

<再試験受験料納入に関するフロー>

(手順①～⑩ (5 ページ) に従って、申込をしてください。)

手順①：「証明書発行システム」でユーザ登録を行う

※KEAN の ID・PASS でログイン可能

※初回ログインは「第二パスワード」の設定は不要

※設定するアドレスは大学アドレス以外のものを設定



https://kics.kokugakuin.ac.jp/cert/z/z_login.html

大学ホームページ>在学生・保証人の方へ>証明書発行

「在学生のユーザ登録はこちら」

証明書発行システム
在学生サイト

手順②：ログイン後「申込書」を選択

【利用者】印刷先選択(ログイン後画面)



The University 印刷先選択

前回ログイン日時 2022/06/06 16:37

現在の申請一覧

申請一覧

証明書を発行

コンビニ

学内印刷

郵送

申込書

「申込書」を選択します。

Copyright ©NTT WEST, Inc. All Rights Reserved.

手順③：申込書選択画面より「再試験受験申請書」を選択する ※1科目1部

【利用者】申込書選択

The University 申込書選択 前回ログイン日時 2021/11/11 16:46

申込書選択

各種証明書

申請する申込書の部数を選択し、「進む」ボタンを押下します。

証明書の種類	手数料	部数
再試験受験申請書	2000 円	1

1 部

戻る 進む

Copyright ©NTT WEST, Inc. All Rights Reserved. 10

手順④：支払方法の選択をする

【利用者】お支払方法選択

The University お支払い方法選択

お支払い方法選択

①「支払方法」を選択します。

コンビニ現金払い（セブンイレブン）
コンビニ現金払い（ファミリーマート・ローソン）
クレジットカード決済
PayPay

進む

②「進む」ボタンを押下します。

【支払方法一覧】
・コンビニ現金払い
(セブンイレブン、ファミリーマート・ローソン)
・クレジットカード決済
・PayPay

Copyright ©NTT WEST, Inc. All Rights Reserved. 11

手順⑤：申請内容を確認し、「申請」ボタンを押す

【利用者】申請内容確認

申請内容確認

Name(Japanese) ※ 氏名が正しいことを必ず確認してください。
電電 太郎

Name ※ 英文証明書申請時は繋りが正しいことを必ず確認してください。
Denden Taro

申請内容

証明書の種類	部数	手数料
再試験受験申請書	1部	2000 円
合計	1部	800円

お支払方法

クレジットカード決済

申請書情報

添付ファイル (gif,png,jpeg, pdf, xlsx) [ダウンロード](#)

戻る [申請](#)

Copyright © NTT WEST, Inc. All Rights Reserved. 12

①申請内容(申込書の一覧と手数料、システム利用料、手数料合計)と支払方法を確認します。

②提出する添付ファイルがある場合、「ダウンロード」ボタンを押下して確認します。

③「申請」ボタンを押下します。

手順⑥：申請が完了した後、お支払いに進みます

【利用者】申請完了⇒支払いページへ遷移

申請完了

証明書を申請しました
支払いページに移動します

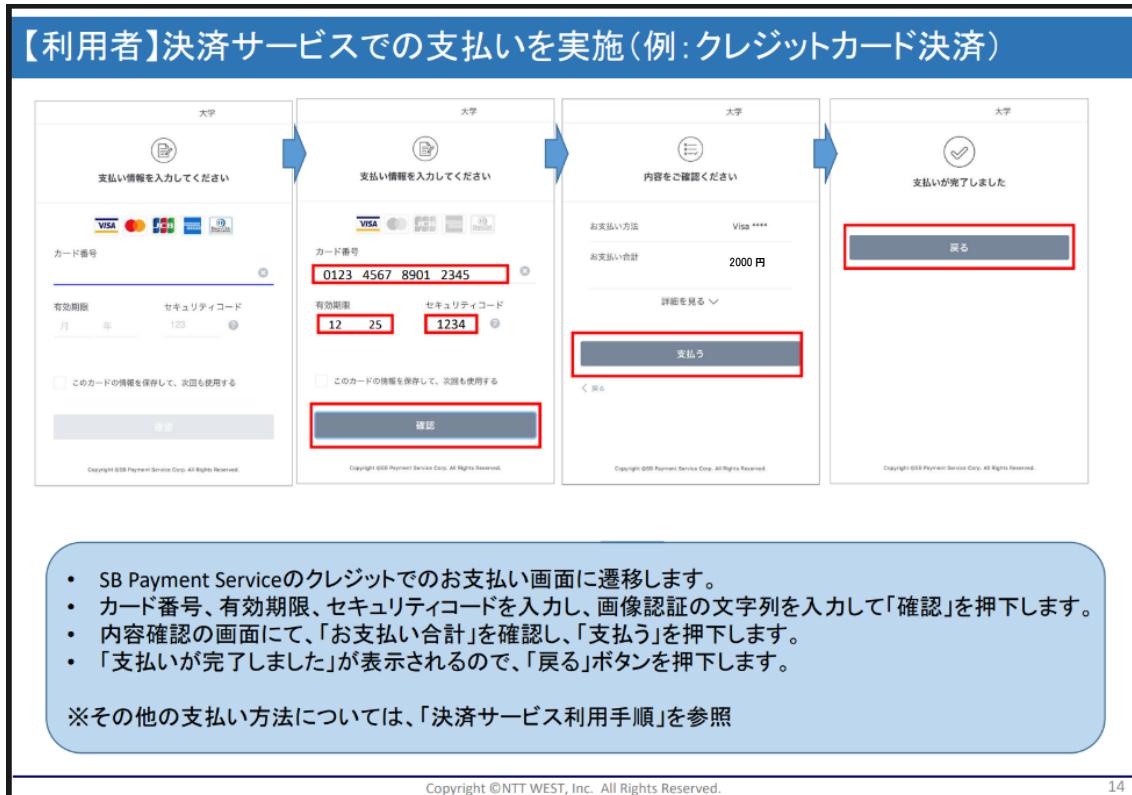
OK

「OK」ボタンを押下します。
※申請が完了した為、
「支払いページ」に遷移します。
※支払いに関する手順は、「決済サービス利
用手順」を参照

Copyright © NTT WEST, Inc. All Rights Reserved. 13

手順⑦：支払いの実施をしてください

【利用者】決済サービスでの支払いを実施(例:クレジットカード決済)



