

# 入構申請システムマニュアル (申請者編)

ver.202605修正版 施設統括部施設企画課

<u>1. 会員登録（アカウント作成）</u>	<u>p.2</u>
<u>2. ログイン</u>	<u>p.4</u>
<u>3. 新規申込申請</u>	<u>p.5</u>
3-1. 教職員	p.5
3-2. 学生	p.8
3-3. 業者等	p.11
<u>4. 承認及び料金支払い</u>	<u>p.13</u>
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
<u>5. カード発送</u>	<u>p.19</u>
<u>6. カード紛失した場合</u>	<u>p.20</u>
<u>7. 退会（利用中止）する場合</u>	<u>p.21</u>
<u>8. 登録情報を変更する場合（年度中）</u>	<u>p.22</u>
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
<u>9. 継続利用申請（年度更新）</u>	<u>p.26</u>
<u>10. お問い合わせ</u>	<u>p.30</u>

# 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**

- 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

会員登録

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。

【入構申請システム】本会員登録のご案内

岐阜大学入構申請システム <info@p-system.jp>  
To 自分

15:56 (19分前)

入構許可申請について

岐阜大学入構申請システムサポートセンターです。  
ご利用頂き、誠にありがとうございます。

ご登録頂きましたメールアドレスで申請書を作成します。  
このメールが届いたら下記URLをクリックしていただき、メールアドレス認証を完了してください

登録用URL  
<https://p-system.jp/activate/291c27b65179631828b633a>

ご利用方法  
ログインはこちらから行えます。  
<https://p-system.jp/login>

<https://p-system.jp>

This is an automated message from 入構申請システム  
Please do not reply to this address

返信 転送

- 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](mailto: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，情報変更  
継続利用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



ホーム > ログイン

### 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。

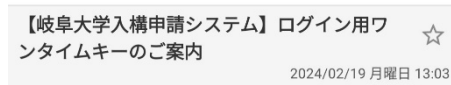
(セカンドメールアドレスを登録している場合も、メインのメールアドレスを入力してください)  
アカウントをお持ちでない方は[こちら](#)から会員登録を行ってください。

@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。



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



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



ホーム > ログイン

### 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



※既に申込を行っている場合



### 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: 社名: ホンダ, 車種: [ ], 色: 茶

車両番号: 地名: 岐阜, 数字: 503, ひらがな: [ ], ナンバー: [ ]

免許種別: 免許証番号

追加登録を追加する

- ・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: [ ]

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: 管理課施設課  
 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+保証料3000円

車両情報1: 社名: ホンダ

行始日期: 2022-02-26

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

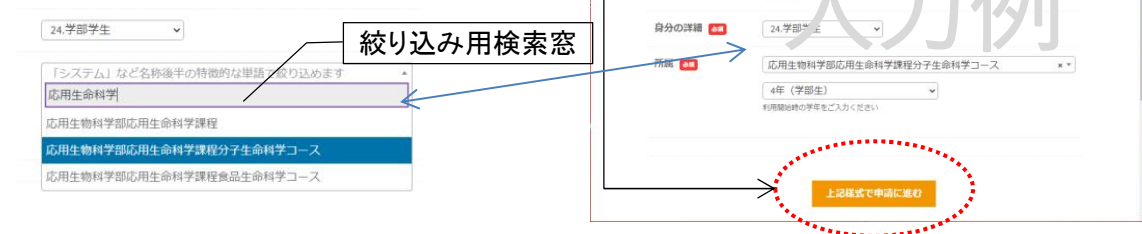
## 3-2. 学生

- ・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



- ・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】

※「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



- 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。

添付データ(JPEG/PNG)  
学生・サークル入構申請  
必要添付書類について

- 指導教員の見解  選択されていません
- 車検証   選択されていません
- 免許証   選択されていません
- 任意保険証   選択されていません
- 所有者同意書  選択されていません  
(所有者が申請者以外の場合)
- 公共交通機関での経路と通学時間 (GoogleMapのスクリーンショット等)  選択されていません
- 自家用車での経路と通学時間 (GoogleMapのスクリーンショット等)  選択されていません
- その他 (医師の診断書や所見等)  選択されていません

