

企業ご担当者様

**イノベーション・ネットワーク
あおもり
企業情報登録マニュアル**

第 1.2 版
2024/04/19

目次

1	管理画面にログイン	2
2	パスワード再設定	3
3	企業情報の登録・更新	6
3.1	製品・技術 PR レポートの登録方法	9
3.1.1	原稿ファイルについて	9
3.1.2	Word ファイルの編集方法	10
3.1.3	管理画面での編集方法	13
3.2	IT 関連企業ガイドの登録方法	22
3.2.1	原稿ファイルについて	22
3.2.2	Excel ファイルの編集方法	23
3.2.3	管理画面での編集方法	29
4	企業情報のプレビュー	35
5	企業情報の公開・非公開	36
5.1	公開設定	36
5.2	非公開設定	38
6	お問い合わせ先	39
6.1	製品・技術 PR レポート全般に関すること	39
6.2	IT 関連企業ガイド全般に関すること	39
6.3	イノベーション・ネットワークあおもりホームページの操作に関すること	39

1 管理画面にログイン

イノベーション・ネットワークあおもりの管理画面にログインする手順を説明します。

1. <https://innovation-net-aomori.ina.pref.aomori.lg.jp/portal/wp-login.php>にアクセスします。



INA イノベーション・ネットワークあおもり

メンバー限定ログイン

「ユーザーID」または「メールアドレス」と、「パスワード」を入力して「ログイン」ボタンを押してください。

※企業ご担当者様の操作手順に関しては「[企業ご担当者様向けマニュアル](#)」をご確認ください。

ユーザー名またはメールアドレス
パスワード

ログイン状態を保存する

パスワードをお忘れですか?
イノベーション・ネットワークあおもりに戻る

2. ユーザー名またはメールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。
※パスワードを忘れた場合は、「[2 パスワード再設定](#)」の項をご参照ください。



ユーザー名またはメールアドレス
パスワード

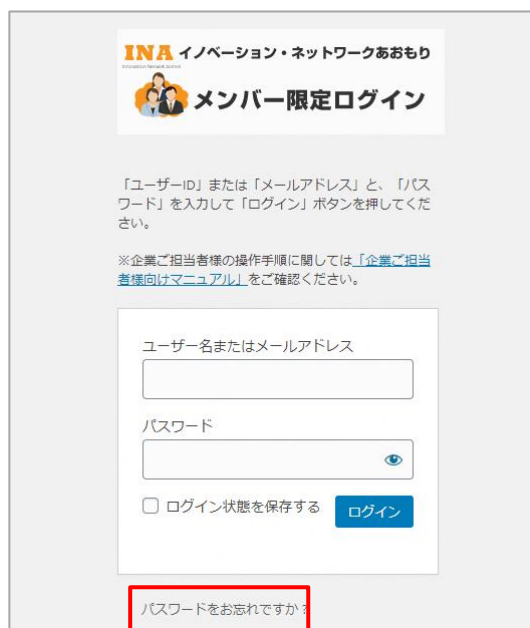
ログイン状態を保存する

パスワードをお忘れですか?
イノベーション・ネットワークあおもりに戻る

2 パスワード再設定

パスワードを忘れた際に再設定する手順を説明します。

1. 「パスワードをお忘れですか?」をクリックします。



The image shows the INA Member Login page. At the top, it says 'INA イノベーション・ネットワークあおもり' and 'メンバー限定ログイン'. Below that, there is a login form with fields for 'ユーザー名またはメールアドレス' and 'パスワード', and a 'ログイン' button. A link 'パスワードをお忘れですか?' is highlighted with a red box at the bottom of the form area.

2. ユーザー名またはメールアドレスを入力し、「新しいパスワードを取得」をクリックします。



The image shows the same INA Member Login page. The 'ユーザー名またはメールアドレス' field is now filled with 'DemoUser'. The '新しいパスワードを取得' button is highlighted with a red box.

3. パスワードを再設定するための URL が記載されたメールが送信されます。
届いたメールに記載された URL をクリックします。

DemoUser 様

パスワードの再設定が要求されました。

パスワードを再設定する場合は、次のリンクにアクセスしてください。
変更画面が表示され、新しいパスワードに変更できます。

4. パスワード設定画面が表示されます。

新規パスワードには、ランダムな文字列が自動的に入力された状態で表示されます。
任意のパスワードを設定する際は、「新規パスワード」の欄に設定する値を入力します。



INA イノベーション・ネットワークあおり

メンバー限定ログイン

「ユーザーID」または「メールアドレス」と、「パスワード」を入力して「ログイン」ボタンを押してください。

※企業ご担当者様の操作手順に関しては「[企業ご担当者向けマニュアル](#)」をご確認ください。

新規パスワード

I@YF#xK5PSZQRD 強力

ヒント: パスワードは少なくとも7文字以上であるべきです。より強固にするためには大文字と小文字、数字、!"? \$ % ^ &) のような記号を使いましょう。

5. パスワード入力後、「パスワードをリセット」をクリックすると対象のパスワードに設定されます。

新規パスワード

I@YF#xK5PSZQRD

強力

ヒント: パスワードは少なくとも7文字以上であるべきです。より強固にするためには大文字と小文字、数字、!\"? \$ % ^ &) のような記号を使いましょう。

パスワードをリセット

3 企業情報の登録・更新

企業情報を登録・更新する場合は、
原稿となる Word/Excel ファイル（以下「原稿ファイル」とする。）と
管理画面内にあらかじめ登録されている企業情報の 2 つを修正する必要があります。

■ 企業情報の種類

企業情報は以下の 2 種類が存在し、種類によって原稿ファイルや管理画面で入力する項目が異なります。

- ・あおもり元気企業製品・技術 PR レポート（以下「製品・技術 PR レポート」とする。）
- ・青森県 IT 関連企業ガイド（以下「IT 関連企業ガイド」とする。）

※更新する企業情報が「製品・技術 PR レポート」「IT 関連企業ガイド」のどちらであるか不明な場合は「[■ 企業情報の種類の確認方法](#)」をご参照ください。

