# 【卒業生ログイン手順】

下記URL、または二次元コードを読み取りアクセスしてください。

\* URL (https://www.daiichigakuin.ed.jp/graduate/#nav01)



# 【卒業転退学生用\_証明書申請方法】



■ 卒業生/転退学生用 証明書申請方法について

第一学院高等学校の証明書システムは、お手持ちのスマートフォンなどからの申請及び手数料の 決済が可能となり、「いつでも、どこからでも」申請することができます。以下に簡単な申請の 流れを記載しておりますのでご確認ください。※まずは "初回利用申請" が必要になります。

■ 初回利用申請について

第一学院高等学校の卒業生(又は過去の在籍生)であるかどうかの確認をさせていただくために、 初回利用時に利用申請をしていただきます。※2回目以降の利用時には必要ありません。

 URL (<u>https://www.daiichigakuin.ed.jp/graduate/#nav01</u>)へのアクセス ※スマートフォンやタブレット端末、パソコンなどにてアクセスしてください。
 ※パソコンの場合は、グーグルクロームにて上記URLにアクセスしてください。



2. 初回ログインにアクセスする。「<u>こちら</u>」を選択してください。



3. メールアドレスを設定し「確認」を選択します。



4. 利用許諾に同意する(以下、図の赤枠をチェックと選択)



# 5.申請情報の登録 ※赤字箇所は必須項目になります

「本人確認書類」について

申請者ご自身が本人であるかを確認させていただくために、確認用のファイルを添付していただきます。 スマートフォンで撮影した写真で構いませんが、記載内容が学校側にて確認できるものを添付ください。



### 6. 申請受付完了



# 7.利用申請結果のメール受信



~ 初回利用申請については以上です。次ページより"2回目以降の利用について"の説明になります~ ※2回目以降の利用については、初回利用申請不要です ■ 2回目以降の利用について ※2回目以降については、初回利用申請不要です 初回利用申請が終了しましたら、以下の方法にて証明書の発行申請をすることができます。

### 主な申請の流れ

- URL (https://www.daiichigakuin.ed.jp/graduate/) へのアクセス
  ※スマートフォンやタブレット端末、PCなどにてアクセスしてください。
- ② "<u>証明書発行申請システムログイン(卒業生)</u>"を選択し、IDとパスワードを入力してください。



#### ③ 証明書を選択します(種類と部数)

証明書	選択(郵送)		前	回口グイン日
	現在の申請一覧			
	申請一覧			
	申請疑明書選択			
	証明書		~	,
	証明書の種類	手数料	部数	
	調査書(進学)	300 円	0 ~	
	調査書 (就職)	300 円	0 ~	
	その他証明書	300 円	0 ~	
	英文卒業証明書	300 円	0 ~	
	英文成績単位修得証明書	300 円	0 ~	
	英文成績証明書	300 円	0 ~	
	英文単位修得証明書	300 円	0 ~	
	英文在韓証明書	300 円	0 ~	
	英文在学証明書	300 円	0 ~	
	英文推薦書	300 円	0 ~	
	その他英文証明書	300 円	0 ~	
	推薦書	300 円	0 ~	
			0.98	
			0 AP	
			進夜	3

発行したい証明書の発行部数をプルダウン から選択します。

※複数種の証明書を一度に申請すること も可能です。





#### ⑤ 支払方法を選択します



■ 決済金額について ※郵送希望の場合は、郵送料金も決済される金額に含まれます。

- ・発行手数料:300円(1通あたり)
- ・Web決済手数料:300円(1回の申請につき)

# 例)2通の証明書を郵送(レターパックライト)にて申請する場合

発行手数料 600円 + Web決済手数料 300円 +郵送料 430円 ⇒ <u>合計決済額 1,330円</u>

### ⑥ 申請内容を最終確認します

申請內容			
90900622			
証明書の種類		自移数	手数料
推薦書		1 85	300 円
システム利用手数料			300 円
合計		1 AB	600 円
野送情報			
送付先カテゴリ	高校窓口での受け取り		
郵便當号			
住所	養父本校		
宛名	養父 太郎		
電話番号			
緊急連絡先	0796635100		
版書句	希望しない		
添付ファイル (gif,png,jpeg,pdf,xlsx)	ダウンロード		
備考			
的支払方法			
コンビニ現金払い			
戻る			申請

- ・申請内容に問題無ければ"申請ボタン"を押下。
- ・要修正時は"**戻るボタン**"より修正を行ってください。
- ※<u>申請ボタン押下にて申請内容は確定</u>になります。確定後に 修正内容が判明したとしても、決済料金の返金や、発行 する証明書の変更はできません。予めご了承ください。

※申請者本人の証明書のみ発行が可能です

※手数料等の決済が完了し、<u>学校側で入金確認ができてから</u> <u>3開校日を原則として、証明書を発行</u>して参ります。

~ 主な申請の流れは以上となります。申請される際は、以下の点にご注意ください。 ~

#### 注意点

#### ■提出先が指定する書式について

提出先が指定する書式への証明が必要な場合、指定する書式の原本を東京事務局までご送付ください。 ※指定書式の<u>原本到着後の対応となるため、発行にお時間を要することが考えられます。</u> 指定書式への証明が必要な場合は、<u>期日に余裕を持った申請をお願いいたします。</u>

# お問い合わせ先

# ◆ 第一学院高等学校 高萩校

TEL:0293-20-5800 受付:9時00分~17時00分(土日祝除く)

# ◆ 第一学院高等学校 養父校

TEL:0796-63-5100 受付:9時00分~17時00分(土日祝除く)



〒105-0014

東京都 港区 芝 1-5-9

住友不動産芝ビル 2号館 5F

第一学院高等学校 東京事務局 統括支援本部 高大収納チーム 宛