

※初回申請時のみ 新規登録（メールアドレスが必要です）

証明書発行サービスにログイン（メールアドレス、パスワード、第2パスワードが必要です）

証明書の出力先を指定（窓口受取、コンビニ、郵送）

窓口受取

コンビニ

郵送

印刷する証明書を選択
※窓口受取で「その他証明書」を選択する場合は、【窓口受取 その他証明書用】証明書交付願の添付が必要

印刷先のコンビニを選択
（セブンイレブン・ファミリーマート・ローソン）

送付先を入力

支払方法の選択
クレジットカード、Paypay、Apple Pay、メルペイ、キャリア決済（ソフトバンク、au、ドコモ）、コンビニ決済

証明書発行手数料の支払い（800円/枚）

証明書発行手数料（800円/枚）+ 郵送料の支払い

教務事務から証明書の発行連絡を待つ
和文：申請から約3営業日
英文：申請から約5営業日

窓口で証明書の受領
※本人のみ受取ができます。

印刷予約番号（もしくはユーザー番号）を取得

コンビニのマルチコピー機に印刷予約番号
（もしくはユーザー番号）を入力
※印刷代60円/枚が必要

証明書の印刷
※申請から7日以内に

教務事務から証明書の発行連絡を待つ
和文：申請から約3営業日
英文：申請から約5営業日

郵送で証明書の受領

