

サービス概要

- ◆本サービスは本学卒業生の皆様がスマートフォンやパソコンで証明書の発行申請・決済を行い、コンビニ※1・大学構内の発行機※2・郵送で証明書を取得できるサービスです。
- ◆操作で困ったことがあれば24時間365日対応のサービスコールセンターへ問合せが可能です。

①スマートフォンで発行申請



②発行手数料支払い



現金払い
(コンビニのスマート
ピットを利用)



クレジットカード払い
(PayPal)



交通系ICカード払い
(PiTaPa不可)
(学内発行機のみ)

③証明書の受け取り



コンビニの
マルチコピー機



郵送



学内発行機

※1 富士ゼロックス株式会社の「ネットプリント」およびシャープ株式会社の「ネットワークプリントサービス」に対応したマルチコピー機が設置している店舗で利用できます。対象のコンビニエンスストアは、セブン-イレブン、ファミリーマート、ローソンです。

※2 学内発行機の証明書発行手数料はICOCA等の交通系ICカード(PiTaPa不可)でも支払可能です。

証明書発行サービスコールセンター
《TEL》
06-6809-4327 (24時間 365日)

卒業生ログイン

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
- ・利用後は必ずログアウトし、ブラウザも閉
- ・ログイン後、操作がないまま一定時間が経過
- ・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、セキュリティ上推奨出来ません。

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。

ログイン

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

新規登録手続き

ログインは、「新規登録手順」で設定した「メールアドレス」「パスワード」「第2パスワード」で行います。

郵送発行申請時の操作

印刷先で「郵送」を選択します。発行したい証明書を選択し、郵送先を入力します。送付先カテゴリで郵送の種類を選択し、住所・宛名等を記入します。



印刷先選択画面の「証明書を発行」から、「郵送」を選択

「申請証明書選択」から、申請する証明書の部数をプルダウンより選択

郵送先の情報を入力
※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。

送付先カテゴリはプルダウンメニューで指定

- ※ 厳封は「希望する」のチェックの有無にかかわらず基本的に厳封して送付します。
- ※ 教職免許に関連する「学力に関する証明書」を申請する場合はこの「備考」欄に別途必要事項を入力してください。

郵送発行申請時の操作

支払い方法を選択すると、証明書と郵送料を含めた合計金額が表示されますので、申請内容の確認を行い申請を行います。申請が完了すると、事前に登録したメールアドレスに申請完了通知メールが送付されます。

支払方法の選択

The University お支払い方法選択

お支払い方法選択:

- PayPal
- スマートビット

PayPalは、Skypeクレジットや他のSkypeの機能を購入する際に、すばやく簡単に決済できるオンラインのお支払い方法です。毎回の購入ごとに、クレジットカードや金融機関の情報を再入力いただく必要はありません。

PayPalを利用するには事前に「パーソナルアカウント」の作成が必要です。

PayPalアカウントをお持ちでない方については、PayPalのWebサイトをご覧ください。

戻る 進む

PayPal：クレジット決済サービスです。はじめて利用する際は登録が必要です。
スマートビット：コンビニのFamiポート（ファミリーマット）、Loppi（ローソン）での現金決済です。

申請内容の確認

The University 申請内容確認

申請内容

証明書の種類	部数	手数料
在学証明書	1部	200円
郵送料		84円
システム利用手数料		150円
合計	1部	434円

お支払い方法:

PayPal

支払方法により「スマートビット」と表示されます。

戻る 申請

「申請内容確認」画面が表示されるので内容を確認し、「申請」ボタンをクリック