尚美学園大学 統合認証システム利用マニュアル（学生用）

2025 年 2 月 27 日

【概要】

尚美学園大学が使用している統合認証システム（Single Sign On:以下、SSO）の利用方法を示します。

・SSO に連携する情報システムを利用する際は、SSO へのログインが必要となります。
・SSO への 1 回のログインで、学内の複数の情報システムへのログイン認証が不要となります。
・SSO にて連携する情報システム（アプリ）は下記のとおりです。

Google Workspace（Gmail、Calendar、Google Drive 等）
Microsoft Office 365（Excel、Word 等）
尚美学園大学ポータルシステム（Campus Plan）
Shobi-LMS（Canvas LMS）
電子ブック／Media Center
データベース／電子ジャーナル／音楽配信（RemoteXs）
キャリタス UC 尚美（※）
証明書発行サービス（※）
学内 LAN（Proxy）
無線 LAN（shobi_Wi-Fi）

（※　2024 年 9 月追加）

――――――― 目次 ―――――――

【設定関連】

1．初期設定
2．パスワード変更

【SSO ホーム画面からのアプリ起動関連】

1．Gmail
2．Google Drive
3．Google Calendar
4．Google Site
5．Microsoft 365
6．尚美学園大学ポータルシステム（Campus Plan）
7．Shobi-LMS (Canvas LMS)
8．電子ブック／Media Center）
9．データベース／電子ジャーナル／音楽配信（RemoteXs）
10．キャリタス uc 尚美
11．証明書発行サービス

【各アプリからの直接起動】

1．Google Workspace 関連（Gmail、Google Calendar 等）
2．Office 関連（Excel、Word 等）
3．電子ブック関連（学認）

【よくある質問　Q&A】

【問合せ先】

【設定関連】

1．初期設定

初回ログイン時に行うこと（SSO を利用する為には、以下の２つの初期設定が必要です）

①ログインパスワードの変更
②通知用メールアドレス設定

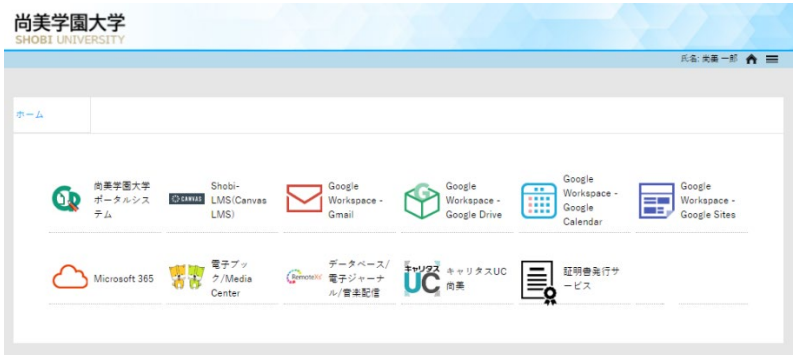
①ログインパスワードの変更

下記 URL の SSO ログイン画面へアクセスし、SSO にログインします。

https://slink.secioss.com/user/?tenant=shobi-u.ac.jp

・ユーザー名にログイン ID(**学生は学籍番号**)を入力します。
（メールアドレスではありません）
・パスワードに学内 LAN 接続用パスワード**（学生はポータルシステムと同じです）**を入力します。
・**ログイン**をクリックします。

・初回ログイン後は、次にパスワード変更となります。
・パスワード条件を満たす新たなパスワードを 2 か所に入力します。
パスワード条件
英大文字・英小文字・数字を含む 8-20 文字で設定、画面内に表示されている記号も設定可能
・パスワード入力後、**更新**をクリックします。



・パスワード変更が正常に完了すると、SSO に連携する情報システム（アプリ）が表示された SSO ホーム画面となります。

（参考）パスワード入力時のエラー表示

・パスワードに使用する文字がパスワード条件を満たしていない場合は、「パスワードに使用している文字が不正です」と表示されます。

パスワード条件

英大文字・英小文字・数字を含む 8-20 文字で設定、画面内に表示されている記号も設定可能

・パスワードが一致していない場合は、「パスワードが一致していません」と表示されます。

②通知用メールアドレス（パスワードを忘れたときに必要）の設定

・SSO ホーム画面右上のメニューアイコン ☰ をクリックします。

・画面右上の**アカウントの設定**をクリックします。

・通知用メールアドレス欄に、普段使用しているスマートフォン等の個人用メールアドレスを入力します。
（注：大学のメールアドレスの設定は禁止）
・**確認メール送信**をクリックして、設定した通知用メールアドレスへ、確認メールが届く事を必ず確認すること。