※学生・サークル入構申請は、添付ファイルが多いため、必要書類をスマートフォン等のカメラで撮影したデータを添付することも可能です

- 入力が完了したら、**確認画面へ進む**をクリック

学生・サークル入構申請必要添付書類について

学生・サークル 入構申請必要添付書類について

2022年度(2021.10.1) 2023年度(2022.10.1)

	学生	サークル	学生	サークル	学生	サークル	学生	サークル
指導教員の見解	○	○	○	○	○	○	○	○
車検証	○	○	○	○	○	○	○	○
免許証	○	○	○	○	○	○	○	○
任意保険証	○	○	○	○	○	○	○	○
所有者同意書	○	○	○	○	○	○	○	○
公共交通機関での経路と通学時間	○	○	○	○	○	○	○	○
自家用車での経路と通学時間	○	○	○	○	○	○	○	○
その他(医師の診断書等)	○	○	○	○	○	○	○	○
学生・サークル	○	○	○	○	○	○	○	○
学生・サークル	○	○	○	○	○	○	○	○

**【ポイント】**  
 ※学生・サークル入構申請に関し、許可を行う部局により必要な添付書類が異なります。「学生・サークル入構申請必要添付書類について」をクリックしていただくと、部局ごとの必要添付書類一覧が表示されますので、ご確認の上書類をご用意ください。  
 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) 又は [nyuko@t.gifu-u.ac.jp](mailto:nyuko@t.gifu-u.ac.jp)  
 までご連絡ください。

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

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:	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](#)

Keio University 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】

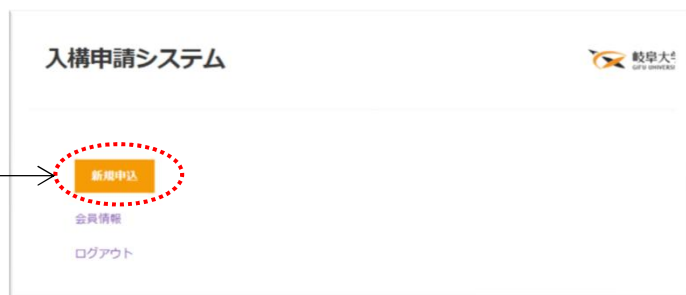
※**学生の入構申請には、教育推進・学生支援機構主催の『交通安全講習』の受講が必要です。各学部等担当者による受講確認後に、申請が受理されます。**

不明な点は、  
各部署学務担当窓口  
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



- ・ 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。

- ・ 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。**

- ・ 入力が完了したら、**確認画面へ進む**をクリック

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	本部地区
身分	取引業者（雇用車等）
所属	取引業者（物品、業務、サービス関係・2車以上）（本部地区）
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	会社 ニッサン 車種
免許証情報	免許証番号 2015-01-26 免許取得年月日 有効期限 2025-01-26
入構ゲートカードの送付先	郵便番号 住所 岐阜市
会社情報	会社名 株式会社 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，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

