

証明書発行サービス ログインマニュアル

在学生・卒業生向け申請手順
(Waseda IDをご利用の方)

9.3.2版 2023年10月16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 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	8
2.3 ログイン情報の変更方法	11
(a) メールアドレスの変更	11
2.4 言語切り替え	14
(a) 印刷先選択画面	14
2.5 学籍番号の追加登録方法（学籍番号が複数ある方のみ）	16

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
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 24時間365日
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

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
	1	■在学生の場合 「MyWASEDA」へログイン後、ホームメニューから 「証明書発行（オンライン申請）」 －「証明書発行（オンライン申請）」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

卒業生・修了生の場合



1

■ 卒業生・修了生の場合

「MyWASEDA」へログイン後、ホームメニューから
「証明書発行（オンライン申請）」
－「証明書発行（オンライン申請）」をクリックします。

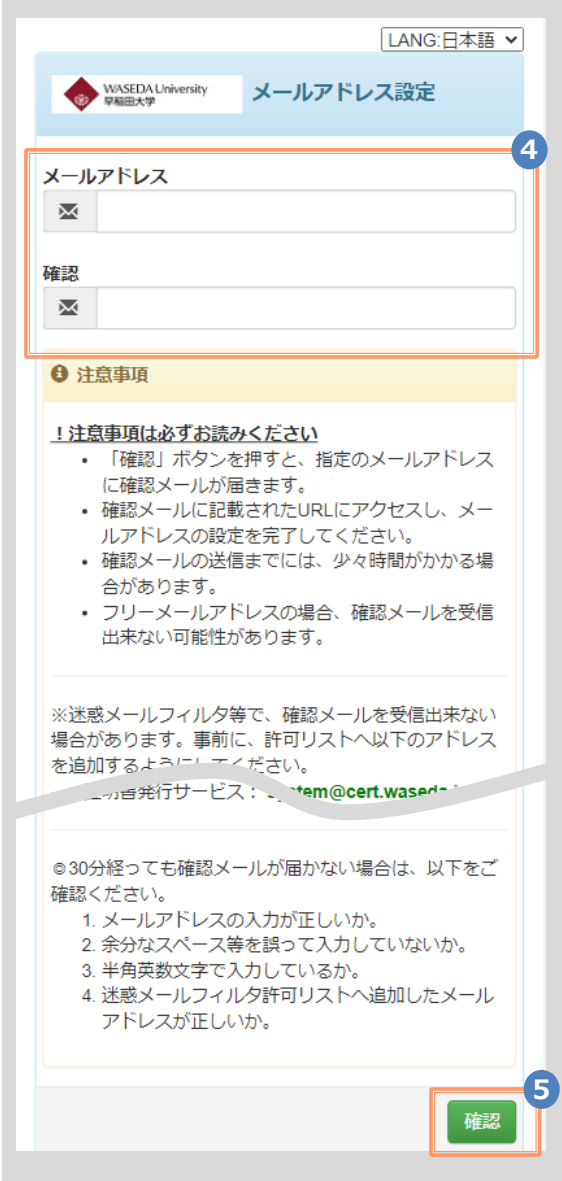
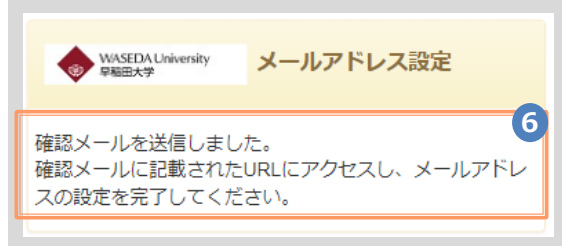
2 証明書発行サービスへのログイン

※「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
	2	大学で利用している「Wasedaメールアドレス」および「パスワード」を入力します。
	3	「サインイン」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
	4	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。
	5	「注意事項」の内容を確認し、「確認」ボタンをクリックします。
	6	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。

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

メール文面

メールアドレス設定 受信トレイ x メールアドレス設定 (在学生) x

早稲田大学 証明書発行サービス <system@cert.waseda.jp>

To

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://certificate.waseda.jp/cert/api/mail_z/f1111e1111fe9d11111a1c4d6f111111/2
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。

【各種お問合せ先】

◆支払い方法やシステムの動作、障害等に関する問合せ◆
証明書発行サービスコールセンター

[TEL]

