

# 証明書発行サービス ログインマニュアル

在学生向けログインマニュアル

2025年7月17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 メールアドレスの新規登録（初回ログイン時）	3
2.2 第2パスワードの設定方法（初回ログイン時）	6
2.3 ログイン方法	8
2.4 ログイン情報の変更方法	9
(a) メールアドレスの変更	9
(b) 第2パスワードの変更	10
(c) 第2パスワードを忘れた場合	12
2.5 言語切り替え	14
(a) ログイン画面	14
(b) 印刷先選択画面	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、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	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
大学ホームページサンプル サービスを利用する方は、各ページから登録・ログインしてください  在学生の方 ◆下記に記載の証明書・申込書の対応発行元 1. 学内に設置されている学内印刷機での発行 2. 全国のコンビニエンスストアのマルチコピー機での発行 3. 郵送での受け取り ※下記以外の証明書・申込書・学割証券に関しては、各学部窓口にて申請を行ってください  ■対象証明書 ・在学生証書 ・成績証明書 ・卒業見込み証明書 ・受講申込書  >> 在学生の方の初回登録・ログインはこちらから	1	大学/学校のホームページから、ログイン画面へアクセスします。
The University 在学生ログイン ユーザID PASSWORD 第2PASSWORD 第2PASSWORDを忘れた場合 注意事項 !注意事項は必ずお読みください • 初回ログイン時は、学内ID/学内PASSWORD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。 • パスワードを複数回間違えて入力すると、ブラウザに記憶する等の行為が起こり出ます。 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	2	大学/学校で利用している「ユーザID」 次に「PASSWORD」を入力します。 ※ログインIDは大学/学校によって異なるため、 HPや周知案内等をご確認ください。
	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

The University メールアドレス設定

メールアドレス

確認

④

① 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

⑤

⑥

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。

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。

⑥



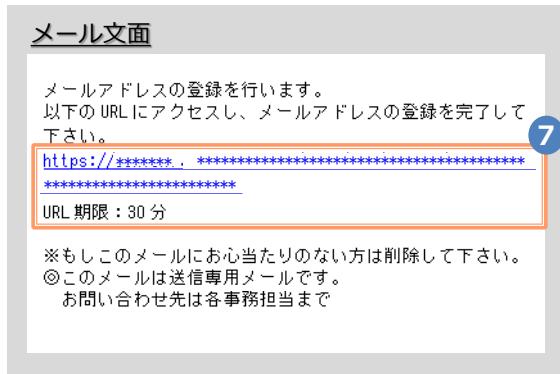
## 2 証明書発行サービスへのログイン

※「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

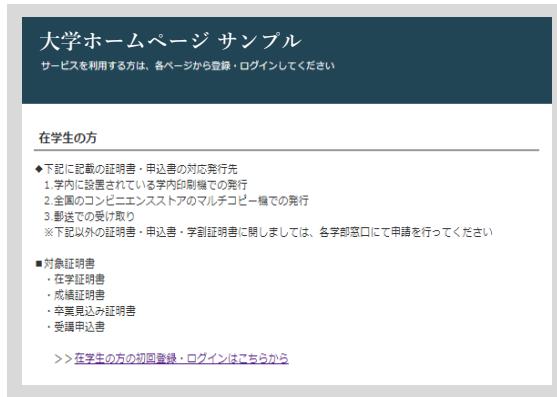
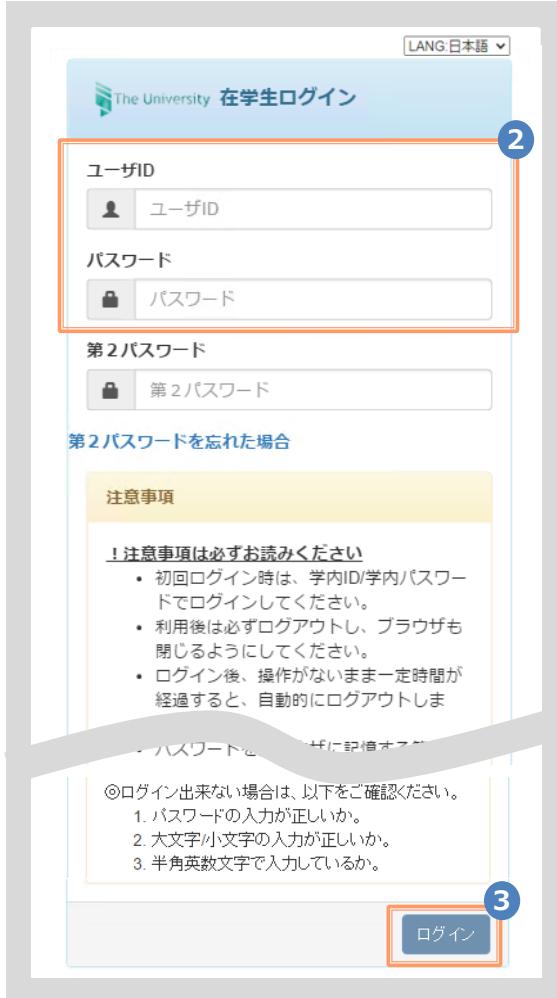
「メールアドレス設定完了」画面が表示されるので、「ログインページへ移動」ボタンをクリックし、ログイン処理を実施します。



