

メールアドレスの設定

メールアドレス設定

メールアドレス

確認

① 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届きます。
- ・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ます。
- ・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、
するようにしてください。

→ 大学 証明書発行サービス: noreply@yg.kobe-wu.ac.jp

◎30分経っても確認メールが届かない場合は、以下をご確認ください。

1. メールアドレスの入力が正しいか。
2. 余分なスペース等を誤って入力していないか。
3. 半角英数文字で入力しているか。
4. 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。

連絡の取れる「メールアドレス」を入力します。
コンビニや学内で証明書を発行する場合に必要な印刷番号等が、ここで登録したアドレスに通知されますので、現地で印刷番号等が確認できる携帯電話のメールアドレスが便利です。

確認メールの受信

差出人: 大学 証明書発行サービス
宛先:
CC:
件名: メールアドレス確認

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://e-service.XXX.ac.jp/cert/api/mail_z/8ef935ef4bed0ed6e8db9d8fe8ba6d09

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。

大学 証明書発行サービス
【本件に関するお問い合わせ先】
証明書発行サービスコールセンター
《TEL》 年中無休 24 時間
052-265-8397 (平日 : 9:00~17:00)
06-6809-4327 (平日 : 17:00~9:00、土日祝 : 終日)

登録したメールアドレスに確認メールが届き、URLが送信されるのでクリックします。

※届かない場合は迷惑メールフィルタ等で受信されている可能性がございますのでご注意ください。

利用申請情報のご登録

申請者情報登録

申請者情報

*申請者氏名(必須)

*申請者カタカナ(必須)

*申請者ローマ字(必須)

*生年月日(必須)

大学情報(在学時情報) 【注意】大学又は大学院の所属は、必要な証明書に応じて選択してください。(例:学部の卒業証明書が必要な場合は「大学」を選択)

*在籍時氏名(必須)

*在籍時カタカナ(必須)

*在籍時ローマ字(必須)

大学/大学院/短期大学部 (必須)

学部・研究科名など(必須)

学科・専攻名など(必須)

利用申請にかかわる必要な情報を入力します。
※赤文字は入力必須項目です。

上記に無い学部(研究科)学科(専攻)名を忘れた場合

学籍番号

*卒業(終了)年月(必須)

卒業(終了)・退学・除籍 卒業(終了) 退学・除籍 (必須)

現住所 【注意】固定電話・携帯電話のいずれか一方のみお持ちの方は、「電話番号」「携帯電話番号」両方の欄に同じ番号を入力してください。

*郵便番号(必須)

*都道府県(必須)

*市区町村(必須)

*町名番地(必須)

アパート/マンション名・号室

*電話番号(必須)

*携帯電話番号(必須)

勤務先情報

勤務先名 株式会社〇〇

郵便番号 606-8501

本人確認書類の写し

本人確認書類の種類
(必須) 運転免許証 パスポート 保険証

本人確認書類の画像
(jpeg/gif/png) (必須)

参照...

本人確認書類(裏面など)
の画像(jpeg/gif/png)

参照...

「本人確認書類」(運転免許書・健康保険証・パスポートのうちいずれか)の画像を添付します。
※健康保険証の場合、被保険者の「記号」・「番号」と「保険者番号」にマスキングを施した状態で登録してください
※画像ファイルは、「jpeg」「bmp」等の画像ファイルのみが利用可能となります。

必要項目の入力完了後「確認」ボタンをクリックします。

戻る

確認

申請情報登録 入力内容のご確認

申請者情報登録

申請者情報

申請者氏名(必須)

申請者カカナ(必須)

申請者ローマ字(必須)

生年月日(必須)

大学情報(入学時情報) [注] 国立大学又は大学院の応募は、必要に応じて選択してください。(※ 学部0卒業証明書が必要な場合は「大学」を選択)

登録氏名(必須)

登録カカナ(必須)

登録ローマ字(必須)

大学・大学院・短期大学等(必須)

学部・研究科名など(必須)

学科・専攻名など(必須)

上記に思い字部(研究科)や学科(専攻)名を忘れた場合

一部

学籍番号

*卒業(終了)年月(必須)

