

1. 卒業生の初回利用申請

大学の証明書発行のホームページ

コンビニ証明書発行サービス

証明書の発行申請をオンラインで行い、証明書発行手数料をクレジットカードまたはコンビニ現金払いで決済し、全国のコンビニエンスストア（サークルK、サンクス、セブン-イレブン、ファミリーマート、ローソン）の各店舗内に設置されているマルチコピー機を利用して、各種証明書を発行するサービスです。

ご利用案内（はじめてご利用される方は必ずお読みください）

在学生の方はこちら

離籍者の方はこちら

- ご利用いただけるコンビニ
国内のセブン-イレブン、ファミリーマート、ローソン（コンビニエンスストア）の店舗
※海外店舗ではご利用いただけません。
- ご利用いただける手数料の支払い方法
クレジットカードの場合・・・PayPal（事前にPayPalアカウントの登録が必要）
コンビニで現金にて支払う場合・・・コンビニ現金収納サービス（SBC）
- ご利用いただける時間帯
24時間365日
（各種商用サービスを含めたメンテナンス時間や本学の運用においてご利用できません。）
- 発行できる証明書
在学生・・・在学証明書、学業成績証明書、卒業（修了）見込証明書、健康診断証明書
離籍者・・・卒業（修了証明書）、学業成績証明書
- 発行手数料
在学生・・・300円/1部
離籍者・・・450円/1部

「離籍者の方はこちら」
を選択します。

大学の証明書発行のホームページ

コンビニ証明書発行サービス

ご利用方法

- 『はじめての方』は「新規登録手続」をお願いします。

新規登録手続

- 『既にIDを取得された方』は「ログインサイト」からご利用ください。

ログインサイト

- ご利用いただける対象者

- (1) 在学生（学部・大学院すべての方）
- (2) 卒業生（発行対象範囲は下記のとおり）
 - ○学部、××学部、△△学部・・・2005年3月以降の卒業・離籍生
 - ●学部、++部・・・2004年3月以降の卒業・離籍生
 - ○研究科、● ●研究科、△参加研究科・・・2009年3月以降の修了・離籍生

- ご利用に関する注意事項

本サービスの利用申請について

初回に本サービスを利用申請が必要となります。
各事務部で利用申請の受付を行います。

当日9時～12時までの申請分は、当日18時までには承認

当日12時～翌日9時までの申請分は、翌日12時までには、承認・否認を行います。

土曜9時までの申請については土曜の12時まで承認・否認を行います。

土曜12時以降の申請については翌営業日の9時～12時に承認・否認を行います。

日曜・祝祭日・長期休暇期間中は業務を行っておりませんので、必ず事前に登録を済ませてください。

改姓後の氏名で証明書を発行する場合について

コンビニで発行可能な証明書に記載される名前は「在学時の氏名」となります。
改正後の氏名での発行を希望される場合は、旧姓が証明できる戸籍抄本と改姓届けを
本学の窓口へ提出いただく、もしくはご郵送での対応となります。

「新規登録手続」
を選択します。

利用する「メールアドレス」を入力します。

メールアドレス設定

メールアドレス

✉ メールアドレス

確認

✉ メールアドレス

📌 注意事項

！注意事項は必ずお読みください

- ・「確認」ボタンを押すと、指定のメールアドレスに確認メールが届きます。
- ・確認メールに記載されたURLにアクセスし、メールアドレスの設定を完了してください。
- ・確認メールの送信までには、少々時間がかかる場合があります。
- ・フリーメールアドレスの場合、確認メールを受信出来ない可能性があります。

※迷惑メールフィルタ等で、確認メールを受信出来ない場合があります。事前に、許可リストへ以下のアドレスを追加するようにしてください。

--> 大学 証明書発行サービス: noreply@xx-u.ac.jp

◎30分経っても確認メールが届かない場合は、以下をご確認ください。

1. メールアドレスの入力が正しいか。
2. 余分なスペース等を誤って入力していないか。
3. 半角英数文字で入力しているか。
4. 迷惑メールフィルタ許可リストへ追加したメールアドレスが正しいか。

戻る

確認

「確認メール」をサービスに送信したメッセージが表示されます。

メールアドレス設定

確認メールを送信しました。
確認メールに記載されたURLにアクセスし、メールアドレスの設定を完了してください。

卒業生のメールアドレス設定 確認メール受信 (卒業生のメール受信)

