

4章

.....

全国がん登録への届出

最終更新日：2023年05月30日

目次

4章 全国がん登録への届出	2
更新履歴.....	2
4.1 全国がん登録への届出.....	3
4.1.1 全国がん登録届出の流れ.....	3
4.1.2 がん登録オンラインシステム(GTOL)への接続.....	4
4.1.3 電子届出票ファイルのダウンロード・作成.....	7
4.1.4 作成済み電子届出票ファイルのアップロード.....	10
4.1.5 届出状況の確認.....	14
4.1.6 エラー対応.....	16
4.2 その他の操作	22
4.2.1 届出済み電子届出票ファイルの検索.....	22
4.2.2 届出済み電子届出票ファイルのダウンロード.....	22
4.2.3 届出済み電子届出票ファイルの削除.....	26
4.2.4 届出状況一覧の保存.....	26
4.3 遡り調査	29
4.3.1 遡り調査の流れ.....	29
4.3.2 遡り調査の通知案内.....	30
4.3.3 GTOL への接続.....	31
4.3.4 遡り調査票ファイルのダウンロード.....	34
4.3.5 遡り調査票ファイルのアップロード.....	45
4.3.6 届出状況の確認.....	49
4.4 その他の操作（遡り調査）	51
4.4.1 届出済み遡り調査票ファイルの検索.....	51
4.4.2 届出済み遡り調査票ファイルのダウンロード.....	52
4.4.3 届出済み遡り調査票ファイルの削除.....	53
4.4.4 届出状況一覧の保存.....	54

4章 全国がん登録への届出

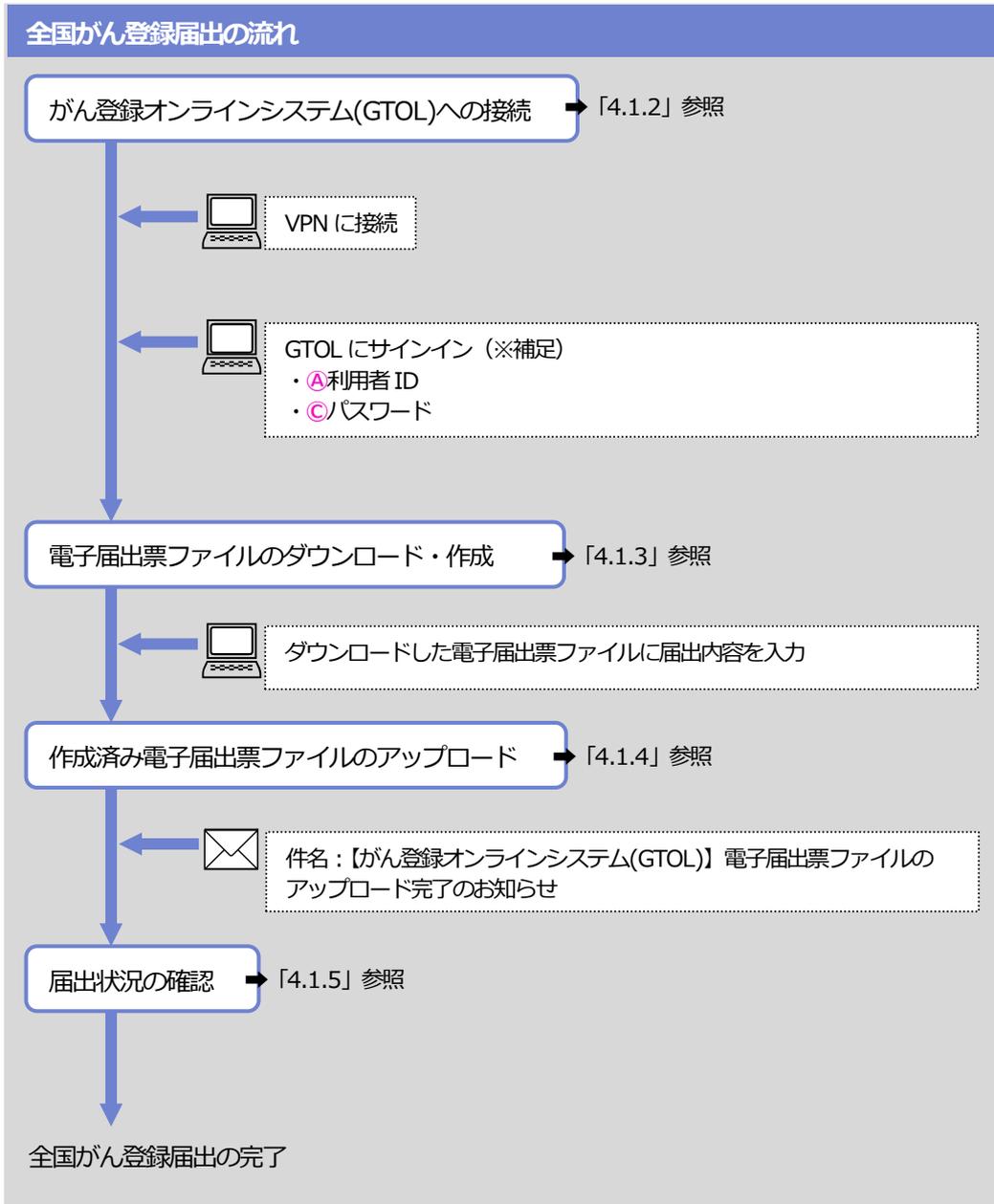
更新履歴

日付	項目	更新内容
2023/03/20	－	初版作成
2023/05/12	－	追加要件反映、全体修正
2023/05/30	4.1.4 作成済みの電子届出票ファイルのアップロード 4.3.5 遡り調査票ファイルのアップロード	チェックに要する時間の追記

4.1 全国がん登録への届出

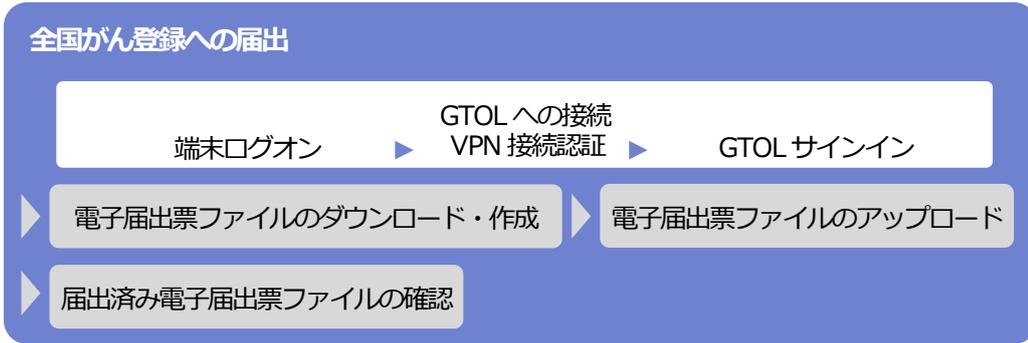
4.1.1 全国がん登録届出の流れ

全国がん登録届出の流れは、次のとおりです。



※補足
[利用者 ID][パスワード]
には、『2.1 ご利用手続きの流れ』の次の内容を入力してください。
A利用者 ID
Cパスワード

4.1.2 がん登録オンラインシステム(GTOL)への接続



①GTOL が設定されている端末にログオンします。

VPN に接続します。

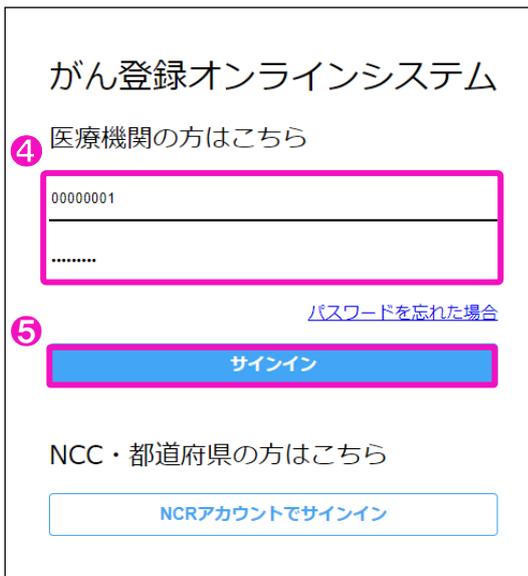
②画面左下の[Windows マーク]  をクリックし、[設定]  を選択します。
[ネットワークとインターネット]から左側に表示される[VPN]を選択し、
[main-gtol-vpn]の[接続]をクリックして接続します。

※macOS をご利用の場合は、『VPN 接続ツールセットアップマニュアル 3.1 VPN の接続方法』をご参照ください。

③ブラウザを起動し、お気に入りから、GTOL の URL にアクセスします。

※お気に入りに登録されていない場合は、次の URL を入力してください。

URL : <https://portal.internal.gtol.ncc.go.jp>



【サインイン】画面が表示されます。

④[利用者 ID][パスワード]を入力します。(※補足)

⑤[サインイン]をクリックします。

※補足
[利用者 ID][パスワード]
には、『2.1 ご利用手続きの流れ』の次の内容を入力してください。

- Ⓐ利用者 ID
- Ⓒパスワード

【確認コード送信】画面が表示されます。

⑥表示されているメールアドレスを確認し、【確認コードを送信】をクリックします。

【確認コードを送信】をクリックすると、記載されているメールアドレス宛に認証に必要な確認コードが、次の件名で届きます。

件名：国立がん研究センター（GTOL B2C production）アカウントの電子メール確認コード

メールの内容は、次のとおりです。

- ・コード（6桁数字）

※【キャンセル】をクリックすると、【サインイン】画面へ戻ります。

⑦メールに記載されていた確認コード（6桁数字）を確認コード入力欄へ入力します。

⑧【コードの確認】をクリックします。

※コードの有効期限が切れている場合、コードを再送したい場合は【新しいコードを送信します】をクリックすると、新しい確認コードがメールに届きます。

※【キャンセル】をクリックすると、【サインイン】画面へ戻ります。

がん登録オンラインシステム

以下の情報を入力してください。

電子メール アドレスが確認されました。今すぐ続行できます。

⑨

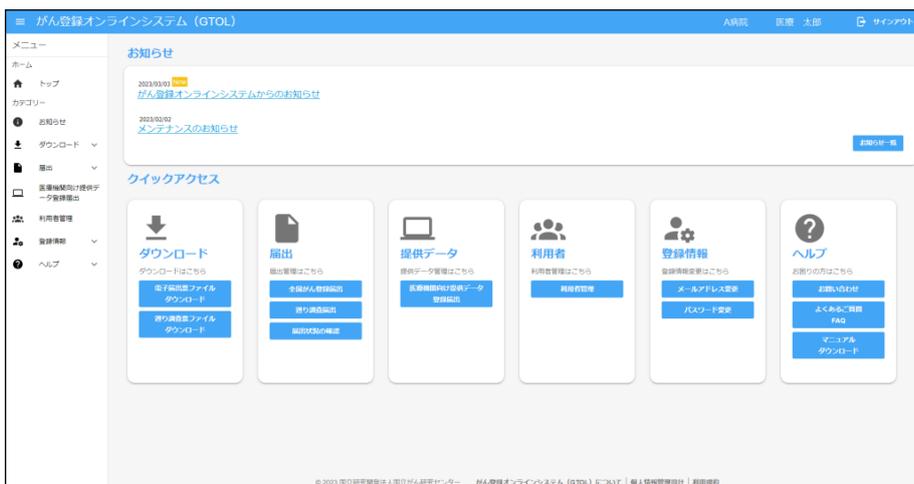
[続行](#)

[キャンセル](#)

「電子メールアドレスが確認されました。今すぐ続行できます。」と表示されます。

⑨[続行]をクリックします。

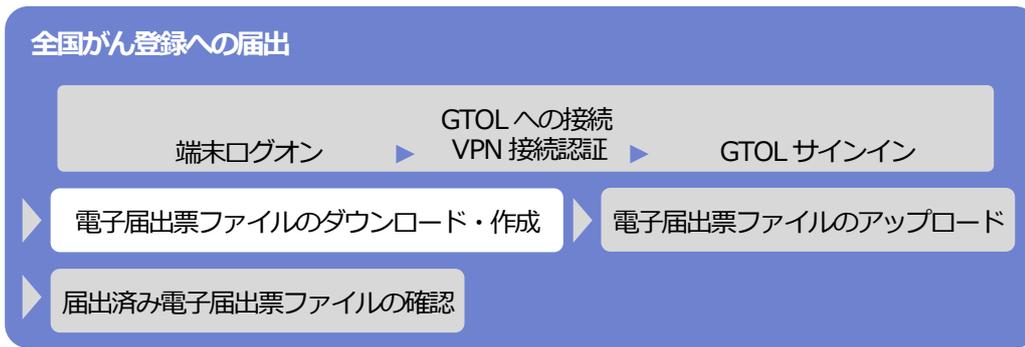
※[キャンセル]をクリックすると、【サインイン】画面へ戻ります。



GTOOLのトップページが表示されます。

※表示されるメニューは、利用者の権限によって異なります。

4.1.3 電子届出票ファイルのダウンロード・作成



電子届出票ファイルは、以下のいずれかの方法でダウンロードができます。

- ・全国がん登録届出支援サイト（がん情報サービスサイト内）からダウンロード
- ・GTOL [電子届出票ファイルダウンロード]からダウンロード

また、ダウンロードした電子届出票ファイルの作成方法は、国立がん研究センター「[がん情報サービスサイト](#)」電子届出票ダウンロードページの「届出申込書の作成」を、ご参照ください。

▼全国がん登録届出支援サイト（がん情報サービスサイト内）からダウンロード

①以下のリンクより、国立がん研究センター「がん情報サービスサイト」の「電子届出票ダウンロード」ページへアクセスします。

https://ganjoho.jp/med_pro/cancer_control/can_reg/national/hospital/e-rep/enotification_info.html



②「電子届出票ダウンロード」ページが開きます。ページ下部までスクロールします。



③ ページ下部までスクロールすると、[全国がん登録登録届出支援サイトから電子届出ファイルをダウンロード]ボタンが表示されるため、クリックします。



「ここから先は外部サイトへ移動します」と表示されます。

④ 画面に記載されている URL をクリックします。

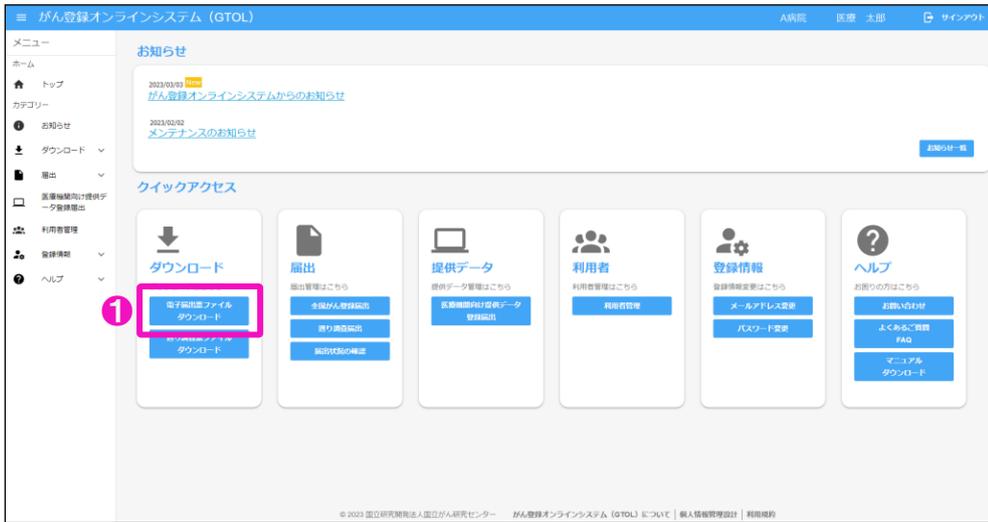


⑤ 全国がん登録届出支援サイトが表示されます。

※全国がん登録届出支援サイトからの電子届出票ダウンロード方法は、「[がん情報サービスサイト](#)」の「電子届出ファイル (PDF ファイル) のダウンロード」をご参照ください。

