



2025年6月 公益財団法人兵庫県健康財団 がん登録室

目 次

1. 概 要 ◇ GTOLによる届出の流れ ♦ GTOLとは ◇ 電子届出票ファイルとは 2. 届出情報の作成 4 ① 電子届出票ファイルのダウンロード 届出申出書の作成 ③ 届出情報の作成 ④ 確定・保存 ◇ お願い(届出前の確認について) 3. 届出・ 15 ⑤ GTOLへのサインイン ⑥ GTOLヘアップロード ⑦ 届出状況の確認と修正 【補足】エラーリストの見方 4. 審査・照会・ ·26 ⑧ 兵庫県がん登録室による審査・照会 【補足】GTOLが受信した「お知らせ」の確認方法 5. その他 ·29 ◇よくあるお問い合わせ ◇マニュアル・FAQの掲載場所 ◇問い合わせ先 ※ 表記方法について 本手引きでは、「がん登録オンラインシステム」は「GTOL」と、

国立がん研究センター発行の「がん登録オンラインシステム(GTOL)利用マニュアル」は 「GTOLマニュアル」と表記しています。

## ◇ GTOLによる届出の流れ

届出の流れは、下記のとおりです。



電子届出票ファイルの有効期限は、ダウンロードから60日です。

有効期限を過ぎると、編集が一切できなくなります。 届出後の審査によるデータ修正、再届出が必要になる場合もあるため、期限に余裕を持って作業を 行ってください。

### ◇GTOLとは

各医療機関のコンピュータと全国がん登録のサーバをVPN回線でつなぎ、全国 がん登録の届出を、ネットワーク上で安全に行うことが出来る仕組みです。



国立がん研究センターが提供している、全国がん登録届出用のPDFファイルです。 全国がん登録の届出には、<mark>必ずこのファイルを使用します。</mark>

「全国がん登録届出支援サイト」または「GTOL」からダウンロードして使用します。







電子届出ファイル(PDFファイル)のダウンロード

本ページの説明を一通りお読みになった後、ページ下部のリンクからサイトへアクセスしてください。

## ② 届出申出書の作成

- 1. ダウンロードした「電子届出票ファイル」を、ダブルクリックで開きます。
- 2. ダウンロード時に設定したパスワードを入力後、「OK」をクリックします。 (パスワードを入力すると、英語のメッセージが表示されてファイルが開かない場合は、P.7を ご参照ください)
- 3. 「全国がん登録 届出申出書」(1ページ目)の「届出種別」(※下表参照)に、届出 情報の登録方法を選択します。



<	「届出種別」につ	いて >	
		届出票	CSVファイル添付
	届出情報の 登録(作成)方法	届出票の2ページ目以降に、 届出情報を1件ずつ直接入力	がん登録専用ソフト(Hos-CanR Lite/Next等)に入力した届出情報を まとめて抽出したCSVファイルを添付
	使用を推奨する 施設等	届出件数が少ない施設、 初めて全国がん登録を行う担当者	届出件数が多い施設
	届出可能件数	1ファイルにつき最大10件まで	制限なし
	その他	届出後に修正・再届出が必要な場合があ るため、期限には余裕をもって作成・届 出を行う必要あり	・届出形式以外のCSVファイルは使 用できない ・届出項目の組み合わせが正しくな い場合は、修正と再届出が必要

4.「病院・届出担当者情報」を入力します。





PDF Adobe Acrobat Reader で開く 開く(O) ファイル _2025032000	L		
	PDF サンブル病院 ファイル _2025032000	Adobe Acrobat Reader で開く 開く(O) 印刷(P) Microsoft Defender でスキャンする グ 共有 プログラムから開く(H) 以前のパージョンの復元(V) 送る(N)	③

※「Adobe Acrobat…」が表示されない場合 パソコンに「Adobe Acrobat」または「Adobe Acrobat Reader」が、 インストールされていません。 ソフトをダウンロード(P.3参照)し、パソコンにインストールしてください。

### ③ 届出情報の作成

届出情報は、下記のいずれかの方法で作成します。

a. 届出票(電子届出票ファイルに直接入力) →P. 8へ
 b. CSVファイル添付(がん登録専用ソフト等を利用) →P.10へ

a. 届出票(電子届出票ファイルに直接入力)

