

入構申請システムマニュアル (申請者編)

ver.20240219 施設統括部施設企画課

1. 会員登録（アカウント作成）	p.2
2. ログイン	p.4
3. 新規申込申請	p.5
3－1. 教職員	p.5
3－2. 学生	p.8
3－3. 業者等	p.11
4. 承認及び料金支払い	p.13
4－1. クレジットカードによる支払い	p.14
4－2. コンビニ，銀行振込による支払い	p.15
4－3. その他（領収書の扱い等）	p.18
5. カード発送	p.19
6. カード紛失した場合	p.20
7. 退会（利用中止）する場合	p.21
8. 申請内容を変更する場合（年度中）	p.22
8－1. 車両変更・地区変更等	p.22
8－2. 会員情報変更（氏名・メールアドレス）	p.25
9. 継続利用申請（年度更新）	p.26
10. お問い合わせ	p.30

1. 会員登録（アカウント作成）

- ・ PC, スマートフォン等のブラウザで
<https://p-system.jp> へアクセスしてください

- ・ **会員登録はこちら**をクリック

The image displays two screenshots of the Keio University '入構申請システム' (Access Application System) website. The left screenshot shows the '会員登録' (Registration) page, which includes a '新規ユーザー登録' (New User Registration) section. This section contains input fields for '姓*' (Surname), '名*' (Given Name), '姓(カナ)*' (Surname in Kana), '名(カナ)*' (Given Name in Kana), and 'メール*' (Email), followed by a '登録' (Register) button. The right screenshot shows the 'ログイン' (Login) page, which features a '会員登録はこちら' (Click here for registration) button. Red dashed boxes and arrows are used to highlight these specific elements: the '会員登録はこちら' button on the login page and the registration form fields on the registration page.

- ・ 氏名, メールアドレスを
記入します

- ・ **登録**をクリック

【ポイント】

※メールアドレスを申請者アカウントとして使用しますので, 忘れないようご注意ください。

- ・登録が完了すると、右の画面が表示されます

入構申請システム



ホーム、会員登録

会員登録

入力した情報は、「東京国立大学構内個人情報保護規定」に基づいて適切に管理し、岐阜大学における入構管理業務以外には使用をいたしません。

指定したメールアドレスに、ログイン用URLを送信しました。

- ・登録したメールアドレスに登録完了のメールが届いた事を確認してください

- ・そのまま新規申込申請の作業へ進む場合は、URLをクリック（又はブラウザにコピー＆ペースト）し、本マニュアル「3. 新規申込申請」へ進んでください（メール記載URLがログイン情報となっています）



【ポイント】

※登録完了メールが受信できない場合は、次の原因が考えられます

- －メールアドレスの入力間違い（スペースなど）
→ 再度正しいメールアドレスで会員登録手続きを行う
- －迷惑メールフォルダに入っている
→ 迷惑メールフォルダを確認する
- －@p-system.jpのドメインが受信拒否設定となっている
→ メール設定で受信許可を行う

上記以外で、メールが受信できない場合は、

入構申請システムサポートセンター support@p-system.jp
までお問合せください

2. ログイン

新規申込申請、申込履歴の確認、紛失申請、退会申請を行うためには、ログインが必要となります

- ・PC、スマートフォン等のブラウザで<https://p-system.jp> へアクセスしてください

- ・会員登録で設定したメールアドレスを入力し、**送信**をクリック

入構申請システム ログイン

入力されたメールアドレスへログイン用のワンタイムキーを送信します。アカウントをお持ちの方はご登録済みのメールアドレスを入力してください。

(セカンドメールアドレスを登録している場合も、メインのメールアドレスを入力してください)

アカウントをお持ちでない方は[こちら](#)から会員登録を行ってください。

@p-system.jpからのメールが迷惑メールに入らないように設定・ご確認をお願いします。

送信

メールアドレスを忘れた場合は担当部局までお問い合わせください

- ・ログイン用のパスワード（数字4桁）を記載したメールが届きますので、入構申請システムログイン画面の入力欄に入力し、**次へ**をクリック

【岐阜大学入構申請システム】ログイン用ワンタイムキーのご案内

2024/02/19 月曜日 13:03

様

ワンタイムキーのご案内

岐阜大学入構申請システムサポートセンターです。
このメールはご入力いただいたメールアドレス宛に自動でお送りしています。

入構申請システムへログインするには、10分以内に下記のワンタイムキーを元のページ（入構申請システムログイン画面）の入力欄に入力してください。

ログイン用ワンタイムキー **9126**

※このメールにお心当たりの無い方は、このメールを削除いただけますようお願いいたします。

表示例

入構申請システム ログイン

(この画面は閉じずにお待ち下さい)
入力したメールアドレスにワンタイムキーを送信しました。
10分以内にメールに記載されたワンタイムキーを入力して「次へ」を押してください

【必須】ワンタイムキー（半角数字）
9126 **次へ**

入力例

- ・以下がログイン完了時の画面となります

※申込をこれから行う場合

入構申請システム

新規申込

ログアウト

個人情報取り扱いについて

岐阜大学入構申請システム

※既に申込を行っている場合

入構申請システム

申し込み履歴

紛失

退会

ログアウト

個人情報取り扱いについて

3. 新規申込申請

3-1. 教職員

- ・ ログインを行ってください（2. ログイン参照）

- ・ **新規申込**をクリック



- ・ 必要情報を入力し、
上記様式で申請に進むをクリック

地区・身分・所属を確認し
選択してください。

絞り込み用検索窓



- ・ 公共交通機関での通勤を常例とする認定を受け通勤手当を受給されている教職員等の方は、申請できません。

【ポイント】

※「所属」については選択タブが多いことから「絞り込み用検索窓」を設置しています。所属名のキーワードを入力していただくと選択タブを絞り込むことができますので、ご利用ください。

