

Certificate Issuance Service Operating Manual

Login Procedure for Current Students

6.5.1th edition August 1, 2023
NTT-W

Table of Contents

1 Introduction

1.1 Notes on Operation	2
------------------------	---

2 Log In to the Certificate Issuance Service

2.1 Registration of New Email Address (For First Login)	3
2.2 How to Set the Second Password (For First Login)	6
2.3 How to Log In	8
2.4 How to Change the Login Information	9
(a) Change the email address	9
(b) Change the second password	10
(c) If you forget the password	12

3 How to Access the Operating Manual (After First Registration)

3.1 How to See the Operating Manual	14
-------------------------------------	----

1 Introduction

1.1 Notes on Operation

System Requirements and Operation Confirmation Terminals

Classification	System requirements and supported terminals	
PC	User	Chrome FireFox Safari
Smartphone, etc.	User	iPhone: Safari Android: Chrome

*The operation confirmation terminals have been determined as a result of checking and do not guarantee proper operation.

*The images may not be properly displayed depending on the model or browser.

*The operation was confirmed with the latest version as of the date when it was performed.

*The service may be available from a terminal that does not meet the system requirements described in the terms of use or other than the operation confirmation terminals, but NTT West does not guarantee proper operation with such a terminal. Some of the screens may not be displayed or work correctly.

Inquiry about the System

◆NTT West Call Center for Certificate Issuance Service (Only available in Japanese)

Phone	06-6809-4327
Reception hours	24 hours

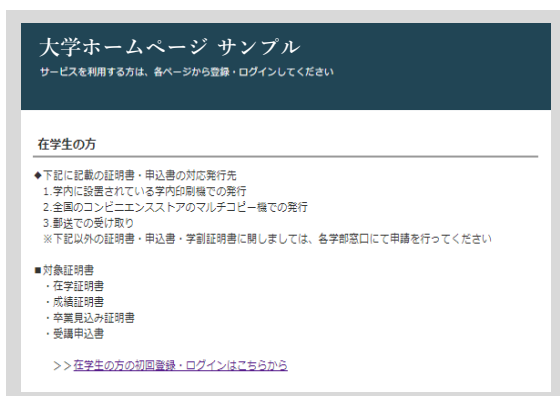
*The screen images shown below are samples only. For actual operation, follow the on-screen instructions.

2.1 Registration of New Email Address (For First Login)

Screen Images

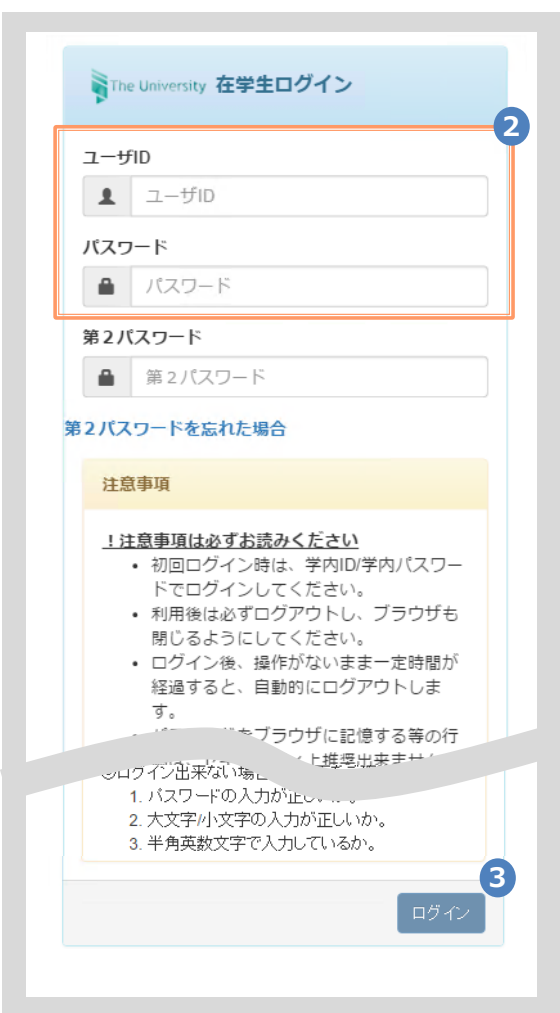
Steps

How to Operate



1

Access the link for the Students' Login page written in the website of the university.



2

Enter the "user ID (ユーザID)" and "password (パスワード)" used at a university.

