

「証明書発行サービス」 ログインおよびマニュアルへのアクセス方法（離籍者向け）

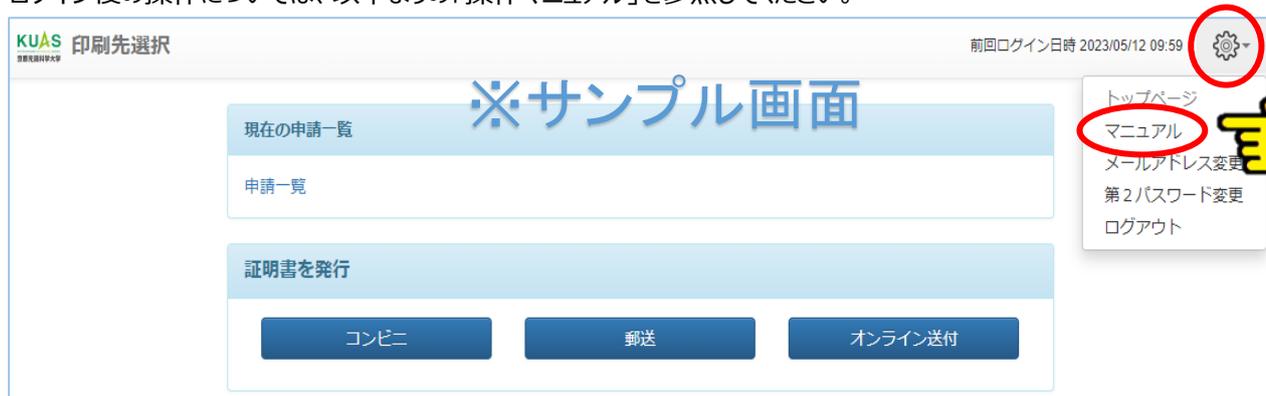
1. 「証明書発行について（卒業生・修了生・離籍者の皆様）」へアクセスし、「ログインサイトはこちら」 ボタンをクリックすると、ログインページに移動します。

注意 初回のログインには「新規登録」が必要です。初めてログインする場合は、ログインマニュアルを確認してください。

※画面イメージ



2. ログイン後の操作については、以下よりの「操作マニュアル」を参照してください。



証明書を受け取る方法

コンビニのマルチコピー機で印刷 (日本国内のみ) (※)	支払い完了後、セブン-イレブン、ファミリーマート、ローソンに設置されているマルチコピー機で証明書を印刷することができます。店舗によって印刷方法が異なります。詳細は操作マニュアルを参照ください。(印刷には別途 60 円が必要です。)
郵送で受け取り	支払い完了後、指定した住所に証明書が郵送されます。(ただし、ご本人宛に限ります。)
京都先端科学大学 教務課 窓口で受け取り	本学の教務課（太秦キャンパス）か教務課（亀岡キャンパス）で受け取ることができます。(送料はかかりません。)
オンライン証明書で提出先にメ ールを送る (※)	オンライン証明書として企業などの担当者に直接メールで証明書を提出します。 証明書を受け取った企業などの担当者はワンタイム URL から 1 度のみ証明書をダウンロードすることができます。

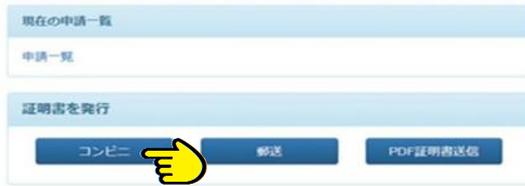
※ 現在、外務省では POPITA（電子透かし）証明書の使用を認めていません。

査証等の申請のために外務省に証明書を提出する場合は、郵送または本学 教務課窓口で証明書を受け取ってください。

コンビニエンスストアのマルチコピー機による印刷の申請方法

* 操作の詳細は、ログイン後の画面右上  マークよりダウンロードできる「操作マニュアル」を参照してください。([上記2](#))

1. 「コンビニ」を選択します。



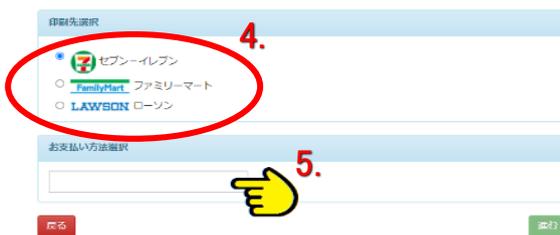
2. 必要な証明書の部数を入力します。

3. 画面右下の「進む」ボタンをクリックします。



4. 印刷したいコンビニを選択します。(下図の赤い丸)

5. 支払方法を選択します。(下図の矢印)



<コンビニエンスストア一覧>



セブンイレブン



ファミリーマート



ローソン

<支払い方法一覧>

支払い方法	備考
コンビニ現金払い(セブン-イレブン、ファミリーマート、ローソン)	日本国内のみ
クレジットカード決済	VISA , Mastercard, JCB, AMEX, DINERS
Pay-easy 決済	
ドコモ払い	
auかんたん決済	
ソフトバンクまとめて支払い (B)	
Apple Pay	
PayPay	

