

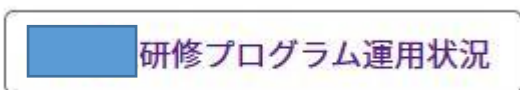
PG-EPOC/CC-EPOC/DEBUT2 共通

利用者一括登録 手順

1.

各サービス【ホーム・管理者】の画面から、

PG-EPOC(CC-EPOC/DEBUT2)研修プログラム運用状況にアクセスします。



2.

UMIN ID 一括申請フォーマットのリンク「申請フォーマットのダウンロード」より

テンプレートファイルをダウンロードしてください。



基本情報の表示/変更		
研修施設リスト 申請フォーマットのダウンロード	ファイルを選択 選択されていません	施設リストのアップロード
UMIN ID 一括申請フォーマット 申請フォーマットのダウンロード	ファイルを選択 選択されていません	<input type="radio"/> UMINに依頼する <input type="radio"/> 自身で実行する
UMIN ID 一括申請結果確認	実行より30日間のみ 実行日時 実行者 実行結果 結果ファイルダウンロード	UMIN ID 一括申請実行 実行結果は30日間表示され、ダウンロードが可能です。 以降はダウンロードが行えなくなりますので、速やかに対応願います。

UMIN ID の発行は以下 2 通りの手続き方法がございます。

A. ご自身で一括登録を行う(推奨)

B. [UMIN センターに一括登録を依頼する](#)

A. ご自身で一括登録を行う(推奨)

*直ちに結果を確認出来ます。なお、UMIN 側での確認や作業及びご案内のメールは送信いたしません。

A-3.

ダウンロードした一括申請フォーマットに必要な事項(*1)を入力し、①「ファイルを選択」から

作成したテンプレートファイルを選択、②「自身で実行する」を選択いただき、

③「UMIN ID 一括申請実行」ボタンからファイルをアップロードします。



基本情報の表示/変更		
研修施設リスト 申請フォーマットのダウンロード	① ファイルを選択 選択されていません	施設リストのアップロード
UMIN ID 一括申請フォーマット 申請フォーマットのダウンロード	② ファイルを選択 選択されていません	<input type="radio"/> UMINに依頼する <input type="radio"/> ③ 自身で実行する
UMIN ID 一括申請結果確認	実行より30日間のみ 実行日時 実行者 実行結果 結果ファイルダウンロード	UMIN ID 一括申請実行 実行結果は30日間表示され、ダウンロードが可能です。 以降はダウンロードが行えなくなりますので、速やかに対応願います。

A-4.

A-3.を実行した後に「UMIN ID 一括申請結果確認」を押下すると、現在のステータスが表示されます。

基本情報の表示/変更				
研修施設リスト 申請フォーマットのダウンロード	ファイルを選択	選択されていません		アップロード実行
UMIN ID一括申請フォーマット 申請フォーマットのダウンロード	ファイルを選択	選択されていません		
UMIN ID一括申請結果確認	実行日時	実行者	実行結果	
	2022/06/06 14:57:26		実行中	

一括登録は 5 分ごとに行われます。(毎時 25 分～45 分は動作しません。)

実行中：処理を待っている状態です。

正常終了：一括登録が完了した状態です。

全てエラー：登録内容に何らかの問題が生じている状態です。

一部エラー：登録が完了したものと、完了していないものが混在した状態です。

[図 1]

基本情報の表示/変更				
研修施設リスト 申請フォーマットのダウンロード	ファイルを選択	選択されていません		アップロード実行
UMIN ID一括申請フォーマット 申請フォーマットのダウンロード	ファイルを選択	選択されていません		
UMIN ID一括申請結果確認	実行日時	実行者	実行結果	
	2022/06/06 18:53:34		一部エラー	エラーファイル 登録結果(PDF)ファイル 登録結果(xlsx)ファイル
	2022/06/06 18:34:38		全てエラー	エラーファイル
	2022/06/06 15:18:04		全てエラー	エラーファイル
	2022/06/06 14:57:26		正常終了	登録結果(PDF)ファイル 登録結果(xlsx)ファイル

A-5.

「正常終了」の場合

「登録結果(PDF/xlsx)ファイル」ボタンからファイルをダウンロードし、UMIN ID を配布してください。

基本情報の表示/変更				
研修施設リスト 申請フォーマットのダウンロード	ファイルを選択	選択されていません		アップロード実行
UMIN ID一括申請フォーマット 申請フォーマットのダウンロード	ファイルを選択	選択されていません		
UMIN ID一括申請結果確認	実行日時	実行者	実行結果	
	2022/06/06 15:18:04		全てエラー	エラーファイル
	2022/06/06 14:57:26		正常終了	登録結果(PDF)ファイル 登録結果(xlsx)ファイル

A-6.

