

こちらのご利用方法は、「令和8年度前期版」です。**令和8年度後期から「クレジット決済」が追加**になる予定です。
クレジット決済の内容を反映した最新版は、納入開始日に「近大UNIPA」（学生はKDU Mobile）および「工学部ホームページ」
で掲示いたします。 ※ログイン等の基本的な操作方法に変更はありません。

「学費振込用WEBサイト」ご利用方法

● 「近大UNIPA」（保護者）のご利用に際して

- ・ 「近大UNIPA」は、保護者の皆様と本学の教職員が連携して、学生の学習や大学生活をサポートするためのシステムです。
- ・ ご利用には、ユーザーIDとパスワードが必要です。既にお渡ししているユーザIDとパスワードをご利用ください。
※学生は本人用のユーザIDとパスワードで利用できます。
- ・ 大学院生につきましては、学生本人のみが利用が可能です。保護者用ユーザーIDとパスワードはありません。
学生本人と連絡をお取りいただき、後記のいずれかの方法で期限内に振込手続を行ってください。

● 「近大UNIPA」へログインする方法

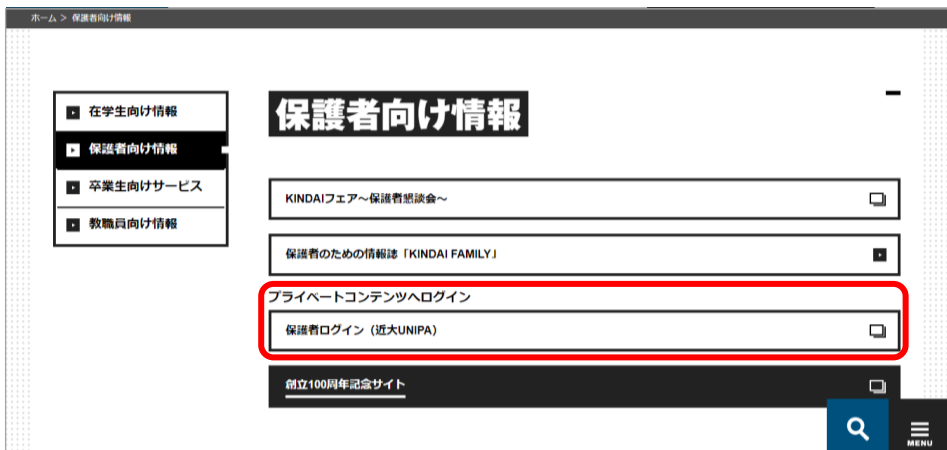
- ① 大学のホームページ（<https://www.kindai.ac.jp/>）を開き、右下の「MENU」を選択



- ② 「保護者向け情報」を選択



- ③ 「保護者ログイン（近大UNIPA）」を選択

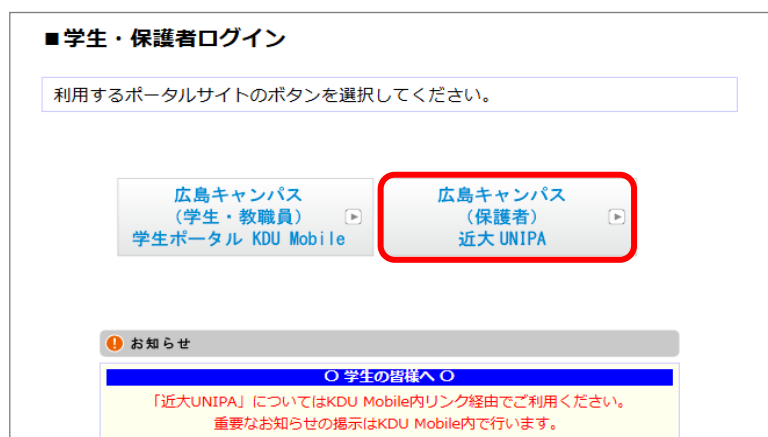


- ④ 「広島キャンパス」を選択



- ⑤ 広島キャンパス（保護者）を選択

※ 学生は（学生・教職員）ボタンを選択してください。



- ⑥ ユーザーIDとパスワードを入力してログイン



【ご利用いただく前にご確認ください】

* ユーザIDとパスワードが必要です。

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。紛失またはお忘れの場合は**再発行申請が必要**です。

