

卒業生向け サービス利用申請 申請手順

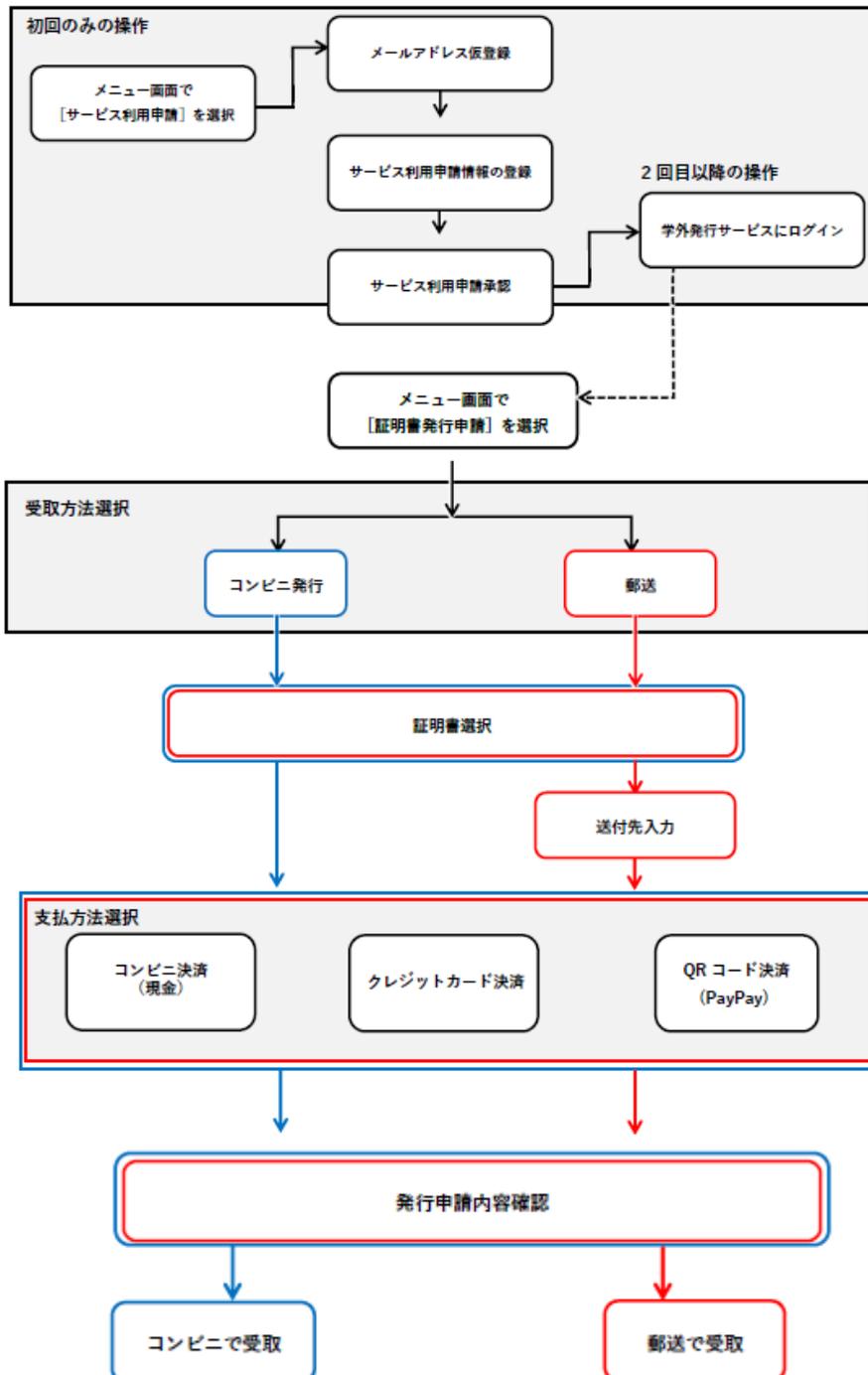
- 1.学外発行サービス 利用申請の流れ
- 2.メールアドレス仮登録
- 3.サービス利用申請情報登録
- 4.サービス利用申請審査結果通知
- 5.その他注意事項
- 6.トラブルシューティング
- 7.お問い合わせ先