▼GTOL [電子届出票ファイルダウンロード]からダウンロード

- GTOLにサインインし、トップページを表示します。
- ※表示されるメニューは、権限によって異なります。



① [電子届出票ファイルダウンロード]をクリックします。



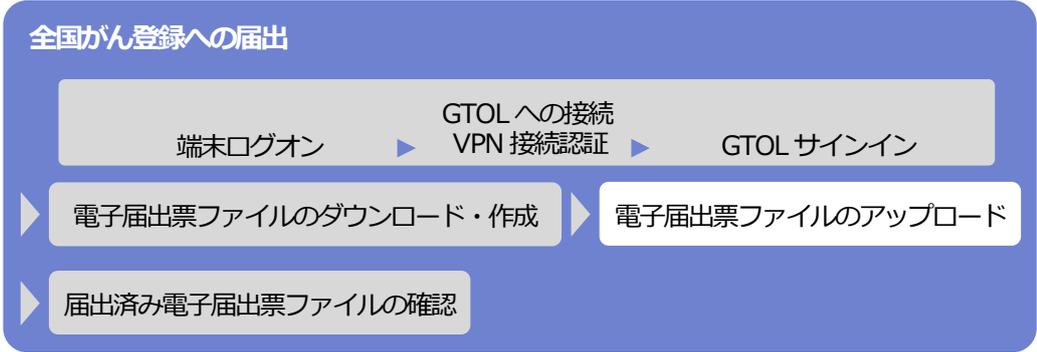
- 【電子届出票ファイルダウンロード】画面が表示されます。
- ②電子届出票ファイルに設定する[パスワード]、[パスワード(確認)]を入力します。

表 4-1 電子届出票ファイルに設定するパスワード

項目	説明
パスワード	電子届出票ファイルを開く際に使用するパスワードを入力します。 英字(大文字、小文字)、数字、特殊記号のいずれか 3 種を含む 8 文字以上で指定してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・英字…A~Z、a~z ・数字…0~9 ・特殊記号…~!@#\$%^&* _+= ` ¥(){}[]:; ” ’ < > ,./
パスワード (確認)	確認のため、パスワードを再度入力します。

- ③[ダウンロード]をクリックします。
- ※パスワード・パスワード (確認) を入力するとクリックできるようになります。

4.1.4 作成済み電子届出票ファイルのアップロード

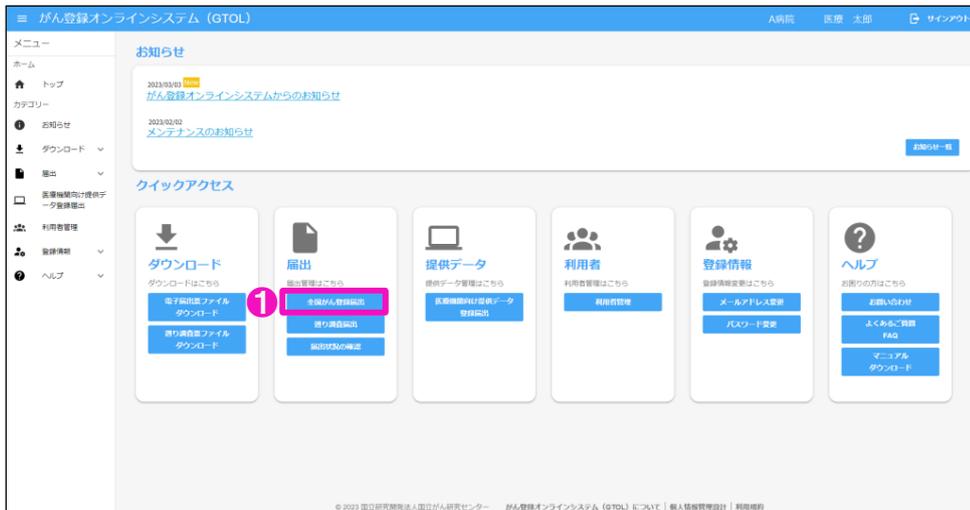


『4.1.3 電子届出票ファイルのダウンロード・作成』でダウンロード・作成済みの電子届出票ファイルをアップロードします。

CSV添付による電子届出票アップロードの場合 CSVファイルのデータに対して以下のチェック処理が行われます。アップロード前にデータの確認をお願い致します。

※①～④は、エラーが発生した時点でチェック処理が終了し、エラー通知されます。
④までにエラーがない場合に限り、連続して⑤～⑨のチェック処理が一度に行われます。

No.	チェック	チェック内容
①	未確定チェック	届出票が確定済みか否かのチェック
②	添付チェック	申出書の「CSVファイル添付」にチェックが付いている場合、CSVファイルの添付有無のチェック
③	ダブルクォーテーションチェック	CSVの各項目がダブルクォーテーション (") で括られているかのチェック
④	CSV項目数チェック(区切り文字チェック)	CSVの各項目がカンマ (,) で区切られており、1行の項目数が29個かのチェック
⑤	ヘッダ名称チェック	CSV 1行目の項目が所定の文字列を含んでいるかのチェック
⑥	型・桁チェック	CSVの各項目における型・桁のチェック
⑦	未入力チェック(必須チェック)	必須項目に対する未入力のチェック
⑧	日付チェック	存在する日付のチェック、日付形式 (YYYYMMDD) のチェック
⑨	候補値チェック	固定値に該当するかのチェック 例) 性別、都道府県コード等



① [全国がん登録届出]をクリックします。



【全国がん登録届出】画面が表示されます。

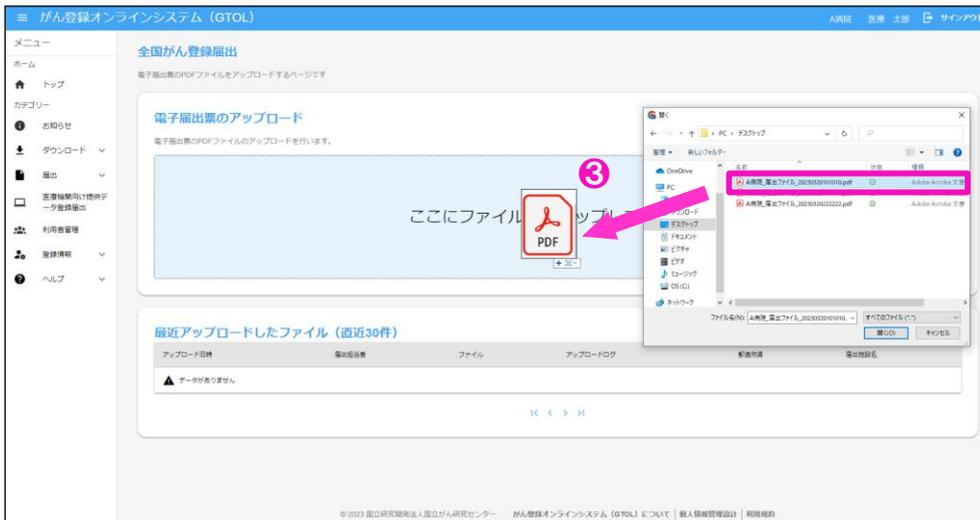
②[またはファイルを選択]をクリックします。

※アップロードは、以下の方法になります。

- ・ドラッグ&ドロップでのアップロード
- ・ファイル選択でのアップロード

▼ドラッグ&ドロップでのアップロード

ファイルをドラッグ&ドロップしてアップロードする場合の手順を記載します。

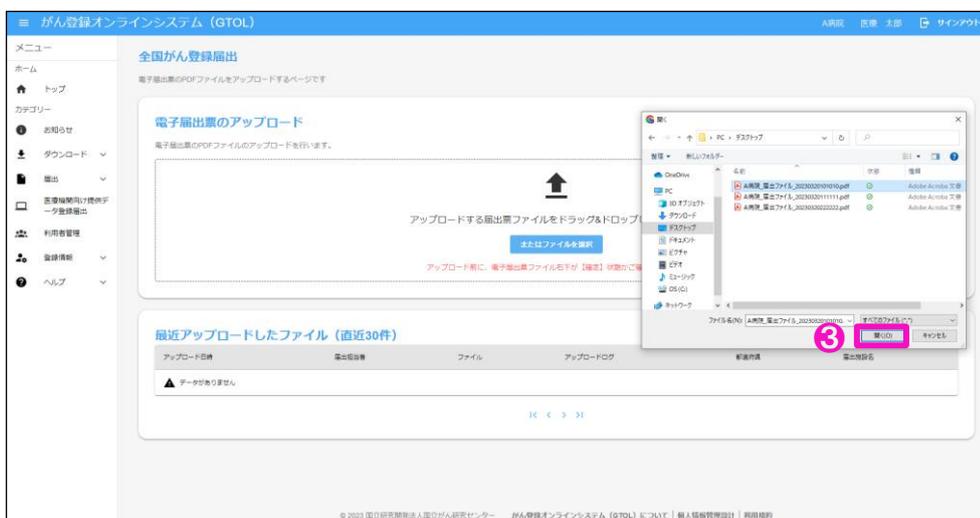


③アップロードしたいファイルを左クリックでドラッグし、[電子届出票のアップロード]の枠内でドロップします。

以降の操作は、手順④へ進んでください。

▼ファイル選択でのアップロード

ファイルを選択してアップロードする場合の手順を記載します。



※手順②まで同様の操作になります。

③アップロードする電子届出票ファイルを選択し、[開く]をクリックします。



【電子届出票のアップロード】画面が表示されます。

④ [アップロード]をクリックします。

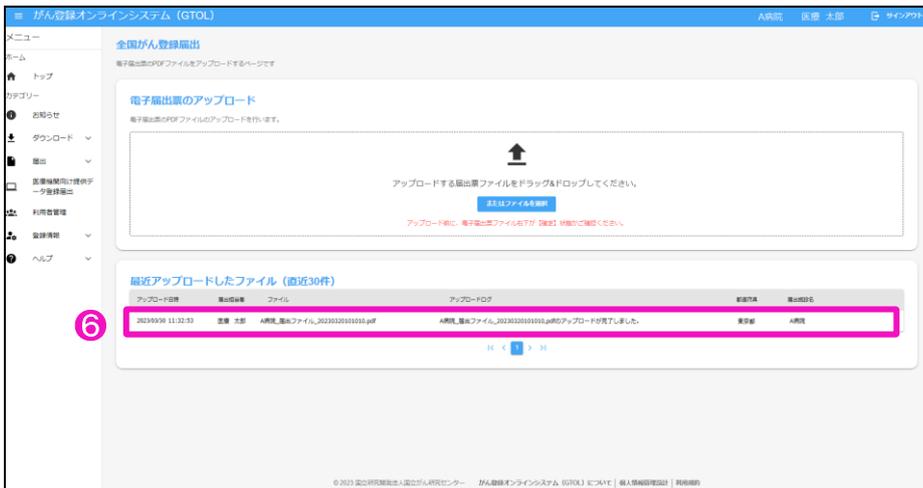


「アップロードが完了しました。」と表示されます。

⑤ [ページに戻る] をクリックし、画面を閉じます。

※アップロード完了後、必ず【届出状況の確認】画面にて、エラーがないかご確認ください。エラーとなった場合、【届出状況の確認】の表内にある[詳細]を押して、エラーの内容をご確認ください。

※アップロード後、セキュリティ上の検査およびファイル内容のチェックにシステムの仕様にて2時間を要します。ご不便をおかけしますが、ご承知おきください。



⑥ 【全国がん登録届出】画面に戻ります。

[最近アップロードしたファイル]に、アップロードした電子届出票ファイルが表示されます。

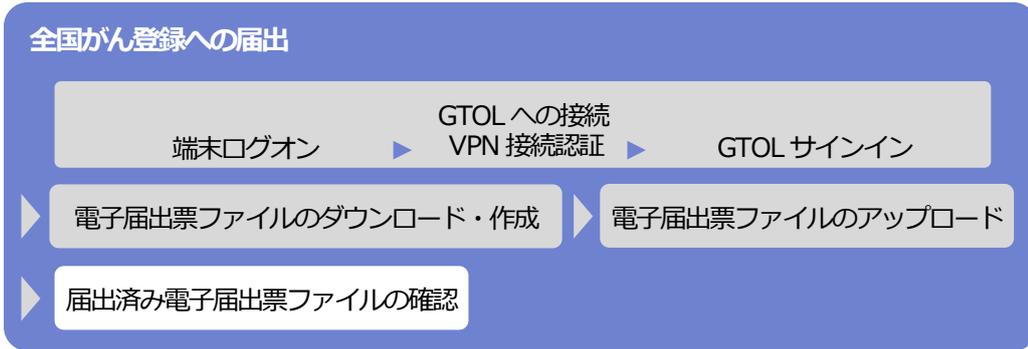
表 4-2 最近アップロードしたファイルの表示内容

項目	説明
アップロード日時	ファイルをアップロードした日時が表示されます。
届出担当者	アップロードした利用者氏名が表示されます。
ファイル	アップロードした電子届出票ファイル名が表示されます。
アップロードログ	アップロード結果が表示されます。
都道府県	ファイルを作成した医療機関の都道府県名が表示されます。
届出施設名	ファイルを作成した医療機関名が表示されます。

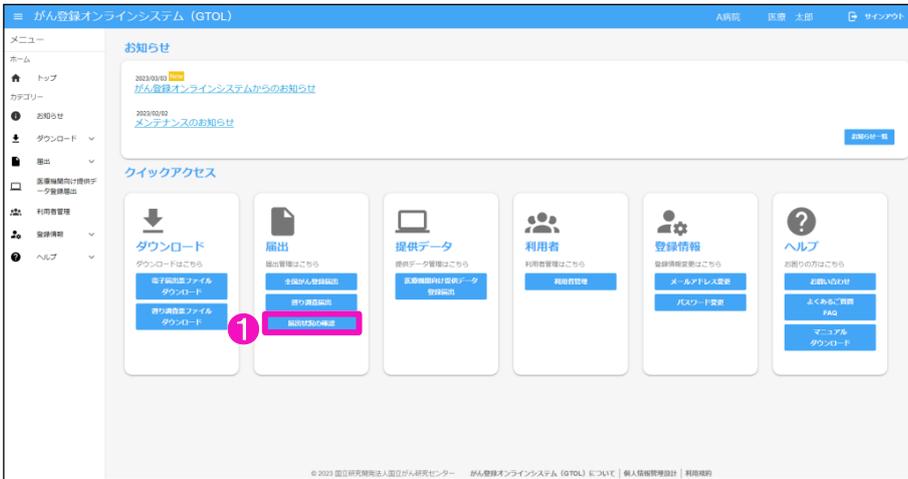
電子届出票ファイルのアップロードが完了すると、次の件名のメールが届きます。

件名: がん登録オンラインシステム【GTOL】電子届出票ファイルアップロード完了のお知らせ

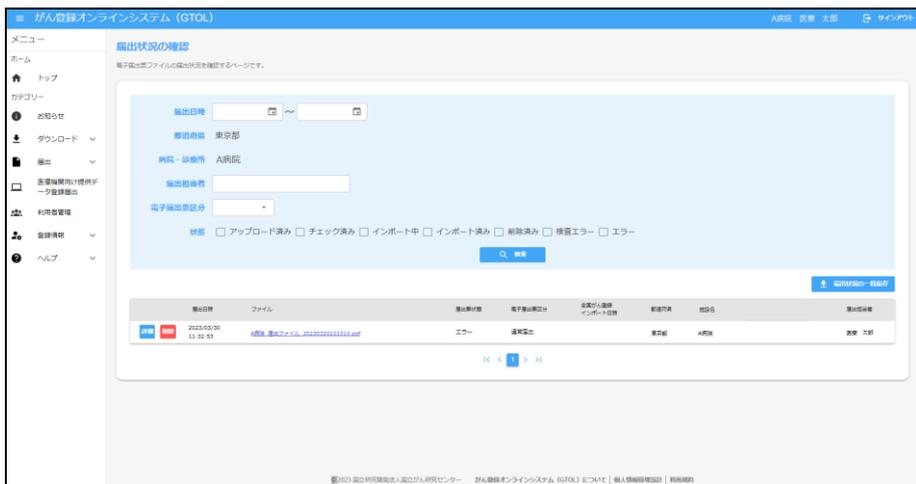
4.1.5 届出状況の確認



アップロードした電子届出票ファイルの状況を確認します。



① [届出状況の確認]をクリックします。



【届出状況の確認】画面が表示されます。

※項目名を押下すると、該当項目の昇順降順で並び替えができます。並び替えがされている項目名に↑↓が表示されます。

アップロードしたファイルの「届出票状態」がチェック済みの場合は、届出に係る作業は終了（提出完了）です。

都道府県がん登録室がインポート処理を実施すると、次の件名のメールが届きます。

件名：【がん登録オンラインシステム (GTOL)】電子届出票ファイルの届出完了のお知らせ

表 4-3 届出状況一覧の表示内容

項目	説明
届出日時	ファイルをアップロードした日時が表示されます。
ファイル	アップロードした電子届出票ファイル名が表示されます。 クリックすると、電子届出票ファイルをダウンロードできます。
届出票状態	電子届出票ファイルの処理状態が表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> ・アップロード済み…電子届出票ファイルをサーバにアップロードした状態、かつサーバでのチェック前の状態 ・チェック済み…アップロードした電子届出票ファイルに対するセキュリティ上の検査および、ファイル内容のチェックがサーバで完了した状態。医療機関の届出に係る作業は終了（提出完了）となります。 ・インポート中…都道府県がん登録室により、電子届出票ファイルのインポートが開始された状態 ・インポート済み…電子届出票ファイルのインポートが完了した状態 ・削除済み…アップロードした電子届出票ファイルが削除された状態 ・検査エラー…サーバでのチェックにより、電子届出票ファイルにセキュリティ上の問題が検出された状態 ・エラー…サーバでのチェックにより、電子届出票ファイルに書式やレイアウト上のエラーが検出された状態
電子届出票区分	通常届出、遡り調査どちらか表示されます。
全国がん登録 インポート日時	全国がん登録システム(NCR)へのインポート日時が表示されます。
都道府県	電子届出票ファイルを作成した医療機関の都道府県名が表示されます。
施設名	電子届出票ファイルを作成した施設名が表示されます。
届出担当者	電子届出票ファイルをアップロードした届出担当者名が表示されます。