# 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
 大学ホームページサンプル サービスを利用する方は、各ページから登録・ログインしてください。  在学生の方 ◆下記に記載の証明書・申込書の対応発行元 1.学内に設置されている学内印刷機での発行 2.全国のコンビニエンスストアのマルチコピー機での発行 3.郵便での受け取り ※下記以外の証明書・申込書・学割証明書に関しては、各学部窓口にて申請を行ってください  ■対象証明書 ・在学証明書 ・成績証明書 ・卒業見込み証明書 ・受験申込書  >> 在学生の方の初回登録・ログインはこちらから	1	大学/学校のホームページから、ログイン画面へアクセスします。
 The University 在学生ログイン LANG:日本語 ユーザID ユーザID パスワード パスワード 第2パスワード 第2パスワード 第2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 • 初回ログイン時は、学内ID/学内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 • パスワードを忘れた場合は、パスワードを忘れた場合に記載する ②ログイン出来ない場合は、以下をご確認ください。 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	2 3	大学/学校で利用している「ユーザID」 次に「パスワード」を入力します。  ※ログインIDは大学/学校によって異なるため、 HPや周知案内等をご確認ください。  ※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」  「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

The University 第2パスワード設定

第2パスワード  
確認

注意事項

! 注意事項は必ずお読みください

- セキュリティ向上の為、第2パスワードを設定してください。
- 次回ログイン時より、パスワードと併せて第2パスワードも入力してください。
- 第2パスワードはログイン後のメニューから変更可能です。

第2パスワードは下記ルールに従い設定してください。

- 8文字以上であること。
- 1文字以上の半角英大文字(A-Z)が含まれること。
- 1文字以上の半角英小文字(a-z)が含まれること。
- 1文字以上の半角数字(0-9)が含まれること。
- 半角英数字以外を含まないこと。

設定



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。

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

大学ホームページ サンプル  
サービスを利用する方は、各ページから登録・ログインしてください

在学生の方

◆下記に記載の証明書・申込書の対応発行先  
1. 学内に設置されている学内印刷機での発行  
2. 全国のおよこエンジニアストアのマルチコピー機での発行  
3. 郵送での受け取り  
※下記以外の証明書・申込書・学割証券書に際しましては、各学部窓口にて申請を行ってください

■対象証明書  
・在学生証明書  
・成績証明書  
・卒業見込み証明書  
・推薦申込書

>> 在学生の方の初回登録・ログインはこちらから

The University 在学生ログイン

LANG 日本語

ユーザID  
 ユーザID

パスワード  
 パスワード

第2パスワード  
 第2パスワード

第2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

- 初回ログイン時は、学内ID/学内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。

ユーザに記憶する筆の仕方

④ログイン出来ない場合は、[こちら](#)をご覧ください。

- パスワードの入力が正しいか。
- 大文字/小文字の入力が正しいか。

ログイン

1

大学/学校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/学校で利用している「ユーザID」  
次に「パスワード」を入力します。

