「在学証明書」の発行方法について

① 近畿大学証明書発行サービスにログインしてください。

(近畿大学→証明書発行で検索してもOKです。)

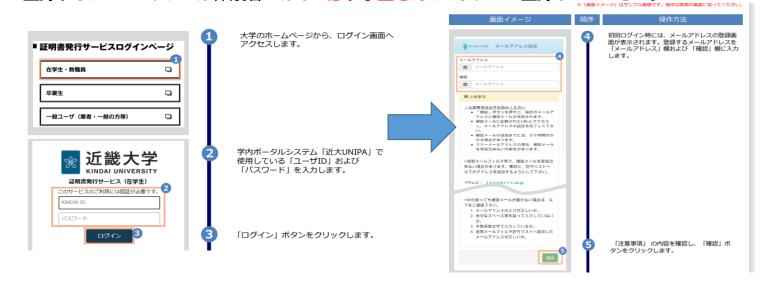
https://www.kindai.ac.jp/campus-life/certificate/convenience/?gad_source=1&gclid=CjwKCAjwnv-vBhBdEiwABCYOA8ghtPP5GKOVH01gXUYmVatW9DN44FhhCMB9BinvokJvrXBKOWVOGRoC8xEOAvD_BwE

こちらのQRコードからもロ グインできます。→

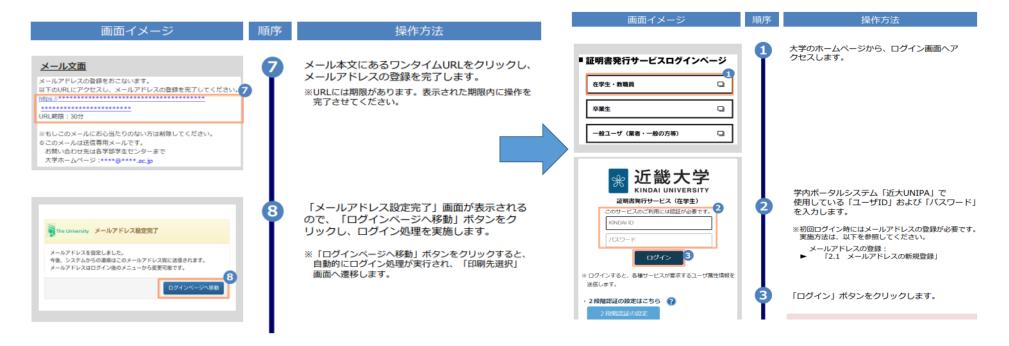


② 在学生・教職員よりログインいただきメールアドレスを登録してください。

- ・KINDAIのユーザIDとPWでログインしてください。
- ・登録するメールアドレスは保護者ではなく必ず学生さんのアドレスを登録してください。



③ 登録したアドレス宛に「ワンタイムURL」が届きますので、クリックしてください。 その後、「ログインページへ移動」ボタンを押して、②と同じ要領で在学生・教職員よりIDとPWを入れて 再度ログインしてください。



④ コンビニでの印刷、もしくは学内印刷を選択し、在学証明書の必要部数をプルダウンで選択してください。

- ・コンビニ印刷の場合は在学証明書は1通500円、学内印刷の場合は1通200円です。
- ・学内印刷は大学構内に入構する必要がありますので、お急ぎの場合はコンビニ印刷をお勧めいたします。



⑤ 支払い方法を選択してください。

- ・現金で支払う場合は、コンビニ現金払いを選択してください。交通系ICカードは学内印刷機のみの対応となります。
- ・電子決済もしくはクレジットカード決済を推奨しております。ご協力の程よろしくお願いいたします。



- ⑥ 支払い完了後、登録したメールアドレス宛に印刷予約番号が届きます。(サイトからも予約番号は確認できます。)
 - ・「コンビニ」を選択した場合→ セブンイレブン、もしくはファミリーマート・ローソンで印刷
 - ・「学内印刷」を選択した場合→ 大学構内の証明書発行機で印刷
- ⑦ 不明な点は学生支援課(教務係)までお問い合わせください。(0948-22-5655) またお急ぎでない場合は、4/5(金)に学生支援課(教務係)に来ていただければ、学生向けに申請方法は説明いたします。