*Leave the "Second password (第2パスワード)" field empty and continue.

3

Read the "Notes (注意事項)" and then click the "Login (ログイン)" button.

*The screen images shown below are samples only. For actual operation, follow the on-screen instructions.

Screen Images

Steps

How to Operate

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

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

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。

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. 半角英数文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。

確認

4

For the first login, the screen is displayed for registering an email address. Enter the email address you wish to register in the “Email address (メールアドレス)” and “Confirmation (確認)” fields.

5

Read the “Notes (注意事項)” and then click the “Confirm (確認)” button.

6

A message is displayed on the screen, and a confirmation notification is sent to the registered email address.

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。

*The screen images shown below are samples only. For actual operation, follow the on-screen instructions.

Screen Images

Steps

How to Operate

Email Message

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。

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事務担当まで

7

Click the one-time URL in the email body text to complete the registration of the email address.

*The URL has an expiration time, so please complete the operation within the displayed time limit.

8

When the “Email address setting completed (メールアドレス設定完了)” screen is displayed, click the “Go to Login Page (ログインページへ移動)” button to perform login.

▶ Go to 2.2 “How to Set the Second Password.”

The University メールアドレス設定完了

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。

ログインページへ移動

8

*The screen images shown below are samples only. For actual operation, follow the on-screen instructions.

2.2 How to Set the Second Password (For First Login)

Screen Images

Steps

How to Operate

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・学籍証明書に関しては、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
・受講申込書

The University 在学生ログイン

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。
- ・ 学籍・成績の内容に変更が発生した場合、所属の事務部等において当該データを変更した翌日8：00以降に関連する各証明書に変更が反映されます。

ログイン

1

Access the link for the Students' Login page written in the website of the university.

2

Enter the "user ID (ユーザID)" and "password (パスワード)" used at a university.

*Proceed with the operation with the "Second password (第2パスワード)" field left empty.
*For the first login, an email address needs to be registered. For how to register it, see the following:
2.1 "Registration of New Email Address"

3

Read the "Notes (注意事項)" and then click the "Login (ログイン)" button.

*The screen images shown below are samples only. For actual operation, follow the on-screen instructions.

Screen Images

Steps

How to Operate

The University 第2パスワード設定

第2パスワード

第2パスワード

確認

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

- 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

Set the password dedicated for certificate issuance service. Fill the “Second password (第2パスワード)” and “Confirmation (確認)” fields with a password of at least eight single-byte characters, including both upper- and lowercase characters.

*Do NOT set the password used at a university.

5

Read the “Notes (注意事項)” and click the “Set (設定)” button.

6

A message is displayed showing that the second password has been set.

変更完了

第2パスワードが設定されました

OK

▶ Go to 2.3 “How to Log In.”

2 Log In to the Certificate Issuance Service

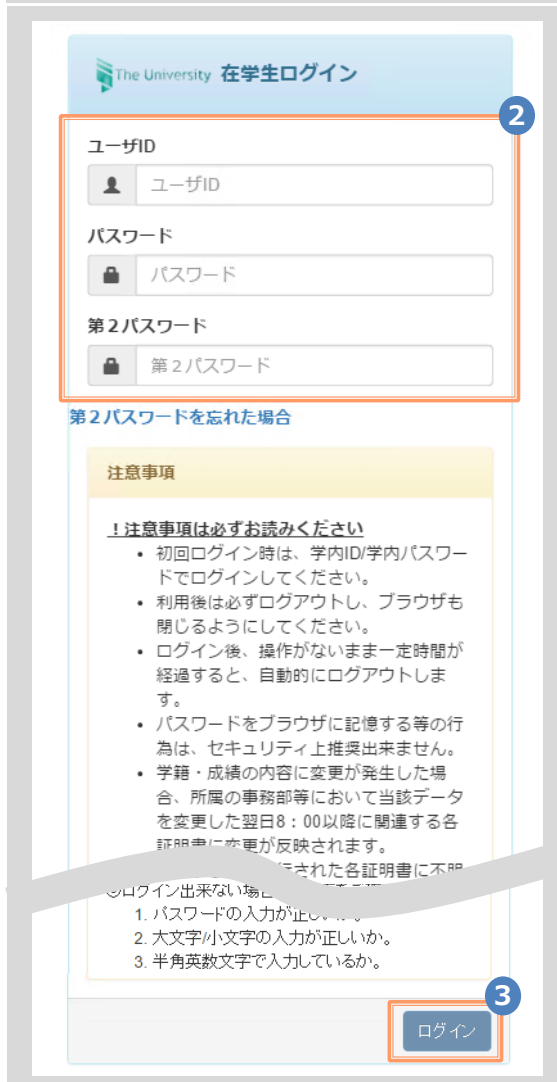
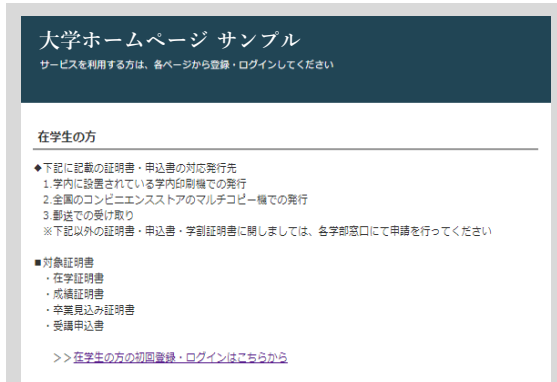
2.3 How to Log In

