

## 4章

.....

# 全国がん登録への届出

最終更新日：2022年7月21日

## 目次

4.1 全国がん登録への届出	1
4.1.1 全国がん登録届出の流れ	1
4.1.2 全国がん登録届出サービスへの接続	2
4.1.3 作成済み電子届出票ファイルのアップロード	4
4.1.4 届出状況の確認	8
4.1.5 エラー対応	10
4.2 その他の操作	16
4.2.1 届出済み電子届出票ファイルの検索	16
4.2.2 届出済み電子届出票ファイルのダウンロード	18
4.2.3 届出済み電子届出票ファイルの削除	20
4.2.4 届出状況一覧の保存	22
4.2.5 電子届出票ファイルの雛形ファイルダウンロード	24
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 全国がん登録届出サービスへの接続	31
4.3.4 遡り調査票ファイルのダウンロード	33
4.3.5 遡り調査票ファイルのアップロード	44
4.3.6 届出状況の確認	47
4.4 その他の操作（遡り調査）	49
4.4.1 届出済み遡り調査票ファイルの検索	49
4.4.2 届出済み遡り調査票ファイルのダウンロード	50
4.4.3 届出済み遡り調査票ファイルの削除	51
4.4.4 届出状況一覧の保存	52

## 4章 全国がん登録への届出

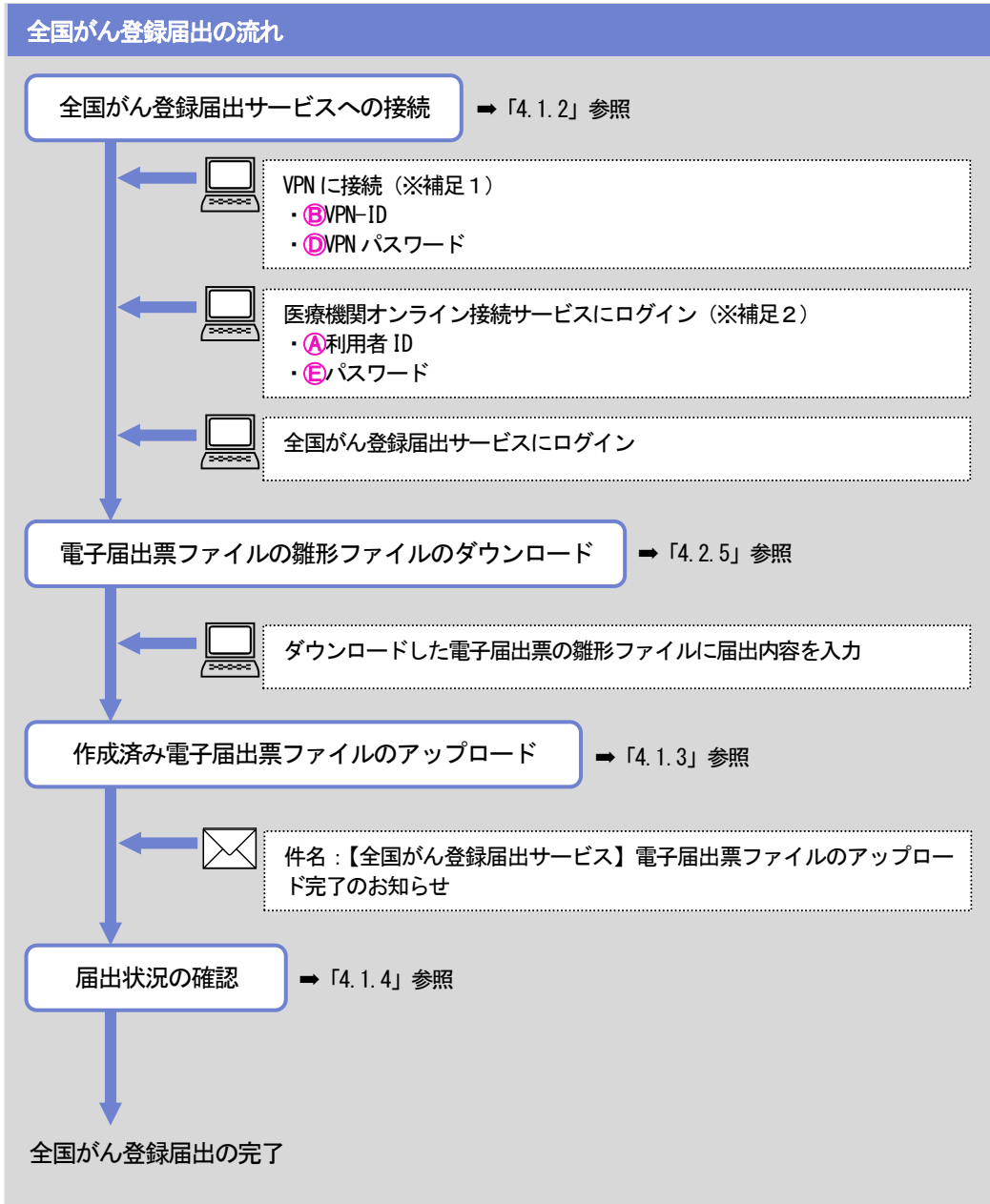
### 更新履歴

日付	項目	更新内容
2017/4/3	—	初版作成
2017/10/1	4.1.2 作成済み電子届出票ファイルのアップロード 4.1.3 届出状況の確認	画面イメージ差し替え ワンポイント追加 表 4-2 届出状況一覧の表示内容 表 4-5 エラーおよび対処方法(1) 表 4-7 エラーおよび対処方法(2)
2018/9/3	4.1.1 全国がん登録届出の流れ	全国がん登録届出のフロー追加
2018/9/3	4.3 遡り調査 4.4 その他の操作	遡り調査機能追加に伴い、章・節の追加
2018/10/9	全般	画面イメージ差し替え
2020/3/31	4.1.4 届出状況の確認 4.1.5 エラー対応  4.3.6 届出状況の確認	11 ページ、47 ページ情報。 表 4-7 エラーおよび対処方法(2)※追加 ※ここに記載のないエラーについては、「4章付録 インポートエラー一覧」を確認してください。 旧：エラーの対処法は、「4.1.5 エラー対応」を参照してください。 新：エラーの対処方法は、「4.1.5 エラー対応」及び「4章付録 インポートエラー一覧」を参照してください。
2020/3/31	4章付録 インポートエラー一覧	新規
2022/7/21	4.1.5 エラー対応  4.2.5 電子届出票ファイルの雛型ファイルダウンロード 4.3.4 遡り調査票ファイルのダウンロード	付録[5]一覧の URL 変更 表 4-4 電子届出票ファイルの区分に遡り調査を追加 Adobe Acrobat Reader DC バージョン確認方法、アップデート方法を追加 表 4-12 補足を追加 クリップアイコンが表示されない場合のワンポイントを追加

### 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1  
 [ユーザ名][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。  
 ●VPN-ID  
 ○VPNパスワード

※補足2  
 [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

## 4.1.2 全国がん登録届出サービスへの接続

## 全国がん登録への届出

## 全国がん登録届出サービスへの接続


端末ログオン ▶ VPN 接続認証 ▶ 医療機関接続サービスログイン

▶ 作成済み電子届出票ファイルのアップロード

▶ 届出済み電子届出票ファイルの確認

① がん登録オンラインシステム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 デスクトップの  [Cisco AnyConnect Secure Mobility Client] ショートカットアイコンをダブルクリックし、VPN に接続します。

※接続時は、[ユーザ名]および[パスワード]の入力が必要です。(※補足 1)

③ ブラウザを起動し、お気に入りから、医療機関オンライン接続サービスの 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://mio.intra.ccr.ncc.go.jp/ikss/>

※補足 1

[ユーザ名][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。

Ⓑ VPN-ID

Ⓒ VPN パスワード

こちら' (If you forget your password or the validity period has expired, click here). At the bottom of the page, there is a footer with '医療機関オンライン接続サービスについて | 情報保護管理体制 | 利用規約' (About the medical institution online connection service | Information protection management system | Terms of use) and '© 2017 国立がん研究センター / © 2017 富士通株式会社' (© 2017 National Cancer Center / © 2017 Fujitsu Limited) and the ID 'CU050101'." data-bbox="84 499 715 719"/>

医療機関オンライン接続サービスの【ログイン】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 2)

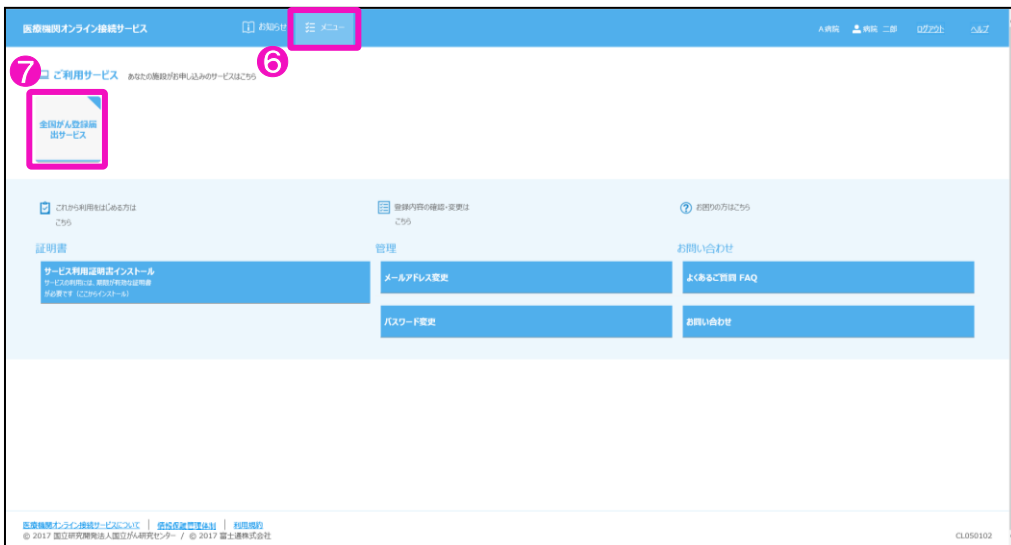
⑤ [ログイン]をクリックします。

※補足 2

[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。

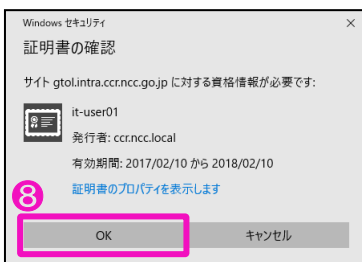
Ⓐ 利用者 ID

Ⓔ パスワード



⑥ [メニュー] をクリックし、医療機関オンライン接続サービスの【メニュー】画面に切り替えます。

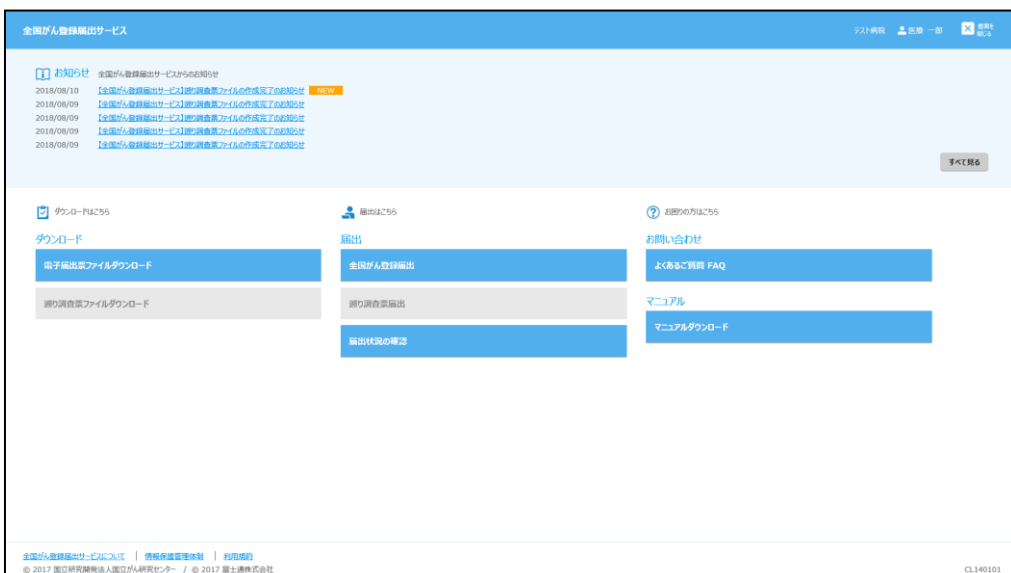
⑦ [全国がん登録届出サービス] をクリックします。



【証明書の確認】画面が表示されます。

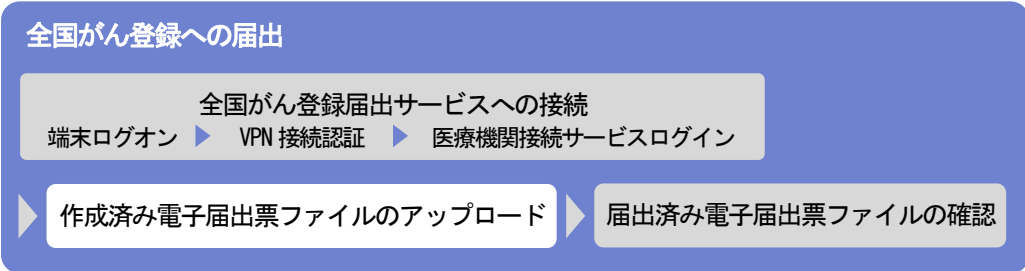
⑧ [OK] をクリックします。

**!** サービス利用証明書がインストールされていない、有効期限が切れているなどの場合は、エラーメッセージが表示されます。  
「6.2.2 届出サービスへの接続方法が分からない」を参照してください。



全国がん登録届出サービスのトップ画面が表示されます。

### 4.1.3 作成済み電子届出票ファイルのアップロード



作成した電子届出票ファイルをアップロードします。

※電子届出票ファイルは、次のサイトまたはメニューからダウンロードできます。

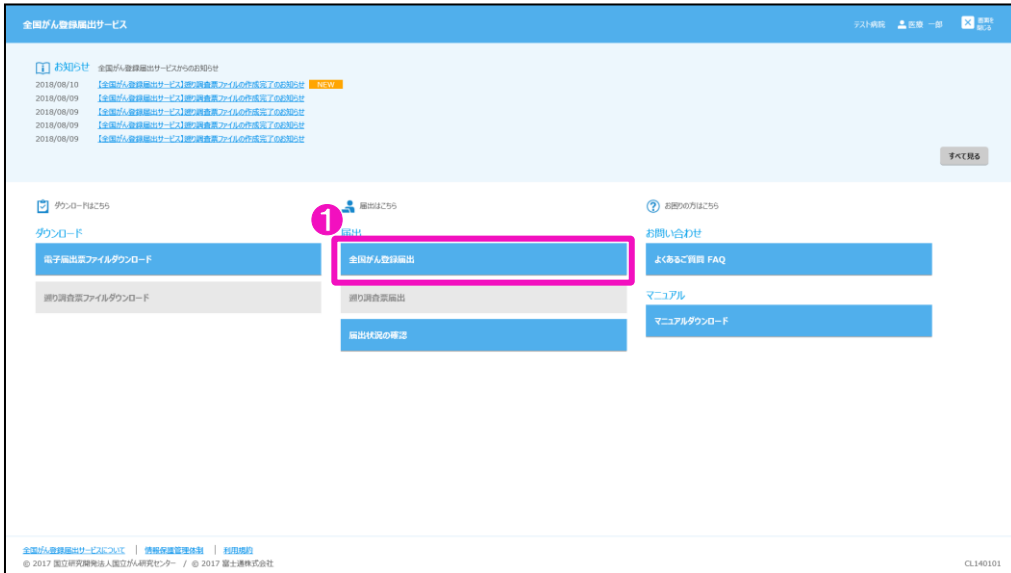
- ・国立がん研究センターのがん情報サービスのサイト
- ・全国がん登録届出サービスのメニュー(⇒「4.2.5 電子届出票ファイルの雛形ファイルダウンロード」参照)

