

# CSV届出時の注意点

この資料は、GTOL利用マニュアル「5章 CSV届出」の内容より、大阪府がん登録室が独自に抜粋し、届出時の注意点を補足しています。実際の届出の際は、参考リンク先にあるマニュアルも併せてご確認ください。

※CSV届出では、ファイルの暗号化をするためのGUIツールが必須となります。端末のセットアップがお済でない場合は「[GTOLセットアップ手順](#)」をご参照ください。

## 【資料の内容】

- ① GTOL GUIツールの暗号化
- ② CSVファイルのアップロード
- ③ CSVファイルのアップロード - 確認
- ④ CSVファイルのアップロード - 完了


## お問い合わせ先

GTOL使用時に不具合が生じた場合は、専用問い合わせフォームより、開発元である国立がん研究センターまでお問い合わせください。

参考リンク: <https://entry.gtol.ncc.go.jp/questions/create>



## お問い合わせ（外部サイトへ）

GTOL（がん登録オンラインシステム）専用  
お問い合わせフォーム 


## FAQ（よくあるご質問）

GTOLのFAQがまとめられているサイトです。システムの動作に不具合が生じた際は、こちらのサイトもご参照ください。

参考リンク: [https://ganjoho.jp/med\\_pro/cancer\\_control/can\\_reg/registration\\_hospital/e-rep/online/qa.html](https://ganjoho.jp/med_pro/cancer_control/can_reg/registration_hospital/e-rep/online/qa.html)



## FAQ（よくあるご質問）

GTOL（がん登録オンラインシステム）利用  
に関しお困りの際は、こちらをご覧ください 

# ① GTOL GUIツールの暗号化 参照マニュアル：8章(p.25)

## GTOL GUIツール



がん登録支援ソフト(Hos-CanR等)で作成したデータをCSVファイルで出力します。

出力したCSVファイルは、個人情報保護のため暗号化してからアップロードする必要があります。

暗号化を行うと、ファイル形式が(.csv)形式から(.p7m)形式となったファイルが新規で作成されます。

※暗号化や復号化については、[参考リンクのGTOL利用マニュアル：8章](#)もご確認ください。



or ドラッグ&ドロップ

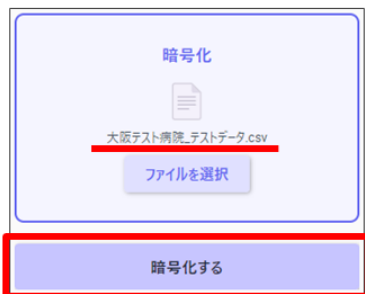
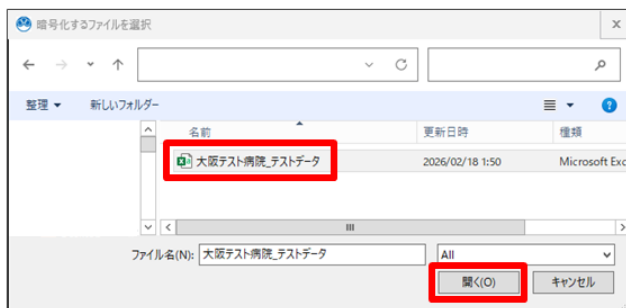
左側の【暗号化】機能で、ファイルを暗号化します。

### ➤ 操作方法①：ファイル選択

1. 枠内の「**ファイルを選択**」ボタンをクリックします。
2. 暗号化したいCSVファイル(.csv)を選択します。
3. 「**開く**」ボタンをクリックします。

### ➤ 操作方法②：ドラッグ&ドロップ

1. アップロードエリア近くにCSVファイル(.csv)を準備します。
2. ファイルをクリックしたまま、アップロードエリアまでドラッグします。
3. アップロードエリア内で、マウスボタンを離します。(ドロップ)



暗号化したいCSVファイルが選択されていることを確認したら「**暗号化する**」のボタンをクリックし、暗号化を実行してください。

暗号化が完了すると、元データがあるフォルダ内に(.p7m)形式のファイルが作成されます。

※暗号化されたデータのファイル名に(.csv)とついている場合でも、拡張子が(.p7m)となっている、またはフォルダ内の種類の欄から「**P7Mファイル**」などの情報が確認できれば、暗号化が行えています。

名前	種類
大阪テスト病院_テストデータ	Microsoft Excel CSV
大阪テスト病院_テストデータ.csv	P7M ファイル

## ② CSVファイルのアップロード 参照マニュアル：5章(p.6)



**全国がん登録届出**

届出票をWebフォームから入力、またはCSVファイルをアップロードして届出を行うページです。

入力方法  Webフォームで届出  CSVファイルで届出

Hos-CanR Lite等で作成したCSVファイル（.p7m）をアップロードして届出を行います。  
※CSVファイルによる届出は下書きに保存されず、直接提出されます。