電子届出票ファイル(PDF)の2ページ目以降に、1件ずつ直接入力する方法です。

1. 1ページ目の「届出種別」で、「届出票」の口をクリックして「マを入れます。



2. 2~11ページ目に用意されている「全国がん登録届出票①~⑪」の左上に ある□を、使用する枚数分だけクリックして <a></a>



√を入れると、項目が有効(黄色)に変わり、入力可能になります。

3. 「全国がん登録届出票」の、②「診療録番号」~「備考」を入力します。



4. 入力が終わったら、次の症例を届出票②以降に続けて入力します。 (届出件数が10件を超える場合は、下記の注意点をご参照ください。)



b. CSVファイル添付(がん登録専用ソフト等を利用)

がん登録専用ソフト(Hos-CanR Lite/Next(※))等から出力したCSVファイルを 添付する方法です。

なお、添付するCSVファイルは、全国がん登録への<u>届出形式に沿ったファイルであ</u> ることが必要です。CSVファイルの出力方法は、お使いの各システムの「届出用ファ イル出力マニュアル」等でご確認ください。

1. 1枚目の「届出種別」で「CSVファイル添付」の□をクリックして、 ✓ を入れます。



2. CSVファイルを添付します。

Adobe Acrobat Readerのバージョンによっては、下の画面とは異なることが あります。 →P.11を参照



<CSVファイル添付操作手順>

① 🔗 をクリックします。

⊘の表示が無い場合は、① ▶ をクリックし、表示します。

② 🔏 をクリックし、別に作成したCSVファイルを選択して添付します。

③「添付ファイル内件数」に、CSVファイル内の「届出件数」を入力します。

※Hos-CanR Lite は、全国がん登録用のデータ入力・保存ソフト、
 Hos-CanR Next は、院内がん登録用の登録支援ソフトです。



<CSVファイル添付操作手順>

- ① 🖉 をクリックします。(※)
- ② & をクリックし、別に作成したCSVファイルを選択して添付します。
- ③「添付ファイル内件数」に、CSVファイル内の「届出件数」を入力します。

※ ①の ダ が表示されていない場合 ⑦(青枠内)を「右クリック」すると、⑦のメニューが表示されますので、 「添付ファイル」をクリックしてください。

### ④ 確定·保存

届出情報の入力、CSVファイルの添付が完了したら、ファイルの確定と保存処理

 $| \Phi |$ 

を行い	ます	_
C 1 1 1		0

Rifett	RFB# 2025年5月1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	10254-5120E
全国がん登録 届出申出書	全国がん登録 届出申出書
屋出環別を選択してください 警告:JavaScript ウィンドウ - 電子屋出ファイル	届出種別を選択してください
エラーはありませんでした。編集不可にして保存します。 届出票:2件 CSVプアイル:0件	<ul> <li>電子磁出ファイルの使い方</li> <li>■4.500</li> <li>■ 4.500</li> <li>● 4.500</li></ul>
	「確定解除」に変わり、 「発行日付」が入れば確定完了です
初期化         (金本和255次年)	(275) (278,155,79) (在定解除
	確定ボタンを忘れずに!!

- <ファイルの確定と保存操作手順>
  - ①「確定」ボタンをクリックします。
  - ②「エラーはありませんでした・・・・」と表示されたら「OK」をクリックします。 (「未入力欄があります」と表示された場合は、P.13をご参照ください。)
  - ③「名前を付けて保存」が表示されたら、任意の場所へ保存します。 (上書き推奨)
  - ④「確定」ボタンが「確定解除」ボタンに変わり、「発行日付」が入ったら電子 届出票ファイルの作成は完了です。(=届出に使用できます。)

引き続き、GTOLから届出(アップロード)を行います



◇ お願い(届出前の確認について)

GTOLから電子届出票ファイルのアップロードを行うと、下表の①から順に チェックが行われますが、①~④でエラーが発生すると、その時点でシステムの チェック処理が止まり、エラーが通知されます。

1回のアップロードで全てのチェックが完了できるように、下記「アップロード前の確認事項」を参考にアップロード前のデータ確認をお願いします。

例えば・・・

①と②にエラーがあったとしても、①でエラーが発見されると、 ②~④のチェックは行われないまま処理が終了し、①のエラー<u>のみ</u>が通知されます。 (①のエラー修正後に再アップロードすると、次は②のエラーが通知されます)