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。

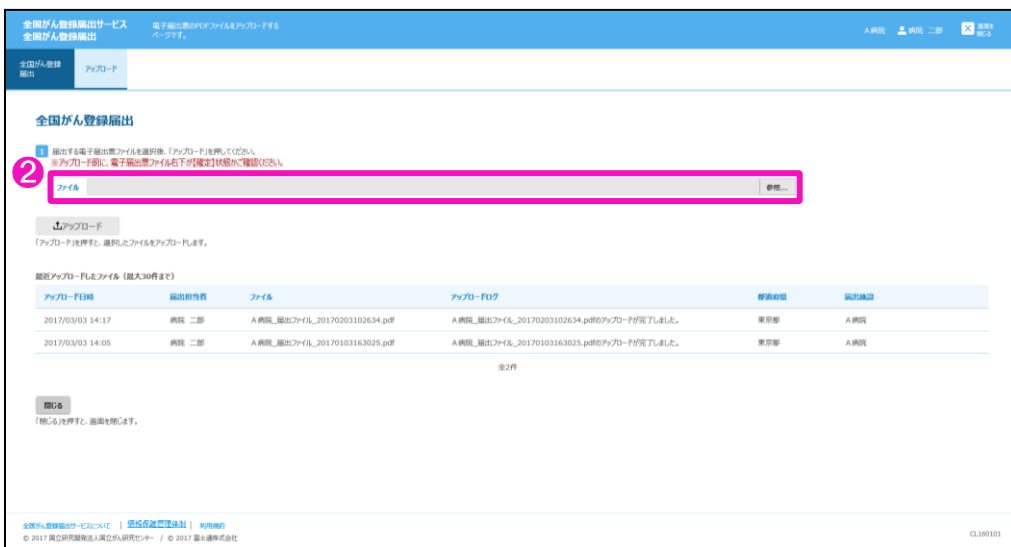
→ チェック処理の流れ

※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



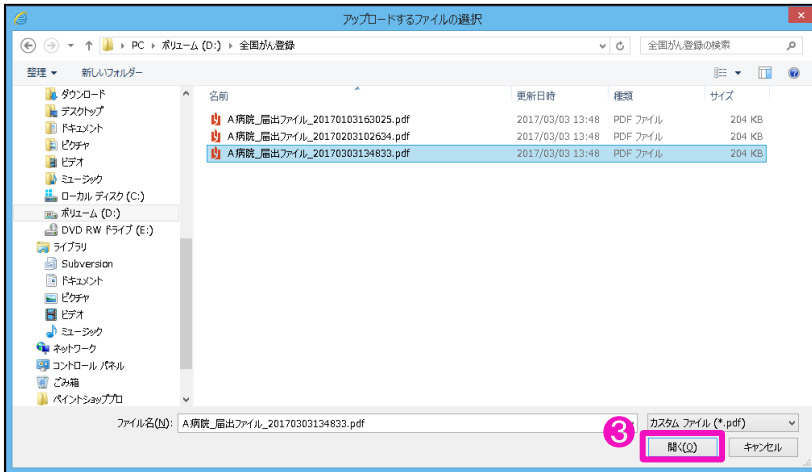
① トップ画面の[全国がん登録届出]をクリックします。



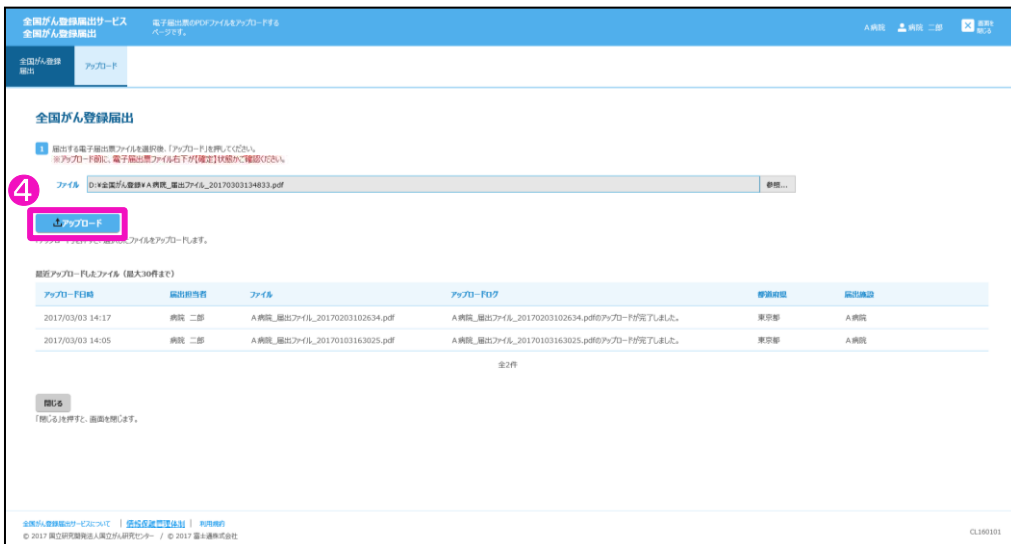
【全国がん登録届出】画面が表示されます。

② テキストエリアまたは[参照...]をクリックします。

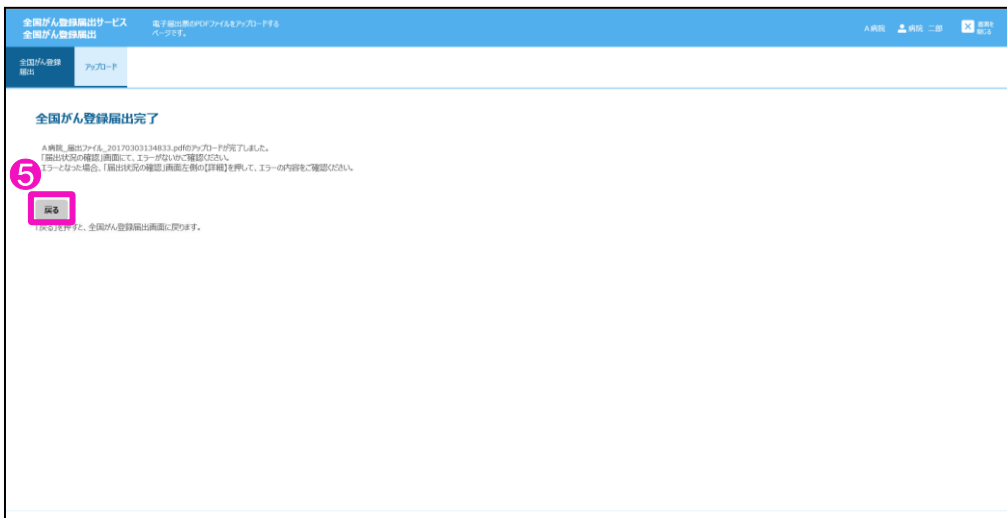




【アップロードするファイルの選択】画面が表示されます。  
③届出する電子届出票ファイルを選択し、[開く]をクリックします。

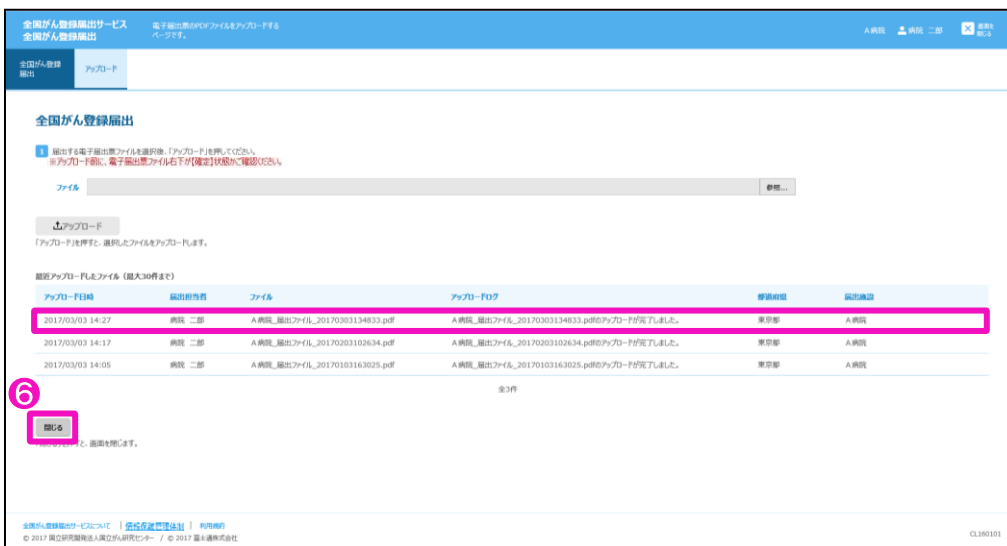


【全国がん登録届出】画面に戻ります。  
④[アップロード]をクリックします。



【全国がん登録届出完了】画面が表示されます。

⑤ [戻る] をクリックします。



【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 4-1 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	ファイルを作成した医療機関名が表示されます。

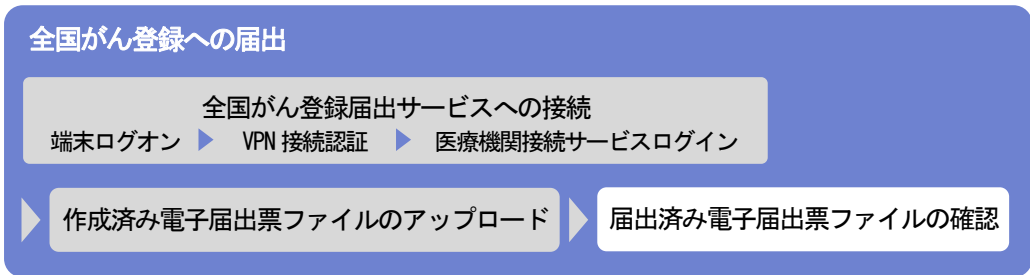
⑥ [閉じる] をクリックします。

4.1.4の手順で[届出状況の確認]画面を開きます。

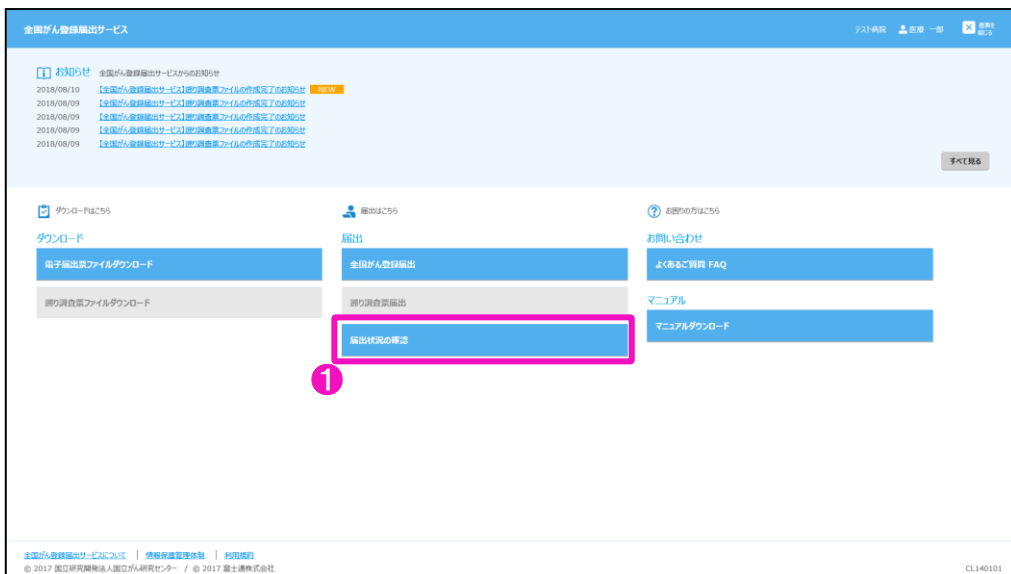
アップロード後、次の件名のメールが届きます。

件名：【全国がん登録届出サービス】電子届出票ファイルのアップロード完了のお知らせ

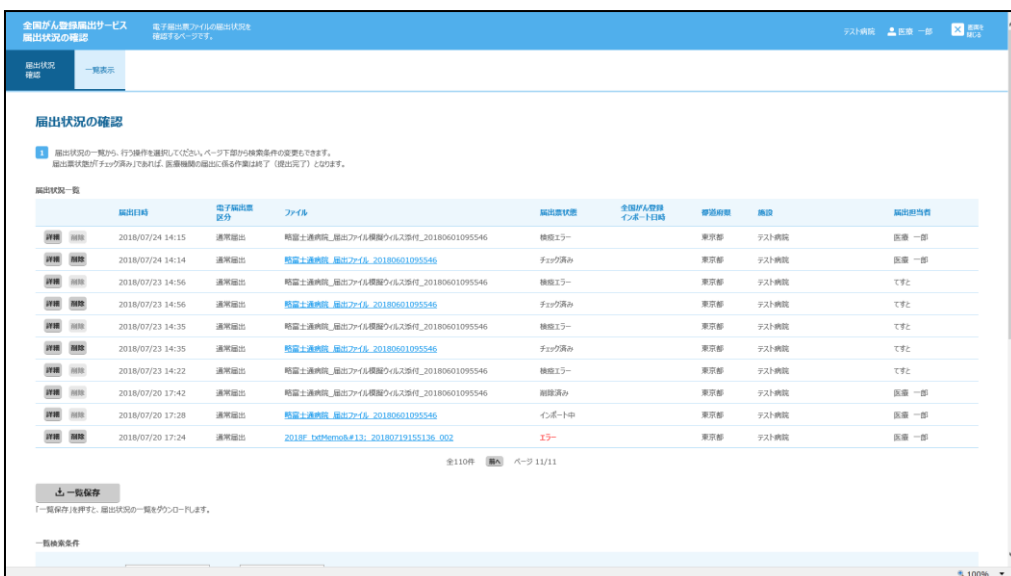
4.1.4 届出状況の確認



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 トップ画面の「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。  
 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：【全国がん登録届出サービス】電子届出票ファイルの届出完了のお知らせ

表 4-2 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"> <li>・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</li> <li>・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検疫チェック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。</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・検疫エラー…サーバでのチェックにより、電子届出票ファイルに検疫エラーが検出された状態</li> <li>・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</li> </ul>
全国がん登録 インポート日時	全国がん登録システム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	電子届出票ファイルを作成した医療機関名が表示されます。
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 4-3 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
検疫エラー	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、「4.1.5 エラー対応」及び「4章付録 インポートエラー一覧」を参照してください。

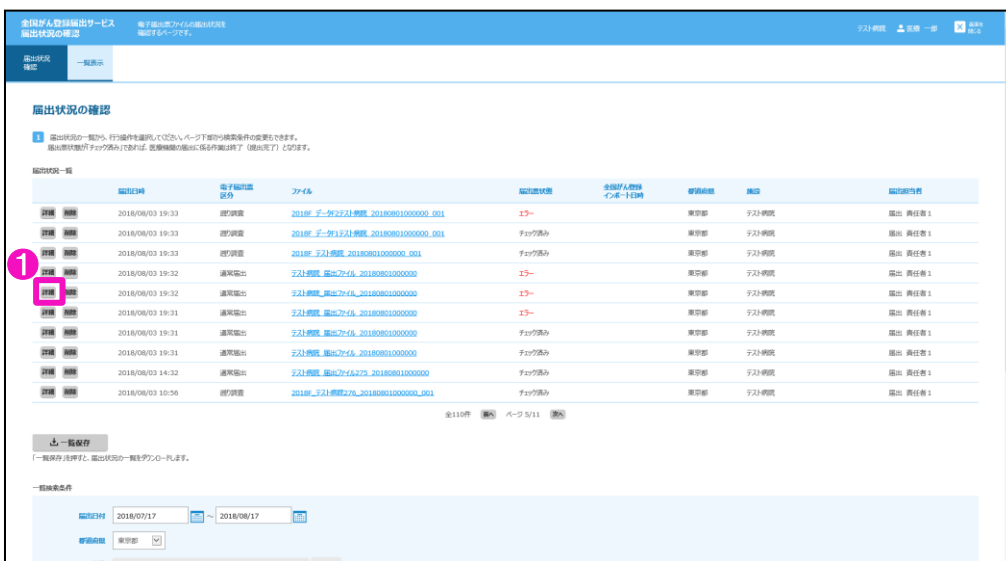
4.1.5 エラー対応

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。



【届出詳細確認】画面が表示されます。



② エラー内容（表 4-4、4-5）を確認します。

表 4-4 届出詳細確認画面の表示内容(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)
申告書記載件数	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
エラー概要	電子届出票ファイルのアップロード、検疫、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 4-5 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。 ※検疫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（右下の確定ボタンクリック）頂くことにより対応となります。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。
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 4.1.4 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 4-7 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スクロールし、エラー詳細(表 4-7)を確認します。

表 4-6 届出詳細確認画面の表示内容(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	全国がん登録システム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	全国がん登録システム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：【全国がん登録届出サービス】電子届出票ファイルのアップロード完了のお知らせ また、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 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。 ※検疫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。電子届出票の確定ボタン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）頂くことにより対応となります。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。	アップロード頂い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おりますが、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ありました。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 で編集して保存しますと、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下さい。
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あります。	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。「〇〇〇」	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。 ※「〇〇〇」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おります。数字のみとしてください。 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おります。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ございます。 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ございます。 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ございます。 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。

※ここに記載のないエラーについては、「4章付録 インポートエラー一覧」を確認してください。



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://gan.joho.jp/med\\_pro/cancer\\_control/can\\_reg/national/hospital/e-rep/pdf/can\\_reg\\_manual\\_2016-2017\\_appendix5.pdf](https://gan.joho.jp/med_pro/cancer_control/can_reg/national/hospital/e-rep/pdf/can_reg_manual_2016-2017_appendix5.pdf)



