

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

STEP8.0版 2023年8月1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
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

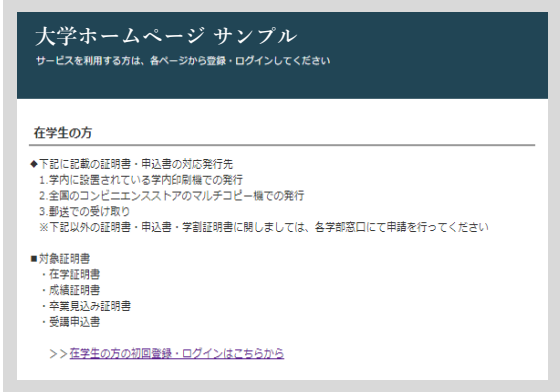
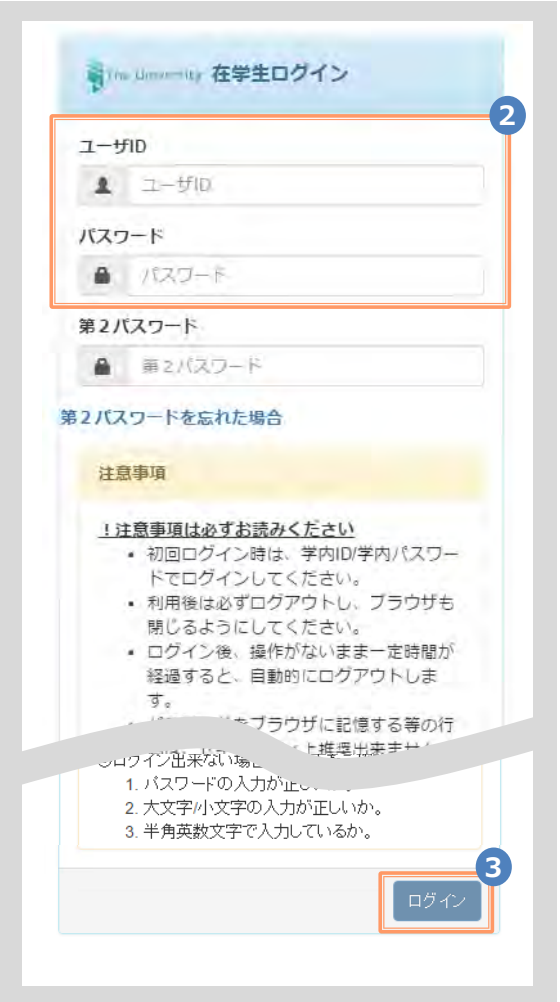
◆NTT西日本 証明書発行サービス コールセンター

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

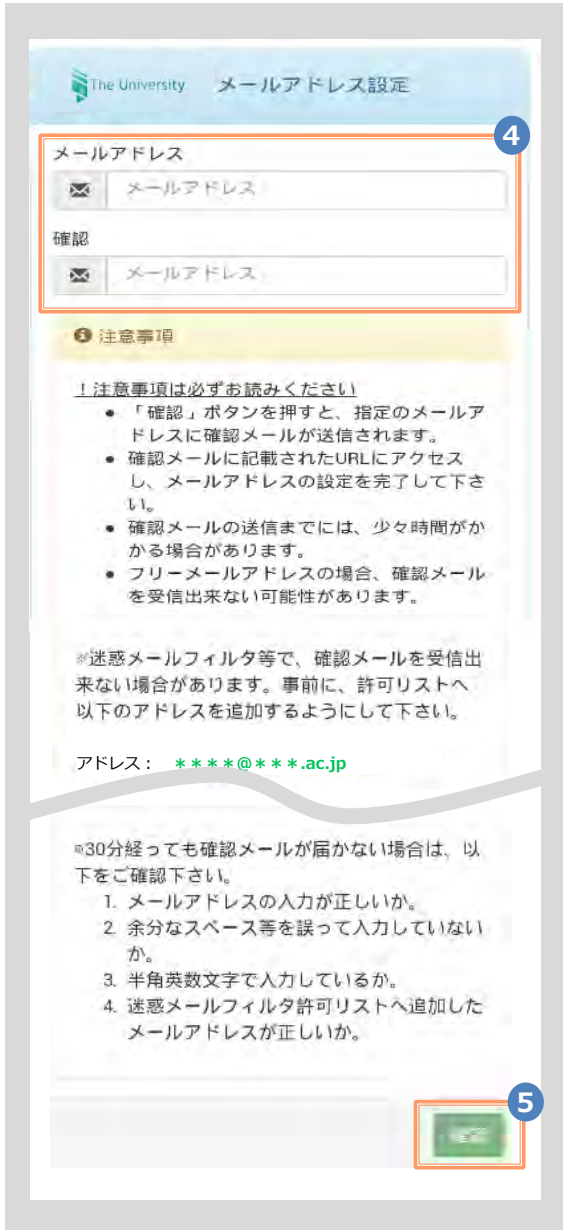
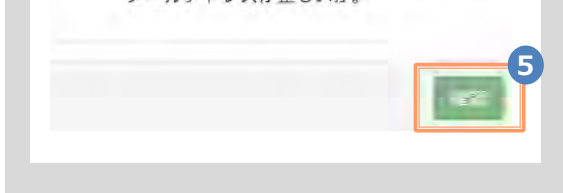
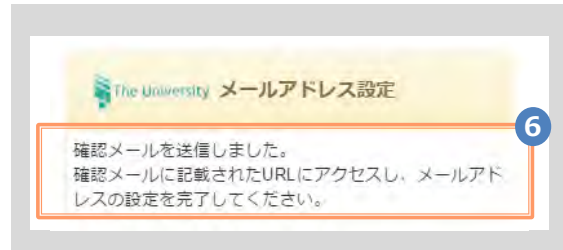
※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