■ 更新の流れ

本章では、以下の①～⑦までの手順を種類ごとに説明します。

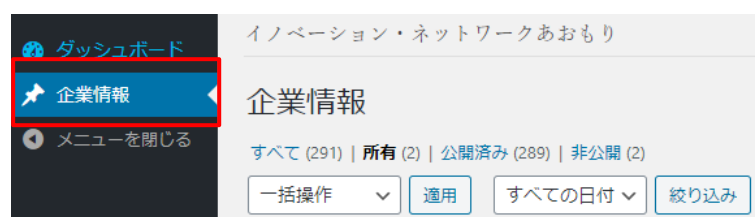
- ① 原稿ファイル（Word/Excel ファイル）の加除・修正を行います。
- ② 修正した原稿ファイルを、PDF ファイル形式へ変換します。
- ③ 管理画面にログインし、あらかじめ登録されている企業情報の編集画面を表示します。
- ④ 編集画面で、②で作成した PDF ファイルをアップロードします。
- ⑤ 編集画面の各項目を、①で入力した内容に修正します。
- ⑥ 修正した企業情報を更新します。
- ⑦ 企業情報の内容を、イノベーション・ネットワークあおもりホームページへ公開します。

製品・技術 PR レポートを登録する場合は「[3.1 製品・技術 PR レポートの登録方法](#)」、
IT 関連企業ガイドを登録する場合は「[3.2 IT 関連企業ガイドの登録方法](#)」をご参照ください。

■ 企業情報の種類の確認方法

更新する企業情報が「製品・技術 PR レポート」「IT 関連企業ガイド」のどちらであるか不明な場合は、以下の手順で確認できます。

1. 管理画面にログインします。
※ログイン方法については「[1 管理画面にログイン](#)」をご参照ください。
2. 管理画面にログイン後、「企業情報」をクリックします。



3. 企業情報一覧画面が表示されます。
一覧には、ログインした企業ご担当者様が編集可能な企業情報のみが表示されます。

※表示されない場合は「すべて」をクリックしてください。



4. 一覧に表示された企業情報から、確認する企業情報名をクリックします。



5. 編集画面が表示されます。

カテゴリでチェックされている項目によって

「製品・技術 PR レポート」「IT 関連企業ガイド」が確認できます。

※変更は行わないでください。

投稿を編集

sample-PR

パーマリンク: <https://innovation-net-aomori.ina.pref.aomori.lg.jp/portal/company/sample-pr/> 編集

製品・技術PRレポート

ふりがな *

さんぶる

PDFファイル

製品・技術PRレポートのPDFファイル

ファイルが選択されていません [ファイルを追加する](#)

代表者名

代表者の氏名

青森 太郎

窓口担当

窓口担当者の氏名

青森 次郎

公開

ステータス: 非公開

公開状態: 非公開 編集

投稿日: 2021年2月13日 00:24 編集

[ゴミ箱へ移動](#) [更新](#)

カテゴリ

よく使うもの

- 1. あおもり元気企業 製品・技術PRレポート
- 2.青森県IT関連企業ガイド
- 1-01. 機械器具製造
- 1-02. 電機・電子機器製造
- 1-03. 金属加工
- 1-04. プラスティック・ゴム加工
- 1-99. その他

該当する企業情報の種類	編集画面のカテゴリ
製品・技術 PR レポート	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1. あおもり元気企業 製品・技術 PR レポート ・ 1-01. 機械器具製造 ・ 1-02. 電機・電子機器製造 ・ 1-03. 金属加工 ・ 1-04. プラスティック・ゴム加工 ・ 1-99. その他
IT 関連企業ガイド	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2.青森県 IT 関連企業ガイド

