

- ① ユーザーID とパスワードを入力しログイン。(第2パスワードは空欄)
- ② メールアドレスを登録。(大学の学籍番号の入ったメールアドレスを推奨)
- ③ 証明書発行サービスより届いたメールの URL より入り、ログインページへ移動。
- ④ 再度、ユーザーID・パスワードを入力しログイン。(第2パスワードは空欄)
- ⑤ 第2パスワードの設定。
  半角英字の大文字・小文字・数字をすべて使い8字以上で作成
  登録したメールアドレス・第2パスワードは、忘れないようにしてください。
- ⑥ 印刷先選択画面にて 学内印刷 等を選択。
  (コンビニでの発行にはシステム手数料 150 円とフルカラー印刷代 60 円/1 枚も必要。)
- ⑦ 発行希望の証明書と部数を選択。
- ⑧ 支払方法選択画面にて、支払方法を選択。
  支払方法:交通系電子マネー(学内印刷のみ)・Pay Pay・コンビニ現金払い・Pay Pal
- ⑨ 印刷先として学内印刷を選択した場合、学内発行機に学内印刷番号を入力し証明書を発行。