

# 【在学生向け利用案内】証明書発行サービスについて

証明書は、事前のオンライン申請・決済後、以下の方法で受取・送付できます。申請フローは次ページを参照ください。

コンビニ発行・デジタル証明書の対象となる証明書は、ホームページをご確認ください。

それ以外の証明書は、郵送または大学窓口での受取となります。申請から受取までに時間がかかる可能性がありますので、時間に余裕をもってご申請ください。

支払方法：クレジットカード（VISA/Master / JCB/American Express/Diners） ・ コンビニ現金払 ・ paypay

## ①コンビニ



【発行可能なコンビニ（日本国内・マルチコピー機設置店のみ）】

■セブンイレブン ■ファミリーマート ■ローソン ■ミニストップ

※印刷期限：申請から7日間。8日目 深夜0時以降は印刷不可。

※コンビニ発行対象の証明書はホームページをご確認ください。

## ②デジタル証明書



証明書のPDFデータのダウンロードリンクを企業等に直接送付するサービス。

証明書のPDFデータには、タイムスタンプと電子署名が付与されており、改ざんを防止します。

※証明書に提出先の企業名等が印字されます。自分宛に送付することはできません。

## ③郵送受取



国内・国外に発送できるサービス。証明書発行手数料と別途郵送料がかかります。

■国内：レターパックライト ■国外：EMS

※ 海外発送（EMS）は、各国・地域により 郵便状況が異なりますので注意してください。

## ④大学窓口



■花岡キャンパス：C号館 1階 教務課 ■八尾駅前キャンパス：1階 事務室

開館時間：9：00～17：00

支払方法：現金払

## ⑤パピルスメイト



学内の証明書発行機。機械に学生証をかざすと各種証明書・証紙が発行できます。

■花岡キャンパス：C号館 1階 教務課 ■八尾駅前キャンパス：1階 事務室

## 注意事項

### 手数料について



証明書発行の手数料やシステム利用料については、ホームページ内の「各種証明書発行について」→「費用・問い合わせ等」ページをご確認ください。

※①～④については、システム利用料として、1回の利用につき200円が必要です。

### 返金対応について



いったん納入された発行手数料は返金できません。

印刷期限を過ぎた等の理由で受け取りができない場合など、いかなる理由があっても返金できませんのでご注意ください。

### その他



コピーして使用することは出来ません。  
※POPITAはNTT西日本株式会社の登録商標です。

# 【在学生向け利用案内】 証明書発行フロー

## 1.ログイン

証明書発行ページから「在学生の方はこちら」をクリックし、大学から発行されているMicrosoft365のアカウント（学籍番号@s.keiho-u.ac.jp）でログイン  
※スマートフォン等をご利用の場合、左上のマークを選択するとメニューが表示されます。

証明書システムにログイン後、印刷先選択画面上で、以下いずれかを選択

- コンビニ
- オンライン送付
- 郵送

※窓口受取希望の場合は「郵送」を選択して先に進み、「送付先カテゴリ」で「大学窓口」を選択してください。

※日本の外務省へ提出する場合、「郵送」もしくは「大学窓口」を選択し、備考欄に「外務省提出」と記載してください。

希望する証明書の印刷部数を入力

## 2.証明書の申請～受取・送付方法

### 【①コンビニ】

印刷先のコンビニ、支払方法を選択し申請

※現金払いのみ、申請完了後、登録したメールアドレスに必要な情報が届きます。



支払い完了後、学籍番号のメールアドレスに印刷に必要な番号が届く

コンビニのマルチコピー機より印刷  
※1枚につき60円の印刷手数料がかかります

### ★マルチコピーでの印刷方法

- ・セブンイレブン:「プリント」→「ネットプリント」を選択→「印刷予約番号」を入力
- ・ファミリーマート:右下の青枠を選択後、「ネットワークプリント」を選択→「ユーザー番号」を入力
- ・ローソン・ミニストップ:「ネットワークプリント」を選択→「ユーザー番号」を入力

### 【②デジタル証明書】

支払い方法を選択し、提出先情報を入力して申請



支払い完了後、学籍番号のメールアドレスに提出先への送付完了の連絡が届く

提出先が証明書を確認  
※「申請一覧から」提出先での受取状況を確認できます

### 【③郵送】

郵送先情報、厳封希望有無を入力し、支払い方法を選択して申請



支払い完了後、学籍番号のメールアドレスに郵送予約完了の連絡が届く

大学側で申請内容を確認の上、証明書を印刷・発送  
※「申請一覧」から郵送状況を確認できます

### 【④窓口】

受取先の大学窓口・支払い方法を選択して申請



支払い完了後、学籍番号のメールアドレスに窓口受取予約完了の連絡が届く

学内の窓口にて学生証と届いたメール画面を持参して受取

【⑤パピルスメイト】 学内の証明書発行機。機会に学生証をかざすと証明書が発行できます。

■花岡キャンパス C号館 1階 教務課

■八尾駅前キャンパス 1階 事務室

