オンライン申請（証明書発行サービス利用）について

◇証明書発行サービスについて

□学内発行機または全国のコンビニエンスストアで証明書を発行することができます。
証明書発行サービスで申請ができない証明書、指定用紙で作成する証明書の申請は、
証明書窓口へお申し出ください。
第三者への送付は原則いたしません。

◇印刷方法

印刷期限は申請から 7 日間です。（8 日目深夜 0 時以降は印刷することができなくなり、手数料も戻りません。）
コンビニエンスストアや学内発行機で印刷した証明書には、POPITA の技術により偽造防止が施されています。
※POPITA は、NTT アドバンステクノロジ株式会社の登録商標です。

□コンビニエンスストアでの印刷

国内のセブンイレブン・ファミリーマート・ローソンのマルチコピー機で発行してください。
証明書料金に加えて、システム手数料(150 円/申請)とフルカラー印刷代（60 円/枚）が必要です。
※操作の流れについて

□学内発行機

各学部研究科が存在するキャンパスにて発行してください。
夏季・年末年始休業期間中、年度末など学内発行機を停止します。

天白キャンパス タワー75　3 階・共通講義棟南 3 階	月～金（祝日を除く）8:50～20:00 土曜日（祝日を除く）8:50～17:20
八事キャンパス	月～金（祝日を除く）8：50～17：20
ナゴヤドーム前キャンパス	月～金（祝日を除く）8：50～17：20

◇証明書料金等の支払方法

オンライン申請で決済完了後は、**証明書料金や手数料の返還はできません。**

・**PayPal**（クレジットカード。事前に PayPal のパーソナルアカウントの登録が必要。）

・**コンビニエンスストアで現金**（ファミリーマート、ローソン、セブンーイレブンのみ）

・**PayPay** （オンライン決済）

・**交通系 電子マネー**（学内発行機のみ利用可。）

◇領収書等について

領収書が必要な際は、支払い方法「交通系電子マネー」を選択し、学内発行機から発行されるレシートをご利用ください。または、支払い方法「コンビニ現金支払い」を選択し、コンビニエンスストアで領収書を発行してください。

他の決済を選択した場合は、領収書が発行されませんので、ご利用明細等でご対応ください。

・PayPal 利用：Web サイトまたはアプリからマイペイパルにログインしてご確認ください。

・コンビニ現金払い：コンビニエンスストアから発行される領収書をご利用ください。

・PayPay 利用：アプリの取引履歴から利用明細をご確認ください。

・交通系電子マネー利用：学内発行機から発行されるレシートをご利用ください。

◇操作に関する問い合わせ先

支払い方法やシステムの動作（ログインできない、メールが届かない等）に関する問い合わせ

問合せ先	電話番号
NTT 西日本 証明書発行サービスコールセンター	Tel. 06-6809-4327　　24 時間 365 日