

入構許可申請マニュアル（学生向け）

1 以下の URL で接続してください。

※本システムは学内ネットワークからしかアクセスできません。自宅から接続する場合は、VPN 接続を行ったうえでアクセスしてください。

●自動車の入構許可申請をする場合

ログイン URL

<https://imwf.cc.okayama->

[u.ac.jp/imart/samlso/im_workflow/user/apply/apply_direct/8goaggbvfawzfd9](https://imwf.cc.okayama-u.ac.jp/imart/samlso/im_workflow/user/apply/apply_direct/8goaggbvfawzfd9)

●自動二輪車の入構許可申請をする場合

ログイン URL

<https://imwf.cc.okayama->

[u.ac.jp/imart/samlso/im_workflow/user/apply/apply_direct/8goamvcrybcqv9](https://imwf.cc.okayama-u.ac.jp/imart/samlso/im_workflow/user/apply/apply_direct/8goamvcrybcqv9)

2 ログイン後に以下の申請画面が表示されるので、各項目について必要事項を入力してください。（実際の画面と色デザイン等が異なる場合があります。）

desknet's NEO x desknet's NEO x desknet's NEO x imwf.cc.okayama-u.ac.jp/imart/ x +

intra-mart 自動車（学生）

メニューを検索

Workflow

申請一覧

案件一覧

検索

印刷設定

代理設定

学生番号 Student ID number *

名前 Last name First name *

フリガナ Kana *

以下、申請対象年度の状況

申請年度 Fiscal year of application * 2023

申請種別 Application Type * 新規

申請区分 Application Category * 7.一般 特殊事情（その他）

注：システムによって申請が差し戻された時は、必ず再度【申請区分】を選びなおしてください。

所属学部（研究科） Faculty Affiliation *

学科（コース）専攻名 Faculty Affiliation *

学年 Grade *

現住所 Address *

勤務先名（社会人学生のみ） Name of the company you work for

勤務先住所（社会人学生のみ） Work Address (if you are working.)

通学距離（片道） Distance to school km

通学距離の確認は最短距離を安全管理課で行います。許可証の受け取り時に住所確認を行います。免許証等で住所の確認ができない場合はお渡しできません。

添付ファイル

ファイル名	備考	更新日	+
-------	----	-----	---

『通学距離が5 km未満（社会人学生を除く）』、『学部4年生未満（社会人学生を除く）』、『夜間申請（社会人学生を除く）』、『休日申請』の方は理由書を、『再交付』の方は入構許可証再交付願を添付してください。申請区分2,3,4,5,8の方は証明する書類（診断書・障害者手帳の写し等を含む。）を添付してください。申請区分7,9（社会人学生を除く）,10の方は所属の承認が必要です。所属の承認は所属の教務担当へ申し出ていただき、承認された事がわかるものを添付してください。必要書類が添付されていない場合、申請が許可されませんのでご注意ください。

メーカー名・車名 Vehicle Manufacturer/ car model * ex. トヨタ プリウス

Powered by intra-mart
© 2012 NTT DATA INTRAMART CORPORATION

ここに入力して検索

desknet's NEO x desknet's NEO x desknet's NEO x imwf.cc.okayama-u.ac.jp/imart/ x +

https://imwf.cc.okayama-u.ac.jp/imart/bis(2f)imw(2f)view(2f)apply(5f)view.jssps?im_mark=r950tsn*jqb

intra-mart

メニューを検索

Workflow

申請一覧

案件一覧

検索

印刷設定

代理設定

追加ファイル

ファイル名	備考	更新日	+
<p>『通学距離が5km未満（社会人学生を除く）』、『学部4年生未満（社会人学生を除く）』、『夜間申請（社会人学生を除く）』『休日申請』の方は理由書を、『再交付』の方は入構許可証再交付願を添付してください。申請区分2,3,4,5,8の人は証明する書類（診断書・障害者手帳の写し等を含む。）を添付してください。申請区分7,9（社会人学生を除く）,10の人は部局の承認が必要です。部局の承認は所属の教務担当へ申し出ていただき、承認された事がわかるものを添付してください。必要書類が添付されていない場合、申請が許可されませんのでご注意ください。</p>			