- ・引き続き申請情報を入力してください。

利用期間は申請する年度を選択してください。

※教職員の方は、1申請（1つの入構カード）で3台までの使用車両が登録できます。
ただし、発行カードは1枚となりますので、ご注意ください。
車両を追加登録したい場合は、ここをクリック

申請の理由 通勤で自動車を使用するため。

利用期間 2022
 第1四半期（4月～6月）
 第2四半期（7月～9月）
 第3四半期（10月～12月）
 第4四半期（翌年1月～3月）

利用料金合計 9000円 + 保証金3000円

車両情報1
 社名 ホンダ
 車種
 色 茶

車両番号1
 地名 岐阜
 数字（8角数字） 503
 ひらがな
 ナンバー
 車庫情報（ハイファン）
 免許証情報 免許証番号

追加情報を追加する

- ・入力が完了したら、**確認画面へ進む**をクリック

入構ゲートカードの送付先
 郵便番号
 住所 岐阜市

連絡先
 岐阜市

確認画面へ進む

入構申請システム

お申し込み内容確認

地区 本部地区
 身分 職員
 所属 管理部長助課
 その他条件
 申請理由 通勤で自動車を使用するため。
 利用期間 2022年度第1四半期（4月～6月）～第4四半期（翌年1月～3月）
 利用料金 9000円+保証金3000円
 車両情報1
 社名 ホンダ
 車種
 色 茶
 車両番号1
 地名 岐阜
 数字（8角数字） 503
 ひらがな
 ナンバー
 車庫情報（ハイファン）
 免許証情報 免許証番号

入構ゲートカードの送付先
 郵便番号
 住所 岐阜市
 連絡先

戻る 送信

- ・お申し込み内容確認画面で、入力情報を確認し、間違いなければ**送信**をクリック

【ポイント】

※入力情報を修正したい場合は、**戻る**をクリックしてください。（ブラウザの「戻る」ボタンで前画面に戻ると、入力データが破棄されますのでご注意ください）

- ・お申し込みが完了しましたら、以下の画面が表示されます



- ・この後、各部署担当者が申請内容を確認し、問題が無ければ許可を行います。
- ・各部署担当者による許可後、申請アカウントのメールアドレスに許可された旨と料金支払い案内の通知が届きますので
本マニュアル 4. 承認及び料金支払い
を参考に作業を進めてください。

3-2. 学生

- ・ログインを行ってください（2. ログイン参照）

- ・**新規申込**をクリック

入構申請システム

岐阜大学
gifu university

新規申込

ログイン

- ・必要情報を入力し、**上記様式で申請に進む**をクリック

入構申請システム

岐阜大学
gifu university

ホーム、申し込み

お申し込み

入力した情報は、「東海国立大学機構個人情報保護規定」に基づいて適切に管理し、岐阜大学における入構管理業務以外には使用を行いません。

地区の選択

※本部地区

○医学部・病院地区

身分の選択

○教員・職員等

※学生・大学院生

○業者等

自分の詳細

24.学部学生

所属

応用生物科学部応用生命科学課程分子生命科学コース

4年（学部生）

利用開始の学年をご入力ください

入力例

上記様式で申請に進む

24.学部学生

絞り込み用検索窓

「システム」など名称後半の特徴的な単語で絞り込みます

応用生命科学

応用生物科学部応用生命科学課程

応用生物科学部応用生命科学課程分子生命科学コース

応用生物科学部応用生命科学課程食品生命科学コース

【ポイント】

※「所属」については選択タブが多いことから「絞り込み用検索窓」を設置しています。所属名のキーワードを入力していただくと選択タブを絞り込むことができますのでご利用ください。

※学年は、申請時の年度ではなく、**利用時の年度における学年**を選択してください。

※サークルにおける申請の場合、「所属」は申請者の所属学部等ではなく、**サークル名**を選択してください。

※黒野寮生の方は、**身分の詳細**、**所属**において共に「寮生」を選択してください。
国際交流会館入居者の方は、**身分の詳細**、**所属**において共に「国際交流会館利用者」を選択してください。

サークル選択時の絞り込み用検索窓使用例

「システム」など名称後半の特徴的な単語で絞り込みます

文

文1アコースティックギターサークル「央」

文2裏千家茶道部

文3演劇研究会

文4学生団体Dreambox

文5学生保安消防隊

文6学生放送研究会ラジスタ

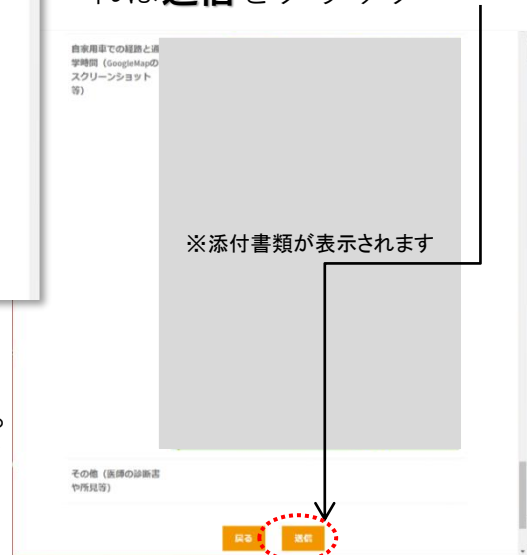
入構申請システム

ホーム・申し込み確認

お申し込み内容確認

地区	本部地区
身分	大学院学生
所属	応用生物科学部応用生命科学課程分子生命科学コース4年(学部生)
その他条件	
申請理由	進学のため(卒業論文のための実験で、帰宅が深夜となるため)
利用期間	2022年度第1四半期(4月~6月)~第4四半期(翌年1月~3月)
利用料金	5500円+保証料3000円
車両情報1	社名 トヨタ

