

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

STEP11.1.1版 **2024年5月27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 操作マニュアルの確認方法 | 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 FireFox Safari Edge |
| スマートフォン等 | 利用者 | iPhone: Safari 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

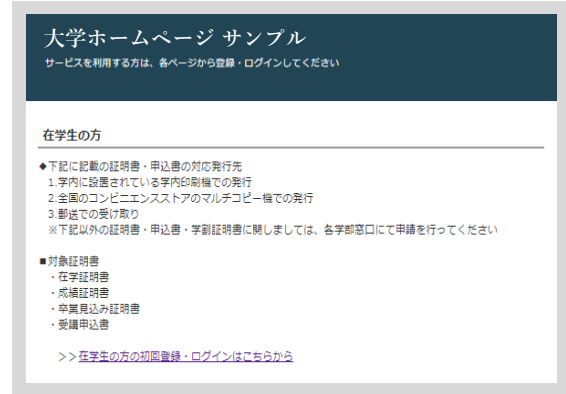
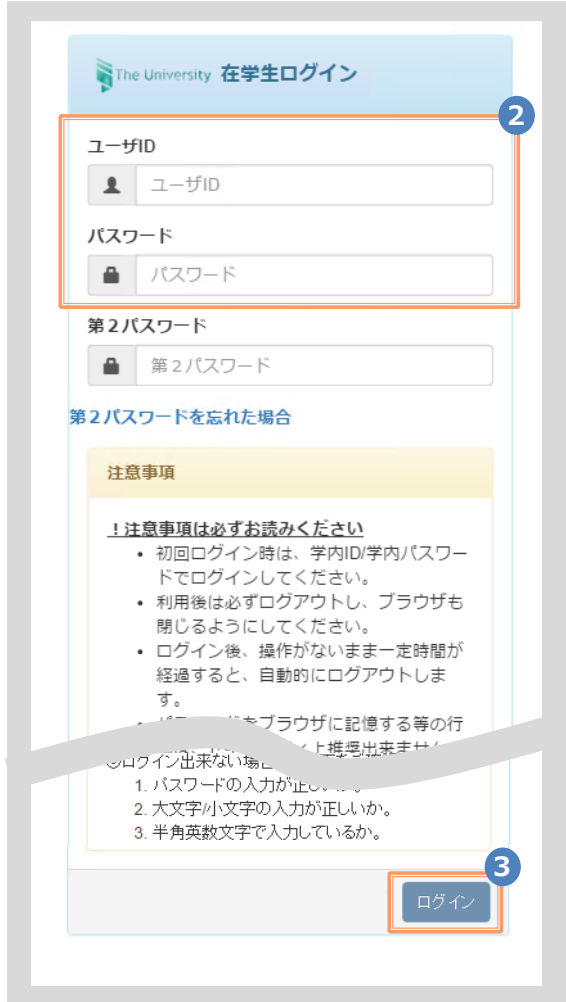
| | |
|------|--------------|
| 電話 | 06-6809-4327 |
| 受付時間 | 24時間 |



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 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> <ul style="list-style-type: none">◆下記に記載の証明書・申込書の対応発行先1. 学内に設置されている学内印刷機での発行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3. 郵送での受け取り <p>※下記以外の証明書・申込書・学割証明書に關しましては、各学部窓口にて申請を行ってください</p> <ul style="list-style-type: none">■対象証明書・在学証明書・成績証明書・卒業見込み証明書・受講申込書 <p>>> 在学生の方の初回登録・ログインはこちらから</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 ユーザID</p> <p>パスワード パスワード</p> <p>第2パスワード 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>！注意事項は必ずお読みください</p> <ul style="list-style-type: none">・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。・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。・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。・パスワードをブラウザに記憶する等の行 <p>ログイン出来ない場合</p> <ol style="list-style-type: none">1. パスワードの入力が正しいか。2. 大文字/小文字の入力が正しいか。3. 半角英数文字で入力しているか。 <p>3</p> <p>ログイン</p> | 2 | 大学で利用している「ユーザID」、次に「パスワード」を入力します。 ※「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。

※過去に別のユーザIDで本サービスを利用していた場合、本人情報がシステム内で自動的に紐づけられる場合があります（「2.7 学籍番号の追加登録方法」が自動的に行われます）。その場合、この手順はスキップされ「2.2 第2パスワードの設定方法」へ進みます。