(平日 9:00~17:00) 052-265-8397

(平日 17:00~9:00、土日祝) 06-6809-4327

* 電話受付時間 年中無休 24時間

7

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。

8

「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。

▶ 「2.2 ログイン方法」へ進みます。

メールアドレスを設定しました。

今後、システムからの連絡はこのメールアドレス宛に送信されます。

メールアドレスはログイン後のメニューから変更可能です。

ログインページへ移動

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

在学生の場合

1

■在学生の場合

「MyWASEDA」へログイン後、ホームメニューから
「証明書発行（オンライン申請）」
－「証明書発行（オンライン申請）」
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

卒業生・修了生の場合



1

■ 卒業生・修了生の場合

「MyWASEDA」へログイン後、ホームメニューから
「証明書発行（オンライン申請）」
－「証明書発行（オンライン申請）」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
	2	大学で利用している「Wasedaメールアドレス」および「パスワード」を入力します。
	3	「サインイン」ボタンをクリックします。 ▶ ログイン後、メニューから操作マニュアル「3 各種証明書の申請」へ進みます。

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。

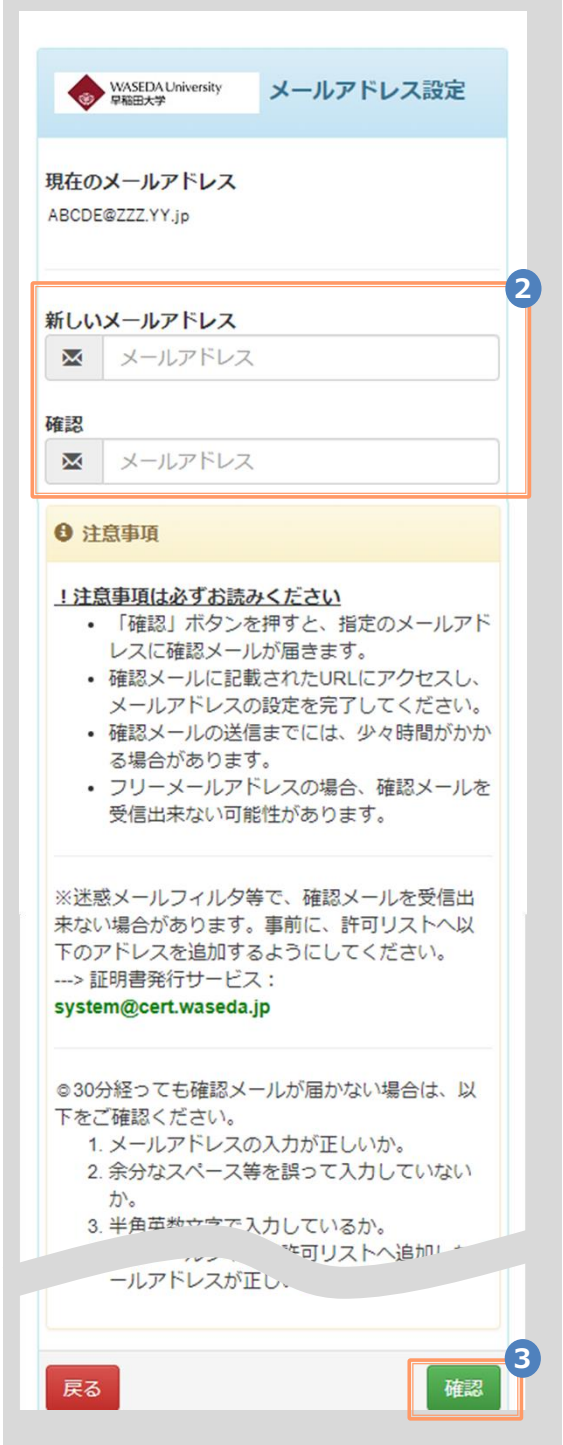
2.3 ログイン情報の変更方法

(a) メールアドレスの変更

画面イメージ	順序	操作方法
 The screenshot shows the Waseda University portal interface. At the top left is the Waseda University logo and name. To the right is a '印刷先選択' (Select Print Destination) dropdown menu. Below that is a settings gear icon. A dropdown menu is open from the gear icon, showing options: 'トップページ' (Top Page), 'マニュアル' (Manual), 'メールアドレス変更' (Change Email Address), and '学籍番号追加登録' (Add Student ID Registration). The 'メールアドレス変更' option is highlighted with a red box and a blue circle with the number '1'. Below the settings menu are sections for '現在の申請一覧' (Current Application List) and '申請一覧' (Application List). At the bottom is a section titled '証明書を発行' (Issue Certificate) with four buttons: 'コンビニ' (Convenience Store), '学内発行機' (In-campus Issuance Machine), '郵送' (Mail), and 'デジタル (PDF)' (Digital (PDF)).	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ボタン「 Copyright © 2023 NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE WEST CORPORATION All Rights Reserved.

