

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・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



クレジットカード払い



PayPay

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を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。

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、登録後メールが届く場合があります。
- ・利用後は必ずログアウトし、ブラウザも閉じてください。
- ・ログイン後、操作がないまま一定時間が経過すると自動的にログアウトされます。
- ・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。

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

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。

コンビニ発行申請時の操作

印刷先で「コンビニ」を選択します。発行したい証明書、印刷先、支払方法を選択し、申請を行います。申請が完了すると、SBPS社の支払いサイトに遷移します。支払い完了後、事前に登録したメールアドレスに印刷の予約番号が送付されます。

印刷先の選択

証明書の選択

印刷先・支払方法の選択

申請内容の確認



印刷先選択画面の「証明書を発行」から、「コンビニ」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



証明書の印刷を行うコンビニを選択
↓
希望する支払方法を選択



「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