「全てエラー」となった場合

[図 1]にある「エラーファイル」ボタンからファイルをダウンロードし、エラーの内容を確認します。
既に UMIN ID を取得されていた場合、該当部分（漢字氏名（姓・名）、かな氏名（姓・名）生年月日・性別）の背景が赤色で表示されます。

該当箇所（赤色の部分）にカーソルを重ねると、以下のように取得済みの UMIN ID が表示されます。
ご本人様にお伝えいただき、必要に応じパスワード更新等ご案内ください。

UMIN IDの登録に承諾 (必須)	漢字氏名(姓) (必須)	漢字氏名(名) (必須)	かな氏名(姓) (必須)	かな氏名(名) (必須)
承諾が得られた方は『○』を記入 ※被登録者の承諾が無い場合は、登録できません。	姓を記入 入力規則: 常用漢字、かな、英字	名を記入 入力規則: 常用漢字、かな、英字	姓を全角ひらがなで記入	名を全角ひらがなで記入
○	有明	千太	ゆうみん	せんた
○	東大	花子	はなこ	はなこ
○	東大	本	い	たろう

名(姓・名)・生年月日・性別が同一のUMIN ID (tkky) が確認されました。

登録内容に不足部分等があった場合は、上記と同様にその箇所の背景が赤色で表示されます。
カーソルをその部分（セル）を重ねていただくと、エラー内容の詳細が表示されますので
内容を確認し修正いただき、再度「自身で実行する」からアップロードを行ってください。

(※背景が複数赤色で表示されている場合は、
部分ごとにカーソルを合わせていただきエラー内容の確認を行ってください。)

A-7.

「一部エラー」となった場合

[図 1]の「登録結果(PDF/xlsx)ファイル」ボタンで作成出来た UMIN ID（新規登録 UMIN ID）が
記載されたデータファイル、「エラーファイル」ボタンからは作成出来なかったデータファイル

（不備がある場合や UMIN ID が既登録の場合）のダウンロードが行えますので、
各ファイルのダウンロードを行ってください。

※登録が完了したものと、完了していないものが混在した状態ですので両方ダウンロードし確認してください。

▽「登録結果(PDF/xlsx)ファイル」⇒ダウンロードいただいた後、UMIN ID を配布してください。

▽「エラーファイル」⇒ダウンロードし、背景が赤くなっている箇所にカーソルを重ねて
エラーの内容を確認いただき、ご必要に応じてご対応ください。

B.UMIN センターに一括登録を依頼する

*申請の時期によっては対応完了までお時間をいただく場合がございます。

B-3.

ダウンロードした一括申請フォーマットに必要な事項(*1)を入力し、①「ファイルを選択」から作成したテンプレートファイルを選択、②「UMIN に依頼する」を選択いただき、③「UMIN ID 一括申請実行」ボタンからファイルをアップロードします。

B-4.

UMIN センター側で申請内容を確認し問題が無ければ発行を行い、完了通知メールをお送りします。また、申請いただいた内容に確認いただきたい箇所がある場合、ご連絡いたします。

(*1) 必須項目

・ UMIN ID の登録に承諾

・ 漢字氏名 (姓/名) :

環境依存文字・外字は使用できないため、常用漢字にてご記入ください。

・ かな氏名 (姓/名)

・ 生年月日 (yyyy/mm/dd)

・ 性別

・ 所属機関名称 :

「所属機関」シートから検索 (Ctrl+F) を行い、そのままコピー・貼り付けを行ってください。

所属部局名称まで一致しない場合、エラーとなりますので、記載のない部局は入力しないでください。

また、シート内に記載(登録)の無い施設がある場合は UMIN センター側で施設マスタに登録を行う必要がございます。「研修施設リスト」からダウンロードしたテンプレートファイルに施設情報を記入し、

「施設リストのアップロード」よりアップロードください。

・ メールアドレス :

必ず個人用のメールアドレスを記入してください。

入力されたアドレス宛に自動で転送設定が行われ、**評価依頼、差し戻し、リマインダの送り先**となります。

(連絡ご担当者様と同一のメールアドレス、既にご使用があるメールアドレス等は登録できません)

・ 資格種類、資格登録番号 :

「資格種類」シートから検索 (Ctrl+F) を行い、そのままコピー・貼り付けを行ってください。

番号の取得がない、記入が難しい場合は、

資格種類を「持っていない」、資格登録番号を「 」空白の状態にしてください。