



PERSONAL 新規掲載マニュアル

(UMIN IDなし)

1. 黄色背景の「人事情報掲載申請」をクリックください。

The screenshot shows a web browser window for the UMIN PERSONAL website. The URL is center9.umin.ac.jp/personal/. The page has a yellow header bar with the UMIN logo and the text "UMIN Infrastructure for Academic Activities University hospital Medical Information Network". Below the header, there's a "Notice" section with two items:

1. 公開まで、営業日1～3日かかりますので御了承下さい。
2. 掲載が完了したら「申請者メールアドレス」宛にご連絡いたします。

The main content area is titled "PERSONAL オンライン申請". It contains two sections: "UMIN IDをお持ちの方はこちから" and "UMIN IDをお持ちでない方はこちから". The second section is highlighted with a green background and features a large red rectangular box around the "人事情報掲載申請" button. A hand icon is pointing towards this button. Below the button, there's explanatory text about receiving a受付番号 (reception number) and a password for login.

At the bottom of the page, there's a "お問い合わせ" section with a "PERSONALお問い合わせフォーム" link, and a footer with copyright information and the "大学病院医療情報ネットワーク" logo.

2.申請内容の入力画面に切り替わります。

赤色の枠で囲まれている項目が入力必須となり、入力条件を満たした場合は
緑色に変わります。各項目の注意事項は3ページと4ページをご確認ください。

UMIN PERSONAL – 人事情報掲載申請

PERSONAL – 人事情報掲載申請

UMIN TOP画面へ | 人事情報一覧画面へ | 掲載御希望の方へ

PERSONAL申請情報の登録

人事情報

新職名 ※所属・役職について

1 所属: ①

役職: ①

所属HPのURL:

- +

旧職名 ※所属・役職について

1 所属: ①

役職: ①

所属HPのURL:

- +

関連情報

人事情報

※図は入力例

◆ **人事情報**

人事の種類:	<input checked="" type="radio"/> 就任 <input type="radio"/> 昇任 <input type="radio"/> 兼任 <input type="radio"/> 配置換 <input type="radio"/> 委嘱 <input type="radio"/> 所属変更
氏名:	勇民太郎 ✓
公開日:	2025/01/24 □ ✓

人事の種類	選択必須。該当の人事種類を選択してください
氏名	入力必須。掲載される方の氏名をご入力ください
公開日	入力必須。入力日の5年前～1年後までが入力可能です □ から年月日の選択もできます

新職名

押下で最大3件まで登録を増やせます

※図は入力例

◆ **新職名** ※所属・役職について

1	所属:	○○大学△△学科 ✓
	役職:	教授 ✓
	所属HPのURL:	入力例 > https://www.example.com

- +

所属	入力必須。大学名+学科や学部、研究所名や病院名等なるべく詳細にご記入ください 例) 東京大学医学部
役職	入力必須。大学教員（教授、准教授、講師）研究所研究員（室長以上）病院職員（高度専門医療機関または研修指定病院の診療科長・診療部門長以上）
所属 HP の URL	任意入力。URL形式のみ受け付けられます。

旧職名

「新職名」と同様の条件となります。

関連情報

[+]押下で最大3件まで登録を増やせます

任意入力ですが、1つの項目に入力があるともう一方が入力必須となります。

※図は入力例

◆ 関連情報

1	関連情報の名称:	UMIN	✓
	関連情報のURL:	https://www.umin.ac.jp/	✓



関連情報の名称	ORCID,researchmap,Scopusなどの情報を記載ください。
関連情報の URL	URL形式のみ受け付けられます。

申請者情報

※図は入力例

◆ 申請者情報

※こちらの情報は掲載されず、登録情報の不備などPERSONALに関するご連絡に利用します。

申請者名:	umin次郎	✓
申請者メールアドレス:	xxxx-xxx@umin.ac.jp	✓

申請者氏名	入力必須。
申請者	入力必須。
メールアドレス	内容確認や掲載完了に関して連絡いたします。

3. 必須項目が全て入力され、内容に問題がない場合はページ下部にあります「登録」が押下可能な状態（青色）となります。
※押下不可（グレー）の場合は申請内容のいずれかに不備がございます。
内容をご確認ください。

「登録」を押下で申請内容の確認画面にお進みください。

The screenshot shows the UMIN PERSONAL application interface. At the top, there is a header bar with the title 'PERSONAL - 人事情報登録申請' and a URL 'center9.umin.ac.jp/personal/uhi/app'. Below the header, there are three main sections: '旧職名' (Previous Position), '関連情報' (Related Information), and '申請者情報' (Applicant Information). Each section contains a table with input fields and dropdown menus. The '登録' (Register) button is highlighted with a red box at the bottom left. A note at the bottom center says: '☆PERSONALに関するお問い合わせは、こちらの問い合わせフォームにご入力ください。その他のご質問の方は、まずはこちらのFAQと各種ご案内をご覧ください。' The UMIN logo is at the bottom left, and the text '大学病院医療情報ネットワーク' is at the bottom right.