SeciossLink 通知用メールアドレスの確認

SI slink-info@secioss.co.jp
宛先 [redacted]

尚美 一太郎様

このメールは登録するメールアドレスの受信確認メッセージです。

このメールが届いていても、メールアドレスはまだ登録されていません。
メールの受信確認後、設定画面の「登録」または「更新」ボタンを押して設定を行ってください。

※このメールはシステムより自動配信されています。
返信は受付できませんので、ご了承ください。

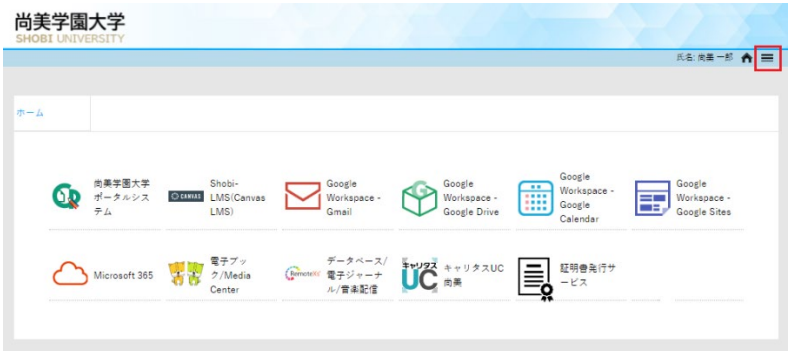
●SeciossLink
URL: https://seciosslink.com/
Mail: slink-info@secioss.co.jp

通知用メールアドレスの確認メールです。
差出人：slink-info@secioss.co.jp
件名：SeciosssLink 通知用メールアドレスの確認
（注：各自のスマートフォン等で、上記の差出人メールアドレスが受信拒否とならないよう御注意下さい。）

・メールが届いた後に、必ず更新をクリックします。
※更新をクリックしないと、通知用メールアドレスの設定が完了しません。
・更新をクリック後、「設定が完了しました」の表示を確認します。
・画面右上のホームアイコン をクリックします。

2．パスワード変更

必要に応じて、各自で、パスワードの変更が可能です。
SSO にログインし、SSO ホーム画面を表示させます。



・SSO ホーム画面右上のメニューアイコン ☰ をクリックします。

・画面右上の**パスワードの変更**をクリックします。

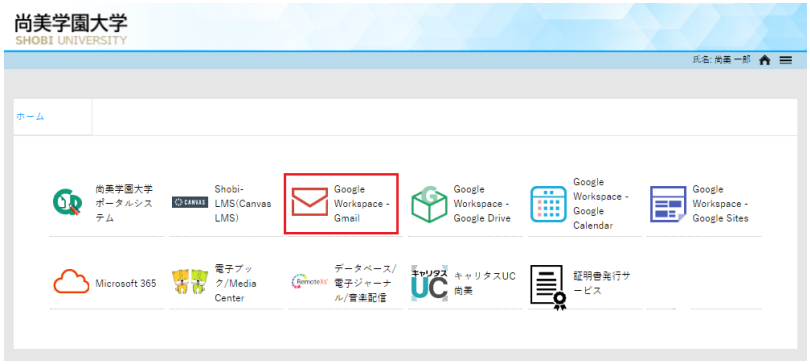
・パスワード条件を満たす新たなパスワードを 2 か所に入力します。
パスワード条件
英大文字・英小文字・数字を含む 8-20 文字で設定、画面内に表示されている記号も設定可能
・パスワード入力後、**更新**をクリックします。