1.学外発行サービス 利用申請の流れ

卒業生が最初にサービス利用申請をしてから必要な証明書を申請し、受け取るまでの流れを説明します。

初回利用の際は、申請から受取まで約7日（コンビニ発行）～14日（郵送受取）程かかります。時間に余裕をもって申請いただきますようお願いいたします。

サービス利用申請の流れ



2.メールアドレス仮登録

本サービスの利用申請には、まずメールアドレスを登録する必要があります。
確実に受信可能なメールアドレスを設定してください。

 共立女子大学・共立女子短期大学
KYORITSU WOMEN'S UNIVERSITY / KYORITSU WOMEN'S JUNIOR COLLEGE

 English

ログイン

ユーザーID

パスワード

ログイン >

[パスワードを忘れた場合](#)

お知らせ

【卒業生へのお知らせ】

- ・Web申請を初めて利用される卒業生（修了生）は利用申請が必要です。
- ・2007年度以降ご入学の方でも、証明書の種類によってはコンビニ発行をご利用いただけない場合がございます。恐れ入りますが、その際は受取方法を郵送としてお申込みください。
- ・厳封をご希望の方も、受取方法を郵送としてお申込みください。

【郵便料金の変更について】

2024年10月1日より郵便料金に変更されました。

IDをお持ちでない方

利用申請を行う >

1. 「利用申請を行う」を選択します。

サービス利用申請トップ画面を下にスクロールしていくと「利用申請を行う」のボタンがあります。

共立女子大学・共立女子短期大学
KYORITSU WOMEN'S UNIVERSITY / KYORITSU WOMEN'S JUNIOR COLLEGE

< メールアドレス仮登録

本サービスで利用するメールアドレスを登録します。

メールアドレス

メールアドレス (確認)

送信する >

2.メールアドレス仮登録画面が表示されるため、「メールアドレス・メールアドレス（確認）」に利用するメールアドレスを入力します。

※必ず受信可能なメールアドレスを入力してください。

共立女子大学・共立女子短期大学
KYORITSU WOMEN'S UNIVERSITY / KYORITSU WOMEN'S JUNIOR COLLEGE

< メールアドレス仮登録

本サービスで利用するメールアドレスを登録します。

メールアドレス

メールアドレス (確認)

送信する >

3.「送信する」を選択します。

共立女子大学・共立女子短期大学
KYORITSU WOMEN'S UNIVERSITY / KYORITSU WOMEN'S JUNIOR COLLEGE

メールアドレス仮登録完了

ご登録のメールアドレスへ仮登録完了メールを送信しました。
メールに記載のURLにアクセスして、本登録を完了してください。
仮登録完了メールに記載のURLの利用期限は24時間です。
利用可能な回数は1回のみですので、ご注意ください。
仮登録完了メールが届かない場合は誤ったメールアドレスを登録していないか、ドメイン指定受信の設定をしていないか、迷惑メールへの振り分け設定をおこなっていないかなどご確認ください。

閉じる >

4.「閉じる」を選択します。

3. サービス利用申請情報登録

本サービスの利用申請にあたり、ご自身の情報を登録していただきます。



1.登録したメールアドレスに「サービス利用申請メールアドレス仮登録完了」のメールが届きます。
メール本文に記載されているURLを選択して情報登録画面を開きます。

※URLリンクの利用期限は24時間で、利用可能な回数は1回のみです。

※ドメイン指定を行っている場合、メールが受信できない場合があります。「@kyoritsu-wu.ac.jp」からのメールを受信できるよう設定してください。

共立女子大学・共立女子短期大学
KYORITSU WOMEN'S UNIVERSITY / KYORITSU WOMEN'S JUNIOR COLLEGE

サービス利用申請

卒業・修了・退学・除籍時から氏名の変更がある方は、現在の氏名と旧姓氏名（在学時の氏名）の両方を入力して下さい。
証明書の氏名は在学時の氏名となります。

氏名 **必須**

証明花子

フリガナ

ショウメイハナコ

旧姓氏名(在学時氏名)

フリガナ(旧姓氏名)