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

確認

4

！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

5

確認

The University メールアドレス設定

6

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。



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。

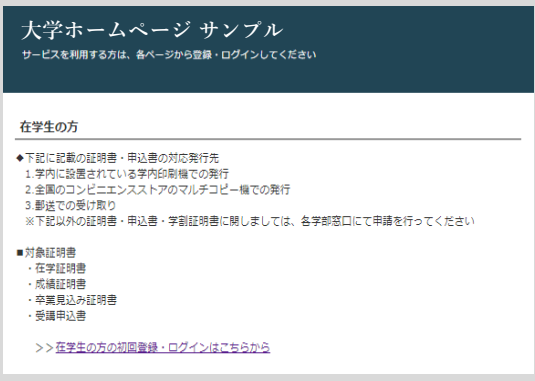
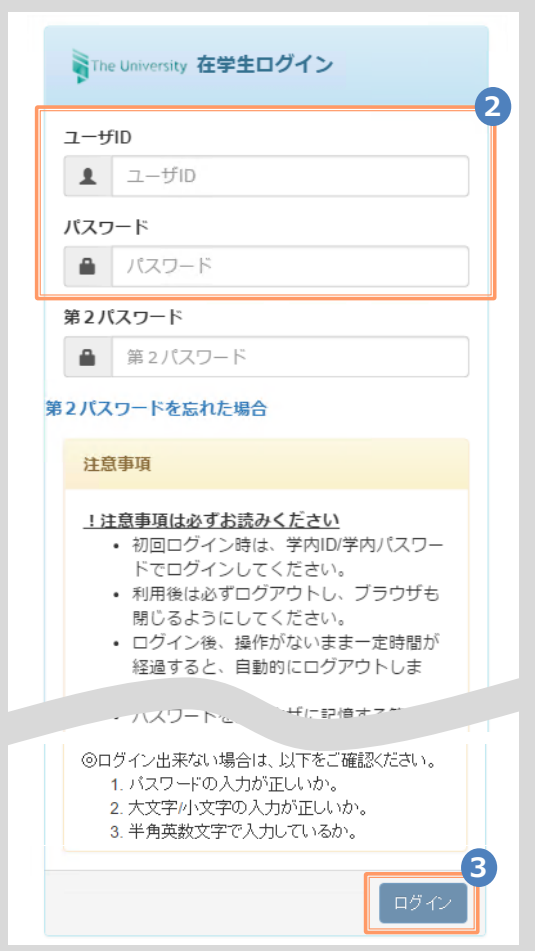
| 画面イメージ | 順序 | 操作方法 |
|---|----|---|
| <p>メール文面</p> <p>メールアドレスの登録を行います。 以下の URL にアクセスし、メールアドレスの登録を完了して下さい。</p> <p>https://*****.***** *****</p> <p>URL 期限：30 分</p> <p>※もしこのメールにお心当たりのない方は削除して下さい。 ◎このメールは送信専用メールです。 お問い合わせ先は各事務担当まで</p> | 7 | <p>メール本文にあるワンタイムURLをクリックし、メールアドレスの登録を完了します。</p> <p>※URLには期限があります。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。 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。 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>ログインページへ移動</p> | 8 | <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> |



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 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">1. 学内に設置されている学内印刷機での発行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3. 郵送での受け取り <p>※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</p> <ul style="list-style-type: none">・在学証明書・成績証明書・卒業見込み証明書・受講申込書 <p>>> 在学生の方の初回登録・ログインはこちらから</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 ユーザID</p> <p>パスワード パスワード</p> <p>第2パスワード 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>！注意事項は必ずお読みください</p> <ul style="list-style-type: none">・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。・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。・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。 <p>◎ログイン出来ない場合は、以下をご確認ください。</p> <ol style="list-style-type: none">1. パスワードの入力が正しいか。2. 大文字/小文字の入力が正しいか。3. 半角英数文字で入力しているか。 <p>ログイン</p> | 2 | 大学で利用している「ユーザID」（学籍番号）次に「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。 |

※「第2パスワード」は、空欄のまま進みます。
※初回ログイン時にはメールアドレスの登録が必要です。
登録方法は、以下を参照してください。
▶「2.1 メールアドレスの新規登録」

