

# 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・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

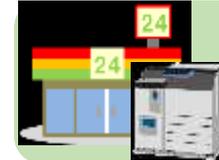


クレジットカード払い



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

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。

## 印刷先の選択

## 証明書の選択

## 郵送先情報の入力

The University 印刷先選択

現在の申請一覧

申請一覧

証明書を発行

コピー

学内印刷

郵送

The University 証明書選択 (郵送)

申請証明書選択

各種証明書

証明書の種類	手数料	部数
成績証明書	200円	1

1部

戻る

進む

The University 郵送先入力

郵送先住所

送付先カテゴリ

郵便番号

住所

宛名

緊急連絡先

緊急連絡先

備考

戻る

進む

The University 郵送先入力

郵送先住所

送付先カテゴリ

郵便番号

住所

宛名

緊急連絡先

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

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

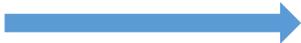
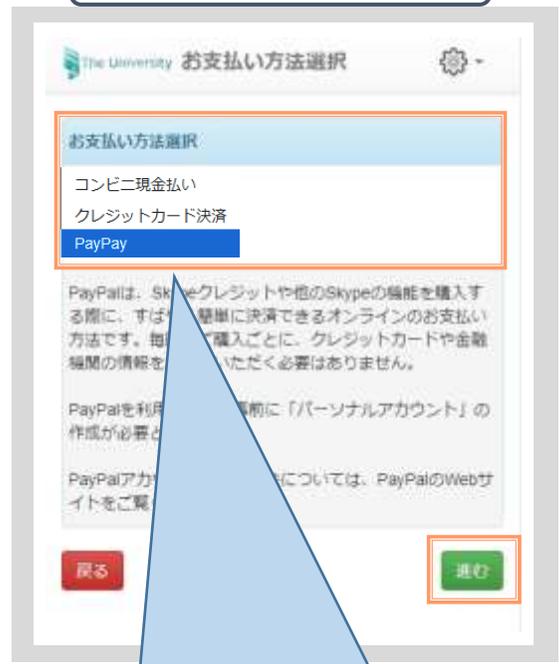
- ※ 入力項目は利用環境により異なります。
- ※ 赤字の項目は入力必須です。

# 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。支払はSBPS社のサイトに遷移します。

## 支払方法の選択

## 申請内容の確認



コンビニでの現金払い、クレジットカード、PayPayから選択できます

「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