



名古屋大学東山地区
自転車登録証交付電子申請について
Nagoya University Higashiyama
Campus Electronic Application for Bicycle
Registration Certificate Issuance

操作マニュアル
Operation Manual

【自転車】ダイジェスト版【Bicycle】Digest Edition

※本マニュアルは機械翻訳を使用して翻訳されています。そのため、不正確な箇所や読みにくい箇所があることをご了承ください。

※Please note that this manual has been translated using machine translation.

As a result, there may be inaccuracies or passages that are difficult to read.

Ver3. 作成日：2026年4月1日

●入構許可電子申請者登録の方法（自転車） Method for Registering as an Electronic Application User for Site Access Permits (Bicycle)

本入構許可電子申請者登録の方法は、入構申請管理システム（以下、「本システム」という。）を利用します。

The method for registering as an electronic applicant for permanent access permits utilizes the Access Application Management System (hereinafter referred to as "this system").

ログインページはこちら！
Login page is here!



スマホからもご利用いただけます
You can also use it
from your smartphone.

<https://area31.smp.ne.jp/area/p/ndnj9qgmjs8litaph7/8IZV57/login.html>

まず最初に「入構申請者新規登録」（いわゆるユーザー登録）を行う必要があります。

First, you must complete the “New Applicant Registration” (i.e., user registration).

①本システムを初めて利用する方は、本画面の**入構申請者新規登録**をクリックしていただき、**自転車申請者登録フォーム**へ進んでください。

① First-time users of this system should click “New Applicant Registration” on this screen and proceed to the bicycle applicant registration form.

The screenshot shows a web page titled "LOGIN" for the "東海国立大学機構 名古屋大学東山地区 自転車申請管理システム". A red arrow points to a green button labeled "自転車申請者新規登録". Below the button are input fields for "メールアドレス" (Email Address) and "パスワード" (Password), followed by a "ログイン" (Login) button. At the bottom, there is a link for "パスワードの変更/パスワードをお忘れの場合" (Change password / If you forgot your password).

●入構許可電子申請者登録の方法（自転車） Method for Registering as an Electronic Application User for Site Access Permits (Bicycle)

自転車申請者登録フォーム Bicycle Applicant Registration Form

②自転車申請者登録フォームへ、必要な事項を入力し全ての事項の入力が完了したら、「確認」をクリックしてください。

② Enter the required information into the Bicycle Applicant Registration Form. Once you have completed all entries, click "Confirm."

③内容を確認いただき、変更があれば「戻る」をクリックし、再入力してください。

問題なければ「登録」をクリックしてください。

③ Review the contents. If you need to make changes, click "Back" and edit the information. If everything is correct, click "Register".

④登録が完了すると、登録したメールアドレスに「【名大自転車申請管理システム】利用登録完了しました」という通知メールが届き、ユーザー登録完了です。

（引き続き、次ページの「自転車登録申請」が必要です）

④ Once registration is complete, a notification email titled "[Nagoya University Bicycle Application Management System] User Registration Complete" will be sent to the registered email address, finalizing your user registration. **(You must then proceed to the next page to submit your "Bicycle Registration Application".)**

メールアドレスはログイン時のIDになります
This e-mail address will be a your ID to login.

パスワードは半角英数記号8文字以上16文字以内でご入力下さい。 Please enter a password consisting of at least 8 and no more than 16 alphanumeric characters and symbols.

●本システム ログインについて（自転車） This system About logging in (bicycles)

①入構申請管理システムで登録したメールアドレス・パスワードを入力いただき、「ログイン」ボタンをクリックしていただくと、ログインできます。
①Enter the e-mail address and password registered in the Entrance Application Management System, and click the "Login" button to log in.

The screenshot shows the 'LOGIN' page of the '東海国立大学機構 名古屋大学 東山地区 自転車申請管理システム'. It includes a header with the university name and a 'ログアウト' link. A red message states: '自転車申請管理システムの利用が初めての方はこちらから登録をしてください。' Below this is a green button labeled '自転車申請者新規登録'. The main form has two input fields: 'メールアドレス' (Email Address) with a sub-note '自転車申請登録時に登録したメールアドレスを入力してください。' and 'パスワード' (Password). Both fields are highlighted with red rectangles. Below the fields is a black 'ログイン' button. At the bottom, there is a link for 'パスワードの変更/パスワードをお忘れの場合' and a copyright notice '© 東海国立大学機構 名古屋大学'.

②自転車登録申請はこちらをクリックしてください。
②Click here to apply for bicycle registration.

The screenshot shows the main menu of the system. It has the same header as the login page. A 'メニュー' (Menu) section contains two buttons: '自転車登録申請' (Bicycle Registration Application) and '申請者情報確認・変更' (Check/Change Applicant Information), both highlighted with red rectangles.

The screenshot shows the '自転車申請' (Bicycle Application) page. It has the same header. A green button labeled '自転車申請' is highlighted with a red rectangle. Below it is a search bar with a magnifying glass icon and the text '検索表示切替'. At the bottom right, there is a pagination control showing '0 - 0件 / 0件' and a '表示' button.

③申請される方はこちらをクリックしてください。入構申請フォームに移行します。
Please click here if you wish to apply. You will be redirected to the application form for admission.

●自転車申請の方法 How to apply for a bicycle

自転車申請フォーム Bicycle Application Form

①必要事項を選択・入力してください。

①Please select and enter the required information.

自転車申請フォーム

【遵守事項】

省略

3 申請区分 Application type

- ☐ 新規(年度ごと) Initial registration
- ☐ 変更 Registration change
- ☐ 再発行(紛失した場合) Reissue

4 更新内容 ※複数選択可
What would you like to update contents?
Multiple selections are possible.

