

## 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。

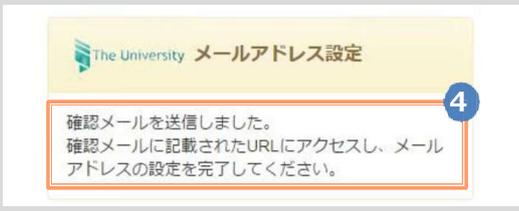
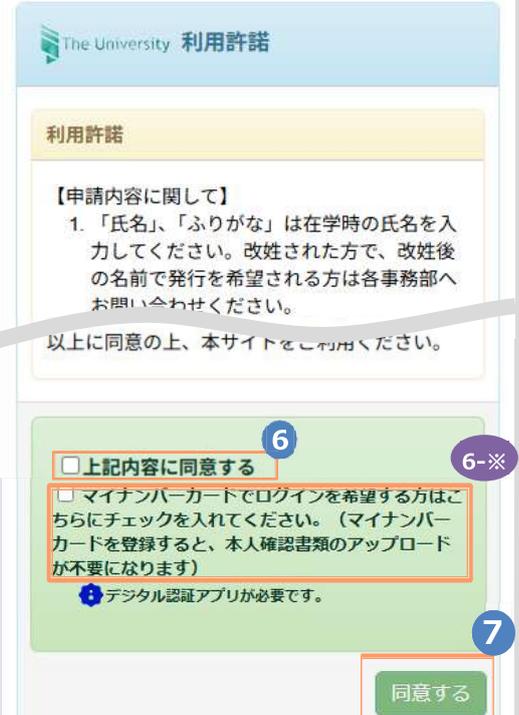
### 2.6 卒業生アカウント追加申請方法

#### メールアドレスの変更

画面イメージ	順序	操作方法
	1	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
	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。
<p>メール文面</p> <p>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。</p> <p><a href="https://*****.*****.*****">https://*****.*****.*****</a></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学部事務担当まで          大学ホームページ：<a href="http://****@****.ac.jp">****@****.ac.jp</a></p>	5	メール本文にあるワンタイムURLをクリックし、申請者情報登録に進みます。 ※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  6-※  7	画面に表示された「利用許諾」を確認し、「上記内容に同意する」にチェックを入れます。  マイナンバーカードを登録する場合は「マイナンバーカードでログインを希望する方はこちらにチェックを入れてください。」にチェックを入れます。  ※申請が承認された後、メールアドレス等の入力を省略してマイナンバーカードのみで証明書発行サービスへログインが可能となります。  「同意する」ボタンをクリックします。  ▶「マイナンバーカードでログインを希望する方はこちらにチェックを入れてください」にチェックを入れている場合は 7-※1 へ進む

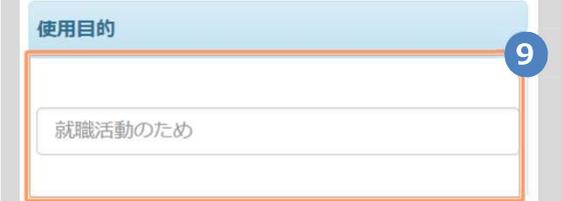
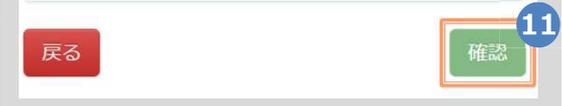
## 2 証明書発行サービスへのログイン

※「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>7-※1 デジタル認証アプリ</p> 	7-※1	<p>デジタル認証アプリが起動します。 デジタル認証アプリで、マイナンバーカードの認証を行ってください。</p> <p>※デジタル認証アプリの使用方法については下記URLをご参照ください。 <a href="https://services.digital.go.jp/auth-and-sign/">URL:https://services.digital.go.jp/auth-and-sign/</a></p> <p>※パソコンで操作をされている場合はスマートフォンと連携するための画面が表示されますので、お使いのスマートフォンに連携し、認証を行ってください。</p>
	7-※2	<p>マイナンバーカードの認証が完了すると、申請者情報登録画面が表示されます。 認証したマイナンバー情報が表示されますので、誤りがないことを確認してください。</p> <p>▶ 誤りがない場合は 8 へ進む。</p> <p>7-※3</p> <p>誤りがある場合は戻るボタンをクリックし、利用許諾画面へ戻ります。6 から操作をやり直してください。</p>

