

デジタル証明書(PDF)の交付について

概要

2024 年 9 月 27 日より、以下の方について、デジタル証明書の発行を開始しました。

<デジタル証明書発行対象>

大学院修了者：2012 年 4 月以降に入学された方

学部卒業者：現代教養学部を卒業された方

デジタル証明書には、電子署名とタイムスタンプを付与することで、紙の証明書と同様に、証明書の真正性と非改ざん性を担保します。これまで通り、紙の証明書も発行しています。

デジタル証明書には、以下のように、申請時に入力された提出先名称が印字されます。デジタル証明書は電子署名付の PDF データとして発行されており、印刷したものおよび、提出先が特定できないものは無効です。

この証明書は学校法人東京女子大学（テスト）への提出用に作成されました。
本証明書は電子署名付きのPDFデータとして発行されており、印刷したものと及び提出先が特定できないものは無効です。

■デジタル証明書を申請する前に、必ず提出先機関等に以下の事項を確認してください(申請時に必要になります)。

- ・本学システムを利用したデジタル証明書の提出可否
- ・企業、団体、大学等の名称(証明書に印字される提出先機関等の名称)

「就職先」「進学先」など不特定多数を示すものはお書きいただけません。「善福寺株式会社」のように正式名称でご記入ください。

申請～交付までの流れ

1. 申請

証明書の申請方法は、紙の証明書と同一です。公式サイトをご確認の上、郵送または窓口にてお申し込みください。(2025 年 1 月頃を目安に、WEB 申請を導入する予定です。開始までは従来通りお申し込みください。)

2024.12 更新 WEB 申請の導入は 2025 年 4 月よりの開始となりました。受付開始まで今しばらくお待ちください。

2. certificate@gr.twcu.ac.jp 宛にメールを送信してください。

デジタル証明書の交付はご本人様のメールアドレス宛に行いますので、申請書類の郵送後、デジタル証明書の交付を希望するメールアドレスから送信してください。メールには、以下の内容を記載してください。

件名: デジタル証明書希望

本文には、以下の内容を記載してください。

- (1) 卒業時氏名(改姓・改名している場合は改姓・改名後の氏名も記載)
- (2) 卒業年月
- (3) 学生番号(覚えている場合)
- (4) 卒業された学部・学科・専攻
- (5) 証明書の提出先正式名称

注意

(5)で記載された提出先名称は証明書に記載されます。
記載誤りについて本学は一切の責任を負いません。

提出先が複数の場合は、提出先ごとに証明書の種類がわかるよう記載してください。

例) 善福寺株式会社: 成績証明書・和文(GPA あり)1 通、杉並大学: 卒業証明書・和文、成績証明書・和文(GPA なし)各 1 通

デジタル証明書申込・発行に関する Q&A

Q.提出先が未定です。未定のままデジタル証明書を発行できますか？

A.できません。デジタル証明書には提出先が必ず記載されます。提出先未定のものは無効であり、提出先を記載せずにデジタル証明書を発行することはできません。

Q.デジタル証明書と、紙の証明書を PDF 化したものは何が異なりますか？

A.紙の証明書を PDF 化したものは、単なる画像データであるのに対し、デジタル証明書は電子的な技術(電子署名・タイムスタンプ)をもって、そのデータが原本であることを証明するものです。

Q.デジタル証明書は何日くらいで発行されますか？

A.発行日数は、紙の証明書と変わりません。和文証明書は土日祝日事務室閉室日を除き 3 日間程度、英文証明書は土日祝日事務室閉室日を除き 5 日間程度で発行します。

Q.デジタル証明書と、紙の証明書を同時に申し込むことは可能ですか？

A.異なる発行形態の証明書を同時に申し込むことはできません、お手数ですが、別々にお申し込みください。

Q.電子署名とは何ですか？

A.電子署名とは、電子書類(デジタルデータ)に対して「本人が作成したことを証明する(本人証明)」を行う電子的なしるしのことです。紙の文書の場合、印鑑や手書きのサインなどにより、その本人が認めたという証明を行いますが、デジタル文書の場合は電子署名を追加することにより個人を証明し、文書の正当性・真正性を保証します。

Q.タイムスタンプとは何ですか？

A.「タイムスタンプ」とは、電子データが、ある時点に存在していたこと及びその時点から改ざんされていないことの証明が可能な技術であり、電子署名と並び、ネットワークの安心な利用と電子データの安全な長期保存に資する技術です。