表 4-4 各届出票状態の操作可否

届出票状態	詳細確認	削除	ダウンロード
アップロード済み	可	可	不可
チェック済み	可	可	可
インポート中	可	不可	可
インポート済み	可	不可	可
削除済み	可	不可	不可
検査エラー	可	不可	不可
エラー	可	可	可



電子届出票アップロード後は、届出状況がエラーになっていないかを必ず確認してください。
エラーの対処方法は、『4.1.6 エラー対応』を参照してください。

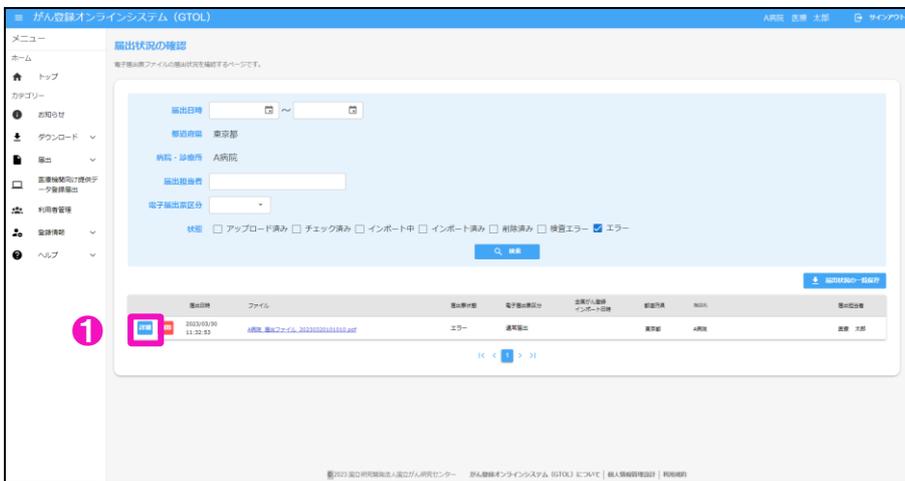
4.1.6 エラー対応

アップロード後の届出状況に「エラー」と表示された場合は、エラーの詳細を確認します。

エラーの内容により、対処方法が変わります。

- ・ CSV ファイル添付なし…届出済み電子届出票ファイルをダウンロードし、PDF ファイルの内容を修正後、再度アップロードしてください。
- ・ CSV ファイル添付あり…届出済み電子届出票ファイルをダウンロードし、CSV ファイルの内容を修正後、PDF ファイルに添付して再度アップロードしてください。

※修正前のファイルは削除してください。削除方法は、『4.2.3 届出済み電子届出票ファイルの削除』を参照してください。



①エラーとなったファイルの[詳細]をクリックします。



【届出票詳細確認】画面が表示されます。

②エラー内容（表 4-5, 4-6）を確認します。

表 4-5 届出票詳細表示画面の表示内容(1)

項目	説明
検疫結果	電子届出票の PDF ファイル単位での検疫結果
添付ファイル有無	電子届出票ファイルへの CSV ファイル添付有無
電子届出票区分	電子届出票ファイルの区分 (通常届出、遡り調査)
実データ件数	電子届出票ファイルに含まれるデータ件数(CSV ファイル内の実レコード数)
申出書記載件数	電子届出票ファイルの申出書に記載されたデータ件数
備考	電子届出票ファイルの申出書に記載された備考の内容
削除理由	電子届出票ファイルを削除する際に入力された削除理由
エラー詳細	電子届出票ファイルのアップロード、検査、復号化、チェックの中で発生したエラーの詳細内容

※【届出状況の確認】画面と共通の項目は、説明を省略しています。

表 4-6 エラーおよび対処方法(1)

エラー詳細	対処方法
ウイルスに感染しています。	ウイルス感染していないことを確認し、再度アップロードしてください。 ※検査エラーとなったファイルは、自動的に削除されます。
アップロードされた電子届出票.pdf を開けません。	システムは何らかの理由のためアップロードされた電子届出票.pdf を開けませんでした。 推奨環境で所定の電子届出票ファイルを再作成し、アップロードをやり直してください。
(ファイル名)は電子届出票ファイルではありません。	所定の全国がん登録届出用の電子届出票ファイルをアップロードしてください。
電子届出票ファイル(ファイル名)が未確定です	電子届出票ファイルを開き、申出書の確定操作(右下の確定クリック)を行ってください。確定操作を完了した電子届出票ファイルを再度アップロードしてください。有効期限の切れた未確定の電子届出票ファイルの確定はできません。再作成してください。
アップロードファイル(ファイル名)復号エラー	PDF 以外のファイルの拡張子を「pdf」に変更したファイルをアップロードした場合に発生するエラーです。 所定の電子届出票ファイル(pdf)をアップロードしてください。
アップロード者の所属医療機関名称と、アップロードされたファイル内の医療機関名称は同じである必要があります。	アップロード者の所属医療機関名称と、アップロードされた電子届出票ファイル内の医療機関名称に相違があります。 所属医療機関名称と同一の電子届出票ファイルをダウンロードし、再度アップロードしてください。
添付ファイルにデータ形式エラーがあります。エラーの対処方法については、マニュアルの『4章 4.1.6 エラー対応』をご参照ください。	エラー内容を確認し、該当するデータを修正したファイルを添付した電子届出票ファイルのアップロードをやり直してください。 ➡「表 4-8 エラーおよび対処方法(2)」参照
内部エラー発生	国立がん研究センターお問い合わせ先にお問い合わせください。



- ③エラー詳細（表 4-8）を確認します。
- ④ [エラーリストのダウンロード]をクリックするとエラー内容を CSV ファイルに出力可能です。

表 4-7 届出詳細表示画面の表示内容(2)

項目	説明
インポート対象ファイル	添付ファイルありの場合：添付の CSV 形式ファイル名 添付ファイルなしの場合：PDF ファイル名
チェック結果	チェックの結果(未処理、OK、NG)
全国がん登録インポート結果	NCR へのインポート結果 (未処理、処理済、処理中、取消)
全国がん登録インポート日時	NCR へのインポート日時
データ件数	CSV ファイル内のレコード件数
エラー件数	チェックでエラーが検出された場合のエラー件数 エラー内容は、アップロード後の次の件名のメールをご確認ください。 件名：【がん登録オンラインシステム(GTOL)】電子届出票ファイルのアップロード完了のお知らせ

表 4-8 エラーおよび対処方法(2)

エラー詳細	対処方法
ウイルスに感染しています。	ウイルス感染していないことを確認し、再度アップロードしてください。 ※検査エラーとなったファイルは、自動的に削除されます。
届出票が確定されていません。電子届出票の確定を押して保存してください。	電子届出票ファイルを開き、申出書の確定操作（右下の確定ボタンクリック）を行ってください。確定操作を完了した電子届出票ファイルを再度アップロードしてください。
CSV ファイルが添付されていません。CSV ファイルを添付し、再度アップロードしてください。	アップロードした電子届出票ファイルの申出書が CSV ファイル添付となっていますが、CSV ファイルが添付されていません。CSV ファイルを添付した電子届出票ファイルを再度アップロードしてください。
ファイル先頭行から●行目にダブルクォーテーションで括られていないデータが有りました。データは数字・空白含めてすべてダブルクォーテーション（"）で括ってください。	CSV ファイルでのデータ提出時には、各項目の値（値空白を含むすべて）をダブルクォーテーションで括る必要があります。 例) "診療録番号","カナ氏名","氏名",・・,"死亡日","備考" "131301000100","ツキジ テスト","築地 てすと",・・,"","転院" 該当箇所のデータを修正し、電子届出票ファイルに添付して再度アップロードしてください。 【注意事項】 CSV ファイルを Excel で編集して保存すると、ダブルクォーテーションが消えたり重複して付与されたりし、アップロード時にエラーとなります。 CSV ファイルの修正が必要な場合、メモ帳等のエディタを使用してください。
ファイル先頭行から●行目の列数が●列でした。提出項目はカンマ(,)区切りで 29 列にしてください。	CSV ファイルのデータは、各項目をカンマ(,) で区切り、1 行の項目数が 29 個である必要があります。項目区切りがカンマ区切りかどうか、文字型項目の中に余分なカンマ(,) が含まれていないか確認してください。 該当箇所のデータを修正し、電子届出票ファイルに添付して再度アップロードしてください。
●列目のヘッダが不正です。●●または▲▲という文字が含まれている必要が有ります。	CSV1 行目（ヘッダ）の項目には所定の文字列を含む必要があります。 該当箇所のデータを修正し、電子届出票ファイルに添付して再度アップロードしてください。
ファイル先頭行から●行目の●列目のデータが不正です。「○○○」	該当箇所のデータを修正し、電子届出票ファイルに添付して再度アップロードしてください。 ※「○○○」に具体的なエラー内容が表示されます。 例) 数字型で入力してください。 数字型項目に数字以外の文字列が含まれています。数字のみ入力してください。 例) ●文字以内で入力してください。 文字数制限が定められた項目に超過した文字列が入力されています。文字数の確認と修正をしてください。

ファイル先頭行から●行目●列目の値が空白です。必須項目のため正しく入力してください。	必須項目には、必ず値が設定される必要があります。該当箇所のデータを修正し、電子届出票ファイルに添付して再度アップロードしてください。
「ファイル先頭行から●行目●列目が存在しない日付です。正しい日付を入力してください。」 「ファイル先頭行から●行目●列目は日付形式（YYYYMMDD）で入力してください。」	日付項目には、存在する日付または、許可された日付形式を設定される必要があります。該当箇所のデータを修正し、電子届出票ファイルに添付して再度アップロードしてください。
ファイル先頭行から●行目●列目の値が不正です。正しい値を入力してください。	該当項目には、選択項目として許可された値が設定される必要があります。該当箇所のデータを修正し、電子届出票ファイルに添付して再度アップロードしてください。
内部エラー発生	国立がん研究センターお問い合わせ先にお問い合わせください。



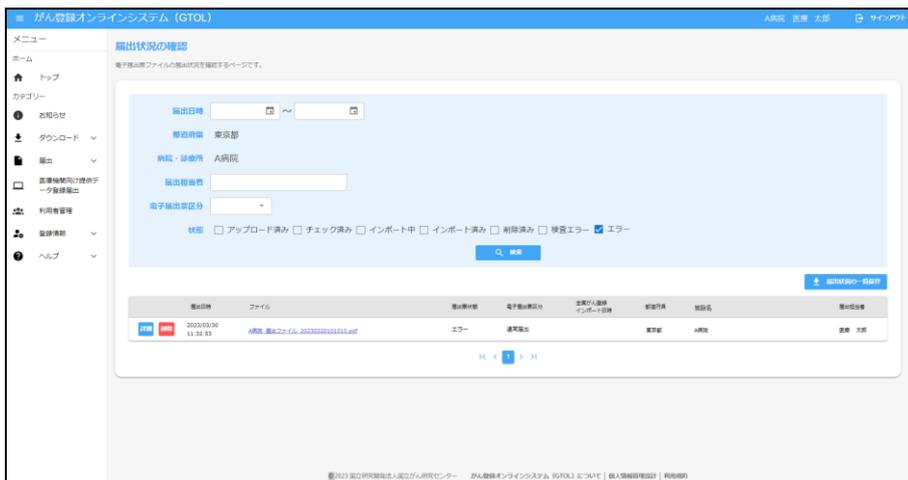
CSV ファイルのデータ書式につきましては、以下をご参照ください。
 付録[5]一覧：電子ファイルによる全国がん登録への提出形式（PDF:1,063KB）
 URL:
https://ganjoho.jp/med_pro/cancer_control/can_reg/national/hospital/e-rep/index.html

届出票詳細表示

<p>ファイル A病院_届出ファイル_2023032010 1010.pdf</p> <p>届出票状態 エラー</p> <p>添付ファイル有無 なし</p> <p>実データ件数 0件</p> <p>都道府県 施設 東京都 A病院</p> <p>備考</p> <p>削除理由</p> <p>エラー詳細 添付ファイルにデータ形式エラーがあります。エラーの対処方法については、マニュアルの「4章 全国がん登録への届出 4.1.5 エラー対応」をご参照ください。</p> <p>提出データにエラーがあります。 右側の「エラーリストのダウンロード」ボタンをクリックし、エラー内容をご確認ください。 エラーの対応方法については、マニュアルダウンロード画面より、エラーコード集・エラー対応マニュアルをご参照ください。</p> <p style="text-align: right;">エラーリストダウンロード</p> <p style="text-align: right;">全1ファイル</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>インポート対象ファイル</th> <th>チェック結果</th> <th>全国がん登録インポート結果</th> <th>全国がん登録インポート日時</th> <th>データ件数</th> <th>エラー件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>NG</td> <td>未処理</td> <td></td> <td>0</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>	インポート対象ファイル	チェック結果	全国がん登録インポート結果	全国がん登録インポート日時	データ件数	エラー件数		NG	未処理		0	6	<p>届出日時 2023/03/30 11:32</p> <p>検核結果 OK</p> <p>電子届出票区分 通常届出</p> <p>申出書記載件数 0件</p> <p>届出担当者 医療 太郎</p>
インポート対象ファイル	チェック結果	全国がん登録インポート結果	全国がん登録インポート日時	データ件数	エラー件数								
	NG	未処理		0	6								

