

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

**STEP12.4.0版 2025年12月4日
NTT西日本**

目次

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	7
2.3 ログイン情報の変更方法	9
メールアドレスの変更	9

3 操作マニュアルの確認方法(初回登録完了後)

3.1 操作マニュアルの確認方法	11
------------------	----

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

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. 全国のお問い合わせ窓口での発行
3. 郵便での受け取り
※下記以外の証明書・申込書・学割証明書に際しましては、各学部窓口にて申請を行ってください

■対象証明書
・在学期間表
・成績証明書
・卒業見込み証明書
・受験申込書

>> 在学生の方の初回登録・ログインはこちらから

関西学院 KWANSEI GAKUIN

サインイン

ユーザー名

次へ

アカウントのロックを解除しますか？

ヘルプ

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「ユーザID」を入力します。

3

「次へ」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

関西学院 KWANSEI GAKUIN

パスワードで確認する

4

5

パスワード

確認

パスワードをお忘れですか?
サインインに戻ります

4

大学で利用している「パスワード」を入力します。

5

「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

The University メールアドレス設定

メールアドレス

確認

⑥

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

⑦

6

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。

7

「注意事項」の内容を確認し、「確認」ボタンをクリックします。

8

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

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。

⑧



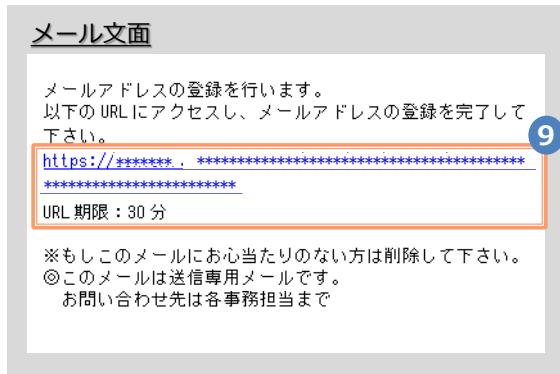
2 証明書発行サービスへのログイン

※「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



9

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。



10

「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

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. 全国のお問い合わせ窓口での発行
3. 郵便での受け取り
※下記以外の証明書・申込書・学割証明書に際しましては、各学部窓口にて申請を行ってください

■対象証明書
・在学生証明書
・成績証明書
・卒業見込み証明書
・受験申込書

>> 在学生の方の初回登録・ログインはこちらから

関西学院 KWANSEI GAKUIN

サインイン

ユーザー名 2

次へ 3

アカウントのロックを解除しますか？
[ヘルプ](#)

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「ユーザID」を入力します。

3

「次へ」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

関西学院 KWANSEI GAKUIN

パスワードで確認する

パスワード

確認

パスワードをお忘れですか?
サインインに戻ります

4

大学で利用している「パスワード」を入力します。

5

「確認」ボタンをクリックします。

証明書発行に関する詳細な手順はログイン後、画面右上のメニュー「メニュー」ボタンをクリックし、確認してください。



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。

2.3 ログイン情報の変更方法

メールアドレスの変更

画面イメージ

順序

操作方法



1

証明書発行サービスにログインし、画面右上のメニュー「」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」

A screenshot of a 'Change Email Address' confirmation page. It has fields for 'Current Email Address' (redacted), 'New Email Address' (input field with placeholder 'Email address'), and 'Confirmation' (input field with placeholder 'Email address'). Below these is a yellow box titled 'Attention' containing instructions and a list of 4 items. At the bottom are 'Back' and 'Confirm' buttons, with the 'Confirm' button highlighted with a red border.

2

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。

3

「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
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。 4	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。
メール文面 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。 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	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。
The University メールアドレス変更完了 メールアドレスを変更しました。 今後、システムからの連絡はこらのメールアドレス宛に届きます。 6	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。



3 操作マニュアル確認方法（初回登録完了後）

※「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

画面イメージ	順序	操作方法
	1	<p>證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「⚙️」をクリックします。</p> <p>※證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>「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證明書を発行してください。</p>



改版履歴

版数	年月日	変更箇所	内容
8.6.0版	2023.8.1	P2	電話番号変更のため修正
8.6.0版	2023.9.20	「証明書発行サービスへのログイン」全般	ログイン方法の変更により記載を修正
10.0.0版	2024.2.28	P2	動作条件及び対応端末にEdgeを追加
11.4.0版	2024.12.5	－	バージョンのみ変更
12.4.0版	2025.12.4	－	バージョンのみ変更