

# 証明書発行サービス ログインマニュアル

在学生向け申請手順

第3.1版 2023年2月10日  
NTT西日本



# 目次

## 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 <a href="#">メールアドレスの新規登録（初回ログイン時）</a>	3
2.2 <a href="#">第2パスワードの設定方法（初回ログイン時）</a>	6
2.3 <a href="#">ログイン方法</a>	8
2.4 <a href="#">ログイン情報の変更方法</a>	9
(a) <a href="#">メールアドレスの変更</a>	9
(b) <a href="#">第2パスワードの変更</a>	10
(c) <a href="#">第2パスワードを忘れた場合</a>	12
2.5 <a href="#">言語切り替え</a>	14
(a) <a href="#">ログイン画面</a>	14
(b) <a href="#">印刷先選択画面</a>	15

# 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	082-207-4262 受付時間:平日 9:00~17:00
チャットサポート	<a href="#">こちらのリンク</a> をクリックしてください。 受付時間:24時間

### チャットサポートの画面イメージ



### 順序

### 操作方法

1

チャットサポートへ接続後、「チャットを開始する」をクリックしてください。

2

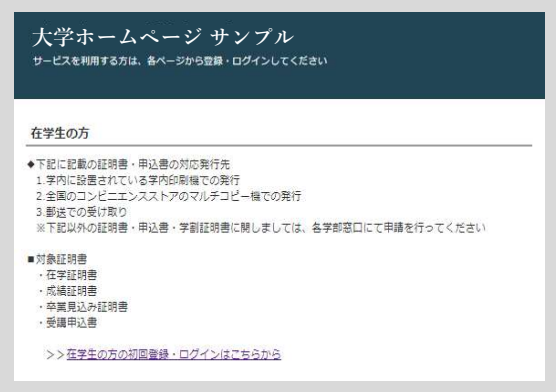
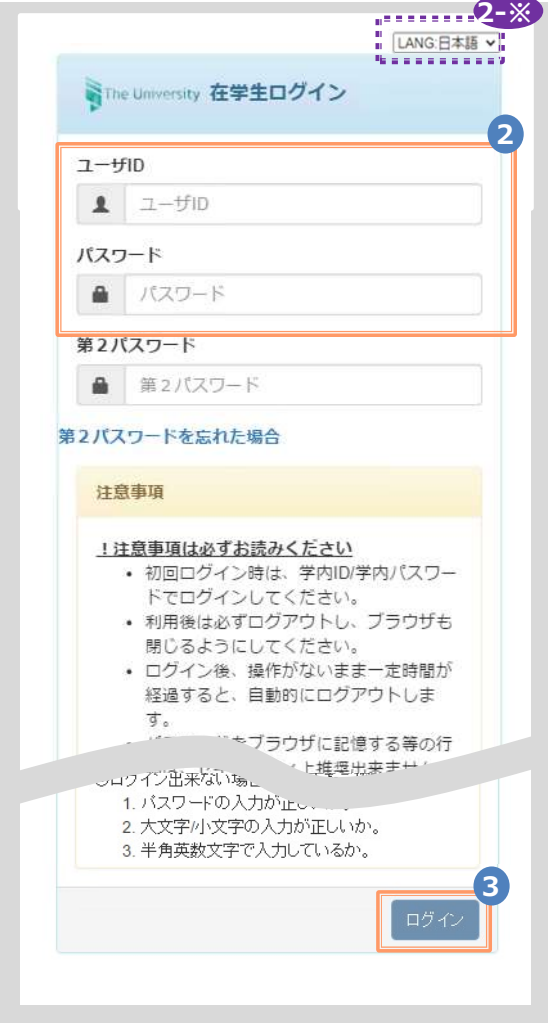
お問い合わせの内容を画面の案内に沿って選択してください。



