

日本交通学会 会員情報管理システム マニュアル

初版: 2020/09/30

1. 目次

1. 会員ページへのログイン . . . P2
2. パスワードの変更 . . . P3
3. 会員情報の編集 . . . P5
4. 会費納入状況の確認 . . . P8
5. 会員情報の検索 . . . P9
6. 特別会員情報の検索 . . . P10
7. 事務局情報の確認 . . . P11
8. 会員名簿の出力 . . . P12

【利用環境について】

- ・本システムはPCでの利用を想定しています。
- ・スマートフォン等のモバイル端末で利用した場合正常に画面が表示されない可能性があります。

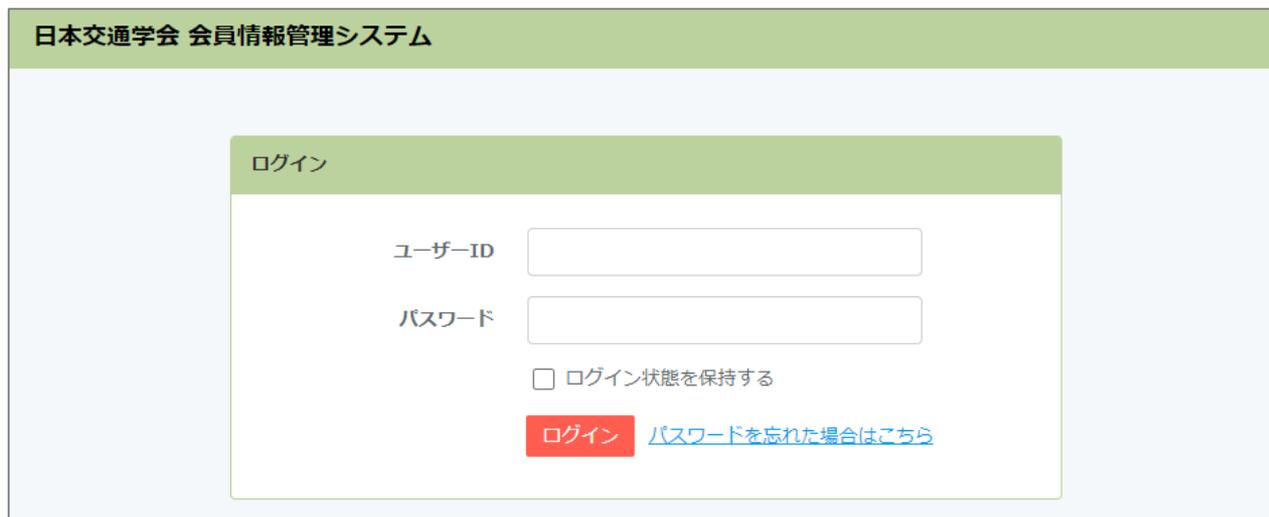
1. 会員ページへのログイン

1. Webブラウザからログインページにアクセスします。

URL: <https://koutsu-gakkai.jp/mims/login>

2. ユーザーID、パスワードを入力し「ログイン」をクリックします。
「ログイン状態を保持する」にチェックを入れるとブラウザを閉じてでもログイン状態を維持します。

※初回ログイン時やパスワードを忘れた場合は次ページを参照してください。



The screenshot shows a web browser window with the title "日本交通学会 会員情報管理システム" (Japan Traffic Association Member Information Management System). The main content area is titled "ログイン" (Login) and contains the following elements:

- A label "ユーザーID" (User ID) next to a text input field.
- A label "パスワード" (Password) next to a text input field.
- A checkbox labeled "ログイン状態を保持する" (Keep login state).
- A red button labeled "ログイン" (Login).
- A blue link labeled "パスワードを忘れた場合はこちら" (Click here if you forgot your password).

3. ログイン後は会員情報編集ページが表示されます。
別の操作を行いたい場合は画面左のメニューから選択してください。
4. ログアウトする場合は画面右上の「ログアウト」をクリックします。

2. パスワードの変更

※ ユーザーIDがメールアドレスではない場合、本手順ではパスワードを変更できません。
変更する場合は事務局へお問い合わせください。

1. ログインページの「ログイン」ボタン右にある「パスワードを忘れた場合はこちら」をクリックします。
2. 登録されているユーザーID(メールアドレス)を入力し「メール送信」をクリックします。



The screenshot shows a web form titled "パスワードリセット" (Reset Password). The form contains the following text: "ユーザーID(メールアドレス)を入力してメール送信をクリックしてください。パスワードリセット用のURLが送られますので、内容に従って進めてください。" (Please enter your user ID (email address) and click the email send button. A URL for password reset will be sent, so please proceed according to the content.) Below the text is a text input field labeled "ユーザーID" (User ID) and a red button labeled "メール送信" (Email Send).