4.この時点では申請が完了しておりません。

内容をご確認いただき問題がなければ「申請」を押下ください。

The screenshot shows the 'PERSONAL - 人事情報' application confirmation page. At the top, there is a header with the UMIN logo, a search bar containing 'center9.umin.ac.jp/personal/uhi/app_check', and a menu bar with options like 'TOPページ', 'お問い合わせ', 'UMIN IDの取得', and 'ログアウト'. Below the header, there are links to 'UMIN TOP画面へ', '人事情報一覧画面へ', and '掲載御希望の方へ'.

PERSONAL申請情報の確認画面

【注意】申請はまだ完了しておりません。
※本画面は入力確認画面です。

人事情報

人事の種類:	就任
氏名:	勇民太郎
公開日:	2025-01-24

新職名

1	所属:	○○大学△△学科
	役職:	教授
	所属HPのURL:	

旧職名

1	所属:	△△大学○○学科
	役職:	教授
	所属HPのURL:	

関連情報

1	関連情報の名称:	UMIN
	関連情報のURL:	https://www.umin.ac.jp/

申請者情報

申請者名:	umin次郎
申請者メールアドレス:	xxxx-xxx@umin.ac.jp

上記の内容で申請してもよろしいですか？

申請 **修正**

☆PERSONALに関するお問い合わせは[こちらの問い合わせフォーム](#)にご入力ください。
その他のご質問の方は、まず[こちらのFAQ](#)と各種ご案内をご覧ください。

UMIN Infrastructure for Academic Activities
University hospital Medical Information Network

Copyright © University hospital Medical Information Network / UMIN Center

大学病院医療情報ネットワーク

5.画面が表示されたら申請完了となります。

申請時に入力いただきました「申請者メールアドレス」宛てに掲載申請完了のメールが届きます。ご確認ください。

尚、公開までには数日間お時間を要する場合もございます。あらかじめご了承ください。

The screenshot shows a web browser window with the URL center9.umin.ac.jp/personal/app_result. The page title is "PERSONAL - 人事情報". The main content area displays the message "PERSONAL掲載申請ありがとうございます。" (PERSONAL publication application received). Below this, it says "ご申請の内容は入力いただきましたメールアドレス宛に配信されておりますので内容をご確認ください。" (The submitted content has been sent to the email address you provided, so please check the details). A link "[申込案内画面に戻る](#)" (Return to the application form page) is present. At the bottom, there is a note: "☆PERSONALに関するお問い合わせは[こちらの問い合わせフォーム](#)にご入力ください。" (For inquiries about PERSONAL, please enter them in the [form here](#)). Other footer information includes the UMIN logo, the text "Infrastructure for Academic Activities University hospital Medical Information Network", and "大学病院医療情報ネットワーク". The copyright notice "Copyright © University hospital Medical Information Network (UMIN) Center" is also visible.

6. UMIN センターで申請を確認しましたら公開いたします。

掲載完了の旨のメールが届きましたら下記ページをご確認ください。

PERSONAL - 人事情報

<https://center9.umin.ac.jp/personal/list>

UMIN TOP ページの新着情報欄

<https://www.umin.ac.jp/>

新着情報（年度総合）バックナンバー

<https://www.umin.ac.jp/new-information/>



PERSONAL 管理画面マニュアル

(UMIN IDなし)

1. PERSONALのトップページにアクセスし、黄色背景の「人事情報登録情報の管理画面」にお進みください。

The screenshot shows the UMIN PERSONAL homepage with the URL center9.umin.ac.jp/personal/. The main content area is titled "PERSONAL オンライン申請". It contains two sections: one for users with a UMIN ID and one for users without it. The "UMIN IDをお持ちの方はこちから" section has a blue button labeled "人事情報掲載申請". The "UMIN IDをお持ちでない方はこちから" section also has a blue button labeled "人事情報掲載申請", which is highlighted with a red rectangle. Below these buttons, there is explanatory text. At the bottom of the page, there is a "お問い合わせ" section with a "PERSONALお問い合わせフォーム" link, and a footer with the UMIN logo and copyright information.