## 2 証明書発行サービスへのログイン

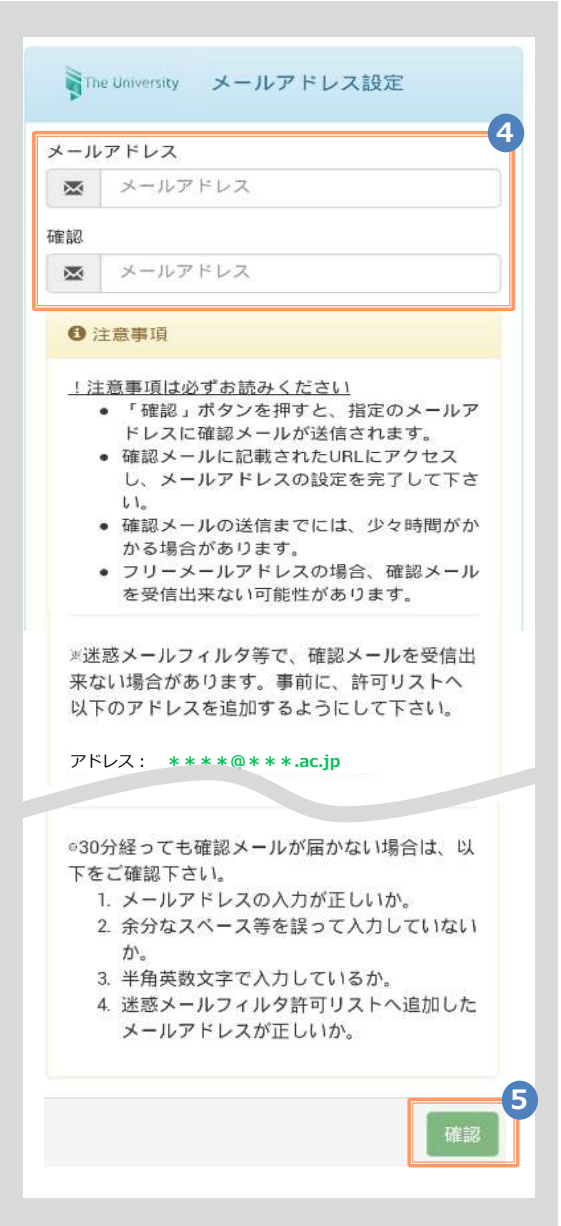

※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

### 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」（学籍番号）次に「パスワード」（生年月日西暦8桁）を入力します。
	2-※	画面の表示が選択した言語に切り替わります。以降の画面は選択した言語での表示が引き継がれます。詳しい操作方法は、以下を参照してください。 ▶ 「2.5 言語切り替え」
	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

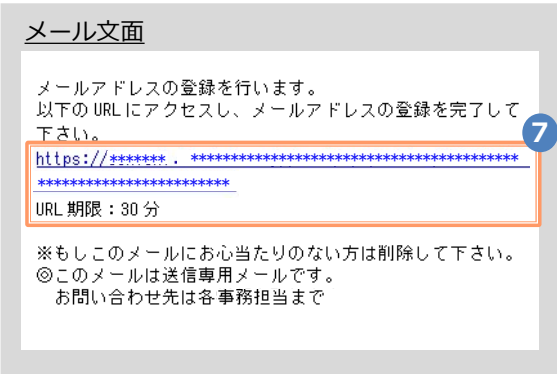

※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

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 6	「注意事項」の内容を確認し、「確認」ボタンをクリックします。  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。