5 閉じる

6エラー内容確認後、[閉じる]をクリックします。



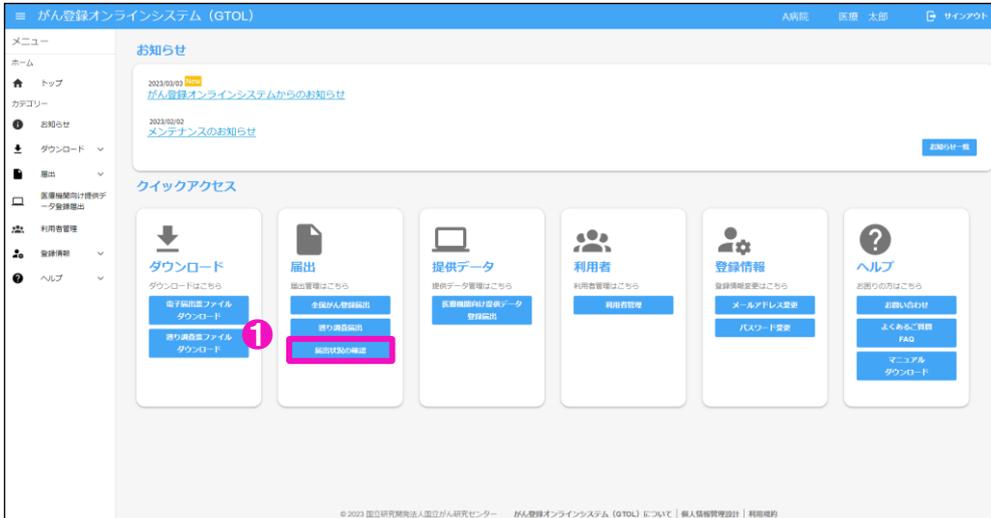
【届出状況の確認】画面に戻ります。

4.2 その他の操作

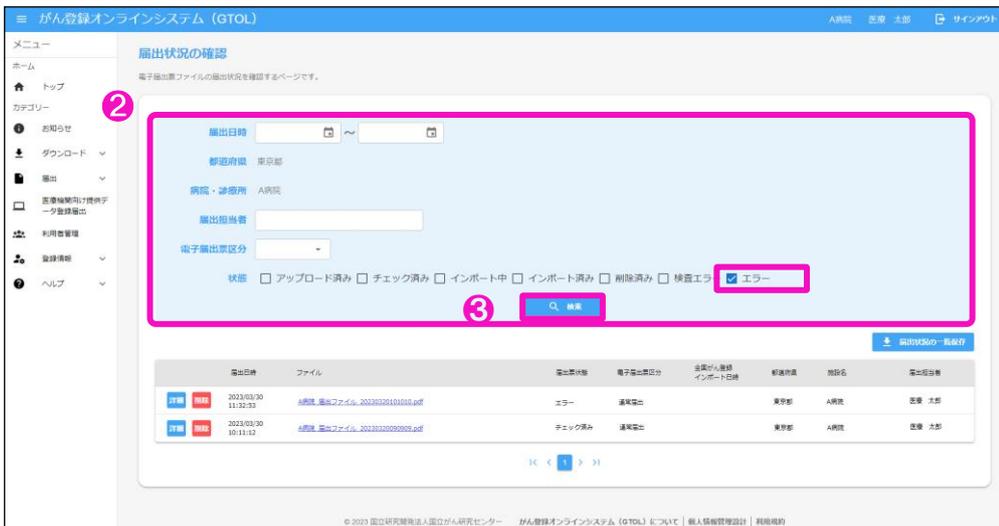
届出状況の確認画面では、電子届出票の検索のほか、届出状況一覧の保存、ファイル削除、などができます。

4.2.1 届出済み電子届出票ファイルの検索

条件を指定し、届出済み電子届出票ファイルを検索します。



① [届出状況の確認]ボタンをクリックします。



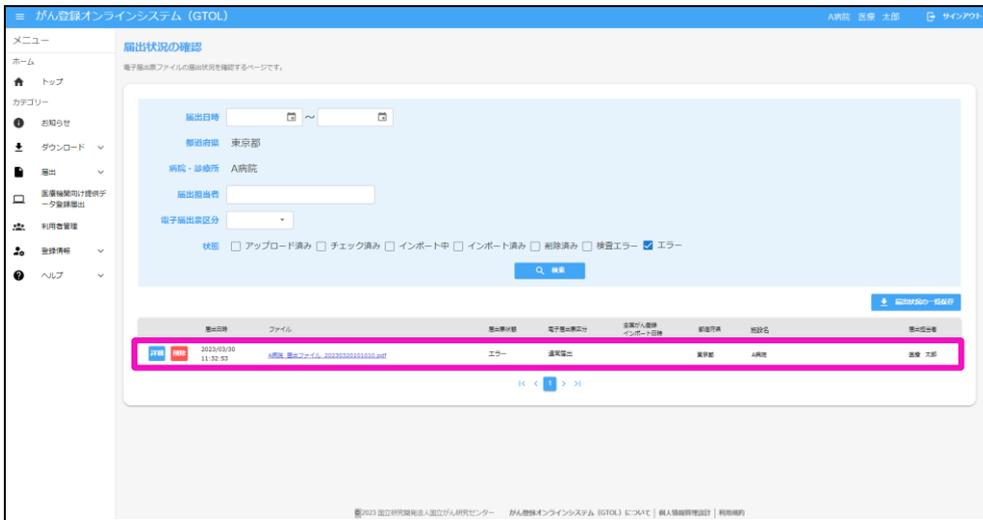
[届出状況の確認] 画面が表示されます。

② 検索条件を入力します。

③ [検索]をクリックします。

表 4-9 届出状況一覧の検索条件

項目	説明
届出日時	検索する電子届出票ファイルの届出期間を入力します。
都道府県	自施設の都道府県が表示されます。
病院・診療所	自施設の医療機関名が表示されます。
届出担当者	届出担当者名の一部またはフルネームを入力します。
電子届出票区分	通常届出、遡り調査どちらかを選択します。
状態	電子届出票ファイル届出票の処理状態を選択します。 (アップロード済み、チェック済み、インポート中、インポート済み、削除済み、検査エラー、エラー)

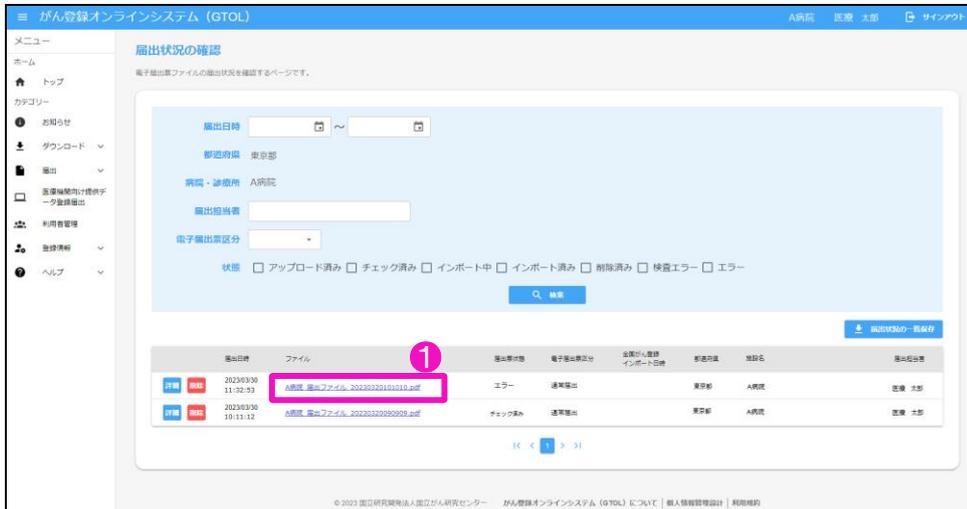


[届出状況一覧]に、検索結果が表示されます。

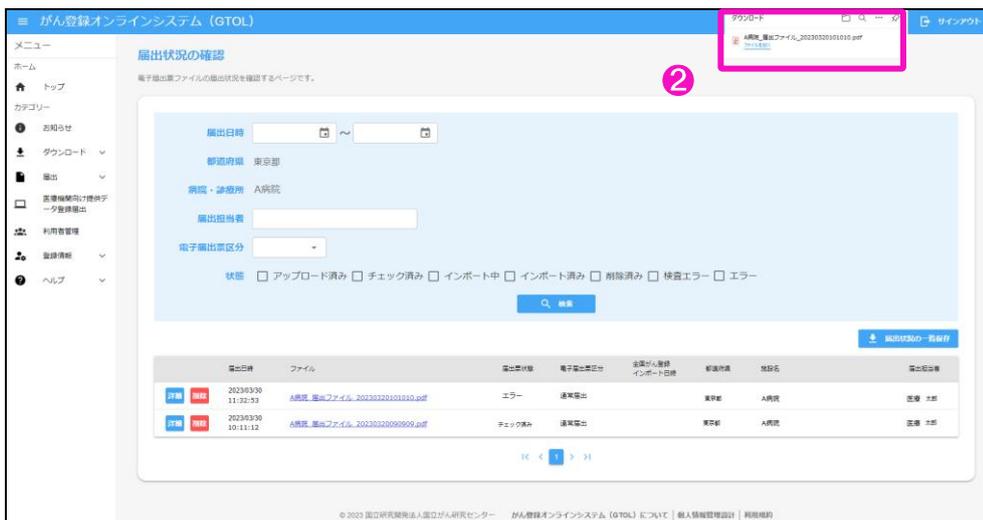
4.2.2 届出済み電子届出票ファイルのダウンロード

電子届出票ファイルをダウンロードします。

※届出票状態によってはダウンロードできない場合があります。「表 4-4 各届出票状態の操作可否」を参照してください。



① ダウンロードする電子届出票のファイル名をクリックします。



② [電子届出票ファイル]が自動的にダウンロードされ、ダウンロードフォルダに保存されます。

がん登録オンラインシステム (GTOOL) A病院 医療 本部 サインアウト

メニュー
ホーム
3 トップ
カテゴリー
お知らせ
ダウンロード
届出
医療機関向け提供データ登録届出
利用管理
登録情報
ヘルプ

届出状況の確認

電子届出票ファイルの届出状況を確認するページです。

届出日時 [] ~ []
都道府県 東京都
病院・診療所 A病院
届出担当者 []
電子届出票区分 []

状態 アップロード済み チェック済み インポート中 インポート済み 削除済み 検査エラー エラー

検索

届出票IDの一覧表示

届出日時	ファイル	届出票状態	電子届出票区分	出来がん登録 インポート日時	都道府県	施設名	届出担当
2023/3/30 11:32:53	A病院_届出ファイル_20230320103010.pdf	エラー	通常届出		東京都	A病院	医療 本部
2023/3/30 10:11:12	A病院_届出ファイル_20230320090909.pdf	チェック済み	通常届出		東京都	A病院	医療 本部

1 < > >

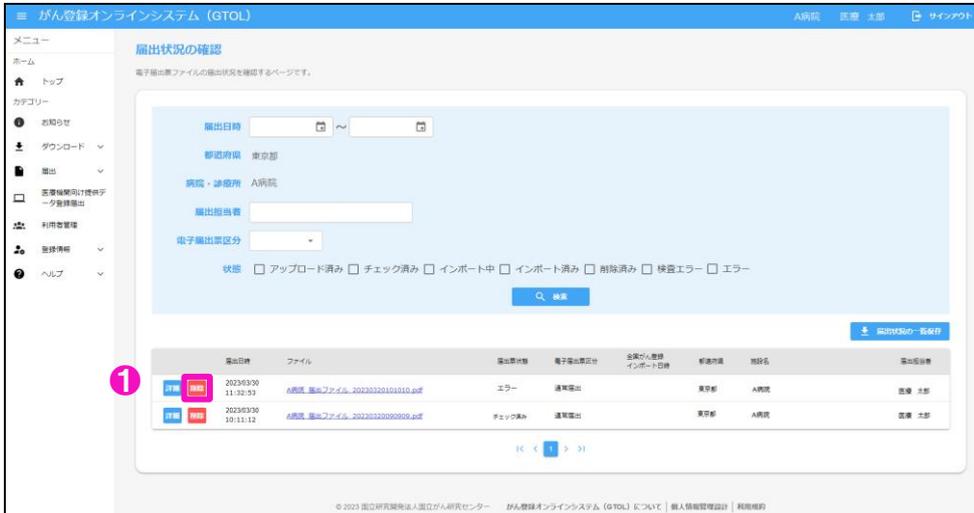
© 2024 国立がん研究センター 国立がん研究センター がん登録オンラインシステム (GTOOL) について | 個人情報管理設計 | 利用規約

③ [トップ]をクリックするとトップページに戻ります。

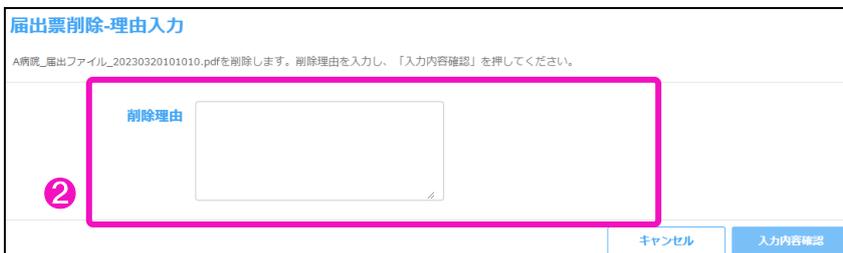
4.2.3 届出済み電子届出票ファイルの削除

提出した電子届出票ファイルを削除します。

※届出票状態によっては削除できない場合があります。「表 4-4 各届出票状態の操作可否」を参照してください。



①削除するファイルの[削除]をクリックします。



【削除理由入力】画面が表示されます。

②削除理由を入力します。



③[入力内容確認]をクリックします。(※補足)

※補足
[削除理由]欄が空白の場合、[入力内容確認]ボタンは活性化しません。削除理由を入力してください。

届出票削除-確認

A病院_届出ファイル_20230320101010.pdfを削除します。削除理由を確認し、「削除確定」を押してください。

削除理由 間違えたファイルをアップロードしたため。

削除理由入力に戻る 削除確定

【届出票削除-確認】画面が表示されます。

④削除理由を確認し、[削除確定]をクリックします。

※削除を中止する場合は[削除理由入力に戻る]をクリックします。

届出票削除-完了

A病院_届出ファイル_20230320101010.pdfの削除が完了しました。

届出状況の確認に戻る

【届出票削除-完了】画面が表示されます。

⑤[届出状況の確認に戻る]をクリックします。

がん登録オンラインシステム (GTOL) A病院 医療 本部 ログイン

メニュー

- ホーム
- トップ
- カテゴリー
- お知らせ
- ダウンロード
- 届出
- 医療機関向け提供データダウンロード
- 利用管理
- 登録情報
- ヘルプ

届出状況の確認

電子届出票ファイルの届出状況を確認するページです。

届出日時: [] ~ []

都道府県: 東京都

病院・診療所: A病院

届出担当者: []

電子届出票区分: []

状態: アップロード済み チェック済み インポート中 インポート済み 削除済み 検査エラー エラー

検索

ダウンロード 印刷

届出日時	ファイル	届出票状態	電子届出票区分	全国がん登録インポート日時	都道府県	施設名	届出部署
2023/3/30 11:32:53	A病院_届出ファイル_20230320101010.pdf	削除済み			東京都	A病院	医療 本部
2023/3/30 10:11:12	A病院_届出ファイル_20230320101010.pdf	チェック済み	通常届出		東京都	A病院	医療 本部

