

「学費振込用WEBサイト」ご利用方法(PC/スマートフォン版)

●「近大UNIPA」へログインする方法

① 大学のホームページ

<https://www.kindai.ac.jp/>を表示し

「ユニパ」で検索後、サイト内検索結果から「学生・保護者ログイン（近大UNIPA）」を選択



ユニパ
で検索してください

② 奈良キャンパスをクリック



●スマートフォンからはこちらのQRコードをご使用ください。



★ご利用いただく前に★

ログイン

User ID

PassWord

ログイン

【保護者専用】パスワードを忘れた方はこちら

○ UNIPAスマホアプリ ○

近大UNIPAをさらに便利に！（学生専用）

★ ★ UNIPAスマホアプリ(oidf) ★ ★

※インストール後はUNIPAに提示されている近大UNIPA利用手順書(スマートフォンアプリ)を参照してください。

■ 重要 ■

本学以外が提供する複製や特許取得のアプリ等は個人情報漏えいの恐れがあるためインストールしないでください。(KUDOS HPへ)

○ 保護者の皆様へ ○

○ 保護者の皆様へ ○

「近大UNIPA」のご利用については、ログイン後にパスワードの変更を行ってください。また、変更したパスワードは他者や第三者への漏えい防止のため、[パスワードリセット](#)はできません。

※保護者用ユーザID・パスワードの再発行はこちら

※保護者用ユーザID・パスワードの再発行はこちら

○ ご利用について ○

○ スマートフォン対応 ○

近大UNIPAはスマートフォンに対応しています。（学生・保護者専用）
※スマートフォン以外（PC、iPad等）からは、ご利用いただけません。

○ 動作環境 ○

【ブラウザ】 Internet Explorer 9 (Vista) / 11、Microsoft Edge、Firefox (最新版を推奨)
Safari 7.0/8.0/9.0、Chrome (最新版を推奨) の環境でご利用ください。

ログイン後の各画面で、無操作のまま30分以上放置するとタイムアウトとなりますのでご注意ください。
また、ブラウザの「戻る」「進む」ボタンは使用しないでください。

★ご利用にあたっての注意事項(PDF)

○ 定期メンテナンス ○

毎日、下記時間帯はメンテナンスのため、システムをご利用できません。

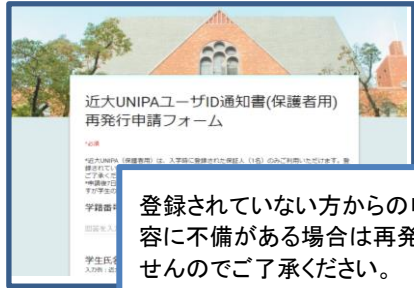
停止時間：深夜2時00分～5時00分

産学登録を行うにあたっては、特に注意をしてください。

○ 個人情報情報の取扱いについて ○

入学時又は入学後に提供いただいた個人の情報は、学籍や成績の管理・学生指導・支援等の業務ならびに当該業務に付随する学生や保護者等への連絡・通知

***User ID・PassWordが必要です。**
近大UNIPA(保護者用)は、入学時に登録された保証人(1名)のみご利用いただけます。失効・紛失およびお忘れの場合は**再発行申請が可能です**。
※学生は、学生本人用User ID・PassWordの利用が可能です。

