

証明書発行サービス ログインマニュアル

在学生/教職員向けログイン手順

- ① 在 ... 在学生が該当する操作内容
- ② 教 ... 教職員が該当する操作内容

Certificate Issuance Service Login Manual

Login Procedure for Students in School/Faculty and Staff

- ① S ... Operation for current students
- ② F ... Operation for faculty and staff

8.0.0版 2022年7月15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	3
--------------------	---

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）	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) メールアドレスを変更する場合	8

Table of Contents

1 Introduction

1.1	Notes on Operation	10
-----	--------------------	----

2 Log In to the Certificate Issuance Service

2.1	Registration of New Email Address (For First Login)	11
2.2	How to Log In	14
2.3	How to Change the Login Information	15
	(a) Change the email address	15

1 はじめに

1.1 操作を行うにあたっての注意点 (在) / (教)

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

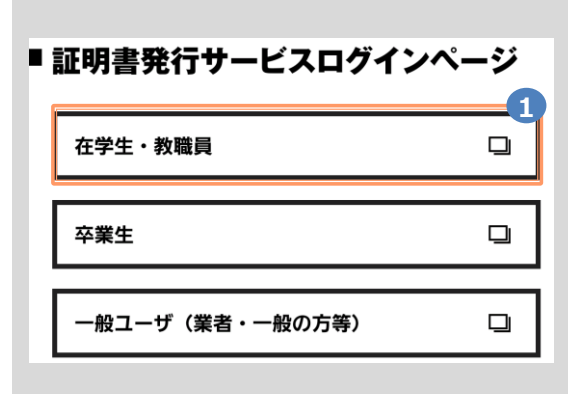
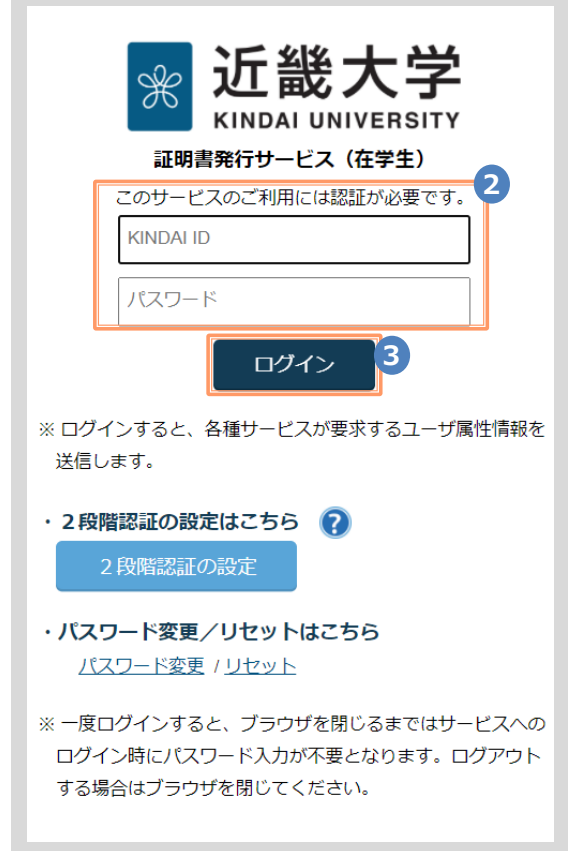
◆NTT西日本 証明書発行サービス コールセンター

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
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）在/教

画面イメージ	順序	操作方法
 <p>■ 証明書発行サービスログインページ</p> <p>1</p> <p>在学生・教職員 <input checked="" type="radio"/></p> <p>卒業生 <input type="radio"/></p> <p>一般ユーザ（業者・一般の方等） <input type="radio"/></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>近畿大学 KINDAI UNIVERSITY</p> <p>証明書発行サービス（在学生）</p> <p>このサービスのご利用には認証が必要です。</p> <p>2</p> <p>KINDAI ID</p> <p>パスワード</p> <p>3</p> <p>ログイン</p> <p>※ ログインすると、各種サービスが要求するユーザ属性情報を送信します。</p> <p>・ 2段階認証の設定はこちら ?</p> <p>2段階認証の設定</p> <p>・ パスワード変更/リセットはこちら</p> <p>パスワード変更 / リセット</p> <p>※ 一度ログインすると、ブラウザを閉じるまではサービスへのログイン時にパスワード入力が不要となります。ログアウトする場合はブラウザを閉じてください。</p>	2	学内ポータルシステム「近大UNIPA」で使用している「ユーザID」および「パスワード」を入力します。
	3	「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

