

学内プリンターポイント購入方法について
<学部生、院生、交換留学生、科目等履修生>

<ポイントの追加購入>

1 ポイント 1 円で、100 ポイント単位に追加可能です。購入したポイントは翌年度に引き継ぐことができます。卒業あるいは退学者等の保有残ポイントは、アカウント消去のタイミングで無効とし、返金はありません。

印刷にかかる消費ポイントは以下のとおりです。

- ・モノクロ：1 枚あたり 5 ポイント
- ・カラー：1 枚あたり 15 ポイント

<お問い合わせについて>

【証明書発行サービスの操作やトラブルに関すること】

- ・NTT 西日本証明書発行サービスコールセンター TEL：06-6809-4327（24 時間 365 日）

【学内プリンターポイントに関すること】

- ・情報センター（聖トマス館 3 階） TEL：0725-92-7594（平日 9 時-17 時）

<手順（学部生、院生、交換留学生、科目等履修生）>

①証明書発行サービス（在学生ユーザー用）にログインする。

https://certap.andrew.ac.jp/cert/z/z_login.html

※利用手順は、こちらからご確認ください（[大学 HP](#)）。



②「<申>オンライン申込」を選択する。

③画面を下にスクロールし、「学内プリンターポイント購入」から、追加したいポイント分の額面（100 円分、1,000 円分）を組み合わせ、必要金額分の部数を選択して「進む」を選択する。

④支払方法を選択し、「進む」を選択し、画面の指示に従い、決済情報を入力する。

※決済サービス利用手順は、こちらからご確認ください ([大学 HP](#))。

⑤支払いが完了するとメールにて通知されます。

⑥以上で手続きは完了です。

お申込みいただいたポイントの付与は、原則翌営業日までにポイントを付与します。

お急ぎの場合は、申込完了のうえ、情報センターまでご連絡ください。

以上