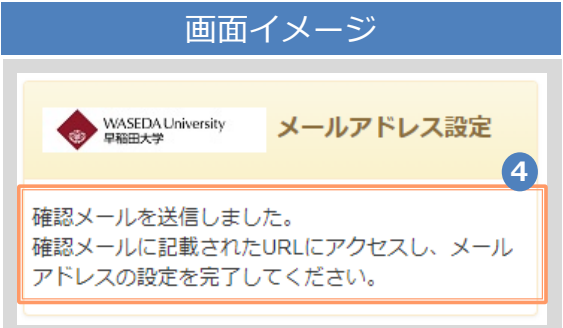
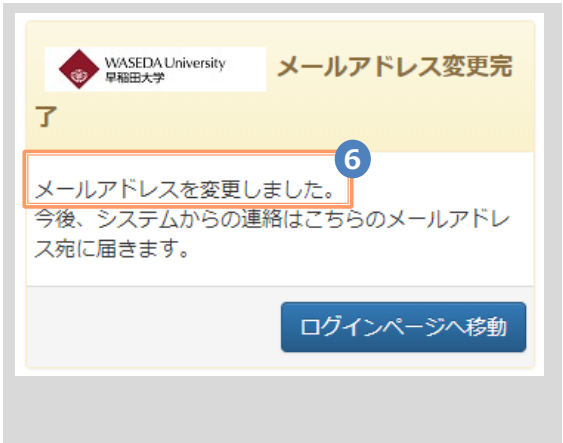
2 証明書発行サービスへのログイン

※「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
	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
	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。
	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。
	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。

2 証明書発行サービスへのログイン

2.4 言語切り替え

※「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
	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。

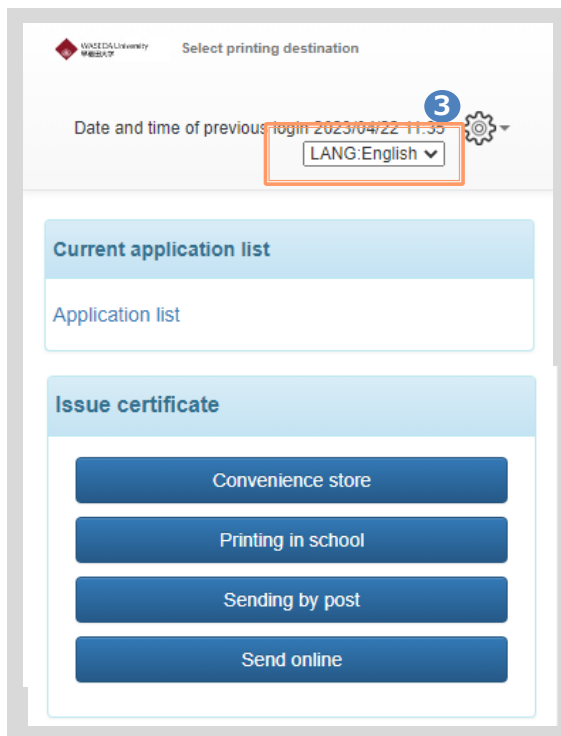
2 証明書発行サービスへのログイン

※「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



WASEDA University
WESIDUP

Select printing destination

Date and time of previous login 2023/04/22 11:35

LANG: English ▼

Current application list

Application list

Issue certificate

Convenience store

Printing in school

Sending by post

Send online

3

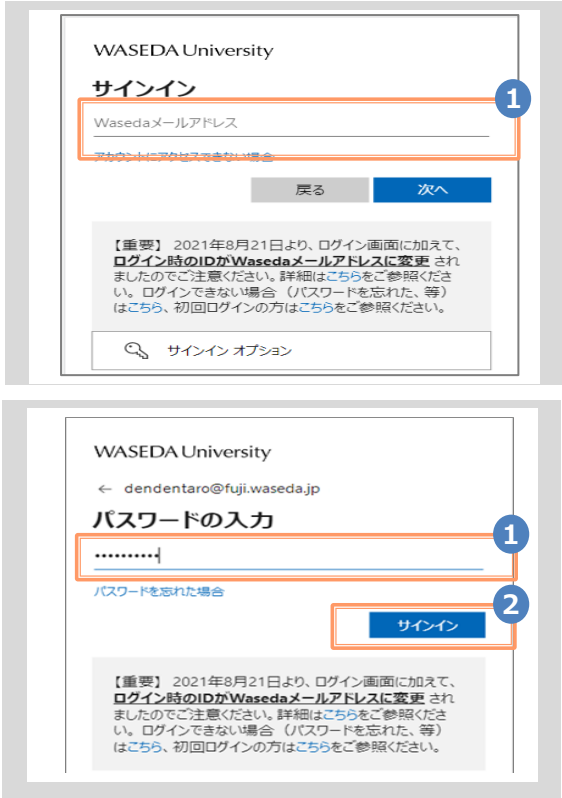
画面の表示が選択した言語に切り替わります。
以降の画面は選択した言語での表示が引き継がれます。