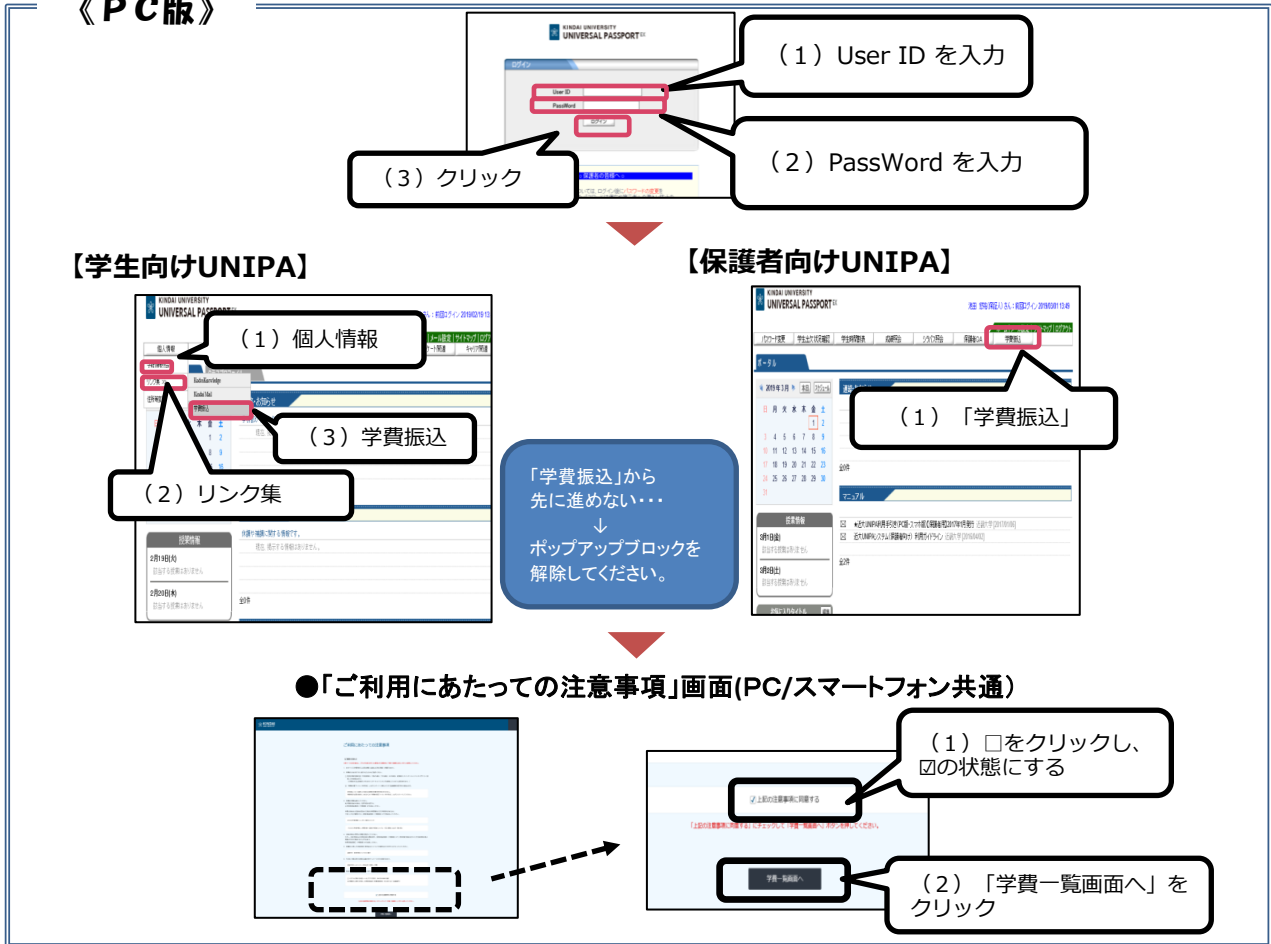


登録されていない方からの申請や、申請内容に不備がある場合は再発行(郵送)できませんのでご了承ください。
※申請後7日以上(休日は含みません)経過してもユーザID通知書が届かない場合は、お手数ですが学生の所属学部事務部までお問い合わせください。