< GTOLによる電子届出票ファイルのチェックの流れ >

参照:GTOLマニュアル4章 P4-10(チェック処理の流れ No⑤~⑨)

No	チェック項目	チェック内容	チェックが行われる届出種別	I
1	未確定	電子届出票ファイルが確定済みか。	届出票·CSV添付	チフェー
2	添付	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ファイルは添付されているか。	CSV添付	<ul><li>ッ発</li><li>ク見</li></ul>
3	ダブルクォーテーション	CSVファイルの各項目は、ダブルクォーテーション(")で括られているか。	CSV添付	終時 了点
4	項目数	CSVファイルの各項目がカンマ(,)で区切られており、1行の項目数は29か。	CSV添付	◆ ° で 、
5	その他	・CSVファイルの項目名、値は、規定の形式か。 ・必須項目に未入力は無いか。 ・CSVファイルの項目間の内容に矛盾は無いか。	CSV添付	

※アップロード後、チェックには約2時間を要します。

(届出種別で「届出票」を選択した場合、行われるチェックは①のみですが、チェックに要する時間 は変わりません。)



# 3. 届 出

⑤ GTOLへのサインイン

完成した電子届出票ファイルをGTOLで届出します。

1. VPNに接続します。

毎月第4火曜日の18:0 注意 定期メンテナンス実施の	00~翌朝の間は、 のため、GTOLは利用できません。
← 設定 命 ホーム	VPN
設定の検索 ネットワークとインターネット	3 main-gtol-vpn
● 状態 <i>《</i> Wi-Fi	接続 詳細オ
型 イーサネット (2) イヤルアップ	④ main-gtol-vpn 接続済み
** VPN	
<ul> <li>(り) モバイル ホットスポット</li> <li>プロキシ</li> </ul>	関連設定
	アダプターのオプションを変更する

<VPN接続手順>

①「ネットワークとインターネット」画面を表示します。

- ② 画面左のメニューの中から、「VPN」をクリックします。
- 画面右に表示された「main-gtol-vpn」をクリック後、表示される 「接続」をクリックします。
- ④「接続済み」と表示されたら、「VPN接続」は完了です。

## 2.GTOLにサインインします。(VPNに接続しないと、サインインはできません)



GTOLから作成済みの電子届出票ファイルをアップロード(届出)します。





① ファイルの重複アップロードにご注意ください。

- アップロード完了=届出完了 ではありません。
   アップロードした電子届出票ファイルは、GTOLにてチェック(※1)が 行われます。チェックにより問題が見つかった場合、エラーとなり届出 は完了しません。
- ③ チェックが完了すると、
   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
   というメールが届きます(※2)
   メールが届いたら、必ずGTOLにサインインして、「届出状況の確認」
   画面の「届出票状態」に「エラー」の表示がないかを確認してください。
   (P.19参照)

※1 : チェックには、アップロード後約2時間を要します。

※2 : メールは下記のGTOL利用者に届きます。

・電子届出票ファイルをアップロードした利用者
・届出責任者に設定されている全ての利用者

1. 「届出状況の確認」画面で、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。

ADBRACKACK (STOR)	・      ・     ・     ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・     ・       ・       ・     ・      ・      ・      ・      ・      ・     ・     ・     ・     ・	<届出状況の確認手順> ① GTOLトップ画面の、 「届出状況の確認」をクリック します。
Definition           De		② 「届出状況の確認」画面に、 アップロードした電子届出票 ファイルが表示されます。
③	届出票状態         ・	③ アップロードしたファイルの「届 出票状態」を確認します。 「チェック済み」「インポート中」 「インポート済み」のいずれか になっていれば、届出完了です。 「エラー」と表示されている場 合は、エラー解消作業が必要 です。(P.20~参照)
「届出票状態」に引	 長示される各ステータスのり	犬態は下記のとおりです。
ステータス アップロード済み	電子届 アップロードしたファイルの ※チェック完了後に送信され 電子届出票ファイルアップ ご確認ください。	出票ファイルの処理状態 <b>)チェックが完了していません。(要2時間)</b> にる「【がん登録オンラインシステム(GTOL)】 <sup>2</sup> ロード完了のお知らせ」メール受信後に再度
チェック済み インポート中 インポート済み	届出完了	
エラー	届出は完了していません。 エラー内容を確認し、修正・	・再アップロードが必要です。