差出人: 大学 証明書発行サービス
宛先:
CC:
件名: メールアドレス確認

登録したメールアドレスにワンタイムURLが送信
されます。

メールアドレスの登録をおこないます。
以下の URL にアクセスし、メールアドレスの登録を完了してください。

https://e-service.XXXX-u.ac.jp/cert/api/mail_z/8ef935ef4bed0ed6e8db9d8fe8ba6d09

URL 期限 : 30 分

※もしこのメールにお心当たりのない方は削除してください。
◎このメールは送信専用メールです。

大学 証明書発行サービス
【本件に関するお問い合わせ先】
証明書発行サービスコールセンター
《TEL》 年中無休 24 時間
052-265-8397 (平日 : 9:00~17:00)
06-6809-4327 (平日 : 17:00~9:00、土日祝 : 終日)

卒業生の本システムの利用許諾（同意）

利用許諾

利用許諾

【申請内容に関して】

1. 在学時の「氏名」、「カタカナ」を入力してください。
2. 氏名を変更された方で、変更後の氏名で発行を希望される方は、氏名変更の手続きが必要となり、変更の手続きが完了するまで本サービスを利用したコンビニ発行あるいはオンライン郵送にて証明書を発行することができません。詳細は本学ホームページ(<https://www.1-u.ac.jp>)をご確認ください。
3. 登録しているメールアドレスに「@ccml1-u.ac.jp」からのメールを受信できるよう設定してください。

【申請に関する受付処理について】

本学の授業期間中は、原則として平日午前の申請分は当日17時まで、それ以外は翌営業日の午前中までに、受付処理を行います。

※祝休日や休業期間は受付処理を行いませんのでご注意ください。

【個人情報保護方針について】

本サービスは名城大学の個人情報保護方針の適用されたウェブサイトとなります。

以下のプライバシーポリシーをお読みください。本ウェブサイトを利用する方は、このプライバシーポリシーの内容を理解し、同意したものとみなします。

プライバシーポリシー

【添付する画像について】

※スマートフォンから申請される場合は、カメラ機能で撮影すれば、簡単に取り込めます。

※パソコンから申請される場合は、いったん本人確認用書類を多機能プリンタ等のスキャナでjpeg画像として保存してください。PDF形式のファイルはご利用できません。

※「ファイルを選択」で画像データの取り込みに成功すると、画面上に取り込んだ画像が表示されます。画像が正しく表示されない場合は、取り込み可能な形式のファイル(拡張子はjpg, gif, png)を選択しなおしてください。

※申請後にエラーとなる場合は、カメラを変えるか、画像のファイル名を変更してください。

以上に同意の上、本サイトをご利用ください。

上記内容に同意する

同意する

「利用許諾」画面が表示されます。

卒業生の利用申請情報登録

申請者情報登録

申請者情報

*申請者氏名(必須)

*申請者カタカナ(必須)

*申請者ローマ字(必須)

*生年月日(必須)

*本籍(必須)

利用申請にかかわる必要な情報を入力します。

※赤文字は必須項目となります。
入力内容及び必須項目は必要に応じて内容を変更することは可能です。

大学情報(在学時情報) [注意]大学又は大学院の所属は、必要な証明書に応じて選択してください。(例:学部の卒業証明書が必要な場合は「大学」を選択)

*在籍時氏名(必須)

*在籍時カタカナ(必須)

*在籍時ローマ字(必須)

大学/大学院/短期大学部
(必須)

学部・研究科名など(必須)

学科・専攻名など(必須)

上記に無い学部(研究
科)学科(専攻)名を忘れ
た場合

学籍番号

123456789

*卒業(修了)年月(必須)

卒業(修了)・退学・除籍
(必須)

卒業(修了) 退学・除籍

現住所 [注意]固定電話・携帯電話のいずれか一方のみお持ちの方は、「電話番号」「携帯電話番号」両方の欄に同じ
番号を入力してください。

*郵便番号(必須)

*都道府県(必須)

*市区町村(必須)

*町名番地(必須)

アパート/マンション名・号
室

〇〇マンション〇〇〇号室

*電話番号(必須)

*携帯電話番号(必須)

090-000-0000

勤務先情報

勤務先名 株式会社〇〇

郵便番号 606-8501

本人確認書類の写し

本人確認書類の種類 (必須) 運転免許証 パスポート 保険証

本人確認書類の画像 (jpeg/gif/png) (必須)

参照...

本人確認書類(裏面など)の画像 (jpeg/gif/png)

参照...

