




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。

2.5 卒業生アカウント追加申請方法

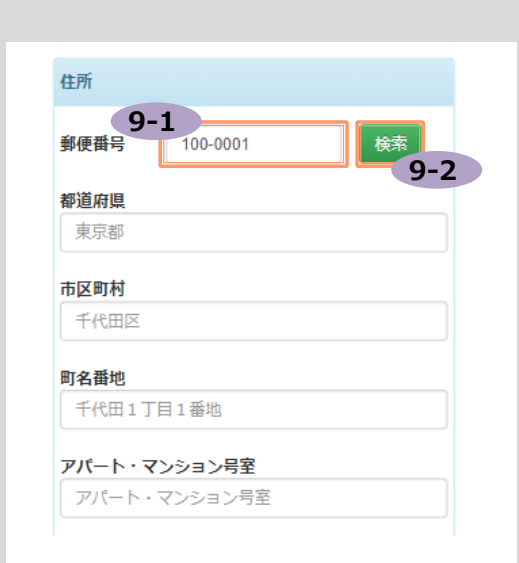


(a) メールアドレスの変更

画面イメージ	順序	操作方法
	1	在学生のログインページから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、「卒業生アカウント追加申請」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。 ▶「2.3 ログイン方法」
	2	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
	<p>9-※ 郵便番号による住所検索の例</p> <p>9-1 郵便番号に「XXX-XXXX」の形式で郵便番号を入力します。</p> <p>9-2 検索ボタンをクリックします。</p>	<p>9-2 検索ボタンをクリックします。</p> <p>9-3 表示されている住所を確認し、マンション名などを追記してください。</p> <p>※画面イメージの郵便番号、住所は一例のため、実際の画面を確認してください。</p>
	<p>9-3</p>	
	<p>続 9</p>	<p>▶ 電話番号</p> <p>自宅の電話番号を入力します。</p> <p>▶ 携帯電話番号</p> <p>携帯電話番号を入力します。</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
	<p>10</p> <p>11</p>	<p>勤務先の情報を入力します。 ※入力項目は利用環境により異なります。</p> <p>▶ 勤務先名 勤務先名を入力します。</p> <p>▶ 郵便番号 勤務先の郵便番号を入力します。 ※検索方法は「住所」欄の郵便番号と同じになります。</p> <p>▶ 都道府県 / 市区町村 / 町名番地 / アパート・マンション号室 勤務先の住所をそれぞれ入力します。</p> <p>▶ 電話番号 勤務先の電話番号を入力します。</p> <p>「確認」ボタンをクリックします。 ※必須項目は必ず入力してください。</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。

画面イメージ

順序

操作方法

12

入力した情報登録内容を確認し、「申請」ボタンをクリックします。

The University 申請者情報登録確認

申請者情報

申請種別
新規

申請者氏名
電電 太郎

カタカナ
デンデン タロウ

ローマ字
DENDEN TAROU

性別
男

生年月日
1999/09/09

最終在籍年月
2022/10

住所

郵便番号
100-0001

都道府県
東京都

市区町村
千代田区

町名番地
千代田

アパート・マンション号室

電話番号

携帯電話番号

勤務先情報

勤務先名

郵便番号

都道府県

市区町村

町名番地

アパート・マンション号室

電話番号

戻る

申請

12

13

「申請完了」画面が表示されることを確認します。

The University 申請完了

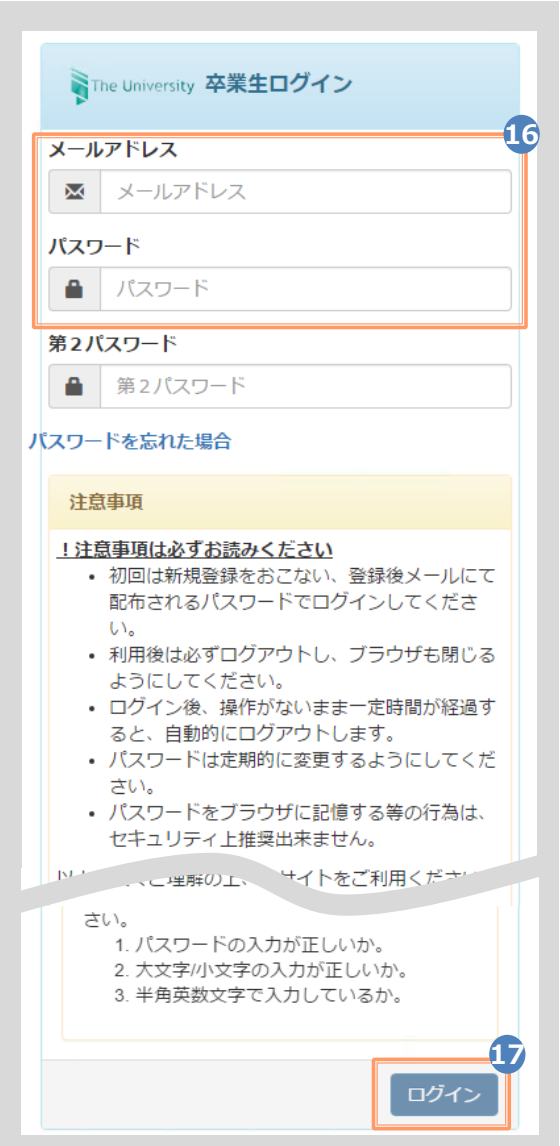
卒業生用パスワードを設定頂いたメールアドレス宛てに送信しました。
メールを確認してください。

13



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>Title: 利用申請結果のお知らせ</p> <p>証明書発行サービスの利用申請が受諾されました。以下の初回パスワードを使用し、ログインしてください。 ※ログイン後はパスワードの再設¹⁴してください。</p> <p>初回パスワード: *****</p> <p>ログインはこちらから¹⁵ https://****.****.*/*****/****.****</p> <p>-----</p> <p>◎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>	<p>14</p>	<p>利用申請結果が登録したメールアドレス宛に届きます。メールに記載された「初回パスワード」を確認します。</p> <p>※確認期間は大学のホームページを確認してください。</p>
	<p>15</p> <p>16</p> <p>17</p>	<p>メール本文にある「ログインはこちらから」のURLをクリックし、ログイン画面へアクセスします。</p> <p>登録したメールアドレスを「メールアドレス」欄に、利用申請結果のメールに記載された初回パスワードを「パスワード」欄に入力します。</p> <p>※「第2パスワード」は、空欄のまま進みます。</p> <p>「注意事項」の内容を確認し、「ログイン」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

18

「パスワード設定」画面に遷移するので、初回パスワードの変更、および第2パスワードの設定をしてください。

初回パスワード以外のパスワードを英数大文字小文字混在の半角8文字以上にて「パスワード」欄、「第2パスワード」欄、およびそれぞれの「確認」欄に入力します。

※パスワードと第2パスワードは異なるものを設定してください。

19

「注意事項」の内容を確認し、「設定」ボタンをクリックします。

20

「OK」ボタンをクリックします。

以上で、卒業生ページより「証明書発行サービス」が利用可能となります。