生年月日 **必須**

1990 年 1 月 1 日

電話番号(日中連絡がつく番号) **必須**

09012345678

電話番号(自宅・携帯)

2.情報登録画面に必要な情報を入力します。

入力に関する注意事項は次ページをご確認ください。

卒業・修了・退学・除籍時情報

学籍番号

学部・研究科・卒業校 必須

自分の学部・学科が見当たらない場合は「その他（大学）」または「その他（短大）」を選択して、備考欄に学部・学科を入力してください。

家政学部

学科・専攻・コース

被服学科

卒業・修了・退学・除籍年月

2013 年 3 月

最終学籍状態

卒業

本人確認書類 必須

利用可能な画像の形式は、JPG、JPEG、PNG、GIF、BMPで、ファイルサイズは20MBまでとなります。氏名、生年月日、住所が確認できる画像を添付してください。裏面に住所等の記載がある場合は、裏面も添付してください。マイナンバーカードは表面のみ添付してください。

運転免許証

画像を選択

D53BDDAD-25BC-4A9B-9E63-875F6CC6AD4
2.png

サービス利用情報

メールアドレス

本サービスで使用するパスワードを入力してください。

※パスワードは、半角 10 文字以上 16 文字以下で、英小文字、数字、記号 を組み合わせて入力してください。

パスワード 必須

●●●●●●●●●●●●●●●●

パスワード（確認） 必須

●●●●●●●●●●●●●●●●

備考

入学年

確認画面へ進む

【学籍番号】

わかる場合は、入力してください。

【学部・研究科・卒業校】

自分の学科・専攻・コースが選択できない場合は「その他（大学）」または「その他（短大）」を選択して、備考欄に学部・学科を入力してください。

【卒業・修了・退学・除籍年月】

入学年または卒業年を必ず入力してください。

わかる場合は両方入力してください。

【最終学歴状態】

入力してください。

わからない場合は、未入力でも問題ありません。

【本人確認書類】

「氏名、生年月日」が確認できる日本の公的な身分証をご用意ください。

※日本の身分証をお持ちでない方は教務課までご相談ください。

例) 運転免許証、在留カード、マイナンバーカード、パスポート、健康保険証、住民票、年金手帳

マイナンバーは表面のみのアップロード、健康保険証の個人番号、年金手帳の基礎年金番号の箇所はマスキングテープ等で隠していただきますようお願いいたします。

【パスワード】

パスワードは半角10文字以上16文字以下で、英小文字、数字、記号を組み合わせて入力してください。

3. 「確認画面へ進む」を選択してください。

< サービス利用申請確認

氏名

証明花子

フリガナ

ショウメイハナコ

旧姓氏名（在学時氏名）

フリガナ（旧姓氏名）

生年月日

1990年01月01日

電話番号（日中連絡がつく番号）

09012345678

電話番号（自宅・携帯）

卒業・修了・退学・除籍時情報

学籍番号

学部・研究科・卒業校

家政学部

学科・専攻・コース

被服学科

卒業・修了・退学・除籍年月

2013年03月

最終学籍状態

卒業

本人確認書類

運転免許証



画像を表示する

メールアドレス

パスワード

備考

入学年

利用申請する >

< 戻る

4.確認画面が表示されます。
内容を確認し、問題がなければ
「利用申請する」を選択します。

※利用申請後に入力事項の誤りが判明した
場合は教務課までご連絡ください。
処理を行うまで同じメールアドレスによる
申請は出来ません。

※パスワードを忘れた場合は「戻る」を
選択し、前画面で修正してください。

5. サービス利用申請が完了しました。
「ログイン画面へ」を選択します。

サービス利用申請完了

サービスの利用申請を受理しました。
申請が承認されると、承認メールが届きます。
承認されるまで、少々お待ちください。

[ログイン画面へ](#)