1 2 3

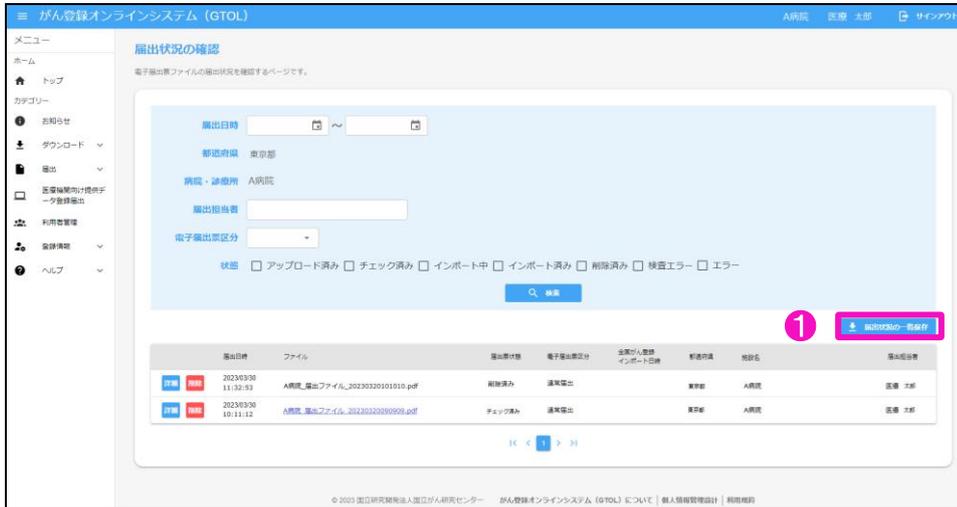
© 2023 国立がん研究センター 国立がん研究センター がん登録オンラインシステム (GTOL) にて | 個人情報保護法 | 利用規約

【届出状況の確認】画面に戻ります。

[届出票状態]が「削除済み」に変わり、電子届出票のファイル名のリンクが削除されます。

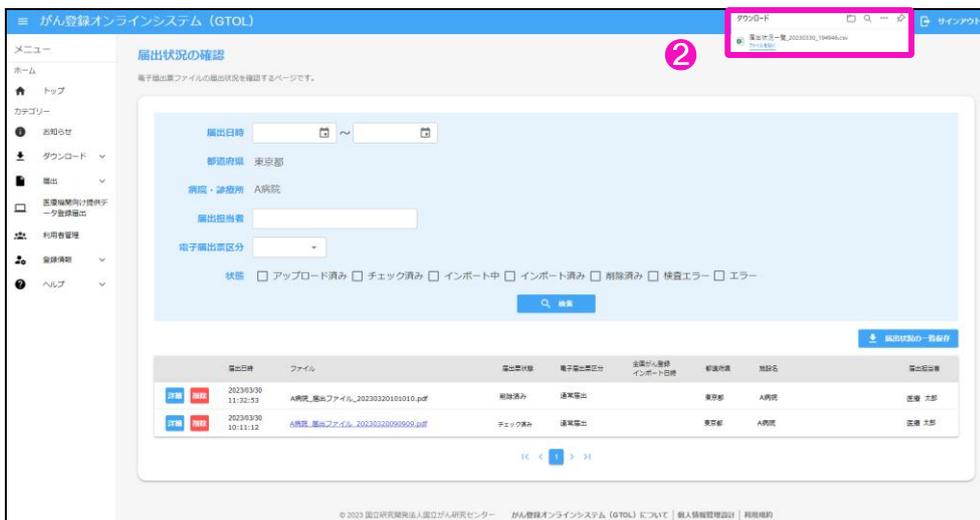
4.2.4 届出状況一覧の保存

届出状況の一覧をCSV形式で保存します。



① [届出状況の一覧保存]をクリックします。

ダウンロード画面が表示されます。
届出状況一覧をダウンロードします。

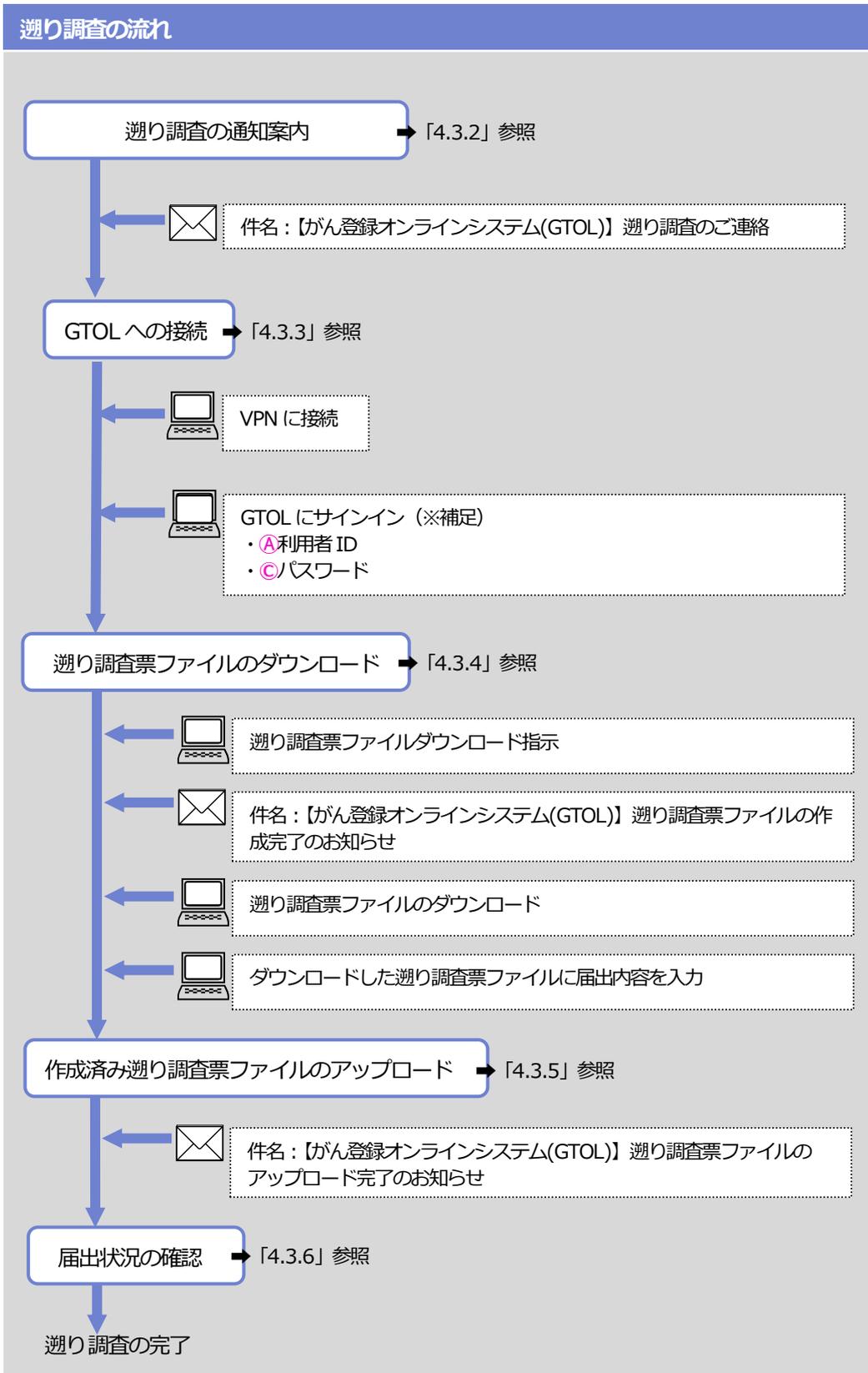


② [届出状況一覧]が自動的にダウンロードされ、ダウンロードフォルダに保存されます。

4.3 遡り調査

4.3.1 遡り調査の流れ

遡り調査の流れは、次のとおりです。



※補足
[利用者 ID][パスワード]
には、『2.1 ご利用手続きの流れ』の次の内容を入力してください。
A利用者 ID
Cパスワード

4.3.2 遡り調査の通知案内



遡り調査を開始すると、次の件名のメールが届きます。
 また、同様のメールが都道府県がん登録室、センター担当者にも送信されます。



「[がん登録オンラインシステム(GTOL)] 遡り調査のご連絡」のメールは、次の内容となります。

 ご担当者様

貴施設におかれましては、下記のとおり遡り調査の対象がありました。

施設名： *****

対象調査件数： *****件

下記 URL より「がん登録オンラインシステム (GTOL)」に接続の上、
 マニュアル4章及び遡り調査票ファイルのダウンロードを行っていただきますようお願いいたします。

▽「がん登録オンラインシステム (GTOL) の URL はこちら ※必ず VPN に接続の上アクセスしてください。

<https://portal.internal.gtoll.ncc.go.jp>

本件に関するお問い合わせは、貴施設所在地の都道府県がん登録室までお願いします。

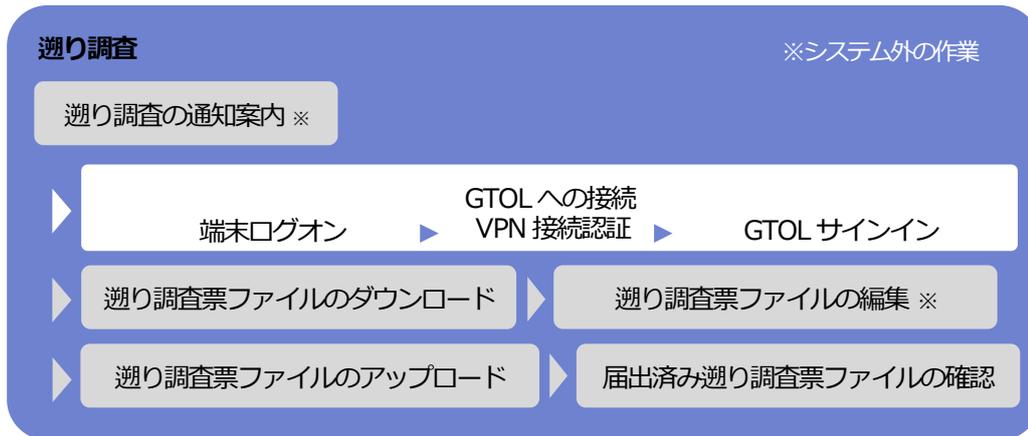
■ 注意事項

※ このメールは自動配信されたメールのため、返信されても回答することができません。

※ このメールにお心当たりのない方は、お手数ですが破棄して下さるようお願いいたします。

GTOL にサインインして遡り調査票をダウンロードして下さい。

4.3.3 GTOL への接続



① GTOL が設定されている端末にログオンします。

VPN に接続します。

② 画面左下の [Windows マーク]  をクリックし、[設定]  を選択します。
[ネットワークとインターネット] から左側に表示される [VPN] を選択し、[main-gtol-vpn] の [接続] をクリックして接続します。

※ macOS をご利用の場合は、『VPN 接続ツールセットアップマニュアル 3.1 VPN の接続方法』をご参照ください。

③ ブラウザを起動し、お気に入りから GTOL の URL にアクセスします。
※ お気に入りに登録されていない場合は、次の URL を入力してください。

URL : <https://portal.internal.gtol.ncc.go.jp>

がん登録オンラインシステム

医療機関の方はこちら

④

[パスワードを忘れた場合](#)

⑤

NCC・都道府県の方はこちら

GTOL の【サインイン】画面が表示されます。

④ [利用者 ID][パスワード]を入力します。(※補足)
⑤ [サインイン]をクリックします。

※補足
[利用者 ID][パスワード]
には、『2.1 ご利用手続きの流れ』の次の内容を入力してください。

Ⓐ 利用者 ID
Ⓒ パスワード

【確認コード送信】画面が表示されます。

⑥表示されているメールアドレスを確認し、【確認コードを送信】をクリックします。

【確認コードを送信】をクリックすると記載されているメールアドレス宛に認証に必要な確認コードが、次の件名で届きます。

件名：国立がん研究センター（GTOL B2C production）アカウントの電子メール確認コード

メールの内容は、次のとおりです。

- ・コード（6桁数字）

※【キャンセル】をクリックすると、【サインイン】画面へ戻ります。

⑦メールに記載されていた確認コード（6桁数字）を確認コード入力欄へ入力します。

⑧【コードの確認】をクリックします。

※コードの有効期限が切れている場合、コードを再送したい場合は【新しいコードを送信します】をクリックすると、新しい確認コードがメールに届きます。

※【キャンセル】をクリックすると、【サインイン】画面へ戻ります。

がん登録オンラインシステム

以下の情報を入力してください。

電子メール アドレスが確認されました。今すぐ続行できます。

:X***@XXX.XXX

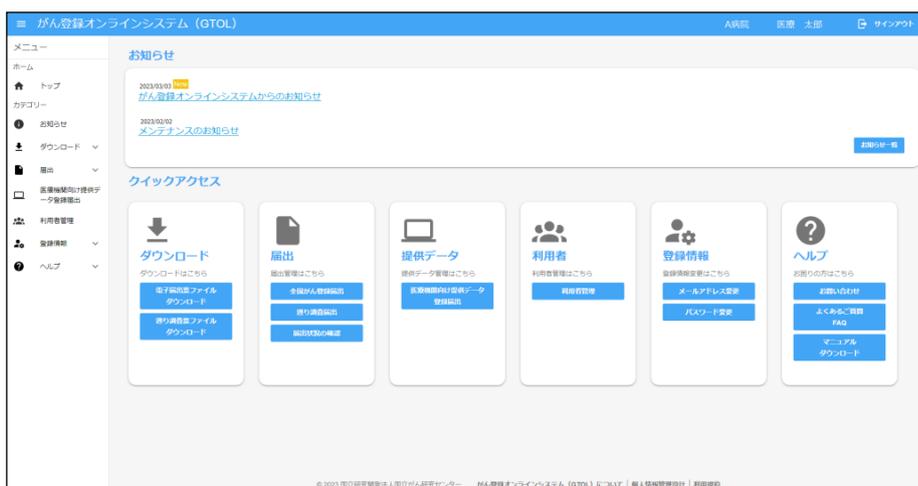
9 続行

キャンセル

「電子メールアドレスが確認されました。今すぐ続行できます。」と表示されます。

⑨[続行]をクリックします。

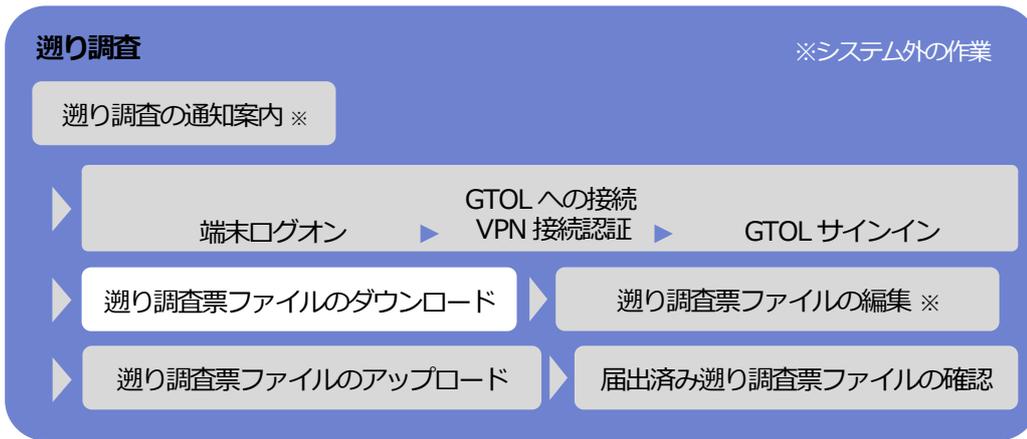
※[キャンセル]をクリックすると、【サインイン】画面へ戻ります。



GTOOLのトップページが表示されます。

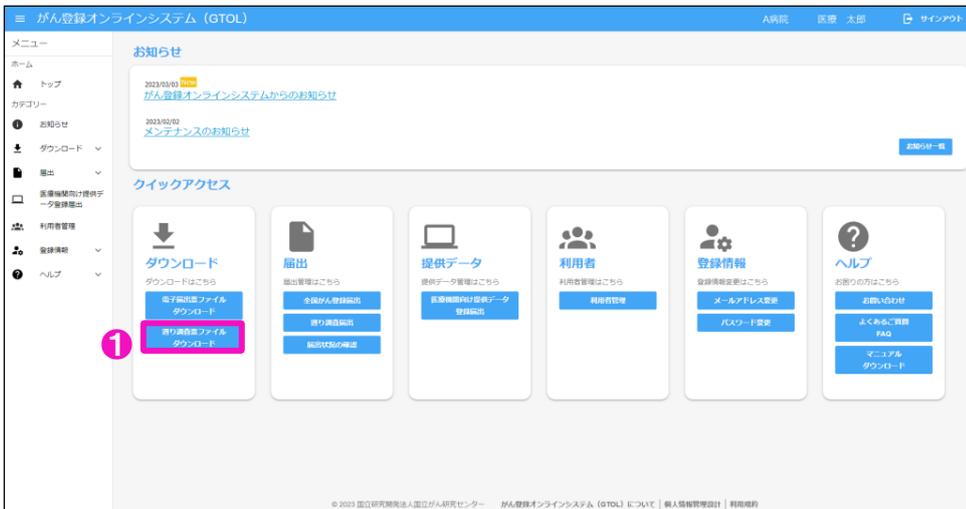
※表示されるメニューは、利用者の権限によって異なります。

4.3.4 遡り調査票ファイルのダウンロード



遡り調査対象の電子届出票ファイルをダウンロードします。

※遡り調査期間外および、遡り調査期間内でも調査対象が存在しない場合は、ダウンロードはできません。



① [遡り調査票ファイルダウンロード]をクリックします。



- 【遡り調査票ファイルダウンロード】画面が表示されます。
- ②遡り調査票ファイルを出力するファイル形式を選択します。(※補足)
- ③遡り調査票ファイルに設定する[パスワード][パスワード(確認)]を入力します。
- ④[遡り調査票ファイル作成開始]をクリックします。
[遡り調査票ファイル作成開始]をクリックすると、遡り調査票ファイルの作成を開始されます。