⑤エラー内容確認後、「閉じる」をクリックします。

全国がん登録届出サービス  
届出状況の確認

届出状況の確認

届出状況の一覧

届出日時	電子届出届出番号	ファイル	届出状況	全国がん登録 システム日時	届出機関	届出	届出担当者
2018/08/03 19:33	即済済	2018E_電子21届出届出_20180801000000_001	エラー		東京都	〒21-8902	届出 責任者 1
2018/08/03 19:33	即済済	2018E_電子21届出届出_20180801000000_001	チェック済み		東京都	〒21-8902	届出 責任者 1
2018/08/03 19:33	即済済	2018E_電子21届出届出_20180801000000_001	チェック済み		東京都	〒21-8902	届出 責任者 1
2018/08/03 19:32	通常届出	電子届出届出ファイル_20180801000000	エラー		東京都	〒21-8902	届出 責任者 1
2018/08/03 19:32	通常届出	電子届出届出ファイル_20180801000000	エラー		東京都	〒21-8902	届出 責任者 1
2018/08/03 19:31	通常届出	電子届出届出ファイル_20180801000000	チェック済み		東京都	〒21-8902	届出 責任者 1
2018/08/03 19:31	通常届出	電子届出届出ファイル_20180801000000	チェック済み		東京都	〒21-8902	届出 責任者 1
2018/08/03 19:31	通常届出	電子届出届出ファイル_20180801000000	チェック済み		東京都	〒21-8902	届出 責任者 1
2018/08/03 14:32	通常届出	電子届出届出ファイル21_20180801000000	チェック済み		東京都	〒21-8902	届出 責任者 1
2018/08/03 10:56	即済済	2018E_電子21届出届出_20180801000000_001	チェック済み		東京都	〒21-8902	届出 責任者 1

全110件 1/11 ページ 5/11 表示

一括保存  
「一括保存」ボタンをクリックすると、届出状況の一覧をダウンロードします。

検索条件

届出日時: 2018/07/17 ~ 2018/08/17

届出機関: 東京都

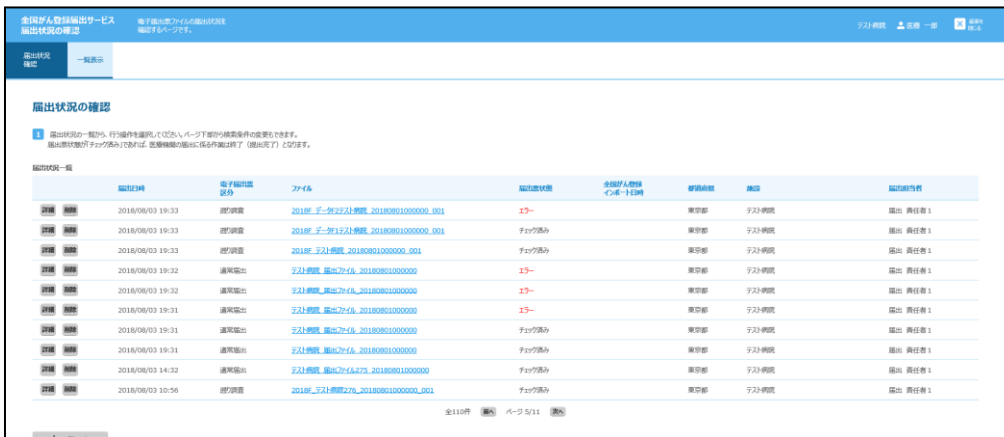
【届出状況の確認】画面に戻ります。

## 4.2 その他の操作

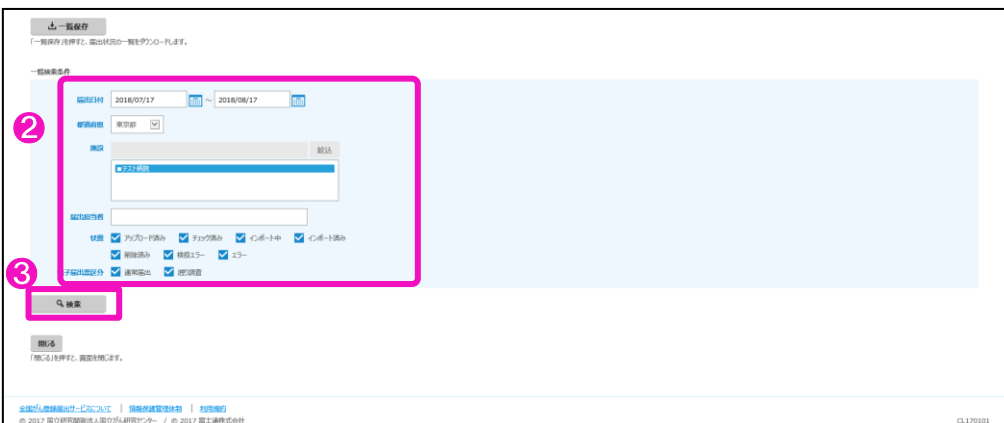
届出状況の確認画面では、電子届出票ファイルのアップロードのほか、届出状況一覧の保存、ファイル削除、雛形ファイルのダウンロードなどができます。

### 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、提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】画面を下にスクロールします。

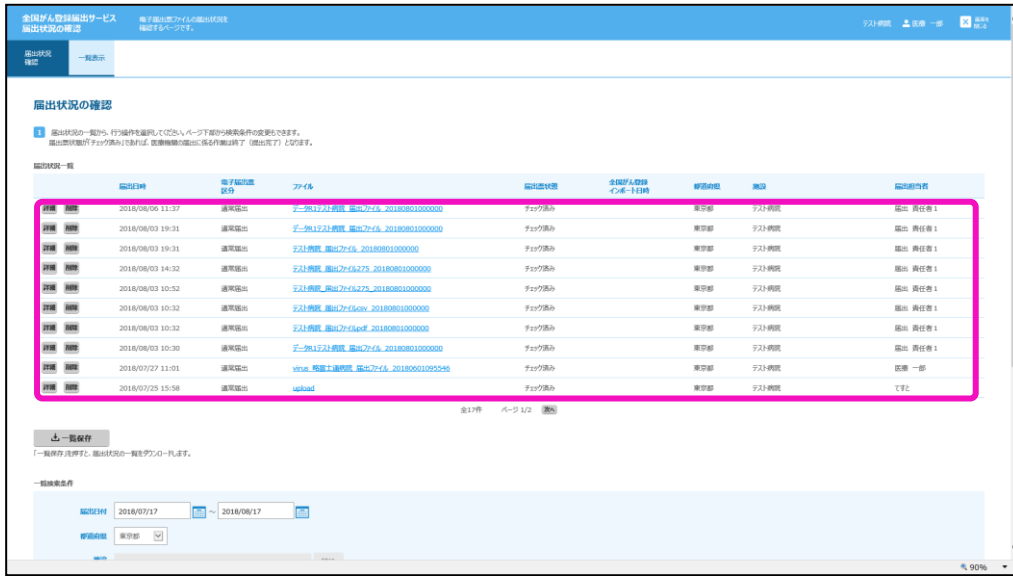


②検索条件を入力します。

表 4-8 届出状況一覧の検索条件

項目	説明
届出日付	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。
施設	自施設の名称が表示されます。
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。
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、検疫エラー、エラー)
電子届出票区分	電子届出票ファイルの届出票区分を選択します。 (通常届出、遡り調査)

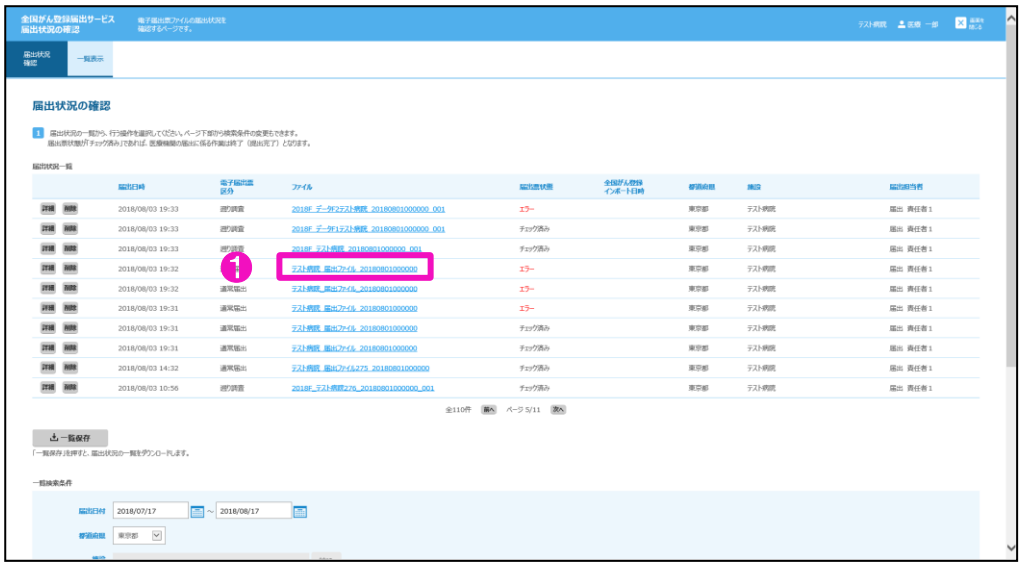
③【検索】をクリックします。



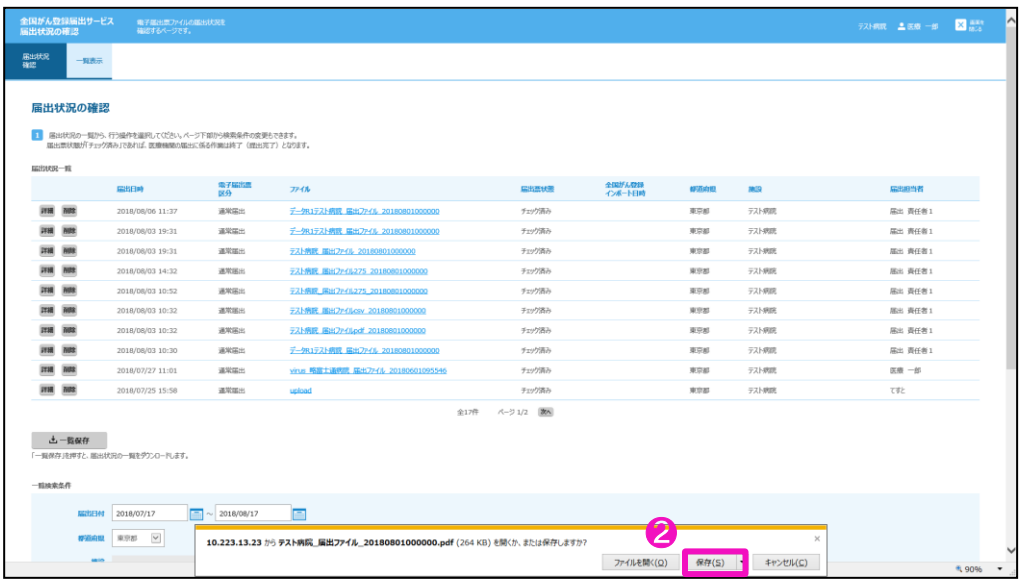
[届出状況一覧]に、検索結果が表示されます。

### 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 4-3 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 [保存]をクリックします。  
 ※ファイルの保存先を指定する場合は[▼]をクリックし、[名前を付けて保存]を選択します。

届出状況の確認

届出状況の一覧

届出日時	電子届出区分	ファイル	届出状況	送信時/入替時 心電-11日時	都道府県	種別	届出担当者
2018/08/03 19:33	即時届出	2018F_子-2721病院_2018080100000_001	エラー		東京都	子21病院	届出 責任者 1
2018/08/03 19:33	即時届出	2018F_子-271221病院_2018080100000_001	チェック済み		東京都	子21病院	届出 責任者 1
2018/08/03 19:33	即時届出	2018F_子21病院_2018080100000_001	チェック済み		東京都	子21病院	届出 責任者 1
2018/08/03 19:32	遅延届出	子21病院_届出心電-16_2018080100000	エラー		東京都	子21病院	届出 責任者 1
2018/08/03 19:32	遅延届出	子21病院_届出心電-16_2018080100000	エラー		東京都	子21病院	届出 責任者 1
2018/08/03 19:31	遅延届出	子21病院_届出心電-16_2018080100000	チェック済み		東京都	子21病院	届出 責任者 1
2018/08/03 19:31	遅延届出	子21病院_届出心電-16_2018080100000	チェック済み		東京都	子21病院	届出 責任者 1
2018/08/03 14:32	遅延届出	子21病院_届出心電-17_2018080100000	チェック済み		東京都	子21病院	届出 責任者 1
2018/08/03 10:56	即時届出	2018F_子21病院276_2018080100000_001	チェック済み		東京都	子21病院	届出 責任者 1

