

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

2025年12月03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 ログイン方法（初回ログイン）	3
2.2 ログイン方法（2回目以降）	5
2.3 言語切り替え	7
(a) ログイン画面	7
(b) 印刷先選択画面	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、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	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

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

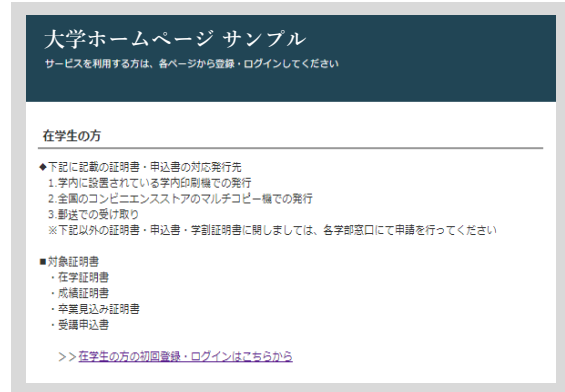

お問い合わせの内容を画面の案内に沿って選択してください。



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。

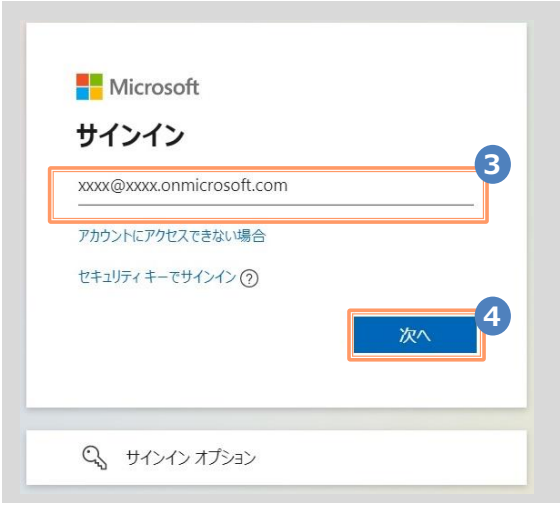


2.1 ログイン方法（初回ログイン）

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</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>LANG:日本語</p> <p>The University Microsoftログイン</p> <p>Login</p> <p>注意事項</p> <p>！注意事項は必ずお読みください</p> <ul style="list-style-type: none">・ ログインボタンをクリックすると Azureのログイン画面がポップアップするのでログインしてください・ 別のAzureアカウントでログイン済みの場合はAzureのページにてログアウトを行ってから再度このページにアクセスしてください	2	「Login」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。

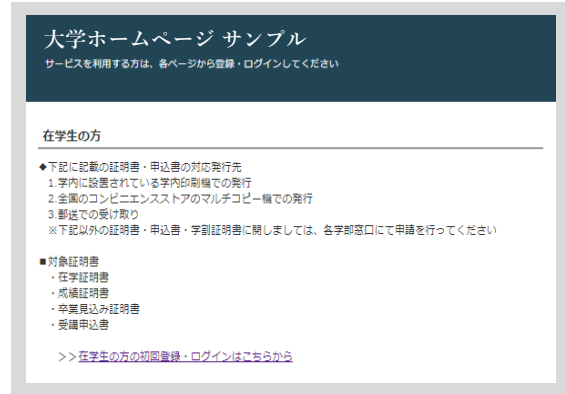

画面イメージ	順序	操作方法
	3	<p>大学で発行されたMicrosoftアカウントを入力します。</p> <p>※大学より発行されたMicrosoftアカウント以外ではログインできませんので、ご注意ください。</p>
	5	<p>Microsoftアカウントのパスワードを入力します。</p>
	6-※	<p>「サインイン」ボタンをクリックします。</p> <p>6-※ アカウントの保護について表示された場合は、大学の指示に従って設定を行ってください。</p> <p>※Microsoftの設定によっては、左記の画面は表示されない場合があります。</p>



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。

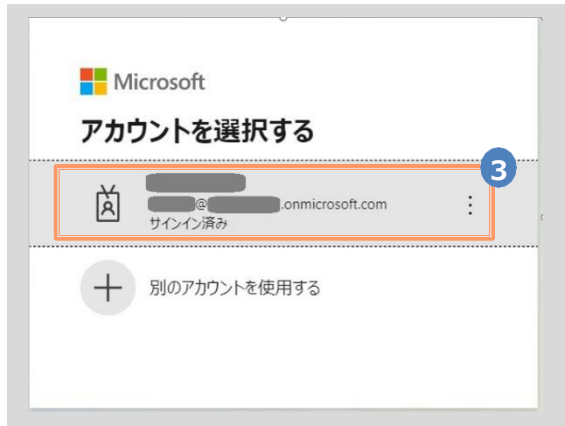
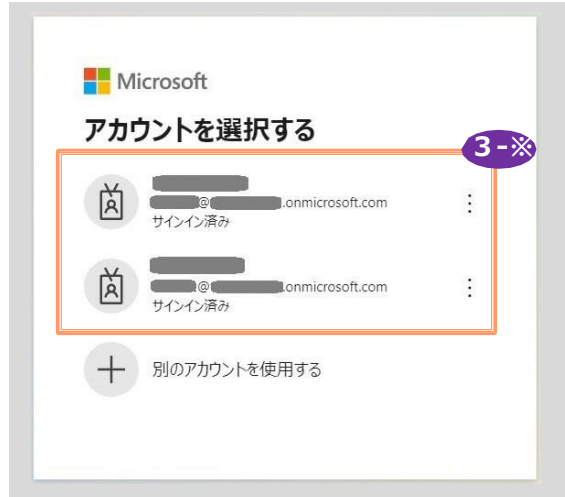
2.2 ログイン方法（2回目以降）

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</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>LANG:日本語</p> <p>The University Microsoftログイン</p> <p>Login</p> <p>注意事項</p> <p>！注意事項は必ずお読みください</p> <ul style="list-style-type: none">・ ログインボタンをクリックすると Azureのログイン画面がポップアップするのでログインしてください・ 別のAzureアカウントでログイン済みの場合はAzureのページにてログアウトを行ってから再度このページにアクセスしてください	2	「Login」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
	3	<p>既にMicrosoftにログイン済みの場合は、左記のダイアログが表示されます。利用するユーザをクリックします。</p> <p>※大学より発行されたMicrosoftアカウント以外ではログインできませんので、ご注意ください。</p> <p>大学より発行されたMicrosoftアカウント以外でログインしている場合は、「+別のアカウントを使用する」をクリックして、2.1 ログイン (初回ログイン)の手順を行ってください。</p>
	3-※	<p>複数のMicrosoftアカウントにログインしている場合は、ログイン済みのアカウントが一覧表示されますので、大学より発行されたMicrosoftアカウントをクリックしてください。</p>



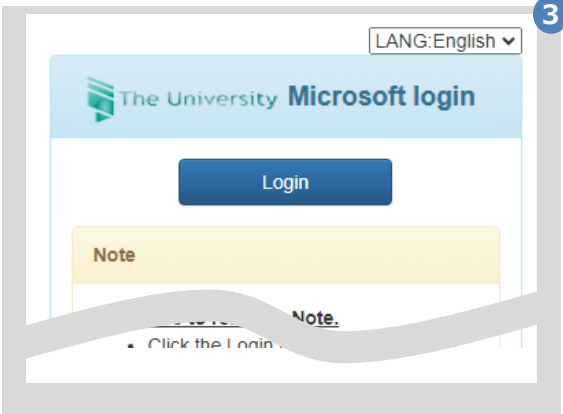


2 証明書発行サービスへのログイン

※「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 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

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。