3. 入力したメールアドレス宛にパスワード変更の案内が送信されます。
届いたメールの内容に記載されているURLにアクセスします。

URL: <https://koutsu-gakkai.jp/password/reset/xxxxxxxxxx>

※ 「xxxxxxxxxx」の部分はメールごとに異なります。

2. パスワードの変更

4. 「ユーザーID」、「新しいパスワード」、「新しいパスワード(再入力)」をそれぞれ入力し「パスワードリセット」をクリックします。

※パスワードは「半角英字の大文字」「半角英字の小文字」「半角数字」「半角記号」をそれぞれ最低1文字ずつ入れ、長さは10文字以上である必要があります。

5. パスワードリセットに成功すると自動的にログインします。

パスワードリセット

ユーザーID(メールアドレス)と新しいパスワードを入力してパスワードをリセットしてください。
パスワードリセットが成功すると自動的にログインします。

※パスワードは「半角英字の大文字」「半角英字の小文字」「半角数字」「半角記号」をそれぞれ最低1文字ずつ入れ、長さは10文字以上にしてください。
(例) Koutsu@2020

ユーザーID

新しいパスワード

新しいパスワード(再入力)

3. 会員情報の編集

- ◆ ログインもしくはメニューの「登録情報」をクリックすると自身の登録情報が表示されます。
※一般会員と特別会員で表示項目が異なります。

情報の種類によってタブで分けられており、各タブをクリックして表示内容を変更できます。
内容を変更した場合は「保存」をクリックしてください。

※エラーが発生した場合は入力値を確認し修正してください。

タブ

登録情報

保存

*必須項目

基本情報 勤務先(大学等)情報 自宅情報 その他

基本情報 公開チェック全選択/全解除

会員種別	正会員				
会員名	交通	太郎*	会員名かな	こうつう	たろう*
入会日	不明				
E-mail1	taro@example.com			<input checked="" type="checkbox"/>	
E-mail2	taro2@example.com			<input checked="" type="checkbox"/>	
生年月日	2000/01/01	年齢	20		

3. 会員情報の編集

- ◆ 公開される情報について
会員検索や名簿で公開できる項目は入力欄の右にチェックボックスがあり、チェックをオンにすると公開されます。

※会員名、会員名かなのチェック状態は変更できず、必ず公開されます。

※特別会員は会員名とホームページURLのみ公開されます。

項目グループ右上の「公開チェック全選択/全解除」をクリックするとグループ内のチェックを一括で変更することができます。

The screenshot shows a web form for editing member information. At the top left is a green header with the text '登録情報'. Below it is an orange '保存' button. The form is divided into four tabs: '基本情報', '勤務先(大学等)情報', '自宅情報', and 'その他'. The '基本情報' tab is active. In the top right corner of the form area, there is a red asterisk and the text '*必須項目'. In the 'その他' tab, there is a red-bordered box containing a checkbox and the text '公開チェック全選択/全解除'. A red callout box labeled '一括変更' points to this checkbox. In the '基本情報' section, there are several input fields: '会員種別' (正会員), '会員名' (交通太郎), '会員名かな' (こうつう たろう), '入会日' (不明), 'E-mail1' (taro@example.com), 'E-mail2' (taro2@example.com), and '生年月日' (2000/01/01). There are also '年齢' (20) and '年齢' (20) fields. On the right side of the 'E-mail1' and 'E-mail2' fields, there are blue checkmarks. A red callout box labeled 'チェックボックス' points to these checkmarks.

基本情報	勤務先(大学等)情報	自宅情報	その他
*必須項目			
基本情報			
会員種別	正会員		
会員名	交通太郎	会員名かな	こうつう たろう
入会日	不明		
E-mail1	taro@example.com		☑
E-mail2	taro2@example.com		☑
生年月日	2000/01/01	年齢	20

3. 会員情報の編集

- ◆ 送付先について
事務局からの郵送物の送付先は「その他」タブの「送付先」に基づきます。
(勤務先情報1~3および自宅のいずれか)

送付先を変更したい場合は新しい送付先を選択し、保存してください。

※発送から到着までの間に変更される等、タイミングによっては変更前の住所に送られる場合があります。

The screenshot displays a web form for editing member information. At the top, there is a green header bar labeled '登録情報' (Registration Information). Below it is an orange '保存' (Save) button. The form is divided into four tabs: '基本情報' (Basic Information), '勤務先(大学等)情報' (Workplace (University, etc.) Information), '自宅情報' (Home Information), and 'その他' (Other). The 'その他' tab is currently selected and highlighted in a darker green. In the top right corner of the 'その他' section, there is a red asterisk and the text '*必須項目' (Required Item). Under the 'その他' tab, there is a '送付先' (Delivery Address) dropdown menu with '自宅' (Home) selected, and a '備考' (Remarks) text area below it. A red callout box on the left contains the text '送付先' with an arrow pointing to the dropdown menu.