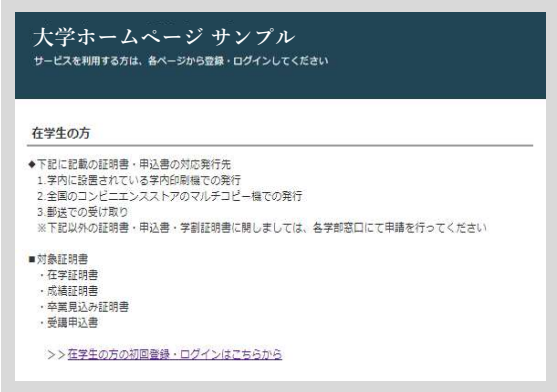
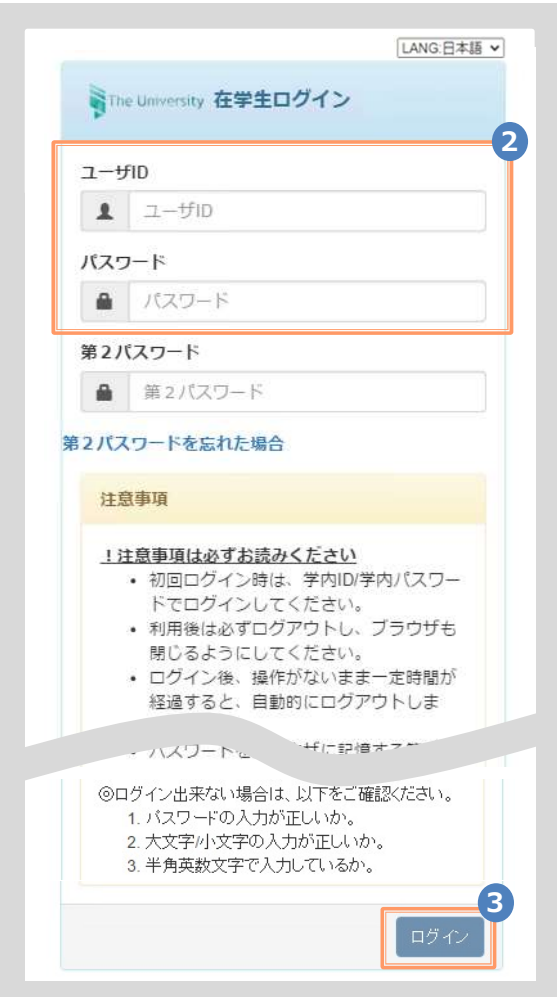
画面イメージ	順序	操作方法
	7	メール本文にあるワンタイムURLをクリックし、メールアドレスの登録を完了します。 ※URLには期限があります。表示された期限内に操作を完了させてください。
	8	「メールアドレス設定完了」画面が表示されるので、「ログインページへ移動」ボタンをクリックし、ログイン処理を実施します。



## 2 証明書発行サービスへのログイン

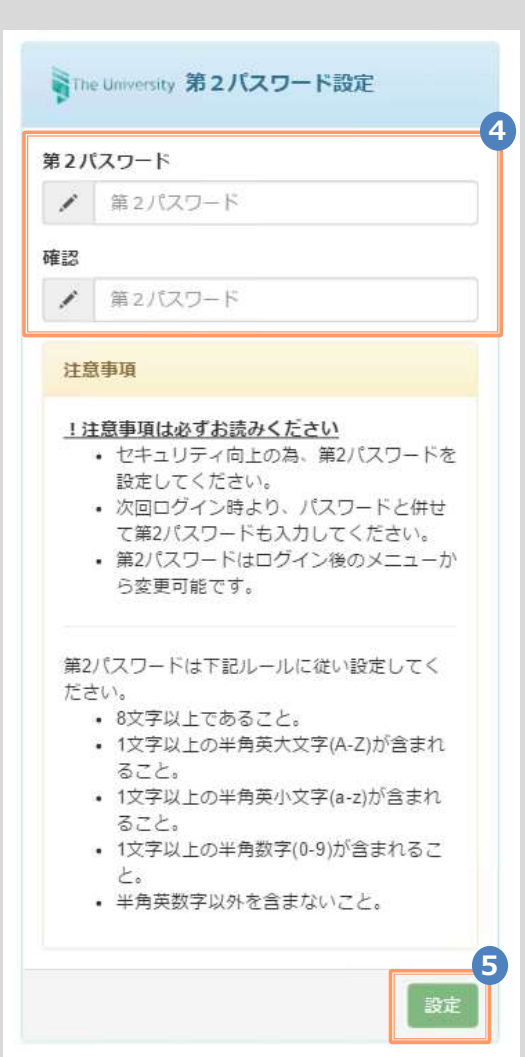

※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

### 2.2 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」（学籍番号）次に「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。 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
 <p>4</p>	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。
 <p>6</p>	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。

