

証明書オンライン申込システム

利用者マニュアル

お申し込みの前に

お申し込みには、以下のものが必要になります。
事前に、ご準備をお願いいたします。

1. 在籍時の情報

学部（研究科）名
学科・課程（専攻）名
入学年度
卒業（修了）等の離籍年月

2. 本人確認書類のデータファイル

公的身分証明書（運転免許証・パスポート・健康保険証（被保険者等
記号・番号等にマスキングを施すこと））の画像データ

スマートフォン、デジタルカメラ、スキャナー等にて画像データをご
準備ください。

画像データ形式：JPG・PDF
ファイル容量：1ファイル 301KB以下

※氏名、生年月日等、最新情報が記載されている部分の画像データ
※鮮明なもの

4. クレジットカード（クレジットカード払いの場合）の情報 カード番号、有効期限、カード名義、セキュリティコード

3. 確認書（学力に関する証明書が必要な場合のみ）

以下の順に手続きをしていただきます。

1. 利用規約

画面上の「利用規約」をご確認いただき、ご承諾いただきます。

2. メール送信

画面上で、メールアドレスを入力していただき、入力したアドレスに届いたメールから、申し込み画面に遷移していただきます。

3. 申込情報入力

ご本人の情報や申し込む証明書の種類、枚数等を入力していただきます。

4. 支払方法選択

クレジットカード情報の登録またはコンビニ払いについての確認をさせていただきます。

5. 入力内容確認

入力した内容を確認していただきます。

6. 申込完了

入力した内容に問題ない場合、申し込みが完了いたします。
証明書がお手元に届くまで、しばらくお待ちください。

利用規約

画面上の「利用規約」にご同意いただきます。内容をよく確認いただき、申し込み手続き開始（メールアドレス入力）にお進みください。



岩手大学
IWATE UNIVERSITY

証明書オンライン申込システム

1.利用規約

2.メール送信完了

3.申込情報入力

4.支払方法選択

5.入力内容確認

6.申込完了

お知らせ

岩手大学の証明書オンライン申し込みシステムは、4月1日から稼働します。

岩手大学 証明書オンライン申込システム利用規約

以下の利用規約を必ずご確認ください。

掲載内容すべてにご了承いただいた上で、メールアドレスを入力し、「利用規約に同意します」にチェックを入れ、「申込開始メール送信」をクリックしてください。

第1条：証明書オンライン申込システムの運営

システム及び決済代行会社

株式会社エフレジ（F-REGI 払込支払い）

）

〇〇〇〇〇〇。

第9条：完了後の取消

お支払い手続きを完了された証明書発行手数料、郵便料金（速達料金含む）、システム利用料は、いかなる理由があっても返還致しません。

<注意事項>

1. 本人確認書類について

公的身分証明書（運転免許証・パスポート・健康保険証（被保険者等記号・番号等にマスキングを施すこと））の画像データをアップロードいただけます。スマートフォン、デジタルカメラ、スキャナー等にて画像データをご準備ください。英文証明書をご希望で、パスポートが無い場合は別途ご連絡ください。

※利用可能なファイル形式

画像データ形式：JPG・PDF

ファイル容量：1ファイル 300KB以下

※氏名、生年月日等、最新情報が記載されている部分の画像データをアップロードしてください。

画像データが不鮮明な場合はお申込み不備となりますので、ご注意ください。

2. ご利用の機種、端末、OS、ブラウザなどの環境によっては動作に制約がある場合がございます。予めご了承ください。

申込手続開始

申込手続開始にて、①メールアドレスを入力していただきます。
メールアドレスの入力後に、②「利用規約に同意します」にチェックをし、③ [申し込み開始メール送信] ボタンをクリック（プッシュ）してください。

申込手続開始

申込開始メールをご指定のメールアドレス宛に送信します。

※ドメイン指定受信を設定されている場合は、「@pay.f-regi.com」をドメイン指定受信に登録してください。

メールアドレス	<input type="text" value="iwateu@iwate-u.ac.jp"/> ①
	<input checked="" type="checkbox"/> ② 利用規約に同意します
	<input type="button" value="申込開始メール送信"/> ③