卒業(終了) - 進学 - 修業 (必須) 卒業(終了) 進学 - 修業

現住所 [注] 任意で電話番号のいずれか一方のみお持ちの方は、「電話番号」「携帯電話番号」両方の欄に同じ番号を入力してください。

*郵便番号(必須)

*都道府県(必須)

*市区町村(必須)

*町名番地(必須)

アパート・マンション名・号・室

*電話番号(必須)

*携帯電話番号(必須)

勤務先情報

勤務先名

郵便番号

本人確認書類のアップロード

本人確認書類の種類(必須) 運転免許証 パスポート 保険証

本人確認書類の画像(jpeg/png)(必須)

参照



本人確認書類(顔面などの画像)(jpeg/png)

参照

入力内容の確認画面が表示されるので間違いがなければ「確認」ボタンを選択します。

申請受付

申請いただいた内容を、確認致します。
後日、登録しているメールアドレスに結果が届きます。

申請結果のメールが届くまでに2~3日かかります。

※土日祝、大学休業期間は除く。

利用申請受諾メールの受信

利用申請結果のお知らせ 受信トレイ x



〇〇〇〇大学 証明書発行サービス <noreply@xxxxxxxxxxxx.ac.jp>

16:14 (2分前)

To 自分

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をしてください。

初回パスワード：m1BE4SCB

ログインはこちらから

https://xxxxxxxxxxxx.ac.jp/cert/s/s_login.html

◎このメールは送信専用メールです。

お問い合わせ先は、 〇〇〇〇大学 まで

大学ホームページ：<https://xxxxxxxxxxxx.ac.jp/campuslife/shoumei/index.html>

登録したメールアドレスに利用申請の受諾が通知され、「初回パスワード」が記載されています。
次の手順で入力するのでコピー又はメモ等をしておいてください。

ここをクリックしてログインします。

初回ログイン

神戸女子大学 卒業生ログイン
神戸女子短期大学

メールアドレス

パスワード

第2パスワード

[パスワードを忘れた場合](#)

注意事項

！注意事項は必ずお読みください

- ・初回は新規登録をおこない、登録後メールにて配布される
なお、ログイン時には、第2パスワードの入力は不要です。
- ・利用後は必ずログアウトし、ブラウザも閉じるようにしてください。
- ・ログイン後、操作がないうちま一定時間が経過すると、自動
ログアウトされます。
- ・パスワードは定期的に変更するようにしてください。
- ・パスワードをブラウザに記憶する等の行為は、セキュリティ
上の観点から推奨していません。

以上を良くご理解の上、本サイトをご利用ください。

◎ログイン出来ない場合は、以下をご確認ください。

1. パスワードの入力が正しいか。
2. 大文字/小文字の入力が正しいか。
3. 半角英数字で入力しているか。
4. メールアドレス形式 (xxxx@yyy.zzz) で入力しているか。

新規登録

初めて利用される場合はこちらから登録を行ってください

申請者が登録した「メールアドレス」「初回パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンを押します。
※ここでは「第2パスワード」の入力は不要です。

パスワード/第2パスワードの設定

The image shows a web interface for setting a password and a second password. A modal dialog box titled "設定完了" (Settings Complete) is displayed, indicating that the password and second password have been successfully set. The form below has a red border around the input fields. A callout bubble points to the "設定" (Settings) button at the bottom of the form.

設定完了

パスワード・第2パスワードが設定されました

パスワード

確認

第2パスワード

確認

注意事項

！注意事項は必ずお読みください

- パスワードを設定してください。
- パスワードはログイン後のメニューから変更できます。

パスワードは下記ルールに従い設定してください

- 8文字以上であること。
- 1文字以上の半角英大文字(A-Z)が含まれること。
- 1文字以上の半角英小文字(a-z)が含まれること。
- 1文字以上の半角数字(0-9)が含まれること。
- 半角英数字以外を含まないこと。

パスワードの設定を変更します。
新たに自身が決めた「パスワード」と「第2パスワード」を入力し、「設定」ボタン、「OK」をクリックすると新規登録手続きが完了します。