暗号化されたファイル(.p7m)ができれば、GTOLよりアップロードを行います。

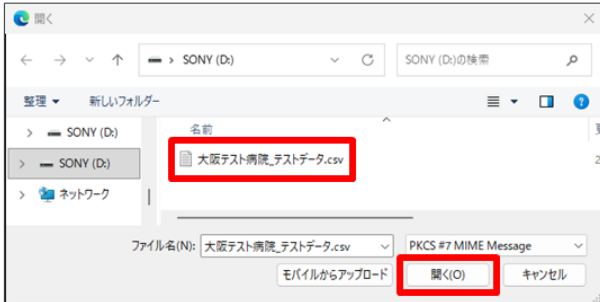
GTOLのトップ画面より **Webフォーム届出** 内にある「**全国がん登録届出**」を選択してください。

入力方法を「**CSVファイルで届出**」に指定すると、ファイルをアップロードできる枠が表示されます。

※**デフォルトは「Webフォームで届出」となっていますので、入力方法を変更してください。**

アップロードする暗号化ファイル（.p7m）をドラッグ&ドロップしてください。

またはファイルを選択



ファイル(.p7m)のアップロードを行います。

### ➤ 操作方法①：ファイル選択

1. 枠内の「**ファイルを選択**」ボタンをクリックします。
2. アップロードしたいCSVファイル(.p7m)を選択します。
3. 「**開く**」ボタンをクリックします。

### ➤ 操作方法②：ドラッグ&ドロップ

1. アップロードエリア近くにCSVファイル(.p7m)を準備します。
2. ファイルをクリックしたまま、アップロードエリアまでドラッグします。
3. アップロードエリア内で、マウスボタンを離します。（ドロップ）

※**かならず暗号化されている(.p7m)のファイルをアップロードしてください。**

入力方法  Webフォームで届出  CSVファイルで届出

Hos-CanR Lite等で作成したCSVファイル（.p7m）をアップロードして届出を行います。  
※CSVファイルによる届出は下書きに保存されず、直接提出されます。

アップロードする暗号化ファイル（.p7m）をドラッグ&ドロップしてください。

■ 選択中のファイル

大阪テスト病院\_テストデータ.csv.p7m  
5.3 KB

またはファイルを選択

確認画面に進む

ファイルをアップロードすると、ファイルの情報（ファイル名、ファイルサイズ）が表示されます。

アップロードが完了したら、届出画面の右下にある「**確認画面に進む**」ボタンをクリックします。

### ③ CSVファイルのアップロード - 確認

参照マニュアル：5章(p.8)

CSVアップロード - 確認

CSVファイルをアップロードして届出を提出します。

都道府県 大阪府

病院・診療所 地方独立行政法人 大阪府立中央病院 大阪府立中央病院

届出担当者氏名 テスト 太郎

コメント

アップロードファイル

ファイル名: 大阪テスト病院\_テストデータ.csv.p7m  
ファイルサイズ: 5.3 KB

戻る アップロード

都道府県、病院・診療所名、届出担当者名は自動で情報が反映されます。サインインしているアカウント情報が反映されますが、反映されている情報と実際の届出担当者が異なる場合は、情報を修正してください。

届出担当者氏名欄は、姓と名の間に全角スペースを入力してください。

入力例) テスト□太郎

必要事項を入力の上、画面右下にある「**アップロード**」ボタンをクリックすると、選択したCSVファイル(.p7m)の提出処理がシステム上で開始されます。

### ④ CSVファイルのアップロード - 完了

参照マニュアル：5章(p.9)

CSVアップロード - 完了

CSVファイルのアップロードを受け付けました。  
この時点ではデータのチェックは完了していません。  
アップロード後にシステムでチェックが行われますので、「届出状況の確認」画面でステータスを必ずご確認ください。  
(チェックは最大1分程度で完了します。)  
エラーがあった場合は、ファイルを修正のうえ再度アップロードしてください。

届出状況の確認 閉じる

提出処理が実行されると、完了画面が表示されます。

左側の「**届出状況の確認**」ボタンをクリックし、届出票状態が **チェック済み** となっていれば、届出完了です。

**エラー** となっている場合は、届出が完了していません。

エラーとなったデータは削除いただき、届出期間内に、エラーを解消したデータを再度アップロードしてください。

【参考リンク】 [付録:Webフォーム届出エラー一覧](#)

届出日時		届出票状態	届出件数
<a href="#">詳細</a> <a href="#">削除</a>	2026/05/20 15:23:38	チェック済み	10件
<a href="#">詳細</a> <a href="#">削除</a>	2026/05/20 15:03:43	チェック済み	1件
<a href="#">詳細</a> <a href="#">削除</a>	2026/04/20		

**チェック済み** … 届出完了

**エラー** … エラー修正後、再提出