

UMIN ID 新規登録申請書(再印刷用)

本書を印刷し、ご署名・申請者本人確認書類添付の上、UMINセンター【FAX 03-5689-0726】へご提出ください。
(通信困難な場合はFAX:03-5684-7531 へお送りください)

本書をUMINセンターに提出しないと申請は完了いたしません。

※3か月以内にご提出の確認がとれなかった場合、申請は自動却下となります。

FAX 番号を間違えないようにくれぐれもご注意ください。誤送先に迷惑になるとともに個人情報漏洩に繋がります。

郵送の場合→[〒113-8655 東京都文京区本郷 7-3-1 東京大学医学部附属病院内 大学病院医療情報ネットワーク(UMIN)センター]宛て

【登録完了までの流れ】

①「オンライン申請にて申請書を作成します※パスワード設定必須」(自動配信メールにて受付完了報告が参ります)

②「本書をUMINセンターへFAX(または郵送)します」

③「申請書到着より3～7日(土日祝除く)で自動配信メールによる登録完了通知が参ります」


④「③のメール受信1時間後より、①で申請したID及びパスワードが有効になります」

!UMINセンターからパスワードの通知はございません。ご記憶の文字列がログイン有効となります

!新規登録されたUMIN IDは、上記③のメールにてご通知致します。

大学病院医療情報ネットワーク(UMIN)運営委員長殿

UMIN IDの新規登録をお願い致します。

申請番号	
申請日	年 月 日
UMIN ID	(記入例:umin-taro)
申請者の氏名とよみがな 【右欄へ自署必須】	【本人署名】必ず申請者ご本人様にご署名ください
	よみがな
生年月日	西暦 年(大正・昭和・平成 年) 月 日 本人確認のため必ずご記入ください。
【本人確認材料】 ※(1)の上司とは、教授・部長・課長等です。 ※(2)～(4)はコピーの添付です。 個人情報の保護には最大限努力しておりますが、ご心配な方へは住所の記載されていない身分証明書のコピーの添付を推奨いたします。	下記の いずれか1つ のみ必須です ※学生・医療職員は(2)を優先選択してください (1)【上司・教員氏名署名・捺印】  (2)【学生証】【職員証】等公的機関から発行された身分証明書 (3) 運転免許証 (4) 保険証 ※マイナンバーカードは除きます
勤務先(通学先)名・教室/学科/科/課名 詳細にご記入願います。	
勤務先住所 学部学生の場合は自宅住所	〒
勤務先電話番号 学部学生の場合は自宅電話番号	
勤務先FAX番号 学部学生の場合は自宅FAX番号	
連絡先メールアドレス	