証明書発行に関する詳細な手順はログイン後、画面右上のメニューボタン「☰」をクリックし、確認してください。



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。

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

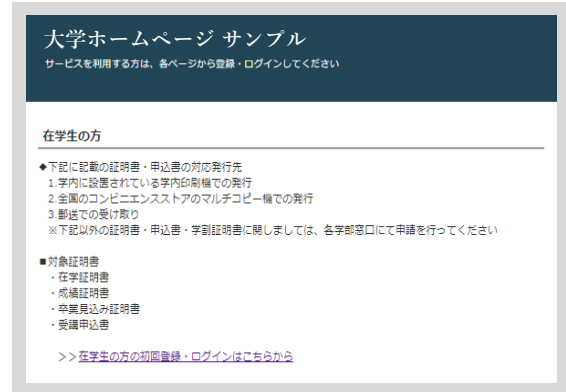
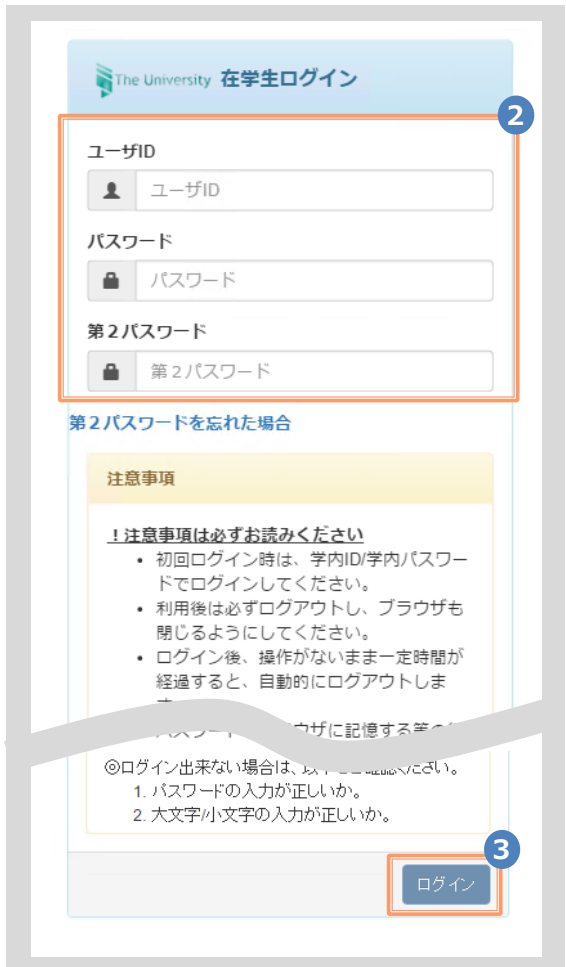
▶ 「2.3 ログイン方法」へ進みます。



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 |
|---|----|---|
|  | 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。 |
|  | 2 | 大学で利用している「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。 ※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 | 「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。 |



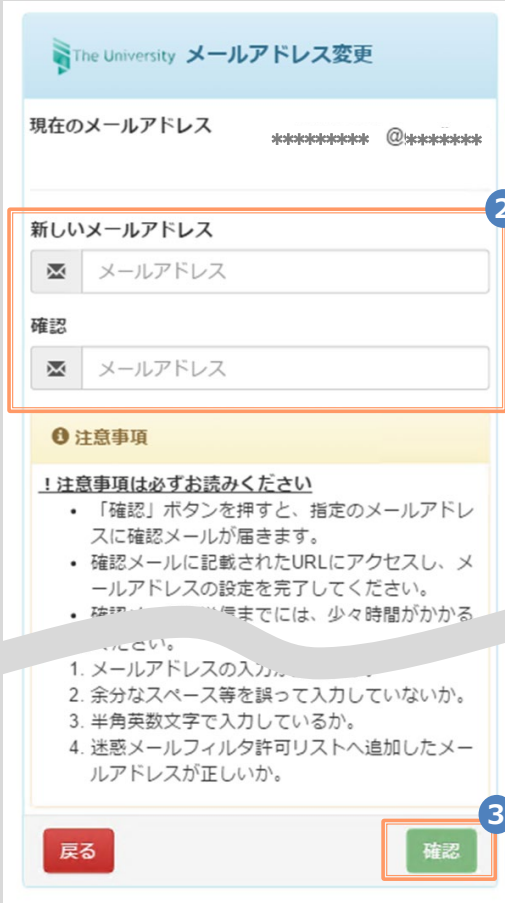


2 証明書発行サービスへのログイン


※「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。

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。 ▶「2.3 ログイン方法」</p> |
|  | 2 | 3 |