メーカー名・車名 Vehicle Manufacturer/ car model * ex. トヨタ プリウス

ナンバープレート Vehicle plate number * ex. 岡山530 お 0000

{2台目} メーカー名・車名 (2nd)Vehicle Manufacturer/ car model 注：2台目の登録を希望する場合

{2台目} ナンバープレート (2nd)Vehicle plate number 注：パスカードは1枚しか発行しません

パスカード番号 (更新時) Pass-card number(if in possession) 注：数字4桁

使用開始年月 Starting year and month
ex. 2023年4月から利用を希望する場合 202304（数字6桁で記入）

使用終了年月 Ending year and month
ex. 2024年3月まで利用を希望する場合 202403（数字6桁で記入 但し、最長今年度末まで）

電話番号 Phone number *

メールアドレス Email Address @adm.okayama-u.ac.jp

注：メールアドレスはシステム自動入力で、変更は出来ません。
メールアドレス欄の表示されるメールアドレスに申請したこと、差し戻されたこと、許可されたことのお知らせが届きますので、必ずその内容を確認してください。

指導教員氏名 Supervisor *

指導教員電話番号 Supervisor's phone number *

指導教員の承認を得ていますか？ Do you have the approval of your supervisor? * はい Yes

申請区分が2.3.4.5.7.8.9（社会人除く）.10.11の方は、理由書等の添付を忘れずに行ってください。

申請 一時保存 一覧へ戻る

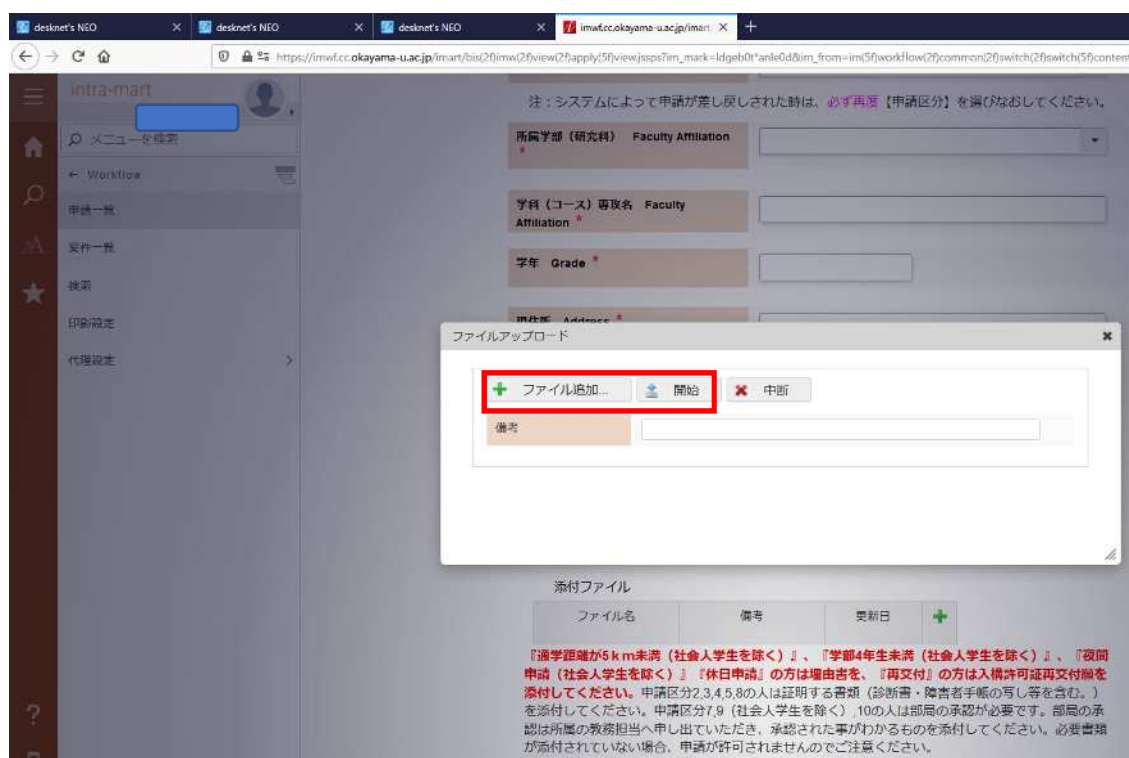
Powered by intra-mart
© 2012 NTT DATA INTRAMART CORPORATION