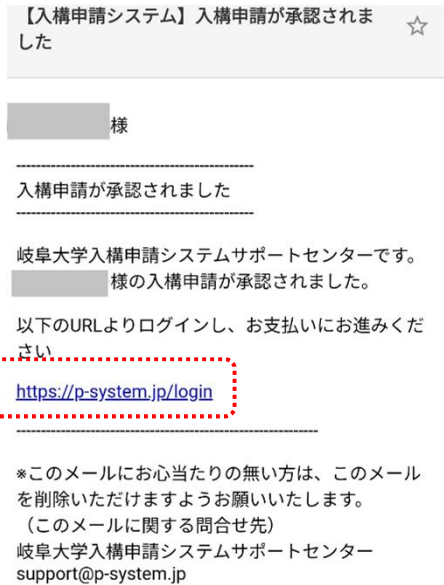
個人情報の取り扱いについて  
岐阜大学入構申請システム

- 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

- お支払いをクリック

入構申請システム 岐阜大学 GYU UNIVERSITY

紛失  
退会  
お支払い  
申し込み履歴  
会員情報

ホーム > 表示例  
お申し込み内容確認

お申し込み内容	金額
入構整理料	9000
カード保証金	3000
合計	12000

@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

- お申込内容を確認後お支払いをクリックし、お支払い選択画面に進んでください

## 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



合計 ¥12,000

クレジットカード

クレジットカードで支払う

カード番号\*

有効期限(月/年)\*

セキュリティコード\*

お支払い情報を登録します。次回のご利用からカード番号の入力がなくなります。

銀行振込

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

**お支払い申し込み**

- ・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

お支払い手続きを受け付けました。

注文番号  
7835

日時  
2022年2月19日

メール  
[Redacted]

お支払額  
¥12,000

決済方法  
クレジットカード

- ・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。)



【入構申請システム】お支払いが完了しました 振替口座

岐阜大学入構申請システム <info@p-system.jp> 2022 (5分前) ☆

お支払いありがとうございます。

お支払いの処理が完了しました。

**【申し込みID #7835】 (2022年2月19日)**

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

ありがとうございます。

入構ゲートカードの発送が完了しましたら、改めてお知らせいたします。

## 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
入構整理料 × 1	¥9,000
カード保証金 × 1	¥3,000
小計	¥12,000
合計	¥12,000

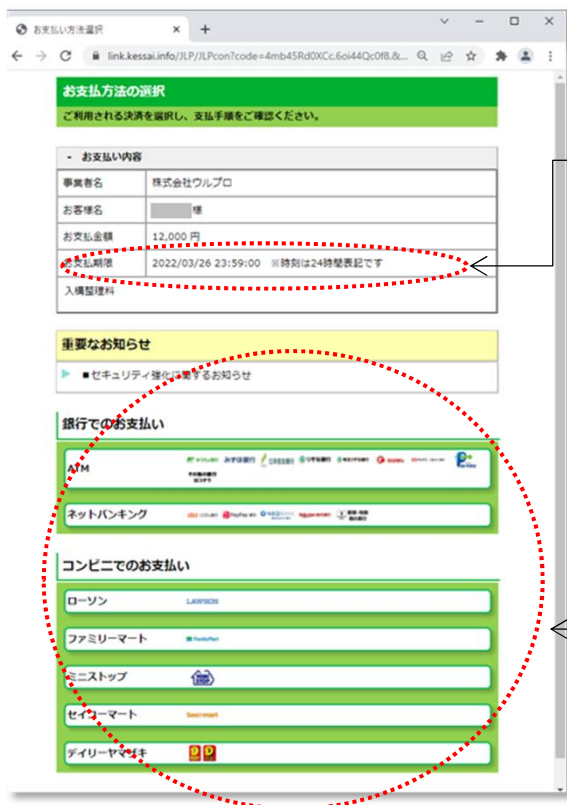
#### ● クレジットカード

● **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**



#### 【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/JP/Plsn

+ 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み込みに、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。

ペイジー対応の金融機関  
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。  
ペイジーによる料金振込を選択してください。

ご希望のお取り引きを選択してください

お預入れ	お引出し
通帳記入	残高照会
ご送金	定額・定期お預入れ
暗証番号・引出し上限額変更	<b>料金払込 (ペイジー)</b>
クレジットカード 簡易保険・生命保険	English Guide

取引中止

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 ちほでん

ゆうちょ銀行 横濱銀行 関西みらい銀行 広島銀行 福岡銀行 十八親和銀行

TOWA 東京銀行 熊本銀行 南都銀行 足利銀行 七十七銀行

JAバンク 百十四銀行

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 ※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 ご利用明細票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進んでください。

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](mailto: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、収納委託業者より入金についての確認が取れてからの発行となります。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](mailto: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](mailto: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。