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、「メールアドレス変更」をクリックします。

※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。

▶「2.3 ログイン方法」

2

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。

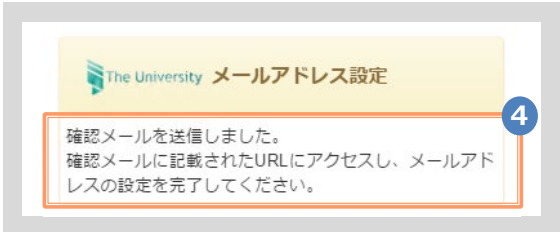
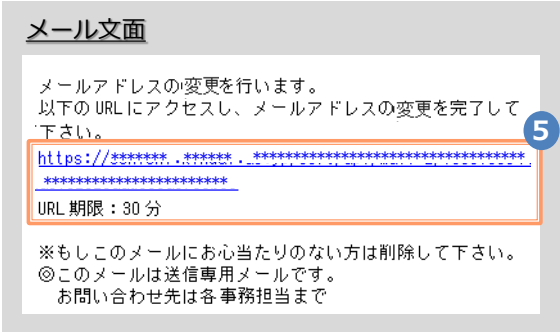

3

「注意事項」の内容を確認し、「確認」ボタンをクリックします。

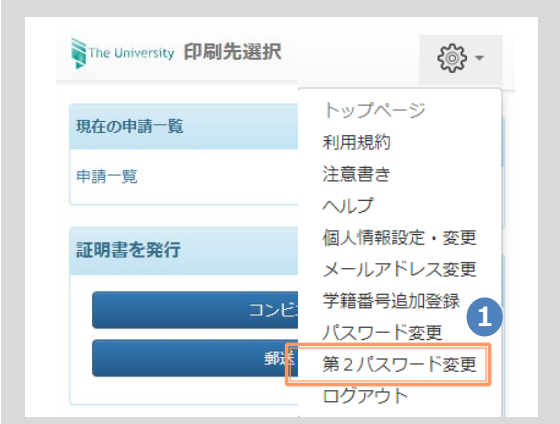



2 証明書発行サービスへのログイン

※「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 | 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。 |
|  | 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。 ※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。 ※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。 ▶「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

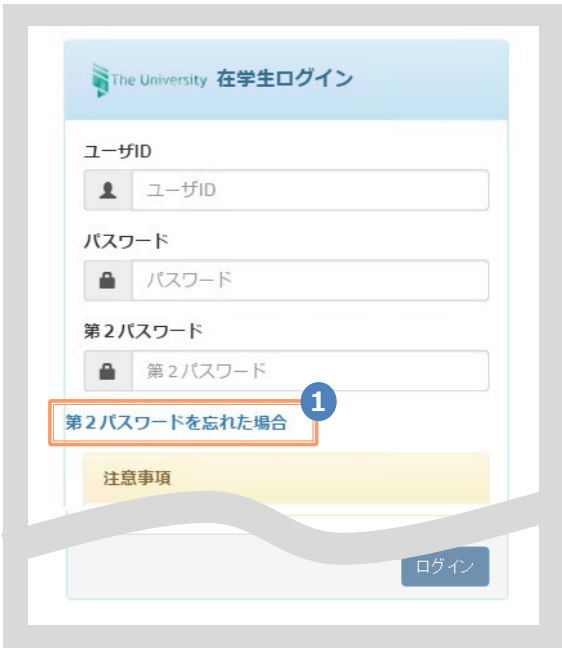
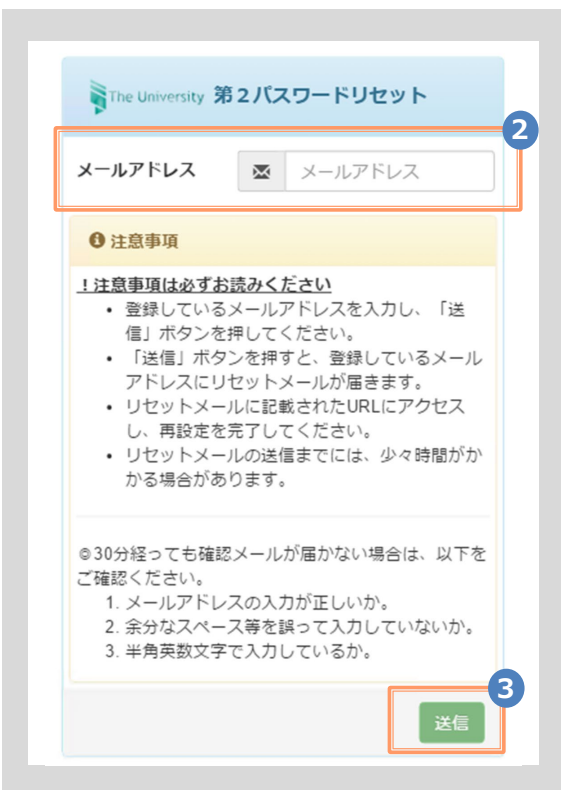
OK