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

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。

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。

- 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おこないます。 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ください。</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ください。 ●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学生センターまで 大学ホームページ：*****.ac.jp</p>	7	<p>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。</p> <p>※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>
<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>	8	<p>「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。</p> <p>※「ログインページへ移動」ボタンをクリックすると、自動的にログイン処理が実行され、「印刷先選択」画面へ遷移します。</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。

2.2 ログイン方法 (在/教)

画面イメージ

順序

操作方法

■ 証明書発行サービスログインページ

1
在学生・教職員

卒業生

一般ユーザ（業者・一般の方等）



近畿大学
KINDAI UNIVERSITY

証明書発行サービス（在学生）

2
このサービスのご利用には認証が必要です。

KINDAI ID

パスワード

3
ログイン

※ ログインすると、各種サービスが要求するユーザ属性情報を送信します。

・ 2段階認証の設定はこちら ?

[2段階認証の設定](#)

・ パスワード変更/リセットはこちら

[パスワード変更 / リセット](#)

※ 一度ログインすると、ブラウザを閉じるまではサービスへのログイン時にパスワード入力が不要となります。ログアウトする場合はブラウザを閉じてください。

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

学内ポータルシステム「近大UNIPA」で
使用している「ユーザID」および「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」

3



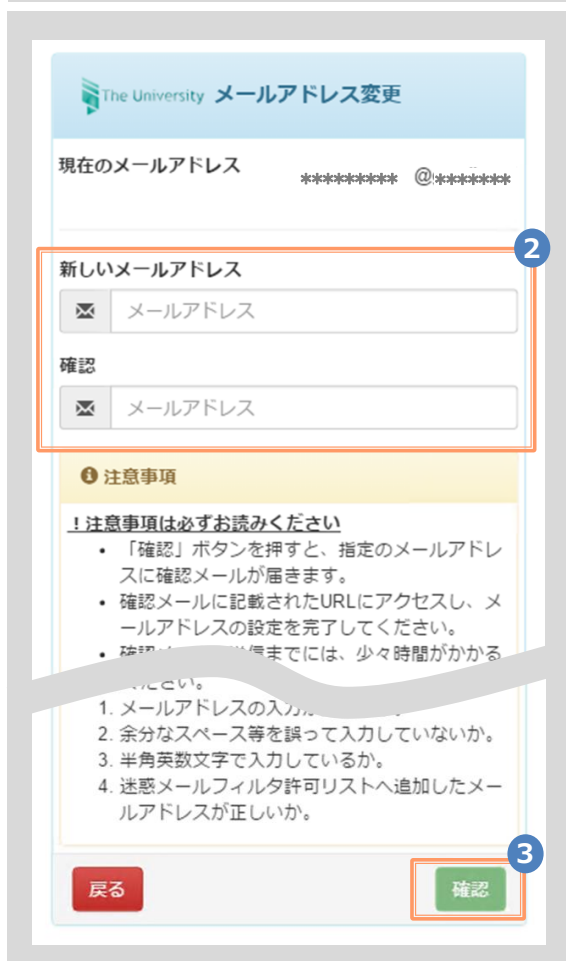
「ログイン」ボタンをクリックします。

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。

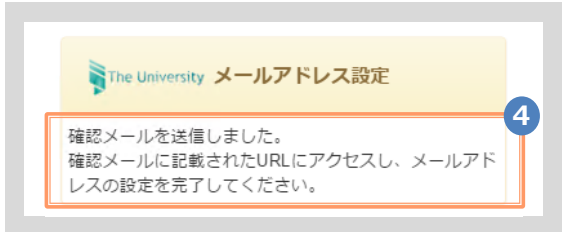
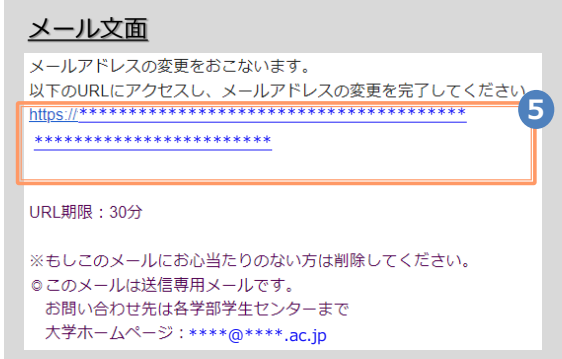

2.3 ログイン情報の変更方法 (在/教)

(a) メールアドレスを変更する場合

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	<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> <p>3</p> <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。

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。 ※「ログインページへ移動」ボタンをクリックすると、自動的にログイン処理が実行され、「印刷先選択」画面へ遷移します。

1 Introduction

1.1 Notes on Operation (S) / (F)

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.