メール送信完了

以下のメールアドレス宛に申込開始メールを送信しました。

メール内に記載されている申込開始URL（有効期限は3時間）より申込サイトにお進みください。

送信先メールアドレス	<input type="text" value="■■■■@iwate-u.ac.jp"/>
■数分待っても申込開始メールが届かない場合、以下をご確認ください	
1. ご入力 of メールアドレスが間違っている	
2. 迷惑メールフォルダに振り分けられている 迷惑メールフォルダをご確認ください	
3. メールBOXが一杯になっている 不要なメールを削除し、再度受信してください	
4. ドメイン指定受信をしている info@pay.f-regi.com が届くよう追加登録してください	

入力したメールアドレスに、④申し込み手続開始のためのURLが届きますので、URLをクリック（プッシュ）し、手続を開始してください。

なお、大学からの各種照会や、申し込み完了メールも、このメールアドレスに届きます。

■■■■@iwate-u.ac.jp 様

岩手大学 証明書オンライン申込開始URLをお知らせします。

https://pay.f-regi.com/fctest/iwate_u/certificate/start/5633f5ac49471b9e604114f8907fedb52dbbdede ④

上記のURLにアクセスしていただき、注意事項などをご確認のうえ、必要情報を入力し、手続を進めてください。上記URLの有効期限は3時間です。有効期限が切れた場合は再度申込開始画面にメールアドレスの入力を行い、あらためて申込開始メールを受け取り、新しいURLから手続を行ってください。

申込情報入力

- **必須** の付いた項目は、入力必須となります。
- 「申込者」は、証明書の被証明者（本人）となります。
- 各項目には、文字数制限があります。文字数が多く入力できない場合は、「連絡事項」に入力できなかった情報を入力してください。

ブラウザの「戻る」「進む」などのボタンは使用しないでください。

申込者情報

①申込者の情報を入力してください。

証明書は、在籍当時の氏名で発行しますので、改姓した方は、②「在学時の氏名」に在学時の氏名を入力してください。

申込者情報							
氏名	<table><tr><td>姓 (10文字以内)</td><td>名 (10文字以内)</td></tr><tr><td><input type="text" value="岩手"/></td><td><input type="text" value="太郎"/></td></tr></table> <p>※10文字を超える場合は、途中まで入力し下部の連絡事項にフルネームを別途ご記載ください。</p>	姓 (10文字以内)	名 (10文字以内)	<input type="text" value="岩手"/>	<input type="text" value="太郎"/>		
姓 (10文字以内)	名 (10文字以内)						
<input type="text" value="岩手"/>	<input type="text" value="太郎"/>						
氏名 (カナ)	<table><tr><td>セイ</td><td>メイ</td></tr><tr><td><input type="text" value="イワテ"/></td><td><input type="text" value="タロウ"/></td></tr></table>	セイ	メイ	<input type="text" value="イワテ"/>	<input type="text" value="タロウ"/>		
セイ	メイ						
<input type="text" value="イワテ"/>	<input type="text" value="タロウ"/>						
在学時の氏名 ※改姓した場合	<table><tr><td>姓</td><td>名</td></tr><tr><td><input type="text" value="例) 盛岡"/> ②</td><td><input type="text" value="例) 太郎"/></td></tr></table>	姓	名	<input type="text" value="例) 盛岡"/> ②	<input type="text" value="例) 太郎"/>		
姓	名						
<input type="text" value="例) 盛岡"/> ②	<input type="text" value="例) 太郎"/>						
在学時の氏名 (ローマ字表記) ※英文証明書を申請する場合は、パスポート記載氏名を必ず入力してください。	<table><tr><td>Family name (姓)</td><td>First name (名)</td></tr><tr><td><input type="text" value="例) MORIOKA (半角英字)"/> ③</td><td><input type="text" value="例) TARO (半角英字)"/></td></tr></table>	Family name (姓)	First name (名)	<input type="text" value="例) MORIOKA (半角英字)"/> ③	<input type="text" value="例) TARO (半角英字)"/>		
Family name (姓)	First name (名)						
<input type="text" value="例) MORIOKA (半角英字)"/> ③	<input type="text" value="例) TARO (半角英字)"/>						
生年月日 (西暦)	<table><tr><td><input type="text" value="1980"/></td><td>年</td><td><input type="text" value="3"/></td><td>月</td><td><input type="text" value="2"/></td><td>日</td></tr></table>	<input type="text" value="1980"/>	年	<input type="text" value="3"/>	月	<input type="text" value="2"/>	日
<input type="text" value="1980"/>	年	<input type="text" value="3"/>	月	<input type="text" value="2"/>	日		
電話番号 (日中連絡がつく番号)	<input type="text" value="060-8088-2185"/> ※各番号の間にハイフンを入力してください (xx-xxxx-xxxx)						

