

デジタル証明書(PDF)の交付について

概要

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。

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

WEBの学外発行サービスでお申し込みください。窓口、郵送での申し込みは受け付けておりません。

⚠ 提出先名称は必須です。必ず備考欄に記入してください。

ここで記入した提出先名称は証明書にそのまま印字されます。記入誤りについて本学は一切の責任を負いません。



2. 証明書交付

cis メールアドレス宛に、以下のようなメールが届きます。届いたメールのダウンロードボタンを押すと、ダウンロード用のWEBページが開きます。WEBページから、デジタル証明書をダウンロードしてください。ダウンロード有効期間は、14日間です。

ダウンロードしたPDFのまま、デジタル証明書に印字された提出先に提出してください。印刷して提出することはできません。

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.提出先が複数ある場合、デジタル証明書を一度に申し込みことはできますか？

A.できます。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

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)」を行う電子的な行為のことです。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。