ここに入力して検索

- ①学生番号：学生番号をプルダウンリストから選択してください。
- ②名前：名前は自動で入力されます。
- ③フリガナ：自動で入力されない場合はフリガナ（半角）を入力してください。
- ④申請年度：入構を希望する年度をリストから選択してください。
- ⑤申請種別：該当する種別をプルダウンリストから選択してください。
- ⑥申請区分：該当する区分をプルダウンリストから選択してください。

- ⑦所属学部（研究科）：該当するものをプルダウンリストから選択してください。無い場合はその他を選択し、「⑧」に所属に関する情報を入力してください。
- ⑧学科（コース）専攻名：学科等の情報を入力してください。
- ⑨学年：入構する時の学年を入力してください。
- ⑩現住所：住所を入力してください。（郵便番号不要）
- ⑪勤務先名（社会人学生のみ）：社会人学生の方は勤務先名を入力してください。
- ⑫勤務先住所（社会人学生のみ）：社会人学生の方は勤務先の住所を入力してください。（郵便番号不要）
- ⑬通学距離：大学までの通学距離を入力してください。
- ⑭添付ファイル：証明書等の提出が必要な人はアップロードしてください。

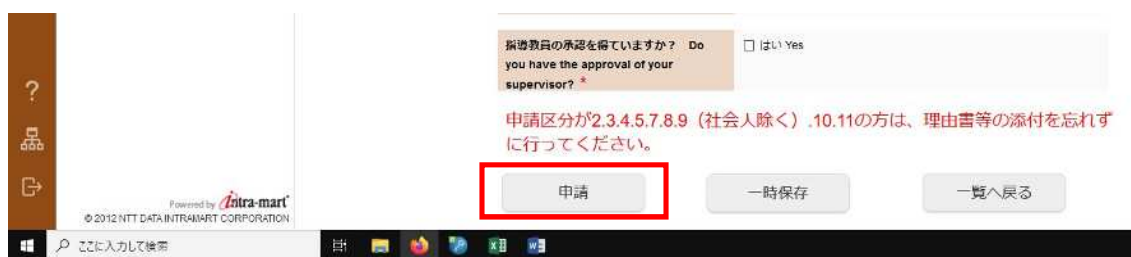
※ **+** をクリック。画面が切り替わるので、「ファイル追加」でファイルを選択後、「開始」ボタンをクリックします。



- ⑮メーカー名・車名：使用する車の名前等を入力してください。
- ⑯ナンバープレート：ナンバープレートを入力してください。
- ⑰【2台目】メーカー名・車名（自動車のみ）：車を2台所有している方で、そのどちらかの車で入構するという方は入力してください。パスカードは1枚しか発行しません。
- ⑱【2台目】ナンバープレート（自動車のみ）：車を2台所有している方で、そのどちらかの車で入構するという方は入力してください。パスカードは1枚しか発行しません。

- ⑰パスカード番号（自動車のみ）：「⑤」で新規以外を選んだ方はお手元のパスカード番号を入力してください。
- ⑱使用開始年月：パスカードを使用開始する年月を 6 桁の数字（半角）で入力してください。（例：2023 年 4 月から使用する場合は 202304）
- ⑲使用終了年月：パスカードを使用終了する年月を 6 桁の数字（半角）で入力してください。（例：2024 年 3 月まで使用する場合は 202403）※最長 202403 まで
- ⑳電話番号：携帯電話番号を入力してください。
- ㉑メールアドレス：メールアドレスは自動で入力されます。このメールアドレスに申請許可通知等が届きますので、忘れずにご確認ください。
- ㉒指導教員名：指導教員の名前をフルネームで入力してください。
- ㉓指導教員電話番号：指導教員の電話番号を入力してください。
- ㉔指導教員の承認を得ていますか？：指導教員に入構許可を申請することを了承してもらってください。

3 申請に必要な情報を入力して一番下の「申請」ボタンをクリックします。画面が切り替わるので、もう一度「申請」ボタンをクリックします。



必須項目が未入力の場合はエラー表示が出ますので、再度入力して「申請」ボタンをクリックしてください。



4 安全衛生部で入力内容が申請要件に合致しているか確認して、問題なければ承認通知メールが送られてきますのでメールの内容を確認してください。不備が見つかった場合は差し戻されますので、メールの内容を確認して再申請を行ってください。