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> <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">・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 [アイコン] ユーザID</p> <p>パスワード [アイコン] パスワード</p> <p>第2パスワード [アイコン] 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為は、セキュリティ上推奨出来ません。 <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」および「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。
	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。

2 証明書発行サービスへのログイン

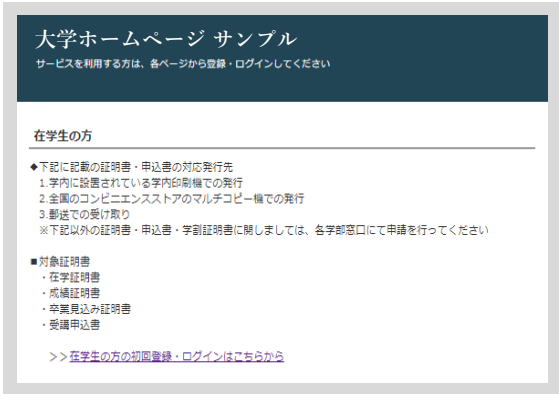
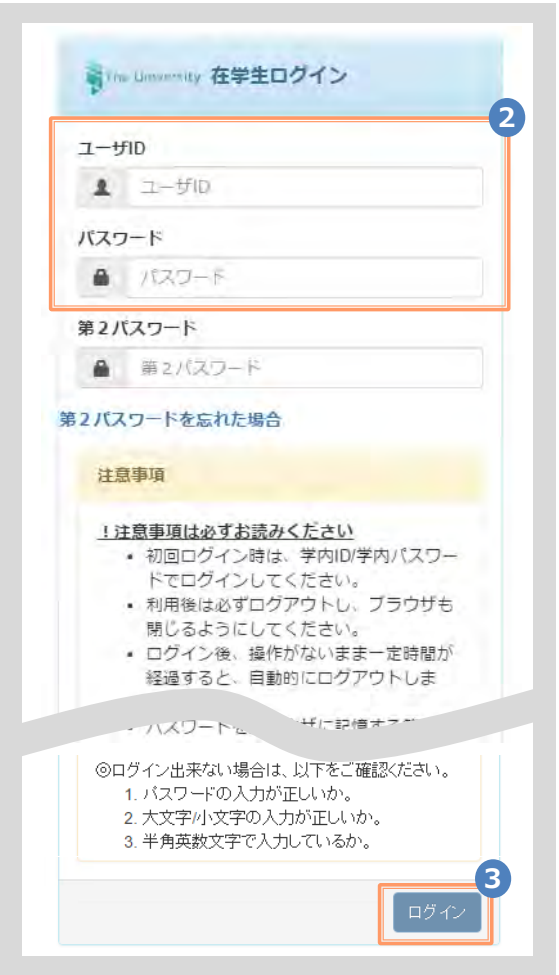
※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

画面イメージ	順序	操作方法
<div><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></div>	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>
<div><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></div>	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> <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
	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「ユーザID」および「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。 ※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」
	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

