証明書発行サービス
操作マニュアル

卒業生向けログイン手順

STEP11.4.0版　2025年1月6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 サービス利用申請方法（初回のみ） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
2.2 ログイン方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
2.3 学籍番号の追加登録方法（学籍番号が複数ある方のみ） ・・・・・・・・・・・・・・ 15
2.4 ログイン情報の変更方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20
（a）個人情報の変更 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20
（b）メールアドレスの変更(ログイン出来る場合) ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24
（c）メールアドレスの変更(過去利用時のメールアドレスが利用できなくなった等) ・ 25
（d）パスワードの変更 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 35
（e）第２パスワードの変更 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 37
（f）パスワードを忘れた場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 38

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 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 41

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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

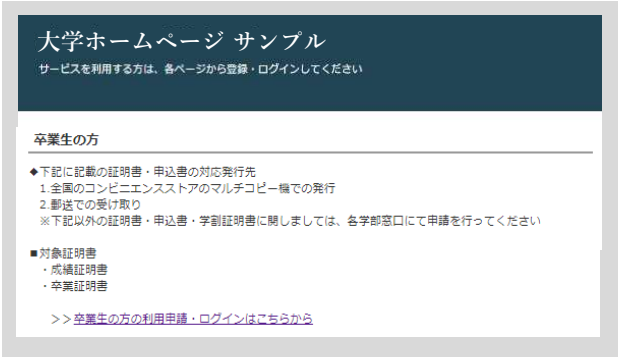
電話	06-6809-4327
受付時間	24時間

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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 サービス利用申請方法（初回のみ）

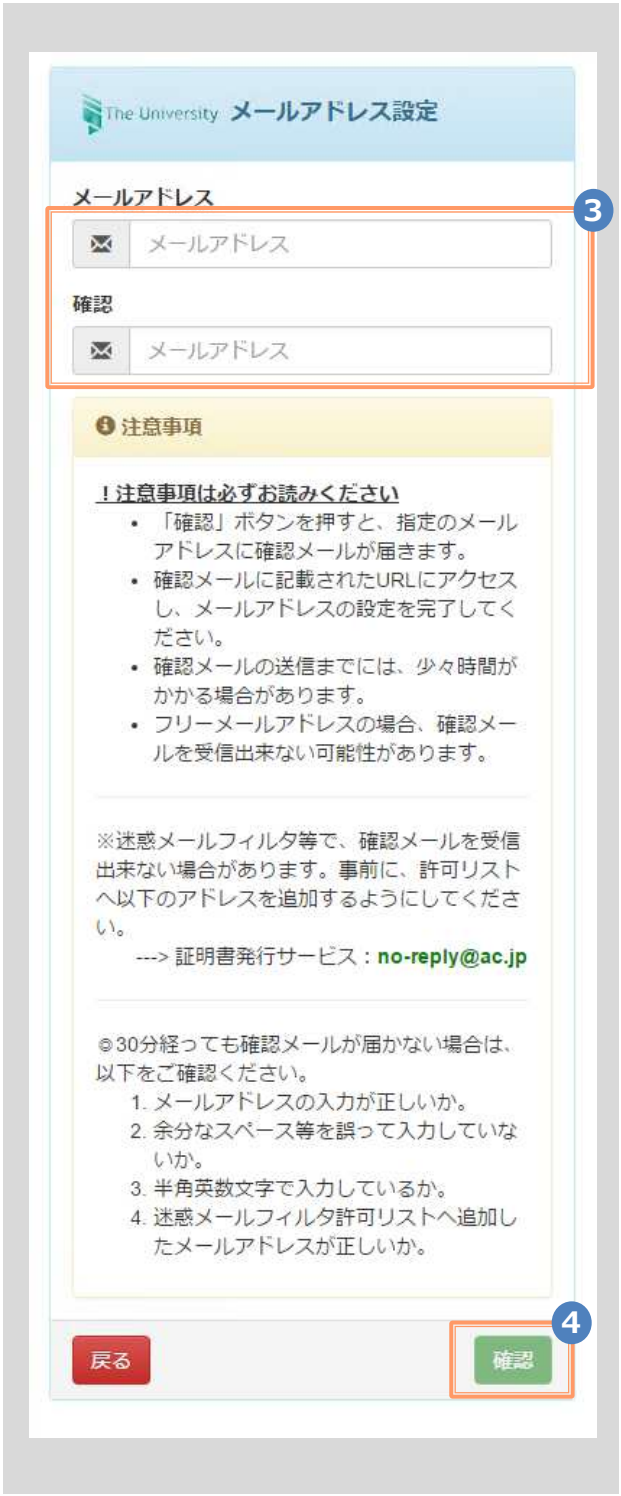
画面イメージ	順序	操作方法
	1	大学のホームページから、ログイン画面へアクセスします。
	2	初回利用時には、本サービスの利用申請が必要です。「新規登録」から「新規登録手続き」をクリックします。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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



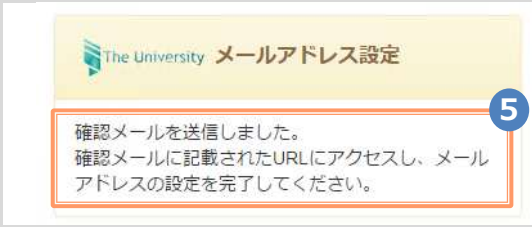
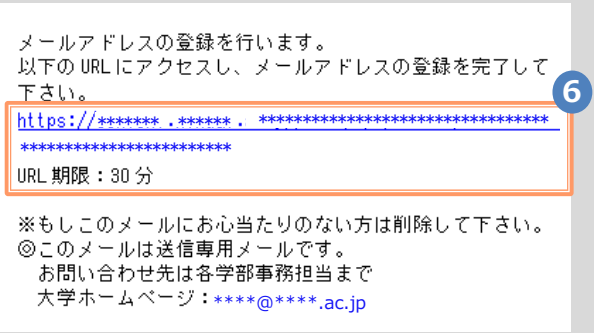
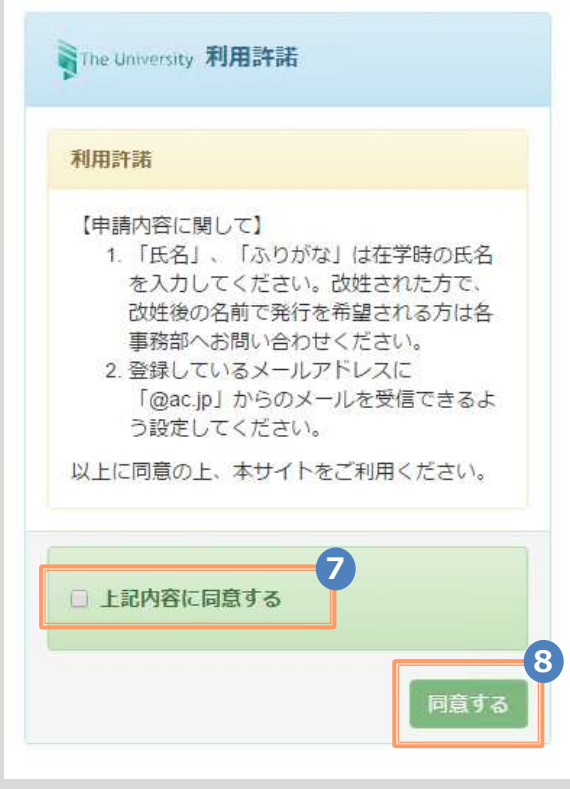
3 登録するメールアドレスを「メールアドレス」欄、および「確認」欄に入力します。