・「パスワードが変更されました」の表示を確認し、画面右上のホームアイコン を クリックし、SSO ホーム画面に戻ります。

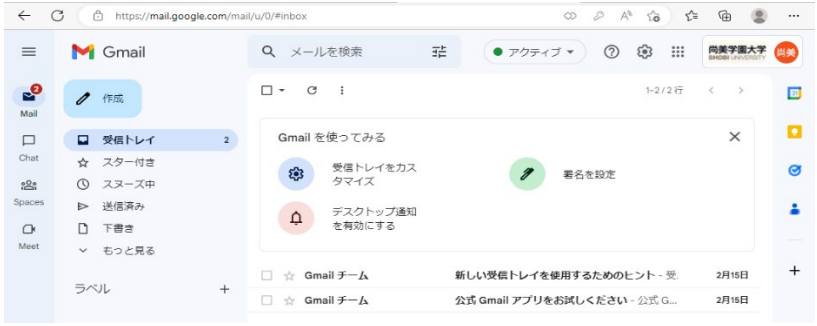
【SSO ホーム画面からのアプリ起動関連】

SSO にログインし、SSO ホーム画面内に表示される各情報システム（アプリ）を起動する事ができます。
（画面は、開発中のものです）

1．Gmail

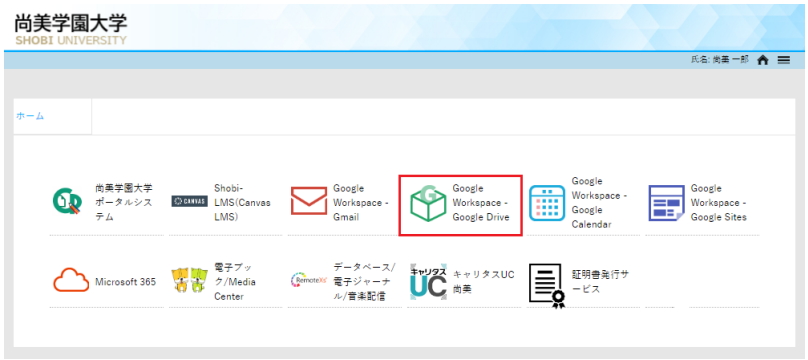


・SSO ホーム画面にて、Gmail のアイコンをクリックします。



・Gmail が起動されます。

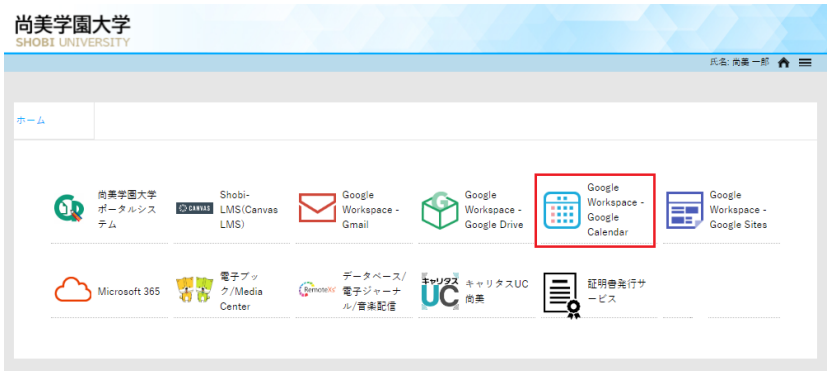
2．Google Drive



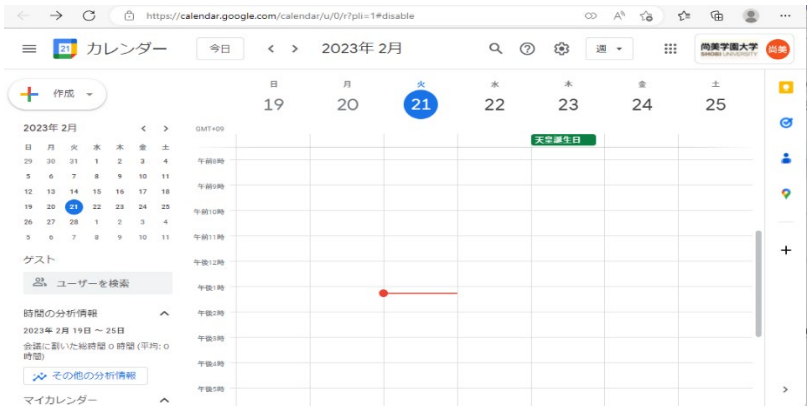
・SSO ホーム画面にて、Google Drive のアイコンをクリックします。

