

その他証明書の発行申請手順

* 発行可能であることを確認できた特殊証明書は、以下手順にて発行申請をお願いいたします。

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

1

The University 印刷先選択

現在の申請一覧

申請一覧

証明書を発行

コンビニ

郵送

2

「その他証明書」は事前に学務課へ相談してから申請してください

証明書の種類 部数

その他証明書 0

3

郵送先住所

送付先カテゴリ

郵便番号 100-0001

住所 東京都千代田区千代田1丁目1番地

宛名 山田 太郎

電話番号

緊急連絡先

緊急連絡先 携帯電話番号等。連絡がつく電話番号をご記入ください

郵送オプション

嚴封 希望する

添付ファイル 選択されていません

備考 学力に関する証明書：1部

4

① ログイン

② 発行申請画面から「郵送」を選択

③ 申請証明書は「**その他証明書**」を選択

④ 郵送先情報を入力
：「**郵送オプション**」 - 「**備考**」欄に
今回発行を希望される証明書を
ご記入ください。
記入例) 学力に関する証明書：1部

その他証明書の発行申請手順

お支払い方法選択

▼

戻る 進む

5

⑤ 郵送料のお支払方法を選択

申請内容

A123001

証明書の種類	部数	手数料
卒業証明書	1 部	円
成績証明書	1 部	円
郵送料		円
合計	2 部	円

発送情報

処理ステータス 印刷予約完了

郵便番号

住所

宛名

発送先カテゴリ

原封

備考

お支払方法

クレジットカード決済

戻る 申請

6

⑥ 申請

※画像はサンプルのため、実際の画面とは異なります。