3.1 製品・技術 PR レポートの登録方法

製品・技術 PR レポートの登録方法を説明します。

3.1.1 原稿ファイルについて

1. 以前から「製品・技術 PR レポート」に企業情報が登録されており お手元に原稿ファイル（Word ファイル）が存在する場合

お手元にある Word ファイルを削除・修正してください。

2. 以前から「製品・技術 PR レポート」に企業情報が登録されており 原稿ファイル（Word ファイル）がお手元に存在しない場合

青森県庁産業イノベーション推進課 技術振興グループまで御連絡ください。
その時点の Word ファイルを送付いたします。

青森県庁産業イノベーション推進課 技術振興グループ

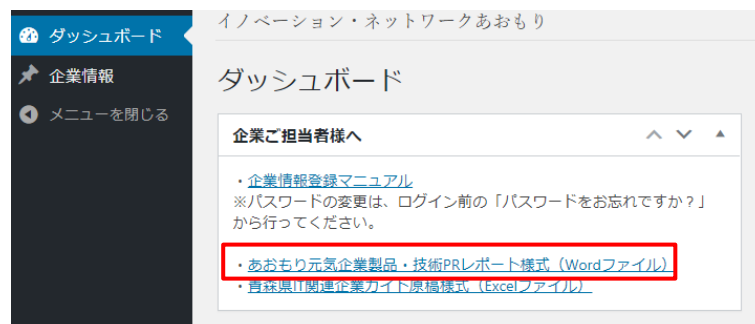
電話 : 017-734-9379

メール : innovation@pref.aomori.lg.jp

3. 「製品・技術 PR レポート」に新しく企業情報を登録する場合

管理画面にログインし、ダッシュボード画面の

「あomorい元気企業製品・技術 PR レポート様式（Word ファイル）」をクリックすると、原稿ファイルをダウンロードできます。



3.1.2 Word ファイルの編集方法

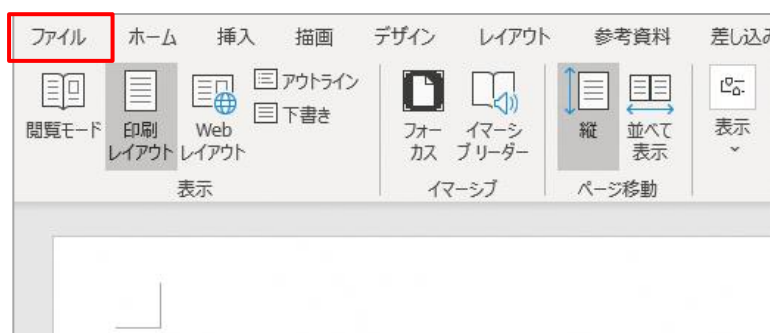
- 1 企業概要と PR 事項、特記事項を入力・修正します。

1. 機械器具製造 2. 電機・電子機器製造 3. 金属加工 4. プラスティック・ゴム加工 5. IT・ソフトウェア 6. その他

製品・技術 PR レポート

1. 企業概要					
会社名			代表者名		
			窓口担当		
事業内容			URL		
主要製品					QRコード こちらで作成します
住所					
電話/FAX番号			E-mail		
資本金(百万円)		設立年月日		売上(百万円)	
				従業員数	
2. PR事項					
3. 特記事項					

- 2 入力・修正した Word ファイルを保存します。
「ファイル」をクリックします。



- 3 「上書き保存」をクリックすると、入力した内容が上書き保存されます。



4. 続けて、PDF ファイル形式に変換します。

「ファイル」タブをクリックします。



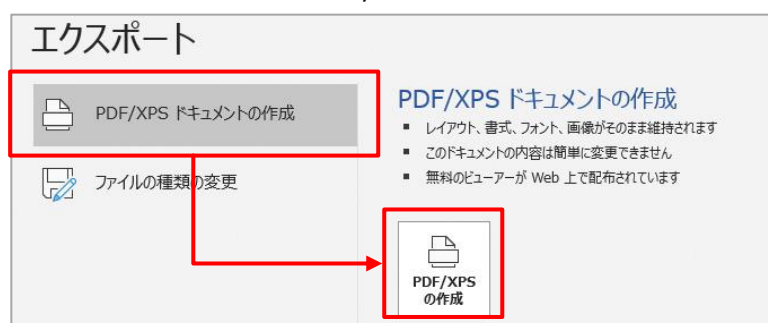
5. 「エクスポート」をクリックします。

※Word2013 以降対象

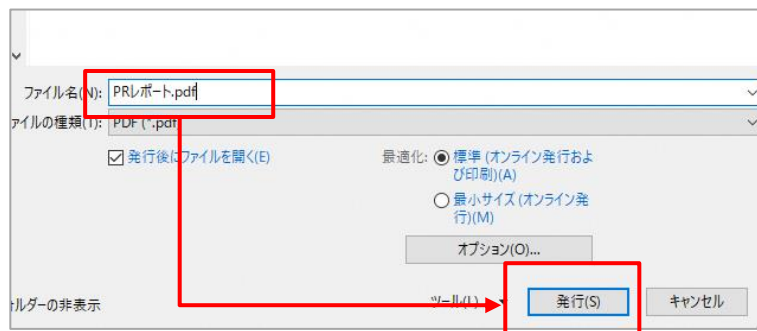
PDF に変換できない方は事務局にご相談ください。



6. 「PDF/XPS ドキュメントの作成」、「PDF/XPS の作成」の順にクリックします。



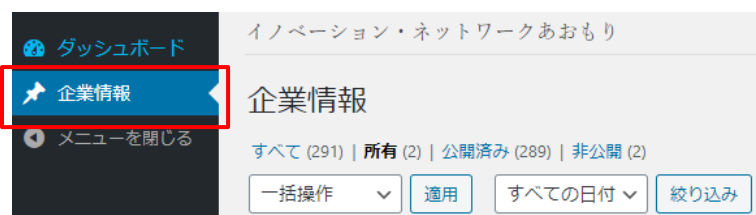
7. エクスプローラーの起動後、ファイル名を入力し「発行」をクリックします。
処理後、指定したフォルダに PDF ファイルが作成されます。



8. 続けて、管理画面の企業情報を編集します。
「3.1.3 管理画面での編集方法」をご参照ください。

3.1.3 管理画面での編集方法

1. 管理画面にログインします。
※ログイン方法については「[1 管理画面にログイン](#)」をご参照ください。
2. 管理画面にログイン後、「企業情報」をクリックします。



3. 企業情報一覧画面が表示されます。
一覧には、ログインした企業ご担当者様が編集可能な企業情報のみが表示されます。

※表示されない場合は「すべて」をクリックしてください。



4. 一覧に表示された企業情報から、編集する企業情報名をクリックします。

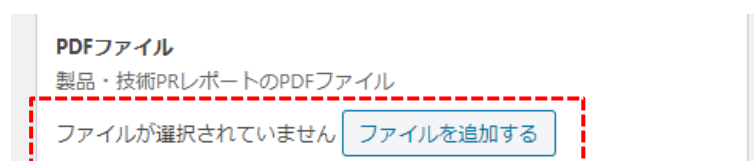


5. 編集画面が表示されます。

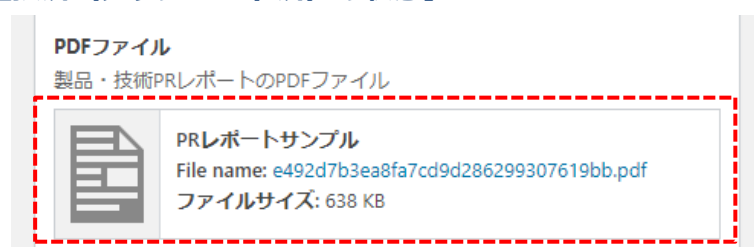
はじめに、「[3.1.2 Word ファイルの編集方法](#)」で用意した PDF ファイルをアップロードします。

PDF ファイルが未選択の場合は、「[■ PDF ファイルをアップロードする](#)」を
PDF ファイルが選択済（アップロード済）の場合は、「[■ PDF ファイルを差し替える](#)」をご参照ください。