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。

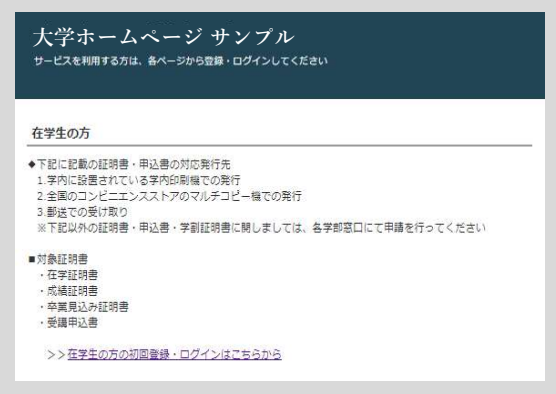
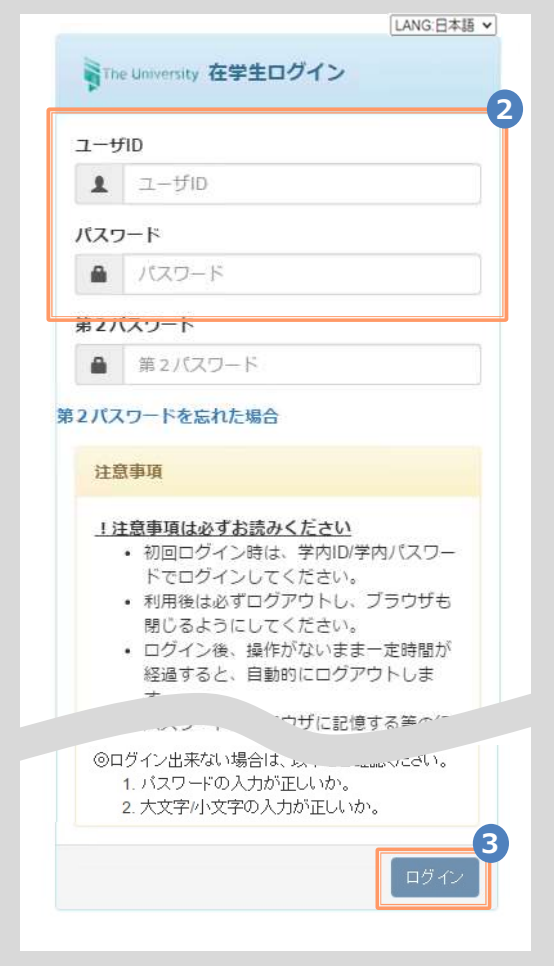
▶ 「2.3 ログイン方法」へ進みます。



## 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



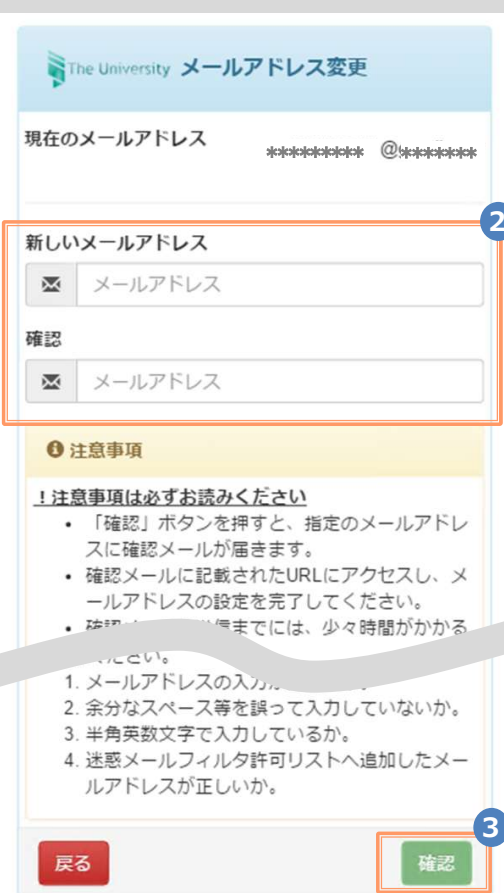
画面イメージ	順序	操作方法
	1	大学のホームページから、ログイン画面へアクセスします。
	2	大学で利用している「ユーザID」（学籍番号）次に「パスワード」を入力します。  ※初回ログイン時にはメールアドレスの登録、および第2パスワードの設定が必要です。 実施方法は、以下を参照してください。 <ul style="list-style-type: none"><li>▶ メールアドレスの登録： 「2.1 メールアドレスの新規登録」</li><li>▶ 第2パスワードの設定： 「2.2 第2パスワードの設定方法」</li></ul>
	3	「注意事項」の内容を確認し、「ログイン」ボタンをクリックします。  ▶ 「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