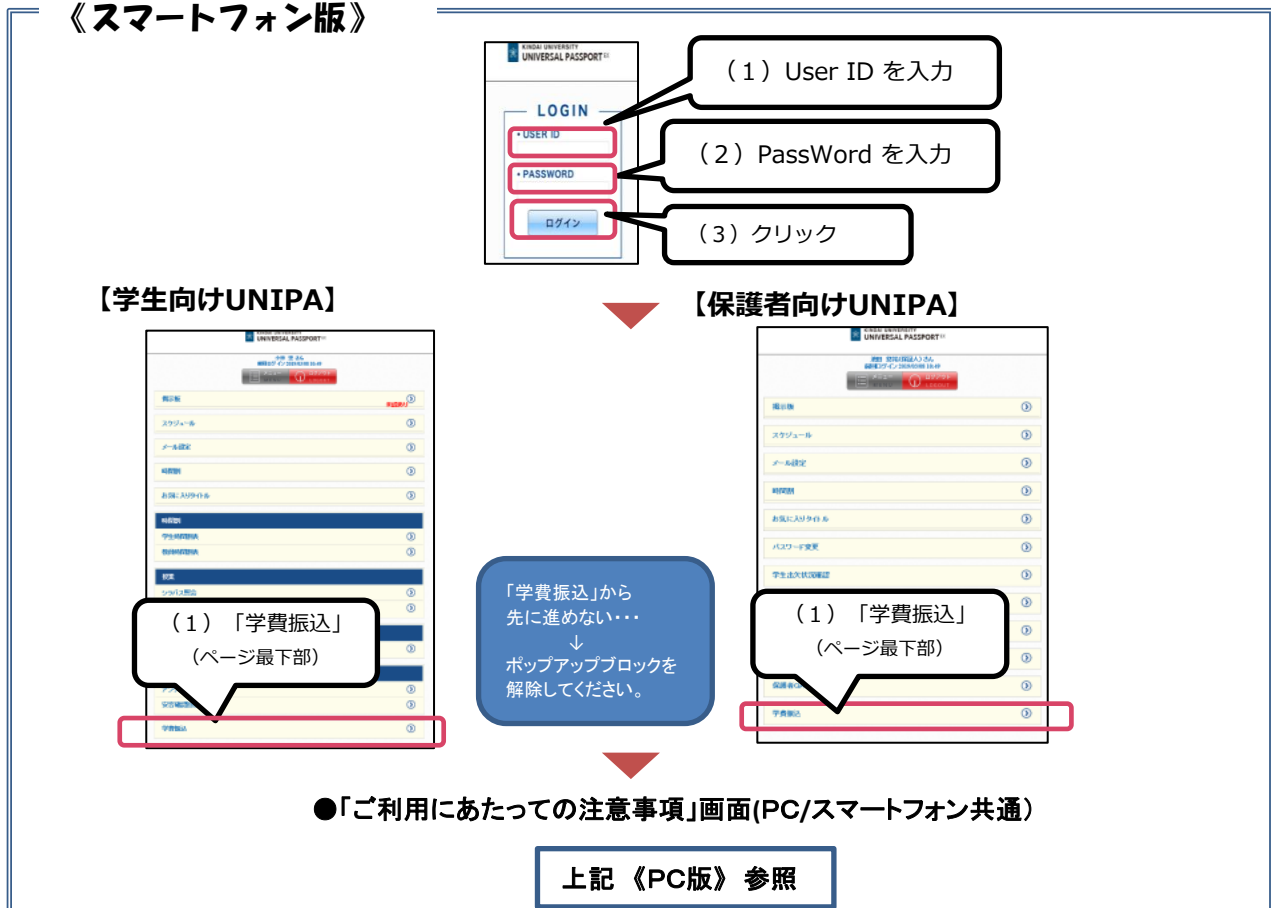
「動作環境」をご確認いただき、ポップアップブロックを解除してください。
ポップアップブロックの解除方法については「★ご利用にあたっての注意事項(PDF)」をご参照ください。(PC版UNIPAログイン画面)
※ログイン後の各画面で、無操作のまま30分以上放置するとタイムアウトとなりますのでご注意ください。また、ブラウザの【戻る】【進む】ボタンは使用しないでください。

● 「近大UNIPA」へログインする方法

《PC版》



《スマートフォン版》



(次ページへつづく)