6. 登録したメールアドレスに
「サービス利用申請受理」
のメールが届きます。

本学から審査結果のメールが届く
までお待ちください。

サービス利用申請受理

受信トレイ

17:10 (0分前) ☆ ↶ ⋮

To 自分

サービスの利用申請を受理しました。

利用申請番号：0000000204

利用申請年月日:2020年10月11日

利用申請が承認されると、承認メールが届きます。
申請結果が通知されるまで、少々お待ちください。

返信

転送

※申請内容に不明点がある場合は本学からメールまたはお電話にてご申請者様へお問い合わせのご連絡をすることがあります。

※承認には7営業日程度お時間を頂戴いたします。

しばらく経っても利用申請承認（却下）のメールが届かない場合は、
教務課までお問い合わせください。

（迷惑メールに入っている場合もありますので、念のためご確認ください）

4. サービス利用申請審査結果通知

利用申請に対し、審査を行った結果を通知します。

サービス利用申請承認のご連絡 受信トレイ x

To 自分 ▾

サービスの利用申請が承認されました。

ログインID: [REDACTED]
パスワードは [REDACTED] です。

以下のURLからログインして証明書の発行申請を行ってください。

[https://\[REDACTED\]/Student/ja-JP/](https://[REDACTED]/Student/ja-JP/)

← 返信

➡ 転送

サービスの利用が承認された場合

登録したメールアドレスに「サービス利用申請承認のご連絡」のメールが届きます。

本文に記載のURLから専用WEBサイトに入ることが出来ます。

※URLリンクの利用期限は24時間で、利用可能な回数は1回のみです。

サービス利用申請却下 受信トレイ x

To 自分 ▾

サービスの利用申請が却下されました。

利用申請番号: 0000000204

利用申請年月日: 2020年10月11日

詳細は別途ご連絡しますので、そちらをご確認ください。

← 返信

➡ 転送

サービスの利用が却下された場合

登録したメールアドレスに「サービス利用申請却下」のメールが届きます。

却下理由を確認の上、必要に応じて再度利用申請を行ってください。

5.その他注意事項

- 証明書には、在学時、学籍登録されていた氏名が表示されます。卒業/修了/退学後に改姓されている場合でも、在学当時の氏名で証明書を発行します。
- 証明書学外発行サービスは、過去の在学の履歴ごとにアカウント（ユーザーID・パスワード）を作成する必要があります。

例) 家政学部卒業後大学院に進学

- ①卒業証明書（家政学部）と修了証明書（大学院）が必要な場合
学部・大学院の各アカウントを作成し、それぞれ別に申請してください。
学部・大学院の証明書を一度に申請することはできません。
- ②卒業証明書（家政学部）のみ必要な場合
アカウント1つ（家政学部）を作成し申請してください。

6.トラブルシューティング

システム利用の際によくあるお問合せと対処方法をご紹介します。

「不正なアクセスです。」というエラーメッセージが表示された。

原因：存在しない・使用できないURLへアクセスした。

または、攻撃用Web ページからリクエストが送られてきた。

対策：最初から操作をやり直してください。

何度も同じメッセージが表示される際はヘルプデスクへ問い合わせてください。

「システムエラーが発生しました。」というエラーメッセージが表示された

原因：サーバへの接続エラーなど、何らかのシステムエラーが発生した場合

対策：最初から操作をやり直してください。

何度も同じメッセージが表示される際はヘルプデスクへ問い合わせてください。

「セッションがタイムアウトしました。再度発行申請操作を行ってください」というエラーメッセージが表示された。

原因：発行申請の操作を開始してから一定時間（30分間）経過した場合

対策：最初から操作をやり直してください。

7.お問い合わせ先

システムに関するご質問
証明書学外発行サービスに関するご質問

システムの操作方法、コンビニでの支払方法、マルチコピー機での印刷方法等

証明書学外発行サービス 専用ヘルプデスク
0120-954-993 (9:00～23:00)

お問い合わせの際は、お名前、ユーザーID、連絡先電話番号などをお伺いします。

※ヘルプデスクへの問い合わせに際し、個人情報を提供するにあたっての
留意事項個人情報の取り扱いについて
<https://uchidayoko-gakugai.net/PrivacyPolicy/>

証明書に関するご質問

共立女子大学・共立女子短期大学教務課 証明書担当
Mail : kyomu@kyoritsu-wu.ac.jp
TEL : 03-3237-2535

対応可能時間は[教務課開室時間](#)に準じます。
なお、お問い合わせの内容によっては返事にお時間を頂戴する場合がございます。ご了承ください。