※再発行には約7日間（土・日・祝日は含みません）が必要です。

※学生は、学生本人用ユーザID・パスワードの利用が可能です。

「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。

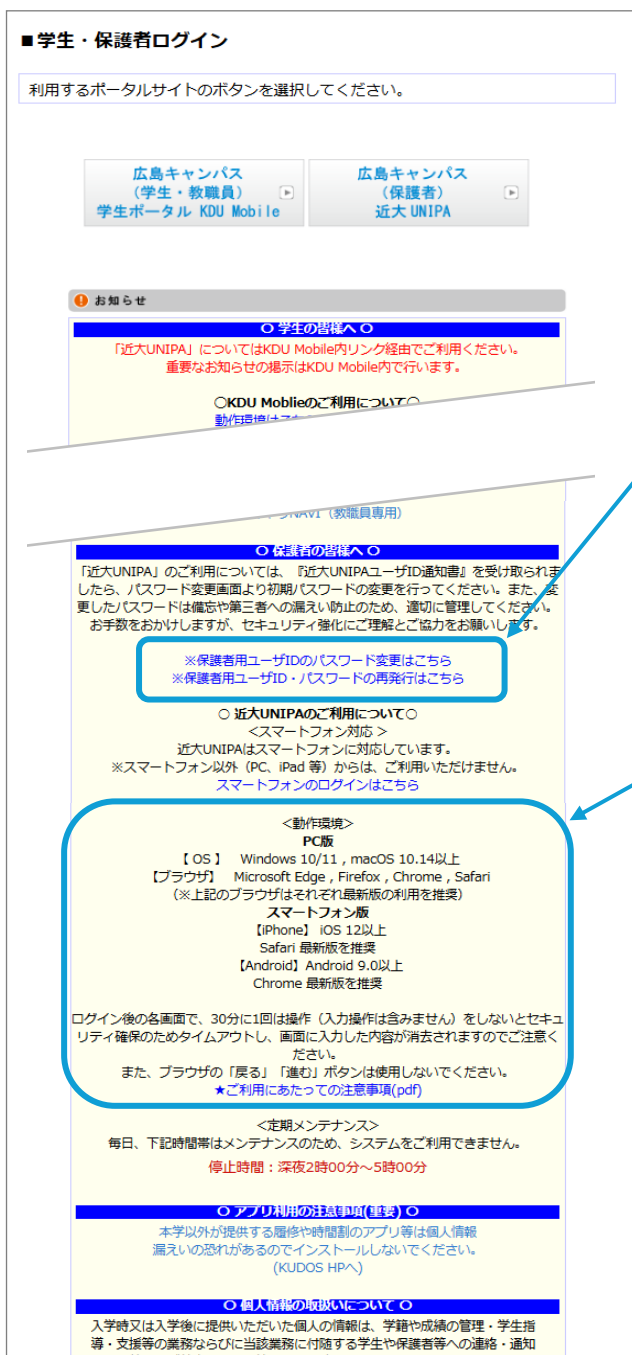
* メール設定方法（保護者用）

学費等に関する配信があった際にお知らせメールを受け取れます。**郵送でのお知らせはありません**ので、メール設定をお願いします。

【設定方法】

保護者用ユーザID・パスワードでログインしてください。

- ① 画面右上の「setting」を押す
- ② 「メール設定」を押す
- ③ 受信したいメールアドレスを入力する
- ④ 「追加」を押す
- ⑤ 「保存」を押して確定する



● 学費振込用WEBサイトへログイン

※「学費振込」ボタンは、納入開始日から表示されます。

【保護者：近大UNIPA】

- ① 近大UNIPAにログインし「学費振込」ボタンを選択してください。



※「学費振込」ボタンを選択しても先に進まない場合は、上記の「ポップアップブロックの解除」を確認してください。

【学生：KDU Mobile】

- ① KDU Mobileログインから近大UNIPAに入り「学費振込」ボタンを選択してください。



別ウィンドウにて
学費サイトへ遷移

② 学費振込用WEBサイトに移動し「ご利用にあたっての注意事項」をご確認ください。

KINDAI UNIVERSITY

学費振込用WEBサイト

ご利用にあたっての注意事項

【ご注意ください】

※前ページに戻る場合は、ブラウザの戻るボタンを使用せずに画面内の「学費一覧画面に戻る」ボタンを使用してください。

1. 本サイトにて学費等納入に必要な情報（金額および納入期限）が確認できます。

③ 問題なければ「上記の注意事項に同意する」にチェックし、学費一覧画面に進んでください。

✓上記の注意事項に同意する

① 注意事項内容を確認し、問題なければ ☐ に✓をつける

「上記の注意事項に同意する」にチェックして「学費一覧画面へ」ボタンを押してください。

学費一覧画面へ

② 「学費一覧画面へ」ボタンを押下する

④ 学費一覧画面で、「ペイジー振込」か「学費ダウンロード」を選択します。

学費一覧

近大 ヒカル 様 学籍番号：2610000001

納付金摘要	納入期限	状態	WEB振込	学費納付書ファイル
金額				
2026年度 前期一括納入	2026/05/14	未納	ペイジー振込	学費ダウンロード
637,000円				