4 「注意事項」の内容を確認し、「確認」ボタンをクリックします。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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
	5	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 	6	メール本文にあるワンタイムURLをクリックし、申請者情報登録に進みます。 ※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。
	7	画面に表示された「利用許諾」を確認し、「上記内容に同意する」にチェックを入れます。
	8	「同意する」ボタンをクリックします。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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

9

申請する方の情報を入力します。

※入力項目は利用環境により異なります。
※赤字の項目は入力必須です。

► 申請種別 （必須）

新規登録の際は「新規」を選択します。

► 申請者氏名 （必須）

申請する方の氏名を、漢字、カタカナ、ローマ字でそれぞれ入力します。
※姓と名前の間にスペース（＊ローマ字は半角スペース）を入れてください。

► 性別

申請する方の性別を選択します。

► 生年月日 （必須）

申請する方の生年月日を入力します。
※西暦で入力してください。

10

在学時の情報を入力します。

※入力項目は利用環境により異なります。
※赤字の項目は入力必須です。

► 在学時氏名

在学時の氏名を、漢字、カタカナ、ローマ字でそれぞれ入力します。
※姓と名前の間にスペース（＊ローマ字は半角スペース）を入れてください。

► 大学名 / 学部名 / 学科名 （必須）

大学名、学部名、学科名をそれぞれ選択します。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

2 証明書発行サービスへのログイン

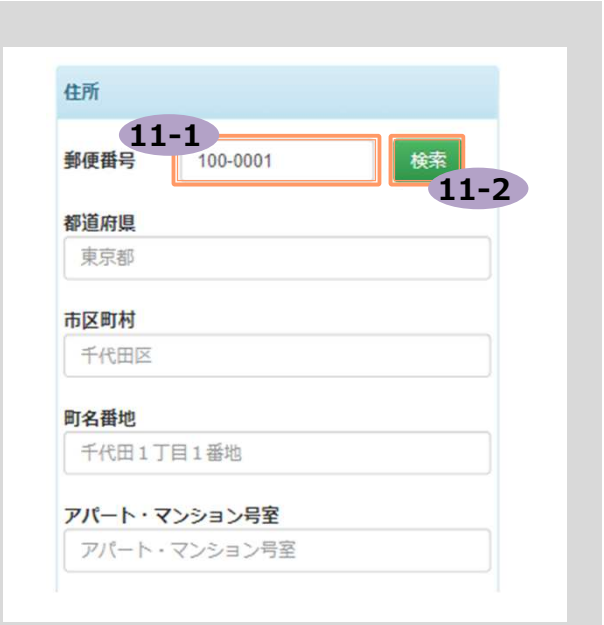
※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

画面イメージ	順序	操作方法
	続10	► 学部・学科 在学時の学部・学科を入力します。 ► 学籍番号 学籍番号を入力します。 ► 卒業（修了）年月 卒業（修了）年月を入力します。 ※西暦で入力してください。 ► 卒業 / 退学 / 除籍 種別 （必須） 該当する種別を選択します。
	11	現住所と連絡先情報を入力します。 ※入力項目は利用環境により異なります。 ► 郵便番号 現住所の郵便番号を入力します。
	11-※	「検索」ボタンをクリックすると、郵便番号に対応する住所が、「住所」欄に表示されます。
		► 都道府県 / 市区町村 / 町名番地 / アパート・マンション号室 現住所をそれぞれ入力します。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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
	11-※	郵便番号による住所検索の例
	11-1	郵便番号に「XXX-XXXX」の形式で郵便番号を入力します。
	11-2	検索ボタンをクリックします。
	11-3	表示されている住所を確認し、マンション名などを追記してください。 ※画面イメージの郵便番号、住所は一例のため、 実際の画面を確認してください。
	続11	► 電話番号 自宅の電話番号を入力します。 ► 携帯電話番号 携帯電話番号を入力します。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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

12 勤務先の情報を入力します。

※入力項目は利用環境により異なります。

► 勤務先名

勤務先名を入力します。

► 郵便番号

勤務先の郵便番号を入力します。
※検索方法は「住所」欄の郵便番号と同じになります。

► 都道府県 / 市区町村 /
町名番地 / アパート・マンション号室

勤務先の住所をそれぞれ入力します。

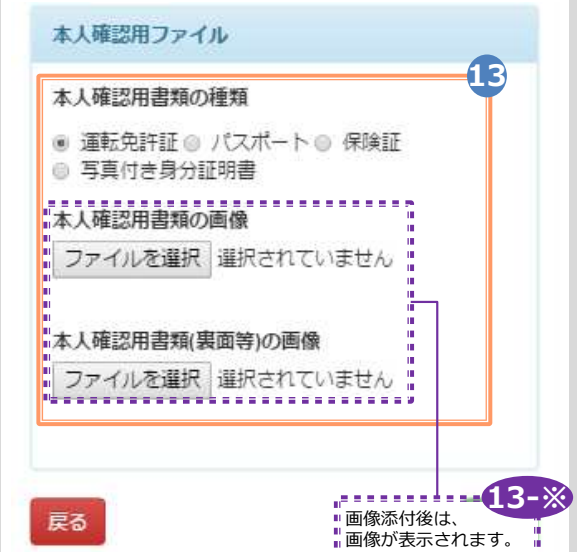
► 電話番号

勤務先の電話番号を入力します。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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
画像添付前  画像添付後 	13	本人確認書類の写しが必要となるので、本人確認用のファイルを添付します。 ► 本人確認用書類の種類 添付する本人確認用の書類種別を選択します。 ► 本人確認用書類の画像 「ファイルを選択」ボタンをクリックし、カメラで撮影するか、すでにある画像を選択します。 免許証等で住所変更があり裏面にも記載がある場合は、裏面等の画像も追加します。 なお、操作する端末により操作方法が異なります。実際の操作画面に従って操作してください。 なお、登録可能な画像の拡張子は「jpg」「gif」「png」となります。
	13-※	ファイルを選択すると、「本人確認用書類の画像」に対象書類の画像が表示されます。 氏名、住所、生年月日等が読み取れるか、確認してください。
	14	「確認」ボタンをクリックします。 ※必須項目は必ず入力してください。未入力項目があると、承認に時間がかかることがあります。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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
	15	入力した情報登録内容を確認し、「申請」ボタンをクリックします。
	16	「申請受付」画面が表示されることを確認します。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

