

オンサイトセンター利用予約方法について

(注)以下、画面のデザイン及び画面内に掲載中の URL は変更の可能性があります。

目次

1. 全般的な留意点	1
【利用予約の概要】.....	2
2. 予約方法	3
(1) はじめに	3
(2) 利用する部屋の選択	4
(3) 日程の選択	5
(4) 利用申込に関する必要事項の入力	6
(5) 仮予約～予約完了	10
(6) 日付を選択した予約方法	12
3. 予約をキャンセルもしくは予約内容を変更したい場合	13
4. お問い合わせ先	13

1. 全般的な留意点

オンサイトセンターの利用予約は、こちらの操作手順に従って行ってください。また、オンサイトセンターの利用に際しては、利用目的に応じて以下の資料もご確認ください。

- ・ オンサイトセンター利用マニュアル - 共通編 -
- ・ オンサイトセンター利用マニュアル - PMDA MID-NET オンサイトセンター編 -
- ・ テスト用データベースの利用について

【利用予約の概要】

オンサイトセンター利用予約の概要を以下に示します。

事前調整が必要とされている場合は、目的に応じ、各方法により日程調整を行った上で、オンサイトセンター利用予約申込を行ってください。

委託先が委託元の代理で利用予約する場合には、必ず委託元に情報共有の上、予約してください。

利用目的	予約可能な部屋	利用予約 申込期日	事前調整	事前の日程 調整時期
MID-NET 利活用 (医療機関への処理依頼なし) ^(注1)	DB 作業部屋 A・B	3 営業日前まで	不要	—
MID-NET 利活用 (医療機関への処理依頼あり)			要	約 1 か月前 ^(注 2,4)
テスト用データベース の利用	DB 作業部屋 A・B (アカウント発行後)	初回: 5 営業日前まで		利用予約申 込期日と同 じ ^(注 3,4)
	資料閲覧室 (アカウント発行前)	2 回目以降: 3 営業日前まで		
MID-NET 利活用 (統計情報等の記録媒 体の受領(来訪))	資料閲覧室	3 営業日前まで	不要 ^(注 5)	—

(注 1) 各協力医療機関への処理依頼の結果を確認する場合は、処理依頼の送信日から 10 営業日以上を空けて利用希望日を設定してください。

(注 2) 事前調整は [MID-NET 問合せ窓口](#) までご連絡ください。

(注 3) 事前調整は [オンサイトセンター受付窓口](#) までご連絡ください。

(注 4) 委託先が委託元の代理で対応する場合には、必ず委託元(利活用申出書に記載の連絡代表者)をメールの CC に含めて連絡してください。

(注 5) 事前に統計情報等移動申請が必要です。提出書類の受付日の翌日から起算して7営業日以内に移動可能な統計情報等を移動し、利活業者に移動完了の旨を連絡します。

2. 予約方法

(1) はじめに

① 以下のリンク先より予約サイトにアクセスしてください。

(予約サイト)

https://reserva.be/pmda_reservation

② 予約方法は2種類あります。予約する部屋も確認の上、(2)以降の予約手順に従って操作してください。

予約方法	特徴	予約手順
はじめに利用する部屋を選択する方法	利用する部屋について、複数日の空き状況を確認する場合に有用です。ただし、他の部屋の空き状況を同時に確認することはできません。	(2)⇒(3)⇒(4)⇒(5)
はじめに利用する日付を選択する方法	選択した日における各部屋の空き状況をまず確認したい場合に有用です。ただし、複数日の空き状況を同時に確認することはできません。	(6)⇒(3)⇒(4)⇒(5)

※市販品のシステムを利用しており仕様変更できません。

※利用予約は、利活用番号または詳細情報提供等依頼書の管理番号ごとに**3営業日分**まで予約することができます。

部屋	利用可能人数	利用目的
DB 作業部屋 A・B*	～5名/回	・MID-NET 利活用(医療機関への処理依頼あり) ・MID-NET 利活用(医療機関への処理依頼なし) ・テスト用データベースの利用(アカウント発行後)
資料閲覧室	～3名/回	・テスト用データベースの利用(アカウント発行前) ・MID-NET 利活用(統計情報等の記録媒体の受領(来訪))

※DB 作業部屋に入室できる方は、MID-NET 利活用者のみです。また、DB 作業部屋の専用端末を操作できる方はアカウントを発行された MID-NET 利活用者のみであることにご留意ください。

※当日はご予約いただいた部屋と併せて打合せ部屋をご利用いただけます(利用目的「統計情報等の記録媒体の受領(来訪)」の場合を除く)。

(2) 利用する部屋の選択

① 「医療情報科学部(MID-NET)の予約受付メニュー」を選択してください。



② 各部屋が表示されます。利用目的に応じて、利用する部屋の「予約する」ボタンをクリックしてください。



(3) 日程の選択

- ① カレンダーから利用希望日を選択すると、利用希望日から1週間後までの予約状況が表示されます。

日程選択

時間単位予約

2024年04月

04/22	04/23	04/24	04/25	04/26	04/27	04/28
月	火	水	木	金	土	日
DB-A(10:00...) ○	DB-A(10:00...) ○	DB-A(10:00...) ○	DB-A(10:00...) ×	DB-A(10:00...) ○		
DB-A(13:15...) ○	DB-A(13:15...) ○	DB-A(13:15...) ○	DB-A(13:15...) ×	DB-A(13:15...) ○		
DB-A(15:30...) ○	DB-A(15:30...) ○	DB-A(15:30...) ○	DB-A(15:30...) ×	DB-A(15:30...) ○		

