

# 証明書発行

## WEB での初回設定及び申請方法について

### 【初回設定】

①右の QR コードまたは中央大学ホームページ（トップページ→学生支援→証明書発行→証明書コンビニ発行サービス→在学生）よりログインサイトにアクセスする。



②各項目を入力後、ページ最下部の「ログイン」ボタンを押す。

ユーザ ID：学籍番号（半角・アルファベット大文字）ex.10A1234567B

パスワード：Cplus ログイン時と同じパスワード

第2パスワード：初めての方は入力不要

③通知を受け取るメールアドレス（**全学メールアドレス**を強く推奨します）を入力し、ページ最下部の「確認」ボタンを押す。

ここで登録するアドレスは 4 年間使用します。  
メールアドレスの変更は事務室ではできませんので、全学メールアドレスでの登録を推奨します。

The University メールアドレス設定

メールアドレス  
メールアドレス

確認  
メールアドレス

確認メールを送信しました。  
確認メールに記載されたURLにアクセスし、メールアドレスの設定を完了してください。

④入力したメールアドレスに確認メールが送信されるので、そのメールに記載された URL にアクセスしメールアドレスの登録を完了する。

メールアドレスの登録を行います。  
以下の URL にアクセスし、メールアドレスの登録を完了して下さい。

[https://\\*\\*\\*\\*\\*.\\*\\*\\*\\*\\*](https://*****.*****)

URL 期限 : 30 分

※もしこのメールにお心当たりのない方は削除して下さい。  
◎このメールは送信専用メールです。  
お問い合わせ先は各事務担当まで

The University メールアドレス設定完了

メールアドレスを設定しました。  
今後、システムからの連絡はこのメールアドレス宛に送信されます。  
メールアドレスはログイン後のメニューから変更可能です。

ログインページへ移動

⑤ログインページへ移動し、必要事項を入力する。

第2パスワード欄は入力せず、ページ最下部の「ログイン」ボタンを押す。

⑥第2パスワードを入力し、ページ最下部の「設定」ボタンを押す。

※英数大文字小文字混在の半角8文字以上で設定してください。



※第2パスワード設定後のログインには、第2パスワードの入力が必要です。  
第2パスワードを忘れた場合は「第2パスワードを忘れた方へ」を選んでください。

## 証明書の申請方法【在学生】

QRコードを読み取るか、以下のURLを入力してアクセスする。

\*証明書の種類等の詳細は右のQRコードを確認してください。→

「証明書コンビニ発行サービス」(本学公式ホームページ)

<http://www.chuo-u.ac.jp/campuslife/certificate/convenience/>



【初回利用時(本マニュアルP.1~3)のみ】

①メールアドレスの新規登録 ②第2パスワードの設定

【本マニュアル(P.1~3を実施後)】

証明書発行サービスにログイン

【証明書の受取場所を選択】

学内の証明書発行機で受取<sup>※1</sup>  
(手数料300円/1通)

コンビニのマルチコピー機で受取<sup>※2</sup>  
(手数料300円/1通 + システム利用料200円/1件  
+印刷費60円/1通)

発行する証明書を選択

※学割証は学内の証明書発行機でのみ発行可能※

【証明書の支払い方法を選択】

・交通系ICカード  
〈受取時に発行機で支払い〉  
・SmartPit  
〈コンビニで支払い<sup>※3</sup>〉  
・PayPal  
〈クレジットカードで支払い〉

・SmartPit  
〈コンビニで支払い<sup>※3</sup>〉  
・PayPal  
〈クレジットカードで支払い〉

受取場所で証明書を印刷・受取

★どちらの発行方法においても、印刷時に予約番号(8桁)が必要です。

※1 現金やスマートフォンなどを利用した電子マネーなどは利用できません。

※2 通学証明書は1通につき印刷費60円で発行できます。

※3 「SmartPit」を利用できるコンビニは、「ファミリーマート」「ローソン」のみです。