※補足
遡り調査票のファイル形式は PDF 形式・CSV 形式の両方の形式をダウンロードできます。また、何度でもダウンロードすることが可能です。

表 4-10 遡り調査票の出力ファイル形式

項目	説明
PDF 形式	遡り調査票 PDF ファイルに直接記入する場合に選択してください。
CSV 形式	CSV ファイルで提出する場合に選択してください。

表 4-11 電子届出票ファイルに設定するパスワード

項目	説明
パスワード	遡り調査票ファイルを開く際に使用するパスワードを入力します。 英字(大文字、小文字)、数字、特殊記号のいずれか 3 種を含む 8 文字以上で指定してください。 ・英字…A～Z、a～z ・数字…0～9 ・特殊記号…~!@#\$%^&* _+=` ¥(){}[]:;” ’ ‹ › ,.~/
パスワード(確認)	確認のため、パスワードを再度入力します。



- 【遡り調査票ファイル作成】画面が表示されます。
- ⑤ [ページに戻る]をクリックします。
遡り調査票ファイルが作成完了後、お知らせへの通知および、次の件名のメールが届きます。一旦、サインアウトしてお待ちください。(※補足)
件名:【がん登録オンラインシステム(GTOOL)】遡り調査票ファイルの作成完了のお知らせ

※補足
ファイルの作成時間は調査対象の件数により変動します。(参考)
10 件で 1 分程度
100 件で 10 分程度

表4-12 遡り調査票ダウンロードファイル一覧

項目	説明
ファイル作成日	ファイルを作成した日付が表示されます。
ファイル名	電子届出票ファイル名が表示されます。 (補足) 遡り調査票のファイル命名規約 [対象年:YYYY][固定文字列:F]_[病院略称]_[ファイル作成日時:YYYYMMDDHHmms]_[連番:001 開始の3桁].PDF
状態	電子届出票ファイルの処理状態が表示されます。 (作成エラー、作成済み、ダウンロード済み)
ダウンロード日時	ファイルをダウンロードした直近の日時が表示されます。
ダウンロード実施者	ファイルをダウンロードした利用者氏名が表示されます。



⑧ダウンロードを行いたい対象ファイルの[ダウンロード]をクリックします。



⑨[遡り調査票ファイル]が自動的にダウンロードされ、ダウンロードフォルダに保存されます。(※補足)

⑩手順⑧で保存した遡り調査票ファイルを③で設定したパスワードで開きます。

手順②の【遡り調査票ファイルダウンロード】画面で選択した[出力ファイル形式]により、ダウンロードした電子届出票ファイルの入力形式が異なります。

※補足
遡り調査票アップロード時に、ダウンロードした際のファイル名をチェックするため、ファイル名は変更しないでください。

<<PDF形式>>

- ・ 申出書 (1 ページ) は[届出票]が選択された状態
- ・ 遡り調査票 (2~11 ページ) へ直接回答を入力

発行日付
有効期限 2023年xx月xx日

<<チェックが完了していません>>
右下の「確定」ボタンを押してください

全国がん登録 遡り調査 届出申出書

届出種別 届出票 CSVファイル添付

遡り調査票ファイルの使い方
「届出種別」は遡り調査票ダウンロード画面にて選択したファイル形式が選択されています。変更する場合は、遡り調査票ダウンロード画面より再度ダウンロードを実施願います。
■届出票
1. 届出申出書に病院等の所在地・管理者氏名を入力してください
2. 17ファイル内に最大10件の調査票が有りります。
3. 「確定」ボタンを押して、PDFファイルを保存してください
■CSVファイル添付
1. 届出申出書に病院等の所在地・管理者氏名を入力してください
2. 遡り調査票CSVファイルを選択してください
3. 「確定」ボタンを押して、PDFファイルを保存してください

病院・管理者情報を入力してください

届出種別	届出票の名称	00000_東京都_A病院
病院等の所在地		
管理者氏名		

確定

全国がん登録遡り調査票① 0000000001

死亡診断書のがんについて

①病院等の名称 00000_東京都_A病院

②診療科番号 金角14(5文字)

③かみ氏名 シ 子スト 金角14(5文字) メイ タロウ 金角14(5文字)

④氏名 氏 子スト 金角10(文字) 名 太郎 金角10(文字)

⑤性別 1.男性 2.女性

⑥生年月日 0.西暦 1.明治 2.大正 3.昭和 4.平成 1970年 10月 31日

⑦診療時住所 都道府県選択 東京都 市区町村以下 〇〇市〇〇区〇〇

⑧性別 ①男 ②女 ③不明 ④男性なし ⑤不明

⑨原発部位 大分類 <死亡票に記載の通り変更なし> 271.0

⑩病態診断 細分類・性状 <死亡票に記載の通り変更なし> 3000.0

⑪診断施設 1. 自施設診断 2. 他施設診断

⑫治療施設 1. 自施設で初回治療せず、他施設に紹介またはその後の経過不明 2. 自施設で初回治療を開始 3. 他施設で初回治療を開始後、自施設に受診して初回治療を継続 4. 他施設で初回治療を開始後、自施設に受診して初回治療を継続 5. その他

⑬診断時期 1. 原発部位の組織診断 2. 転移部位の組織診断 3. 細胞診 4. その他

⑭診断日付 0. 西暦 年 月 日

⑮入院記録 1. がん検診・顕微鏡診断・人間ドックでの発見 2. 他疾患の経過観察中の偶然発見 3. 他

⑯進行度・治療 400. 上皮内 410. 浸癌 420. 臓臓リン(臓臓転移) 430. 臓臓臓臓浸潤 440. 上皮内 450. 浸癌 460. 臓臓リン(臓臓転移) 470. 臓臓臓臓浸潤 480. 浸癌 490. 不明

⑰診断時期・病後経過学的 440. 遠隔転移 460. 手術なし・臓臓治療 477. 臓臓せず 499. 不明

⑱外科的 1. 自施設で施行 2. 自施設で施行なし 3. 施行の有無不明

⑲化学的 1. 自施設で施行 2. 自施設で施行なし 3. 施行の有無不明

⑳放射線的 1. 自施設で施行 2. 自施設で施行なし 3. 施行の有無不明

㉑その他 1. 臓臓臓臓なし 2. 臓臓臓臓あり 3. 臓臓臓臓なし 4. 臓臓臓臓あり 5. 臓臓臓臓なし 6. 臓臓臓臓あり 7. 臓臓臓臓なし 8. 臓臓臓臓あり 9. 不明

㉒その他 1. 自施設で施行 2. 自施設で施行なし 3. 施行の有無不明

㉓化学療法 1. 自施設で施行 2. 自施設で施行なし 3. 施行の有無不明

㉔放射線療法 1. 自施設で施行 2. 自施設で施行なし 3. 施行の有無不明

㉕その他 1. 自施設で施行 2. 自施設で施行なし 3. 施行の有無不明

⑳死亡日 0. 西暦 2023年 11月 11日

備考 死亡票に記載の原発部位：脳、脊髄、脳神経その他の中枢神経系(大脳死亡票に記載の病理診断：良性腫瘍)

※補足
遡り調査票の「腫瘍の種類」および「備考」には、参考情報として死亡者情報票に記載の原発部位・病理診断の情報を表示しています。

<<CSV形式>>

- ・ 申出書 (1 ページ) は[CSV ファイル添付]が選択された状態
- ・ 遡り調査票の回答は CSV ファイルにて入力。入力する CSV ファイル形式は「表 4-13 添付 CSV ファイル形式」を参照してください。

発行日付
有効期限 2023年xx月xx日

<<チェックが完了していません>>
右下の「確定」ボタンを押してください

全国がん登録 遡り調査 届出申出書

届出種別 届出票 CSVファイル添付

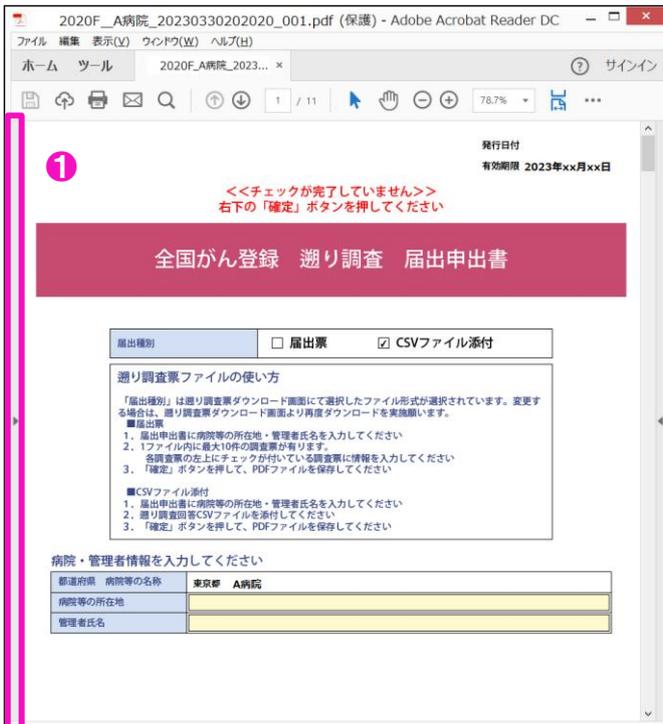
遡り調査票ファイルの使い方
「届出種別」は遡り調査票ダウンロード画面にて選択したファイル形式が選択されています。変更する場合は、遡り調査票ダウンロード画面より再度ダウンロードを実施願います。
■届出票
1. 届出申出書に病院等の所在地・管理者氏名を入力してください
2. 17ファイル内に最大10件の調査票が有りります。
3. 「確定」ボタンを押して、PDFファイルを保存してください
■CSVファイル添付
1. 届出申出書に病院等の所在地・管理者氏名を入力してください
2. 遡り調査票CSVファイルを選択してください
3. 「確定」ボタンを押して、PDFファイルを保存してください

病院・管理者情報を入力してください

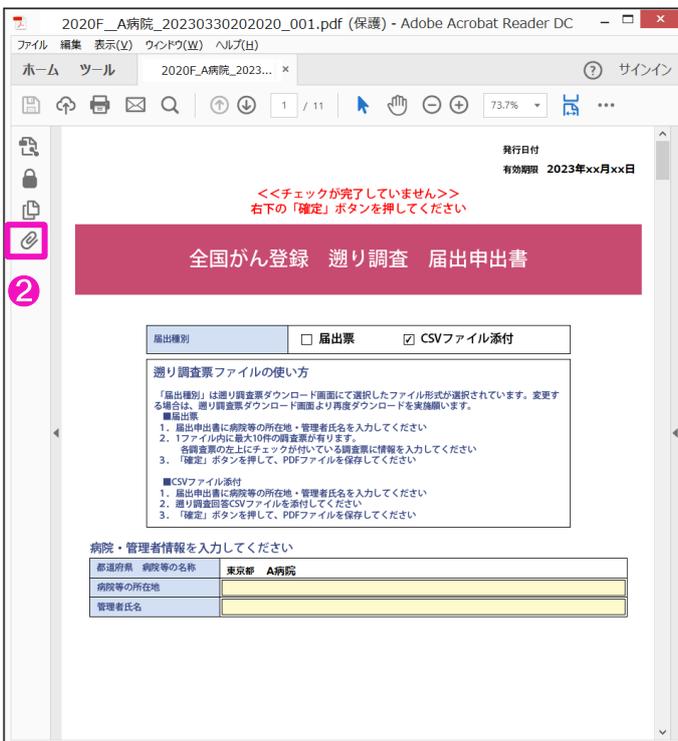
届出種別	届出票の名称	00000_A病院
病院等の所在地		
管理者氏名		

確定

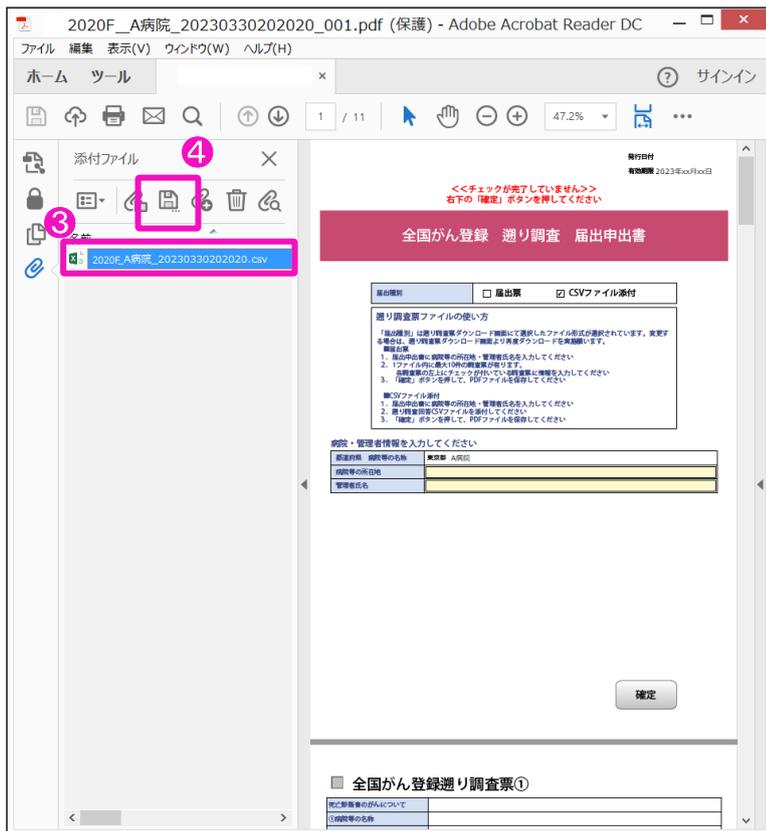
・PDFファイルからのCSVファイルの取出し方法
PDFファイルを設定したパスワードにて開きます。