対処方法に沿って修正作業等を行った上で、再度アップロードを行います。

兵庫県がん登録室への届出のインポートエラーの ほとんどが、赤枠のエラーです

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。	
います。	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	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	
電子届出票.pdf を開	を開けませんでした。	
けません。	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	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	
届出票ファイルでは	てください。	
ありません。		
電子届出票ファイル	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	
(ファイル名)が未確	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	
定です	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	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	
ル(ファイル名)復号	プロードした場合に発生するエラーです。	
エラー	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	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	
所属医療機関名称	子届出票ファイル内の医療機関名称に相違があります。	
と、アップロード	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	
されたファイル内	し、再度アップロードしてください。	
の医療機関名称は		
同じである必要が		
あります。		.
添付ファイルにデー	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	
タ形式エラーがあり	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。	
ます。エラーの対処	➡「表 4-8 エラーおよび対処方法(2)」参照	
方法については、マ		
ニュアルの『4 章	リエフーリスト」 (、エフー 内容を確認 (P.22参照)	
4.1.6 エラー対応』		
をご参照ください。		
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。	
【 引用:GTOLマニュ (表4-6 エラ-	Lアル 4章 全国がん登録への届出 P.4-17】 -および対処方法)	

届出票状態が、「チェック済」「インポート中」「インポート済み」 のいずれかになるまで、修正・再アップロードを行います。

## 【補足】エラーリストの見方

1.ダウンロードしたエラーリスト(届出票詳細エラーリスト)を開きます。



<エラーリストファイルの開き方>

- ①「届出票詳細エラーリスト」を右クリックします。
- ②「プログラムから開く」にカーソルを合わせます。
- ③ 表示される「Excel」をクリックします。
- ④ エラーリストが開きます。

2. 開いたエラーリストの内容を確認します。

エラーリストに記載されている内容は下表のとおりです。

届出日時	ファイル	電子届出票区分	都道府県	施設	届出担当者	インポート対象ファイル	エラー行番号	エラー列番号	エラーコード	エラー内容
2025/5/	サンプル病院_届出ファイル _202503200000.pdf	R	兵庫県	サンプル病院	兵庫 太郎	サンプル病院 202505010000.csv	2	14	OL_E4004	ファイルの先頭行から2行目の原発部位・局在コードと 側性のパターンの組み合わせが不正です。
2025/5/	サンプル病院_届出ファイル _202503200000.pdf	R	兵庫県	サンプル病院	兵庫 太郎	サンプル病院 202505010000.csv	16	11	OL_E4014	ファイルの先頭行から16行目の治療施設と 進展度・術後病理学的のパターンの組み合わせが不正です。



列名	項目名	内容
A列	届出日時	電子届出票ファイルアップロード日時
B列	ファイル	電子届出票ファイル名
C列	電子届出票区分	R→通常届出、F→遡り調査
D列	都道府県	兵庫県
E列	施設	アップロードした施設名
F列	届出担当者	アップロードしたGTOL利用者名
G列	インポート対象ファイル	添付CSVファイル名
H列	エラー行番号	添付CSVファイルの「エラー発生行(届出情報)」
I列	エラー列番号	添付CSVファイルの「エラーに関係がある列(届出項目)」 【注意】複数の項目がエラーに関係がある場合でも、1項目しか表示されません。
J列	エラーコード	エラー内容ごとに振られたコード
K列	エラー内容	発生したエラーの内容

(H列)エラー行番号~(K列)エラー内容が、発生しているエラーです。 エラーリストにはエラーの修正方法は記載されていません。 修正方法はGTOLマニュアルでご確認ください。 → GTOLマニュアル 4章付録\_インポートエラー 一覧 3. エラーリストを元に、電子届出票に添付したCSVファイル内のデータで、修正 が必要な届出情報を特定するとともに、その修正方法を確認します。

