

2019年8月22日(木)午後から設置される新型の証明書発行機について(在学生の皆様)

1. 証明書発行機の利用方法

新型の証明書発行機から証明書を発行するには、事前に証明書コンビニ発行サービスへのログインおよび申請が必要です。
発行できる証明書の種類は「5. 証明書・手数料一覧」をご確認ください。

※証明書コンビニ発行サービスについては
[HOME>学生支援>証明書発行>証明書コンビニ発行サービス \(https://www.chuo-u.ac.jp/campuslife/certificate/convenience/\) からご確認ください。](https://www.chuo-u.ac.jp/campuslife/certificate/convenience/)

<ログインから証明書発行までの流れ>

1. 証明書コンビニ発行サービスへ在学生ログイン*1
2. 「証明書を発行」から「学内印刷」を選択
3. 「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、「進む」ボタンをクリック(「学割証」選択時のみ学割証発行理由を選択)*2
4. 「お支払い方法選択」より支払い方法を選択し、「進む」ボタンをクリック*3
5. 「申請内容確認」画面から内容を確認し、「申請」ボタンをクリック
6. 申請完了 証明書発行機へ学内印刷番号を入力し、証明書を発行*4

*1初回ログインの場合は、統合認証ID・パスワードのみでログイン可能です。2回目以降のログインには統合認証ID・パスワード・第2パスワードの入力が必要となります。

*1統合認証ID・パスワード・第2パスワードは半角英数大文字で入力してください。

*2「学割証」は証明書発行機からのみ発行することができます。コンビニでの発行はできません。

*3支払い方法は「Paypal(クレジット決済)」、「スマートピット(コンビニでの現金支払い)」、「交通系ICカード(学内印刷選択時のみ利用可)」です。

*4申請完了後、選択した支払い方法によって、学内印刷番号取得までの流れが異なります。

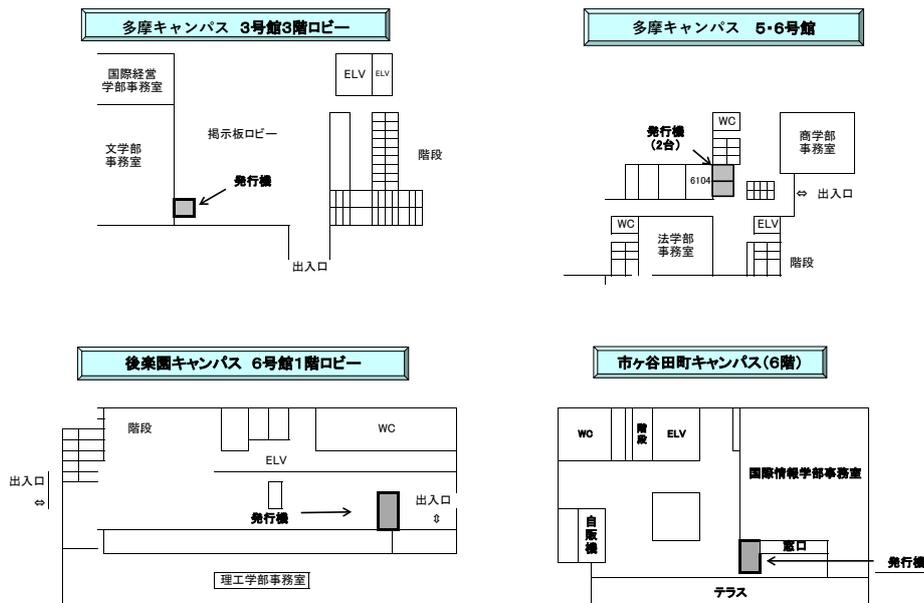
2. 各種手数料の支払い方法

証明書等自動発行機のリプレイスに伴い、これまで旧型の証明書等自動発行機の手数料申請用紙や証紙等により行っていた各種の受講料や参加費等の支払については、「受講料等Web申込・コンビニ決済」に移行します。
これにより、時間と場所を選ばずにスマホ等から申し込み、全国のコンビニエンスストアで必要な支払を行うことができるようになります。
なお、コンビニエンスストアでの決済時に支払金額に応じて別途手数料がかかります。