※ログインIDは大学/学校によって異なるため、  
HPや周知案内等をご確認ください。

※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。

- ▶ メールアドレスの登録：  
「2.1 メールアドレスの新規登録」
- ▶ 第2パスワードの設定：  
「2.2 第2パスワードの設定方法」

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。

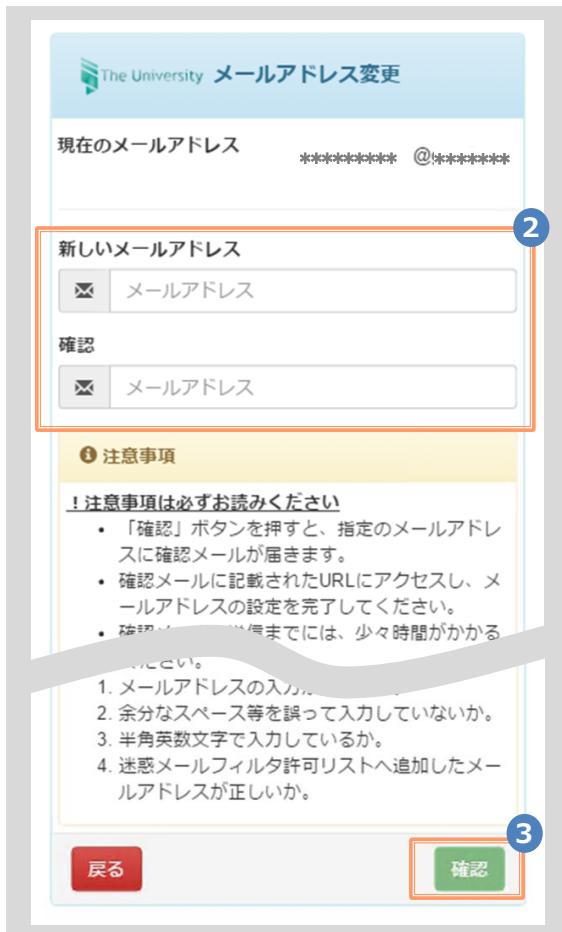


# 2 証明書発行サービスへのログイン

※「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
 The University 印刷先選択画面。右上のメニュー「≡」を選択し、「メールアドレス変更」をクリックする。 <p>1</p>	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「≡」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」
 メールアドレス変更画面。新規登録用のメールアドレスを入力する。 <p>2</p>	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	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。 <a href="https://*****.*****.*****">https://*****.*****.*****</a> ***** 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	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。
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	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
The University 印刷先選択 現在の申請一覧 申請一覧 証明書を発行 コンビニ 学内印刷 郵送 オンライン送付 1 トップページ マニュアル メールアドレス変更 第2パスワード変更 ログアウト	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

The University 第2パスワード変更

現在の第2パスワード  
現在の第2パスワード

新しい第2パスワード  
新しい第2パスワード

確認  
新しい第2パスワード

注意事項  
! 注意事項は必ずお読みください

第2パスワードは下記ルールに従い設定してください。

- 8文字以上であること。
- 1文字以上の半角英大文字(A-Z)が含まれること。
- 1文字以上の半角英小文字(a-z)が含まれること。
- 1文字以上の半角数字(0-9)が含まれること。
- 半角英数字以外を含まないこと。

戻る 变更

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。

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

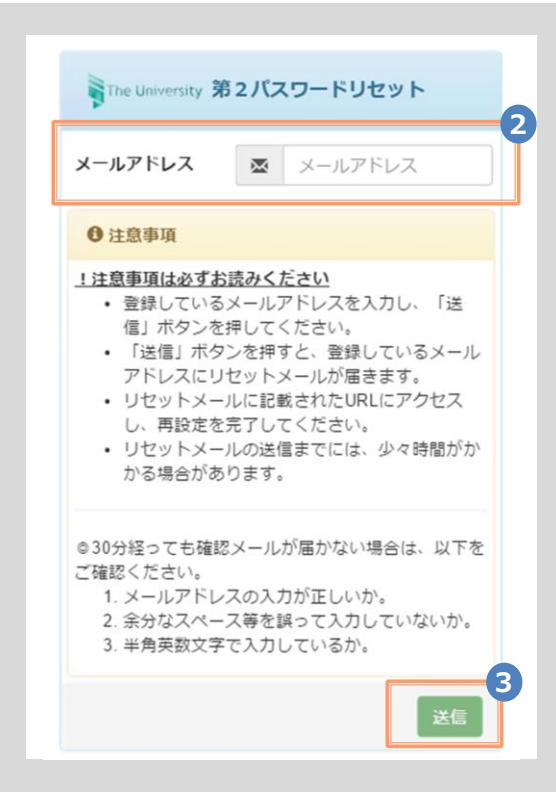
画面にメッセージが表示されると、第2パスワードの変更は完了です。「OK」ボタンをクリックします。



