

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

※教職員ユーザは当資料と同操作手順となります。
「在学生」を「教職員」に読み替えてご使用ください。

9.0.0版 2023年6月20日
NTT西日本

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 ログイン方法	6
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

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

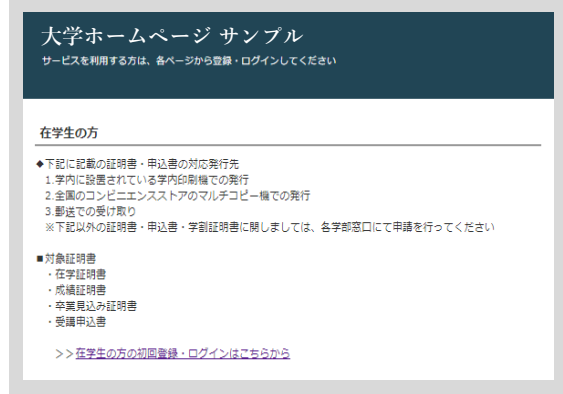
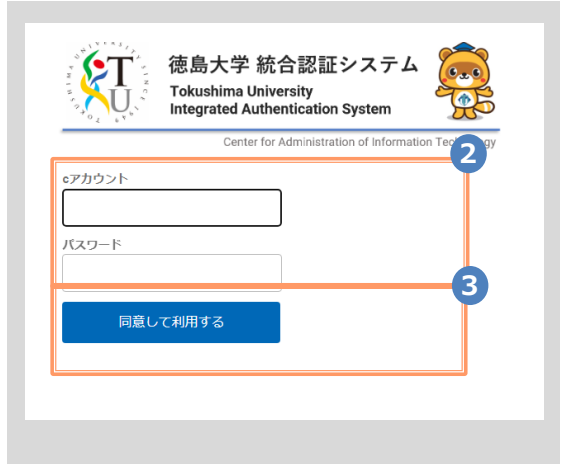
◆NTT西日本 証明書発行サービス コールセンター

電話	052-265-8397 平日 9:00~17:00 06-6809-4327 上記時間帯外の平日・土日祝
チャットサポート	こちらのリンク をクリックしてください。
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
	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「Cアカウント」「パスワード」を入力してください。
	3	「同意して利用する」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 screenshot shows a web page titled 'The University メールアドレス設定'. It features two input fields: 'メールアドレス' (Email Address) and '確認' (Confirmation), both containing the placeholder text 'メールアドレス'. A red box highlights these fields with a circled '5'. Below the fields is a '注意事項' (Important Notice) section with a yellow background. It contains the text: '！注意事項は必ずお読みください' and a list of instructions: '1. メールアドレスの入力が正しいか。', '2. 余分なスペース等を誤って入力していないか。', '3. 半角英数字で入力しているか。', '4. 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。'. A red box highlights the '確認' button at the bottom right with a circled '6'. A '戻る' (Back) button is visible at the bottom left.

5

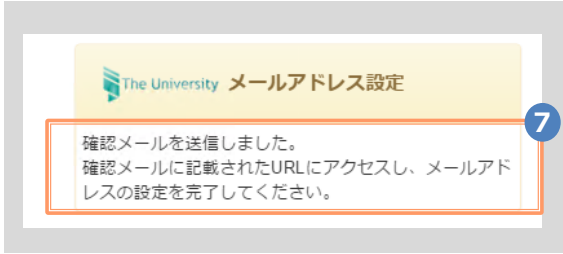
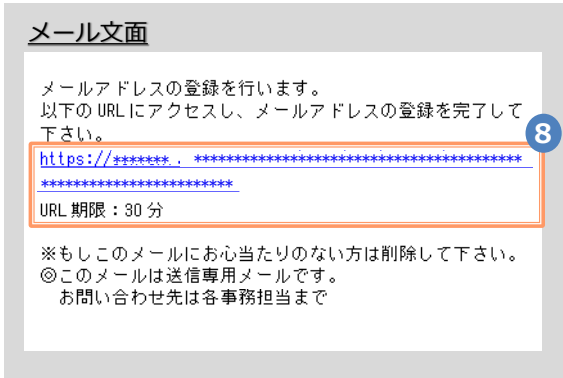