①

③「在学時の氏名 (ローマ字表記)」は、英文の証明書を申請する際に必須の情報となります。

郵送先

①発行された証明書の郵送先の情報を入力してください。

郵送先	
国 必須	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div style="width: 45%;"><input type="text" value="日本"/></div><div style="width: 50%;"><small>※選択リストにない場合は、以下に国名と郵便料金をご記入ください。</small> 国名 <input type="text"/> 郵便料金 <input type="text"/> 円</div></div>
郵便番号 必須	<input type="text" value="020-0122"/> <input type="button" value="住所検索"/> <small>※番号の間にハイフンを入力してください (xxx-xxxx)。 ※日本国内の郵便番号のみ住所検索ボタンをご利用いただけます。 ※日本国外の場合は、999-9999と入力し、郵便番号は住所欄に入力してください。</small>
住所 必須	<small>※下記の続きを入力してください</small> <input type="text" value="岩手県盛岡市みたけ"/> (都道府県～番地) <input type="text" value="例) 岩手マンション101号室"/> (ビル・マンション名) <small>※ビル・マンション名・部屋番号は2行目に入力してください。 ※日本国外の場合は全て1行目に、半角英数字で入力してください。</small>
宛名 (原則として本人宛) 必須 <small>※本人以外を宛先とする場合、確認のご連絡をさせていただく場合があります。</small>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">申込者氏名をコピーする ②</div> 姓 <input type="text" value="岩手"/> 名 <input type="text" value="太郎"/>
速達の要否 ③ 必須	<input type="radio"/> 不要 <input checked="" type="radio"/> 必要 <small>※郵送先が日本国外の場合は、一律EMSでの発送となりますので、「不要」にチェックをしてください。</small>

①

②宛名が、申込者氏名と同じ場合にプッシュ（クリック）してください。

③「速達の要否」で「必要」を選択した場合は、速達料金が追加されます。

申込証明書

①申込証明書の情報（必要な証明書、枚数等）を入力してください。

申込証明書

申込課程にチェック

<input type="checkbox"/> 学部	
<input type="checkbox"/> 大学院（修士・博士前期・教職大学院）	
<input type="checkbox"/> 大学院（博士・博士後期）	②
<input type="checkbox"/> 科目等履修生、研究生、特別聴講生等	

①

学部、大学院など、どの課程の証明書が必要かで、申し込み場所が異なるので、必要な課程に②チェックをしてください。

③所属した学部（研究科）、学科・課程（専攻）、入学年月や卒業等の情報を入力してください。

④必要な証明書の種類で、必要な証明書の数量を選択してください。

入力例) 学部

申込課程にチェック

<input checked="" type="checkbox"/> 学部						
学部	必須	人文社会科学部				
学科・課程等	③	必須	人間文化課程			
入学年月	必須	2021	年	4	月	
卒業・退学（除籍）年月	必須	2025	年	3	月	卒業
卒業証明書（定型）		1	通	④		
成績証明書（定型）		1	通			

和文	学位取得証明書	--	通
	学力に関する証明書 (教員免許申請) <small>※学力に関する証明書 確認書登録へ確認書のアップロードが必要です。</small>	--	通 ⑤
	その他の証明書 <small>証明書の詳細を入力してください</small>	--	通 ⑦