D	<u> </u>				①エラー!
	н	I	J	К	レイション
1	エラー行番号	エラー列森寺	エラーコード	エラー内容	に記載
2	2	14	OL_E4004	ファイルの先頭行から2行目の原発部位・局在コードと 側性のパターンの組み合わせが不正です。	ルの修
3	16	11	OL_E401 4	ファイルの先頭行から16行目の治療施設と 進展度・術後病理学的のパターンの組み合わせが不正です。	

|--|

	Α	L	М	Ν
1	診療録番号	原発部位・局在コード	原発部位・テキスト	側性
2	00001	C349	肺,nos	3
3	00002	C509	j≆l,nos	2

Ć	2)				
		Н	Ι	J	К
	1	エラー行番号	エラー列番号	エラーコード	エラー内容
	2	2	14	OL_E4004	ファイルの先頭行から2行目の原発部位・局在コードと 割性のパターンの組み合わせが不正です。
	3	16	11	OL_E401 4	ファイルの先頭行から16行目の治療施設と 進展度・術後病理学的のパターンの組み合わせが不正です。

注意

 エラーリストの「(H列)エラー行番号」
 に記載されている行数が、CSVファイ ルの修正が必要な行(届出情報)です。

- 修正が必要な届出情報の 「診療録番号」を控えておくと、 後に行う元データの修正が円滑 に行えます。
- エラーリストの「(J列)エラーコード」に記載 されているエラーコードの修正方法を、 GTOLマニュアル(※)で確認します。
   ※4章付録インポートエラー 一覧

エラーコードと同じエラー番号(OL_E4004)を、
4章付録_インポートエラー 一覧から探し、
「確認する項目」と「修正・対応方法」を確認します。

医療機関用				
エラー番号 OL_E4004	エラー詳細 原発部位・局在コードと 例性のパターンの組み合 わせが不正です。	確認する項目 例性、原発部 位・局在コー ド	修正・対応方法 側性"3"(両側)は原発部位・局在コードが "C569"(卵巣)、"C649"(腎臓)、 "C69_"(卵巣)、"C649"(腎臓)、 "C69_"(眼)の場合のみ適用できます。側 性、原発 部位のどちらか又は両方の入力が正しくありませ ん。側性"3"(両側)の適用部位以外の原発部位の両 側に届出対象のがんが独立して認められる場合は 右・左それぞれのがんについて届出を作成してく ださい。原発の側性が不明な場合は、側性 "9"(不 明)を入力してください。	<ul> <li>〇L_E4004の場合</li> <li>・側性</li> <li>・原発部位・局在コードの どちらか、または両方の 入力が正しくありません ので、両方とも確認します。</li> </ul>

エラーリストに記載されている全てのエラーの修正 および ・ 再アップロードが必要です。 4. CSVファイルの元データを修正します。

腫瘍の種類	側性:	(3) 両側			
	原発部位:	(09) 肺·気管			
腫瘍の種類	側性:	(1)右側			
	原発部位:	(09) 肺·気管			

自施設のカルテ等の診療情報を 再度確認した上で、3で確認した 修正方法に沿って、がん登録専用 ソフト(Hos-CanR Lite/Next等)に 登録されているデータを修正します。

 エラーリスト内の全てのエラーを修正後、がん登録専用ソフト(Hos-CanR Lite/Next 等)から届出形式のCSVファイルを再出力し、電子届出票ファ イル(PDF)に添付し直します。 (P.10~P.14参照)
 エラーがなかった届出情報を含む、 全届出情報を再出力してください。

注意

6. 再度、GTOLへアップロード行います。(P.15~25参照)

届出票状態が、「チェック済」「インポート中」「インポート済み」 のいずれかになるまで、この作業を繰り返します。 4. 審査・照会

⑧ 兵庫県がん登録室による審査・照会

1. 兵庫県がん登録室が電子届出票ファイルを受領すると、GTOLに アップロードした利用者と、届出責任者に設定されている全ての利用者に、 下記メールが届きます。

件名:【か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

- 2. 兵庫県がん登録室が届出情報の審査を行います。
- 3. 審査の結果、届出情報に修正や、照会事項がある場合は、GTOLの全利用者に、 下記メールが届きます。

件名:【がん登録オンラインシステム(GTOL)】お知らせ登録(更新)のご連絡

なお、修正や、照会事項が無い場合、<u>届出後の作業は完了</u>です。

- 4.3を受信した場合は、GTOLへサインインして「お知らせ」から詳細確認後、 照会事項等が記載されたファイルをダウンロードして、内容を確認します。(※)
- 5. 照会事項がある場合は、「お知らせ」に記載されている締切日までに、電話でご回答ください。