4. 会費納入状況の確認

- ◆ メニューの「会費納入状況」をクリックすると現在の会費納入状況が確認できます。

※特別会員のメニューにはありません。

※2015年以降のデータが表示されます。

※リアルタイムでの反映ではありません。

実際に入金されてから事務局が確認し、システムに反映されるまで時間がかかる場合があります。

会費納入状況				
未納あり				
※実際に入金されてから納付状況が反映されるまで1ヶ月程度かかる場合があります				
納入状況				
年度	区分	金額(円)	処理日	合計金額(円)
過入金	納付	0	-	0
	請求	0	-	
2020	納付	0	-	-7,000
	請求	7,000	2020/04/01	
2019	納付	7,000	2020/06/05	0
	請求	7,000	2019/04/01	
2018	納付	7,000	2018/07/05	0
	請求	7,000	2018/04/01	
2017	納付	7,000	2017/08/23	0
	請求	7,000	2017/04/01	
総計(円)				-7,000

5. 会員情報の検索

- ◆ メニューの「会員検索」をクリックすると在籍中の会員を検索できます。

会員名や会員種別による絞り込み、表示順やページごとの表示数の変更ができます。

「詳細」をクリックすると個人の詳細ページが表示され、公開されているデータが閲覧できます。

会員検索

検索

会員名	<input type="text"/>
会員種別	全て ▼
並び替え	会員名 ▼ 昇順 ▼
表示件数	25 ▼

[検索](#)

5 件

詳細	会員種別	会員名	勤務先(大学等)	入会日
詳細	正会員	交通 五郎	-	-
詳細	正会員	交通 三郎	-	-
詳細	学生会員	交通 四郎	-	-
詳細	正会員	交通 次郎	-	-
詳細	正会員	交通 太郎	勤務先1	2020/04/01

6. 特別会員情報の検索

- ◆ メニューの「特別会員検索」をクリックすると在籍中の特別会員を検索できます。

会員名による絞り込み、表示順やページごとの表示数の変更ができます。

「詳細」をクリックすると個人の詳細ページが表示され、会員名とホームページのURLが閲覧できます。

特別会員検索

検索

会員名	<input type="text"/>
並び替え	会員名 ▼ 昇順 ▼
表示件数	25 ▼

[検索](#)

2件

詳細	会員名	HP
詳細	特別会員1	HP
詳細	特別会員2	HP

7. 事務局情報の確認

- ◆ メニューの「事務局」をクリックすると事務局の情報を確認できます。

事務局	
日本交通学会事務局	
郵便番号	160-0016
住所	東京都新宿区信濃町34 (一財)交通経済研究所内
TEL	03-5363-3102
FAX	03-5363-3115
E-mail	info@koutsu-gakkai.jp
関西部会事務局	
郵便番号	530-0004
住所	大阪府北区堂島浜2-1-25 中央電気倶楽部内 関西鉄道協会 都市交通研究所内
TEL	06-6341-4950
FAX	06-6341-4950
E-mail	tokouken223@aklpr.jp

8. 会員名簿の出力

- ◆ メニューの「名簿印刷」をクリックすると別タブで会員名簿がA4サイズで出力されます。
※名簿の取り扱いには十分ご注意ください。

日本交通学会 2020年度会員名簿		2020/09/16 15:18:09
正会員		
交通 五郎 (こうつう ごろう)		
E-mail:		
勤務先:		
自 宅: 〒-		
TEL: --		
交通 三郎 (こうつう さぶろう)		
E-mail:		
勤務先:		
自 宅:		
交通 次郎 (こうつう じろう)		
E-mail:		
勤務先:		
自 宅: 〒-		
TEL: --		
交通 太郎 (こうつう たろう)		
E-mail: taro@example.com / taro2@example.com		
勤務先: 〒123-4567 東京都 市区町村番地1 建物等1		
勤務先1 部署1 役職1		
TEL: 000-111-222 / FAX: 333-444-555		
自 宅: 〒111-2222 東京都 市区町村番地 自宅		
TEL: 333-444-555		