※お振込後に不備があれば、営業日以降に入金確認となります。

※学費納付書ファイル（PDF形式）をダウンロードし、A4サイズで印刷してご利用ください。

※「WEB振込」では学費の内訳は確認できませんので「学費納付書ファイル」をダウンロードしてください。ただし、振込後はダウンロードできませんので必ず振り込む前にダウンロードしてください。

振込方法により操作が異なります

【ペイジー振込を実施する場合】

「ペイジー振込」ボタンを押下する ⇒ 操作①へ

【納付書をダウンロードし印刷する場合】

「学費ダウンロード」ボタンを押下する ⇒ 操作②へ

操作①

納付書を使う場合は次ページへ

操作②

操作①【ペイジー振込の場合】

※ペイジー振込を選択した場合は当該期の学費内訳が表示されません。

学費内訳が必要な場合は、振込前にあらかじめ操作②から「学費納付書ファイル（PDF）」をダウンロードしてください。

KINDAI UNIVERSITY

ペイジー振込

近大 ヒカル 様 学籍番号：2610000001

2026年度 前期一括納入 637,000円

振込を進める場合は「サイトへ接続」ボタンを押してください。外部サイトのペイジー収納サービスに遷移します。画面に従って収納をすすめてください。遷移後のサイトのご質問等はペイジー収納サービスにお問合せください。

遷移後も「ブラウザの戻る」ボタンや「閲覧履歴」等の使用は行わないでください。（「学費振込用WEBサイト」での動作等に影響を与えると考えられます。）

サイトへ接続

学費一覧画面に戻る

「サイトへ接続」ボタンを押下する

ペイジーサービス（サイト）へ

ペイジーサービス（サイト）

お支払い方法の選択
ご利用される決済を選択し、支払手順をご確認ください。

- お支払い内容	
事業者名	近畿大学 広島キャンパス学生センター
お客様名	工学四部 様
お支払金額	525,330 円
お支払期限	2025/03/31 23:59:00 ※時刻は24時間表記です
システム利用料（330円）を含む	

メール送信 LINEへ送る

重要なお知らせ
■ ネットバンキング（ペイジー）のお支払いに関するお知らせ

銀行でのお支払い

ATM

ネットバンキング

学費+手数料（システム利用料）
の 合算が表示されます

A : ATM (Pay-easy)
B : ネットバンキング (Pay-easy)
の どちらかを選択

A : ATM (Pay-easy) の場合

ATM
ペイジーマークのあるATMにてお支払いください。

+ お支払い内容

重要なお知らせ
■ 電子決済等代行業にかかる利用者に対する説明等（ペイジー・ネットバンキング支払）
[こちら](#)をご確認ください。

印刷する 画面を確認

収納機関番号	58021
お客様番号	9489-547-751-1
確認番号	

収納機関番号 お客様番号 確認番号 を控えてください

Pay-easy対応のATMに出向き
手順に沿って操作し振込を完了してください。

※ATMでは、ペイジーロゴのあるボタンを
選択してください。



ATMにて収納機関番号とお客様番号、確認番号の3つの番号を入力しお支払い



B : ネットバンキング (Pay-easy) の場合

ネットバンキング
ご利用にはネットバンクの利用契約が必要です。金融機関を選択してください。

+ お支払い内容

重要なお知らせ
■ 電子決済等代行業にかかる利用者に対する説明等（ペイジー・ネットバンキング支払）
[こちら](#)をご確認ください。
■ 下記画面から遷移する弊社接続先金融機関において金融機関側で取引を制限する等により一部ご利用いただけない金融機関が存在する場合がございます。
■ ネットバンキング（ペイジー）のお支払いに関するお知らせ

一覧	地方銀行	信用金庫	信用組合
ゆうちょ銀行	MUFG 三菱UFJ銀行	みずほ銀行	三井住友銀行
りそな銀行	埼玉りそな銀行	地方銀行	信用金庫
信用組合	JAバンク	JFマリンバンク	ろうきん

金融機関を選択してください
表示される金融機関のみ利用できます

金融機関のログインページに移動します。
ログインし、画面に表示される支払内容を確認して振込を完了してください。

操作②【学費納付書ダウンロードの場合】

学費納付書ファイルダウンロード

近大 ヒカル 様
学籍番号：2610000001

2026年度 前期一括納入
637,000 円

下記ボタンを押して下さい。

学費納付書ファイルダウンロード

学費一覧画面に戻る

「学費納付書ファイルダウンロード」ボタンを押下し
PDFを保存する

ダウンロードした学費納付書PDFをA4で印刷し、
金融機関窓口にて持参し、振込を完了してください。

※学生は学内のプリンターを利用できます。

※ATM等で振込される場合は、振込人名を必ず

学籍番号+学生氏名

にしてください。（例：2610000001ヒカル 化加）