

【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	<p>①メールアドレスの登録</p> <p>「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。</p>				
	<p>②初回ログイン</p> <p>「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。</p>				
二回目以降	<p>①Web 申請サービスログイン</p> <p>「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。</p>				
	<p>②発行する証明書を選択</p> <p>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。</p>				
	<p>③手数料の支払い</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>【クレジットカード決済】</p> <p>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。</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>【コンビニ現金払い】</p> <p>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。</p> </td> </tr> </table>			<p>【クレジットカード決済】</p> <p>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。</p>	<p>【コンビニ現金払い】</p> <p>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。</p>
	<p>【クレジットカード決済】</p> <p>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。</p>	<p>【コンビニ現金払い】</p> <p>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。</p>			
<p>④証明書の発行</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <p>【コンビニ発行】</p> <p>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。</p> </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <p>【郵送発行】</p> <p>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。</p> </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <p>【オンライン送付】</p> <p>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、他への転用等はできない仕様となっております。</p> </td> </tr> </table>			<p>【コンビニ発行】</p> <p>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。</p>	<p>【郵送発行】</p> <p>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。</p>	<p>【オンライン送付】</p> <p>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、他への転用等はできない仕様となっております。</p>
<p>【コンビニ発行】</p> <p>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。</p>	<p>【郵送発行】</p> <p>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。</p>	<p>【オンライン送付】</p> <p>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、他への転用等はできない仕様となっております。</p>			