## 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。

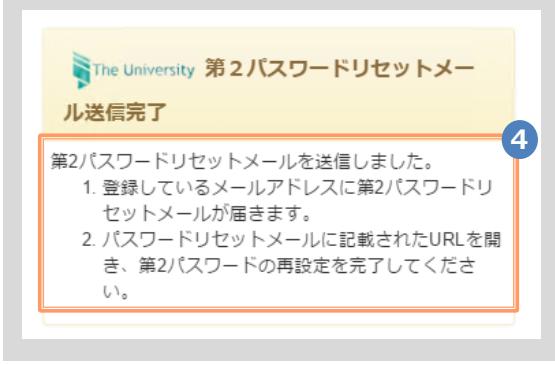
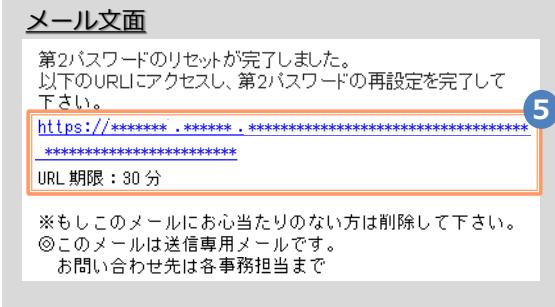
### (c) 第2パスワードを忘れた場合

画面イメージ	順序	操作方法
	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>
	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>
	3	<p>「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
	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、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。
	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。
	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。
	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。

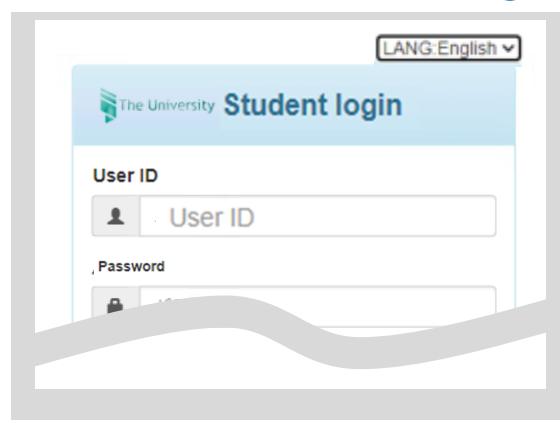


## 2 証明書発行サービスへのログイン

※「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

The University 印刷先選択 前回ログイン日時  
LANG:日本語 ▾

現在の申請一覧  
申請一覧

証明書を発行  
コンビニ  
学内印刷  
郵送  
オンライン送付

This screenshot shows the initial step of selecting a print destination. A red box highlights the language dropdown menu labeled 'LANG:日本語 ▾'. Step 1 is indicated by a blue circle with the number 1.

1

言語選択プルダウンをクリックします。

The University 印刷先選択 前回ログイン日時  
LANG:日本語 ▾  
LANG:English

現在の申請一覧  
申請一覧

証明書を発行  
コンビニ  
学内印刷  
郵送  
オンライン送付

This screenshot shows the second step where the user has clicked on the language dropdown menu and selected 'English'. Step 2 is indicated by a blue circle with the number 2.

2

プルダウンから表示する言語をクリックします。

The University Select print destination Date and time of previous login  
LANG English ▾

Current application list  
Application list

Issue certificate  
Convenience store  
Printing in school  
Sending by post  
Send online

This screenshot shows the final step where the interface has switched to English. Step 3 is indicated by a blue circle with the number 3.

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。

