

# EPOC2/CC-EPOC/DEBUT2 共通

## 利用者一括登録 手順

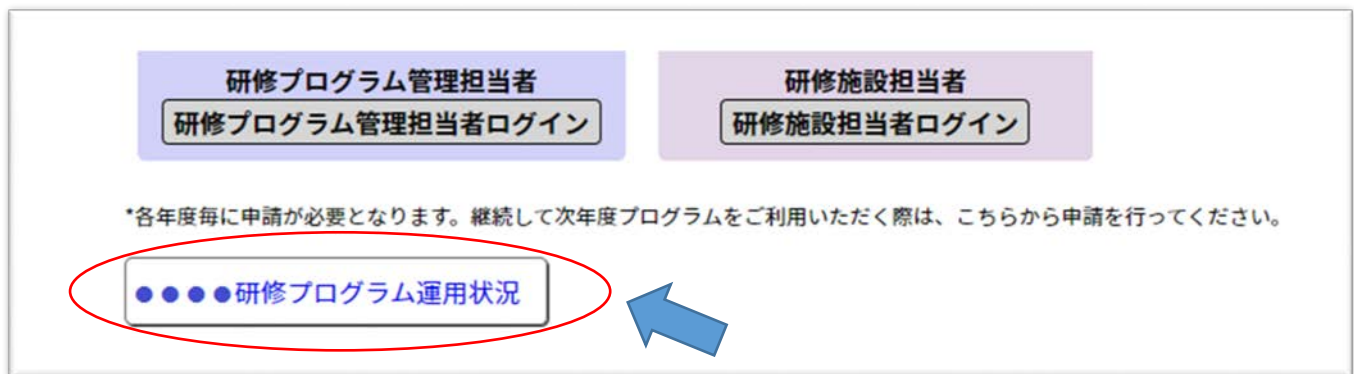
UMIN ID の発行は以下 2 通りの手続き方法がございます。

- 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。

A-1.各サービス【ホーム・管理者】の画面から、研修プログラム運用状況にアクセスします。



A-2.「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。



A-3.申請フォーマットに必要な事項(\*1)を入力し、「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、「自身で実行する」を選択いただき、「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。



**(\*1) 必須項目**

UMIN ID の登録に承諾	UMIN ID の取得にあたり、下記登録内容は個人情報となりますので、必ず <b>本人の承諾を得た上で作業を行ってください。</b> こちらの記載により当センターは本人様からの申請と判断し受付けます。
漢字氏名 (姓/名)	「崎」「高」等は本システム上、機種依存文字となりエラーで登録が行えません。常用漢字にて登録作業をお願いいたします。
かな氏名 (姓/名)	本人確認の際に検索対象となりますので正確にご登録願います。
生年月日	本人確認の際に検索対象となりますので、YYYY/MM/DD 形式にて正確にご登録願います
性別	本人確認の際に検索対象となりますので正確にご登録願います。
所属機関名称	「所属機関」シートから検索を行い、そのまま貼り付けてください。 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、「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、アップロードください。
メールアドレス	<b>個人用のメールアドレスを記入してください。</b> 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。 Web パスワード更新でも使用するため、必ず申請者本人のメールアドレスにてご登録願います。(@umin.ac.jp 等、UMIN のアドレスは不可)
資格種類、資格登録番号	「資格種類」シートから検索を行い、そのまま貼り付けてください。 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。 後日、ご自身で登録情報の修正・更新が可能です。

A-4. 「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			
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	アップロード実行		
① UMIN ID一括申請結果確認	実行日時 2022/06/06 14:57:26	実行者	② 実行結果 実行中	結果ファイルダウンロード

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。)

申請順の作業となります。登録件数が多い場合、処理に時間がかかりますので予めご了承ください。

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			
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	アップロード実行		
UMIN ID一括申請結果確認	実行日時	実行者	実行結果	結果ファイルダウンロード
	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

実行結果の詳細

**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。

A-5. 「正常終了」したファイルについて、「登録結果(PDF/xlsx)ファイル」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	結果ファイルダウンロード
	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、「エラーファイル」からファイルをダウンロードし、エラーの内容を確認、修正し、再度アップロードを行う。

既に UMIN ID を取得されている場合、以下のように表示されますので、表示されている UMIN ID を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	よこざい	はなこ
○	東大	本	い	たろう
		同一のUMIN ID (tkky) が確認されました。		

A-7. 「一部エラー」となった場合、「登録結果(PDF/xlsx)ファイル」には作成出来た ID が、「エラーファイル」には作成出来なかったデータと完了したデータが表示されます。

背景が赤くなっている箇所がエラーとなりますので、内容を確認の上、再度アップロードいただく等ご対応ください。

## 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-1.各サービス【ホーム・管理者】の画面から、研修プログラム運用状況にアクセスします。

**研修プログラム管理担当者**

研修プログラム管理担当者ログイン

**研修施設担当者**

研修施設担当者ログイン

\*各年度毎に申請が必要となります。継続して次年度プログラムをご利用いただく際は、こちらから申請を行ってください。

●●●● **研修プログラム運用状況**

B-2. 「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。

The screenshot shows a web interface with a header '基本情報の表示/変更'. Below it, there are three rows of buttons and options. The first row has '研修施設リスト 申請フォーマットのダウンロード' and '施設リストのアップロード'. The second row has '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' (circled in red) and radio buttons for 'UMINに依頼する' and '自身で実行する'. The third row has 'UMIN ID一括申請結果確認' and a table with columns '実行日時', '実行者', '実行結果', and '結果ファイルダウンロード'. A note at the bottom right states: '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、速やかにご対応願います。'

B-3. 申請フォーマットに必要な事項(\*1)を入力し、「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、「UMINに依頼する」を選択いただき、「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。

This screenshot is similar to the previous one but highlights the workflow. Red circles and arrows indicate the sequence: 1. 'ファイルを選択' (circled in red), 2. 'UMINに依頼する' (circled in red), and 3. 'UMIN ID一括申請実行' (circled in red). The workflow starts with '研修施設リスト 申請フォーマットのダウンロード', moves to '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', then to the radio button selection, and finally to the 'UMIN ID一括申請実行' button.

B-4. UMIN センター側で申請内容を確認、問題が無ければ発行を行い、完了通知をいたします。  
また、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	UMIN ID の取得にあたり、下記登録内容は個人情報となりますので、必ず <b>本人の承諾を得た上で作業を行ってください。</b> こちらの記載により当センターは本人様からの申請と判断し受付けます。
漢字氏名 (姓/名)	「崎」「高」等は本システム上、機種依存文字となりエラーで登録が行えません。常用漢字にて登録作業をお願いいたします。
かな氏名 (姓/名)	本人確認の際に検索対象となりますので正確にご登録願います。
生年月日	本人確認の際に検索対象となりますので、YYYY/MM/DD 形式にて正確にご登録願います
性別	本人確認の際に検索対象となりますので正確にご登録願います。
所属機関名称	「所属機関」シートから検索を行い、そのまま貼り付けてください。 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、「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、アップロードください。
メールアドレス	<b>個人用のメールアドレスを記入してください。</b> 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。 Web パスワード更新でも使用するため、必ず申請者本人のメールアドレスにてご登録願います。(umin.ac.jp 等、UMIN のアドレスは不可)
資格種類、資格登録番号	「資格種類」シートから検索を行い、そのまま貼り付けてください。 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。 後日、ご自身で登録情報の修正・更新が可能です。