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。

2.5 学籍番号の追加登録方法

※学部・大学院の両方を卒業した等、学籍番号が複数ある方のみ実施してください。

画面イメージ	順序	操作方法
	1	大学で利用している「Wasedaメールアドレス」および「パスワード」を入力します。 ※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」
	2	「サインイン」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

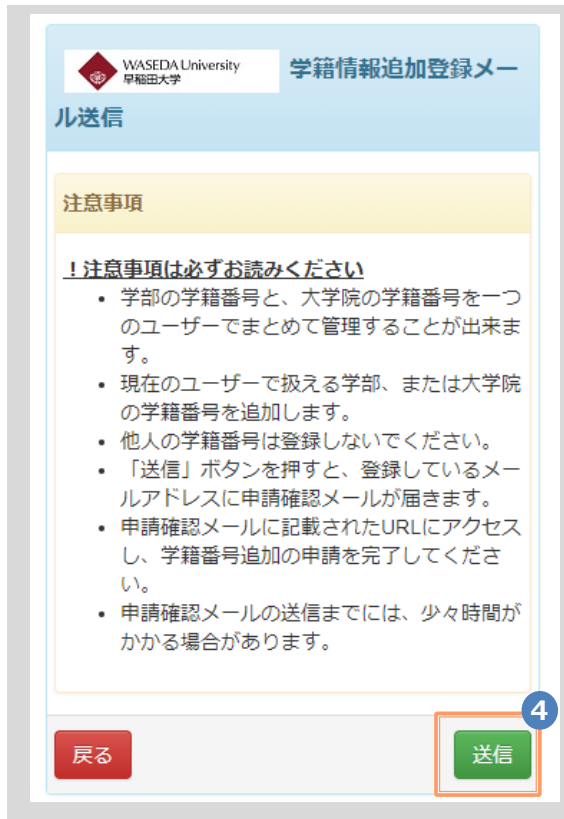
操作方法

3

画面右上のメニューボタン「」をクリックし、「学籍番号追加登録」をクリックします。

4

「注意事項」の内容を確認し、「送信」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
	5	「申請完了」画面が出るので「OK」ボタンをクリックします。
	6	登録したメールアドレス宛にワンタイムURLが記載されたメールが届きます。ワンタイムURLをクリックします。 ※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。

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
 WASEDA University 早稲田大学 学籍情報追加登録 7 大学情報（在学時情報） 【注意】「学部／大学院／その他」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「学部」を選択）。「学科／専攻名」は「－」を選択してください。 *在学時氏名（必須） 山田 太郎 *在学時氏名（カナ）（必須） ヤマダ タロウ *在学時氏名（英字）（必須） YAMADA TAROU 学部／大学院／その他（必須） 学部／研究科名（必須） 学科／専攻名（必須） 学籍番号 A12345678 入学年月 ----年--月 卒業（修了）・退学年月 ----年--月 卒業（修了）・退学 ☐卒業（修了） ☐退学・終了 ☐その他 確認 8 7 新たに登録したい学部または大学院在学時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。 ※赤字の項目は入力必須です。 ▶ 在学時氏名 (必須) 在学時の氏名を、漢字、カタカナ、ローマ字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。 ▶ 学部／大学院／その他 (必須) 該当する種別を選択します。 ▶ 学部／研究科名 (必須) 該当するものを選択します。 ▶ 学科／専攻名 (必須) 「－」を選択してください。 ▶ 学籍番号 学籍番号を入力します。 ※不明な場合は入力不要です。 ▶ 入学年月 入学年月を入力します。 ※西暦で入力してください。 ※覚えていない場合はご記憶にある年月を入力してください ▶ 卒業（修了）・退学年月 卒業（修了）年月を入力します。 ※西暦で入力してください。 ※覚えていない場合はご記憶にある年月を入力してください ▶ 卒業（修了） / 退学・終了/その他 該当する種別を選択します。 8 「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