・Google Drive が起動されます。

3．Google Calendar



・SSO ホーム画面にて、Google Calendar のアイコンをクリックします。



・Google Calendar が起動されます。

4．Google Site

・SSO ホーム画面にて、Google Site のアイコンをクリックします。

・Google Site が起動されます。

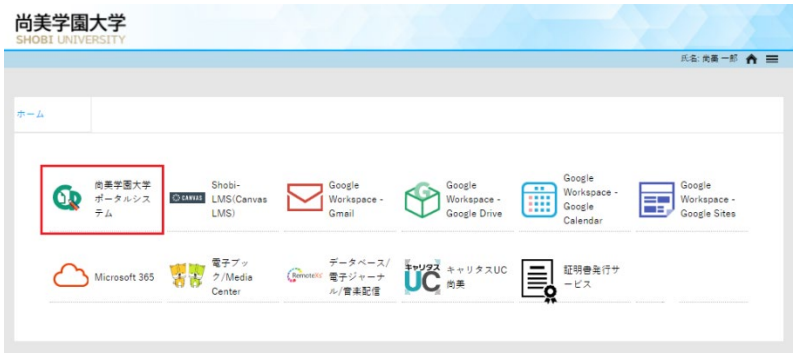
5．Microsoft 365

各自の PC に、既に Office 製品がインストールされている場合は、SSO ホーム内の Microsoft 365 を利用する必要はありません。（これまでの利用手順と変わりません）

