

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. 登録しているメールアドレスに証明書発行サービスからのメール（no-reply@mail.admin.saga-u.ac.jp）や決済サービスからのメール（kessai@sbpayment.jp）を受信できるよう設定してください。
3. 申請の際にご提示いただく身分証明書類（画像）は、下記の証明書のうちいずれか1つをご用意ください。

- ・ 運転免許証
- ・ パスポート
- ・ 健康保険被保険者証
- ・ 在留カード
- ・ マイナンバーカード
- ・ その他法人の代表者や所属団体の長又は官公庁が発行した身分証明書で有効期限内のもの

※身分証明書類を健康保険被保険者証とされる場合、保険者証記載の①記号、②番号、③保険者番号をマスキングしてください。

※身分証明書類としてマイナンバーカードのコピーを郵送する場合は、裏面にマイナンバーが記載されているため、表面のみをコピーして 郵送してください。

※卒業時から「改姓」した場合は、本来必要な身分証明書に加え、下記からいずれか1つが必要です。

- ・ 旧姓（旧氏）が併記された戸籍抄（謄）本（原本、コピー不可、発行から3か月以内）
- ・ 旧姓（旧氏）が併記された住民票（原本、コピー不可、発行から3か月以内）※1
- ・ 旧姓（旧氏）が併記された個人番号カード※1
- ・ 旧姓（旧氏）が併記された運転免許証※2

※1「住民票、個人番号カード等への旧氏の併記について」は総務省のこちらのページ
<https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/daityo/kyuuji.html>をご覧ください。

※2「運転免許証への旧姓併記について」は警察庁のこちらのページ
<https://www.keishicho.metro.tokyo.lg.jp/menkyo/koshin/kyusei_hyoki.html>をご覧ください。

【申請に関する受付処理について】

- ・ 当日9時～12時までの申請分は、原則当日17時までに承認・否認を行います。
 - ・ 当日12時～翌日9時までの申請分は、原則翌日12時までに、承認・否認を行います。
- ※土日、祝祭日、8月13日～15日、12月29日～1月3日の申請分については翌営業日の対応となります。

【個人情報保護方針について】

本サービスは本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。

ご登録いただいた個人情報は、本人の承諾を得た上で卒業生データへ登録いたします。卒業生データ

は、適正な管理・保護に努めるとともに、本学からの連絡に必要な範囲で使用し、それ以外の用途に使用することはありません。

【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。

【郵送する際に入力する住所に関して】

証明書の郵送を希望される場合、自身が発行申込時に入力した住所に郵送します。

指定住所への発送まで本学は責任を負いますが、それ以降は責任を負いかねますのでご了承ください。

（送付先での紛失や第三者による開封が想定されますのでご注意ください。）

以上に同意の上、本サイトをご利用ください。