- ・お申し込み内容確認画面で、入力情報を確認し、間違いなければ**送信**をクリック



※入力情報を修正したい場合は**戻る**をクリックしてください。(ブラウザの「戻る」ボタンで前画面に戻ると、入力データが破棄されますのでご注意ください)

入構申請システム

ホーム・申し込み完了

お申し込み完了

申請を受け付けました。審査の結果はメールでご連絡いたしますので、今しばらくお待ちください。しばらく経っても通知が来ない場合は、各部署の担当者までお問合せください

[ホームに戻る](#)

[個人情報取り扱いについて](#)

岐阜大学入構申請システム

- ・お申し込みが完了しましたら、この画面が表示されます

【ポイント】

※**学生の入構申請には、教育推進・学生支援機構主催の『交通安全講習』の受講が必要です。各学部等担当者による受講確認後に、申請が受理されます。**

不明な点は、
各部局学務担当窓口
学務部学生支援課(サークル)までお問合せください。

- ・申請内容が許可された場合、申請アカウントのメールアドレスに許可された旨と料金支払い案内の通知が届きますので、
4. 承認及び料金支払い を参考に作業を進めてください

3-3. 業者等

- ・ **新規申込**をクリック

入構申請システム

新規申込

ログアウト

個人情報の取り扱いについて

岐阜大学入構申請システム

- ・ 必要情報を入力し、
上記様式で申請に進む
をクリック

【ポイント】

※医学部・病院へ納品等を行う業者様で、病院東又は南側駐車場を利用される場合
地区の選択は「本部地区」を選択してください。

入構申請システム

お申し込み

入力した情報は、「東海国立大学機構個人情報保護規定」に基づいて適切に管理し、岐阜大学における入構管理業務以外には使用を行いません。

地区の選択 ☒ 本部地区
☐ 医学部・病院地区

身分の選択 ☐ 教員・職員等
☐ 学生・大学院生
☒ 業者等

身分の詳細

所属

上記様式で申請に進む

- ・ 引き続き申請情報を入力していきます

利用期間は申請する年度を選択してください。

申請の理由 ☒ 納品のため

利用期間

2022年度半期（4月～6月）
 2022年度半期（7月～9月）
 2022年度半期（10月～12月）
 2022年度半期（翌年1月～3月）

利用料金合計 9000円＋保証金3000円

車両情報 ☒ 社名 ニッサン
 車種
 色 白

車両番号 ☒ 地名 岐阜
 数字（※角数字） 503
 ひらがな ひ
 ナンバー（※角数字・ハイフンなし）

- ・ 入力が完了したら、**確認画面へ進む**をクリック

免許証情報 ☒ 免許証番号
 免許取得年月日 2015/01/26
 有効期限 2025/01/26

入場ゲートカードの送付先 ☒ 郵便番号
 （※角数字・ハイフンなし） 住所

会社情報 ☒ 会社名 株式会社
 連絡先（※角数字・ハイフンなし）

様式選択へ戻る 確認画面へ進む

入構申請システム

ホーム > 申し込み確認

お申し込み内容確認

地区	本部地区
身分	財団職員
所属	取引業者（物品関係・21車未満）（本部地区）
その他条件	
申請理由	納品のため
利用期間	2022年度第1四半期（4月～6月）～第4四半期（翌年1月～3月）
利用料金	9000円+保証料3000円
車両情報1	社名 ニッサン

免許証情報

免許証番号
XXXXXXXXXXXX

免許取得年月日
2015-01-26

有効期限
2025-01-26

入構ゲートカードの送付先

郵便番号
〒XXXXXX

住所
岐阜市XXXXXXXXXX

会社情報

会社名
株式会社XXXXXXXXXX

連絡先
XXXXXXXXXX

戻る 送信

- お申し込み内容確認画面で，入力情報を確認し，間違いなければ**送信**をクリック

【ポイント】

※入力情報を修正したい場合は**戻る**をクリックしてください。（ブラウザの「戻る」ボタンで前画面に戻ると，入力データが破棄されますのでご注意ください）

- お申し込みが完了しましたら，右の画面が表示されます

入構申請システム

ホーム > 申し込み完了

お申し込み完了

申請を受け付けました。審査の結果はメールでご連絡いたしますので、今しばらくお待ちください。しばらく経っても通知が来ない場合は、各部署の担当者までお問合せください

ホームに戻る

個人情報の取り扱いについて

岐阜大学入構申請システム

- 申請内容が許可された場合，申請アカウントのメールアドレスに許可された旨と料金支払い案内の通知が届きますので，
本マニュアル 4. 承認及び料金支払い
を参考に作業を進めてください

