

【証明書発行サービスについて】

①「証明書発行サービス 近畿大学」を検索もしくは下記 URL より入ってください

証明書発行サービス(在学生・卒業生): <https://www.kindai.ac.jp/campus-life/certificate/convenience>

こちらの HP になります。

The screenshot shows the homepage of the Kindai University Certificate Issuance Service. At the top left is the Kindai University logo. To the right are links for '交通アクセス' (Access), '取材・お問い合わせ' (Media & Inquiry), '資料請求' (Request for Materials), and a language selector 'JAPANESE'. Below the header is a breadcrumb trail: 'ホーム > 学生生活/就職 > 学生生活サポート > 証明書発行サービス'. The main content area has a sidebar on the left titled '学生生活サポート' (Student Life Support) with a list of links including '年間行事予定', '規程・ガイドブック', '緊急時の対応', '授業情報', '免許・資格について', '学生支援', and '各種申請・証明書発行'. The main section is titled '証明書発行サービス' (Certificate Issuance Service). The text below the title states: '近畿大学証明書発行サービスは、各種証明書・申込書を24時間いつでも、オンラインで申請できるサービスです。なお、本サービスにて印刷した証明書には、POPITA®の技術により、偽造防止が施されています。また、コピーして使用することは出来ません。※POPITAはNTTアドバンステクノロジー株式会社の登録商標です。' It then describes the issuance methods: '証明書の発行方法は、コンビニエンスストアのマルチプリンタや学内発行機での発行、郵送での発行、電子証明書のオンライン送付を選択することが可能です。また、申込書を購入することで、資格試験の受講料や駐輪場利用料金などの各種申込手続きに必要な料金を支払うことができます。'

スクロールすると証明書発行サービスに関する情報が記載されています。必ず、目を通してください。
申請方法で手数料などが異なります。

下記の部分、「在学生・教職員」を選択。

※注意事項

在学生と教職員では申請出来る項目が異なります。

大学院生は「在学生」のため、大学より付与している UNIPA にログインする際の ID と PASS が必要です。

The screenshot shows the login page for the Certificate Issuance Service. The title is '証明書発行サービスログインページ'. There are three login options: '在学生・教職員' (Undergraduate/Staff), '卒業生' (Graduate), and '一般ユーザ (科目等履修生・業者・一般の方等)' (General User). The '在学生・教職員' option is highlighted with a red box. Below the login options, there are four notes: '※ログイン方法マニュアル: 在学生・教職員用 pdf、卒業生用 pdf、一般ユーザ用 pdf をご確認ください。', '※卒業生の方は初回に本サービスを利用申請が必要となります。詳しくは [こちら](#) をご確認ください。', '※除籍者 (学費未納者含む) の方は「卒業生」でログインしてください。', and '※科目等履修生の方は「一般ユーザ」でログインしてください。'

近畿大学
KINDAI UNIVERSITY

各種証明書発行サービス

このサービスのご利用には認証が必要です。

KINDAI ID

パスワード

ログイン

* ログインすると、各種サービスが要求するユーザ属性情報を送信します。

• 2段階認証の設定はこちら ?

2段階認証の設定

• パスワード変更/リセットはこちら

[パスワード変更](#) / [リセット](#)