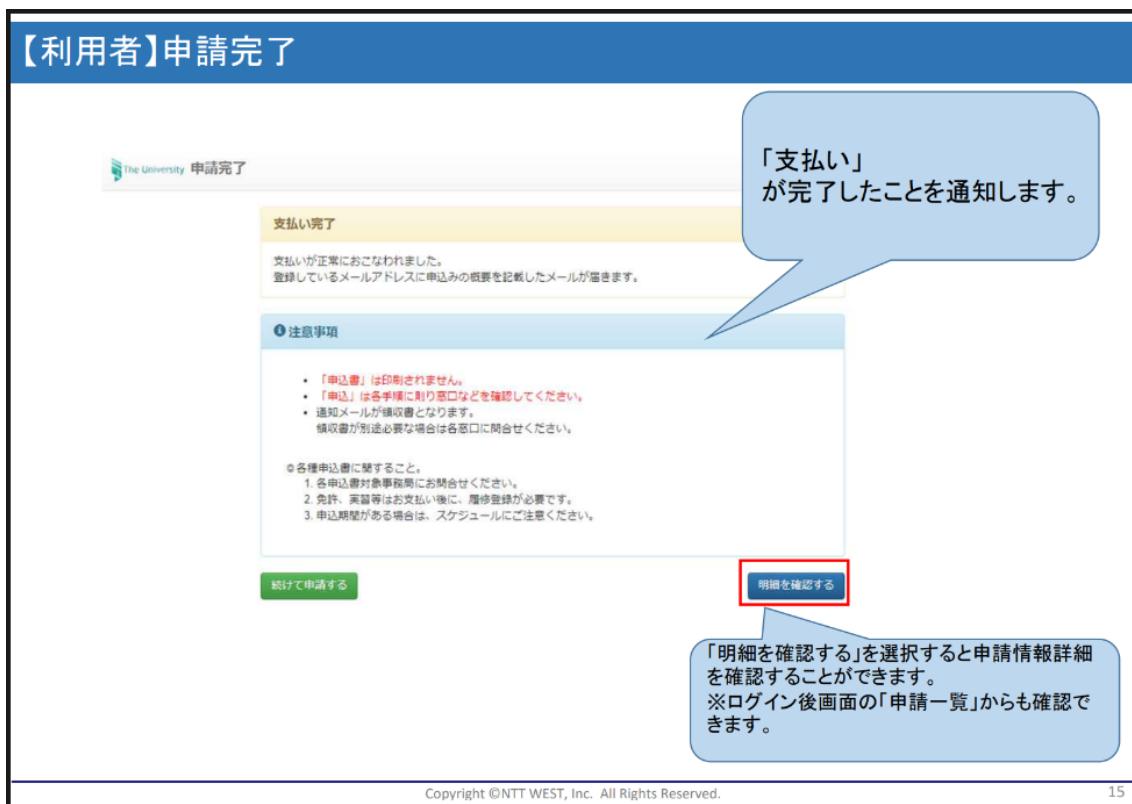
- SB Payment Serviceのクレジットでのお支払い画面に遷移します。
- カード番号、有効期限、セキュリティコードを入力し、画像認証の文字列を入力して「確認」を押下します。
- 内容確認の画面にて、「お支払い合計」を確認し、「支払う」を押下します。
- 「支払いが完了しました」が表示されるので、「戻る」ボタンを押下します。

※その他の支払い方法については、「決済サービス利用手順」を参照

Copyright ©NTT WEST, Inc. All Rights Reserved. 14

手順⑧：支払い完了画面を確認ください

【利用者】申請完了



「支払い」が完了したことを通知します。

支払い完了

支払いが正常におこなわれました。
登録しているメールアドレスに申込みの概要を記載したメールが届きます。

① 注意事項

- 「申込書」は印刷されません。
- 「申込」は各手順に取り戻しなどを確認してください。
- 通知メールが領収書となります。
領収書が別途必要な場合は各窓口に問合せください。

◎各種申込書に替すること。
1. 各申込書対象事務局にお問い合わせください。
2. 免許、実習等はお支払い後に、履修登録が必要です。
3. 申込期限がある場合は、スケジュールにご注意ください。

続けて申請する

明細を確認する

「明細を確認する」を選択すると申請情報詳細を確認することができます。
※ログイン後画面の「申請一覧」からも確認できます。

Copyright ©NTT WEST, Inc. All Rights Reserved. 15

手順⑨：「再試験受験願」の「受験料」欄に「○」を記入する

○再試験科目一覧

再試験の受験を希望する授業科目の【受験】欄に「○」を記入してください。

受験料の支払いが済んでいる場合は、【受験料】欄に「○」を記入してください。

なお、さんが受験できる科目数は科目までです。

	時期	授業コード	授業科目	単位	担当教員	場所	評価方法	受験	受験料
①	前期	9999	神道と文化	2	若木 太郎	渋谷	期間内試験	○	○
②									
③									

手順⑩：教務課窓口へ「再試験受験願」を提出し、ユーザー登録で登録したメールアドレスに届いた「申込書支払い完了」メールを窓口でご提示ください。



以上