2 証明書発行サービスへのログイン

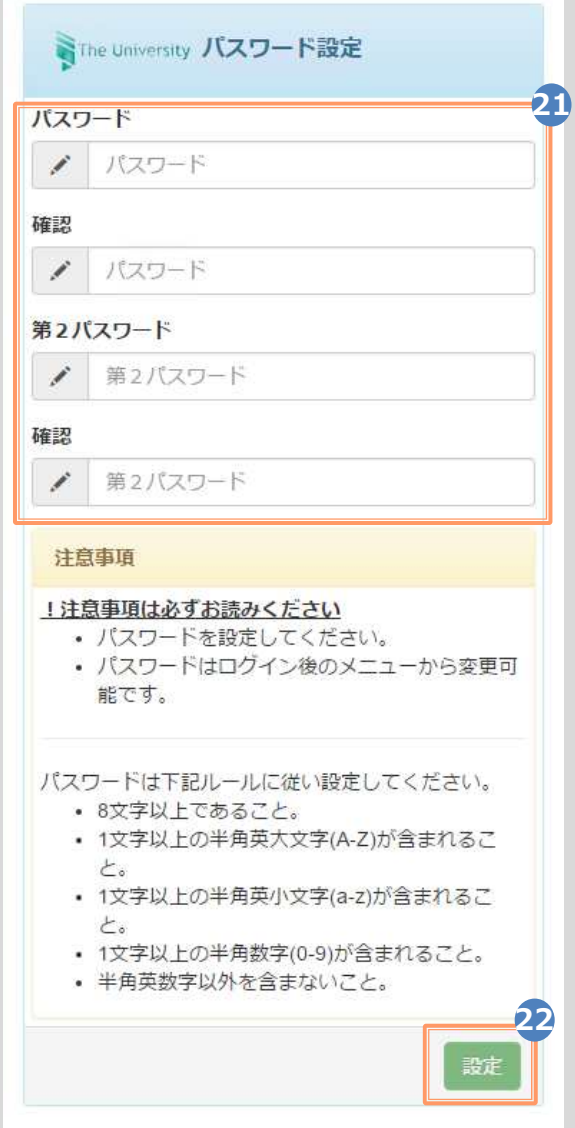
※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

画面イメージ	順序	操作方法
メール文面 Title: 利用申請結果のお知らせ 証明書発行サービスの利用申請が受諾されました。 以下の初回パスワードを使用し、ログインしてください。 ※ログイン後はパスワードの再設定してください。 初回パスワード： ******** ログインはこちらから https://****.****.**.**/****/*/****.*** ---------- ◎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	17	大学が申請内容を確認後、利用申請結果が登録したメールアドレス宛に届きます。メールに記載された「初回パスワード」を確認します。 ※確認期間は大学のホームページを確認してください。 ※画面イメージは承認された場合のものです。否認、再申請の場合もあります。
	18	メール本文にある「ログインはこちらから」のURLをクリックし、ログイン画面へアクセスします。
The University 卒業生ログイン メールアドレス メールアドレス パスワード パスワード 第２パスワード 第２パスワード パスワードを忘れた場合 注意事項 ！注意事項は必ずお読みください • 初回は新規登録をおこない、登録後メールにて配布される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。 • パスワードは定期的に変更するようにしてください。 • 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。 さい。 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。 ログイン	19	登録したメールアドレスを「メールアドレス」欄に、利用申請結果のメールに記載された初回パスワードを「パスワード」欄に入力します。 ※「第2パスワード」は、空欄のまま進みます。
	20	「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。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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。

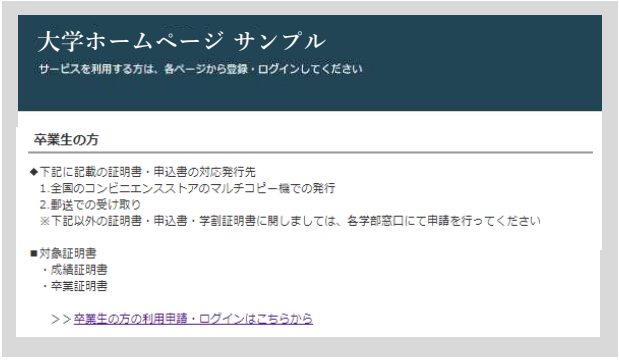
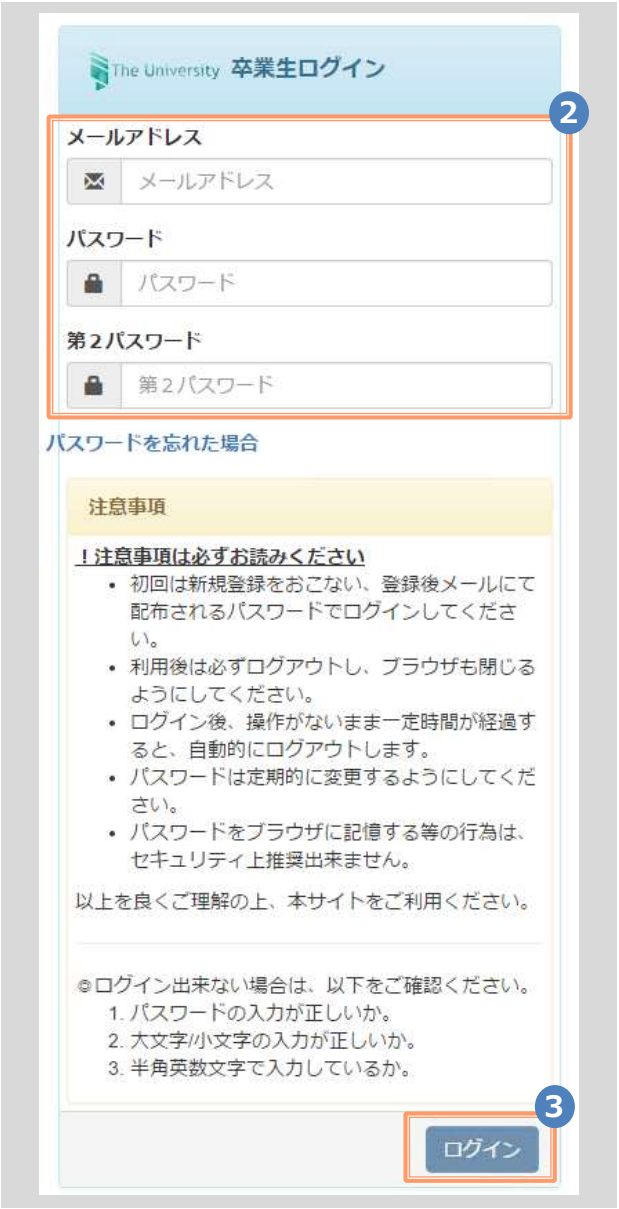
画面イメージ	順序	操作方法
	21	「パスワード設定」画面に遷移するので、初回パスワードの変更、および第２パスワードの設定をしてください。 初回パスワード以外のパスワードを英数大文字小文字混在の半角8文字以上にて「パスワード」欄、「第２パスワード」欄、およびそれぞれの「確認」欄に入力します。 ※パスワードと第２パスワードは異なるものを設定してください。
	22	「注意事項」の内容を確認し、「設定」ボタンをクリックします。
	23	「OK」ボタンをクリックします。 以上で、「証明書発行サービス」が利用可能となります。 ► 「 3 各種証明書の申請」へ進みます。 ※学部と大学院の両方を卒業した等、学籍番号が複数ある場合は以下を参照の上、学籍番号の追加登録を行ってください。 ►「2.3 学籍番号の追加登録方法」

