

利用登録からコンビニエンスストアで証明書を発行する手順（簡略版）

名城大学 WEB サイト>meimo>各種証明書>証明書発行（在学生）

<初めて証明書発行サービスの利用登録を行う場合>

- ① 証明書発行サービス「在学生ログインサイト」をクリックする。
- ② 統合ポータルサイトの「ユーザ ID」、「パスワード」を入力、「第 2 パスワード」は空欄のまま「ログイン」ボタンをクリックする。
- ③ 「メールアドレス※（URL 付のメールが届くアドレス）」を登録する。
- ④ 登録したメールに証明書発行サービスからメールが届いているか確認し、ワンタイム URL をクリック、「ログインページへ移動」ボタンをクリックする。
- ⑤ 統合ポータルサイトの「ユーザ ID」、「パスワード」を入力、第 2 パスワードは空欄のまま「ログイン」ボタンをクリックする。
- ⑥ 「第 2 パスワード※」を半角英数大文字小文字の 8 文字以上で入力し、「設定」ボタンをクリックする。
- ⑦ 印刷先設定画面から「コンビニ」を選択する。
- ⑧ 申請証明書選択画面にて、発行を希望する証明書の「部数」を入力し、「進む」ボタンをクリックする。
- ⑨ 「印刷先」、「支払い方法」を選択し、「進む」ボタンを入力する。
※印刷先をセブンイレブンと選択した場合は、クレジットカード（PayPal...利用の場合、事前登録が必要）のみの支払いとなる。
現金（SmartPit）支払いを希望する場合は、ローソンかファミリーマートを選択する。
現金（SmartPit）を選択した場合、メールアドレスにスマートピット支払い番号が届き、印刷先で指定したコンビニにて支払いを行う。
- ⑩ 支払い完了後、登録したメールアドレス宛に印刷予約番号が届く。
- ⑪ コンビニのコピー機で、セブンイレブンでは「ネットプリント」、ローソン、ファミリーマートでは「プリントサービス」「ネットワークプリント」の順に選択し、印刷予約番号を入力する。
- ⑫ 予約した証明書を選択し、証明書 1 枚につき 60 円の印刷料金を支払い、証明書を発行する。

※「メールアドレス」、「第 2 パスワード」は証明書を発行する際、必要となりますので、忘れないようにしてください。

第2パスワード失念の場合：利用登録からコンビニエンスストアで証明書を発行する手順（簡略版）

名城大学 WEB サイト>meimo>各種証明書>証明書発行（在学生）

<証明書発行サービスの利用登録を既に行ったことがある場合>

- ① 証明書発行サービス「在学生ログインサイト」をクリックする。
- ② 統合ポータルサイトの「ユーザ ID」、「パスワード」、「第2パスワード（半角英数大文字小文字の8文字以上）」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックする。
※「第2パスワード」を忘れた場合や「ユーザ ID」、「パスワード」を入力しても「ログイン」ができない場合は、「第2パスワードを忘れた場合」を選択する。
- ③ 既に登録した「メールアドレス※（URL 付のメールが届くアドレス）」を入力し、「送信」ボタンをクリックする。
- ④ 登録したメールに証明書発行サービスからメールが届いているか確認し、ワンタイム URL をクリックする。
- ⑤ 「第2パスワード※」を半角英数大文字小文字の8文字以上で入力し、「設定」ボタンをクリックする。
- ⑥ 印刷先設定画面から「コンビニ」を選択する。
- ⑦ 申請証明書選択画面にて、発行を希望する証明書の「部数」を入力し、「進む」ボタンをクリックする。
- ⑧ 「印刷先」、「支払い方法」を選択し、「進む」ボタンを入力する。
※印刷先をセブンイレブンと選択した場合は、クレジットカード（PayPal...利用の場合、事前登録が必要）のみの支払いとなる。
現金（SmartPit）支払いを希望する場合は、ローソンかファミリーマートを選択する。
現金（SmartPit）を選択した場合、メールアドレスにスマートピット支払い番号が届き、印刷先で指定したコンビニにて支払いを行う。
- ⑨ 支払い完了後、登録したメールアドレス宛に印刷予約番号が届く。
- ⑩ コンビニのコピー機で、セブンイレブンでは「ネットプリント」、ローソン、ファミリーマートでは「プリントサービス」「ネットワークプリント」の順に選択し、印刷予約番号を入力する。
- ⑪ 予約した証明書を選択し、証明書1枚につき60円の印刷料金を支払い、証明書を発行する。

※「メールアドレス」、「第2パスワード」は証明書を発行する際、必要となりますので、忘れないようにしてください。