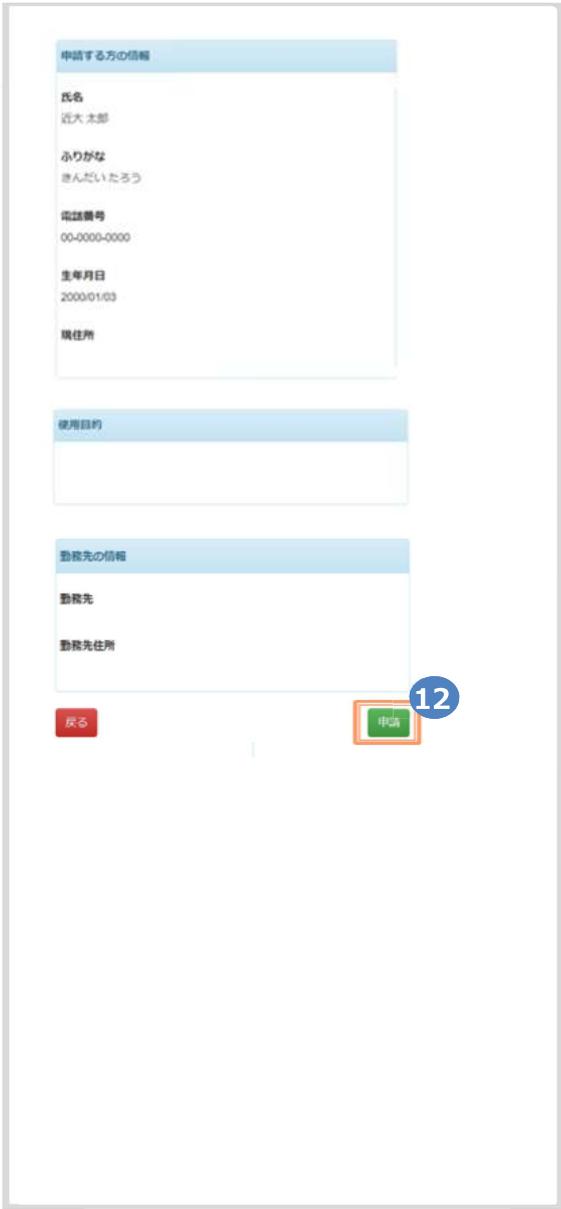
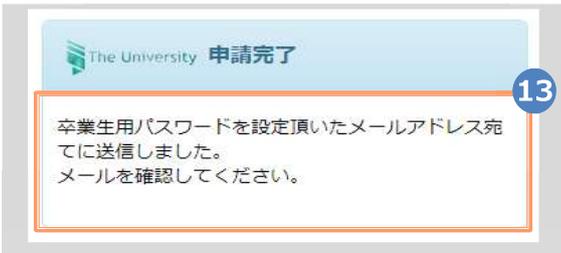
## 2 証明書発行サービスへのログイン

※「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
	8	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ 申請者氏名 (必須) 申請する方の氏名を漢字、ひらがなでそれぞれ入力します。 ※苗字と名前の間にスペースを入れてください。</li><li>▶ 電話番号 (必須) 電話番号を入力します。</li><li>▶ 生年月日 (必須) 申請する方の生年月日を入力します。 ※西暦で入力してください。</li><li>▶ 現住所 現住所を入力します。</li></ul>
	9	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ 使用目的 使用目的を入力します。 ※入力項目は利用環境により異なります。</li></ul>
	10	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ 勤務先 勤務先を入力します。</li><li>▶ 勤務先住所 勤務先の住所を入力します。</li></ul>
	11	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ 「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。</li></ul>