①左側の ▶ をクリックします。



②クリップのアイコンをクリックします。



③の一覧からファイルを選択し、④のフロッピーのアイコンをクリックします。
保存先確認のダイアログが表示されるので、任意の格納先にファイルを保存します。

・PDFファイルへの添付CSVファイル形式

表 4-13 添付 CSV ファイル形式

No	項目名 (ヘッダ名)	説明
1	【調査対象】 シリアル番号	遡り調査対象患者の「シリアル番号」がセットされています。
2	【調査対象】 氏名	遡り調査対象患者の「氏名」がセットされています。
3	【調査対象】 性別	遡り調査対象患者の「性別」がセットされています。
4	【調査対象】 生年月日	遡り調査対象患者の「生年月日」がセットされています。
5	【調査対象】 診断時都道府県コード	遡り調査対象患者の「診断時都道府県コード」がセットされています。
6	【調査対象】 診断時住所 (詳細)	遡り調査対象患者の「診断時住所 (詳細)」がセットされています。
7	【調査対象】 原発部位・局在コード	遡り調査対象患者の「原発部位・局在コード」がセットされています。
8	【調査対象】 側性	遡り調査対象患者の「側性」がセットされています。
9	【調査対象】 病理診断・形態コード	遡り調査対象患者の「病理診断・形態コード」がセットされています。
10	【調査対象】 死亡日	遡り調査対象患者の「死亡日」がセットされています。
11	DCN 通知区分	次ページを参照してください。
12	診療録番号	No.12「診療録番号」から No.40「備考」の項目は、電子届出票ファイルにて提出する 29 の届出項目の形式に準拠します。
13	カナ氏名	
14	氏名	
15	性別	
16	生年月日	
17	診断時都道府県コード	
18	診断時住所 (詳細)	
19	診断日 (起算日)	
20	発見経緯	
21	診断施設	
22	治療施設	
23	原発部位・局在コード	
24	原発部位・テキスト	
25	側性	
26	進展度・治療前	
27	進展度・術後病理学的	
28	病理診断・形態コード	
29	病理診断・組織型テキスト	
30	診断根拠 (全経過)	
31	外科的治療有無	
32	鏡視下治療の有無	
33	内視鏡的治療の有無	
34	外科的・鏡視下・内視鏡的治療の範囲	
35	放射線療法の有無	
36	化学療法の有無	
37	内分泌療法の有無	
38	その他治療の有無	
39	死亡日	
40	備考	

DCN 通知区分について

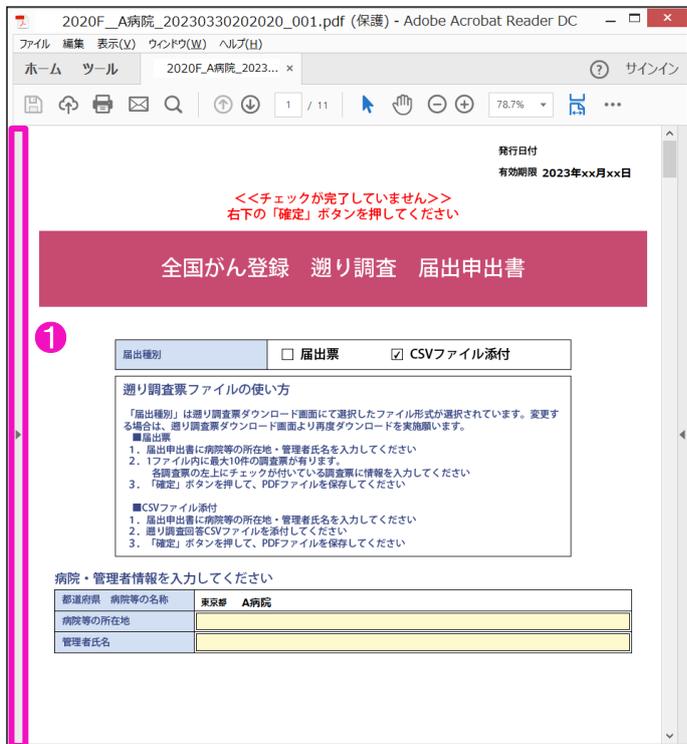
表 4-14 DCN 通知区分

死亡診断書のがんについて		調査への対応
区分	意味	
1	通常回答	-
2	死亡診断書に記載のがんは調査対象とは異なる	死亡診断書にその他の「がん」の記載。(死亡者情報票作成時の間違い)
3	死体検案	死体検案のため詳細情報を持たない
4	死亡診断書には調査対象のがんの記載なし	死亡診断書に「がん」の記載なし。(死亡者情報票作成時の間違い)
5	調査対象者の該当なし	(死亡者情報票作成時の間違い、死亡診断医師・遺族の誤記等)
6	調査対象腫瘍の詳細診療情報なし	(死亡診断書には終末期、既往等の「がん」を記載し、詳細診療情報は無い)

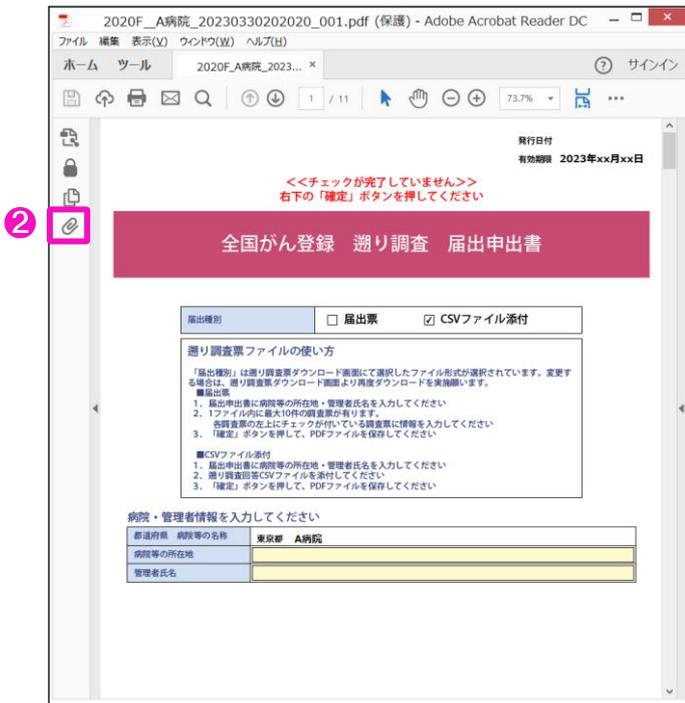
「死亡診断書のがんについて」の該当する区分をチェックし、調査票の記入は必要ありません。

・ PDF ファイルへの調査結果 CSV ファイルへの添付方法

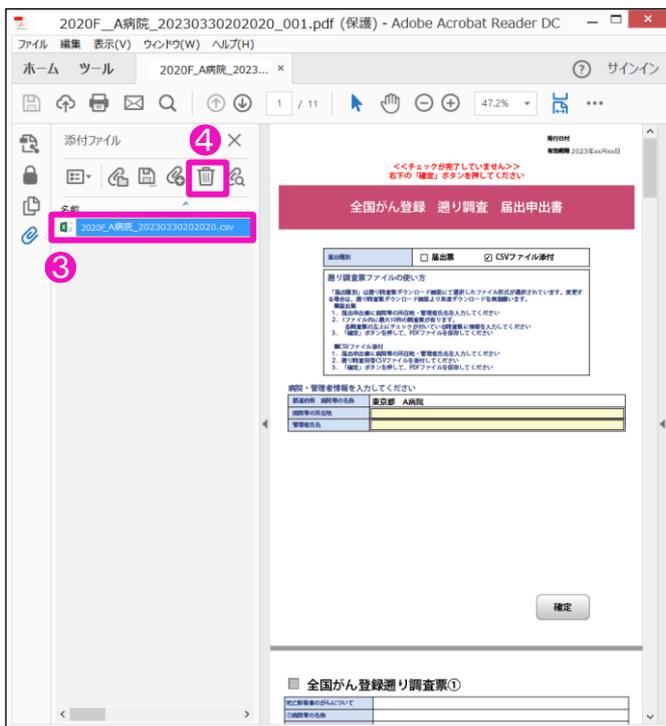
PDF ファイルを設定したパスワードにて開きます。



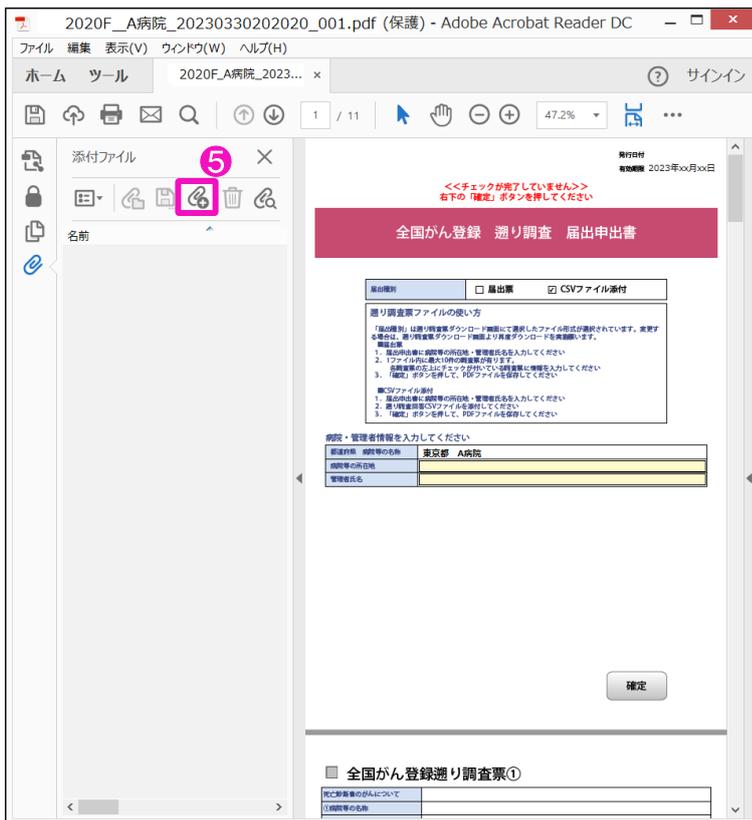
1 左側の ▶ をクリックします。



②クリップのアイコンをクリックします。

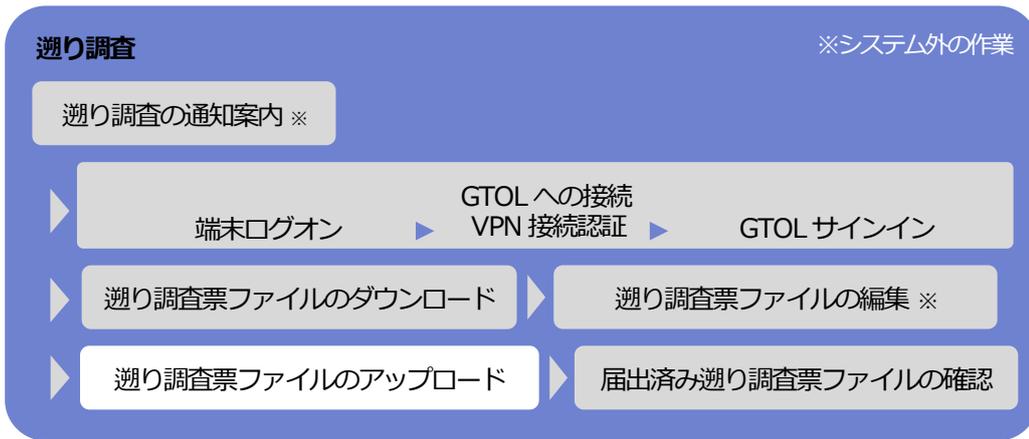


既にファイルが存在する場合は、
③の一覧からファイルを選択し、④のごみ箱のアイコンをクリックします。
削除確認のダイアログが表示されるので、[はい]でファイルを削除します。

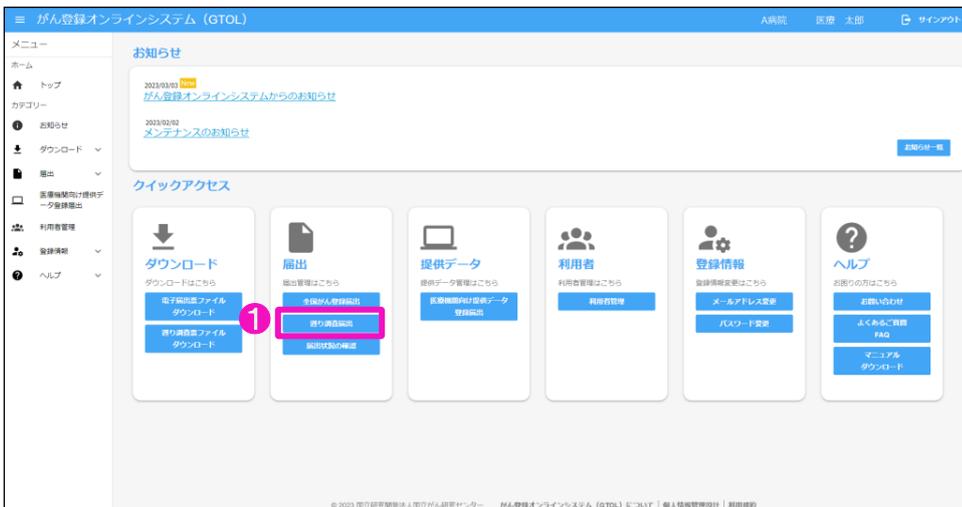


⑤のアイコンをクリックし、追加するCSVファイルを選択します。

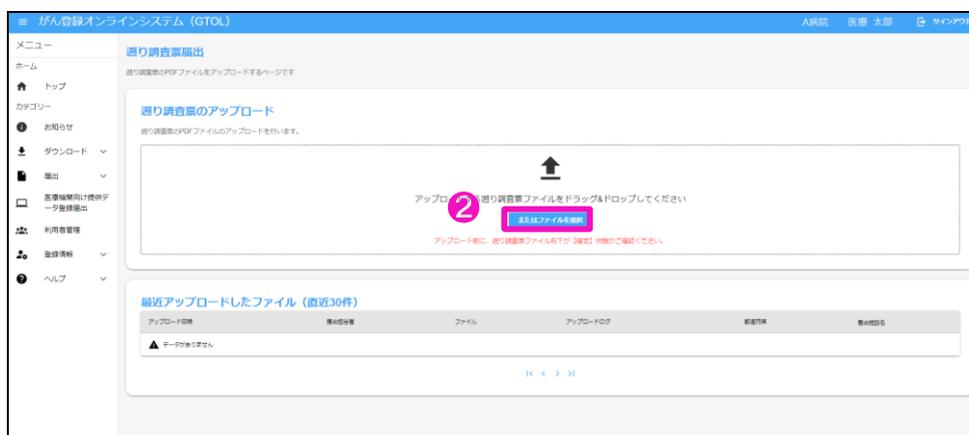
4.3.5 遡り調査票ファイルのアップロード



作成した遡り調査票ファイルをアップロードします。
 ※遡り調査期間外および、遡り調査期間内でも調査対象が存在しない場合は、アップロードはできません。



① [遡り調査票届出]をクリックします。



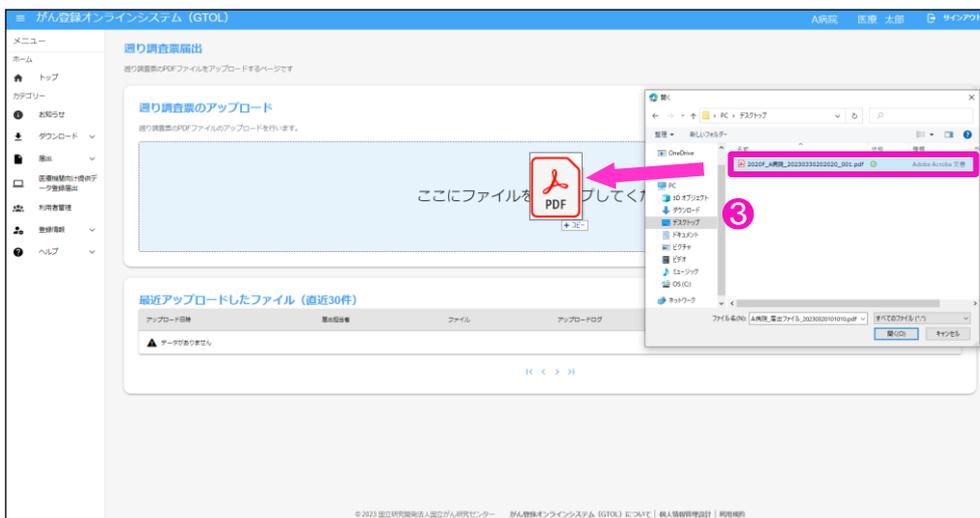
[遡り調査票届出] 画面が表示されます。
 ②[またはファイルを選択]をクリックします。