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。

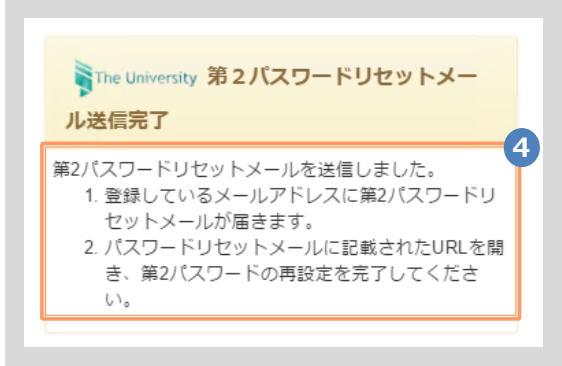
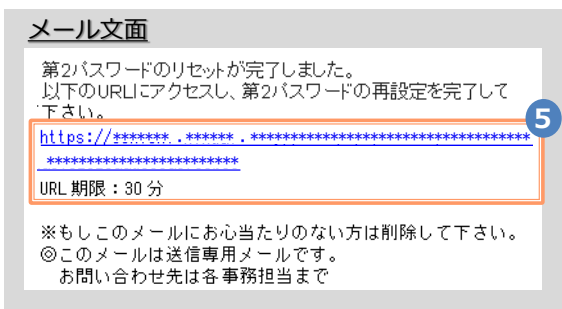


(c) 第2パスワードを忘れた場合

| 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。 ▶「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。



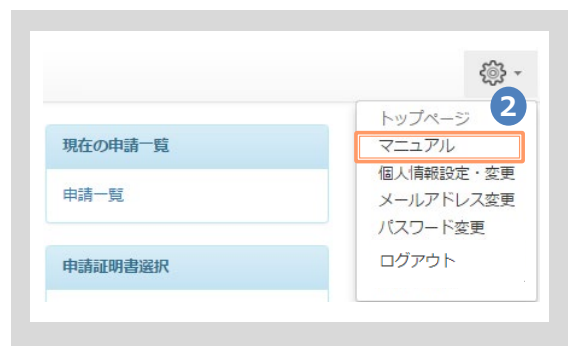
| 画面イメージ | 順序 | 操作方法 |
|--|----|--|
|  | 4 | 画面にメッセージが表示され、登録したメールアドレス宛に通知が届きます。 |
|  | 5 | メール本文にあるワンタイムURLをクリックし、第2パスワードの再設定画面へ進みます。 ※URLには期限があります。表示された期限内に操作を完了させてください。 |
|  | 6 | 証明書発行サービス専用のパスワードを設定します。英数大文字小文字混在の半角8文字以上にて「第2パスワード」欄および「確認」欄に入力します。 |
|  | 7 | 「注意事項」の内容を確認し、「変更」ボタンをクリックします。 |
| | 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。 「2.2 ログイン方法」</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で証明書を発行してください。</p> |



改版履歴

| 版数 | 年月日 | 変更箇所 | 内容 |
|---------|-----------|------|--------------------------|
| 6.5.1版 | 2023.8.1 | P2 | 電話番号変更のため修正 |
| 11.1.1版 | 2024.5.27 | P2 | 動作条件及び対応端末にEdgeを追加 |
| | | P4 | 過去に別のユーザIDを使用していた際の挙動を記載 |