全110件 1/11 ページ

↓ 一覧保存  
「一覧保存」ボタンで、届出状況の一覧をダウンロードします。

一括検索条件

届出日時: 2018/07/17 ~ 2018/08/17

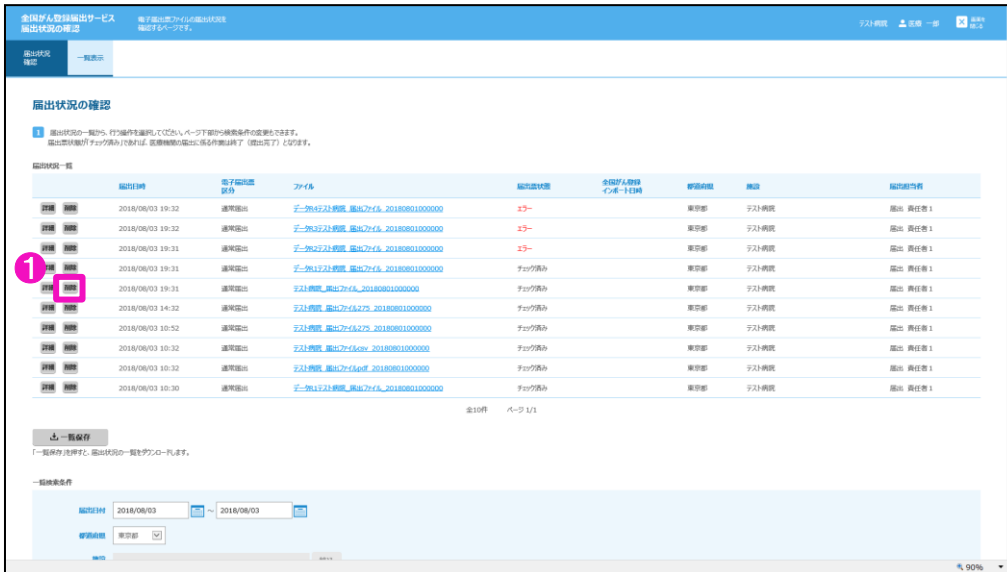
都道府県: 東京都

③ [画面を閉じる] をクリックします。

### 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 4-3 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。

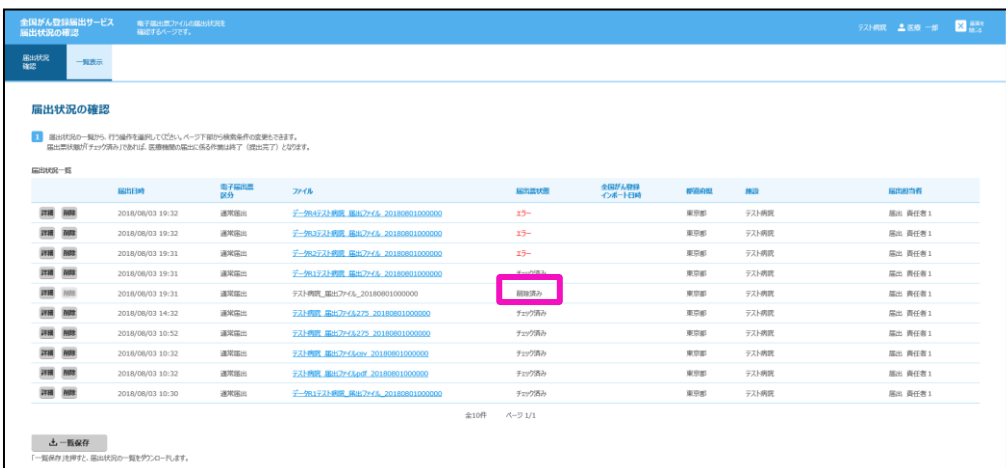
3 [入力内容確認] をクリックします。



【削除理由確認】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[戻る]をクリックします。



【削除完了】画面が表示されます。  
 ⑤[閉じる]をクリックします。

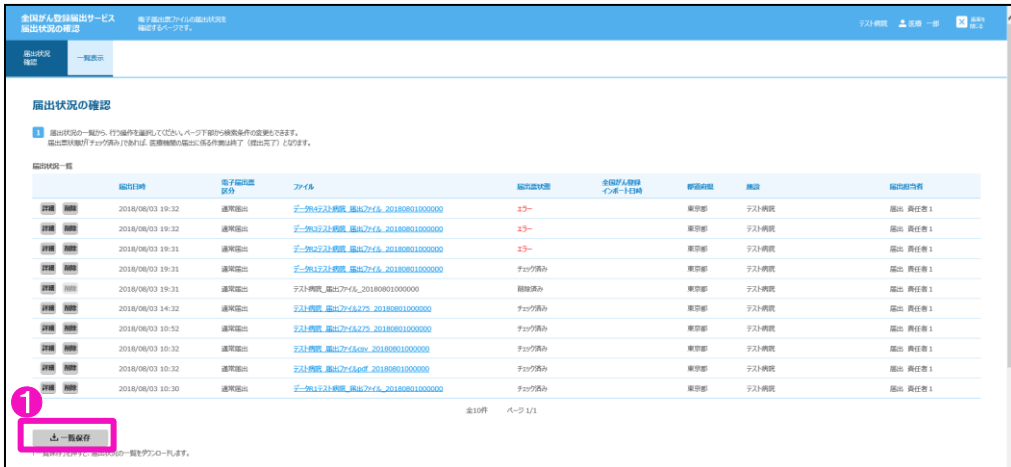


【届出状況の確認】画面に戻ります。  
 [届出票状態]が「削除済み」に変わり、電子届出票のファイル名のリンクが削除されます。



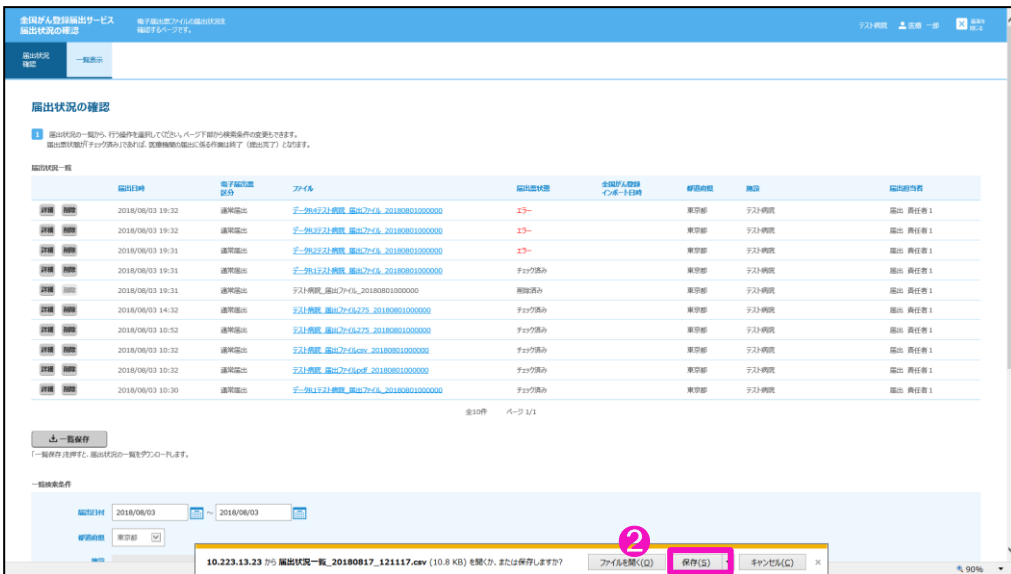
### 4.2.4 届出状況一覧の保存

届出状況の一覧を CSV 形式で保存します。



1 [一括保存] 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 [保存] をクリックします。

※ファイルの保存先を指定する場合は[▼]をクリックし、[名前を付けて保存]を選択します。

届出状況の確認

届出状況の一覧から、行の操作を選択してください。ページ下部の検索条件の変更もできます。  
届出票の電子チェック済みの場合は、医療機関の届出済名簿を印刷した「届出済」になります。

届出日時	電子届出票番号	ファイル	届出状況	全国がん登録イボ-1日割	都道府県	施設	届出担当者
2018/08/03 19:32	届出届出	子-981521-病院_届出2748_20180801000000	エラー		東京都	テクト病院	届出 責任者 1
2018/08/03 19:32	届出届出	子-981321-病院_届出2748_20180801000000	エラー		東京都	テクト病院	届出 責任者 1
2018/08/03 19:31	届出届出	子-981221-病院_届出2748_20180801000000	エラー		東京都	テクト病院	届出 責任者 1
2018/08/03 19:31	届出届出	子-981121-病院_届出2748_20180801000000	チェック済み		東京都	テクト病院	届出 責任者 1
2018/08/03 19:31	届出届出	子-981021-病院_届出2748_20180801000000	届出済み		東京都	テクト病院	届出 責任者 1
2018/08/03 14:32	届出届出	子-11病院_届出2744275_20180801000000	チェック済み		東京都	テクト病院	届出 責任者 1
2018/08/03 10:52	届出届出	子-11病院_届出2744275_20180801000000	チェック済み		東京都	テクト病院	届出 責任者 1
2018/08/03 10:52	届出届出	子-11病院_届出2744275_20180801000000	チェック済み		東京都	テクト病院	届出 責任者 1
2018/08/03 10:52	届出届出	子-11病院_届出2744275_20180801000000	チェック済み		東京都	テクト病院	届出 責任者 1
2018/08/03 10:30	届出届出	子-981121-病院_届出2748_20180801000000	チェック済み		東京都	テクト病院	届出 責任者 1

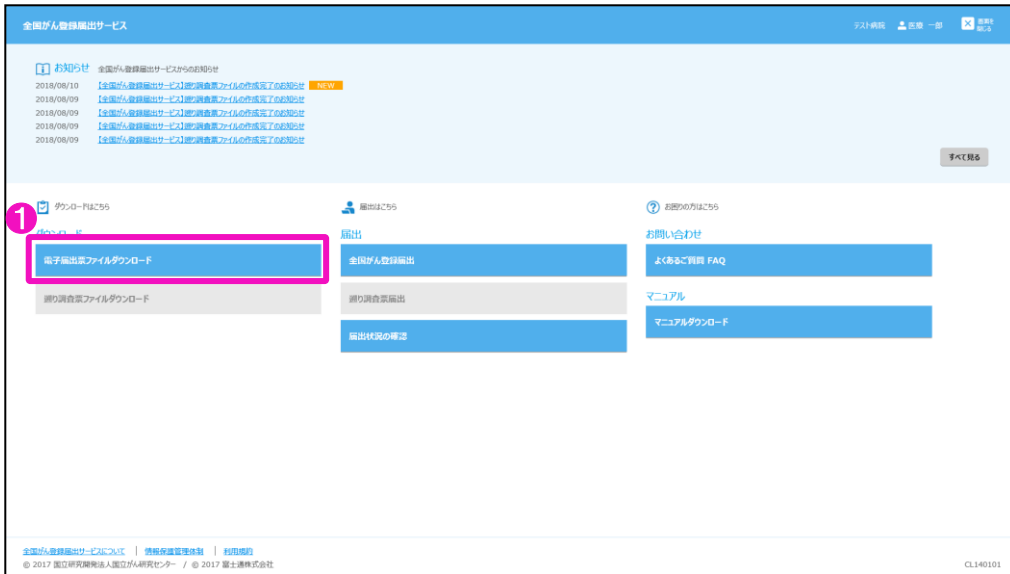
一括保存

「一括保存」を選択すると、届出状況の一覧もダウンロードします。

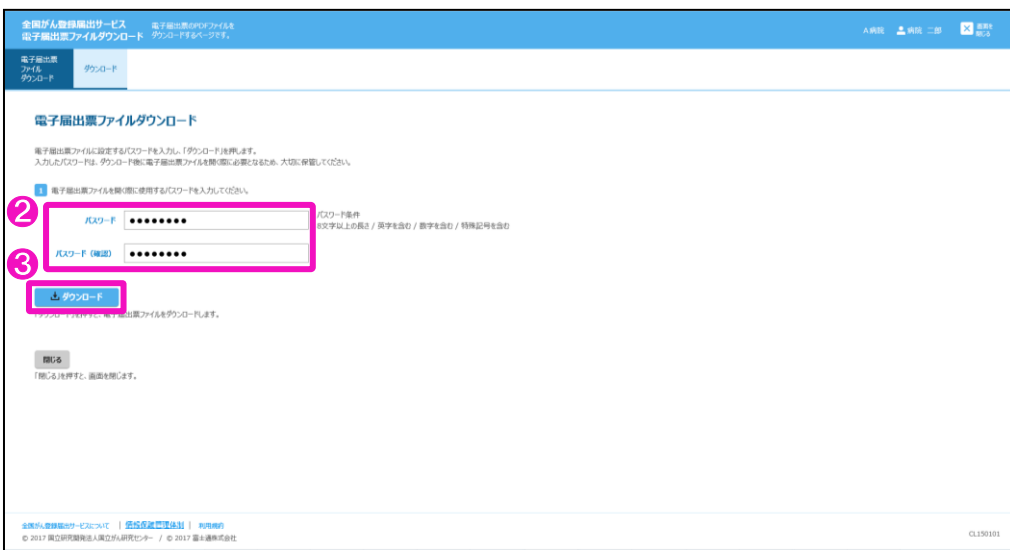
③ [画面を閉じる] をクリックします。

### 4.2.5 電子届出票ファイルの雛形ファイルダウンロード

届出内容を入力する PDF ファイルをダウンロードできます。



① トップ画面の「電子届出票ファイルダウンロード」をクリックします。



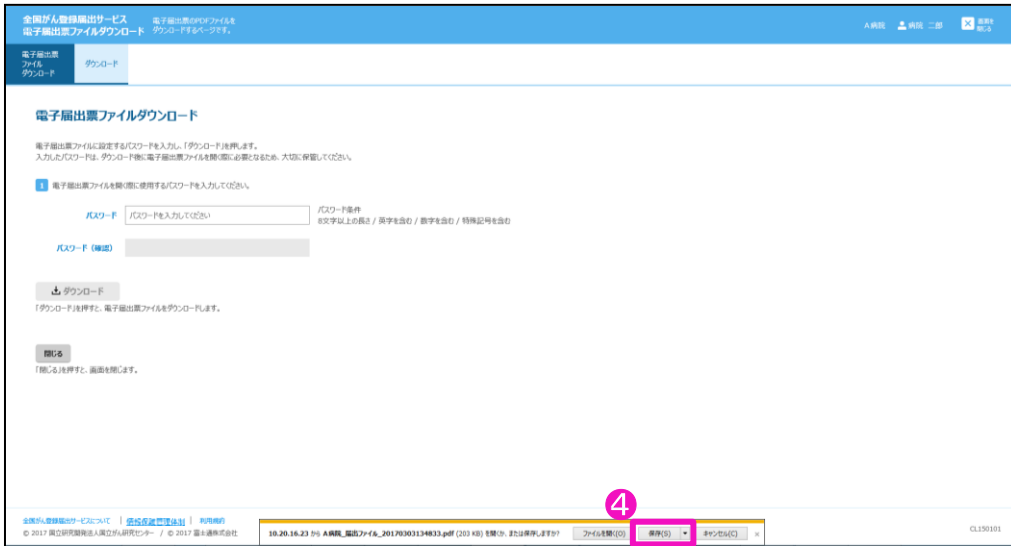
【電子届出票ファイルダウンロード】画面が表示されます。

② 電子届出票ファイルに設定するパスワードを入力します。

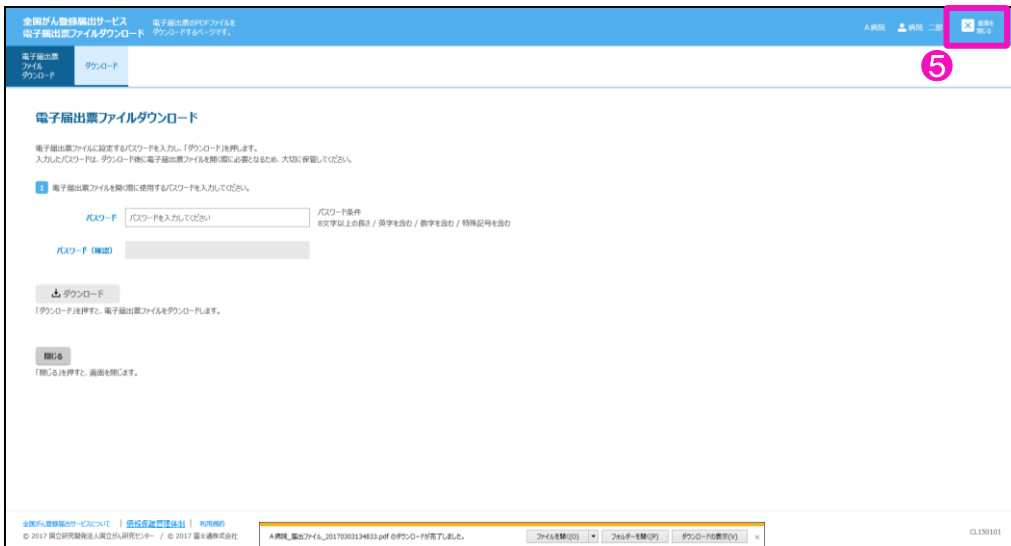
表 4-9 電子届出票ファイルに設定するパスワード

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、数字、特殊記号のすべてを含む 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。

③ [ダウンロード] をクリックします。



④ [保存] をクリックします。  
 ※ファイルの保存先を指定する場合は[▼]をクリックし、[名前を付けて保存]を選択します。



⑤ [画面を閉じる] をクリックします。

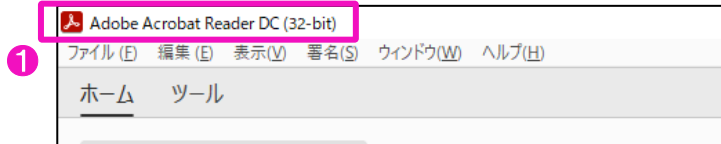
保存した電子届出票ファイルにて CSV 添付形式で届出を行う際、Windows 端末の場合は Adobe Acrobat Reader DC のバージョンをご確認ください。

※必要に応じて、次ページ以降に記載の手順をご確認ください。

1. Adobe Acrobat Reader DC のバージョン確認手順
2. Adobe Acrobat Reader DC 64bit のバージョン確認手順
3. Adobe Acrobat Reader DC 64bit のバージョンアップ手順

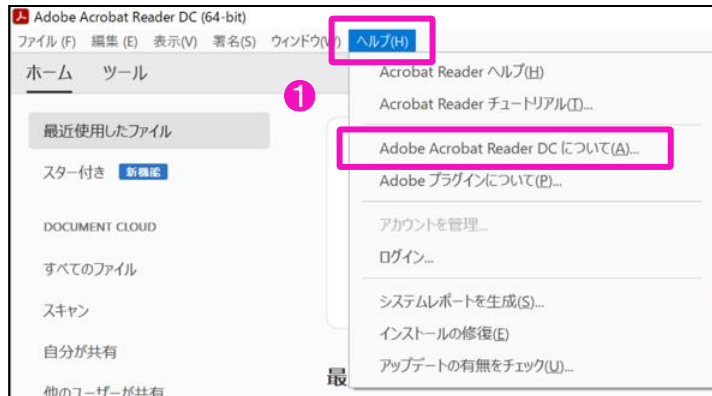


### 1. Adobe Acrobat Reader DC のバージョン確認手順

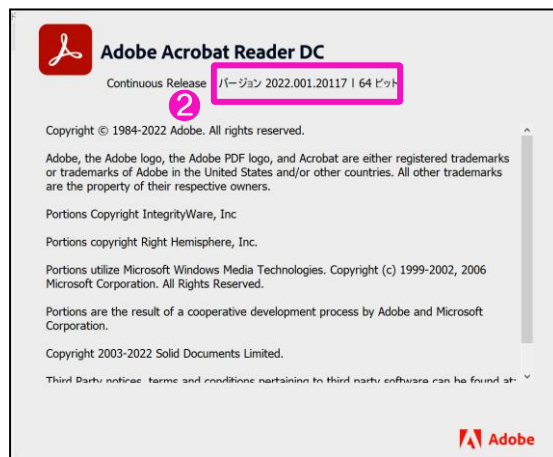


- ① Adobe Acrobat Reader DC を起動し、ツール名を確認します。  
※画像は 32bit 版です。64bit 版の場合 (64-bit) の表記となります。

### 2. Adobe Acrobat Reader DC 64bit のバージョン確認手順

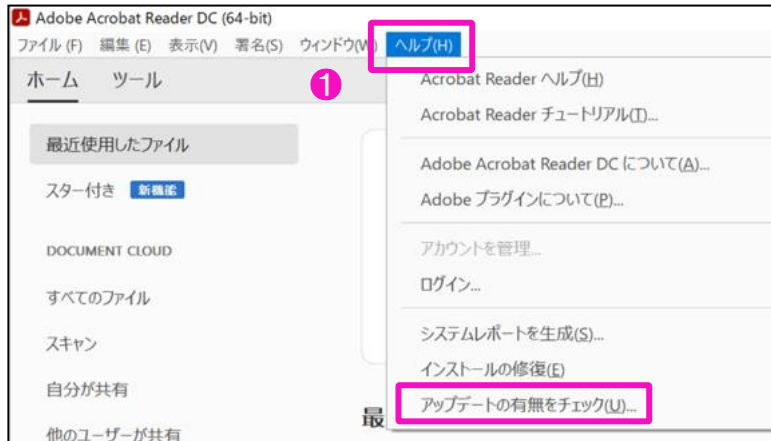


- ① Adobe Acrobat Reader DC を起動し、上部タブのヘルプをクリック後  
「Adobe Acrobat Reader DC について」をクリックしてください。

