

# 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

6.5.1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 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
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

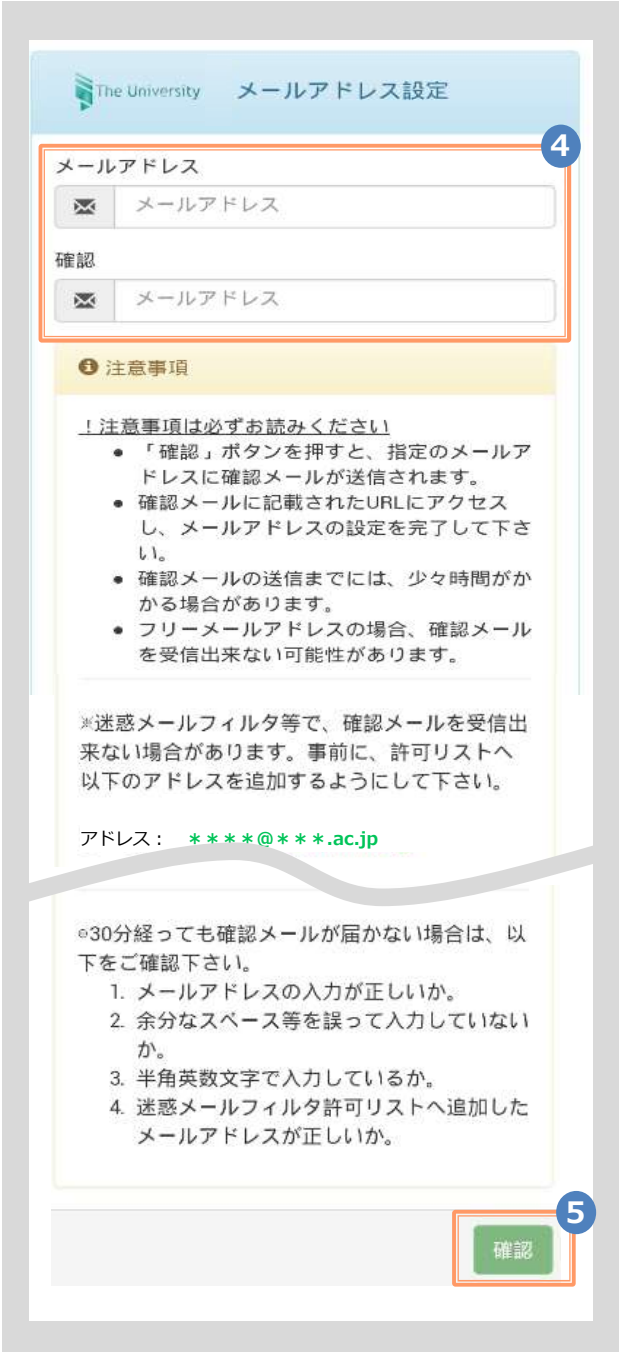

※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

### 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>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>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> <p>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。</p> <p>「ログイン」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	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
<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><a href="https://*****.*****">https://*****.*****</a> *****</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 ログイン方法



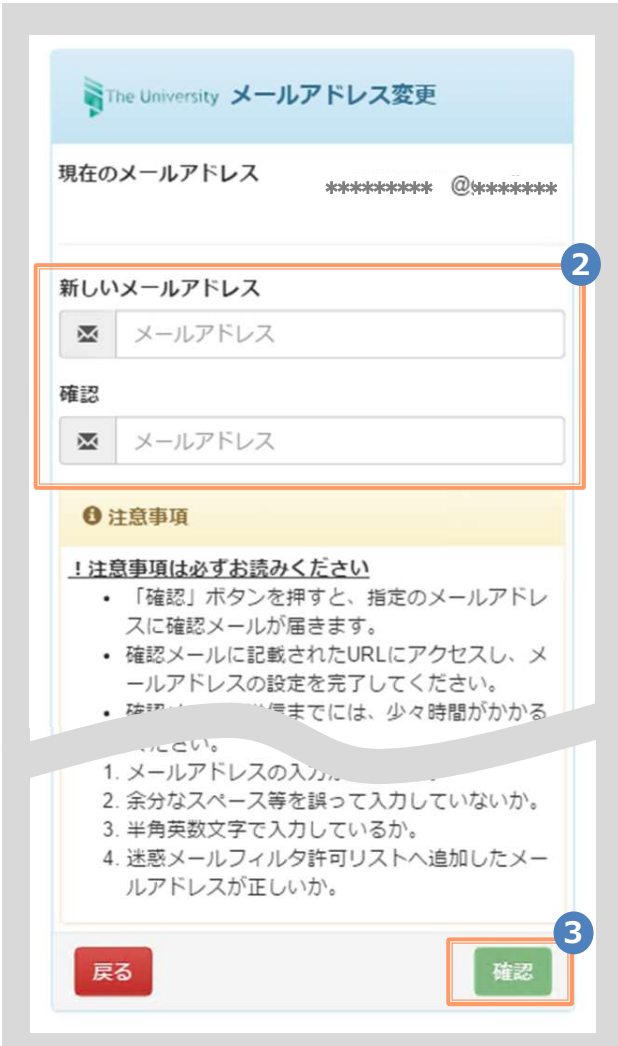
画面イメージ	順序	操作方法
	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>大学のホームページから、ログイン画面へアクセスします。</p> <p>大学で利用している「ユーザID」および「パスワード」を入力します。</p> <p>※初回ログイン時にはメールアドレスの登録が必要です。実施方法は、以下を参照してください。</p> <p>メールアドレスの登録： ▶ 「2.1 メールアドレスの新規登録」</p> <p>「ログイン」ボタンをクリックします。</p>

## 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。

### 2.3 ログイン情報の変更方法

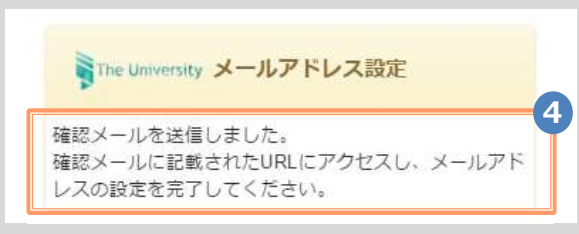

#### (a) メールアドレスの変更

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
 <p>4</p>	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。 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> *****</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	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。
 <p>6</p>	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	<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。 「2.2 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