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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	登録した「メールアドレス」、「パスワード」、および「第２パスワード」を入力します。 ※初回ログイン時には本サービスの利用申請が必要です。 申請方法は、以下を参照してください。 ►「2.1　サービス利用申請方法」 ※学部・大学院の両方を卒業した等、学籍番号が複数ある方は、以下を参照してください。 ►「2.3　学籍番号の追加登録方法」
	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。

► 「 3 各種証明書の申請」へ進みます。

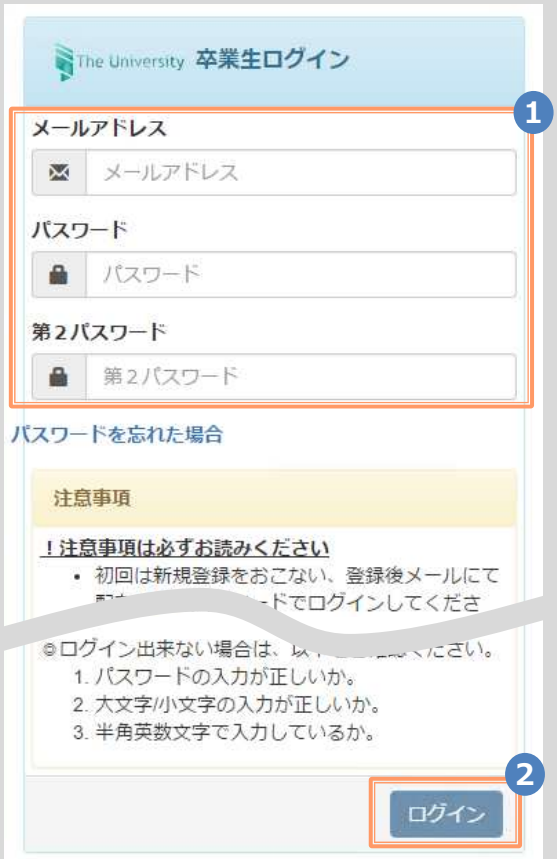
Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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 学籍番号の追加登録方法

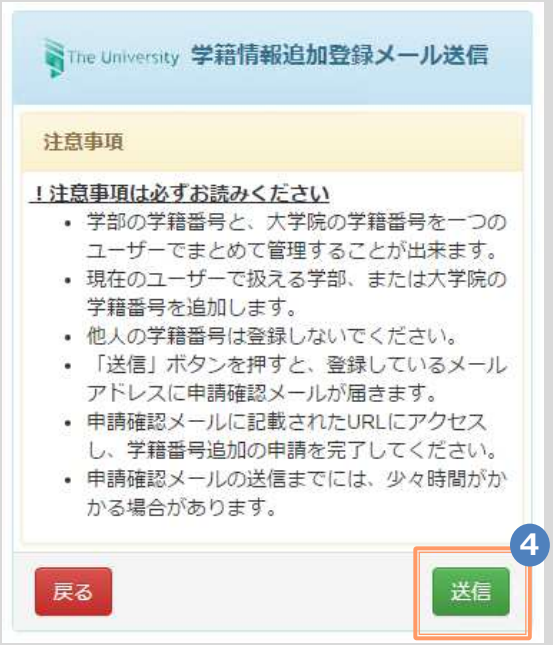
※学部・大学院の両方を卒業した等、学籍番号が複数ある方のみ実施してください。

画面イメージ	順序	操作方法
	1	本マニュアルの「2.1 サービス利用申請方法」に従い、学部あるいは大学院のいずれかの登録を行います。 登録したメールアドレスおよびパスワードを入力します。
	2	「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	画面右上のメニューボタン「 ⚙ 」をクリックし、「学籍番号追加登録」をクリックします。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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	「注意事項」の内容を確認し、「送信」ボタンをクリックします。
	5	「申請完了」画面が出るので「OK」ボタンをクリックします。
メール文面 Title: 学籍番号追加 学籍番号の追加を行います。 以下のURLにアクセスし、追加したい学籍番号の利用申請を完了してください。 https://**********/**/********** ---------- ◎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	6	登録したメールアドレス宛にワンタイムURLが記載されたメールが届きます。ワンタイムURLをクリックします。 ※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。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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 新たに登録したい学部または大学院在学時の情報を入力します。

※入力項目は利用環境により異なります。
※赤字の項目は入力必須です。

► 在学時氏名

在学時の氏名を、漢字、カタカナ、ローマ字でそれぞれ入力します。
※姓と名前の間にスペース（＊ローマ字は半角スペース）を入れてください。

► 大学名 / 学部名 / 学科名

大学名、学部名、学科名をそれぞれ選択します。

► 学籍番号

学籍番号を入力します。
※覚えていない場合は、空白のままにしてください。

► 卒業（修了）年月

卒業（修了）年月を入力します。
※西暦で入力してください。

► 卒業 / 退学 / 除籍 種別

該当する種別を選択します。

8 「確認」ボタンをクリックします。

9 入力した内容を確認の上、「申請」ボタンをクリックします。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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
	10	申請が完了した旨が表示されます。
メール文面 Title: 利用申請結果のお知らせ 学籍番号の追加登録が完了しました。 以下の学籍番号を現在のアカウントへ追加しました。 11 学籍番号：******* ---------- ◎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	11	承認後、登録したメールアドレス宛にメールが届きます。内容を確認の上、利用が可能となったか確認します。 ※画面イメージは承認された場合のものです。否認、再申請の場合もあります。
	12	証明書発行サービスのホームページにアクセスし、再度「メールアドレス」「パスワード」および「第２パスワード」を入力します。 ※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」
	13	「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。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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
	14	「証明書を発行」から、どちらかの印刷方法を選択します。 ※本画面イメージは、仮に「コンビニ」での印刷を選択した場合のものです。学籍番号が登録されているかの確認のためだけにアクセスする場合は、どちらを選択しても結構です。
	15	学籍番号が2つ選択できることを確認します。 どちらの学籍番号に紐づく証明書を印刷するか選択した上で、証明書の申請を行います。