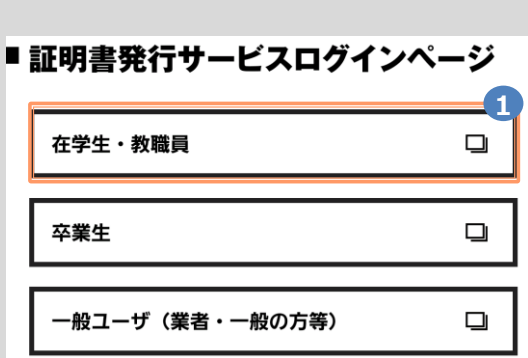

Inquiry about the System

◆ NTT West Call Center for Certificate Issuance Service (Japanese only)

Phone	052-265-8397 9:00 a.m. to 5:00 p.m. Weekdays 06-6809-4327 Other than the above on weekdays, weekends, and holidays
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) (S) / (F)

Screen Images	Steps	How to Operate
 <p>■ 証明書発行サービスログインページ</p> <p>1</p> <p>在学生・教職員</p> <p>卒業生</p> <p>一般ユーザ（業者・一般の方等）</p>	1	Access the home page for certificate issuance service found on the home page of the university and click the Students' Login page.
 <p>近畿大学 KINDAI UNIVERSITY</p> <p>証明書発行サービス（在学生）</p> <p>このサービスのご利用には認証が必要です。</p> <p>2</p> <p>KINDAI ID</p> <p>パスワード</p> <p>3</p> <p>ログイン</p> <p>※ ログインすると、各種サービスが要求するユーザ属性情報を送信します。</p> <p>・ 2段階認証の設定はこちら ?</p> <p>2段階認証の設定</p> <p>・ パスワード変更/リセットはこちら</p> <p>パスワード変更 / リセット</p> <p>※ 一度ログインすると、ブラウザを閉じるまではサービスへのログイン時にパスワード入力が不要となります。ログアウトする場合はブラウザを閉じてください。</p>	2	Enter the user ID and password used for the school portal system "Kindai UNIPIA"
	3	Click the "Login" 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

④ 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 確認

⑥ 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。

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。

⑥

*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おこないます。
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ください。

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ください。

●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学生センターまで
大学ホームページ：****@****.ac.jp

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.

*Login is automatically executed when clicking the “Go to Login Page (ログインページへ移動)” button. Then the screen transitions to the “Select Print Destination (印刷先選択)” screen.



2 Log In to the Certificate Issuance Service

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

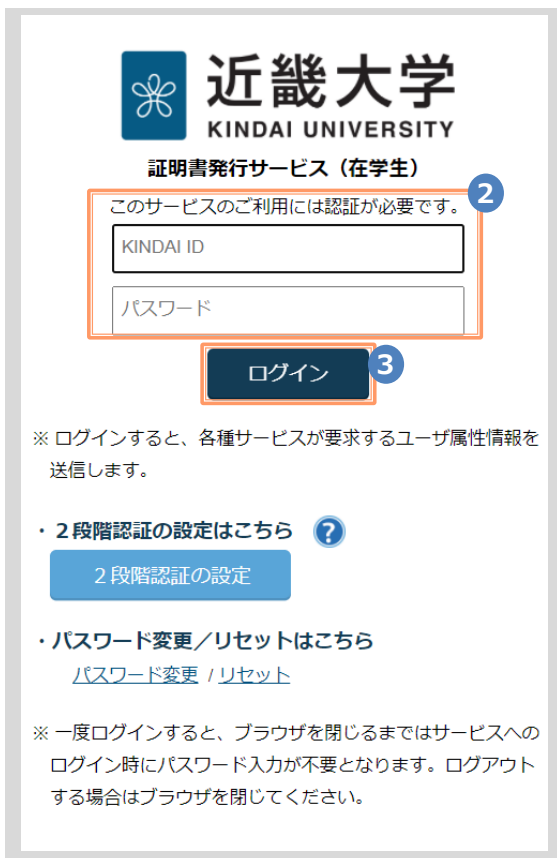
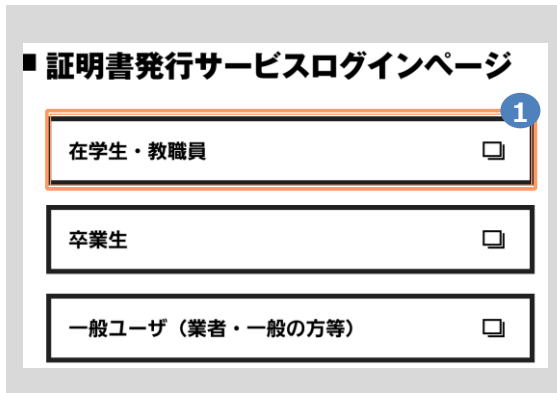
2.2 How to Log In