【PDF ファイルが未選択の状態】



【PDF ファイルが選択済（アップロード済）の状態】



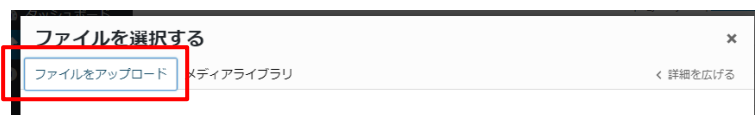
■ PDF ファイルをアップロードする

PDF ファイルが未選択の場合は、事前に用意した PDF ファイルをアップロードします。

1. 「ファイルを追加する」をクリックします。



2. ファイル選択画面が表示されます。
「ファイルをアップロード」をクリックします。



3. ファイルアップロード画面が表示されます。
「ファイルの選択」をクリックし、アップロードする PDF ファイルを選択します。



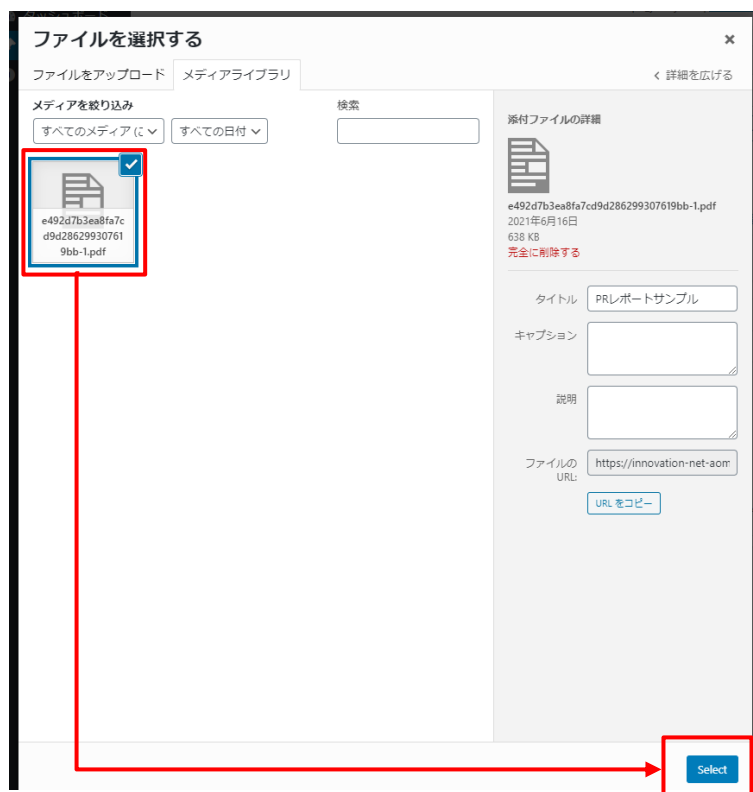
4. ファイル選択後、メディアライブラリ画面が表示され
対象の PDF ファイルがアップロードされます。



- アップロードした PDF ファイルが選択中の状態（チェックマークが右上にある状態）ことを確認します。

※選択されていない場合は、対象の PDF ファイルをクリックします。

「Select」をクリックすると編集画面に戻ります。



- 編集画面で、アップロードした PDF ファイルが選択されていることを確認してください。



- 続けて、他の項目を修正します。

製品・技術レポートの場合は、「**■ 製品・技術 PR レポートの項目を修正する**」を
IT 関連企業ガイドの場合は「**■ IT 関連企業ガイドの項目を修正する**」をご参照ください。

■ PDF ファイルを差し替える

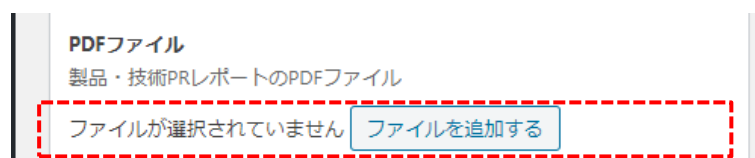
PDF ファイルが選択済（アップロード済）の場合は、既存の PDF ファイルを取り除きます。

1. 赤枠内にマウスカーソルを合わせると、「鉛筆マーク（編集）」と「×マーク（取り除く）」が表示されます。

「×マーク」をクリックします。



2. PDF ファイルが未選択の状態になります。



3. 続けて、差し替える PDF ファイルをアップロードします。

「■ PDF ファイルをアップロードする」をご参照ください。

■ 製品・技術 PR レポートの項目を修正する

- 修正した原稿ファイルをもとに、他の項目の内容を修正します。

※原稿ファイル上で空白の項目は、編集画面上も未入力のみで問題ありません。

投稿を編集

sample-PR

パーマリンク: <https://innovation-net-aomori.ina.pref.aomori.lg.jp/portal/company/sample-pr/> 編集

製品・技術PRレポート ^ v ▲

ふりがな*

さんぶる

PDFファイル
製品・技術PRレポートのPDFファイル



3d7486562eb52df8303c9937724ff660
File name: 3d7486562eb52df8303c9937724ff660.pdf
ファイルサイズ: 741 KB

代表者名
代表者の氏名

青森 太郎

窓口担当
窓口担当者の氏名

青森 次郎

事業内容

県内の地域資源の潜在力を結集した新産業・新事業の創出促進を目的とした県内横断的な産学官金のネットワークであり、「産学官金ラウンドテーブル」と「タスクフォース」で構成されています。

URL
WebサイトのURL


<https://innovation-net-aomori.ina.pref.aomori.lg.jp/portal/>

項目	説明
タイトル	企業名を入力します。
ふりがな	企業名のふりがなを、ひらがなで入力します。
代表者名	企業の代表者名を入力します。
窓口担当	問い合わせ担当者名を入力します。
事業内容	事業内容の概要を入力します。
URL	WebサイトのURLを入力します。