9

入力した内容を確認の上、「申請」ボタンをクリックします。

 WASEDA University
早稲田大学

申請者情報登録

大学情報（在学時情報） 【注意】「学部／大学院／その他」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「学部」を選択）。「学科／専攻名」は「-」を選択してください。

在学時氏名（必須）
山田 太郎

在学時氏名（カナ）（必須）
ヤマダ タロウ

在学時氏名（英字）（必須）
YAMADA TARO

学部／大学院／その他（必須）
大学院

学部／研究科名（必須）
大学院法学研究科

学科／専攻名（必須）
-

学籍番号
B987654

入学年月
2020/04

卒業（修了）・退学年月
2022/03

卒業（修了）・退学
卒業（修了）

戻る

申請

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

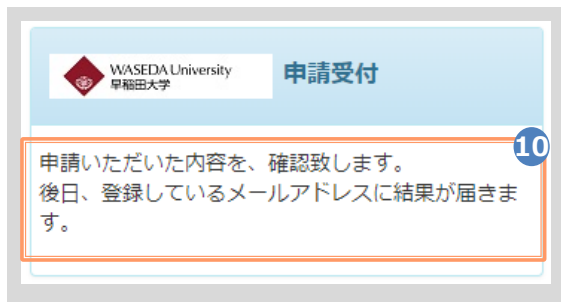
10

申請が完了した旨が表示されます。

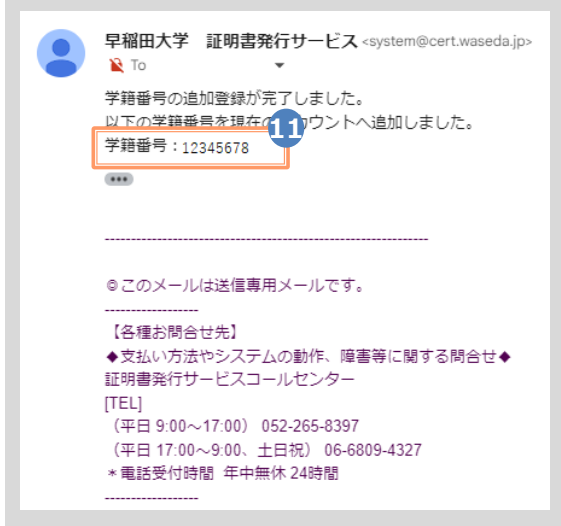
11

承認後、登録したメールアドレス宛にメールが届きます。内容を確認の上、利用が可能となったか確認します。

※画面イメージは承認された場合のものです。却下、再申請の場合もあります。



メール文面



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

在学生の場合

12

■在学生の場合

「MyWASEDA」へログイン後、ホームメニューから
「証明書発行（オンライン申請）」
→「証明書発行（オンライン申請）」
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

卒業生・修了生の場合



12

■卒業生・修了生の場合

「MyWASEDA」へログイン後、ホームメニューから

「証明書発行（オンライン申請）」

－「証明書発行（オンライン申請）」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
	13	大学で利用している「Wasedaメールアドレス」および「パスワード」を入力します。
	14	「サインイン」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

15

「証明書を発行」から、どちらかの印刷方法を選択します。

※本画面イメージは、仮に「コンビニ」での印刷を選択した場合のものです。学籍番号が登録されているかの確認のためだけにアクセスする場合は、どちらを選択しても結構です。

WASEDA University
早稲田大学

印刷先選択

前回ログイン日時 2023/04/22 10:41

LANG: 日本語 ▼

現在の申請一覧

申請一覧

証明書を発行

15

コンビニ

学内発行機

郵送

デジタル (PDF)

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

16

学籍番号が2つ選択できることを確認します。
どちらの学籍番号に紐づく証明書を印刷するか
選択した上で、証明書の申請を行います。

▶ ログイン後、メニューから操作マニュアル
「3 各種証明書の申請」へ進みます。

WASEDA University 早稲田大学 証明書選択 (コンビニ印刷)

前回ログイン日時 2023/04/22 10:41

申請証明書選択

学籍番号 : 12345678 学籍番号 : 98765432

証明書 (和文)

証明書の種類	手数料	部数
成績証明書	400 円	0
G P A 証明書	400 円	0
在学期間証明書	400 円	0

証明書 (英文)

証明書の種類	手数料	部数
[英文]成績証明書	400 円	0
[英文]G P A 証明書	400 円	0
[英文]在学期間証明書	400 円	0

0 部

戻る 進む