2. 「受付番号」と「受付番号パスワード」による認証が発生します。

申請完了時に受信されましたメールをご確認の上、ログインください。

The screenshot shows a web browser window with the following details:

- Title Bar:** 大学病院等の新情報掲載申請 (NUHS)
- Address Bar:** center9.umin.ac.jp/nuhs/authenticate
- Page Header:** UMIN 大学病院等の新情報掲載申請 (Top right: ホーム, お問い合わせ, UMIN IDの取得)
- Section:** 掲載情報一覧
- Text:** 受付番号、受付番号パスワードは申請時に入力いただいたメールアドレス宛にご案内しているものを入力ください。
- Form Fields:**
 - 受付番号: 000015 (highlighted with a red box)
 - 受付番号パスワード: ADgPuAvDES5gV (highlighted with a red box)
- Buttons:** ログイン (highlighted with a red box) and a hand icon.
- Page Footer:** UMIN Infrastructure for Academic Activities University hospital Medical Information Network (左), 大学病院医療情報ネットワーク (右), Copyright © University hospital Medical Information Network (UMIN) Center

3.申請した内容が表示されます。

下記参照の上、申請の状況をご確認ください。

UMIN PERSONAL - 人事情報管理画面

UMIN TOP画面へ | 人事情報一覧画面へ | 掲載御希望の方へ

人事情報一覧

●人事情報の編集、ステータス変更処理が可能です。

受付番号	掲載状況	区分	氏名	新職名	旧職名	関連情報	操作
xxxxxx	公開要請	就任	勇民太郎	○○大学△△学科 教授	△△大学○○学科 教授		編集 公開要請取消 削除

UMIN Infrastructure for Academic Activities
University hospital Medical Information Network

Copyright © University hospital Medical Information Network (UMIN) Center

公開中	UMIN センターで公開処理が行われるとこの状態になります。 各掲載ページに公開されています。
非公開	「公開要請取消」か「非公開」ボタン押下でこの状態になります。 いずれの掲載ページに公開されていません
公開要請	申請時点か「公開要請」ボタン押下でこの状態になります。 UMIN センターでの公開処理の待機状態です。
公開待ち	公開処理が行われた日より公開日が先の日付だとこの状態になります。公開日当日になると自動で「公開中」に切り変わります。

2-1 編集ボタン

表示される状態「**非公開**」または「**公開要請**」

掲載内容と申請者情報の更新が行えます。

変更後のメールアドレス宛てに以降メールが送信されます。

受付番号	掲載状況	区分	氏名	新職名	旧職名	関連情報	操作
xxxxxx	公開要請	就任	勇民太郎	○○大学△△学科 教授	△△大学○○学科 教授		編集 公開要請取消 削除

2-2 公開要請取消ボタン

表示される状態「**公開要請**」

内容に修正があった場合や公開を保留とする際にご活用ください。

受付番号	掲載状況	区分	氏名	新職名	旧職名	関連情報	操作
xxxxxx	公開要請	就任	勇民太郎	○○大学△△学科 教授	△△大学○○学科 教授		編集 公開要請取消 削除

2-3 削除ボタン

表示される状態「**非公開**」または「**公開要請**」

一度削除されると復旧できませんので実行の際はご注意ください。

受付番号	掲載状況	区分	氏名	新職名	旧職名	関連情報	操作
xxxxxx	公開要請	就任	勇民太郎	○○大学△△学科 教授	△△大学○○学科 教授		編集 公開要請取消 削除

2-4 公開要請ボタン

表示される状態「**非公開**」

内容に問題がなく、掲載をご希望されます際にご活用ください。

受付番号	掲載状況	区分	氏名	新職名	旧職名	関連情報	操作
xxxxxx	非公開	就任	勇民太郎	○○大学△△学科 教授	△△大学○○学科 教授		編集 公開要請 削除

2-5 非公開ボタン

表示される状態「**公開中**」

公開の停止、修正、削除が必要となりましたらご活用ください。

受付番号	掲載状況	区分	氏名	新職名	旧職名	関連情報	操作
xxxxxx	公開中	就任	勇民太郎	○○大学△△学科 教授	△△大学○○学科 教授		非公開