

# 各種申込・手数料収納 証明書発行について

## 1. 各種申込・手数料収納

- 1-1 学外発行サービス 学外パピルスメイトを利用する
- 1-2 パピルスメイト(学内設置)にて申込・手数料を収納する  
※学割、仮学生証、追再試験、パスワード再発行、学生証再発行、ロッカーキー再発行  
および各種証明書に限ります。

## 2. 各種証明書の発行方法

- 2-1 学外発行サービス 学外パピルスメイトを利用する
- 2-2 学内設置のパピルスメイトを使用する
- 2-3 学外・学内パピルスメイトで即日発行できない証明書について

学外パピルスメイトアカウント	パピルスメイト(学内設置)アカウント※
ID: 大妻 web メールアドレス 例) k1099999@cst.otsuma.ac.jp	ID: コタカ ID パスワード: コタカパスワード
初回パスワード: 学籍番号/otsuma 例) 111099999/otsuma	※学内設置のパピルスメイトを使用するには、【学内システム利用アカウント(コタカアカウント)】が必要です

# 1. 各種申込・手数料収納

## 1-1. 学外パピルスメイトを利用する

専用 Web サイトから課程履修費などの入金や、各種申込が 24 時間可能です。  
クレジットカード、PayPay、日本国内のコンビニ払いが可能です。

### 各種申込

1. 専用 Web サイトにログインしてください。
2. 「証明書発行申請」→「各種申込」を選択、必要な申込を選択してください。
3. 決済方法についてクレジットカード、QR コード (PayPay)、またはコンビニ決済を選択してください。



専用 Web サイト URL:  
<https://cert-conveni.otsuma.jp>

### お支払い

#### ◇コンビニ決済の場合

- ※ファミリーマート、ローソン、セブンイレブンが選択できます。  
(セブンイレブンは、2026年1月ごろから選択できます。)
- ※申込後に配信されるメールの案内に従って、コンビニ(現金のみ)にてお支払いください。

#### ◇クレジットカード、PayPay の場合

- ※クレジットカードは VISA、Master が使用可能です。
- ※申込完了時に決済されます。

決済ボタンは1度だけ押下してください。  
(2度押下しないでください。)

- 発行にかかる料金●
- ①各種申込費用
- ②システム利用料: 250 円 / 1 申込

## 1-2. パピルスメイトを使用する(学内設置)

一部申込について、学内設置のパピルスメイトにて申込、支払を完了することが可能です。

### ◆パピルスメイト◆

千代田キャンパス F 棟1階コミュニティテラス 平日 8:30~17:00 土 8:30~13:10  
多摩キャンパス 図書館棟1階事務所内 平日 8:50~17:00 土 8:50~13:30

#### ◇決済方法: 交通系電子マネー、PayPay

- ※交通系電子マネーのチャージはできません。あらかじめチャージをお願いします。
- ※現金は使用できません。

#### ◇パピルスメイトで申込可能な申請書は以下の通りです

パピルスメイト(学内設置)でのみ申込できる申請書	
仮学生証	学生証再発行申請
学生割引乗車券(学割)	ロッカーキー再発行申請(学外申請も可)
追・再試験申込※該当者のみ	パスワード再発行申請

※即時発行できない証明書はパピルスメイトで申請書を発行し学生担当部署に提出してください。(2-3 参照)

# 2. 各種証明書の発行方法

## 2-1. 学外パピルスメイトを利用する

専用 Web サイトから証明書発行申請を行い、コンビニのマルチコピー機で発行、または郵送で受け取ることが可能です。

### STEP 1



専用 Web サイト URL:  
<https://cert-conveni.otsuma.jp>

#### 証明書発行申請

1. 専用 Web サイトにログインし、証明書発行申請をしてください。
2. 「証明書発行申請」→A:「コンビニ発行」または B:「郵送」を選択してください。
3. 「コンビニ発行」の場合は発行するコンビニを選択、「郵送」の場合は送付先を入力してください。
4. 決済方法についてクレジットカード、QR コード、コンビニ決済を選択しお支払いください。

※クレジットカード、QR コードは申込完了時に決済されます。

※コンビニ払いは、ファミリーマート、ローソン、セブンイレブンが選択できます。

(セブンイレブンは、2026年1月ごろから選択できます。)

申込後に配信されるメールの案内に従って、コンビニ(現金のみ)にてお支払いください。

### STEP 2

#### A:コンビニで発行する

1. 「証明書発行準備完了」メールを受信しましたら、発行期限内にコンビニのマルチコピー機にて発行してください。

※印刷料金 60 円/1 枚が別途必要となります。

※ファミリーマート、ローソン、セブンイレブンが選択できます。

※各コンビニの利用規約に同意の上利用してください。

[ネットワークプリントサービス\(ファミリーマート、ローソン\)の利用規約](#)

[ネットプリント\(セブンイレブン\)の利用規約](#)