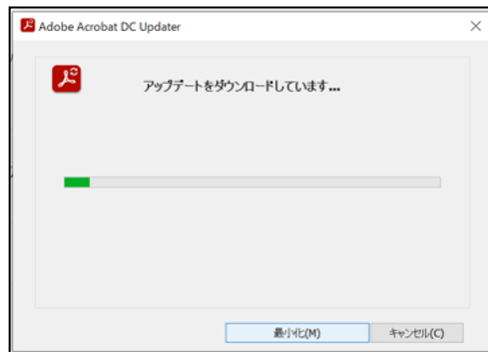


- ② バージョン情報をご確認いただき「2022.001.20142」よりバージョンが古い場合  
以下「3. Adobe Acrobat Reader DC 64bit のバージョンアップ手順」にてバージョン  
情報を更新ください。

## 3. Adobe Acrobat Reader DC 64bit のバージョンアップ手順



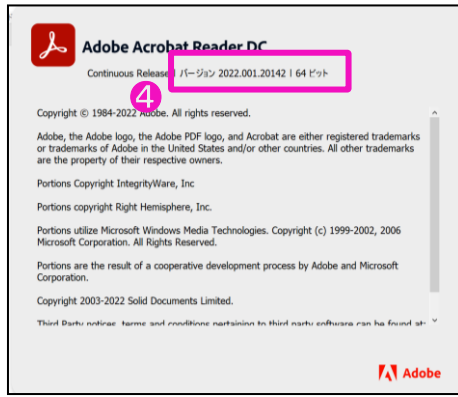
- ① Adobe Acrobat Reader DC を起動し、上部タブのヘルプをクリック後「アップデートの有無をチェック」をクリックしてください。



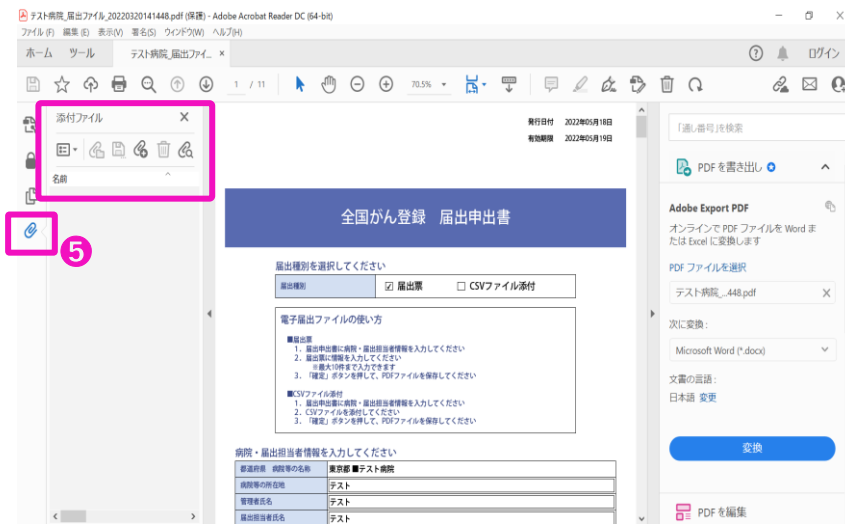
- ② アップデート画面が出てきますので、しばらくお待ちください。



- ③ アップデートが成功しました。と記載された画面が出てくることをご確認後「閉じる」ボタンをクリックし画面を閉じてください。



④ 「2. Adobe Acrobat Reader DC 64bit のバージョン確認手順」を参考にバージョンが「2022.001.20142」以上の新しいバージョンになったことをご確認ください。

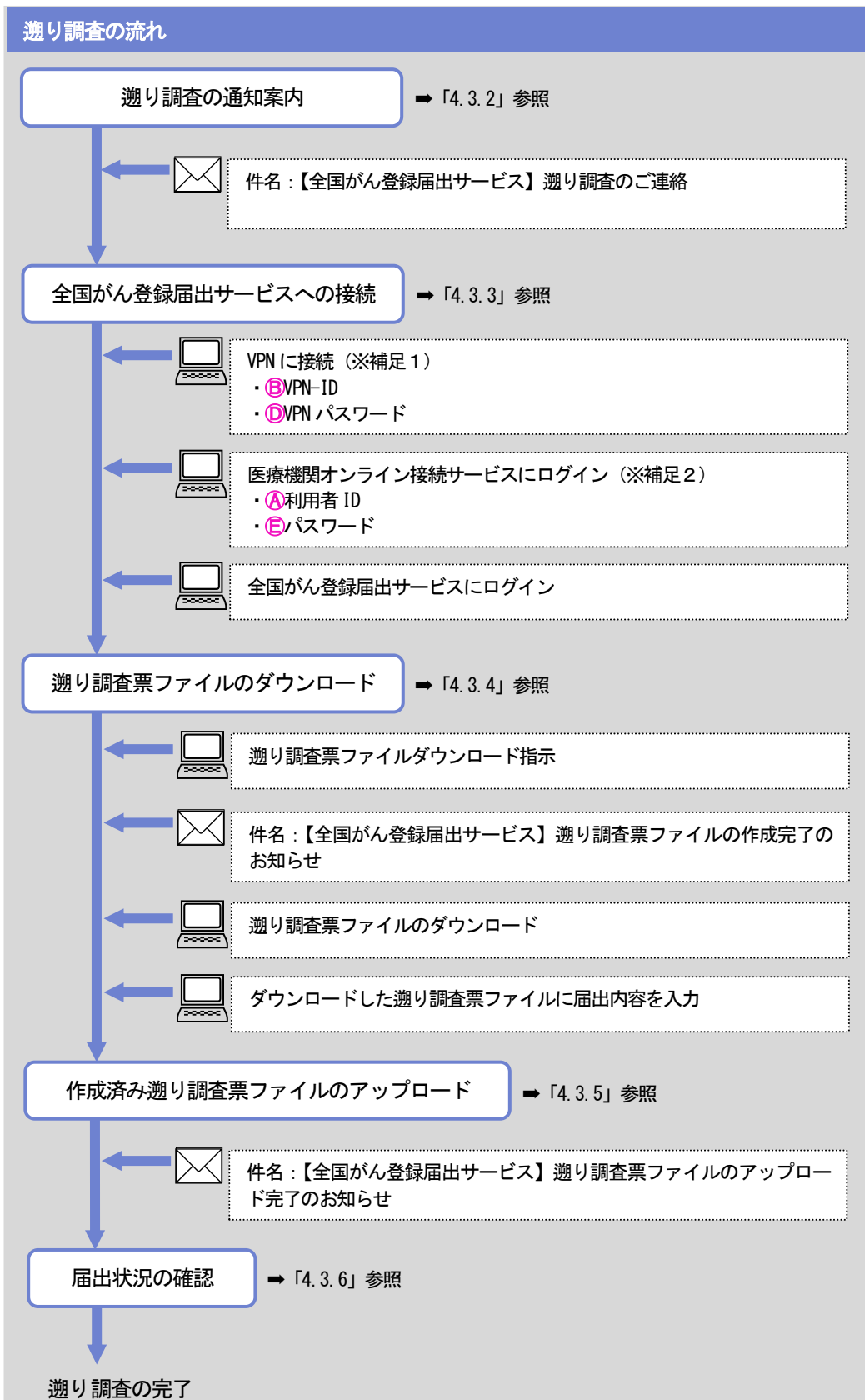


⑤ ダウンロードした電子届出票ファイルを開き上記レイアウトになっていることをご確認ください。

### 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 1  
[ユーザ名][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。

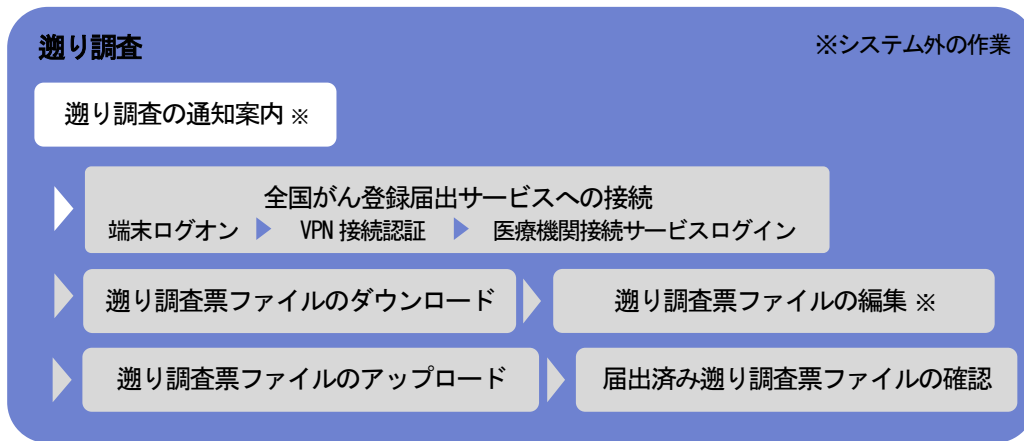
- B VPN-ID
- D VPN パスワード

※補足 2  
[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
- E パスワード



## 4.3.2 遡り調査の通知案内



遡り調査が開始されると、次の件名のメールが届きます。

件名：【全国がん登録届出サービス】遡り調査のご連絡



「【全国がん登録届出サービス】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「医療機関オンライン接続サービス」に接続の上、  
 「全国がん登録届出サービス」より、がん登録オンラインシステムによる遡り調査  
 回答マニュアル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。

▽「医療機関オンライン接続サービス」の URL はこちら

<https://mio.intra.ccr.ncc.go.jp/ikss/user/login>

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。

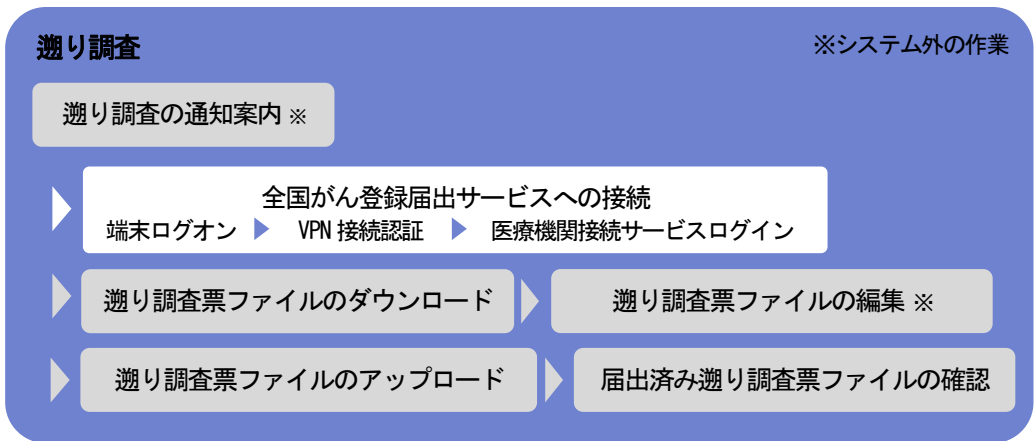
■ 注意事項

※ 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。


がん登録オンラインシステムにログオンして遡り調査票をダウンロードして下さい。

### 4.3.3 全国がん登録届出サービスへの接続



①がん登録オンラインシステム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デスクトップの  [Cisco AnyConnect Secure Mobility Client] ショートカットアイコンをダブルクリックし、VPNに接続します。

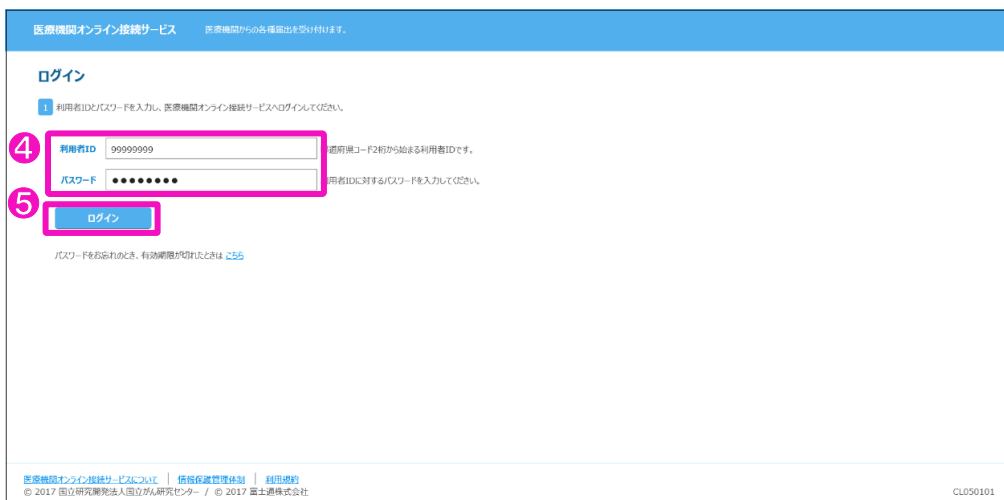
※接続時は、[ユーザ名]および[パスワード]の入力が必要です。(※補足1)

③ブラウザを起動し、お気に入りから、医療機関オンライン接続サービスの 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://mio.intra.ccr.ncc.go.jp/ikss/>

※補足1  
[ユーザ名][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。  
⑥VPN-ID  
⑦VPNパスワード

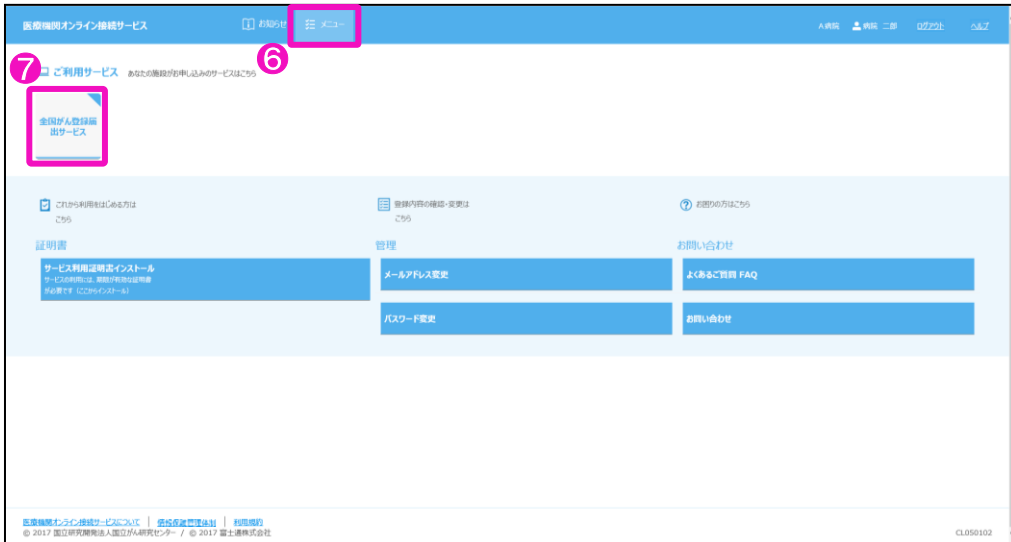


※補足2  
[利用者ID][パスワード]には、「2.1 ご利用手続きの流れ」の次の内容を入力してください。  
⑧利用者ID  
⑨パスワード

医療機関オンライン接続サービスの【ログイン】画面が表示されます。

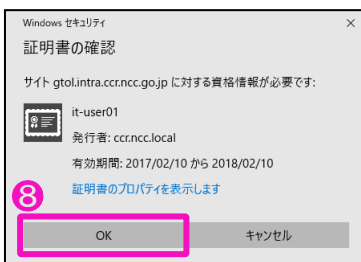
④[利用者ID][パスワード]を入力します。(※補足2)