- ☐ 申請理由 Application reason
- ☐ 防犯登録番号 Crime prevention registration number
- ☐ 車体番号 Serial number

省略

13 防犯登録番号
Crime prevention registration number *

14 車体番号 Serial number *

15 利用年度 Year of use *

確認

②全ての事項の入力が完了しましたら、「確認」をクリックしてください。

Please click "Confirm" when you have completed all the information.

3申請区分の「新規」は、本システムに登録するのが申請年度では初めての場合にチェックしてください。

3Check "New" in the Application Category if this is the first time in the application year that you are registering in this system.

4更新内容の欄は、「新規」の場合は、選択しないでください。年度中に変更する場合のみ選択してください。

4Do not select the "Renewal details" column if you are "New". Select only if you are making changes during the fiscal year.

車体番号は自転車本体に刻印されております。確認した上でどうしてもわからない場合は、車体のメーカーおよびカラーなど車両の特徴をご記入ください。

The VIN number is stamped on the bicycle itself.

If you are unable to determine the VIN number after checking, please provide the make, color, and other characteristics of the vehicle.

③自転車申請フォームへ入力いただいた内容の確認画面です。修正がある場合は「戻る」をクリックしていただくと、入構申請フォームに戻ります。

この内容でよければ、「確認」をクリックしてください。「申請を受付けました」の画面に遷移します。

This is the confirmation screen for the information you have entered in the Bicycle Application Form. If you need to make any corrections, click "Back" to return to the Entrance Application Form.

If you are satisfied with the information, click "Apply". You will be redirected to the "Application Accepted" screen.

自転車申請フォーム

内容に問題がなければ「申請」をクリックしてください。

1 遵守事項同意
Do you agree to obey rules?

省略

15 利用年度 Year of use 西暦20 25 年度

戻る 確認

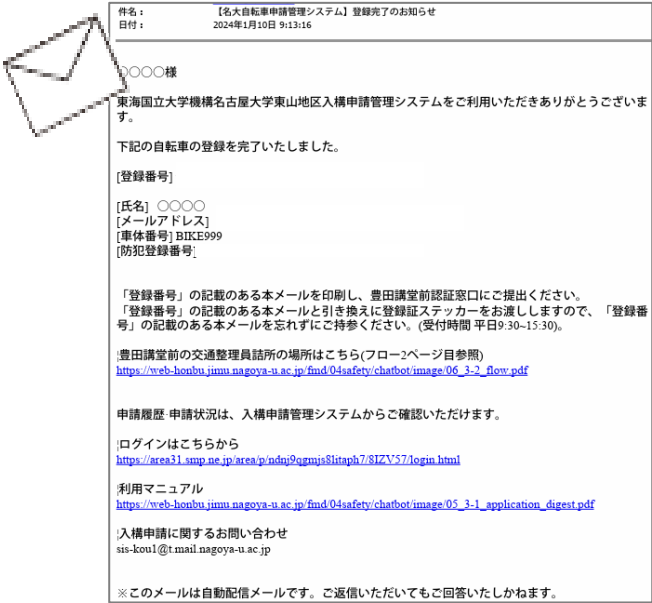
申請が「登録完了」の場合 If the application is "Registration Complete

- ①「登録完了のお知らせ」通知メールが届きます。（この時、ログイン後TOPページの申請状況欄が、「登録完了」に自動更新されます。）
- ①You will receive a "Registration Completed" notification e-mail. (At this time, the application status column on the TOP page after login will be automatically updated to "Registration Completed.)

【自転車】申請履歴一覧

申請日時	申請区分	防犯登録番号	車体番号	受付番号	申請状況
2025年10月1日 14時25分11秒	新規 (年度ごと) Initial registration	*****	*****	*****	登録完了

- ②「登録完了のお知らせ」通知メールを印刷してください。
- ② Please print out the "Registration Completion Notification" notification e-mail.



- ③「入構申請管理システム」より送付の登録完了メールと引き換えに、豊田講堂前認証窓口（地図は右図参照）にて自転車登録証を交付します。
- ③In exchange for the registration completion e-mail sent from the "Entrance Application Management System," a bicycle registration card will be issued at the authentication counter in front of the Toyota Auditorium (see map on the right).

自転車登録証交付日時・場所について

受付日時 利用年度内の随時。ただし利用年度前の交付については別に定める
(交付時間は平日9：30～15：30)

場所 豊田講堂前 交通整理員詰所

●申請後の流れ Flow after application

申請が「差戻」の場合 When the application is "returned".

①「件名：申請が差戻されました」という通知メールが届きます。

①You will receive a notification e-mail with the subject line "Subject: Application has been returned."

②メール本文中のURLから「入構申請修正フォーム」へ遷移して再申請をして下さい。

Please click on the URL in the body of the e-mail to move to the "Revision Form for Application for Admission" and reapply for admission.



※本フォームは修正用のフォームです。
This form is for correction purposes only.

The screenshot shows the '自転車申請修正フォーム' (Bicycle Application Revision Form). It includes a header with the title and a section for '【遵守事項】' (Compliance Items) with a list of rules. A red box highlights the title '自転車申請修正フォーム'.

フォームの最上部の「事務局コメント」に、交通担当からの差戻理由が記載されます。
In the "Office Comments" section at the top of the form, The reason for the return from the traffic officer will be listed in the "Reasons for Return" section at the top of the form.

The screenshot shows the '事務局コメント' (Office Comments) section of the revision form. It includes a text area for comments and a red box highlighting the '事務局コメント' label. Below this is a large grey box labeled '省略' (Omission). At the bottom, there are two buttons: '戻る' (Back) and '確認' (Confirm), with the '確認' button highlighted by a red box.

③修正ができましたら、「確認」をクリックし、再申請をしてください。

③When you have made the corrections, click "Confirm" to reapply.