項目	説明
QRコード	QRコードがある場合は、QRコードの画像を添付します。
主要製品	企業の主要製品を入力します。
郵便番号	郵便番号を入力します。 例：〒030-8570
住所	都道府県、市区町村、番地、建物などの住所を入力します。 例：青森県青森市長島一丁目 1-1
電話番号	電話番号を入力します。 例：017-734-8115
FAX番号	FAX番号を入力します。 例：017-734-8115
E-mail	代表メールアドレス、もしくは連絡先・お問い合わせ先のメールアドレスなどを入力します。
資本金(百万)	資本金を入力します。 例：百万の場合 ⇒ 1
設立年月日	設立年月日を入力します。 例：令和元年 1月
売上(百万)	売上を入力します。 例：百万の場合 ⇒ 1
従業員数	従業員数を入力します。 例：50人の場合 ⇒ 50
PR事項	何が他の企業と違う特徴があるのか、何が強みなのかを中心に技術的な内容を入力します。
特記事項	特記事項を入力します。

2. 入力内容に問題がないかを確認します。

※更新前に入力内容がイノベーション・ネットワークあおり上ではどのように表示されるかを確認する場合は「4 企業情報のプレビュー」をご参照ください。



The screenshot shows a form titled '公開' (Public) with a dropdown menu. Below the title, there is a 'プレビュー' (Preview) button highlighted with a red dashed box. The form also displays the following information: 'ステータス: 非公開' (Status: Non-public), '公開状態: 非公開 編集' (Public status: Non-public Edit), and '投稿日: 2021年2月9日 16:57 編集' (Post date: 2021年2月9日 16:57 Edit). At the bottom, there are two buttons: 'ゴミ箱へ移動' (Move to trash) and '更新' (Update).

3. 「更新」をクリックします。

「更新」をクリックすると、入力した内容に企業情報が更新されます。



The screenshot shows the same form as above, but with the '更新' (Update) button highlighted with a red solid box. The 'プレビュー' (Preview) button is no longer highlighted. The other elements of the form remain the same.

4. ステータスや公開状態が「非公開」の場合は、更新した企業情報が非公開となっております。

イノベーション・ネットワークあおもりへの企業情報の公開・非公開については
「[5 企業情報の公開・非公開](#)」をご参照ください。



公開

プレビュー

📍 ステータス: 非公開

👁️ 公開状態: 非公開 [編集](#)

📅 投稿日: 2021年2月9日 16:57 [編集](#)

[ゴミ箱へ移動](#) [更新](#)

3.2 IT 関連企業ガイドの登録方法

IT 関連企業ガイドの登録方法を説明します。

3.2.1 原稿ファイルについて

1. 以前から「IT 関連企業ガイド」に企業情報が登録されており お手元に原稿ファイル（Excel ファイル）が存在する場合

お手元にある Excel ファイルを加除・修正してください。

2. 以前から「IT 関連企業ガイド」に登録されており 原稿ファイル（Excel ファイル）がお手元に存在しない場合

青森県庁DX推進課 産業・しごとDXグループまで御連絡ください。
その時点の Excel ファイルを送付いたします。

青森県庁DX推進課 産業・しごとDXグループ

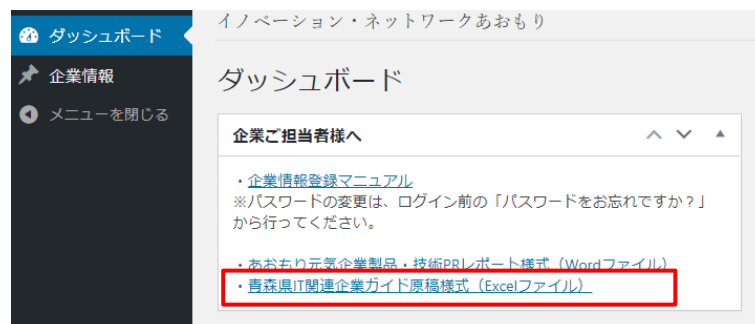
電話 : 017-734-9418

メール : dxsuishin@pref.aomori.lg.jp

3. 「IT 関連企業ガイド」に新しく企業情報を登録する場合

管理画面にログインし、ダッシュボード画面の

「青森県 IT 関連企業ガイド原稿様式（Excel ファイル）」をクリックすると、原稿ファイルをダウンロードできます。



3.2.2 Excel ファイルの編集方法

1. Excel ファイルを開きます。

IoT										務用	組み込み	スマホ	管理運営	DB構築	Web	クラウド	その他			
PR画像等欄① (例) 製品紹介資料、 商品画像、 社屋画像、 HPキャプチャ画像等										PR画像等欄② (例) 製品紹介資料、 商品画像、 社屋画像、 HPキャプチャ画像等										QRコード
代表者	郵便番号	住所	電話	担当者	FAX	E-mail	郵便番号	住所	電話	担当者	FAX	E-mail	URL	創設年月日	従業員数	資本金	計:	間接:		
本社																				
事務所																				
問い合わせ先	本社			事務所																
系列・関連会社																				
主要取引先・実績																				
主要製品・事業																				
対応可能言語	OS:																			
	開発:																			
	その他:																			
主要資格																				

2. 業務内容をプルダウンから選択します。

The screenshot shows a horizontal row of buttons for business content selection: IoT, 業務用, 組込み, スマホ, 管理運営, DB構築, Web, クラウド, and その他. The 'スマホ' button is highlighted with a blue background, and a red box around it indicates a dropdown menu is open, showing 'スマホ' as the selected option.

3. 企業キャッチフレーズを7行目に入力します。

The screenshot shows the same row of buttons as in step 2. The 7th row of the form is highlighted with a red border, indicating where to enter the company catchphrase.

4. 事業内容を9行目に入力します。

The screenshot shows the form with the 9th row highlighted by a red border, indicating where to enter the business content.

5. PR画像がある場合は画像を貼り付けます。

赤枠内に入るように大きさを調節して貼り付けてください。

The diagram shows two columns for PR images, each enclosed in a red box. Column 1 (orange background) is labeled 'PR画像等欄①' and lists examples: 製品紹介資料, 商品画像, 社屋画像, and HPキャプチャ画像等. Column 2 (green background) is labeled 'PR画像等欄②' and lists the same examples: 製品紹介資料, 商品画像, 社屋画像, and HPキャプチャ画像等.