*The screen images shown below are samples only. For actual operation, follow the on-screen instructions.

Screen Images

Steps

How to Operate



1

Access the link for the Students' Login page written in the website of the university.

2

Enter the "user ID (ユーザID)", "password (パスワード)" used at a university, and the registered "second password (第2パスワード)".

*For the first login, an email address and the second password needs to be registered. For how to register them, see the following:

- ▶ Registration of an email address:
2.1 "Registration of New Email Address"
- ▶ Setting of the second password:
2.2 "How to Set the Second Password"

3



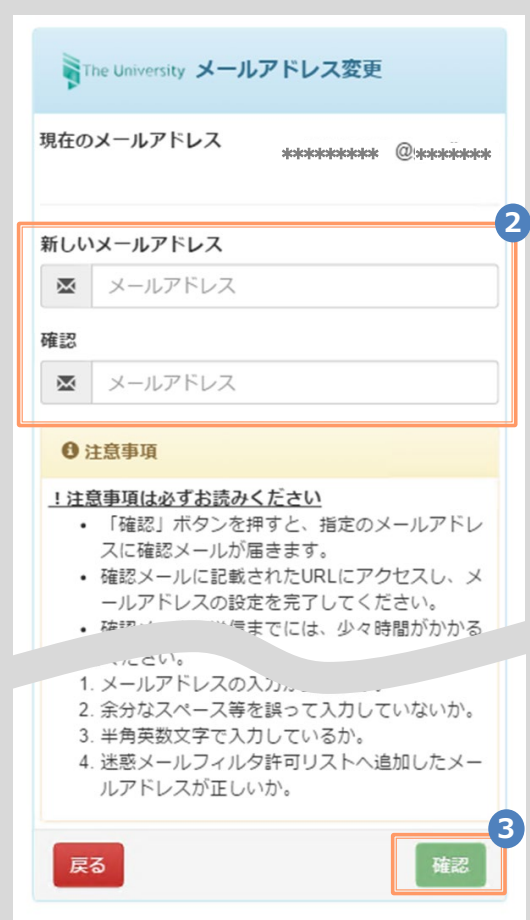
Read the "Notes (注意事項)" and click the "Login (ログイン)" button.

2 Log In to the Certificate Issuance Service

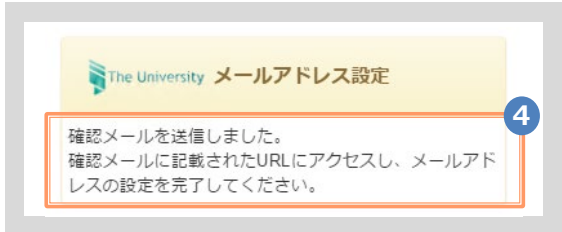

*The screen images shown below are samples only. For actual operation, follow the on-screen instructions.

2.4 How to Change the Login Information


(a) Change the email address

Screen Images	Steps	How to Operate
	1	<p>Log in to the certificate issuance service and select the menu button “” in the upper right of the screen, and then click “Change email address (メールアドレス変更).”</p> <p>*For how to log in to the certificate issuance service, see the following: ▶ 2.3 “How to Log In”</p>
	2	<p>Enter a new email address you wish to register into the “New email address (新しいメールアドレス)” and “Confirmation (確認)” fields.</p>
	3	<p>Read the “Notes (注意事項)” and click the “Confirm (確認)” button.</p>

*The screen images shown below are samples only. For actual operation, follow the on-screen instructions.

