作方法   |
|--|----|--|
|   | 1  | <p>証明書発行サービスの「在学生ログイン」画面より、「第2パスワードを忘れた場合」をクリックします。</p> <p>※証明書発行サービスのログイン画面への遷移方法は、以下を参照してください。<br/>▶「2.3 ログイン方法」</p> |
|  | 2  | <p>第2パスワードのリセットを行うため、登録しているメールアドレスを「メールアドレス」欄に入力します。</p>   |
|  | 3  | <p>「注意事項」の内容を確認し、「送信」ボタンをクリックします。</p>  |

# 2 証明書発行サービスへのログイン




※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

| 画面イメージ   | 順序 | 操作方法   |
|--|----|--|
|    | 4  | 画面にメッセージが表示され、登録したメールアドレス宛に通知が届きます。  |
|    | 5  | メール本文にあるワンタイムURLをクリックし、第2パスワードの再設定画面へ進みます。<br>※URLには期限があります。表示された期限内に操作を完了させてください。 |
|   | 6  | 証明書発行サービス専用のパスワードを設定します。英数大文字小文字混在の半角8文字以上にて「第2パスワード」欄および「確認」欄に入力します。              |
|  | 7  | 「注意事項」の内容を確認し、「変更」ボタンをクリックします。   |
|  | 8  | 画面にメッセージが表示されると、第2パスワードの設定は完了です。「OK」ボタンをクリックします。                                   |

# 3 操作マニュアル確認方法（初回登録完了後）

※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

## 3.1 操作マニュアル確認方法

| 画面イメージ  | 順序 | 操作方法  |
|---|----|---|
|   | 1  | <p>証明書発行サービスにログインし、画面右上のメニューボタン「」を選択して、「メールアドレス変更」をクリックします。</p> <p>※証明書発行サービスへのログインは、「2.3 ログイン方法」を参照してください</p> |
|  | 2  | <p>「マニュアル」をクリックすると、操作マニュアルが表示されます。記載内容を確認し、コンビニもしくは学内発行機にて証明書を発行してください。</p>   |