⑤[ログイン]をクリックします。



⑥ [メニュー] をクリックし、医療機関オンライン接続サービスの【メニュー】画面に切り替えます。

⑦ [全国がん登録届出サービス] をクリックします。



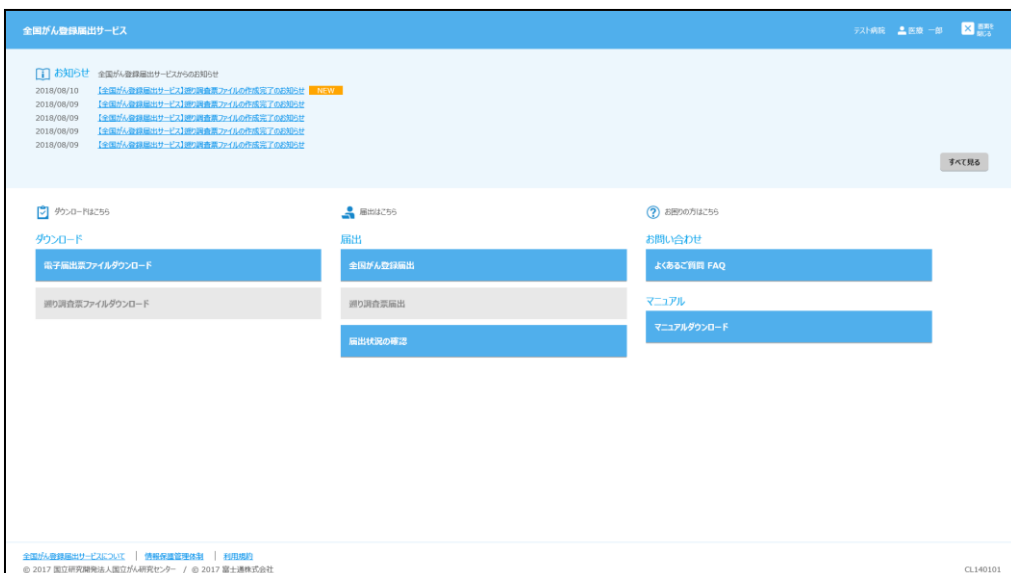
【証明書の確認】画面が表示されます。

⑧ [OK] をクリックします。



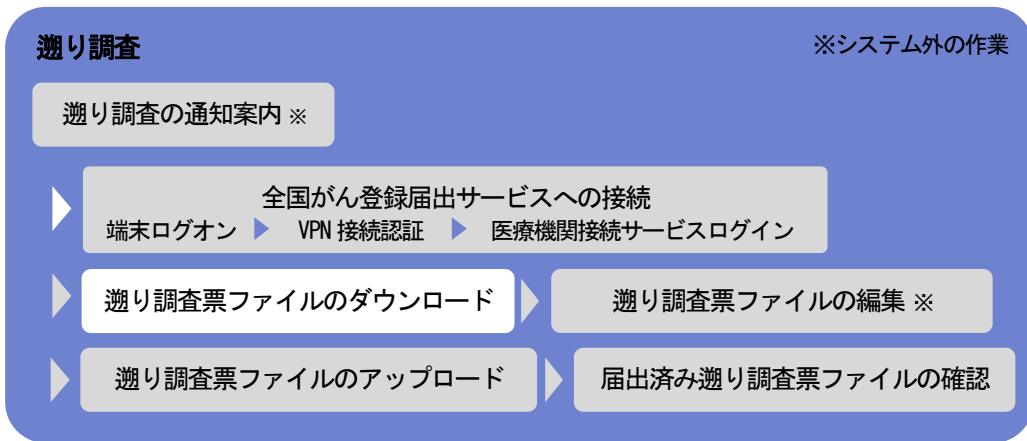
サービス利用証明書がインストールされていない、有効期限が切れているなどの場合は、エラーメッセージが表示されます。

「6.2.2 届出サービスへの接続方法が分からない」を参照してください。

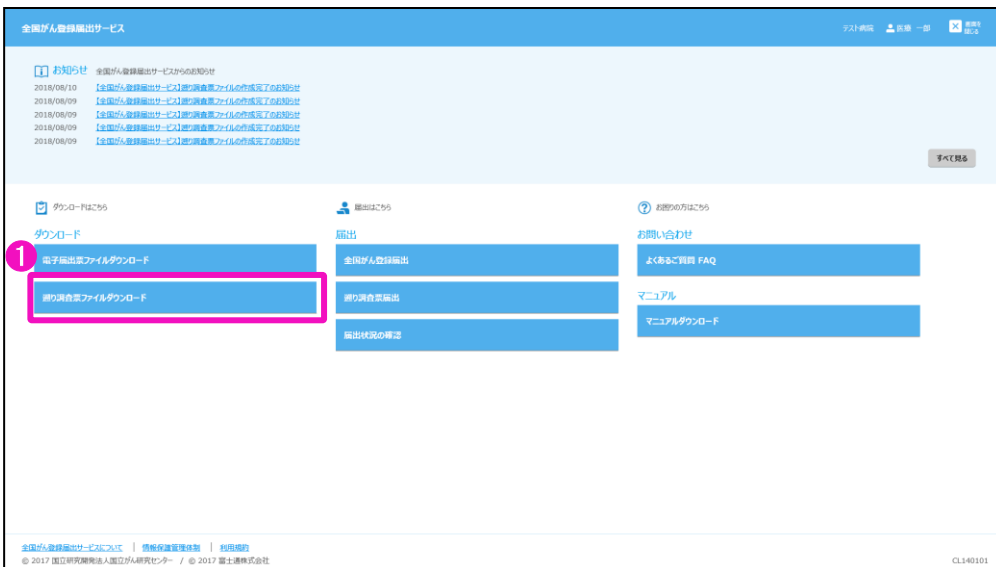


全国がん登録届出サービスのトップ画面が表示されます。

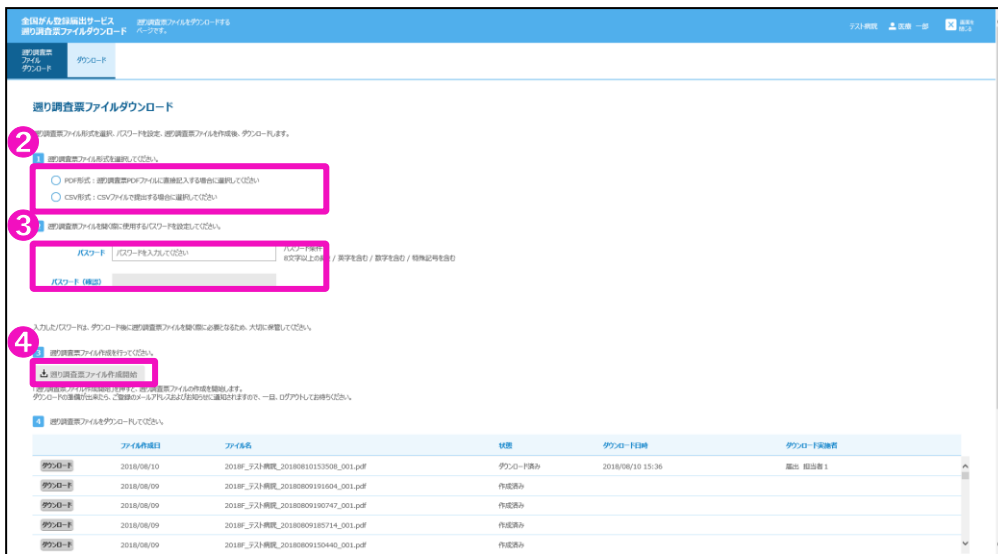
4.3.4 遡り調査票ファイルのダウンロード



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 トップ画面の[遡り調査票ファイルダウンロード]をクリックします。



※補足1  
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。

【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遡り調査票を出力するファイル形式を選択します。

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。

③電子届出票ファイルに設定するパスワードを入力します。

表 4-11 電子届出票ファイルに設定するパスワード

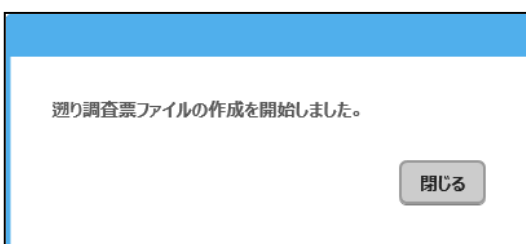
項目	説明
パスワード	電子届出票ファイルを開く際に使用するパスワードを入力します。英字、数字、特殊記号のすべてを含む 8 文字以上で指定してください。 ・英字…A~Z、a~z ・数字…0~9 ・特殊記号…~!@#\$%^&* _+`= ` ¥() {} [] ; : " ' < > , . ? /
パスワード (確認)	確認のため、パスワードを再度入力します。

④[遡り調査票ファイル作成開始]をクリックします。

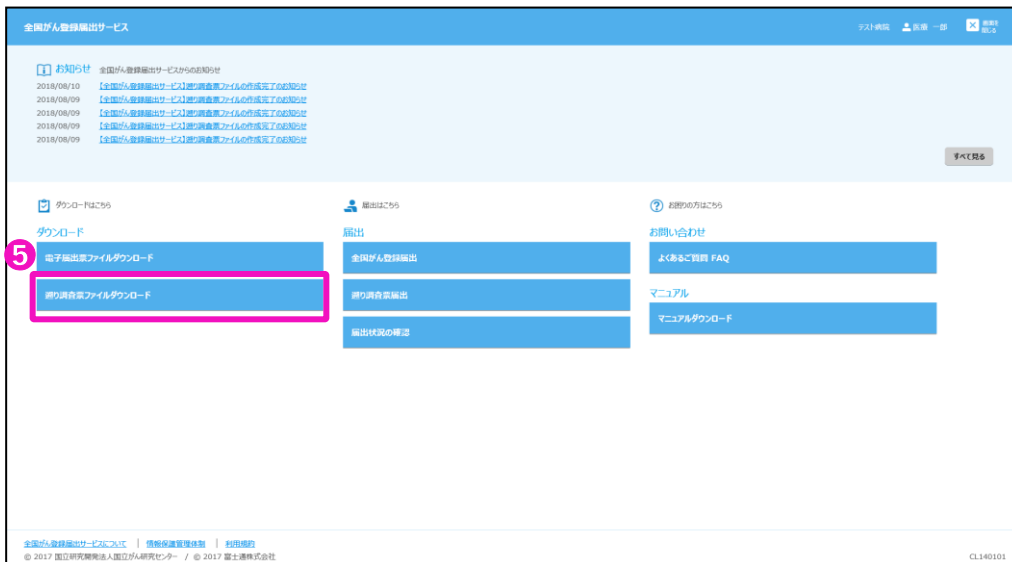
[遡り調査票ファイル作成開始]を押すと、遡り調査票ファイルの作成を開始され、以下のメッセージが表示されるので、[閉じる]をクリックします。

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、ログアウトしてお待ちください。

件名:【全国がん登録届出サービス】遡り調査票ファイルの作成完了のお知らせ



※補足2  
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

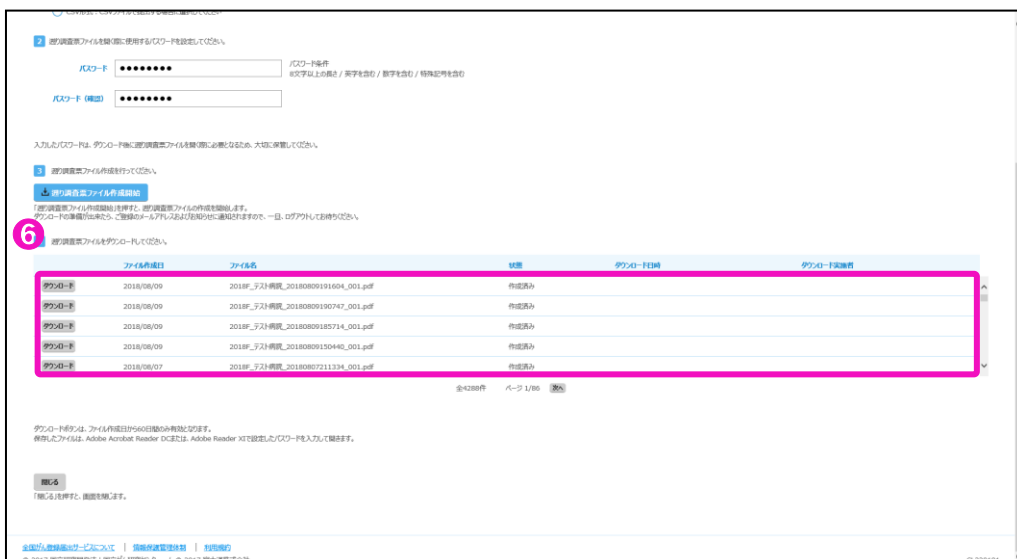


5 トップ画面の「遡り調査票ファイルダウンロード」をクリックします。

※補足

「PDF 形式」でダウンロードとした場合、調査票 10 件単位でファイルが分かれます。

例) 25 件調査対象が有る場合は、3 個の PDF ファイルになります。



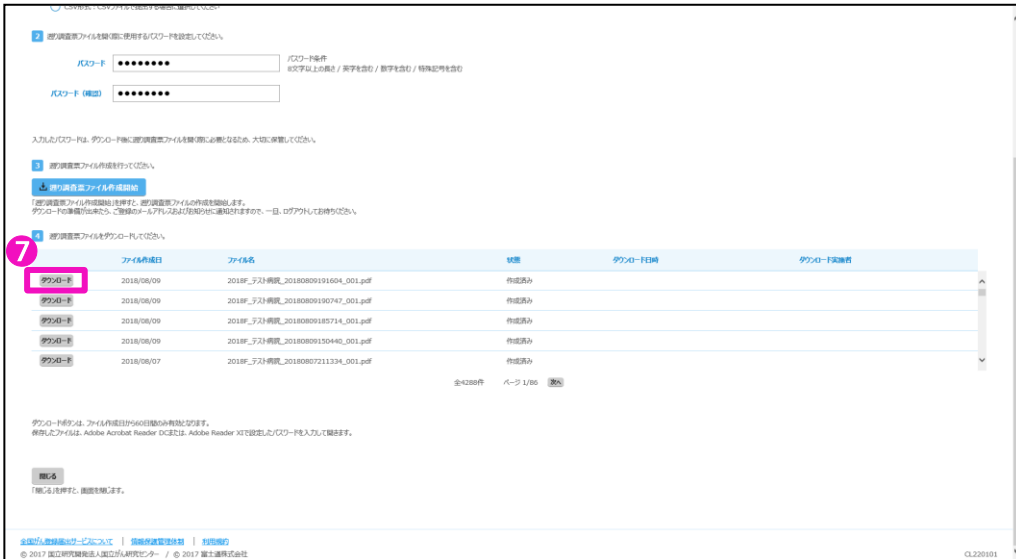
【遡り調査票ファイルダウンロード】画面の⑥のリストに作成された遡り調査票ファイルが表示されます。

表 4-12 遡り調査票ファイル一覧

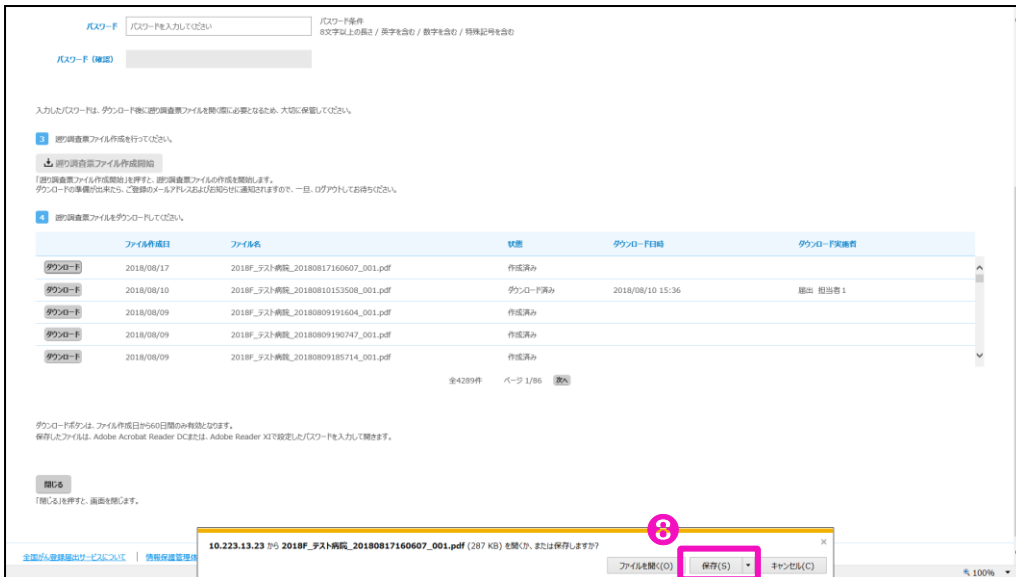
項目	説明
ファイル作成日	ファイルを作成した日付が表示されます。
ファイル名	電子届出票ファイル名が表示されます。 (補足) 遡り調査票のファイル命名規約 [対象年:YYYY][固定文字列:F][病院略称]_[ファイル作成日時:YYYYMMDDHHmmss]_[出力ファイル形式][連番:001 開始の3桁].PDF
状態	電子届出票ファイルの処理状態が表示されます。 (作成エラー、作成済み、ダウンロード済み)
ダウンロード日時	ファイルをダウンロードした直近の日時が表示されます。
ダウンロード実施者	ファイルをダウンロードした利用者氏名が表示されます。

※補足

表 4-12 のファイル名の [出力ファイル形式] は、P4-33 の②にて選択した形式がセットされます。  
PDF 形式の場合 : P  
CSV 形式の場合 : C