► 「 3 各種証明書の申請」へ進みます。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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) 個人情報の変更

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、「個人情報設定・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	個人情報のうち、変更したい項目について入力します。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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

画面イメージ	順序	操作方法
	続2 2-※	「検索」ボタンをクリックすると、郵便番号に対応する住所が、「住所」欄に表示されます。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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

画面イメージ	順序	操作方法
郵便番号による住所検索の例 	2-※	郵便番号による住所検索の例
	2-1	郵便番号に「XXX-XXXX」の形式で郵便番号を入力します。
	2-2	検索ボタンをクリックします。
	2-3	表示されている住所を確認し、マンション名などを追記してください。 ※画面イメージの郵便番号、住所は一例のため、 実際の画面を確認してください。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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

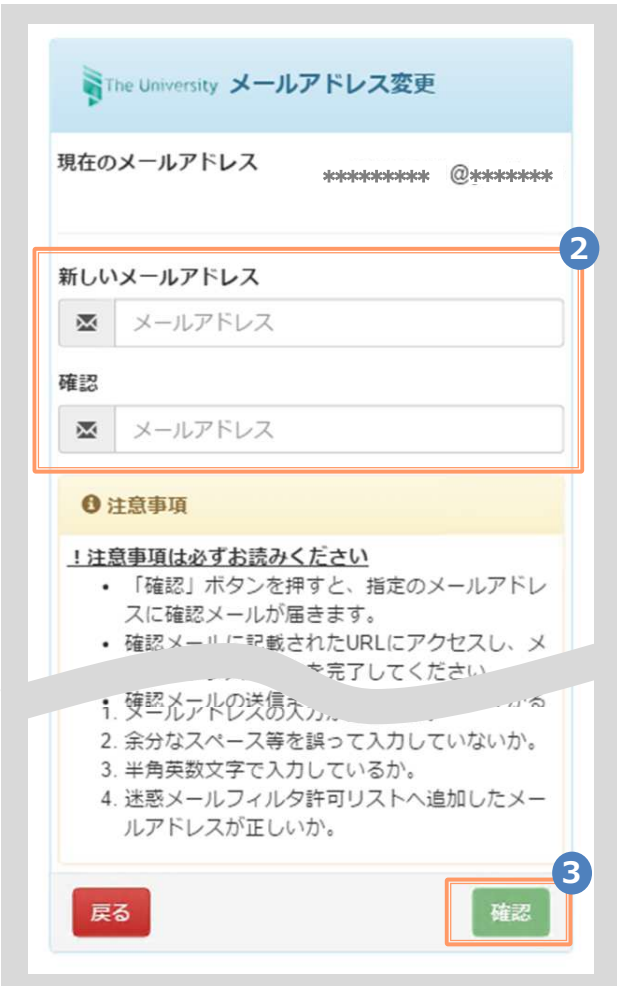
画面イメージ	順序	操作方法
	3	「確認」ボタンをクリックします。
	4	入力した内容を確認し、「変更」ボタンをクリックします。
	5	「変更完了」画面が表示されると、情報の変更は完了です。「OK」ボタンをクリックします。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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。

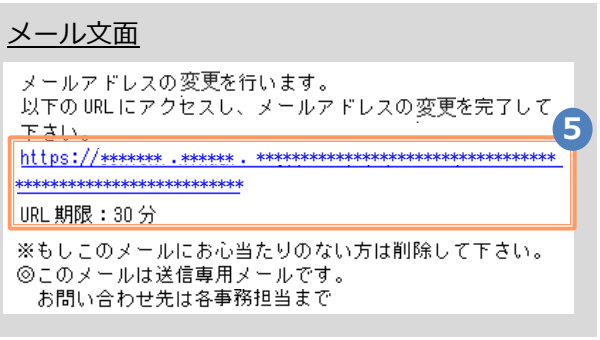
(b) メールアドレスの変更(ログイン出来る場合)

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。

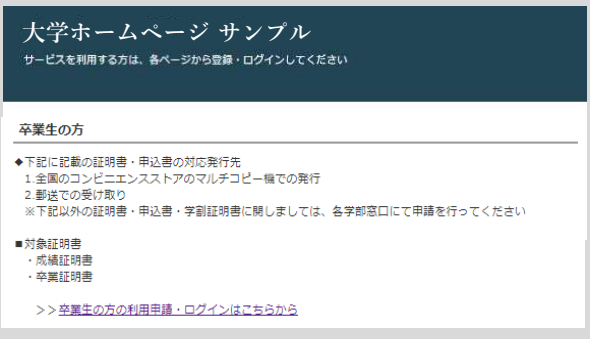
Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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。

(c) メールアドレスの変更(過去利用時のメールアドレスが利用できなくなった等)

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。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

2 証明書発行サービスへのログイン

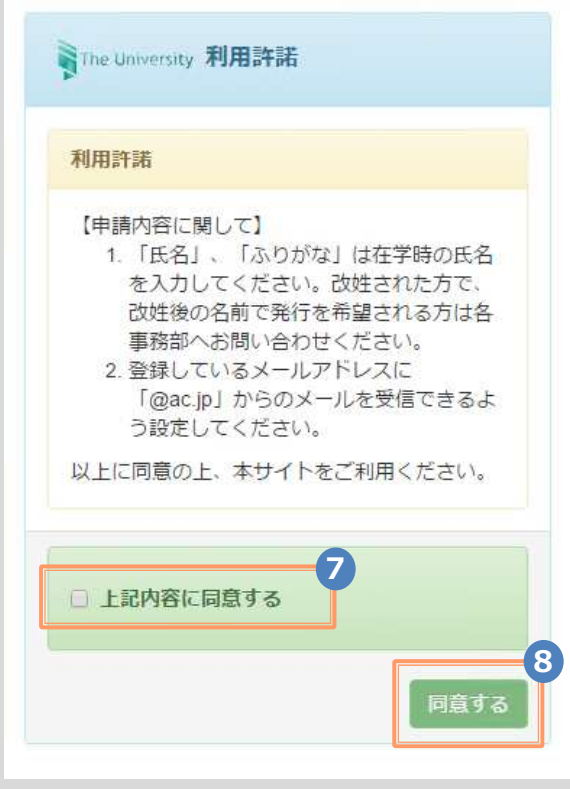
※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