4. 承認及び料金支払い

- 申請内容が承認されると、その旨のメール（右図）が届きます
- URLをクリック（又はブラウザにコピー＆ペースト）



- ログインを行います（2. ログイン を参照）

【ポイント】

※一定の時間を経過すると、再ログインが必要となります。お手数ですが再ログインを行い、料金支払いの手続きに進んでください。

- ログインすると右の画面となりますので、入構整理料とカード保証金を確認し、**お支払い**をクリックします



4-1. クレジットカードによる支払い

- ・ **クレジットカード**を選択し、カード情報を入力します



- ・ 入力内容を確認し、**お支払い申し込み**をクリックします



- ・ お支払い手続き完了の画面が表示されます

- ・ 登録メールアドレスに、右図のメールが届きますと手続き完了となります

【ポイント】

※このメール情報は、入構ゲートカードが届くまで、**破棄しないで**ください。

- ・ 入構ゲートカードが郵送されるまで **1～2週間程度**かかります。
(郵送されるまでにかかる期間は申請時期により異なります。)



商品	数量	金額
駐車場利用料金	1	¥9,000
カードの保証金	1	¥3,000
小計:		¥12,000
決済方法:	クレジットカード	
合計金額:		¥12,000

4-2. コンビニ、銀行振込による支払い

- ・ **コンビニ・銀行振込等**を選択します

※電子マネーと表示されますが、電子マネーは対応していません（修正中）

- ・ **支払いを続ける**をクリックします

支払い

お支払い

商品	小計
入場整理料 × 1	¥9,000
カード保証金 × 1	¥3,000
小計	¥12,000
合計	¥12,000

● クレジットカード

○ コンビニ・電子マネー・Pay-easy・銀行振り込み等

コンビニ・電子マネー・Pay-easy・銀行振り込み等で支払う

個人データは、注文の処理、このサイトでの利用レポート、プライバシーポリシーに開示されている他の用途に使用されます。

支払いを続ける

お支払い方法の選択

ご利用される決済を選択し、支払手順をご確認ください。

お支払い内容

事業者名	株式会社ワルプロ
お客様名	様
お支払金額	12,000 円
お支払期限	2022/03/26 23:59:00 ※時刻は24時間表記です
入場整理料	

重要なお知らせ

■セキュリティ強化に関するお知らせ

銀行でのお支払い

ATM

ネットバンキング

コンビニでのお支払い

ローソン

ファミリーマート

ミニストップ

セイウマート

デイリーヤマザキ

【ポイント】

※支払期限がありますので、ご注意ください。

- ・ 左の画面へ移行しますので、支払い方法を選択してください
- ・ 支払い方法を選択しますと、支払い方法の説明画面に移行しますので移行後のページに記載される方法での支払いをお願いします