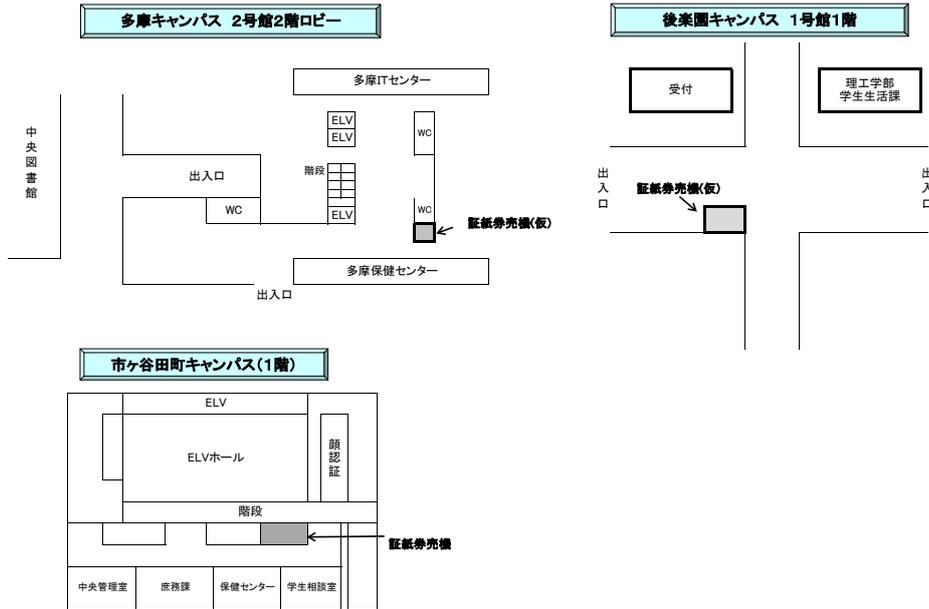
<利用方法>

- ①「中央大学受講料等申込フォーム」(<https://srv4.asp-bridge.net/chuo-u/input/>)にアクセスし、必要事項を入力・選択して申し込みます。
 - ②申込時に入力したメールアドレス宛に、コンビニエンスストアでの支払いに必要な支払受付番号が届きます。
 - ③申込時に指定したコンビニエンスストアで、メールで受信した支払受付番号を使用して支払います。
- ※詳細については、各種受講料・参加費に関する募集時の案内に従ってください。

3. 証明書発行機の設置場所(2019/08/22~)



4. 証紙券売機の設置場所



5. 証明書・手数料一覧

証明書の種類、手数料は次のとおりです。

(1) 証明書発行機で発行できる証明書

※証明書の発行には、事前に証明書コンビニ発行サービスへのログインおよび申請が必要となります。

※いずれの発行機からも発行可能です。

※証明書の記載内容(氏名、生年月日、学科名等)に間違いがある場合は、所属する学部・大学院事務室の窓口へ申し出てください。

証明書の種類	手数料*1
和文 学割証 *2 通学証明書*3 在学証明書 成績証明書 *4 成績・卒業見込証明書 *5 卒業見込証明書 *5 健康診断証明書 *5 教職免許状取得見込証明書 *5	無料 一通につき 300円
英文 在学証明書 成績証明書*4 卒業見込証明書 *5	 一通につき 300円

*1: コンビニ発行の場合、システム利用料(200円)と印刷代(60円/1枚)が別途かかります。

ただし、通学証明書はシステム利用料はかからず、印刷代のみ(60円/1枚)で発行できます。

*2: 「学割証」は証明書発行機から発行することができます。コンビニでの発行はできません。

*3: JRと一部の私鉄で片道100km以上の区間を乗車船するときに利用でき、運賃が2割引となります。

有効期間は発行日から3ヶ月です。学生証記載の本人以外は使用できません。

なお、学割証は修学上の経済負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的としたものですので、原則として次の目的をもって旅行する必要があると認められる場合に限りです。

- ① 休暇、所用による帰省
- ② 実験実習並びに通信による教育を行う学校の面接授業及び試験などの正課の教育活動
- ③ 学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動
- ④ 就職又は進学のための受験等
- ⑤ 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
- ⑥ 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- ⑦ 保護者の旅行への随行

*3: 通学証明書の発行には、通学区間の登録が必要です。現住所と適切な通学区間を

学生ポータルサイト「C plus」から登録のうえ発行申請してください。

*4: 戦略経営研究科 ビジネス科学専攻(ビジネススクールDBAプログラム)の成績に関する各種証明書は、郵送および事務室でのみ発行します。

*5: 発行時期については、あらかじめ掲示をもって指定する場合がありますので掲示板、ホームページの指示に注意してください。

(2) 証紙券売機で証紙を購入し、所属学部・大学院事務室窓口に行発を申請する証明書

※証明書申請・交付の際は、学生証が必要となります。

※申請書の受付は、所属の学部・大学院事務室において行います。

所属の学部・大学院以外の事務室では受け付けることができませんのでご注意ください。

※申請書の記載内容(氏名、生年月日、学科名等)に間違いがある場合は、所属する学部・大学院事務室窓口に出してください。

※FLPに関する証明書は、教務総合事務室で確認してください。

証明書の種類	手数料	交付日
和文 学芸員資格取得見込証明書 社会教育主事単位修得見込証明書 司書資格取得見込証明書 司書教諭単位修得見込証明書 在籍期間証明書 教職人物証明書 教職免許状授与願 電気主任技術者試験受験用証明書 電気通信主任技術者試験受験用証明書 火業類保安責任者試験受験用証明書 不動産鑑定士試験受験用証明書 大学院調査書 他大学編入等受験許可書 クラスター修了証明書 健康診断証明書(窓口発行)*2 診断書・その他の健康診断書等*2	一通につき 300円	所属する学部・大学院事務室窓口で確認してください。
英文 健康診断証明書(英文)*2 クラスター修了証明書(英文)	一通につき 300円	
その他 上記に表示されない証明書(提出先指定用紙など)については、手数料分の証紙を証紙券売機から購入	原則、 一通につき 300円	

*1:発行時期については、あらかじめ掲示をもって指定する場合がありますので

掲示板、ホームページの指示に注意してください。

*2:「健康診断証明書」は所属するキャンパスの保健センター窓口で申請してください。