「本人確認書類」の添付ファイルを選択します。
※対象画像ファイルは、「jpeg」「bmp」等の画像ファイルのみが利用可能となります。

戻る

確認

申請者情報登録

申請者情報

*申請者氏名(必須)

*申請者カタカナ(必須)

*申請者ローマ字(必須)

*生年月日(必須)

1980/10/10

*本籍(必須)

大学情報(在学時情報) [注意]大学又は大学院の所属は、必要な証明書に応じて選択してください。(例:学部の卒業証明書が必要な場合は「大学」を選択)

*在籍時氏名(必須)

*在籍時カタカナ(必須)

*在籍時ローマ字(必須)

大学/大学院/短期大学部
(必須)

学部



学部・研究科名など(必須)

法学部



学科・専攻名など(必須)

法学科



上記に無い学部(研究
科)学科(専攻)名を忘れ
た場合

一部

学籍番号

0123456789

*卒業(修了)年月(必須)

2000/03

卒業(修了)・退学・除籍
(必須)

卒業(修了) 退学・除籍

現住所 [注意]固定電話・携帯電話のいずれか一方のみお持ちの方は、「電話番号」「携帯電話番号」両方の欄に同じ
番号を入力してください。

*郵便番号(必須)

123-4567

*都道府県(必須)

*市区町村(必須)

*町名番地(必須)

アパート/マンション名・号
室

*電話番号(必須)

090-1234-5678

*携帯電話番号(必須)

090-1234-5678

勤務先情報

勤務先名

株式会社〇〇

郵便番号

123-4567

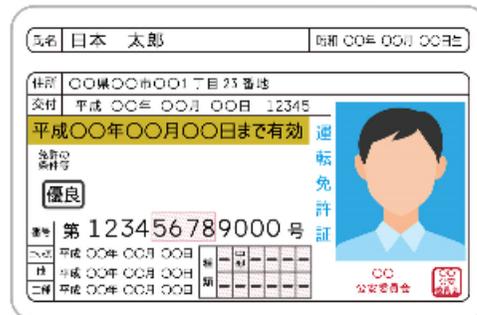
本人確認書類の写し

本人確認書類の種類
(必須)

運転免許証 パスポート 保険証

本人確認書類の画像
(jpeg/gif/png) (必須)

C:\Users\4528858\Picture 参照...



本人確認書類(裏面など)
の画像(jpeg/gif/png)

参照...

内容によければ「確認」ボタンを選択します。

戻る

確認

申請者情報登録確認

申請者情報

申請者氏名(必須)

申請者カタカナ(必須)

申請者ローマ字(必須)

生年月日(必須) 1980/10/10

本籍(必須)

「確認」画面が表示されます。

大学情報(在学時情報) [注意]大学又は大学院の所属は、必要な証明書に応じて選択してください。(例:学部の卒業証明書が必要な場合は「大学」を選択)

在籍時氏名(必須)

在籍時カタカナ(必須)

在籍時ローマ字(必須)

大学/大学院/短期大学部
(必須) 学部

学部・研究科名など(必須) 法学部

学科・専攻名など(必須) 法学科

上記に無い学部(研究科)/学科(専攻)名を忘れた場合	一部
学籍番号	0123456789
卒業(修了)年月(必須)	2000/03
卒業(修了)・退学・除籍(必須)	卒業(修了)

現住所 [注意]固定電話・携帯電話のいずれか一方のみお持ちの方は、「電話番号」「携帯電話番号」両方の欄に同じ番号を入力してください。

郵便番号(必須)	123-4567
都道府県(必須)	
市区町村(必須)	
町名番地(必須)	
アパート/マンション名・号 室	
電話番号(必須)	090-1234-5678
携帯電話番号(必須)	090-1234-5678

勤務先情報

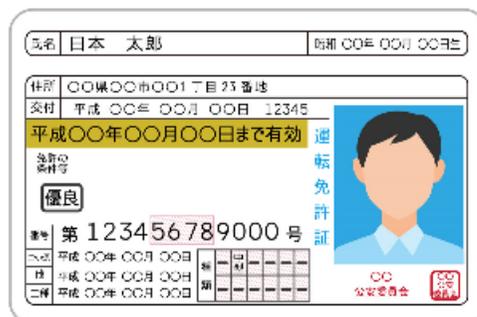
勤務先名 株式会社〇〇

郵便番号 123-4567

本人確認書類の写し

本人確認書類の種類
(必須) 運転免許証

本人確認書類の画像
(jpeg/gif/png) (必須)



本人確認書類(裏面など)の画像 (jpeg/gif/png)

戻る

申請

内容によければ「申請」ボタンを選択します。

「申請受付」画面が表示されます。

申請受付

申請いただいた内容を、確認致します。
後日、登録しているメールアドレスに結果が届きます。