- ・ 振込完了から入構ゲートカードが郵送されるまで、**1～2週間程度**かかります。（郵送までにかかる期間は、申請時期により異なります）

(参考) コンビニでのお支払い (ミニストップ) を選択した場合

Loppi端末で行います。

「QRコードを利用する方法」
「お客様番号と確認番号を入力
する方法」
があり、その後レジにて支払い
を行います。

ローソン・ミニストップ

link.kessai.info/JLP/JLPIn



+ お支払い内容

重要なお知らせ

■セキュリティ強化に関するお知らせ

印刷する 画面を確認 ローソン店舗検索 ミニストップ店舗検索

ローソン・ミニストップ専用QRコード

LoppiでQRをかざして、レジでお支払い

最初に Loppi端末から「Loppi専用コードをお持ちの方」のボタンを押します。

2番目に Loppi端末の二次元バーコード読込口に、QR(Loppi専用)をかざします。


3番目に 表示された画面を確認し、次の画面へ。申込券が発券されます。

最後に 30分以内にレジにてお支払い下さい。取扱明細兼領収書を必ずお受け取りください。

※うまくQRが読み取れない場合は、下記のお客様番号と確認番号から操作してください。

Loppiにてお客様番号と確認番号を入力し、レジでお支払い

お客様番号	<input type="text"/>
確認番号	<input type="text"/>

最初に  Loppi端末から「各種番号をお持ちの方」のボタンを押します。

2番目に お客様番号 () を入力し、次の画面へ
※入力時ハイフンは省く

3番目に 確認番号 () を入力し、次の画面へ

4番目に 表示された画面を確認し、次の画面へ。申込券が発券されます。

最後に 30分以内にレジにてお支払い下さい。取扱明細兼領収書を必ずお受け取りください。

前の画面に戻る TOP

(参考) 銀行でのお支払い (ATM) を選択した場合

【ポイント】

※銀行振込の場合、
**振込手数料は申請
者の方のご負担と
なります。**

ページ対応の金融機関
ATMで振込を行います。

以下の画面は、ゆうちょ銀行ATMの場合です。
ページによる料金振込を
選択してください。

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://link.kessai.info/JLP/JLPatm>. The page is titled "ATM" and instructs users to pay at an ATM with a payee mark. It includes a section for "お支払い内容" (Payment Content) and "重要なお知らせ" (Important Notice). Below this is a table for inputting the "収納機関番号" (Collection Institution Number), "お客様番号" (Customer Number), and "確認番号" (Confirmation Number). A red dotted circle highlights a list of supported banks, including ゆうちょ銀行, みずほ銀行, 三井住友銀行, リソナ銀行, 埼玉りそな銀行, ちば銀行, 三井住友銀行, 横浜銀行, 関西みらい銀行, 広島銀行, 福岡銀行, びんがわ銀行, 三井住友銀行, 京葉銀行, 熊本銀行, 南都銀行, 足利銀行, 七十七銀行, JAバンク, and 西十銀行. Below the bank list, a section titled "ATMにて収納機関番号とお客様番号、確認番号の3つの番号を入力しお支払い" (Enter the 3 numbers (Collection Institution Number, Customer Number, Confirmation Number) at the ATM and pay) shows a sequence of steps: 1. Select the bank and customer number. 2. Enter the collection institution number and press "確認". 3. Enter the customer number (without hyphens) and press "確認". 4. Enter the confirmation number and press "確認". 5. Confirm the displayed content and press "確認". 6. Select "現金" (Cash) or "キャッシュカード" (Cash Card) and pay. 7. Receive the receipt. A note indicates that the screen is an example and users should press the "税金・料金払込み" (Tax/Fee Payment) button. At the bottom, there is a section for "ネットバンキング" (Net Banking) and buttons for "前の画面に戻る" (Return to Previous Screen) and "TOP".

ATM
ペイジーマークのあるATMにてお支払いください。

+ お支払い内容

重要なお知らせ

- 電子決済等代行業にかかる利用者に対する説明等（ペイジー・ネットバンキング支払）
[こちら](#)をご確認ください。
- セキュリティ強化に関するお知らせ

印刷する 画面を確認

収納機関番号	
お客様番号	
確認番号	

ゆうちょ銀行 みずほ銀行 三井住友銀行 リソナ銀行 埼玉りそな銀行 ちば銀行
三井住友銀行 横浜銀行 関西みらい銀行 広島銀行 福岡銀行 びんがわ銀行
三井住友銀行 京葉銀行 熊本銀行 南都銀行 足利銀行 七十七銀行
JAバンク 西十銀行

ATMにて収納機関番号とお客様番号、確認番号の3つの番号を入力しお支払い

最初に 税金・料金払込み ※画面は一例のATMです。
「税金・料金払込み」等の表示ボタンを押します。

2番目に 収納機関番号 () を入力し、「確認」ボタンを押します。

3番目に お客様番号 () をハイフンを省き入力し、「確認」ボタンを押します。

4番目に 確認番号 () を入力し、「確認」ボタンを押します。

5番目に 表示される内容を確認し、「確認」ボタンを押します。

6番目に 「現金」または「キャッシュカード」を選択し、お支払いください。

最後に ご利用明細書を必ずお受け取りください。

ネットバンキング

- ネットバンキングにIDパスワードでアクセスしてください。
※決済する口座がネットバンキング契約されている必要があります。
- 税金・料金等各種料金払込 より各金融機関の指定する方法に従って操作してください。

前の画面に戻る TOP

4-3. その他

- ・領収書等の扱いについては、以下の通りとしますのでご了承ください

収納委託業者から大学への入金に6か月以上要するため、領収書ではなく大学が発行する「支払証明書」(PDF)で対応します。

支払証明書が必要な場合は、個別に対応しますので

岐阜大学入構管理システム nyuko@t.gifu-u.ac.jp

までメールでご連絡ください。

(申請内容を確認できる、氏名、入構カード番号、支払金額、支払方法等をメール本文に記載してください。発行後、PDFをメールで送付します。また、支払証明書の宛名は申請名となります。)

※ただし、支払証明書は、収納委託業者から入金について確認されてからの発行となり、発行まで3か月程度かかることがありますのでご了承ください。

- ・業者の方向けのFAQをまとめました

- ・複数の申請を会社からの支払いとして、一度に振り込みを行いたい。

→ 個別に対応しますので、サポートセンター support@p-system.jp までご連絡ください。

【処理の流れ】

※申請は、入構カードが必要な方それぞれのメールアドレス（1人1申請1メールアドレス）により新規登録～許可～支払い方法選択までの処理が必要です。全員分の申請が完了した後、サポートセンターより指示のあった銀行口座に合計金額をお振込みください。

その後、必要な情報（振込名・件数・申請者名・入構整理料の金額・カード保証料の金額）を support@p-system.jp までご連絡ください。サポートセンターが確認後カードを発送します。

- ・上記の振込にあたり、請求書を発行して欲しい。

→ 個別に対応しますので、件数、請求書宛先、金額（入構整理料の金額、カード保証料の金額）をまとめ

岐阜大学入構管理システム nyuko@t.gifu-u.ac.jp

までご連絡ください。

※ 振込と請求書の対応は別となりますので依頼先にご注意ください。

5. カード発送

- ・入構ゲートカードが発送されると、アカウント登録メールアドレスに、お知らせのメール（下図）が届きます



【ポイント】

※お支払い完了後、2週間以上たっても発送お知らせのメールが届かない場合は
入構申請システムサポートセンター support@p-system.jp
までお問い合わせください。

6. カード紛失した場合

- ・ ログインを行ってください（2. ログイン参照）

・ **紛失**をクリック

入構申請システム

ホーム > 紛失申請

カード紛失申請

氏名

入構ゲートカードの送付先

郵便番号(※英数字・ハイフンなし)

住所

電話番号(※英数字・ハイフンなし)