※アップロード方法は、以下の方法になります。

- ・ドラッグ&ドロップでのアップロード方法
- ・ファイル選択でのアップロード

▼ドラッグ&ドロップでのアップロード方法

ファイルをドラッグ&ドロップでアップロードする場合の手順を記載します。

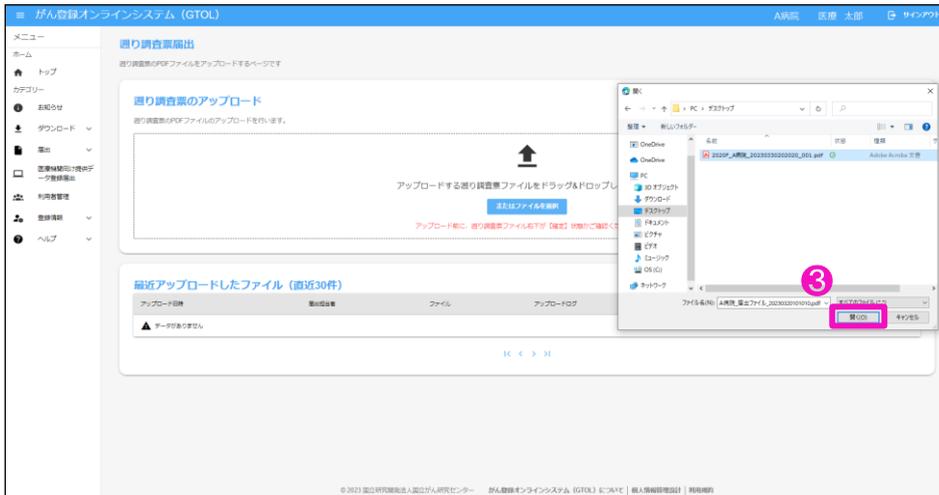


③アップロードしたいファイルを左クリックでドラッグし、[巡回調査票のアップロード]の枠内でドロップします。

以降の操作は、手順④へ進んでください。

▼ファイル選択でのアップロード方法

ファイルを選択してアップロードする場合の手順を記載します。



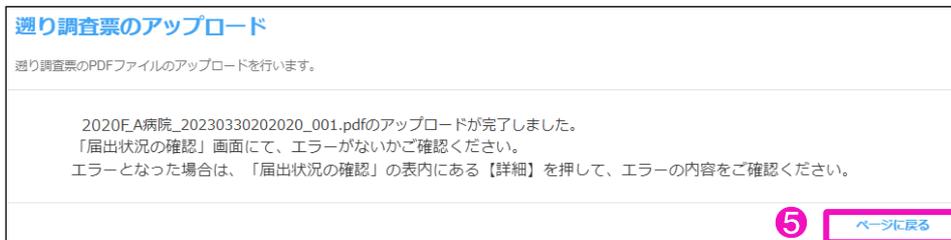
※手順②まで同様の操作になります。

③アップロードする遡り調査票ファイルを選択し、[開く]をクリックします。



【遡り調査票のアップロード】画面が表示されます。

④[アップロード]をクリックします。(※補足)



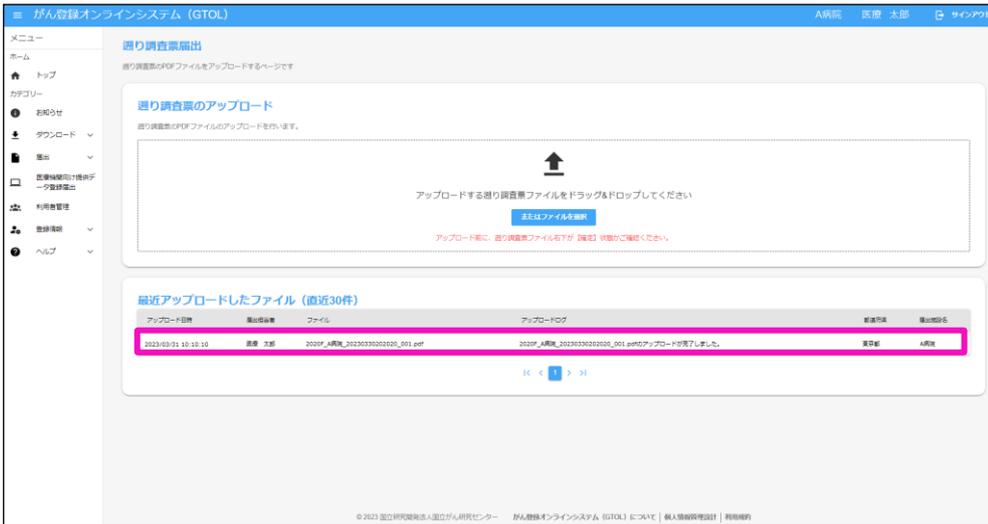
「アップロードが完了しました。」と表示されます。

⑤[ページに戻る]をクリックします。

※アップロード完了後、必ず【届出状況の確認】画面にて、エラーがないかご確認ください。エラーとなった場合、【届出状況の確認】の表内にある[詳細]を押して、エラーの内容をご確認ください。

※アップロード後、セキュリティ上の検査およびファイル内容のチェックにシステムの仕様にて2時間を要します。ご不便をおかけしますが、ご承知おきください。

※補足
遡り調査票アップロード時に、ダウンロードした際のファイル名をチェックするため、ファイル名は変更しないでください。万が一ファイル名を変更した場合は、遡り調査票ダウンロード画面を参照の上、ファイル名の修正をお願いします。

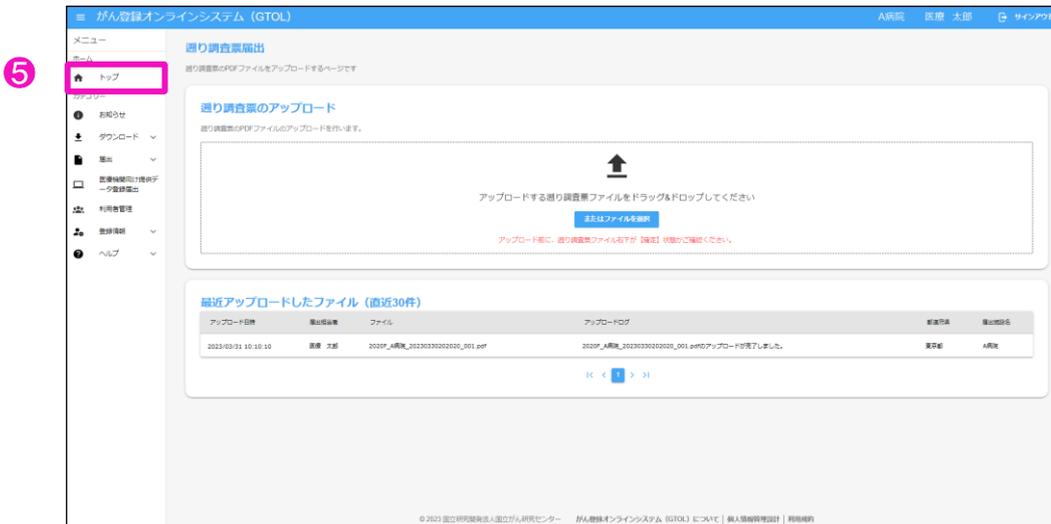


【遡り調査票届出】画面に戻ります。

[最近アップロードしたファイル]に、アップロードした電子届出票ファイルが表示されます。

表 4-15 最近アップロードしたファイルの表示内容

項目	説明
アップロード日時	ファイルをアップロードした日時が表示されます。
届出担当者	アップロードした利用者氏名が表示されます。
ファイル	アップロードした電子届出票ファイル名が表示されます。
アップロードログ	アップロード結果が表示されます。
都道府県	ファイルを作成した医療機関の都道府県名が表示されます。
届出施設名	ファイルを作成した医療機関名が表示されます。

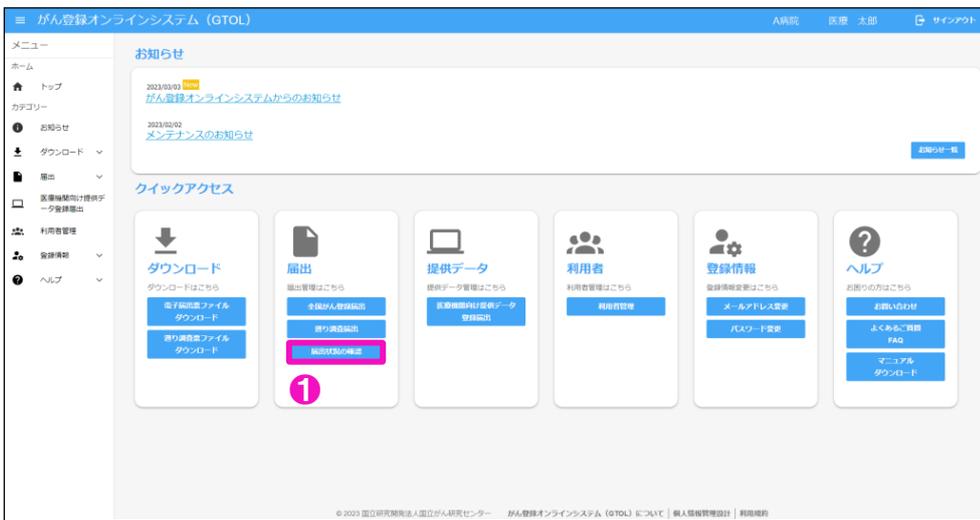
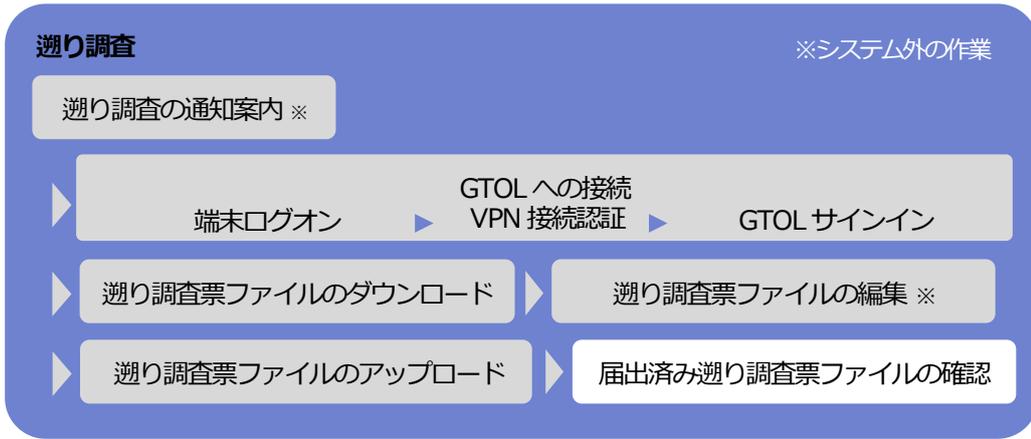


5 トップをクリックすると GTOL のトップページに切り替わります。

アップロード後、次の件名のメールが届きます。

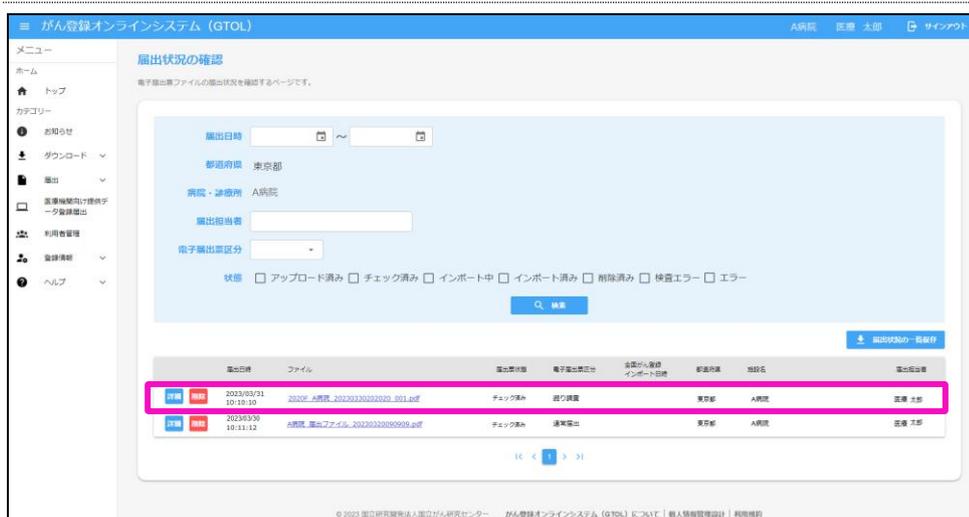
件名: 【がん登録オンラインシステム(GTOL)】遡り調査票ファイルのアップロード完了のお知らせ

4.3.6 届出状況の確認



アップロードした遡り調査票の電子届出票ファイルの状況を確認します。

① [届出状況の確認]をクリックします。



【届出状況の確認】画面が表示されます。

※項目名を押下すると、該当項目の昇順降順で並び替えができます。並び替えがされている項目名に↑↓が表示されます。

アップロードしたファイルの「届出票状態」がチェック済みの場合は、届出に係る作業は終了（提出完了）です。

都道府県がん登録室がインポート処理を実施すると、次の件名のメールが届きます。

件名：[がん登録オンラインシステム(GTOL)] 遡り調査票ファイルの届出完了のお知らせ

表 4-16 届出状況一覧の表示内容

項目	説明
届出日時	ファイルをアップロードした日時が表示されます。
ファイル	アップロードした電子届出票ファイル名が表示されます。 クリックすると、電子届出票ファイルをダウンロードできます。
届出票状態	電子届出票ファイルの処理状態が表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> ・アップロード済み…電子届出票ファイルをサーバにアップロードした状態、かつサーバでのチェック前の状態 ・チェック済み…アップロードした電子届出票ファイルに対するセキュリティ上の検査および、ファイル内容のチェックがサーバで完了した状態。医療機関の届出に係る作業は終了（提出完了）となります。 ・インポート中…都道府県がん登録室により、電子届出票ファイルのインポートが開始された状態 ・インポート済み…電子届出票ファイルのインポートが完了した状態 ・削除済み…アップロードした電子届出票ファイルが削除された状態 ・検査エラー…サーバでのチェックにより、電子届出票ファイルにセキュリティ上の問題が検出された状態 ・エラー…サーバでのチェックにより、電子届出票ファイルに書式やレイアウト上のエラーが検出された状態
電子届出票区分	通常届出、遡り調査どちらか表示されます。
全国がん登録インポート日時	NCR へのインポート日時が表示されます。
都道府県	電子届出票ファイルを作成した医療機関の都道府県名が表示されます。
施設名	電子届出票ファイルを作成した施設名が表示されます。
届出担当者	電子届出票ファイルをアップロードした届出担当者名が表示されます。

表 4-17 各届出票状態の操作可否

届出票状態	詳細確認	削除	ダウンロード
アップロード済み	可	可	不可
チェック済み	可	可	可
インポート中	可	不可	可
インポート済み	可	不可	可
削除済み	可	不可	不可
検査エラー	可	不可	不可
エラー	可	可	可



電子届出票アップロード後は、届出状況がエラーになっていないかを必ず確認してください。
エラーの対処方法は、『4.1.6 エラー対応』および『4章付録 インポートエラー一覧』を参照してください。

4.4 その他の操作（遡り調査）

届出状況の確認画面では、遡り調査票ファイルの検索のほか、届出状況一覧の保存、ファイル削除などができます。

4.4.1 届出済み遡り調査票ファイルの検索

操作方法については、『4.2.1 届出済み電子届出票ファイルの検索』を参照してください。

4.4.2 届出済み遡り調査票ファイルのダウンロード

操作方法については、『4.2.2 届出済み電子届出票ファイルのダウンロード』を参照してください。

4.4.3 届出済み遡り調査票ファイルの削除

操作方法については、『4.2.3 届出済み電子届出票ファイルの削除』を参照してください。

4.4.4 届出状況一覧の保存

操作方法については、『4.2.4 届出状況一覧の保存』を参照してください。