PC/スマートフォン共通

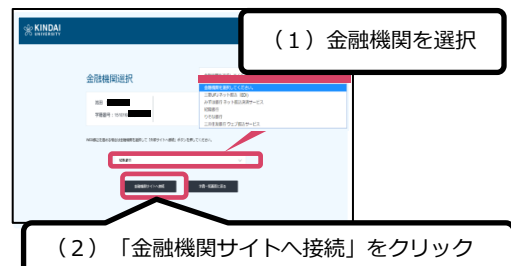
－ WEB振込 －

・インターネットバンキングサイトでの振込をご利用される方

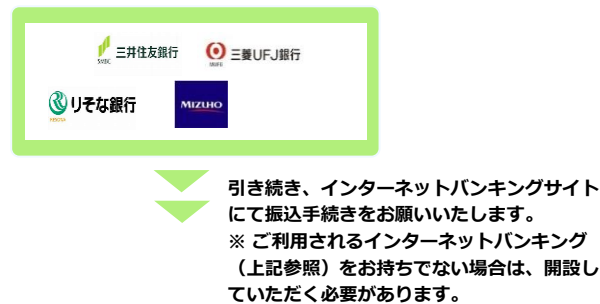
① 「学費一覧」画面で「WEB振込」をクリック



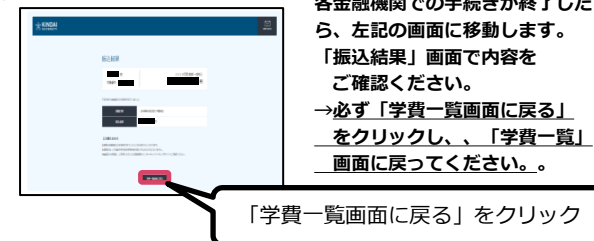
② ご利用の金融機関を選択する



③ インターネットバンキングサイトで手続きをする



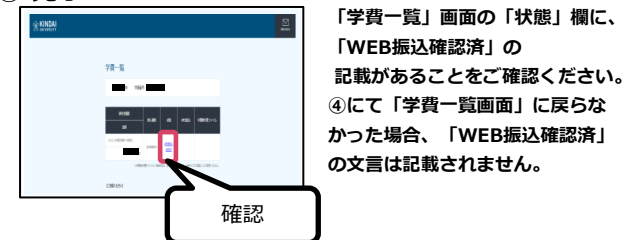
④ 確認する



“下記の内容でWEB振込の手続きが完了しました。”のメッセージが表示されましたら、⑤へ。

“WEB振込が完了していません。”のメッセージが表示されましたらお手続きをされた金融機関のインターネットバンキングサイトをご確認ください。

⑤ 完了



画面を閉じる

作業を終了する際は、画面下部の「閉じる」ボタン又は画面右上部の「×（閉じる）」ボタンをクリックして手動で閉じてください。

－ 学費納付書ダウンロード －

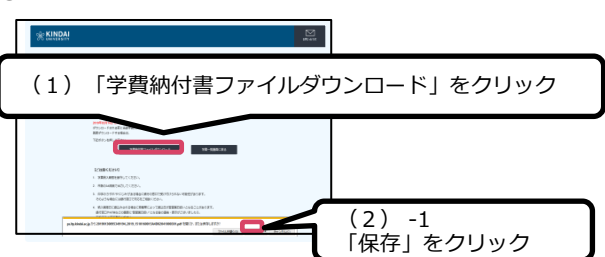
・金融機関窓口での振込をご利用される方

・ATM等での振込をご利用される方

① 「学費一覧」画面で「学費ダウンロード」をクリック



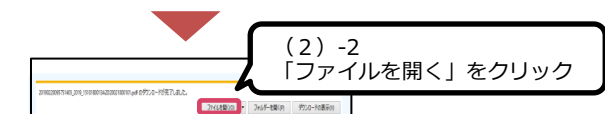
② 学費納付書をダウンロードする



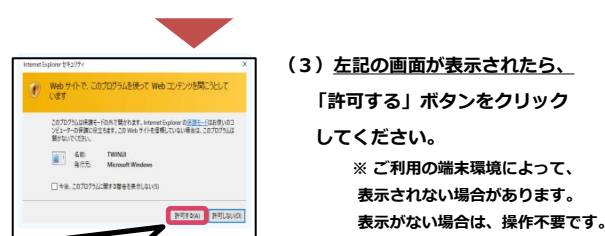
「学費納付書ファイルダウンロード」画面で、

(1) 「学費納付書ファイルダウンロード」ボタンをクリック

(2) -1 画面下部が上記の状態になったら「保存」ボタンをクリック



(2) -2 「ファイルを開く」ボタンをクリック
学費納付書を表示します

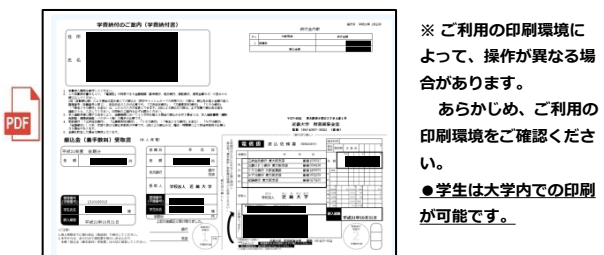


(3) 「許可する」をクリック

印刷（サイズ：A4）をする

③ 学費納付書の印刷

金融機関窓口等での振込をご利用される場合は、保存したPDFファイル（サイズ：A4）を印刷してお使いください。



→ 各金融機関の窓口、ATM等でお支払いください。
PDFファイルを閉じると①「学費一覧」画面に戻ります。

※ATM等でお振込の際、学生氏名・学籍番号両方の入力が必要となります。