※p-system.jpからのメールが迷惑メールに入らないように設定・ご確認をお願いします。

確認

入構申請システム

申し込み履歴

紛失

退会

ログアウト

・ 新しいカードの送付先を入力します

・ **確認**をクリック

入構申請システム

ホーム > 紛失申請完了

紛失申請完了

紛失申請が完了いたしました。下記より再発行するカードの保証金の決済をお願い致します。

決済へ進む

・ **決済へ進む**をクリック

入構申請システム

ホーム > カード保証金(再発行)

お申し込み内容確認

お申し込み内容	金額
カード保証金(再発行)	3000
合計	3000

※p-system.jpからのメールが迷惑メールに入らないように設定・ご確認をお願いします。

お支払い

一覧に戻る

・ 内容を確認し**お支払い**をクリック

【ポイント】

※再発行のためのカード保証金が必要となります。

・ 以降は（4. 承認及び料金支払い）を参照ください

7. 退会（利用中止）する場合

- ・ログインを行ってください（2. ログイン参照）

・ **退会**をクリック

入構申請システム

退会申請

氏名

身分

所属

契約期間

退会希望日

返金予定金額

返金口座情報

銀行名

支店名

口座種類

口座番号

口座名義

確認

入構申請システム

申し込み履歴

紛失

退会

ログアウト

・ 退会希望日，返金を受ける銀行口座の情報を入力します

・ **確認**をクリック

・ 内容を確認して**送信**をクリック

【ポイント】

- ① 退会申請後，必ず各部局担当者までカードを返却してください。カード返却が確認された後に返金の手続きが行われます。
- ② 6月・9月・12月に退会される方は、当該月の末日迄に申請してください。
- ③ 退会希望日を過ぎた後に承認されても、返金額は退会希望日を元に計算されます。

入構申請システム

退会申請確認

退会申請

氏名

身分

所属

契約期間

退会希望日

返金予定金額

返金口座情報

銀行名

支店名

口座種類

口座番号

口座名義

戻る

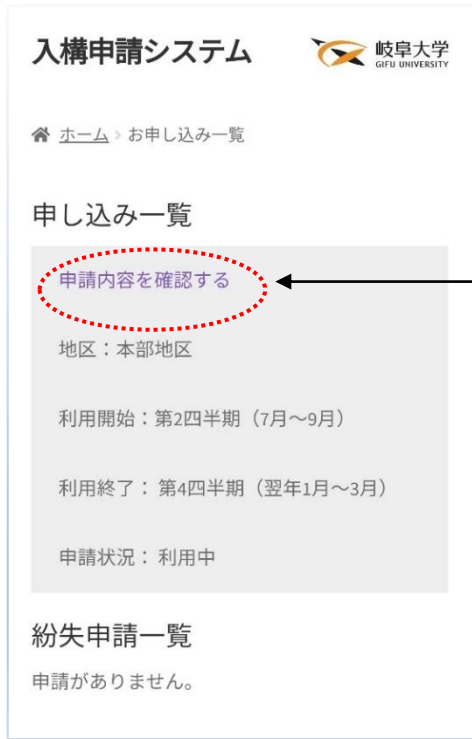
送信

8. 登録情報を変更する場合（年度中）

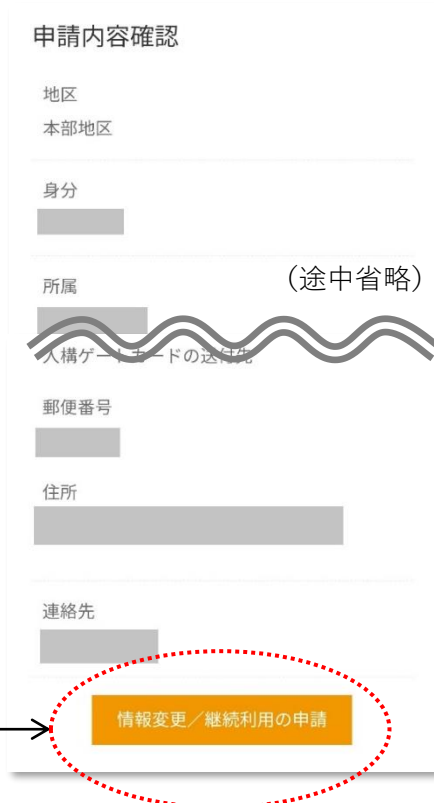
8-1. 車両変更・地区変更等

・ ログインを行ってください

・ **申し込み履歴**をクリック



・ **申請内容を確認する**をクリック



・ 申請内容が表示されます

・ 最下部までスクロールし
情報の変更/継続利用の申請
をクリック

[ホーム](#) > ()

情報変更／継続利用の申請

入力した情報は、「東海国立大学機構個人情報保護規定」に基づいて適切に管理し、岐阜大学における入構管理業務以外には使用を行いません。

地区の選択 必須☒ 本部地区☐ 医学部・病院地区身分の選択 必須☒ 教員・職員等☐ 学生・大学院生☐ 業者等身分の詳細 必須

所属 必須

以下に該当する場合はチェックを入れてください

☒ 私は東海国立大学機構と雇用関係にあり別紙様式3「通勤届兼認定簿」において自動車等を使用することを常例とする届け出を行い、認定を受けている

上記様式で申請に進む

- ・地区および身分の変更は、この画面で変更後の情報を入力してください。入力後、**上記様式で申請に進む**をクリック

申請画面が続きます。

- ・変更したい情報を入力してください。
- ・利用期間の延長は希望期間をチェックしてください。

申請の理由 必須

利用期間 必須

2023

☐ 第1四半期（4月～6月）☐ 第2四半期（7月～9月）☒ 第3四半期（10月～12月）☒ 第4四半期（翌年1月～3月）

利用料金

継続利用期間の料金合計

または身分・特別指定枠の変更に伴う差額の合計

4500 円

車両情報1 必須

社名

車種

(途中省略)