初回ログイン時には、メールアドレスの登録画面が表示されます。登録するメールアドレスを「メールアドレス」欄および「確認」欄に入力します。

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。

2 証明書発行サービスへのログイン

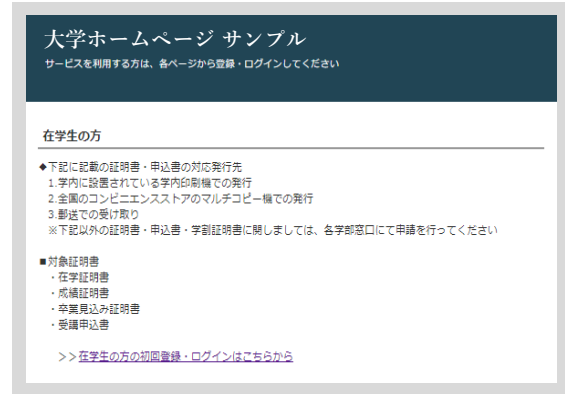

※「画面イメージ」はサンプル画像です。操作は実際の画面に従ってください。

画面イメージ	順序	操作方法
	7	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。
	8	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。
	9	「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



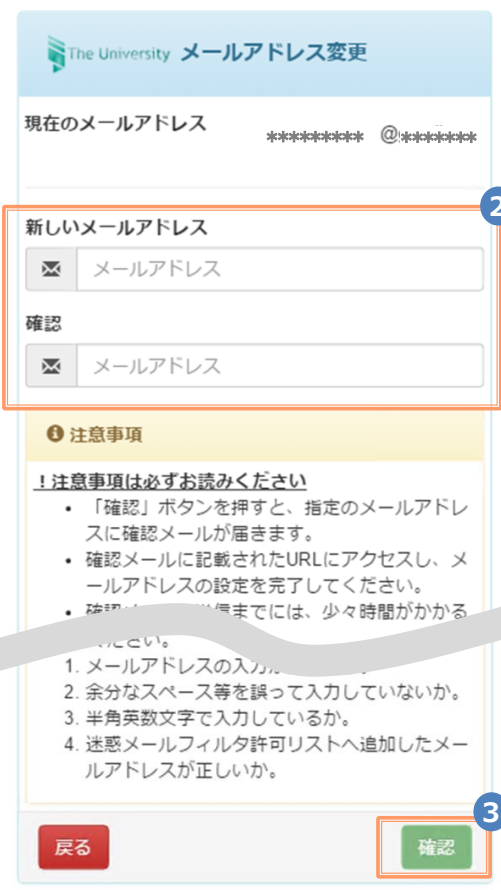
画面イメージ	順序	操作方法
 <p>大学ホームページ サンプル サービスを利用する方は、各ページから登録・ログインしてください</p> <p>在学生の方</p> <p>◆下記に記載の証明書・申込書の対応発行先</p> <ol style="list-style-type: none">1. 学内に設置されている学内印刷機での発行2. 全国のコンビニエンスストアのマルチコピー機での発行3. 郵送での受け取り <p>※下記以外の証明書・申込書・学割証明書に關しましては、各学部窓口にて申請を行ってください</p> <p>■対象証明書</p> <ul style="list-style-type: none">・在学証明書・成績証明書・卒業見込み証明書・受講申込書 <p>>> 在学生の方の初回登録・ログインはこちらから</p>	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。
 <p>徳島大学 統合認証システム Tokushima University Integrated Authentication System</p> <p>Center for Administration of Information Technology</p> <p>②</p> <p>eアカウント</p> <input type="text"/> <p>パスワード</p> <input type="password"/> <p>③</p> <p>同意して利用する</p>	2	大学で利用している「Cアカウント」「パスワード」を入力してください。
	3	「同意して利用する」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。

2.3 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。 ▶「2.2 ログイン方法」</p>
	2	3

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」

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。

「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>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>	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。