Screen Images

Steps

How to Operate



1

Access the home page for certificate issuance service found on the home page of the university and click the Students' Login page.

2

Enter the user ID and password used for the school portal system "Kindai UNIPIA"

* Registering an email address is required on the first login. Please refer to the following to see the procedure for it.

- ▶ Register an email address:
2.1 Registration of New Email Address (For First Login)

3

Click the "Login" button.



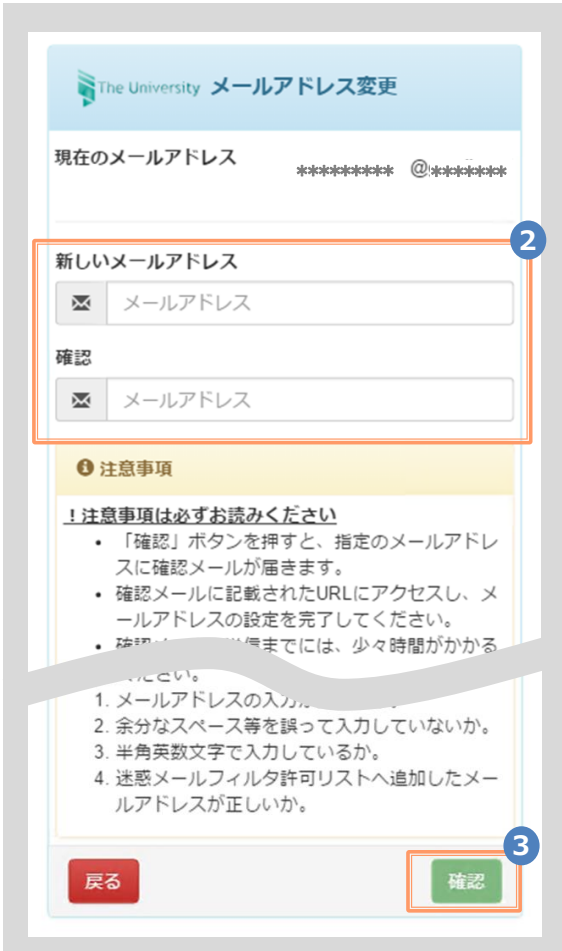
2 Log In to the Certificate Issuance Service

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

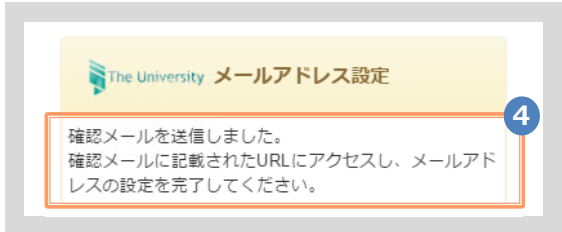

2.3 How to Change the Login Information



(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: ▶ 2.2 “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おこないます。 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ください。</p> <p>https://*****</p> <p>*****</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ください。 ◎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学生センターまで 大学ホームページ：****@****.ac.jp</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. *Login is automatically executed when clicking the "Go to Login Page (ログインページへ移動)" button. Then the screen transitions to the "Select Print Destination (印刷先選択)" screen.