画面イメージ	順序	操作方法
	2	メールアドレスの変更申請を行う為、「新規登録」から「新規登録手続き」をクリックします。
	3	変更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。
	4	「注意事項」の内容を確認し、「確認」ボタンをクリックします。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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
	5	画面にメッセージが表示され、変更したい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。 6 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学部事務担当まで 大学ホームページ：****@****.ac.jp	6	メール本文にあるワンタイムURLをクリックし、申請者情報登録に進みます。 ※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。
	7	画面に表示された「利用許諾」を確認し、「上記内容に同意する」にチェックを入れます。
	8	「同意する」ボタンをクリックします。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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

9

申請する方の情報を入力します。

※入力項目は利用環境により異なります。
※赤字の項目は入力必須です。

► 申請種別 （必須）

新規登録の際は「新規」を選択します。

► 申請者氏名 （必須）

申請する方の氏名を、漢字、カタカナ、ローマ字でそれぞれ入力します。
※姓と名前の間にスペース（＊ローマ字は半角スペース）を入れてください。

► 性別

申請する方の性別を選択します。

► 生年月日 （必須）

申請する方の生年月日を入力します。
※西暦で入力してください。

10

在学時の情報を入力します。

※入力項目は利用環境により異なります。
※赤字の項目は入力必須です。

► 在学時氏名

在学時の氏名を、漢字、カタカナ、ローマ字でそれぞれ入力します。
※姓と名前の間にスペース（＊ローマ字は半角スペース）を入れてください。

► 大学名 / 学部名 / 学科名 （必須）

大学名、学部名、学科名をそれぞれ選択します。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

2 証明書発行サービスへのログイン

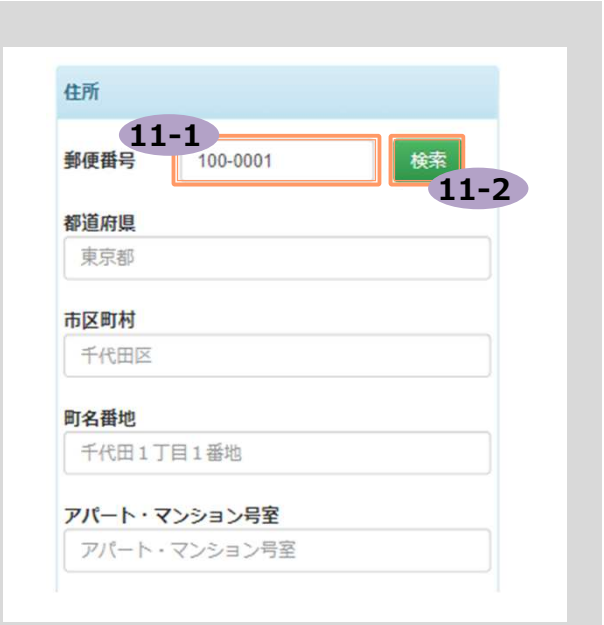
※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

画面イメージ	順序	操作方法
	続10	► 学部・学科 在学時の学部・学科を入力します。 ► 学籍番号 学籍番号を入力します。 ► 卒業（修了）年月 卒業（修了）年月を入力します。 ※西暦で入力してください。 ► 卒業 / 退学 / 除籍 種別 （必須） 該当する種別を選択します。
	11	現住所と連絡先情報を入力します。 ※入力項目は利用環境により異なります。 ► 郵便番号 現住所の郵便番号を入力します。
	11-※	「検索」ボタンをクリックすると、郵便番号に対応する住所が、「住所」欄に表示されます。
		► 都道府県 / 市区町村 / 町名番地 / アパート・マンション号室 現住所をそれぞれ入力します。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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
	11-※	郵便番号による住所検索の例
	11-1	郵便番号に「XXX-XXXX」の形式で郵便番号を入力します。
	11-2	検索ボタンをクリックします。
	11-3	表示されている住所を確認し、マンション名などを追記してください。 ※画面イメージの郵便番号、住所は一例のため、 実際の画面を確認してください。
	続11	► 電話番号 自宅の電話番号を入力します。 ► 携帯電話番号 携帯電話番号を入力します。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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

12

勤務先の情報を入力します。

※入力項目は利用環境により異なります。

► 勤務先名

勤務先名を入力します。

► 郵便番号

勤務先の郵便番号を入力します。
※検索方法は「住所」欄の郵便番号と同じになります。

► 都道府県 / 市区町村 /
町名番地 / アパート・マンション号室

勤務先の住所をそれぞれ入力します。

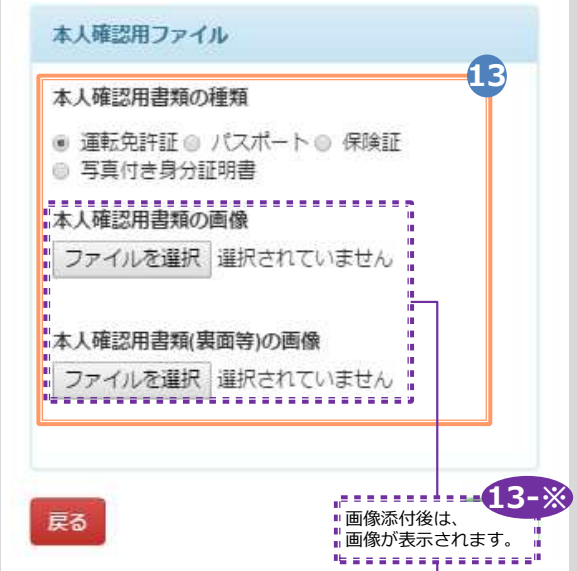
► 電話番号

勤務先の電話番号を入力します。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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
画像添付前  画像添付後 	13	本人確認書類の写しが必要となるので、本人確認用のファイルを添付します。 ► 本人確認用書類の種類 添付する本人確認用の書類種別を選択します。 ► 本人確認用書類の画像 「ファイルを選択」ボタンをクリックし、カメラで撮影するか、すでにある画像を選択します。 免許証等で住所変更があり裏面にも記載がある場合は、裏面等の画像も追加します。 なお、操作する端末により操作方法が異なります。実際の操作画面に従って操作してください。 なお、登録可能な画像の拡張子は「jpg」「gif」「png」となります。
	13-※	ファイルを選択すると、「本人確認用書類の画像」に対象書類の画像が表示されます。 氏名、住所、生年月日等が読み取れるか、確認してください。
	14	「確認」ボタンをクリックします。 ※必須項目は必ず入力してください。未入力項目があると、承認に時間がかかることがあります。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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
	15	入力した情報登録内容を確認し、「申請」ボタンをクリックします。
	16	「申請受付」画面が表示されることを確認します。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