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。

▶「2.3 ログイン方法」へ進みます。

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

変更完了

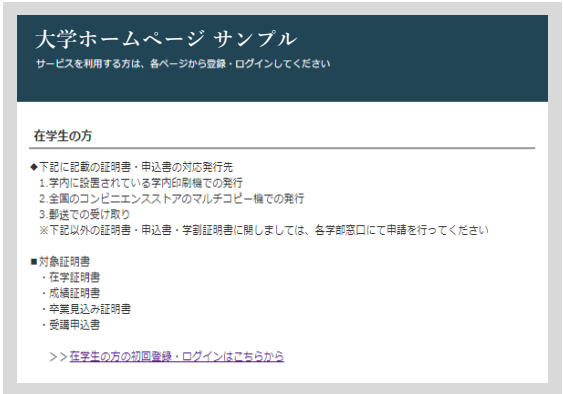
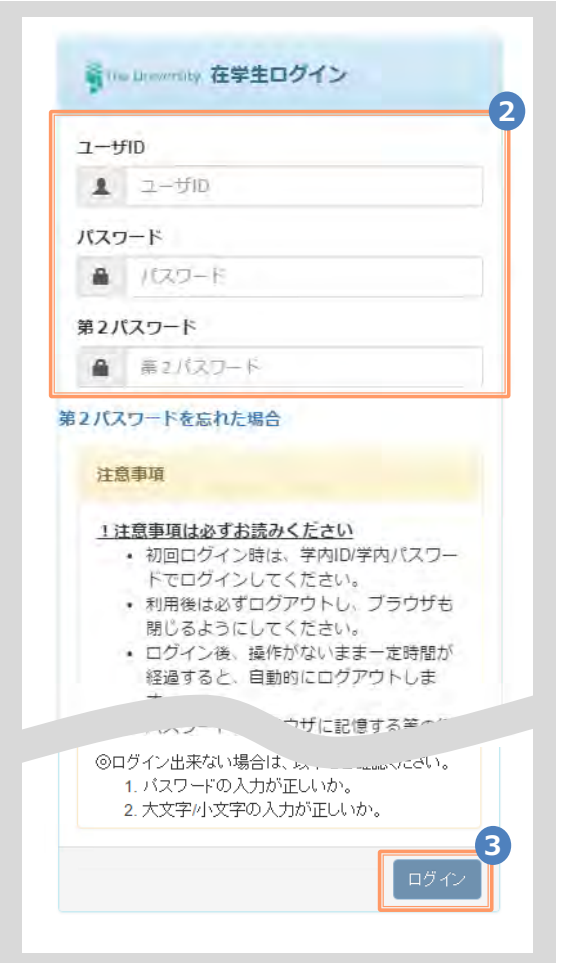
第2パスワードが設定されました

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。

2.3 ログイン方法



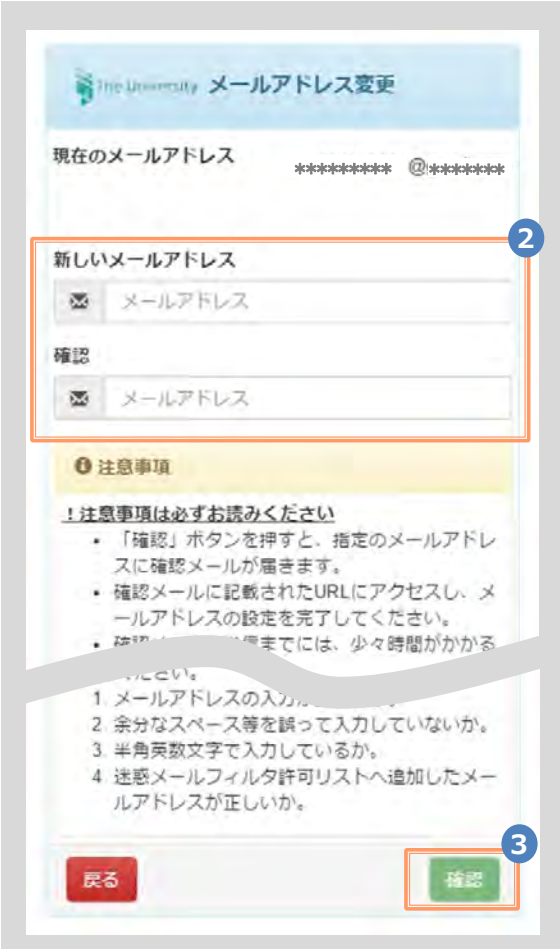
画面イメージ	順序	操作方法
	1	大学のホームページから、ログイン画面へアクセスします。
	2	大学で利用している「ユーザID」、「パスワード」、および設定した「第2パスワード」を入力します。 ※初回ログイン時にはメールアドレスの登録、および第2パスワードの設定が必要です。 実施方法は、以下を参照してください。 ▶ メールアドレスの登録： 「2.1 メールアドレスの新規登録」 ▶ 第2パスワードの設定： 「2.2 第2パスワードの設定方法」
	3	「注意事項」の内容を確認し、「ログイン」ボタンをクリックします。

