

証明書発行サービス 操作マニュアル

在学生向けログイン手順

11.1.1版 2024年6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 ログイン方法	6
2.3 ログイン情報の変更方法	7
(a) メールアドレスの変更	7

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	9
------------------	---

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
	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。
	3	「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。

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

！ 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

◎30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

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

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
メール文面 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。 https://*****.***** ***** URL 期限 : 30 分 ※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	7	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。 ※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。
The University メールアドレス設定完了 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。 ログインページへ移動	8	「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。

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 ログイン方法

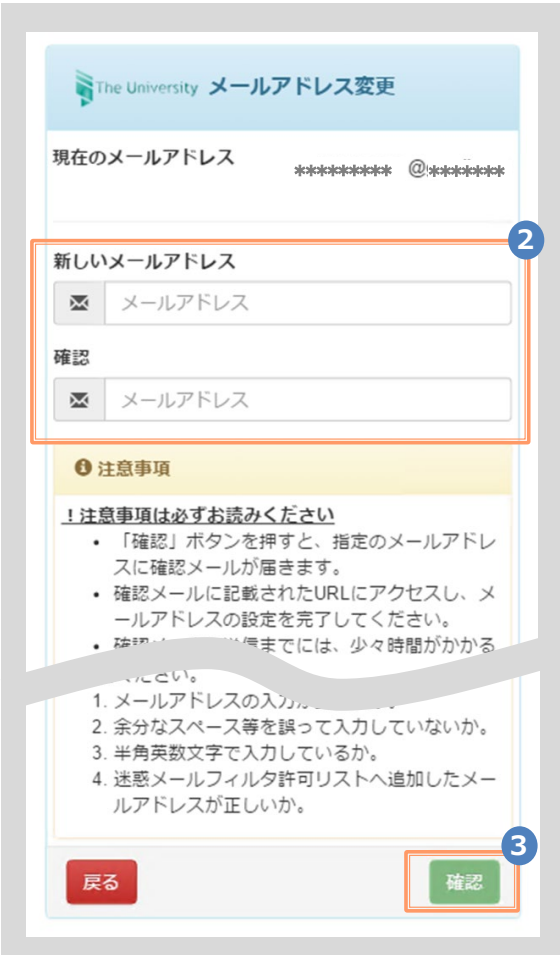
画面イメージ	順序	操作方法
	1	大学のホームページから、ログイン画面へアクセスします。
	2	大学で利用している「ユーザID」および「パスワード」を入力します。 ※初回ログイン時にはメールアドレスの登録が必要です。 実施方法は、以下を参照してください。 メールアドレスの登録： ▶ 「2.1 メールアドレスの新規登録」
	3	「ログイン」ボタンをクリックします。

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。

2.3 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。 ▶「2.2 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
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。	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。
メール文面 メールアドレスの変更を行います。 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。 <u>https://*****.*****.*****</u> <u>*****</u> URL 期限：30 分 ※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	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に完了します。 ※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。
The University メールアドレス変更完了 メールアドレスを変更しました。 今後、システムからの連絡はこちらのメールアドレス宛に届きます。 ログインページへ移動	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。

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。
		※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」
	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
6.5.1版	2023.8.1	P2	電話番号変更のため修正
11.1.1版	2024.6.20	P3	動作条件及び対応端末にEdgeを追加