→ 収納代行業者に収納委託しているため、本学から請求書の発行が出来かねます。支払案内書にて対応いたします。

個別に対応しますので、件数、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](mailto:nyuko@t.gifu-u.ac.jp)

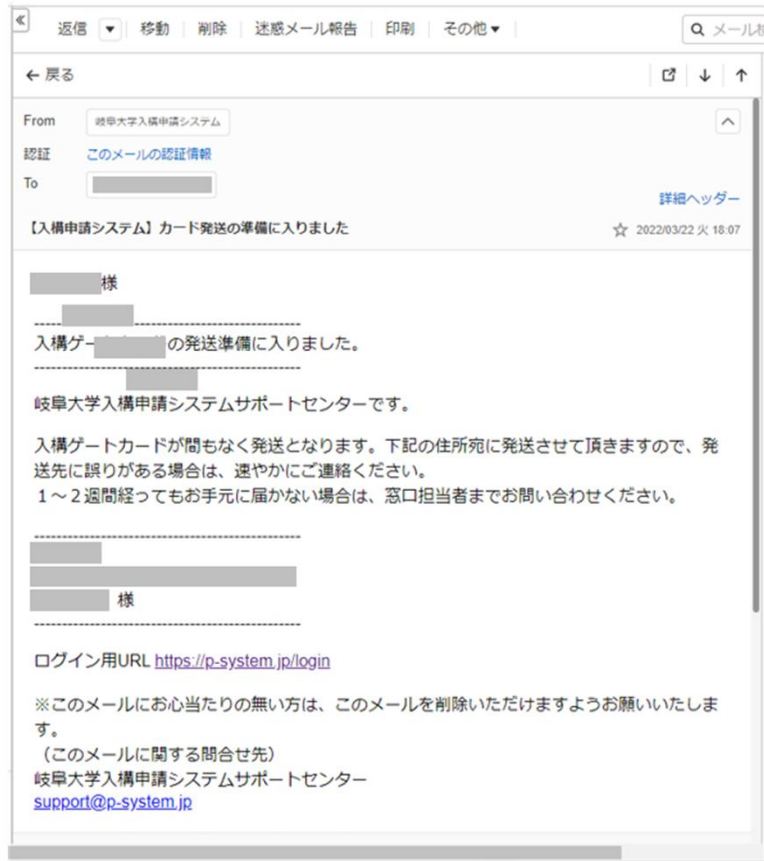
までご連絡ください。



※ 振込と支払案内書の対応は別となりますので依頼先にご注意ください。18

## 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](mailto: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(〒あり) (ハイフンなし)  
住所  
電話番号(〒あり) (ハイフンなし)

確認

- ・ 新しいカードの送付先を入力します
- ・ **確認**をクリック



- ・ **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

お支払い

- ・ 内容を確認し**お支払い**をクリック

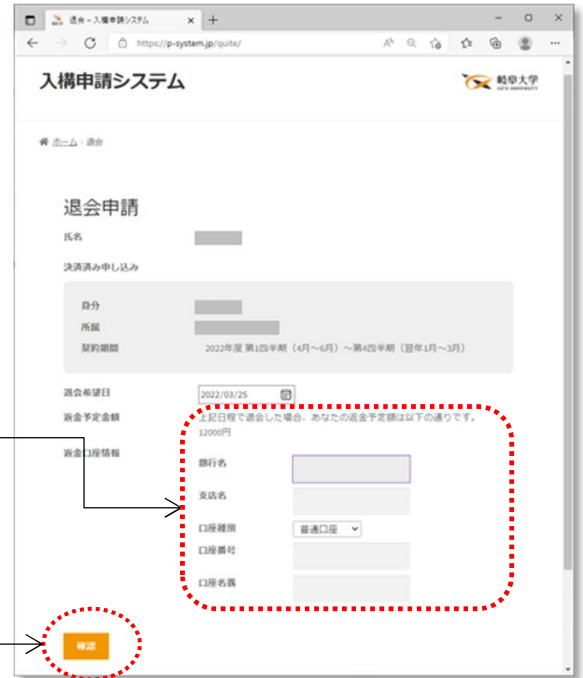
**【ポイント】**  
※再発行のためのカード保証金が必要となります。

- ・ 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



- ・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。

※入構カードが返却されない場合，カード保証金（3,000円）の返還はできません。  
**紛失等により入構カードを返却できない場合は退会申請後，必ず各部局担当者までお申し出ください。**