<兵庫県がん登録室:078-793-9340>



(※)「お知らせ」の確認方法と、照会事項などのファイルの ダウンロード方法については、P.27、28を参照してください。 【補足】GTOLが受信した「お知らせ」の確認方法

1.GTOLが「お知らせ」を受信するとGTOLの全利用者に、下記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)】お知らせ登録(更新)のご連絡

2.メール本文には、お知らせのタイトルのみ記載されています。 メール確認後は、必ずGTOLへサインインし、お知らせの詳細をご確認ください。

<メール>

(件名【がん登録オンラインシステム(GTOL)】お知らせ登録(更新)のご連絡

ご担当者様
お知らせのタイトル

兵庫県からお知らせ
「【」/【())が切】健康財団からの照会

下記upl とわ「おく 登録オン・ラインシステム(GTOL)」」に接続



3.「お知らせ」の確認後、「医療機関向け提供データ登録届出」から、 ファイルをダウンロードして、内容を確認します。





問い合わせファイルには個人情報が含まれていますので、取り扱いにご注意ください。

# 5. その他

◇ よくあるお問い合わせ

利用者IDについて

- Q1. 利用者IDを紛失しました。
- A1. 兵庫県がん登録室(078-793-9340)へご連絡の上、利用者IDに登録している 利用者氏名をお伝えください。
- Q2. 利用者IDに登録しているメールアドレスを廃止したため、サインインに必要な 「アカウントの電子メール確認コード」が届かなくなりました。
- A2. 兵庫県がん登録室(078-793-9340)へご連絡の上、利用者IDと、新しく設定する メールアドレス(※)をお伝えください。 (※)IDの利用者が、確認可能なメールアドレスをお伝えください。
- Q3. 「届出責任者」権限の全利用者IDを、誤って「無効」や、「届出担当者」権限に、 変更したため、利用者情報の追加・更新ができません。(※)
- A3. 兵庫県がん登録室(078-793-9340)へご連絡の上、「届出責任者」権限へ変更を 希望する利用者IDをお伝えください。
  - (※)「届出責任者」権限の利用者IDを、「無効」や、「届出担当者」権限に変更すると、他に「届出責任者」 権限が設定されている利用者がいない場合は、利用者情報の追加・変更ができなくなります。
     権限を変更する際は、十分に確認の上、操作してください。
     GTOLマニュアル 5章 5.3利用者の追加・変更・停止

サインインについて

- Q4. お気に入り(ブックマーク)登録したサインイン画面を使用して、サインインを 行いましたが、右画像のように操作ボタンが 表示されません。
- A4. お気に入り(ブックマーク)のURLが修正され れていない可能性があります。

お気に入り(ブックマーク)登録したサインイン

画面は、URLを https://portal.internal.gtol.ncc.go.jp に修正しなければ、 使用できません。

詳細は、GTOLマニュアルをご参照ください。

🔷 GTOLマニュアル 2章 P. 2-21~22

VPN接続ついて

- Q5. VPNに接続する際、「この拡張認証プロトコルで使用できる証明書が見つかりませんでした。」と表示されます。
- A5. 「クライアント証明書」の有効期限(1年間)が切れています。 「GTOL証明書更新手順(Win10,11版/mac12,13版)」を参照し、証明書の 更新手続きを行ってください。
  - がん登録オンラインシステム>GTOLのご利用に関する資料>GTOL証明書更新手順 https://ganjoho.jp/med\_pro/cancer\_control/can\_reg/national/hospital/e-rep/online.html
- Q6. Windowsのパソコンで、クライアント証明書の更新を行う際、ダウンロードした 証明書(右画像)を開くと、「証明書のインポートウィザード」画面にて「秘密キー のパスワードを入力」と表示されますが、パスワードがわかりません。
- A6. 更新手続きが間違っています。 OSがWindowsの場合、ダウンロードした「クライアント証明書」を開く必要はありません。 「VPN接続ツールセットアップマニュアル(Windows10/11版)」のとおり進めてください。 (マニュアル入手方法は、A5記載の「GTOL証明書更新手順」を参照してください。)