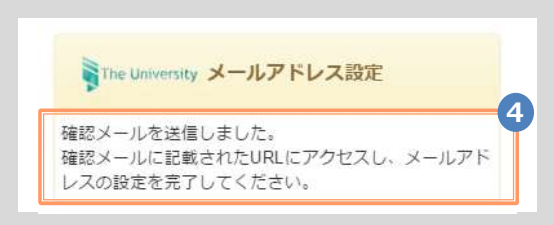

#### (a) メールアドレスの変更

画面イメージ	順序	操作方法
	1	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。
<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>*****</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。
	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。

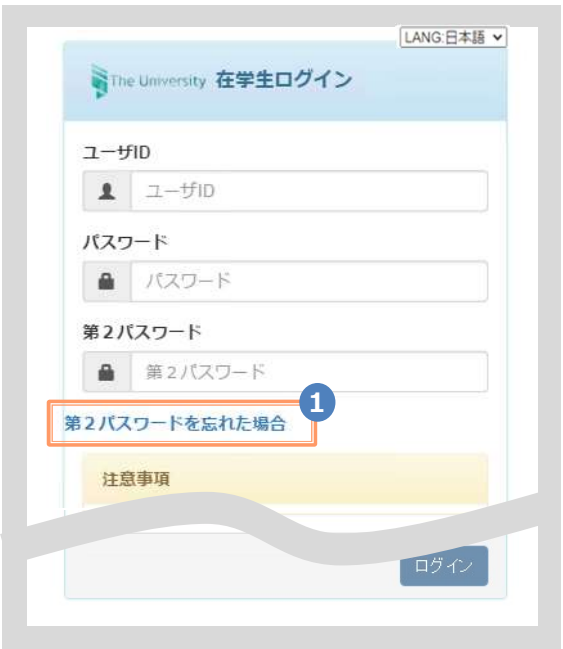
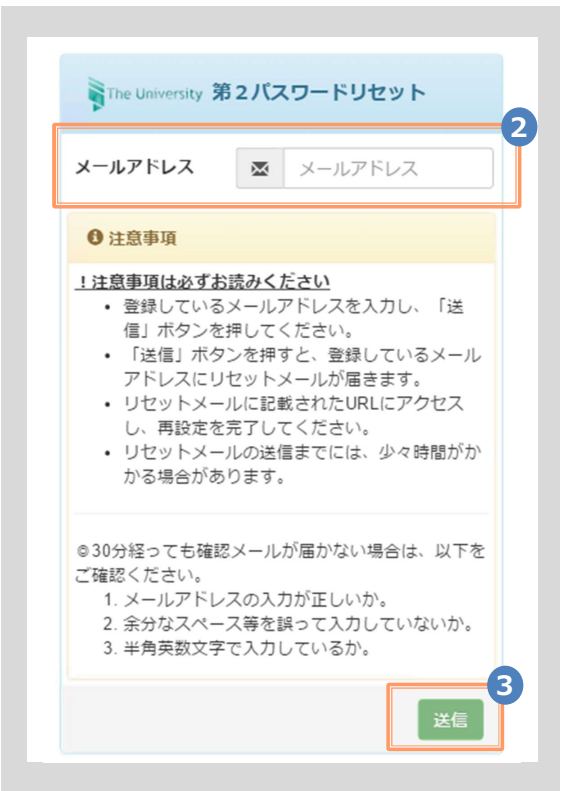
画面イメージ	順序	操作方法
	2	現在利用している第2パスワードを「現在の第2パスワード」欄に入力し、新しく登録する第2パスワードを「新しい第2パスワード」欄および「確認」欄に入力します。
	4	画面にメッセージが表示されると、第2パスワードの変更は完了です。「OK」ボタンをクリックします。