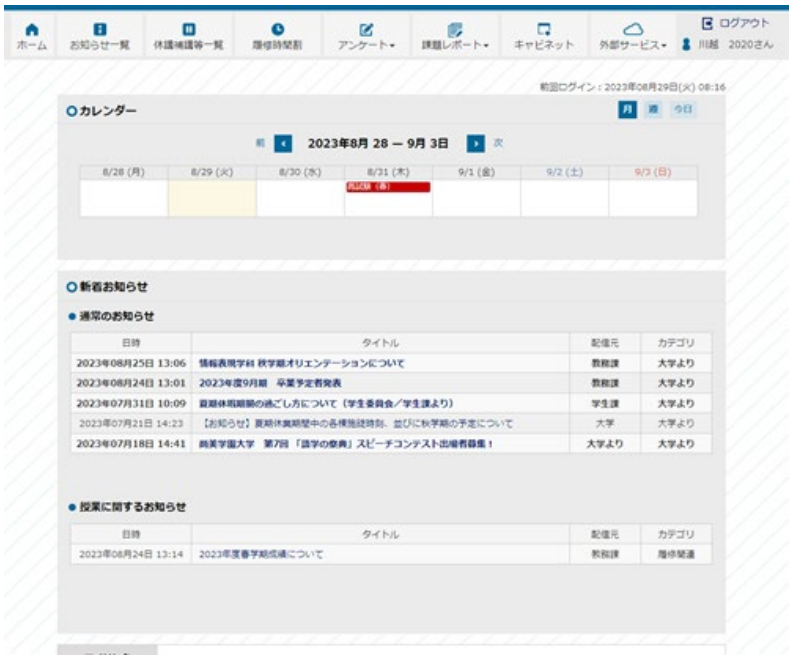
・SSO ホーム画面にて、Microsoft 365 をクリックします。

・Microsoft 365 が起動されます。

6．尚美学園大学ポータルシステム（Campus Plan）

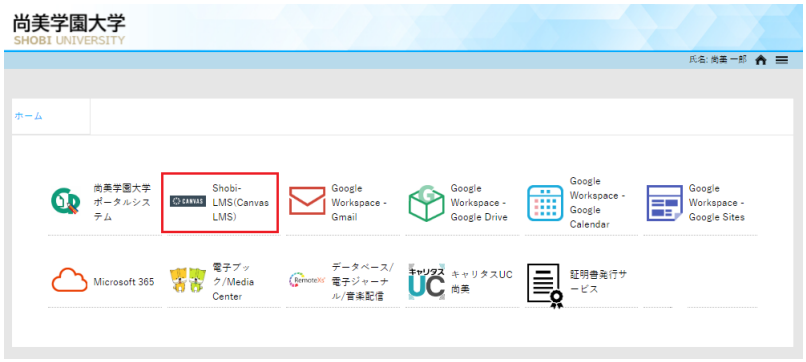


・SSO ホーム画面にて、尚美学園大学ポータルシステムをクリックします。



・尚美学園大学ポータルシステムが起動されます。

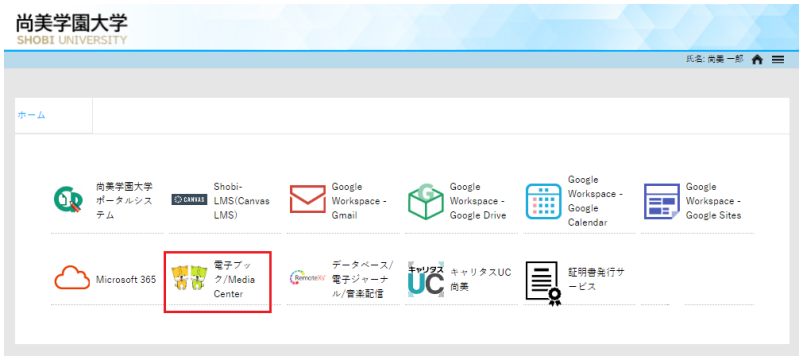
7．Shobi-LMS (Canvas LMS)



・SSO ホーム画面にて、Shobi-LMS（Canvas LMS)をクリックします。

・Shobi-LMS（Canvas LMS)が起動されます。

8．電子ブック／Media Center



・SSO ホーム画面にて、電子ブック／Media Center をクリックします。

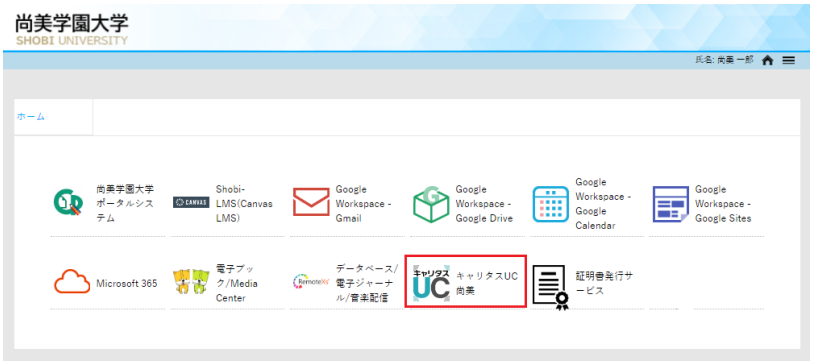
・電子ブック／Media Center が起動されます。

9．データベース／電子ジャーナル／音楽配信（RemoteXs）

・SSO ホーム画面にて、データベース／電子ジャーナル／音楽配信（RemoteXs）をクリックします。

・データベース／電子ジャーナル／音楽配信（RemoteXs） が起動されます。

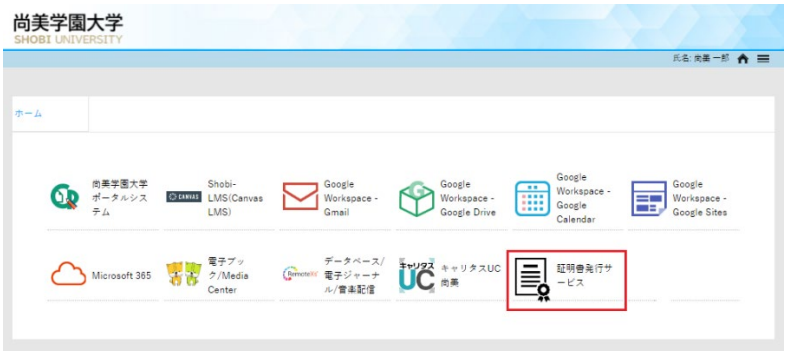
１０．キャリタス UC 尚美



・SSO ホーム画面にて、キャリタス UC 尚美をクリックします。

・キャリタス UC 尚美が起動されます。
・詳細は、キャリタス UC 尚美のマニュアルを参照願います。

１１．証明書発行サービス



・SSO ホーム画面にて、証明書発行サービスをクリックします。
・証明書発行サービスが起動されます。
・詳細は、下記 URL 証明書発行サービスログインマニュアルを参照願います。
https://www.shobi-u.ac.jp/pdf/students/certificate_login-manual_students.pdf