電子届出票ファイルアップロードについて

- Q7. 間違った電子届出票ファイルをアップロードしてしまいました。
- A7. 下記マニュアルを参照して、速やかに削除してください。
   なお、同ファイルの「届出票状態」が「インポート済み」の場合は、削除できません。
   その場合は、兵庫県がん登録室(078-793-9340)まで、ご連絡ください。
   ➡ GTOLマニュアル 4章 4.2.3 届出済み電子届出票ファイルの削除 P4-26~27
- Q8. 電子届出票ファイルを修正して再アップロードしたら、また別のエラーが発見 されました。

A8. P.14に記載のとおり、No①~④のチェックでエラーが発見されると、その時点でチェックは終了します。このため、修正・再アップロード後、前回実行されなかったチェックにより、新たなエラーが発見される場合があります。 1回で全てのチェックが完了するように、アップロード前に【アップロード前の確認事項】(P.14)を参考に、十分ご確認ください。

#### ○資料・マニュアル掲載場所

がん情報サービス(医療関係者向け)>がん登録>全国がん登録> 病院・診療所向け情報>全国がん登録への届出>がん登録オンラインシステム> GTOLのご利用に関する資料

https://ganjoho.jp/med pro/cancer control/can reg/national/hospital/ e-rep/online.html





#### GTOLのご利用に関する資料

GTOLのご利用に必要な資料は下記リンク先よりご参照ください。

#### 【リーフレット・手順書】

GTOLセットアップ手順(初回セットアップの最要手順) (2023/5/31 Updata) GTOLサインイン手順(2回目以降サインイン時の概要手順) パスワード不明時のご実内(パスワード変更の振雲手順)区 GTOL証明書更新手順(Windows10.11版) (2023/5/30 Update) 🕗 GTOL証明書更新手順(mac12.13版) (2023/5/30 Update) 区

#### 【マニュアル本紙 全機能詳細手順】

目次・表紙日 1章 がん登録オンラインシステムの振興区 <u>2章 ご利用手続き(2023/5/31 Uodete)</u> 🕞 3章 サインイン・サインアウト 4章 全国がん登録への居出 (2023/5/30 Update) 🕑 付録 インボートエラー一覧回 5章その他の癌性日 6章 お困りのときは日

#### OFAQ掲載場所

がん登録オンラインシステムよくあるご質問(FAQ) https://entry.gtol.ncc.go.jp/fags

カテゴリごとに回答がまとめられています。 また、キーワード検索も可能です。

#### カテゴリから探す

ជា	概要 (全般)	>
Þ	システムサインイン	>
±	電子届出票ファイルダウンロード	>

# ◇ 問い合わせ先

電子届出票ファイル、VPN接続やGTOLの不具合等については、下記のいずれ かの方法により、システムの提供元である国立がん研究センターへ直接お問い合 わせください。国立がん研究センターより、順次回答があります。

#### ★ GTOLから ★



# ★ お問い合わせフォームから ★



		お問い合わせ内容入力			
	下記内容で聞い合わせを行います。必須項目を入力して「確認画面に進む」を押してください。 電話での折り返しをご希望される場合、備考欄に折り返し希望時間帯を入力〕関けますと、入力頂いた時間帯に電話させて頂きます。 ※時間帯によってはご希望に頂えない場合がございますので、ご了承お願いいたします。				
		都道府県 [必須]	(未避死)	-	
		病院・診療所 [必須]	医療機能名を入力してください。 (該当の燃設なし)	163 <u>)</u>	
電話での回答を希望する場合は、		氏名 [必須]	氏名を入力してください		
「連絡先電話番号」に電話番号を		こ連絡用 メールアドレス レアドレス	ご連絡用メールアドレスを入力してく	ださい	
入力し、「備考」に問い合わせ内容		連絡先電話番号 [任意] カテゴリ [必須]	遠応先電話番号を入力してください	•	
及び電話回答を希望する旨と、電話		お問い合わせ内容(必須)	お問い合わせ内容を入力してください		
の希望時間帯を入力してください。				11	
		備考 [任意]	儒考を入力してください		
				11	



<sup>※</sup> 土日祝日および、12/29~1/3に送信されたお問い合わせについては、翌営業日以降の 回答となります。