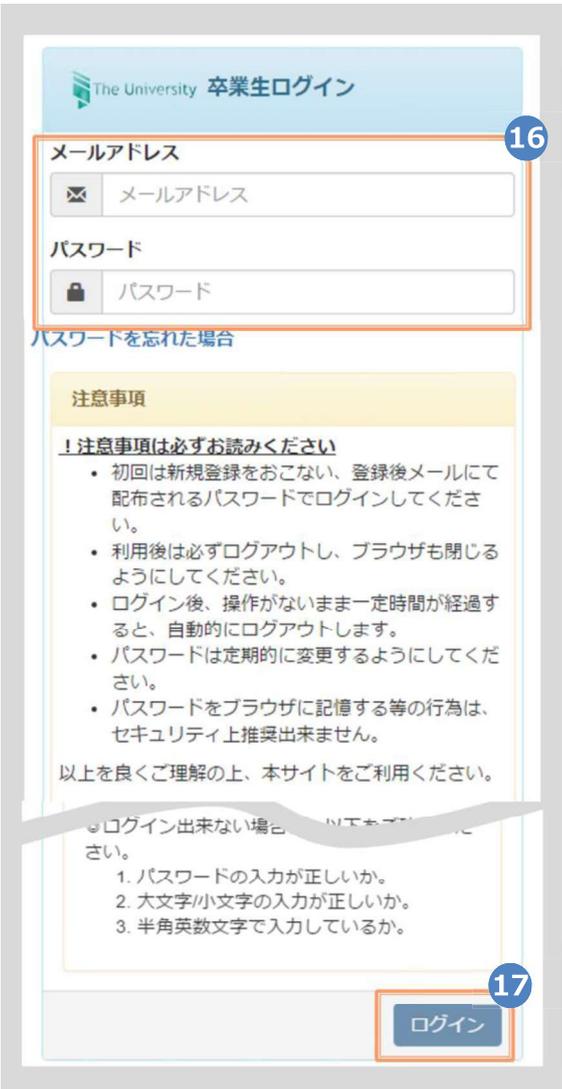
## 2 証明書発行サービスへのログイン

※「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。
	13	「申請完了」画面が表示されることを確認します。

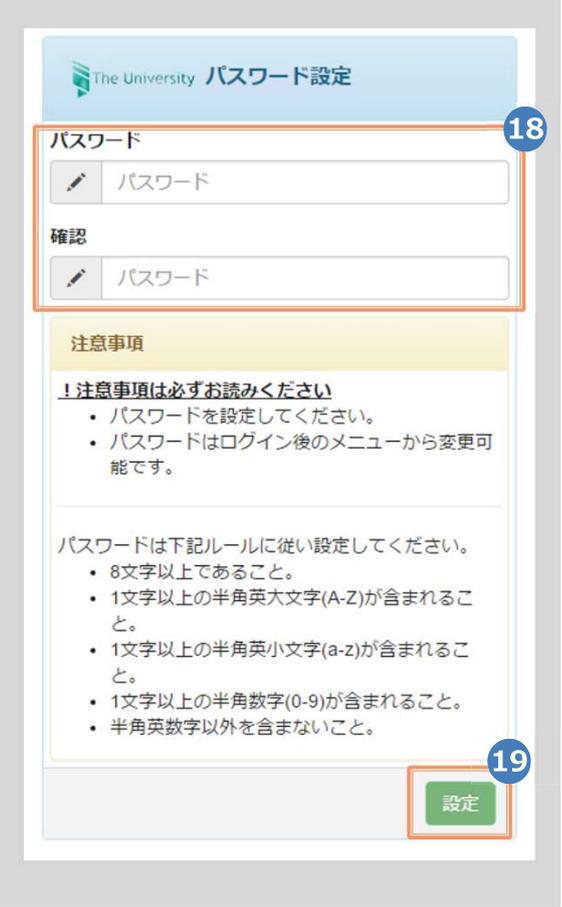
## 2 証明書発行サービスへのログイン

※「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>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定してください。</p> <p>初回パスワード: *****</p> <p>ログインはこちらから</p> <p><a href="https://****.****.****/****/*">https://****.****.****/****/*</a></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>	14	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。 ※確認期間は大学のホームページを確認してください。
	15 16 17	15 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。 16 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。 17 「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。

## 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、および「確認」欄に入力します。
	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。