【ポイント】

申請年度途中における身分の変更については、料金の変更が伴い、差額分の支払いや、返金が必要な場合があります。返金がある場合は返金を受ける銀行口座の情報を入力してください。
(返金口座の情報入力→p24)

学生の申請については、変更内容に応じて添付書類を更新してください。

(途中省略)

銀行口座入力画面
※必要な場合のみ

- 入力後**確認画面へ進む**をクリック

- 内容確認画面で入力情報を確認し、**送信**をクリック
- 申請内容が承認されたら、変更処理完了です。お支払が伴う場合はお支払い案内メールが届きますので、(4. 承認及び料金支払い)を参照ください。

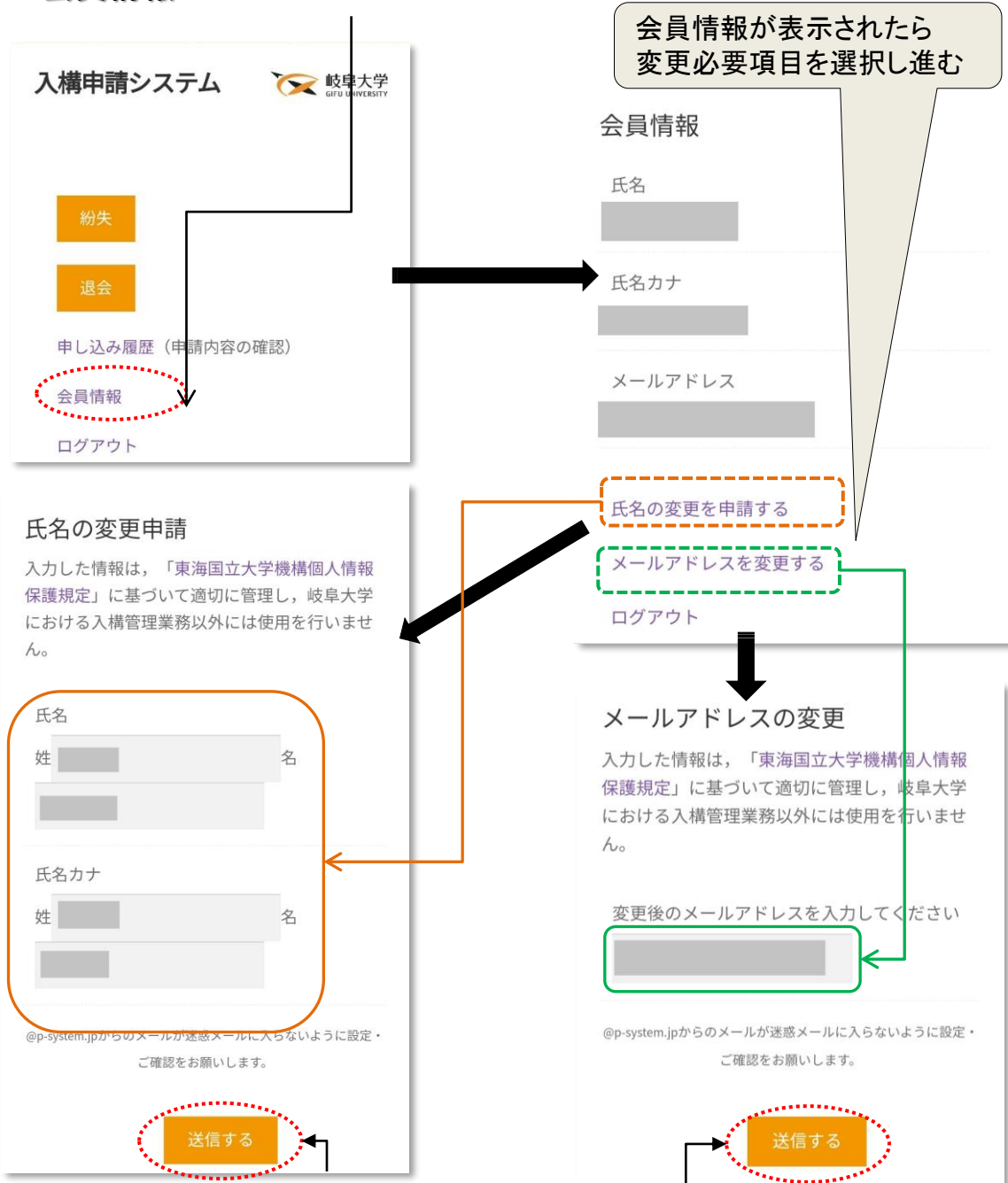
【ポイント】

異動で地区変更の場合
(本部地区⇄医学部地区)
カードが届くのに1~2週間要する為
仮カードでの対応措置があります。
異動先の部局担当者にお申し出ください。

※必ず異動先の部局担当者まで変更
前のカードをお持ちください。
カード返却確認後に申請が承認
され、新しいカードの発送となります。

8-2. 会員情報変更（氏名・メールアドレス）

- ・ログインを行ってください
- ・**会員情報**をクリック



- ・変更後の情報を入力し**送信する**をクリック

氏名は部局担当者の承認後に変更完了

メールアドレスは部局担当者の承認不要で変更完了

9. 継続利用申請（年度更新）

- ・ 現在利用しているカードのデータを引き継ぐため、
登録済みのアカウント(メールアドレス) でログインを行ってください。

※ログインメールアドレスを忘れた、または変更してしまいログインできない場合は、<https://p-system.jp/faq/>（よくある質問について）を参照ください。