#### B:郵送で受け取る

1. 大学にて発行し、大学に登録のある学生住所に順次発送致します。

※厳封希望の場合は、送付先入力時に送付先入力時に厳封希望欄を「希望する」として送信してください。

※郵送はレターパックライトを使用します。送料 430 円が別途かかります。

#### ●発行にかかる料金●

①証明書発行手数料:証明書一覧表参照

②システム利用料:250 円/1 申込

③印刷料金(コンビニ発行の場合):60 円/1 枚

④郵送料金(郵送の場合):430 円/1 申込

◇証明書一覧表 コンビニ発行可能な証明書は以下(○)のとおりです。

	1 通料金	コンビニ発行可	備考
在学証明書(和文)	300円	○	
在学証明書(英文)	900円	○	
学業成績証明書(和文)	300円	○	
学業成績証明書(英文)	900円	○	編入学生を除く
卒業(修了)見込証明書(和文)	300円	○	卒業修了年次生のみ
卒業見込・学業成績証明書(和文)	300円	○	卒業年次生のみ
各種資格取得見込証明書	300円	○	卒業年次生のみ
教職資格取得見込証明書	300円	○	学部卒業年次生のみ
健康診断証明書(和文)	300円	○	当年度受診者のみ
指定書式のある証明書(和文)	300円	×	申請後、指定用紙を大学に送付してください。(2-3 参照)
指定書式のある証明書(英文)	900円	×	申請後、指定用紙を大学に送付してください。(2-3 参照)

※外務省に提出する証明書は大学内に設置しているパピルスメイトにて発行してください。(2-2 参照)

※上記にない証明書は、学生支援グループまでご相談ください。

## 2. 各種証明書の発行方法

### 2-2. パピルスメイトにて発行する(学内設置)

学内設置のパピルスメイトにて即時発行することが可能です。

#### ◆パピルスメイト◆

千代田キャンパス F 棟1階コミュニティテラス 平日 8:30~17:00 土 8:30~13:10

多摩キャンパス 図書館棟1階事務所内 平日 8:50~17:00 土 8:50~13:30

◇パピルスメイトで即時発行可能な証明書は以下の通りです

	1 通料金	即時発行可	備考
在学証明書(和文)	300円	○	
在学証明書(英文)	900円	○	
学業成績証明書(和文)	300円	○	
学業成績証明書(英文)	900円	○	編入学生を除く
卒業(修了)見込証明書(和文)	300円	○	卒業修了年次生のみ
卒業見込・学業成績証明書(和文)	300円	○	卒業年次生のみ
各種資格取得見込証明書	300円	○	卒業年次生のみ
教職資格取得見込証明書	300円	○	学部卒業年次生のみ
健康診断証明書(和文)	300円	○	当年度受診者のみ
指定書式のある証明書(和文)	300円	×(申請のみ○)	申請後、指定用紙を大学に提出してください。(2-3 参照)
指定書式のある証明書(英文)	900円	×(申請のみ○)	申請後、指定用紙を大学に提出してください。(2-3 参照)

※上記にない証明書は、学生支援グループまでご相談ください。

◇決済方法:交通系電子マネー、PayPay

※交通系電子マネーのチャージはできません。あらかじめチャージをお願いします。

※現金は使用できません。

## 2. 各種証明書の発行方法

# 2-3. 学外・学内パピルスメイトで 直接発行できない証明書について

指定の用紙がある場合は、学外、学内パピルスメイトにて申請を行い、郵送または学生担当部署窓口での受け取りとなります。



専用 Web サイト URL:  
<https://cert-conveni.otsuma.jp>

### 申請

◇学外パピルスメイトから申請する場合(郵送受け取りのみ)

1. 専用 Web サイトにログインし「証明書発行申請」→「郵送」から申請してください。
2. 該当する証明書(該当するものがない場合は「その他証明書」)を選択してください。
3. 指定書式のデータがある場合は、「データ添付」を選択し、書式データを添付してください。
4. 決済方法についてクレジットカード、QR コード、コンビニ決済を選択しお支払いください。

※クレジットカード、QR コードは申込完了時に決済されます。

※コンビニ払いは、ファミリーマート、ローソン、セブンイレブンが選択できます。

(セブンイレブンは、2026年1月ごろから選択できます。)

申込後に配信されるメールの案内に従って、コンビニ(現金のみ)にてお支払いください。

◇パピルスメイト(学内設置)から申請する場合

1. パピルスメイトから証明書申請をし、出力された用紙を学生担当窓口へ提出してください。
2. 交通系電子マネーまたは PayPay にてお支払いください。現金は使用できません。

### 受取

- ◆郵送受取 : 大学に登録の学生住所あてに順次発送いたします。
- ◆学生担当部署窓口 : 大学から準備完了連絡を受信後、所属キャンパス窓口までお越しください。

※発行までに2週間ほどかかるため、日程に余裕を持って申請してください。

※証明書一覧表に記載のない証明書は学生支援グループまでお問い合わせください。

※指定の用紙がある場合は、申請後に指定の用紙を大学に送付、または持参してください。

送付先 〒102-8357

東京都千代田区三番町12

大妻女子大学学生支援グループ証明書係

#### ●発行にかかる料金●

①証明書発行手数料:別表参照

②システム利用料:250円/1申込 ※学外パピルスメイトから申請する場合

③郵送料金(郵送受取の場合):430円/1申込

学生支援グループ  
学生・就職支援グループ