2 証明書発行サービスへのログイン

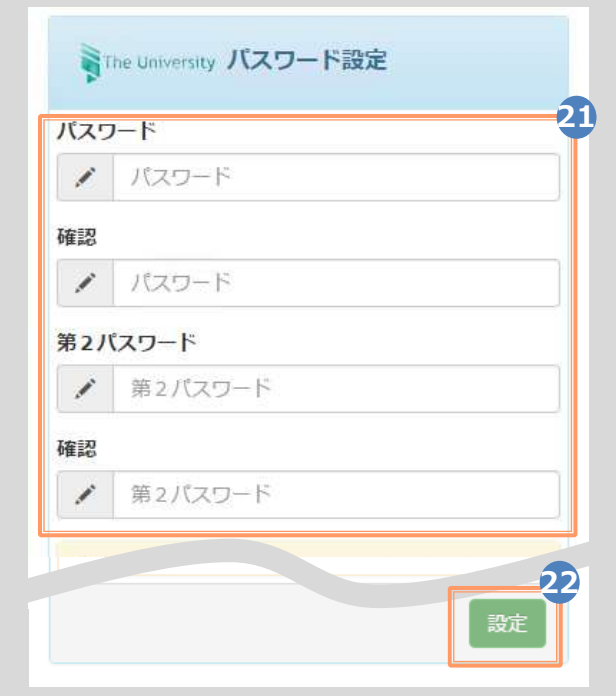
※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

画面イメージ	順序	操作方法
メール文面 Title: 利用申請結果のお知らせ 証明書発行サービスの利用申請が受諾されました。 以下の初回パスワードを使用し、ログインしてください。 ※ログイン後はパスワードの再設定してください。 初回パスワード： ******** ログインはこちらから https://****.****.**.**/****/*/****.*** ---------- ◎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	17	大学が申請内容を確認後、利用申請結果が登録(変更)したメールアドレス宛に届きます。メールに記載された「初回パスワード」を確認します。 ※確認期間は大学のホームページを確認してください。 ※画面イメージは承認された場合のものです。否認、再申請の場合もあります。
	18	メール本文にある「ログインはこちらから」のURLをクリックし、ログイン画面へアクセスします。
The University 卒業生ログイン メールアドレス メールアドレス パスワード パスワード 第２パスワード 第２パスワード パスワードを忘れた場合 注意事項 ！注意事項は必ずお読みください • 初回は新規登録をおこない、登録後メールにて配布される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。 • パスワードは定期的に変更するようにしてください。 • 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。 さい。 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。 ログイン	19 20	登録(変更)したメールアドレスを「メールアドレス」欄に、利用申請結果のメールに記載された初回パスワードを「パスワード」欄に入力します。 ※「第2パスワード」は、空欄のまま進みます。 「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。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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
	21	「パスワード設定」画面に遷移するので、初回パスワードの変更、および第２パスワードの設定をしてください。 初回パスワード以外のパスワードを英数大文字小文字混在の半角8文字以上にて「パスワード」欄、「第２パスワード」欄、およびそれぞれの「確認」欄に入力します。 ※パスワードと第２パスワードは異なるものを設定してください。
	22	「注意事項」の内容を確認し、「変更」ボタンをクリックします。
	23	「OK」ボタンをクリックします。 以上で、メールアドレス変更が完了となります。

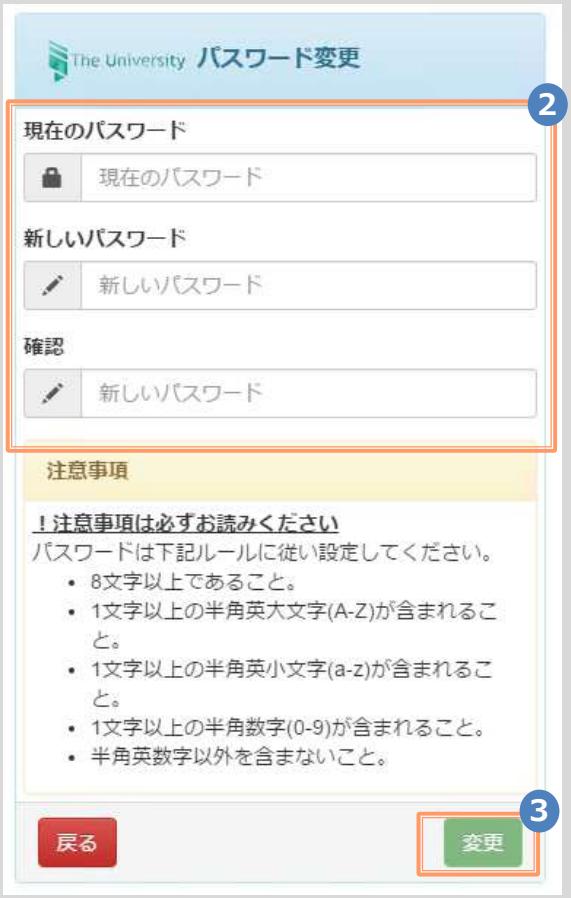
(d) パスワードの変更

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、「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。 ►「2.2　ログイン方法」

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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。

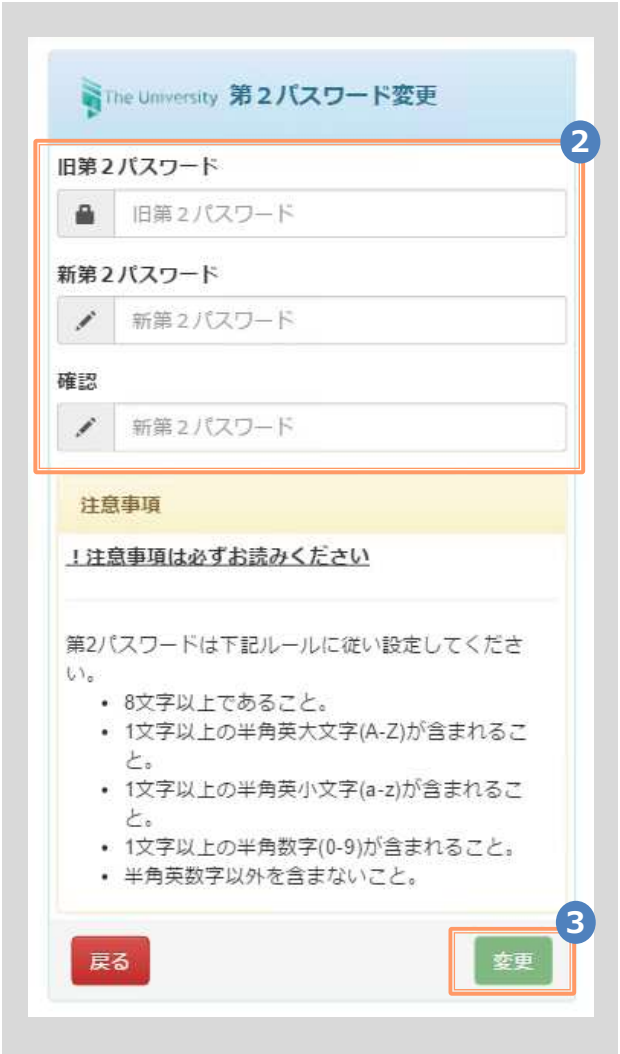
画面イメージ	順序	操作方法
	2	現在利用しているパスワードを「現在のパスワード」欄に入力し、新しく登録するパスワードを「新しいパスワード」欄および「確認」欄に入力します。
	3	「注意事項」の内容を確認し、「変更」ボタンをクリックします。
	4	画面にメッセージが表示されると、パスワードの変更は完了です。「OK」ボタンをクリックします。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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。