- ・ **申し込み履歴**をクリック

入構申請システム 岐阜大学 Gifu University

ホーム > お申し込み一覧

申し込み一覧

申請内容を確認する

地区: 本部地区

利用開始: 第2四半期 (7月~9月)

利用終了: 第4四半期 (翌年1月~3月)

申請状況: 利用中

紛失申請一覧

申請がありません。

入構申請システム 岐阜大学 Gifu University

紛失

退会

申し込み履歴 (申請内容の確認)

会員情報

ログアウト

- ・ **申請内容を確認する**をクリック

申請内容確認

地区
本部地区

身分

所属

(途中省略)

郵便番号

住所

連絡先

情報変更/継続利用の申請

- ・ 申請内容が表示されます。

- ・ 最下部までスクロールし
情報の変更/継続利用の申請をクリック

ホーム > ()

情報変更／継続利用の申請

入力した情報は、「東海国立大学機構個人情報保護規定」に基づいて適切に管理し、岐阜大学における入構管理業務以外には使用を行いません。

地区の選択 **必須**☒ 本部地区☐ 医学部・病院地区身分の選択 **必須**☒ 教員・職員等☐ 学生・大学院生☐ 業者等身分の詳細 **必須**所属 **必須**

以下に該当する場合はチェックを入れてください

☒ 私は東海国立大学機構と雇用関係にあり別紙様式3「通勤届兼認定簿」において自動車等を使用することを常例とする届け出を行い、認定を受けている


 上記様式で申請に進む

- 申請年度における地区と身分を確認後、**上記様式で申請に進む**をクリック

- 申請画面が続きます。
- 『**利用期間**』は**更新する年度を選択してください**。

申請の理由 **必須**

通勤で車を使用する為

利用期間 **必須**

2023

申請年度を選択してください

2024

☒ 第1四半期（4月～6月）☒ 第2四半期（7月～9月）☒ 第3四半期（10月～12月）☒ 第4四半期（翌年1月～3月）

利用料金

継続利用期間の料金合計

 または身分・特別指定枠の変更に伴う差額の
合計

9000 円

車両情報1 **必須**

社名

(途中省略)

- 申請内容に変更のある場合は、必要な個所に変更後の情報を入力してください。
- ※p29【継続利用申請のポイント】を参照ください。

(途中省略)

車両情報1 **必須**

社名

車種

色

車両番号1 **必須**

(途中省略)

地名

免許証情報 **必須**

免許号取得年月日

有効期限

入構ゲートカードの送付先 **必須**

(職員の方は現住所をご記入ください)

郵便番号

(半角英数・ハイフンなし)

(途中省略)

@p-system.jpからのメールが迷惑メールに入らないように設定・
ご確認をお願いします。

様式選択へ戻
る

確認画面へ進
む

- ・入力後**確認画面へ進む**をクリック

- ・学生の申請については、添付書類と『交通安全講習』の受講が必要です。
※p29【継続利用申請のポイント】を参照ください。

入構申請システム



ホーム > 申し込み確認

お申し込み内容確認

※まだ申請は完了していません

地区

身分

(途中省略)

戻る

送信

- ・お申込み内容確認画面で入力情報を確認し、
送信をクリック

- ・申請内容が承認されると、お支払い案内のメールが届きますので（4. 承認及び料金支払い）を参照ください。お支払いが完了すると、入構カードの利用期間が延長されます。

【継続利用申請のポイント】

- ・ 同地区で継続申請の場合、現在ご利用の入構カードを引続き使用していただけます。
- ・ 学生(大学院生を含む)以外の継続利用申請については、申請情報の内容に変更が無い場合のみ、部局担当者の承認は不要です。
- ・ 学生(大学院生を含む)の申請については、添付書類と、交通安全講習の受講及び部局担当者による承認が必要です。

※交通安全講習について

学生の入構申請には、教育推進・学生支援機構主催の『交通安全講習』の受講が必要です。各学部等担当者による受講確認後に申請が受理されます。

不明な点は、各部局学務担当窓口

学務部学生支援課(サークル) までお問合せください。

- ・ 継続申請時に地区、身分、所属及び車両情報変更が可能です。

※① 身分や所属変更については、許可担当窓口や料金に変更が伴う場合があります。

(例：教員⇄非常勤職員、学生⇒職員、サークル⇒学部生等)

※② 異動等により地区変更を伴う所属変更(本部地区⇄医学部地区)がある場合、継続利用申請をされると許可担当窓口は自動的に異動先部局へ変更となります。**必ず異動先の部局担当者まで地区変更前のカードをお持ちください。カード返却確認後に申請が承認され、新しいカードの発送となります。**カードが届くのに1～2週間要する為、仮カードでの対応措置があります。異動先の部局担当者にお申し出ください。

※③ 会員情報変更(氏名・メールアドレスの変更)は8-2(p.25)を参照ください。

10. お問い合わせ

- ・ 入構申請システムに関するお問い合わせ
support@p-system.jp
- ・ その他入構ゲートシステム全般に関するお問い合わせ
nyuko@t.gifu-u.ac.jp