6. 画像のタイトルを入力します。

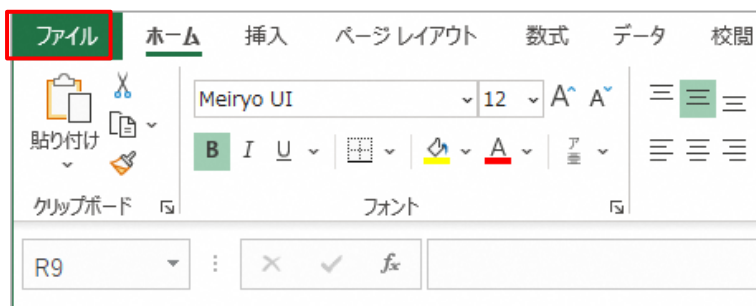
PR画像等欄① (例) 製品紹介資料、 商品画像、 社屋画像、 HPキャプチャ画像等	PR画像等欄② (例) 製品紹介資料、 商品画像、 社屋画像、 HPキャプチャ画像等
---	---

7. 企業情報を入力します。

代表者								
本社	郵便番号	110-0001						
	住所	110-0001						
	電話		FAX					
	担当者		E-mail					
事務所	郵便番号							
	住所							
	電話		FAX					
	担当者		E-mail					
URL								
創立年月日				資本金				
従業員数	男:		女:		計:		間接:	
問い合わせ先		本社		事務所				
系列・関連会社								
主要取引先・実績								
主要製品・事業								
対応可能言語	OS:							
	開発:							
	その他:							
主要資格								

8. 入力・修正した Word ファイルを保存します。

「ファイル」をクリックします。

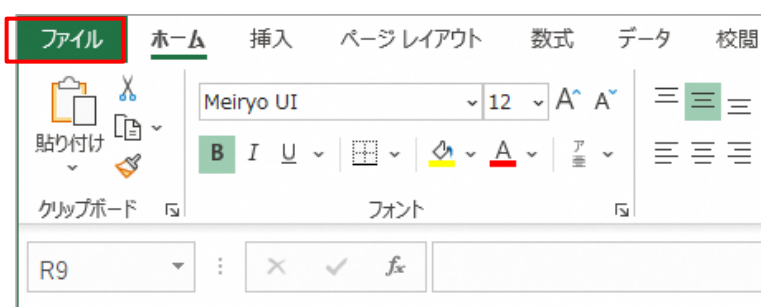


9. 「上書き保存」をクリックすると、入力した内容が上書き保存されます。



10. 続けて、PDF ファイル形式に変換します。

「ファイル」タブをクリックします。



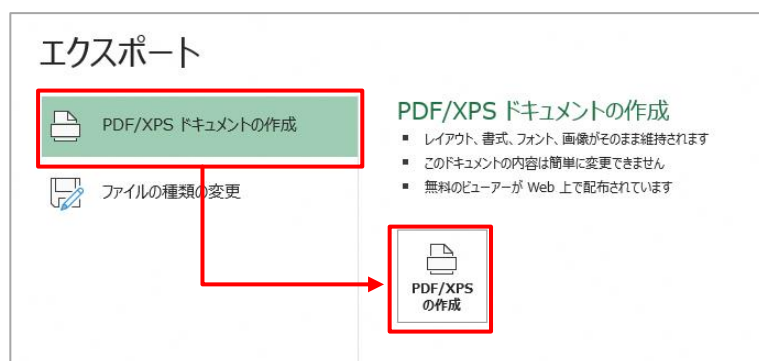
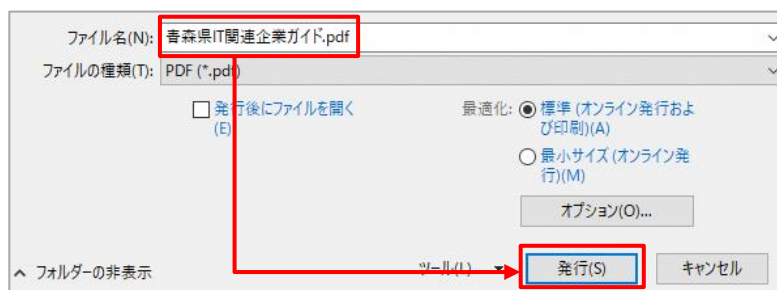
11. 「エクスポート」をクリックします。

※Excel2013 以降対象

PDF に変換できない方は事務局にご相談ください。



12. 「PDF/XPS ドキュメントの作成」、「PDF/XPS の作成」の順にクリックします。

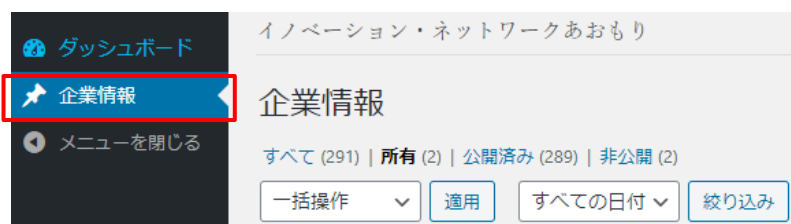
13. エクスプローラーの起動後、ファイル名を入力し「発行」をクリックします。
処理後、指定したフォルダに PDF ファイルが作成されます。