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。

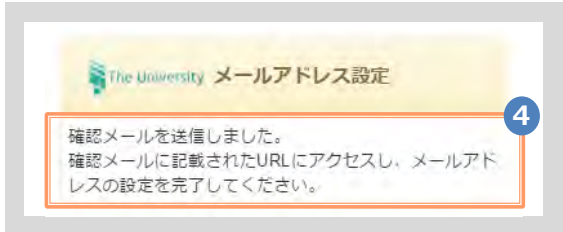
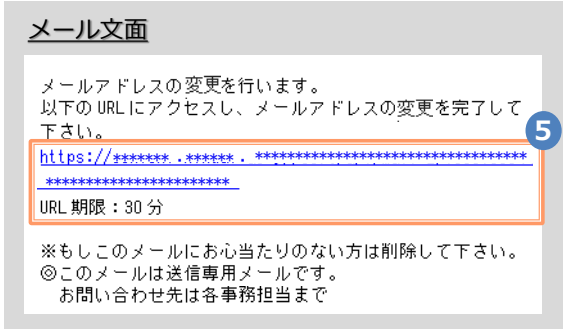

2.4 ログイン情報の変更方法

(a) メールアドレスの変更



画面イメージ	順序	操作方法
	1	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。

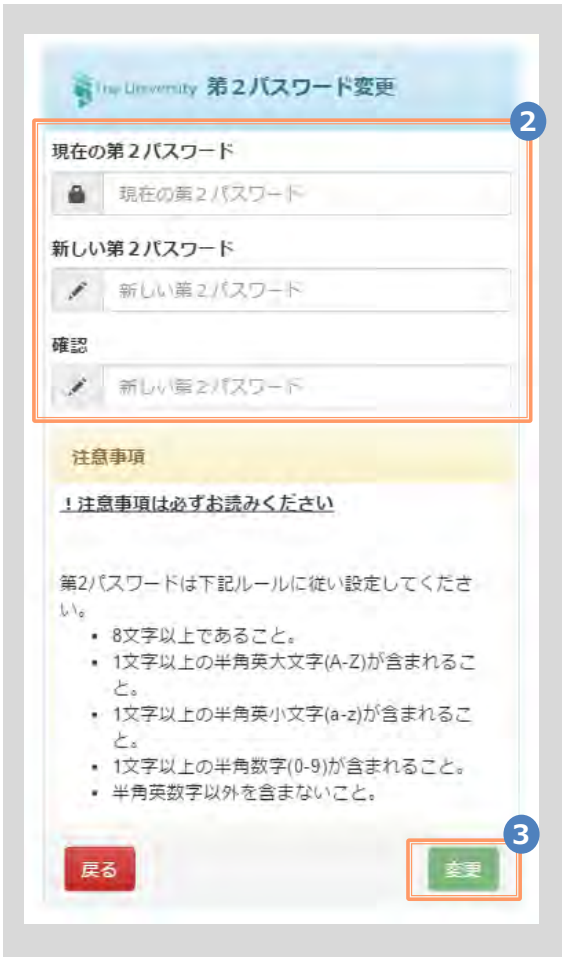

画面イメージ	順序	操作方法
	4	画面にメッセージが表示され、登録したメールアドレス宛に確認通知が届きます。
	5	メール本文にあるワンタイムURLをクリックし、メールアドレスの変更を完了します。 ※URLには期限があります。表示された期限内に操作を完了させてください。
	6	画面にメッセージが表示されると、メールアドレスの変更は完了です。