6. 申請内容をご確認ください。

内容に問題がなければ、「申請」ボタンをクリックします。

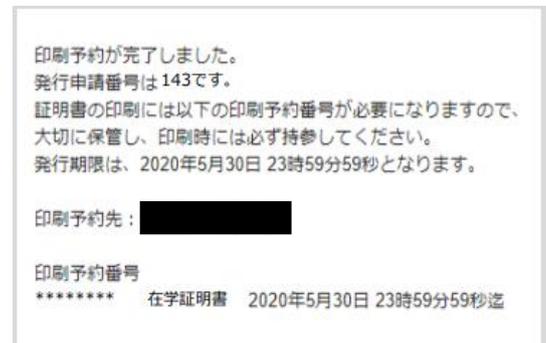


7. 支払いに必要な情報を入力します。画面の指示に従って支払いを完了してください

※ 選択した支払方法によって画面は異なります。

※ **お支払い後の返金はできません**ので、内容をお確かめの上お申し込みください。

8. 以下のようなメールを受信すれば支払いは完了です。(サンプル画面)



9. 4 で指定したコンビニのマルチコピー機で印刷します。

※ 印刷期限 (1 週間) 以内に印刷してください。

※ 印刷には別途 60 円が必要です。

※ 印刷には「印刷予約番号」もしくは「ユーザー番号」が必要です。

郵送・教務課窓口での受け取り方法

* 操作の詳細は、ログイン後の画面右上  マークよりダウンロードできる「操作マニュアル」を参照してください。（[上記2](#)）

1. 「郵送」を選択します。

2. 必要な証明書の部数を入力します。

3. 画面右下の「進む」ボタンをクリックします。

4. 郵送先の情報を入力します。

「送付先カテゴリ」で「郵送」か「窓口受取」を選択できます。

※「EMS」を選択される場合は、必ず事前に「EMS 差出可能な国（地域）」であることを、日本郵便 HP にてご確認の上お申し込みください。差出不可の国（地域）を指定された場合でも、**返金の対応はできません**のでご注意ください。

5. 「お支払い方法」を選択します。

<支払い方法一覧>

支払い方法	備考
コンビニ現金払い(セブン-イレブン、ファミリーマート、ローソン)	日本国内のみ
クレジットカード決済	VISA, Mastercard, JCB, AMEX, DINERS
Pay-easy 決済	
ドコモ払い	
auかんたん決済	
ソフトバンクまとめて支払い (B)	
Apple Pay	
PayPay	

6. 「進む」ボタンをクリックします。

7. 申請内容をご確認ください。

内容に問題がなければ、「申請」ボタンをクリックします。

8. 支払いに必要な情報を入力します。画面の指示に従って支払いを完了してください。

※ 選択した支払方法によって画面は異なります。

※ **お支払い後の返金はできません**ので、内容をお確かめの上お申し込みください。

証明書の種類	部数	手数料
在学証明書	1部	340円
郵送料		1400円
合計	1部	1,740円

9. 4 で選択した方法にて証明書をお受け取りいただけます。

※ 「窓口受け取り」を選択した場合は、準備でき次第大学より連絡があります。

オンライン証明書を提出先にメールで送る

* 操作の詳細は、ログイン後の画面右上  マークよりダウンロードできる「操作マニュアル」を参照してください。（[上記2](#)）

オンライン証明書とは

認証局による電子署名およびタイムスタンプを電子的に埋め込まれた証明書の PDF データを企業などの提出先のメールアドレスへ直接送付することができます。証明書を受け取った企業などの担当者はワンタイム URL から 1 度のみ証明書をダウンロードすることができます。

1. 「オンライン送付」を選択します。



2. 必要な証明書の部数を入力します。

3. 画面右下の「進む」ボタンをクリックします。



4. 「お支払い方法」を選択します。



<支払い方法一覧>

支払い方法	備考
コンビニ現金払い(セブン-イレブン、ファミリーマート、ローソン)	日本国内のみ
クレジットカード決済	VISA, Mastercard, JCB, AMEX, DINERS
Pay-easy 決済	
ドコモ払い	
auかんたん決済	
ソフトバンクまとめて支払い (B)	
Apple Pay	
PayPay	

5. 「進む」ボタンをクリックします。

6. 提出先の情報を入力し、「進む」ボタンをクリックします。



ここで入力した文言は提出先の企業様に通知または印字される情報になります。スペルミスや誤字など変更はできませんので注意してください。

※ 送付される証明書の下部に「提出先名称」が印字されます。

7. 申請内容をご確認ください。

内容に問題がなければ、「申請」ボタンをクリックします。



8. 支払いに必要な情報を入力します。画面の指示に従って支払いを完了してください。

※ 選択した支払方法によって画面は異なります。

※ **お支払い後の返金はできません**ので、内容をお確かめの上お申し込みください。

9. 申請の完了後、申請者と提出先に通知メールが届き、申請内容を確認することが可能です。

証明書発行サービス内で、提出先に証明書が届いたかの確認が可能です。また、誤った送信先のメールアドレスを登録した場合は、再送を行うことも可能です。（再送処理を行うことで、元のワンタイム URL は無効となります。）