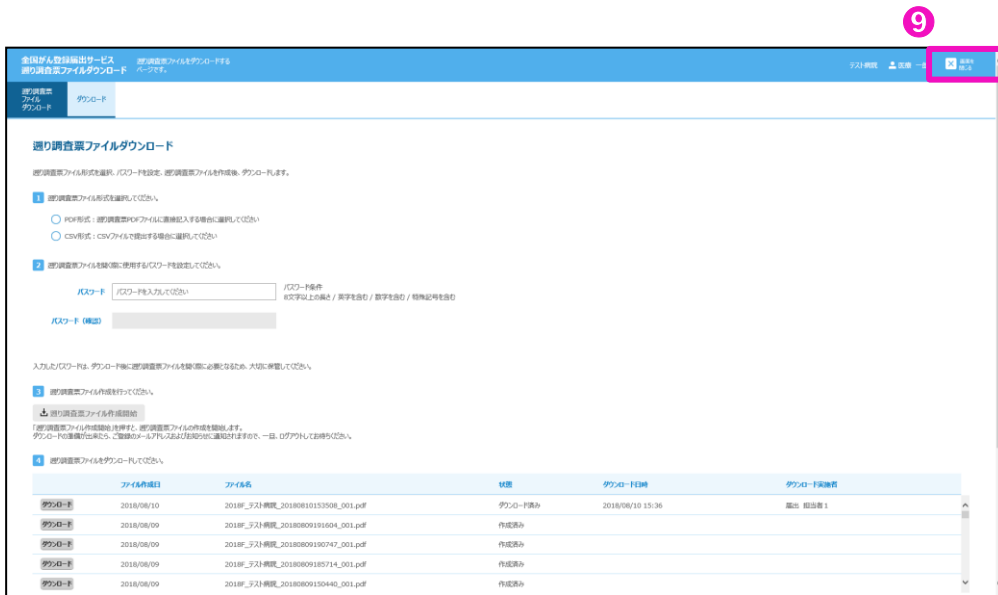


ダウンロードを行いたい対象ファイル行の⑦[ダウンロード]をクリック



⑧[保存]をクリックします。  
※ファイルの保存先を指定する場合は[▼]をクリックし、[名前を付けて保存]を選択します。

※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。



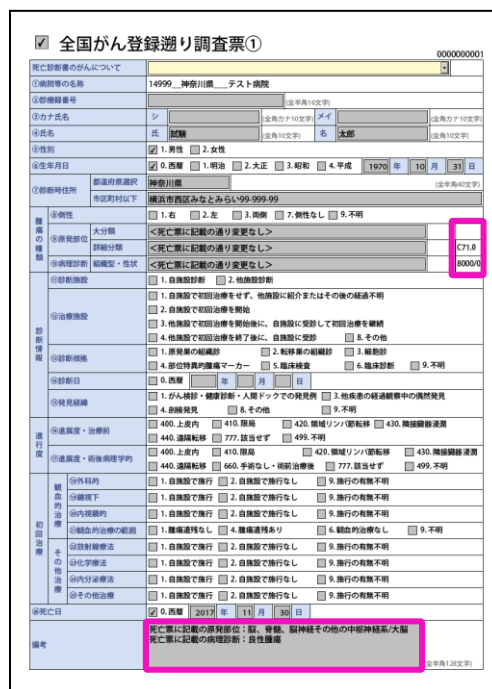
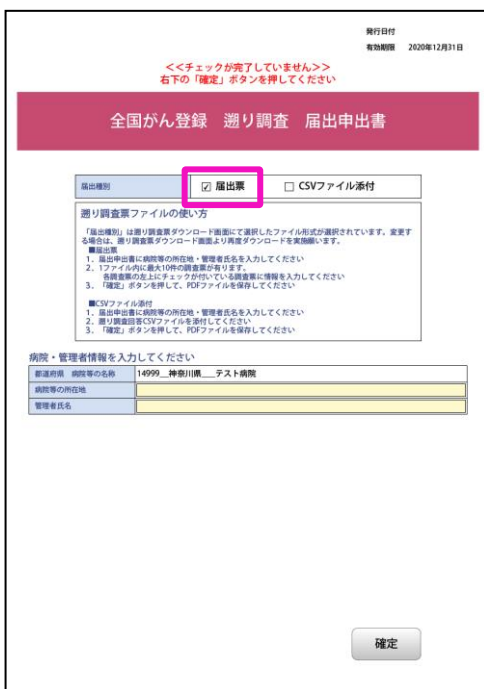
9 [画面を閉じる]をクリックします。

108で保存した電子届出票ファイルを3で設定したパスワードで開きます。

2で[選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。

<PDF形式>

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

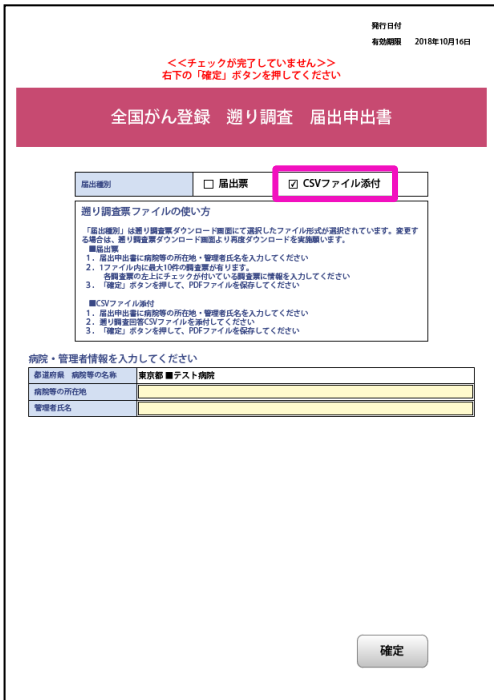


※補足  
選り調査票の「腫瘍の種類」および「備考」には、参考情報として死亡者情報票に記載の原発部位・病理診断の情報を表示しています。

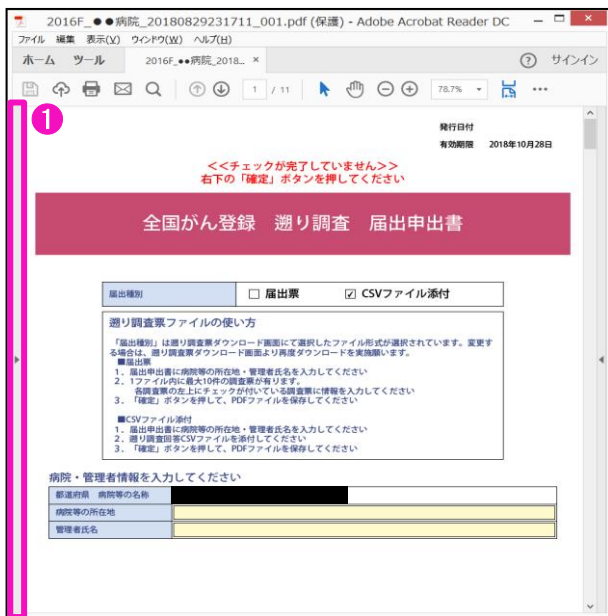


<CSV形式>

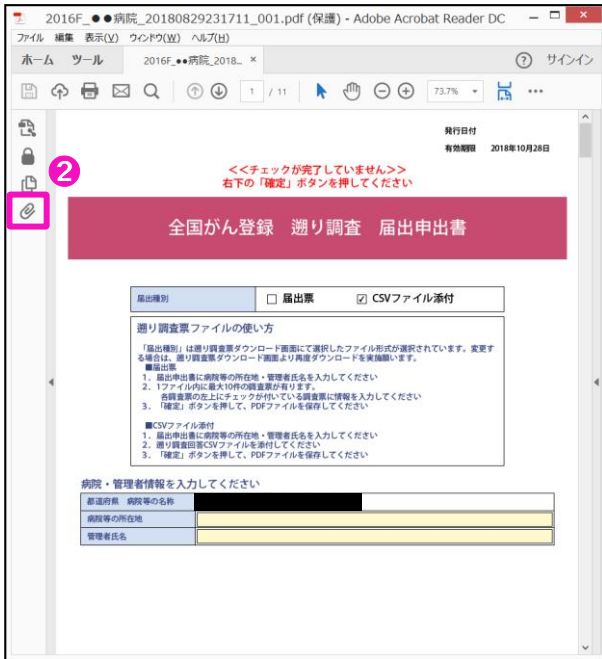
- ・ 申出書（1 ページ）は[CSV ファイル添付]が選択された状態
- ・ 遡り調査票の回答は CSV ファイルにて入力。入力する CSV ファイル形式は表 4-13 を参照してください。



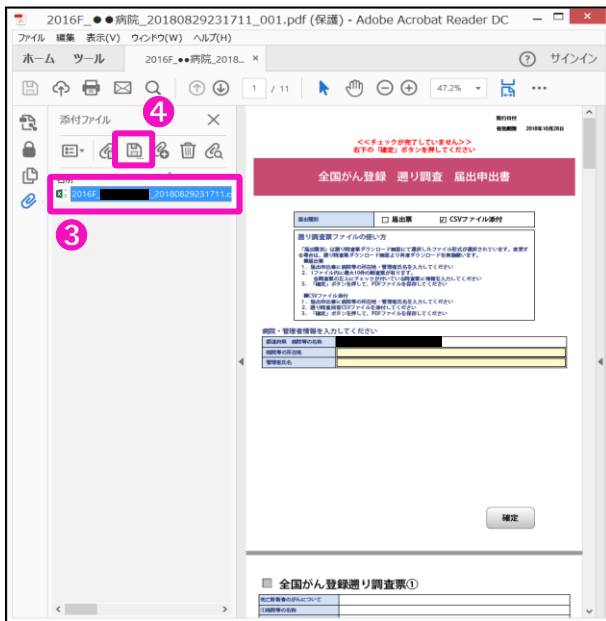
- ・ PDF ファイルからの CSV ファイルの取出し方法  
PDF ファイルを設定したパスワードにて開きます。



- 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

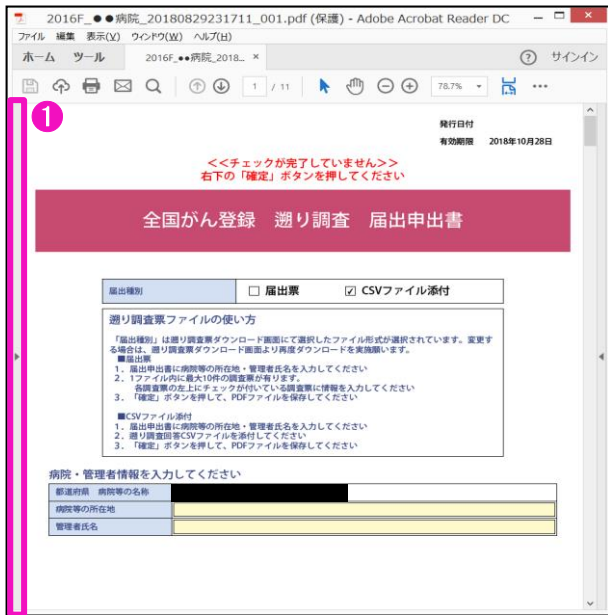
No.	項目名 (ヘッダ名)	説明
1	【調査対象】 シリアル番号	遡り調査対象患者の「シリアル番号」がセットされています。
2	【調査対象】 氏名	遡り調査対象患者の「氏名」がセットされています。
3	【調査対象】 性別	遡り調査対象患者の「性別」がセットされています。
4	【調査対象】 生年月日	遡り調査対象患者の「生年月日」がセットされています。
5	【調査対象】 診断時都道府県コード	遡り調査対象患者の「診断時都道府県コード」がセットされています。
6	【調査対象】 診断時住所 (詳細)	遡り調査対象患者の「診断時住所 (詳細)」がセットされています。
7	【調査対象】 原発部位・局在コード	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。  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: <a href="http://ganjoho.jp/data/reg_stat/cancer_reg/national/hospital/can_reg_manual_2016-2017_appendix5.pdf">http://ganjoho.jp/data/reg_stat/cancer_reg/national/hospital/can_reg_manual_2016-2017_appendix5.pdf</a>
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

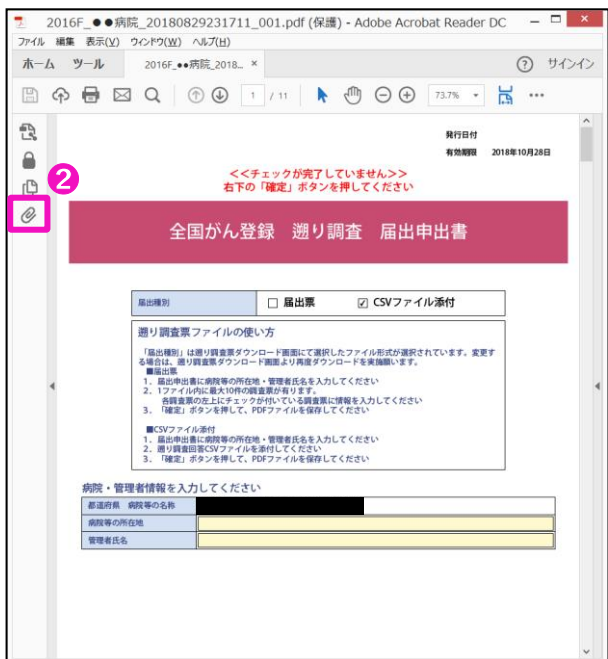
表 4-14 DCN 通知区分

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	-	調査対象腫瘍に対し、調査対象腫瘍に関する届出
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)	死亡診断書に記載のがんを調査票に記入
3	死体検案	死体検案のため詳細情報を持たない	「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。
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)	

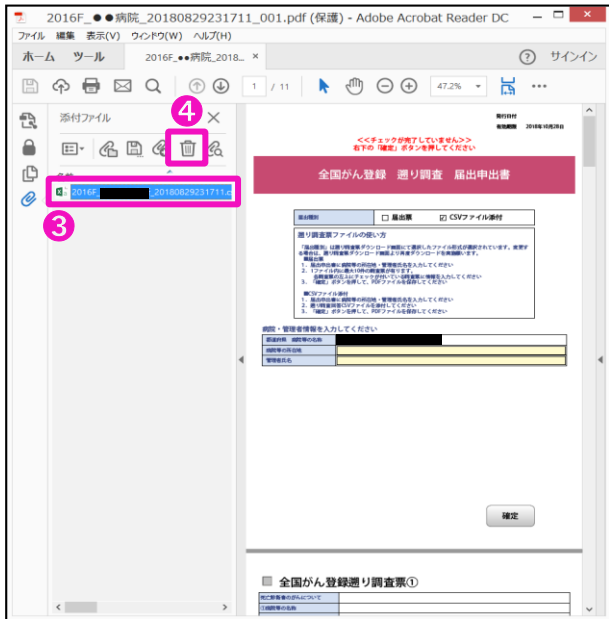
- ・ PDF ファイルへの調査結果 CSV ファイルへの添付方法  
PDF ファイルを設定したパスワードにて開きます。