14. 続けて、管理画面の企業情報を編集します。
- ※ 「3.2.3 管理画面での編集方法」をご参照ください。

3.2.3 管理画面での編集方法

1. 管理画面にログインします。
※ログイン方法については「[1 管理画面にログイン](#)」をご参照ください。

2. 管理画面にログイン後、「企業情報」をクリックします。



3. 企業情報一覧画面が表示されます。
一覧には、ログインした企業ご担当者様が編集可能な企業情報のみが表示されます。

表示されない場合は「すべて」をクリックしてください。



4. 一覧に表示された企業情報から、編集する企業情報名をクリックします。

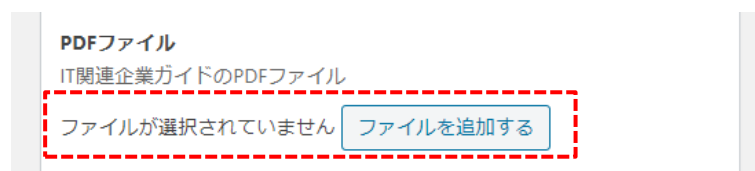


5. 編集画面が表示されます。

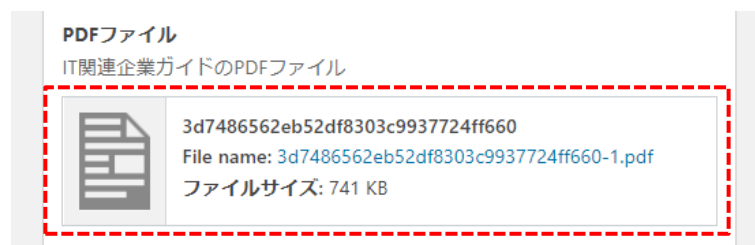
はじめに、「[3.2.2 Excel ファイルの編集方法](#)」で用意した、PDF ファイルをアップロードします。

PDF ファイルが未選択の場合は「[■ PDF ファイルをアップロードする](#)」を
PDF ファイルが選択済（アップロード済）の場合は、「[■ PDF ファイルを差し替える](#)」をご参照ください。

【PDF ファイルが未選択の状態】



【PDF ファイルが選択済（アップロード済）の状態】



■ IT 関連企業ガイドの項目を修正する

- 修正した原稿ファイルをもとに、他の項目の内容を修正します。

※原稿ファイル上で空白の項目は、編集画面上も未入力のみで問題ありません。

投稿を編集

sample-IT

パーマリンク: <https://innovation-net-aomori.ina.pref.aomori.lg.jp/portal/company/sampleit2/> 編集

IT関連企業ガイド

ふりがな*

さんぶる

PDFファイル

IT関連企業ガイドのPDFファイル

3d7486562eb52df8303c9937724ff660
File name: 3d7486562eb52df8303c9937724ff660-1.pdf
ファイルサイズ: 741 KB

事業分類

該当する事業内容を選択してください（複数選択可）

IoT製品開発
 WEB製作、WEBコンサルティング
 スマートフォン、タブレット用アプリ開発
 クラウドサービス (SaaS,PaaS,IaaS)
 義務用ソフトウェア開発
 システム管理運用
 その他

見出し

青森県の地域資源を結集した産学官金ネットワーク

事業内容

県内の地域資源の潜在力を結集した新産業・新事業の創出促進を目的とした県内横断的な産学官金のネットワークであり、「産学官金ラウンドテーブル」と「タスクフォース」で構成されています。

ネットワークの機能
 <地域資源の「潜在力」の結集>

地域毎、分野毎に行われている産学官金連携の広域化を図ることにより、相乗効果の獲得を目指します。

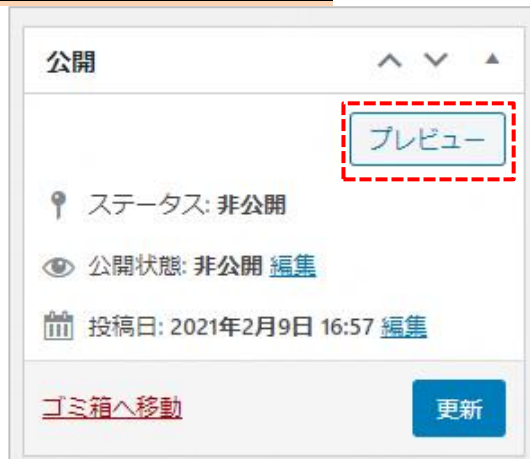
<県内産学官金の「支援力」の結集>
 各構成機関で個別に実施している技術開発支援、人材育成、連携支援などの事業について、当該ネットワークを通じた効果的・効率的な実施により、加速度的な事業効果の獲得を目指します。

項目	説明
タイトル	企業名を入力します。
ふりがな	企業名のふりがなをひらがなで入力します。
事業分類	該当する事業内容を選択します。(複数選択可)
見出し	記事の見出しを入力します。
事業内容	事業内容を入力します。
イメージ	画像を挿入することができます。
代表者名	企業の代表者名を入力します。
本社:郵便番号	郵便番号を入力します。 例：〒030-8570
本社:住所	都道府県、市区町村、番地、建物などの住所を入力します。 例：青森県青森市長島一丁目 1-1

項目	説明
本社:電話番号	電話番号を入力します。 例：017-734-8115
本社:FAX 番号	FAX 番号を入力します。 例：017-734-8115
本社:担当者	連絡先・お問い合わせ先の担当者名を入力します。
本社:E-mail	代表メールアドレス、もしくは連絡先・お問い合わせ先のメールアドレスなどを入力します。
事務所：郵便番号	本社と同じように記入します。 ※事務所がない場合は未入力のままで問題ありません。
事務所：住所	
事務所：電話番号	
事務所：FAX 番号	
事務所：担当者	
事務所：E-mail	
URL	Web サイトの URL を入力します。
QR コード	QR コードがある場合は QR コードの画像を設定します。
創立年月日	創立年月日を入力します。 例：令和元年 1 月
資本金(百万)	資本金を入力します。 例：百万の場合 ⇒ 1
従業員数：男性	男性の従業員数を入力します。 例：50 人の場合 ⇒ 50
従業員数：女性	女性の従業員数を入力します。 例：50 人の場合 ⇒ 50
従業員数	「従業員数：男性」と「従業員数：女性」の総人数を入力します。
従業員数：間接	間接雇用の従業員数を入力します。
問い合わせ先選択	問い合わせ先を本社・事務所から選択します。
系列・関連会社	系列・関連会社を入力します。
主要取引先・実績	主要取引先・実績を入力します。
主要製品・事業	主要製品・事業を入力します。
対応可能言語	OS や開発等の対応可能言語を入力します。
主要資格	主要資格を入力します。 例：資格名：1 名