## 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。

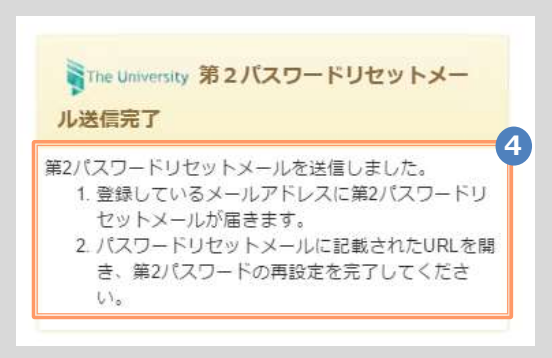
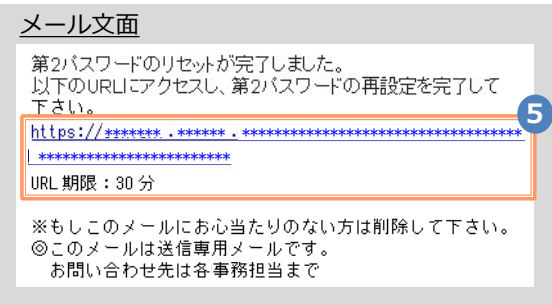



### (c) 第2パスワードを忘れた場合

画面イメージ	順序	操作方法
 <p>The screenshot shows the 'The University 在学生ログイン' page. It has fields for 'ユーザID', 'パスワード', and '第2パスワード'. A link labeled '第2パスワードを忘れた場合' is highlighted with a red box and a circled '1'.</p>	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>
 <p>The screenshot shows the 'The University 第2パスワードリセット' page. It has an 'メールアドレス' field with an envelope icon. Below it is a '注意事項' section with instructions. At the bottom right, a green '送信' button is highlighted with a red box and a circled '3'.</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> <p>3 「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>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通知が届きます。
 <p>5</p>	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。
 <p>6</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>7</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。
 <p>8</p>	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。



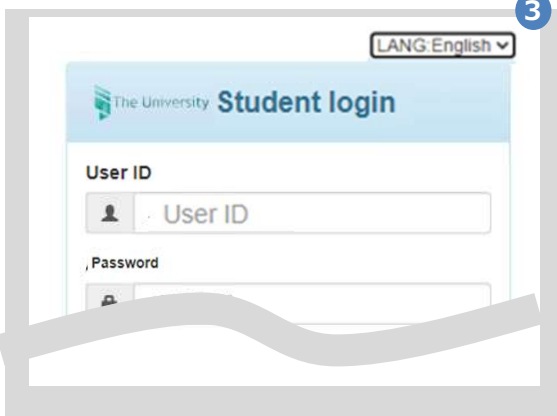


## 2 証明書発行サービスへのログイン

※「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。

### 2.5 言語切り替え

#### (a) ログイン画面



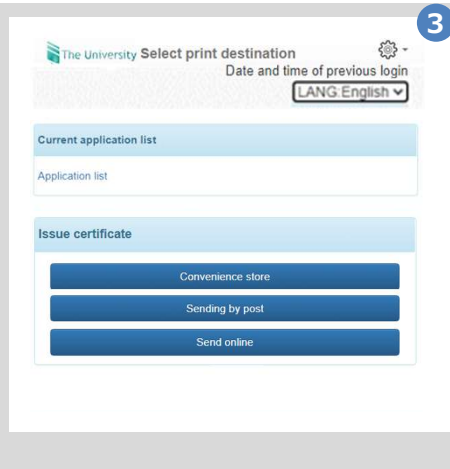
画面イメージ	順序	操作方法
	1	言語選択プルダウンをクリックします。
	2	プルダウンから表示する言語をクリックします。
	3	画面の表示が選択した言語に切り替わります。以降の画面は選択した言語での表示が引き継がれます。



## 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。

### (b) 印刷先選択画面

画面イメージ	順序	操作方法
	1	言語選択プルダウンをクリックします。
	2	プルダウンから表示する言語をクリックします。
	3	画面の表示が選択した言語に切り替わります。以降の画面は選択した言語での表示が引き継がれます。 言語選択プルダウンはログイン画面と印刷先選択画面でのみ表示されるため、表示言語を変更する場合は、ログアウトするか印刷先選択画面に遷移する必要があります。