【各アプリからの直接起動】

SSO にログインしていない場合、連携している情報システム（アプリ）の起動時に、SSO へのログインが求められます。

1．Google Workspace 関連（Gmail、Google Calendar 等）

・ブラウザ（Edge、Chrome 等）で、Gmail 等をクリックした時に、尚美学園大学のメールアドレスを入力すると、SSO ログイン画面が表示され、SSO へのログインが求められます。
・SSO ログイン後に、Gmail 等が利用可能になります。

2．Office 関連（Excel、Word 等）

・ブラウザ（Edge、Chrome 等）で、Web 版の Microsoft365 のサインインをクリックした時に、尚美学園大学のメールアドレスを入力すると、SSO ログイン画面が表示され、SSO へのログインが求められます。
・SSO ログイン後に、Excel 等が利用可能になります。
・各自の PC に、既に Office 製品がインストールされている場合は、これまでの利用手順と変わりません。

3．電子ブック関連（学認）

・各ログイン画面に表示される「学認はこちら」などのボタンをクリックしてください。
・必要に応じて、所属機関を選択して、SSO へログインしてください。

【よくある質問　Q&A】

Q１．（SSO 初回ログイン）ユーザー名(ログイン ID)がわかりません。

A. ユーザー名（ログイン ID）はメールアドレスではありません。
学生の場合は、学籍番号です。
教員、非常勤講師、職員の場合は、学内 LAN パスワード登録証に記載されたユーザー名です。

Q２．（SSO 初回ログイン）パスワードを忘れてしまいました。

A. 学生の場合は、尚美学園大学情報システムログイン・パスワード通知書に記載された初期パスワードです。
教員、非常勤講師、職員の場合は、学内 LAN パスワード登録証に記載されたパスワードです。

Q３．（SSO 初回ログイン）パスワード変更は出来たのですが、通知用メールアドレス登録を忘れてしまいました。

A. 本書の 1.初期設定②通知用メールアドレス（パスワードを忘れたときに必要）の設定を参照して登録して下さい。

Q４．（SSO 初回ログイン）パスワード変更は出来たのですが、通知用メールアドレス登録で、確認メールが届きません。

A. 通知用メールアドレスに、スマフォのメールアドレスを登録し、確認メールの送信をクリックしても、スマフォに確認メールが届かない場合、スマフォの受信拒否設定を解除して試してみてください。
どうしてもスマフォでの確認メールが、受信出来ない場合は、別の Gmail アドレス（必要に応じて新規作成）を、試して下さい。

Q５．（SSO 初回ログイン）パスワード変更は出来たのですが、その後、学内 LAN（Proxy）のサインインを求められます。

A. SSO にて変更されたパスワードを設定して下さい。

Q６．（SSO 初回ログイン）パスワード変更は出来たのですが、その後、無線 LAN（shobi_Wi-Fi）に接続できません。

A. 無線 LAN 接続用プロファイルのパスワードを、SSO にて変更されたパスワードに変更して下さい。
または、無線 LAN 接続用プロファイルを、一旦、削除して、再度、作成して下さい。

Q７.SSO へのログインができません。

A.メールにて、sso-help@s.shobi-u.ac.jp にお問い合わせください。
問合せメールには、下記内容をお願いします。
学生の場合：お名前、学籍番号を記載し、本人確認の為に学生証の画像を添付願います。
教員、職員の場合：お名前、ユーザー名を記載願います。
非常勤講師の場合：お名前、教職員番号を記載願います。

【問合せ先】

SSO 全般についての問い合わせは下記にお願いします。

メールでの問合せ先：　sso-help@s.shobi-u.ac.jp

窓口での問合せ先：コンピュータプラザ受付

以上