* 一度ログインすると、ブラウザを閉じるまではサービスへのログイン時にパスワード入力が必要となります。ログアウトする場合はブラウザを閉じてください。

UNIPA の ID と PASS を入力してください。

次にメール登録が必要です。

すでに教職員の ID・PASS で登録済みの場合、メールアドレスは別アドレスのものでご対応ください。

登録ができれば、登録メールアドレス宛に URL が届きます。再度、ID と PASS を入力すれば完了となります。

学内発行機で証明書発行する場合の手順（マニュアル抜粋）

【発行する証明書・決済方法の選択】（「証明書発行サービス」サイトでの操作）

近畿大学 印刷先選択

前回ログイン日時 2022/08/29 16:53

現在の申請一覧

申請一覧

証明書を発行

コンビニ

学内印刷

郵送

申込書

オンライン送付

【成績証明書】

学内印刷を選択

コンビニ印刷も可能ですが、手数料が異なりますのでご注意ください。

【外国語試験合格証明書】




申込書を選択。




成績証明書・外国語試験証明書共に、必要枚数を選択し、手数料のお支払いをお願いします。

※外国語試験合格証明書は申請後学務課にて作成します。作成後、学務課にてお預かりいたしますのでご了承ください。

(b) 学内印刷の場合

※在学生のみ



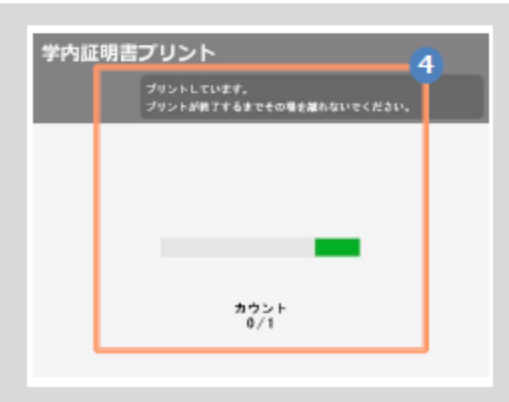

画面イメージ	順序	操作方法
	1	「証明書を発行」から、「学内印刷」をクリックします。
	2	「申請証明書選択」から、申請する証明書の部数をプルダウンより選択します。 ※画面イメージの金額は一例のため、実際の画面を確認してください。
	3	「進む」ボタンをクリックします。 ※選択した証明書に印刷期限が設定されている場合は以下のような画面が表示されますので、問題なければ「はい」をクリックしてください ※印刷期限以内に支払い、印刷を行うようにしてください
	4	「印刷期限の確認」画面が表示されます。 印刷期限の確認画面には、印刷期限が2024/06/31に設定されています。 申請してよろしいですか？ いいえ はい
	5	学割証を発行する場合は、「発行理由選択」画面が表示されますので、証明書を発行する理由をプルダウンより選択します。
		「進む」ボタンをクリックします。


画面イメージ	順序	操作方法
	6	<p>希望する支払方法を選択します。</p> <p>▼以下の支払方法をサポートしています</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンビニ現金払い (ファミリーマート、ローソン) ・コンビニ現金払い (セブンイレブン) ・クレジットカード決済 (VISA、Master、JCB、Diners Club、American Express) ・LINE Pay ・Pay Pay ・Apple Pay ※iPhone、iPadのみ ・交通系ICカード (ICOCA、Kitaca、Suica、PASMO、TOICA、manaca、SUGOCA、nimoca、はやかけん) <p>※差し込み式のためスマホ等は利用不可</p>
	7	<p>※印刷先および料金によっては上記支払い方法が利用出来ない場合があります</p>
	8	<p>「申請内容確認」画面が表示されるので内容を確認し、「申請」ボタンをクリックします。</p> <p>※画面イメージの金額は一例のため、実際の画面を確認してください。</p>
	8-※	<p>画面イメージは、支払方法で「交通系ICカード（学内印刷）」を選択した際のものです。</p> <p>他の支払方法を選択した場合は、「お支払方法」に各支払い方法が表示されます。</p>
<p>交通系ICカードの場合</p> 	9	<p>「申請完了」画面が表示されるので「OK」ボタンをクリックします。</p> <p>※支払方法により表示画面が異なります。</p> <p>※「コンビニ現金払い」を選択した場合、支払いページではなく支払い情報入力ページへ遷移します。</p>

【学内発行機での発行手順】(学内発行機での操作)


※選択した印刷先を忘れた場合は ▶「5.5 印刷指定先の確認方法」を参照してください。

(a) 支払いが事前に完了している場合

画面イメージ	順序	操作方法
	1	決済完了メールに記載の8桁の学内印刷番号を控え、学内印刷機の「予約番号」欄に、学内印刷番号を入力します。 ※8桁の学内印刷番号を忘れた場合の確認方法は、 以下を参照してください。 ▶「5.4.3 学内印刷番号の確認」
	2	「次へ進む」ボタンを押します。
	3	印刷する証明書の種類と枚数を確認し、「印刷開始」ボタンを押します。
	4	印刷が開始されます。

画面イメージ	順序	操作方法
	5	<p>本画面が表示されると、印刷完了です。印刷した証明書を取り出してください。</p>

(b) 交通系ICカード支払いの場合

画面イメージ	順序	操作方法
	1	<p>交通系ICカード支払いを選択すると、手数料支払い完了と同時に印刷が開始されます。</p> <p>※8桁の学内印刷番号を忘れた場合の確認方法は、以下を参照してください。 ▶ 「5.4.3 学内印刷番号の確認」</p>

※IC カードは ICOCA の使用が可能です。