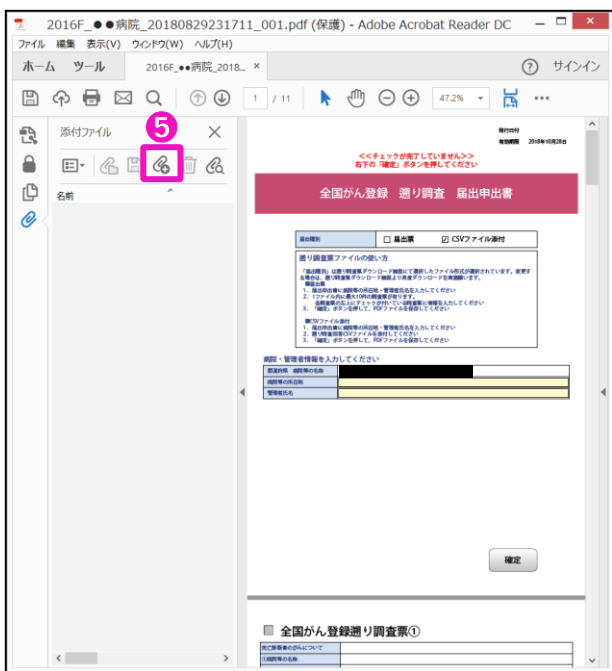
①左側の ▶ をクリックします。



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。

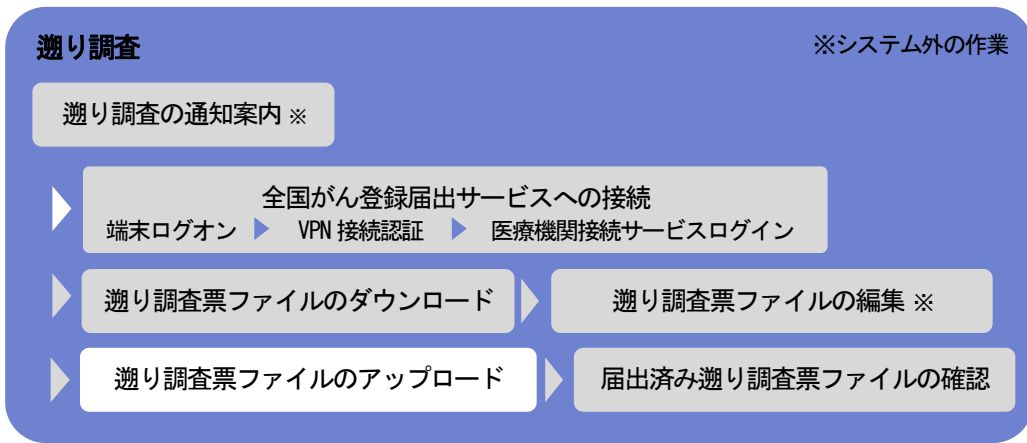


⑤のアイコンをクリックし、追加する CSV ファイルを選択します。

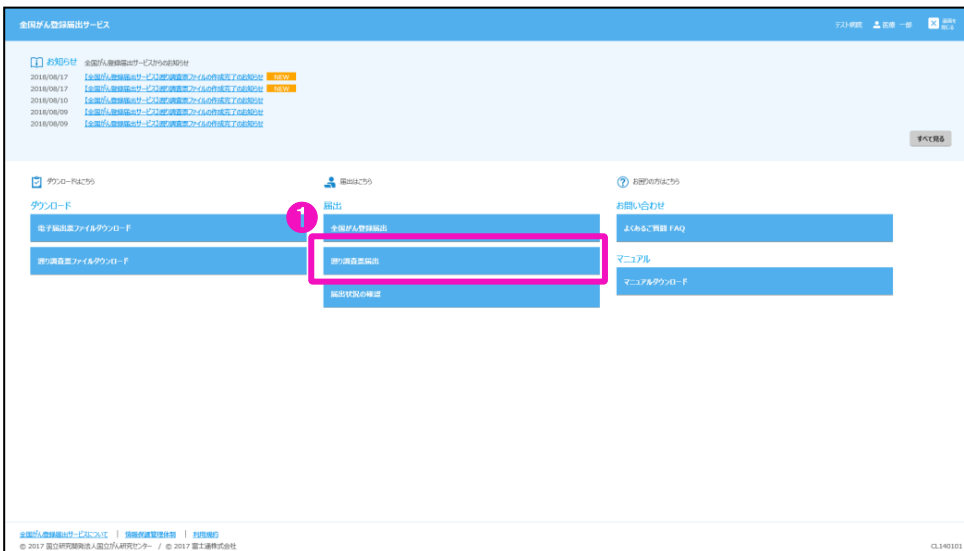


Windows 端末で手順⑤のクリップアイコンが表示されない場合、  
 使用している Adobe Acrobat Reader DC のバージョンをご確認ください。  
 64bit 版の一部バージョンをご使用の場合 CSV 添付形式による届出が実施できません。  
 ※Adobe Acrobat Reader DC のバージョン確認手順は「4.2.5 電子届出票ファイルの雛形ファイルダウンロード」の手順⑥以降をご確認ください。ご確認後、必要に応じてアップデートをお願いします。

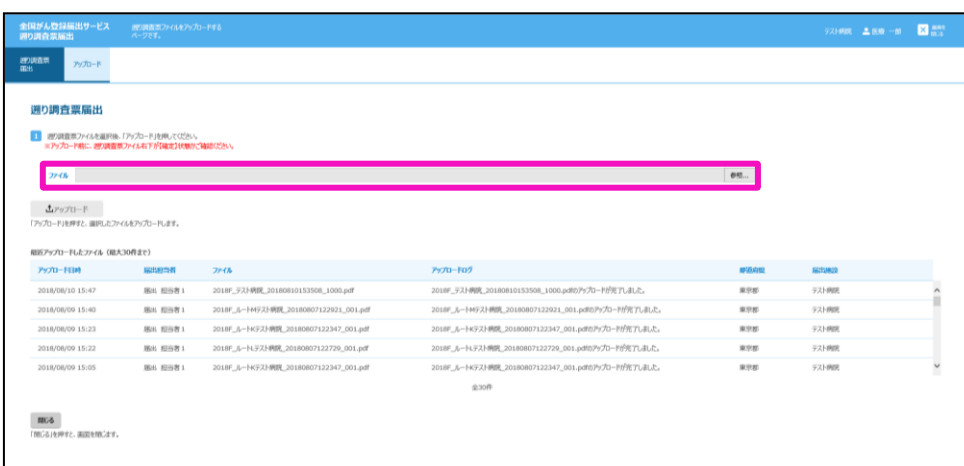
### 4.3.5 遡り調査票ファイルのアップロード



作成した電子届出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。

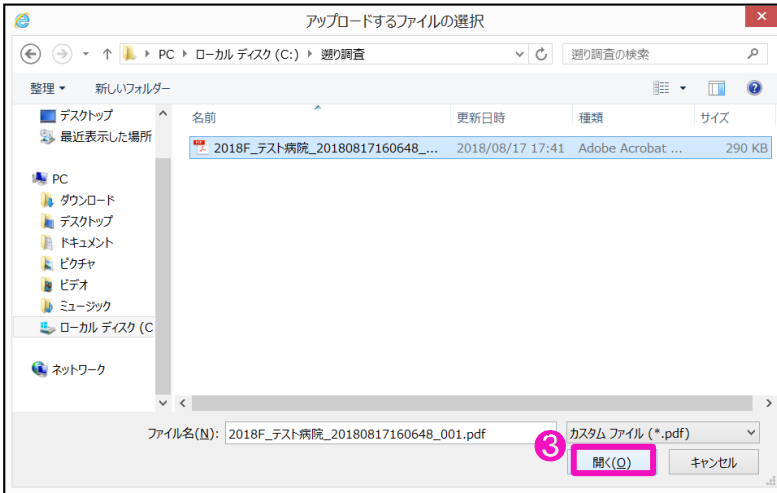


① トップ画面の[遡り調査票届出]をクリックします。



【遡り調査票届出】画面が表示されます。

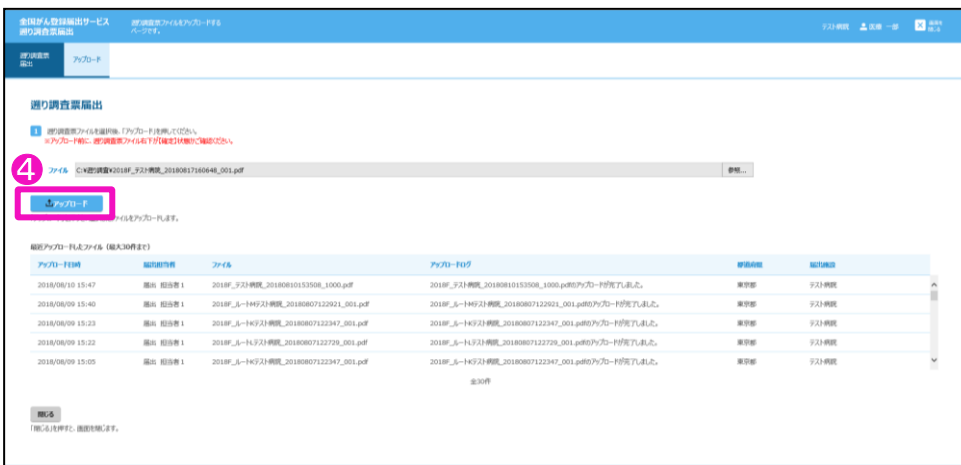
② テキストエリアまたは[参照...]をクリックします。



※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。  
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。

【アップロードするファイルの選択】画面が表示されます。

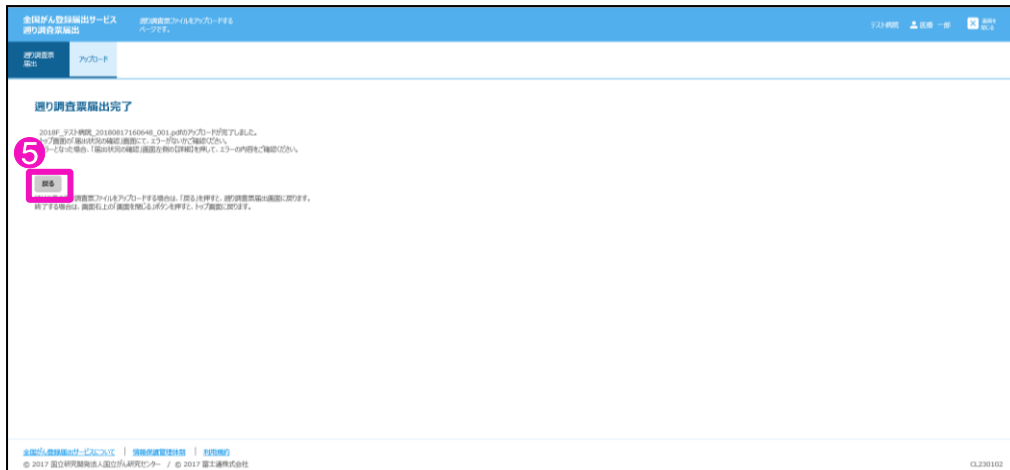
③届出する電子届出票ファイルを選択し、[開く]をクリックします。



【遡り調査票届出】画面に戻ります。

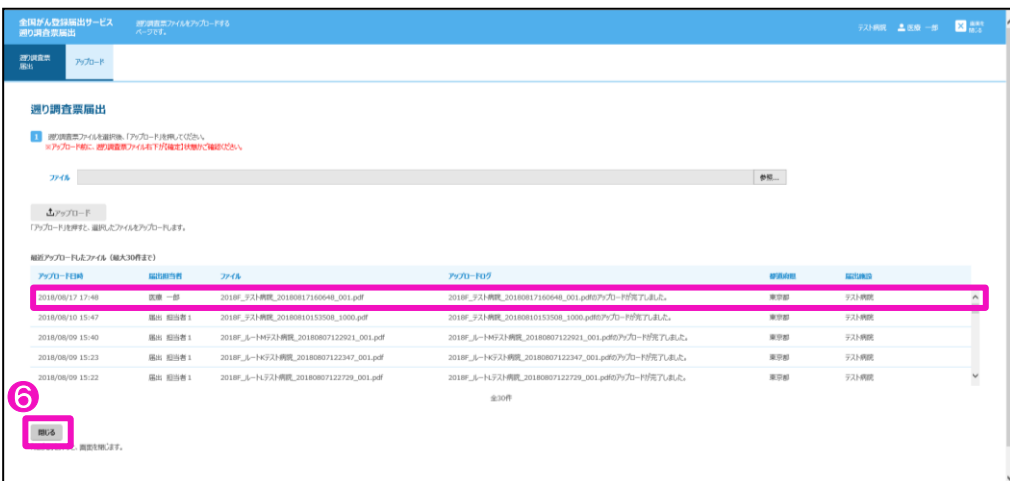
④[アップロード]をクリックします。





【遡り調査票届出完了】画面が表示されます。

⑤ [戻る] をクリックします。



【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	ファイルを作成した医療機関名が表示されます。

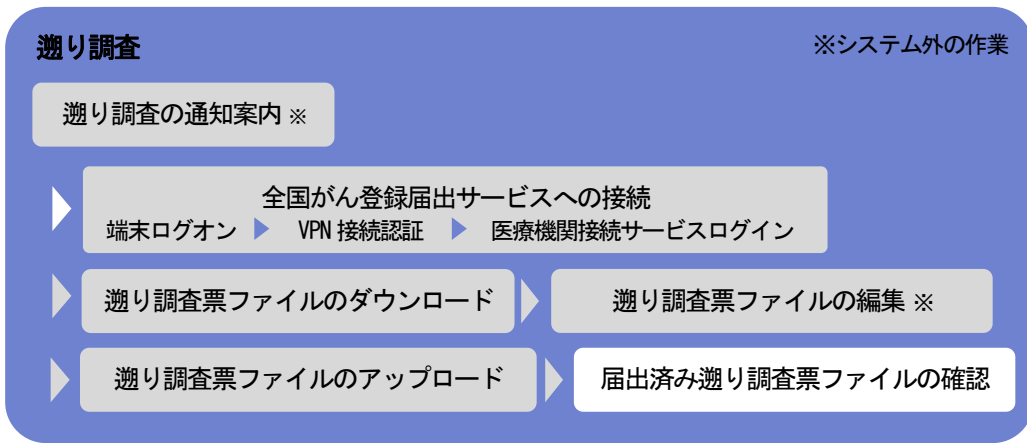
⑥ [閉じる] をクリックします。

4.3.6の手順で[届出状況の確認]画面を開きます。

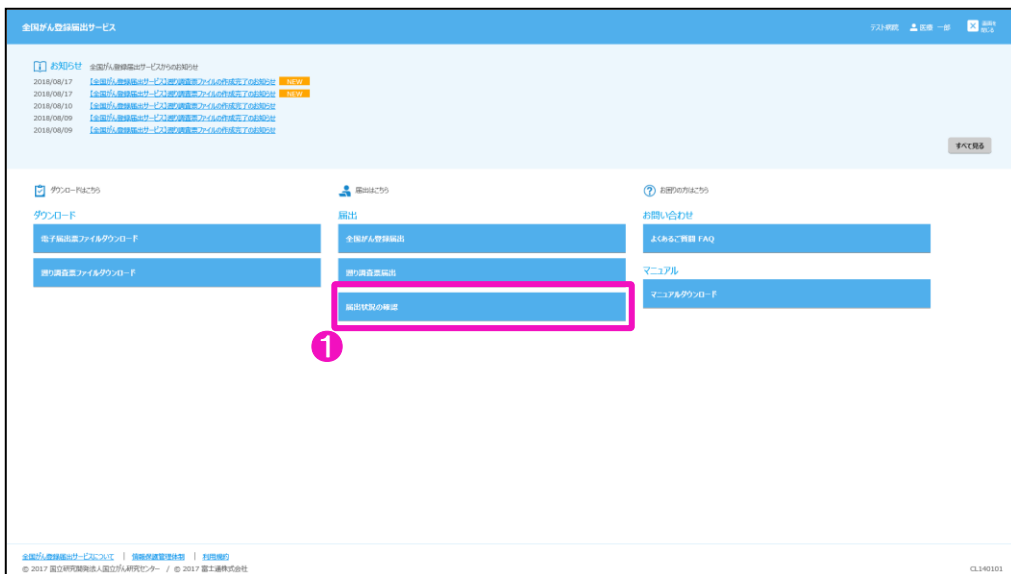
アップロード後、次の件名のメールが届きます。

件名：【全国がん登録届出サービス】遡り調査票ファイルのアップロード完了のお知らせ

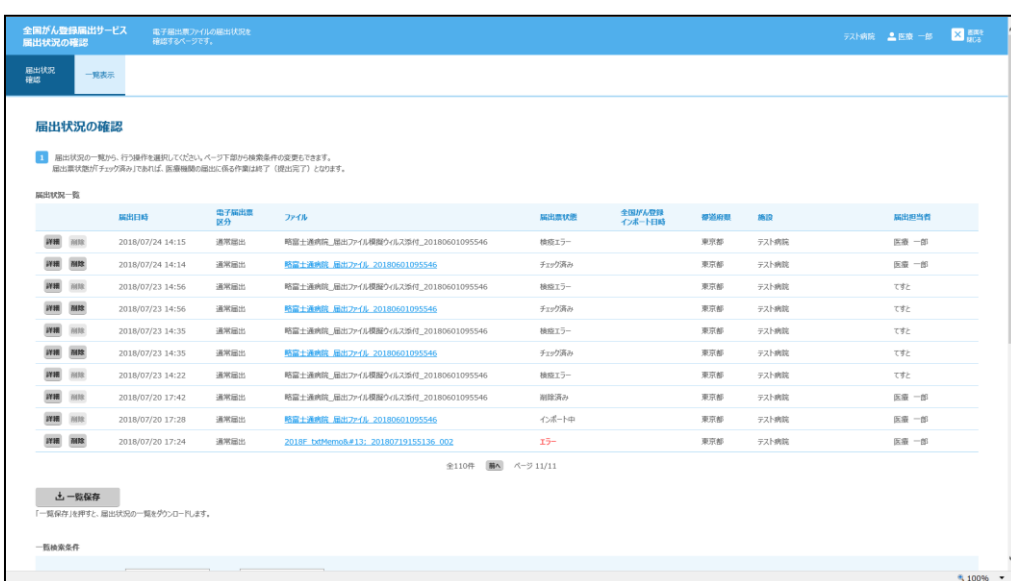
4.3.6 届出状況の確認



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 トップ画面の「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。

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：【全国がん登録届出サービス】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"> <li>・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</li> <li>・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検疫チェック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。</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・検疫エラー…サーバでのチェックにより、電子届出票ファイルに検疫エラーが検出された状態</li> <li>・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</li> </ul>
全国がん登録 インポート日時	全国がん登録システム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	電子届出票ファイルを作成した医療機関名が表示されます。
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
検疫エラー	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、「4.1.5 エラー対応」及び「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アップロードのほか、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。