Screen Images	Steps	How to Operate
	4	A message is displayed on the screen, and a confirmation notification is sent to the registered email address.
<p>Email Message</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	Click the one-time URL(*) in the email body text to complete the changing of the email address. *The URL has an expiration time, so please complete the operation within the displayed time limit.
	6	A message is displayed on the screen showing that the email address has been changed.

(b) Change the second password

Screen Images	Steps	How to Operate
	1	Log in to the certificate issuance service and select the menu button " " in the upper right of the screen, and then click "Change second password (第2パスワード変更)." *For how to log in to the certificate issuance service, see the following: 2.3 "How to Log In"

*The screen images shown below are samples only. For actual operation, follow the on-screen instructions.

Screen Images

Steps

How to Operate

2

Enter the currently used second password into the “Current second password (現在の第2パスワード)” field and a new second password you wish to register into the “New second password (新しい第2パスワード)” and “Confirmation (確認)” fields.

3

Read the “Notes (注意事項)” and click the “Change (変更)” button.

4

A message is displayed on the screen showing that the second password has been changed. Click the “OK” button.

*The screen images shown below are samples only. For actual operation, follow the on-screen instructions.

(c) If you forget the second password

Screen Images

Steps

How to Operate

1

On the Students' Login screen for the certificate issuance service, click "If you forget the second password (第2パスワードを忘れた場合)." ."

*For how to move to the login screen of the certificate issuance service, see the following:
▶2.3 "How to Log In"

2

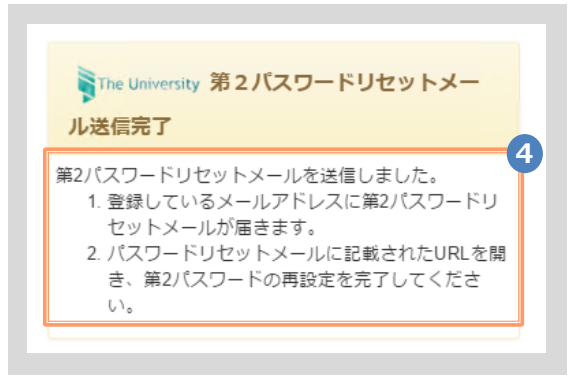
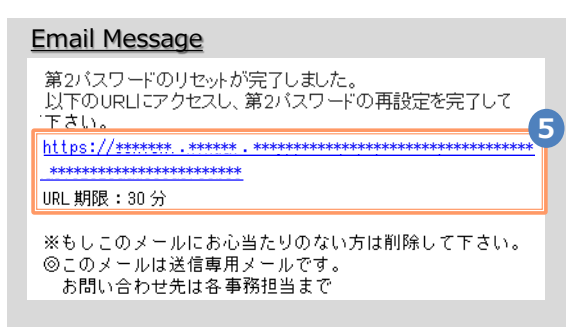


To reset the second password, enter the registered email address into the "Email address (メールアドレス)" field.

3

Read the "Notes (注意事項)" and click the "Send (送信)" button.

2 Log In to the Certificate Issuance Service

*The screen images shown below are samples only. For actual operation, follow the on-screen instructions.




Screen Images	Steps	How to Operate
	4	A message is displayed on the screen, and a confirmation notification has been sent to the registered email address.
	5	Click the one-time URL in the email body text to open the screen for re-setting the second password. *The URL has an expiration time, so please complete the operation within the displayed time limit.
	6 7	Set the password dedicated for certificate issuance service. Fill in the “Second password (第2パスワード)” and “Confirmation (確認)” fields with a password of at least eight single-byte characters, including both upper- and lowercase characters. Read the “Notes (注意事項)” and click the “Change (変更)” button.
	8	A message is displayed on the screen showing that the second password has been changed. Click the “OK” button.

3

How to See the Operating Manual (After the First Registration)

*The screen images shown below are samples only. For actual operation, follow the on-screen instructions.

3.1 How to See the Operating Manual

Screen Images	Steps	How to Operate
	1	Log in to the certificate issuance service and select the menu button “  ” in the upper right of the screen. *For how to log in to the certificate issuance service, see the following: ▶ 2.3 “How to Log In”
	2	Click “Manual (マニュアル)” to display the Operating Manual. Read the description and issue certificate(s) at a CVS.

改版履歴

版数	年月日	変更箇所	内容
6.5.1版	2023.8.1	P2	電話番号変更のため修正