

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手順

12.0.0版 2025年03月12日
NTT西日本

1	はじめに	3
1.1	操作を行うにあたっての注意点	3
2	証明書発行サービスへのログイン	4
2.1	メールアドレスの新規登録（初回ログイン時）	4
2.2	ログイン方法	7
2.3	ログイン情報の変更方法	8
	(a) メールアドレスの変更	8
2.4	言語切り替え	10
	(a) 印刷先選択画面	10
2.5	複数学籍番号の自動紐づけ	11
3	操作マニュアル確認方法	12
3.1	操作マニュアル確認方法（初回登録完了後）	12

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

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>大学の公式ホームページのリンクから、証明書は高サービスの「新規登録」画面へ遷移します。</p> <p>大学で利用している「ECS-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

3

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。

※利用環境により異なりますが過去に別のユーザIDをお持ちの場合、システムにより自動的に紐付けが行われる場合があります（「2.7 学籍番号の追加登録方法」が内部的に自動で行われるイメージです）。その場合、当画面はスキップされます。

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。

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

The University メールアドレス設定

メールアドレス

メールアドレス

確認

メールアドレス

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。

30分経っても確認メールが届かない場合は、以下をご確認下さい。

- メールアドレスの入力が正しいか。
- 余分なスペース等を誤って入力していないか。
- 半角英数文字で入力しているか。
- 迷惑メールフィルタ許可リストへ追加したメールアドレスが正しいか。

確認

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。

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>https ***** *****</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>	6	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
<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>	7	「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 ログイン方法

画面イメージ	順序	操作方法
	1	<p>大学で利用している「ECS-ID」、「パスワード」を入力します。</p>
	2	<p>「ログイン」ボタンをクリックします。</p>
		<p>▶ 「3 各種証明書の申請」へ進みます。</p>

大学で利用している「ECS-ID」、「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。
実施方法は、以下を参照してください。