⑤学力に関する証明書が必要な場合は、⑥「確認書」のアップロード（入力画面下部）が必要になります。

学力に関する証明書 確認書登録 ※学力に関する証明書 申請者のみ

別途ダウンロードし作成した「[確認書](#)」を添付してください。

※確認書の様式はPDF形式ファイルです。ファイルの表示・編集のためAdobe Acrobat Reader DC (旧Adobe Reader) 等が必要です。お持ちでない方は、Adobe社から無償でダウンロードできます。

ダウンロードは[こちら](#)

ファイル形式：PDF/ファイルサイズ：1MB以下

確認書	<input type="text"/>	参照...
<input type="button" value="アップロード"/> ⑥		

⑦画面にない証明書や、大学の定型様式以外の証明書（証明書の提出先が定めている様式）の場合は、こちらに、証明書の種類及び数量を入力してください。

英文	卒業証明書 (定型)	1	通
	成績証明書 (定型)	1	通
	在籍期間証明書	--	通
	⑧ 学位取得証明書	--	通
	その他の証明書 <small>証明書の詳細を入力してください</small>	--	通

⑧英文の証明書が必要な場合は、英文の項目にて、証明書の種類と数量を入力してください。

また、英文の証明書の発行には、「申込者情報」の⑨「在学時の氏名（ローマ字表記）」への入力が必要となります。

申込者情報

在学時の氏名 (ローマ字表記) <small>※英文証明書を申請する場合は、パスポート記載氏名を必ず入力してください。</small>	⑨	
	Family name (姓) <input type="text" value="例) MORIOKA (半角英字)"/>	First name (名) <input type="text" value="例) TARO (半角英字)"/>

その他

①使用目的を、選択してください。

②国家試験等の試験を受験（受験免除用含む）に使用する場合は、試験の所管機関が定める様式での証明が必要な場合があります。

大学では、定型様式での証明が必要か等はわかりませんので、申し込み前に、所管機関にご確認ください。

③「国家試験等受験」を選択した場合は、試験の名称を入力してください。

④証明書の提出先を入力してください。

使用目的	必須	<input type="radio"/> 就職・進学
		<input type="radio"/> ビザ申請・健康保険申請
		<input checked="" type="radio"/> 国家試験等受験
		第二種電気工事士試験
		<input type="radio"/> その他
		使用目的を入力してください
提出先		電気技術者試験センター
<small>※使用目的で国家試験等受験を選択した場合は必ず入力してください。</small>		

⑤証明書発行完了、郵送完了の報告が必要な場合は、「発送連絡」で「必要」を選択し、報告先（メールアドレス）を入力してください。

発送連絡	必須	<input type="radio"/> 不要
		<input checked="" type="radio"/> 必要（連絡先メールアドレス入力）
		aaaaa@iwate-u.ac.jp

⑥「連絡事項」には、諸連絡を入力してください。

連絡事項	

※大学院の英文成績証明書が必要な場合は、英文の研究題目を明記（お知らせ）してください。

⑦申し込みした証明書の数量をご確認ください。

合計	4 通
----	-----

⑦

⑧本人確認書類の種類を選択してください。

⑨本人確認書類をアップロードしてください。⑩参照でファイルを選択します。

⑩必ず「アップロード」ボタンをプッシュ（クリック）してください。

本人確認書類	
本人確認書類	<p>必須</p> <p>● パスポート ⑧</p> <p><input type="radio"/> 運転免許証（日本のものに限る）</p> <p><input type="radio"/> 健康保険証（被保険者等記号・番号等にマスキングを施すこと）</p> <p><input type="radio"/> その他（事前にご相談ください）</p> <input type="text"/>
本人確認書類の画像 1	<p>必須</p> <input type="text"/> 参照... ⑨
本人確認書類の画像 2 <small>（運転免許証の裏面に記載がある場合など）</small>	<input type="text"/> 参照...