(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


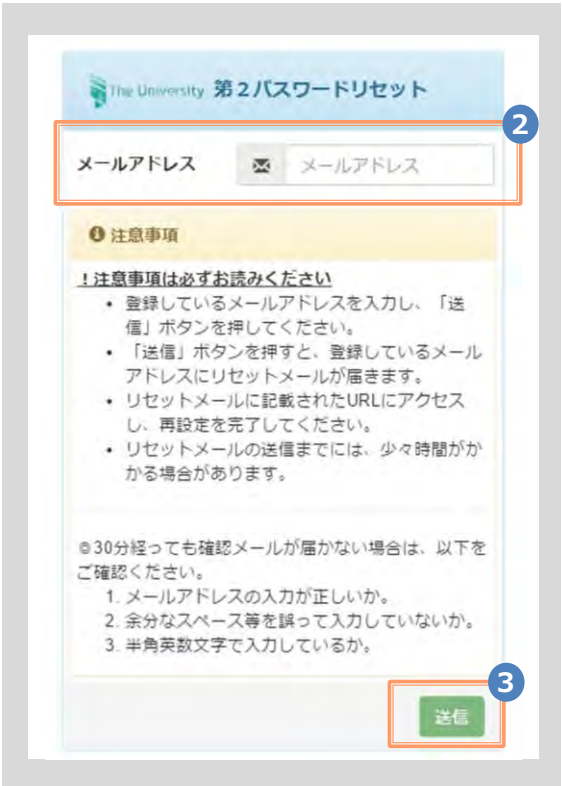
※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

画面イメージ	順序	操作方法
	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。

2 証明書発行サービスへのログイン

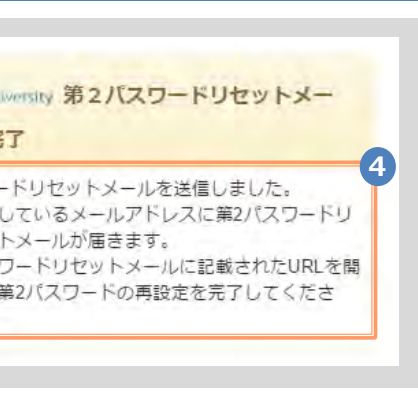
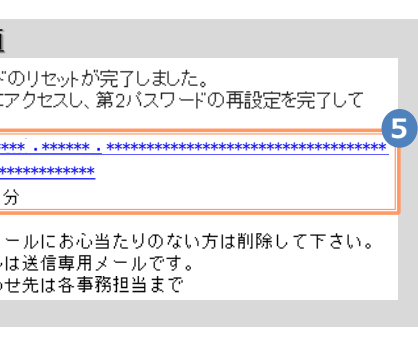
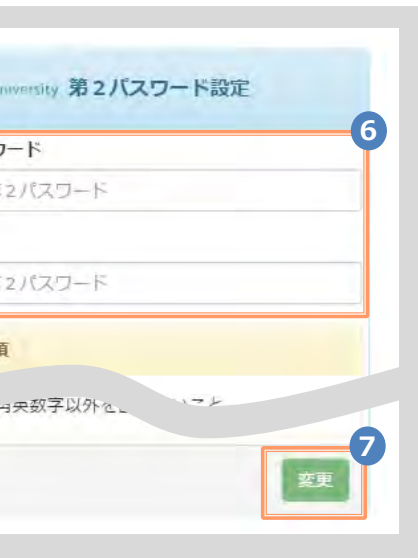


※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

(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
 <p>The University 第2パスワードリセットメール送信完了</p> <p>第2パスワードリセットメールを送信しました。</p> <ol style="list-style-type: none"> 登録しているメールアドレスに第2パスワードリセットメールが届きます。 パスワードリセットメールに記載されたURLを開き、第2パスワードの再設定を完了してください。 	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。
 <p>メール文面</p> <p>第2パスワードのリセットが完了しました。 以下のURLにアクセスし、第2パスワードの再設定を完了して下さい。</p> <p>https://*****.*****.*****</p> <p>*****</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>	5	<p>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。</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 第2パスワード設定</p> <p>第2パスワード <input type="password"/></p> <p>確認 <input type="password"/></p> <p>注意事項</p> <p>変更</p>	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。
 <p>設定完了</p> <p>第2パスワードが設定されました</p> <p>OK</p>	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	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。
	2	「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。



改版履歴

版数	年月日	変更箇所	内容
8.0版	2023.8.1	P2	電話番号変更のため修正