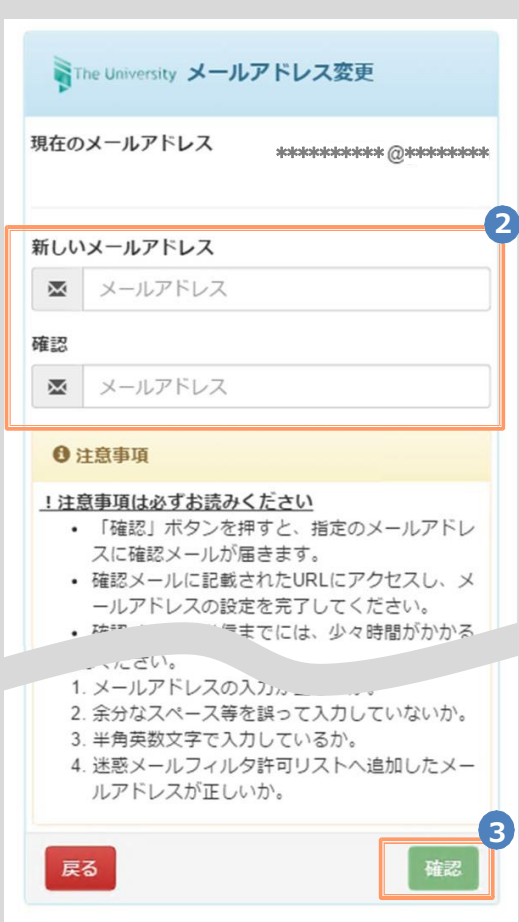

- ▶ メールアドレスの登録：
「2.1 メールアドレスの新規登録」

「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。

2.3 ログイン情報の変更方法

(a) メールアドレスの変更



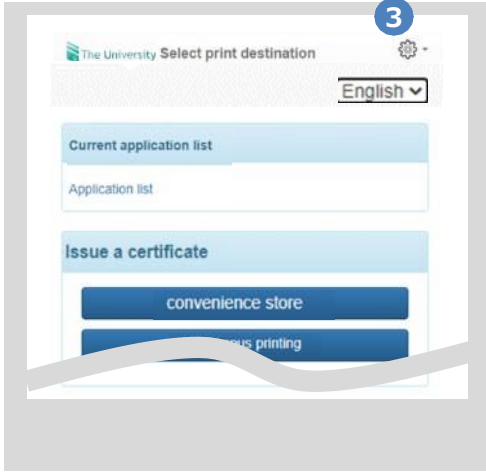
画面イメージ	順序	操作方法
	1	<p>証明書発行サービスにログインし、画面右上のメニューボタン「」を選択して、「メールアドレス変更」をクリックします。</p> <p>※証明書発行サービスへのログイン方法は、以下を参照してください。</p> <p>▶ 「2.2 ログイン方法」</p>
	2	<p>新しく登録するメールアドレスを「新しいメールアドレス」欄および「確認」欄に入力します。</p>
	3	<p>「注意事項」の内容を確認し、「確認」ボタンをクリックします。</p>

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。

2.4 言語切り替え

(a) 印刷先選択画面

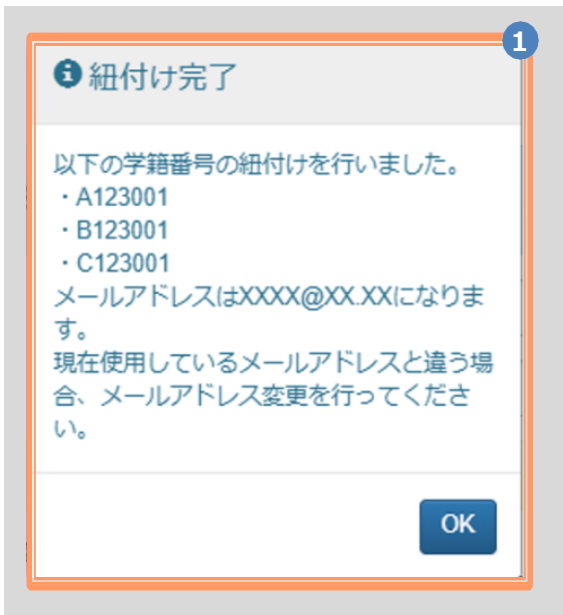

画面イメージ	順序	操作方法
	1	言語選択プルダウンをクリックします。
	2	プルダウンから表示する言語をクリックします。
	3	画面の表示が選択した言語に切り替わります。以降の画面は選択した言語での表示が引き継がれます。言語選択プルダウンはログイン画面と印刷先選択画面でのみ表示されるため、表示言語を変更する場合は、ログアウトするか印刷先選択画面に遷移する必要があります。

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 複数学籍番号の自動紐づけ

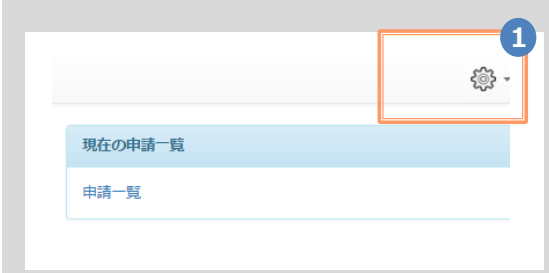


ログイン時に、他に利用可能な学籍番号(以前にご卒業された学部学科の学籍番号等)が存在するとき、システムが自動的に紐づけを行う場合があります。その際、下記のダイアログが表示されますので、内容をご確認下さい。

画面イメージ	順序	操作方法
	1	<p>紐づけが自動的に行われると、ログイン時に左記のダイアログが表示されます。</p> <p>ダイアログには、ログイン後に利用するメールアドレスが表示されますので、メールアドレスが正しい事をご確認ください。メールアドレスが正しくない場合、メールアドレス変更を行ってください。</p> <p>▶ 「2.3 ログイン情報の変更方法」の「(a) メールアドレスの変更」</p> <p>※メールアドレスが誤っていると、証明書の印刷に必要な情報などが受け取れなくなってしまうので、必ずメールアドレスが正しいかをご確認ください。</p>
	2	<p>メールアドレスは、ログイン後の画面のヘッダー部にも表示されますので、内容をご確認ください。</p>

3 操作マニュアル確認方法

※「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（初回登録完了後）

画面イメージ	順序	操作方法
	1	<p>証明書オンライン申込・発行サービスにログインし、画面右上のメニューボタン「」を選択します。</p> <p>※証明書オンライン申込・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。</p> <ul style="list-style-type: none">▶ 2.2 ログイン方法
	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>