2. 入力内容に問題がないかを確認します。

※更新前に入力内容がイノベーション・ネットワークあおり上ではどのように表示されるかを確認する場合は、「4 企業情報のプレビュー」をご参照ください。



3. 「更新」をクリックします。

「更新」をクリックすると、入力した内容に企業情報が更新されます



4. ステータスや公開状態が「非公開」の場合は、更新した企業情報が非公開となっております。

イノベーション・ネットワークあおもりへの企業情報の公開・非公開については
「5 企業情報の公開・非公開」をご参照ください。

公開

プレビュー

📍 ステータス: 非公開

👁️ 公開状態: 非公開 [編集](#)

📅 投稿日: 2021年2月9日 16:57 [編集](#)

[ゴミ箱へ移動](#) [更新](#)

4 企業情報のプレビュー

編集した企業情報をプレビューする手順を説明します。

更新・公開前にどのようにイノベーション・ネットワークあomorいのホームページ上に掲載されるかを確認できます。

1. 編集画面上部にある、「プレビュー」をクリックします。

The screenshot shows the '投稿を編集' (Edit Post) interface. At the top, there is a '新規追加' (Add New) button and a '表示オプション' (Display Options) dropdown. Below this is a notification bar: '投稿を更新しました。投稿を表示' (Post updated. Show post). The main content area includes a title field with 'sample-PR', a permalink field with 'https://innovation-net-aomori.ina.pref.aomori.lg.jp/portal/company/sample-pr/' and a '編集' (Edit) button. There is a '製品・技術PRレポート' (Product/Technology PR Report) section with a dropdown menu and a 'ふりがな*' (Kana) field with 'さんぶる' (Sanburi) entered. On the right side, there is a '公開' (Public) section with a 'プレビュー' (Preview) button highlighted by a red box. Below this are fields for 'ステータス: 非公開' (Status: Private), '公開状態: 非公開' (Public Status: Private), and '投稿日: 2021年2月13日 00:24' (Post Date: 2021年2月13日 00:24). At the bottom right, there are 'ゴミ箱へ移動' (Move to Trash) and '更新' (Update) buttons.

2. 企業情報を公開した際表示される詳細画面のプレビューが表示されます。

The screenshot shows the preview of the company information page on the INA website. The header includes the INA logo and 'イノベーション・ネットワーク あomorい' (Innovation Network Aomori). There is a search bar with 'Google カスタム検索' and 'HOME サイトマップ' links. The navigation menu includes 'ホーム', 'イノベ・ネット あomorいとは', '企業情報', 'イベント・セミナー', '活動報告', and '支援機関・支援情報 リンク集'. The main content area shows the breadcrumb 'ホーム > 非公開: sample-PR' and the title 'あomorい元気企業 製品・技術PRレポート詳細'. Below the title are social media buttons for 'いいね! 0' and 'ツイート'. The main content is titled '1. 会社概要' (Company Overview) and contains a table with the following information:

会社名	非公開: sample-PR (さんぶるです)	代表者名	青森 太郎
		窓口担当	青森 次郎

5 企業情報の公開・非公開

企業情報の公開状態を変更する手順を説明します。

5.1 公開設定

非公開状態になっている企業情報を公開します。

1. 編集画面上部にある、公開状態の「編集」をクリックします。



2. 「公開」を選択し、「OK」をクリックします。



3. 「公開」をクリックすると、
企業情報がイノベーション・ネットワークあおもりのホームページ上に公開されます。



5.2 非公開設定

公開されている企業情報を非公開状態に変更します。

1. 編集画面上部にある、公開状態の「編集」をクリックします。



公開

変更をプレビュー

📍 ステータス: 公開済み [編集](#)

👁️ 公開状態: 公開 [編集](#)

📅 投稿日: 2021年2月13日 00:24 [編集](#)

[ゴミ箱へ移動](#) [更新](#)

2. 「非公開」を選択します。

その後「更新」をクリックすると、公開状態の企業情報が非表示状態に変更されます。



公開

変更をプレビュー

📍 ステータス: 公開済み [編集](#)

👁️ 公開状態: 公開

公開

パスワード保護

非公開

[OK](#) [キャンセル](#)

📅 投稿日: 2021年2月13日 00:24 [編集](#)

[ゴミ箱へ移動](#) [更新](#)

6 お問い合わせ先

6.1 製品・技術 PR レポート全般に関すること

青森県庁産業イノベーション推進課 技術振興グループ

電話 : 017-734-9379

メール : innovation@pref.aomori.lg.jp

6.2 IT 関連企業ガイド全般に関すること

青森県庁DX推進課 産業・しごとDXグループ

電話 : 017-734-9418

メール : dxsuishin@pref.aomori.lg.jp

6.3 イノベーション・ネットワークあおもりホームページの操作に関すること

株式会社ページワン

メール : invnet-aomori@pageone.ne.jp

メールお問い合わせ対応時間 : 平日 9 時~17 時

改定履歴

版	日付	章	内容
1.0	2021/04/01		初版
1.1	2021/06/18	3	「企業情報の登録・更新」の説明追加
1.1	2021/06/18	3.1.1	「原稿ファイルについて」の説明追加
1.1	2021/06/18	3.1.2	「Word ファイルの編集方法」の説明追加
1.1	2021/06/18	3.1.3	ファイルのアップロードと差し替え、説明の追加・修正
1.1	2021/06/18	3.2.1	「原稿ファイルについて」の説明追加
1.1	2021/06/18	3.2.2	「Excel ファイルの編集方法」の説明追加
1.1	2021/06/18	3.2.3	説明の追加・修正
1.1	2021/06/18	4	画像の差し替え
1.2	2024/04/19	3.1.1	製品・技術 PR レポートの原稿ファイルがお手元に存在しない場合の連絡先を変更
1.2	2024/04/19	3.2.1	IT 関連企業ガイドの原稿ファイルがお手元に存在しない場合の連絡先を変更
1.2	2024/04/19	6.1	「製品・技術 PR レポート全般」のお問い合わせ先変更
1.2	2024/04/19	6.2	「IT 関連企業ガイド全般」のお問い合わせ先変更