

【証明書自動発行機の使用手法】

※2025年9月より証明書発行システムが新しくなりました。以下の申請方法により発行申請を行ってください。

※証明書自動発行機前が混雑するため、事前に申請を行ってから、証明書自動発行機の設置場所へ移動してください。

<初めて証明書自動発行機を使用する場合>

事前に申請

- ① 大学 Web サイト <https://www.nagaokaut.ac.jp/student/certificate/issuance/index.html> にアクセスする →
- ② 「ログインサイトはこちら」からログイン
- ③ ユーザ ID 及びパスワードを入力 ※統合アカウント (LiveCampusU) の ID とパスワードと同じです。
- ④ 第2パスワードは入力しないで、ログインボタンよりログイン
- ⑤ メールアドレスを登録 ※原則、大学のメールアドレスを登録してください。
- ⑥ 登録したメールアドレスに届いているメールに添付されている URL からログイン
- ⑦ 再度、ユーザ ID とパスワードを入力して、ログインボタンよりログイン ※第2パスワードは未入力のままログインする。
- ⑧ 第2パスワードを設定して進む ※大文字・小文字・数字・記号が含まれているパスワードを登録する。
- ⑨ 「学内印刷」を選択
- ⑩ 発行したい証明書を選択して申請ボタンから申請



発行機に
移動して発行

- ⑪ 登録したメールアドレスに届いている「予約番号 (印刷番号)」を証明書自動発行機に入力
- ⑫ 証明書が印刷される

<2回目以降 証明書自動発行機を使用する場合>

事前に申請

- ① 大学 Web サイト <https://www.nagaokaut.ac.jp/student/certificate/issuance/index.html> にアクセスする →
- ② 「ログインサイトはこちら」からログイン
- ③ ユーザ ID・パスワード及び、第2パスワードを入力してログイン
※統合アカウント (LiveCampusU) の ID とパスワード、第2パスワードは自分で設定したパスワードです。
- ④ 「学内印刷」を選択
- ⑤ 発行したい証明書を選択して申請ボタンから申請



発行機に
移動して発行

- ⑥ 登録したメールアドレスに届いている「予約番号 (印刷番号)」を証明書自動発行機に入力
- ⑦ 証明書が印刷される