

【在学生用】「証明書発行サービス」の操作の流れ

初回利用時のみ	<div>①メールアドレスの登録</div> <div>「在学生ログイン画面」をクリックし、現在使用している学内情報サービスの ID とパスワードのみを入力し、「ログイン」ボタンを押してください(第2パスワードは入力不要)。 (画面遷移後)メールアドレスを入力して「確認」ボタンを押してください。 登録したメールアドレス宛に届くワンタイム URL をクリックし、メールアドレスの登録が完了します。</div>				
	<div>②初回ログイン</div> <div>「ログインページへ移動」ボタンをクリックし、ログイン画面に進みます。 再度、学内情報サービスの ID とパスワードのみ入力し「ログイン」ボタンを押してください(第2パスワードは入力不要)。 (画面遷移後)第 2 パスワードを入力して「確認」ボタンを押してください。</div>				
二回目以降	<div>①Web 申請サービスログイン</div> <div>「在学生ログイン画面」より学内情報サービスの ID とパスワード、第 2 パスワードを入力して、「ログイン」ボタンを押してください。</div>				
	<div>②発行する証明書を選択</div> <div>発行方法(コンビニ・郵送・オンライン送付)・証明書・部数・支払方法を選択してください。</div>				
	<div>③手数料の支払い</div> <table><tr><td><div>【クレジットカード決済】</div><div>証明書発行サービス上で、電子決済に必要な情報やクレジットカード番号等を入力いただくことで手数料の支払いが可能です。</div></td><td><div>【コンビニ現金払い】</div><div>登録したメールアドレスに届く情報をもとに、コンビニで現金支払いを行ってください。</div></td></tr></table>			<div>【クレジットカード決済】</div> <div>証明書発行サービス上で、電子決済に必要な情報やクレジットカード番号等を入力いただくことで手数料の支払いが可能です。</div>	<div>【コンビニ現金払い】</div> <div>登録したメールアドレスに届く情報をもとに、コンビニで現金支払いを行ってください。</div>
	<div>【クレジットカード決済】</div> <div>証明書発行サービス上で、電子決済に必要な情報やクレジットカード番号等を入力いただくことで手数料の支払いが可能です。</div>	<div>【コンビニ現金払い】</div> <div>登録したメールアドレスに届く情報をもとに、コンビニで現金支払いを行ってください。</div>			
<div>④証明書の発行</div> <table><tr><td><div>【コンビニ発行】</div><div>メールアドレスに証明書印刷に必要な番号が送付されます。指定したコンビニのマルチコピー機にて印刷してください(別途、印刷代が必要)。 発行期限は申請から 7 日間です。</div></td><td><div>【郵送発行】</div><div>手数料の支払い完了後、大学より郵送にて証明書をお送りします。到着までしばらくお待ちください。</div></td><td><div>【オンライン送付】</div><div>登録した提出先に PDF 形式の証明書がメールで送信されます。なお、証明書には提出先名称が印字されますので、他への転用等はいけません。仕様となっております。</div></td></tr></table>			<div>【コンビニ発行】</div> <div>メールアドレスに証明書印刷に必要な番号が送付されます。指定したコンビニのマルチコピー機にて印刷してください(別途、印刷代が必要)。 発行期限は申請から 7 日間です。</div>	<div>【郵送発行】</div> <div>手数料の支払い完了後、大学より郵送にて証明書をお送りします。到着までしばらくお待ちください。</div>	<div>【オンライン送付】</div> <div>登録した提出先に PDF 形式の証明書がメールで送信されます。なお、証明書には提出先名称が印字されますので、他への転用等はいけません。仕様となっております。</div>
<div>【コンビニ発行】</div> <div>メールアドレスに証明書印刷に必要な番号が送付されます。指定したコンビニのマルチコピー機にて印刷してください(別途、印刷代が必要)。 発行期限は申請から 7 日間です。</div>	<div>【郵送発行】</div> <div>手数料の支払い完了後、大学より郵送にて証明書をお送りします。到着までしばらくお待ちください。</div>	<div>【オンライン送付】</div> <div>登録した提出先に PDF 形式の証明書がメールで送信されます。なお、証明書には提出先名称が印字されますので、他への転用等はいけません。仕様となっております。</div>			