アップロード ⑩

本人確認書類のデータファイルは以下のものをお願いします。

公的身分証明書（運転免許証・パスポート・健康保険証（被保険者等記号・番号等にマスキングを施すこと））の画像データ

スマートフォン、デジタルカメラ、スキャナー等にて画像データをご準備ください。

画像データ形式：JPG・PDF
ファイル容量：1ファイル 301KB以下

※氏名、生年月日等、最新情報が記載されている部分の画像データ
※鮮明なもの

学力に関する証明書が必要な場合は、「確認書」のアップロードが必要になります。⑪参照で作成した確認書を選択し、⑫「アップロード」ボタンをプッシュ（クリック）してください。

学力に関する証明書 確認書登録 ※学力に関する証明書 申請者のみ	
確認書	<p>別途ダウンロードし作成した「確認書」を添付してください。</p> <p>※確認書の様式はPDF形式ファイルです。ファイルの表示・編集のためAdobe Acrobat Reader DC（旧Adobe Reader）等が必要です。お持ちでない方は、Adobe社から無償でダウンロードできます。 ダウンロードはこちら</p> <p>ファイル形式：PDF／ファイルサイズ：1MB以下</p> <input type="text"/> 参照... ⑪

アップロード ⑫

⑬ [次へ] ボタンをプッシュ（クリック）してください。



必須項目で未入力の部分があれば、以下のように表示されますので、入力をお願いします。

在学時の氏名（ローマ字表記） ※英文証明書を申請する場合は、パスポート記載氏名を必ず入力してください。	Family name (姓)	First name (名)
	例) MORIOKA (半角英字)	例) TARO (半角英字)

在学時の氏名（ローマ字表記）（姓）を入力してください
在学時の氏名（ローマ字表記）（名）を入力してください

支払方法選択

①支払内容で、証明書の種類、数量、金額をご確認ください。また、その他郵送料等の発行に必要な料金をご確認ください。

支払内容

ブラウザの「戻る」「進む」などのボタンは使用しないでください。

発行証明書	単価	通数	発行手数料
[学部] 卒業証明書 (定型) (和文)	500 円	1通	500 円
項目	金額		
証明書発行手数料合計	500 円		
郵便料金	84 円		
運送料金	260 円		
システム利用料	400 円		
合計金額 : 1,244 円			

②支払い方法を選択してください。

支払方法選択

支払方法の選択	<input checked="" type="radio"/> クレジットカードで支払う <input type="radio"/> コンビニエンスストアで支払う
---------	---------------------------------------------------------------------------------------

<クレジットカード払いの場合>

③クレジットカードの情報を入力してください。

クレジットカードで支払う

利用可能カード (本人もしくは親族名義)	VISA, Mastercard, JCB, American Express
カード番号 <small>必須</small>	XXXX - XXXX - XXXX - XXXX ※AMEXの場合は、ハイフン (-) を除いて 4桁-4桁-4桁-3桁 と左詰で入力してください。
有効期限 <small>必須</small>	-- 月/ -- 年
カード名義 <small>必須</small>	例) IWATE TARO ※カードに記載されている通りに半角英数で入力してください。
セキュリティコード <small>必須</small>	半角数字 ※カード裏面の署名欄に記載された数字の末尾3桁のセキュリティコードを入力してください。 (裏面のカード番号右上または左上4桁の場合もございます。)

<コンビニエンスストア払いの場合>

④コンビニエンスストアを選択してください。

コンビニエンスストアで支払う

利用可能なコンビニエンスストア	FamilyMart, LAWSON
コンビニエンスストア選択	セブンイレブン
お支払い方法	お支払いに必要な番号が受付完了画面に表示されます。番号をお控えいただき、コンビニ店頭でお支払いください。お支払い方法は下記をご覧ください。 セブンイレブン 【店舗検索】 ファミリーマート 【店舗検索: Famiポート】 ローソン 【店舗検索: Loppi (ロッピー)】

⑤ [入力内容確認] ボタンをプッシュ (クリック) してください。

入力内容確認

入力内容確認

①入力した内容を確認してください。

支払内容
申込者情報
郵送先
申込証明書
本人確認書類
学力に関する証明書 確認書登録

①

②支払い方法を確認してください。

支払方法		②
選択したお支払い方法		ク
カード番号		3
有効期限		0
カード名義		A
セキュリティコード		*

入力した情報を修正したい場合は、③変更するボタンをプッシュ（クリック）して、修正してください。

申込情報を変更する

支払方法を変更する

③

入力した内容に間違いがないことを確認できましたら、④ [お支払い実行] をプッシュ（クリック）してください。実行後は、修正できませんのでご注意願います。

お支払い実行

④

入力内容確認

<クレジットカード払いの場合>

①申し込み完了画面が表示されます。

申込完了 ①	
お支払い、及び証明書オンライン申込が完了しました。 ご登録いただきましたメールアドレス宛に、申込完了メールを送信いたしました。	
受付番号	2022030314584249497