(e) 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。 ►「2.2　ログイン方法」
	2	現在利用している第２パスワードを「旧第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。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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。

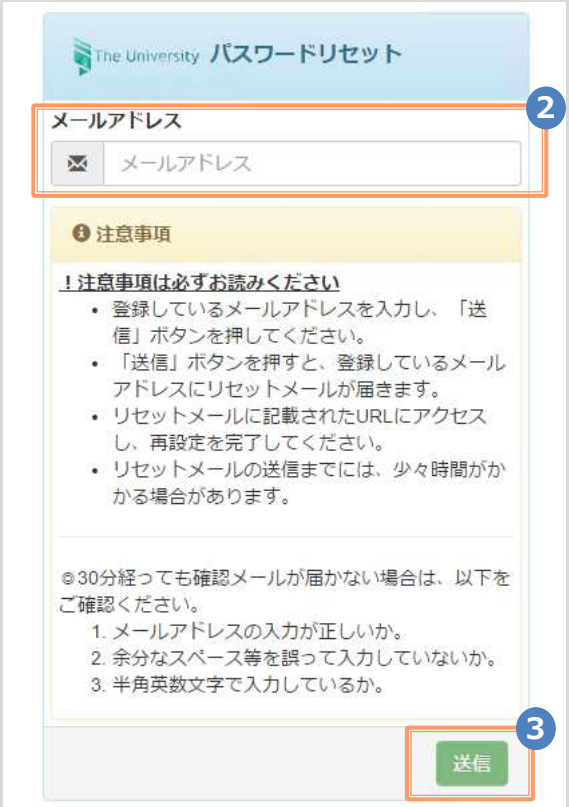
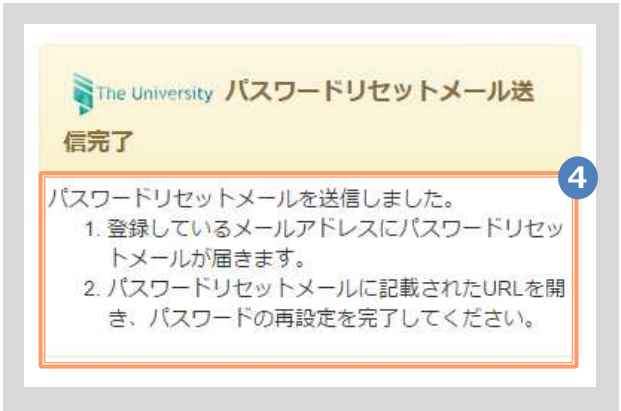
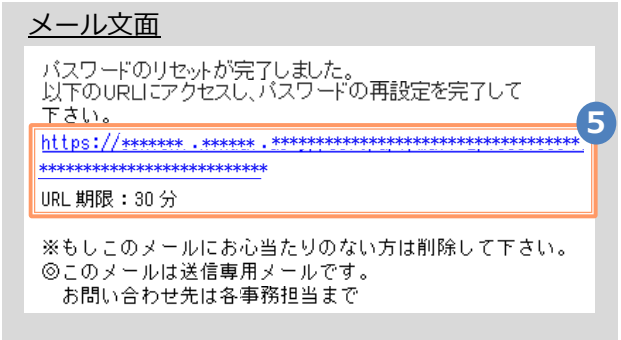
(f) パスワードを忘れた場合

	1	証明書発行サービスの「卒業生ログイン」画面より、「パスワードを忘れた場合」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」

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

2 証明書発行サービスへのログイン

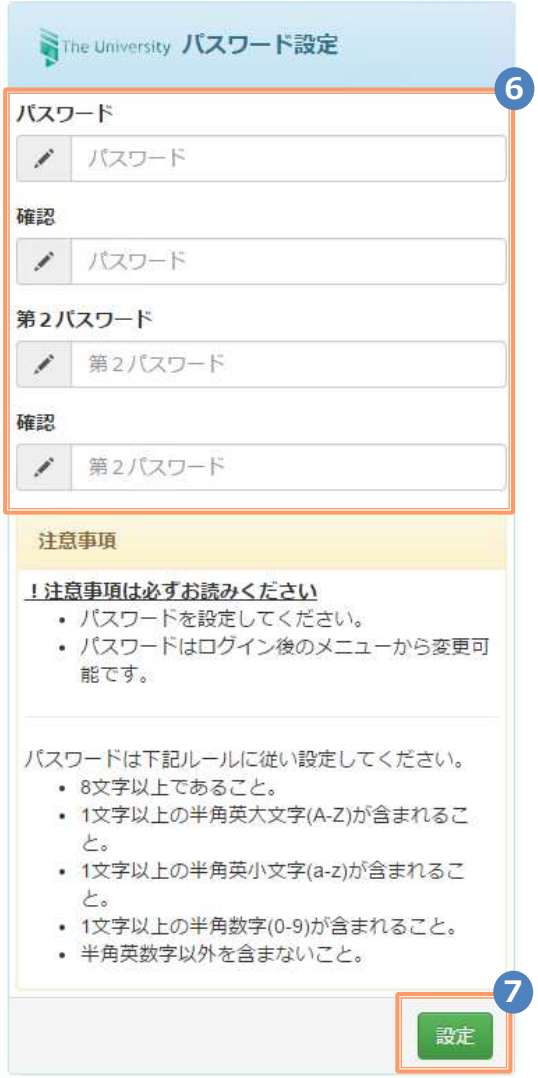
※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

画面イメージ	順序	操作方法
	2	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。
	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。
	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。
	5	メール本文にあるワンタイムURLをクリックし、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。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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
	6	旧パスワード以外のパスワードと第２パスワードを、英数大文字小文字混在の半角8文字以上にて「パスワード」欄、「第２パスワード」欄およびそれぞれの「確認」欄に入力します。
	7	「注意事項」の内容を確認し、「設定」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、パスワードおよび第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。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

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。

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

改版履歴

版数	年月日	変更箇所	内容
8.6.0版	2023.8.1	P2	電話番号変更のため修正
11.1.1版	2024.5.23	P2	動作条件及び対応端末にEdgeを追加
11.4.0版	2025.1.6	-	アプリケーションバージョンアップのため版数改定

Copyright © 2024 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.