- 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。



## 8. 登録情報を変更する場合（年度中）

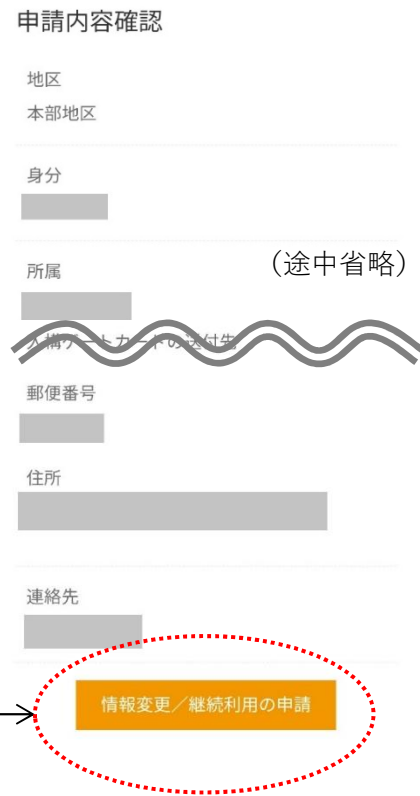
### 8-1. 車両変更・地区変更等

・ログインを行ってください  
（2. ログイン参照）

・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、**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

通勤で車を使用する為

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→ p 24)

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)

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)

身分変更等で返金が発生した場合の返金口座情報

銀行名

名称の一部で検索できます

支店名

選択してください

口座種別

普通口座

口座番号

口座名義 (カナ)

ヤマダ

タロウ

銀行口座入力画面  
 ※必要な場合のみ

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

## 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

(途中省略)

戻る

送信

- 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  
（2. ログイン参照）
- ・**会員情報**をクリック

入構申請システム

更新  
紛失  
退会

申し込み履歴  
**会員情報**

会員情報

氏名  
メールアドレス

**氏名の変更を申請する**  
**メールアドレスを変更する**

通知用サブアドレスの登録・変更  
ログアウト

入構申請システム

ホーム・氏名変更の申請

氏名の変更申請

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。

氏名  
姓 名

@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。

キャンセル **送信する**

メールアドレスの変更

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。

変更後のメールアドレスを入力してください

**送信する**

@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。

- ・変更後の情報を入力し **送信する** をクリック

※変更後のメールアドレスに認証メールが  
送信されます。

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**に変更完了



## 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（2. ログイン参照）

※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

- ・ **更新**をクリック

入構申請システム

更新

紛失

退会

申し込み履歴

会員情報

ホーム > 0

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

地区詳細はこちら

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「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等を確認後、**上記様式で申請に進む**をクリック

- ・ 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

# 入構申請システム



🏠 ホーム > 0

## 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

身分の選択 **必須**

教員・職員等

身分の詳細 **必須**

[Redacted]

所属 **必須**

所屬 [Redacted]

(途中省略)

・ 申請画面が続きます

・ 『**利用期間**』は**更新する年度と希望期間を正しく選択してください**

※年度更新の受付開始日は2月中旬以降です

申請の理由 **必須**

通勤で車を使用する為

利用期間 **必須**

2026

2026年度の申請の場合は「2026」を選んでください

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

[Redacted] 円

(途中省略)

(途中省略)

車両情報1 **必須**

社名

車種

色

- ・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)

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)



- ・お申し込み内容確認画面で入力情報を確認し、**送信**をクリック

@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。



- ・入力後**確認画面へ進む**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](mailto: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](mailto:nyuko@t.gifu-u.ac.jp)