<コンビニエンスストア払いの場合>

②受付完了画面が表示されます。

受付完了 ②	
証明書オンライン申込につきまして、お申込みを受付けました。 お支払い方法をご確認の上、お支払いをお願いいたします。	
受付番号	2022030312045657177
<ul style="list-style-type: none">申込手続き完了のためには、期間内にお支払いのお手続きが完了している必要があります。受付番号は支払完了メール内でもご案内しております。お支払い手続き完了からシステム反映まで3時間程度かかる場合がありますので、予めご了承ください。	
コンビニエンスストア	セブンイレブン
払込票番号	7999584759394
お支払い期限	2022年3月10日
インターネットショッピング払込票 (表示)	
お支払い方法	
<ol style="list-style-type: none">「インターネットショッピング払込票」をクリックすると画面が展開しますので、その画面を印刷してください。コンビニ店頭レジにて「インターネットショッピング払込票」を提示しお支払いください。 ※印刷できない場合は、レジにて「払込票番号(13桁)」と「インターネット代金支払い」とお伝えください。 セブンイレブン 【店頭レジ】	
ご注意	
<ul style="list-style-type: none">お支払い番号は選択されたコンビニでのみ有効となります。	

③ [インターネットショッピング払込票 (表示)] ボタンをプッシュ (クリック) すると、払込票が表示されます。

この払込票を利用して、コンビニエンスストアで料金の支払いをお願いします。

お客様控		
インターネットショッピング払込票 (セブンイレブン代金収納サービス払込票) ③		
お支払いのみ 	受付方法	前払い (現金支払い)
	お客様名	**** 様
店舗でのお渡し商品なし 	払込先名	**** (収納代行 株式会社エフレジ)
	払込票番号	****-****-*****
	払込金額	¥,***円
	払込期限	20**年**月**日(※)
	お渡し方法	払込先の指定する方法にて提供
★お支払いと商品お受取りの流れ (1) 最新のセブンイレブンでの払込票を提示してください。 (2) 払込金額をお支払いください。払込票は換取券と共にお持ち帰りください。 (3) お支払い頂いた情報が払込宛に通知されます。 (4) 商品・サービス等の提供方法は払込先より案内されております。 (セブンイレブン店舗での商品のお渡しはありません。)		
<small>【注意】 (必ずお読みください) ・お支払いは上記払込期限までに現金、nanaco(nanacoPC)は行方付きません。にてお購入いただけます。 (お支払いは必ず「エフレジ」以外でなく、nanaco以外の電子マネー、クレジットカード、ICカード)。 ・換取券は必ずお持ち帰りください。換取券は両面印刷された状態で、お持ち帰りください。 ・払込額を減らすためのお返金、お引当金などは、セブンイレブン店舗でお金をお戻りすることはできません。 ・払込額を返す場合はお返金についての案内を必ずご確認ください。 ・ご注文内容についてのお問合せや変更・キャンセル・返品・返金は、セブンイレブン店舗でお受けできません。 ・ご不明な点がございましたら、下記連絡先へお問い合わせください。</small>		
お客様用 連絡先: 06-6485-3737, info@f-regi.com		

④登録完了メールが届きます。コンビニエンスストア払いの場合は、払込票を表示するためのURLが付いています。

■■■■ 様

証明書オンライン申込の手続きが完了いたしました。
詳細につきましては、下記の通りとなります。
各種料金のお支払いにつきましては、クレジットカード決済で承りました。

後日、証明書を郵送いたします。
このメールは証明書が届くまで大切に保管してください。
※証明書発行までにかかる日数の目安は大学HPにてご確認ください。

////////////////////

④