- ② 利用希望日の時間枠を選択し、「決定」ボタンをクリックしてください。

2024年04月

04/22	04/23	04/24	04/25	04/26	04/27	04/28
月	火	水	木	金	土	日
DB-A(10:00...) ○	DB-A(10:00...) ○	DB-A(10:00...) ○	DB-A(10:00...) ×	DB-A(10:00...) ✓		
DB-A(13:15...) ○	DB-A(13:15...) ○	DB-A(13:15...) ○	DB-A(13:15...) ×	DB-A(13:15...) ✓		
DB-A(15:30...) ○	DB-A(15:30...) ○	DB-A(15:30...) ○	DB-A(15:30...) ×	DB-A(15:30...) ○		

2024年04月26日(金)

DB-A(10:00~11:45)	10:00~11:45	○
DB-A(13:15~15:00)	13:15~15:00	○

決定

- 1日の時間枠は、①10時～11時45分、②13時15分～15時、③15時30分～17時15分の3つに区切られています(隣接する時間帯を利用する場合は、その間の時間も利用できます)。
- 利用希望日が複数日ある場合は、1日ごとに予約する必要があります。
- 利用予約は、利活用番号または詳細情報提供等依頼書の管理番号ごとに3営業日分まで予約することができます。
- テスト用データベースを利用される場合は、抽出されたデータを十分に確認いただくために、10時～17時15分の時間枠での予約を推奨します。

- ③ 選択された日時に変更がない場合は、「予約を進める」をクリックしてください。変更がある場合は、「×変更する」をクリックして、②から再度操作をしてください。

日程選択

2024年04月26日(金) DB-A(10:00~11:45) 10:00~11:45
2024年04月26日(金) DB-A(13:15~15:00) 13:15~15:00

×変更する

DB作業部屋A

2024年04月26日(金) DB-A(10:00~11:45) 10:00~11:45
2024年04月26日(金) DB-A(13:15~15:00) 13:15~15:00

予約を進める

(4) 利用申込に関する必要事項の入力

- ① 以下の必要事項をご入力いただき、全ての入力が終わりましたら、「確認する」をクリックしてください。

【予約申込者に関する情報】

利用申込の仮予約受付完了メール、予約確定メールは、予約申込時に登録された予約申込者のメールアドレスのみにご連絡いたします。予約申込者は、当日来訪される方以外の方でも差し支えございませんが、必ず、来訪される方と連絡が可能な方としてください。

- **氏名(必須)**:氏名を入力してください。フルネームを記載してください。
- **氏名(カナ)(必須)**:氏名のフリガナをカタカナで入力してください。
- **メールアドレス(必須)**:メールアドレスを入力してください。フリーメールのご利用は避けてください。
- **メールアドレス(確認)(必須)**:メールアドレス(必須)で入力したメールアドレスと同一のメールアドレスを入力してください。
- **電話番号(必須)**:電話番号を入力してください。
- **組織名(必須)**:所属される法人名を入力してください。
- **予約申込者の来訪の有無(必須)**:予約申込者の来訪の有無を選択してください。

【利用目的等に関する情報】

- 利活用番号または詳細情報の受付番号(必須):利用目的に応じて、いずれかの番号を入力してください。
- 来訪目的(必須):以下のいずれかを選択してください。
 - ・ MID-NET 利活用(医療機関への処理依頼あり)
 - ・ MID-NET 利活用(医療機関への処理依頼なし)
 - ・ MID-NET 利活用(統計情報等の記録媒体の受領(来訪))
 - ・ テスト用データベースの利用

【予約申込者以外の来訪希望者に関する情報】

予約申込者が来訪希望者の場合は、予約申込者の情報は【予約申込者に関する情報】に記入いただいているため、当該欄には記載不要です。

- **氏名**:氏名を入力してください。フルネームを記載してください。
- **所属する組織名**:予約申込者と異なる場合は、所属される法人名を入力してください。

※MID-NET オンサイトセンターへの来訪が可能な者は、以下となります。利用可能な者をご確認の上、来訪希望者情報を入力ください。

利用目的	利用可能な者
MID-NET 利活用	利活用申出書に記載のある MID-NET 利活用者
テスト用データベース	MID-NET 研修(概論)及び MID-NET 研修(システム操作)を受講した者

氏名 *	機構	太郎
氏名 (カナ) *	キコウ	タロウ
メールアドレス *	※携帯キャリアのアドレスを入力する場合、携帯キャリアの受信許可リストに「reserva.be」を追加してください。	
	kiko-tarou@pmda.go.jp	
メールアドレス (確認) *	kikou-tarou@pmda.go.jp	
電話番号 *	0300000000	
組織名 *	医薬品医療機器総合機構	
連絡代表者様の来訪の有無 *	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	
利活用番号又は 詳細情報受付番号 *	XXXXX-XXXX	
来訪目的 *	MID-NET利活用 (医療機関への依頼あり) ▾	
氏名1 (フルネーム)	総合 花子	
所属する組織名1 (連絡代表者と異なる場合のみ記入)		
氏名2 (フルネーム)	予約 ー	
所属する組織名2 (連絡代表者と異なる場合のみ記入)	〇〇株式会社	
連絡事項	連絡事項がございましたらご入力ください	



- ② 確認画面に遷移します。入力内容に間違いがなければ、「完了する」をクリックしてください。

医療情報科学部（MID-NET）の予約受付メニュー / DB作業部屋A

日時	2024年 04月 26日 (金) DB-A(10 : 00~11 : 45) 10:00~11:45 DB-A(13 : 15~15 : 00) 13:15~15:00
氏名	機構 太郎
氏名 (カナ)	キコウ タロウ
メールアドレス	kiko-tarou@pmda.go.jp
電話番号	0300000000
組織名	医薬品医療機器総合機構
連絡代表者様の来訪の有無	有
利活用番号又は 詳細情報受付番号	XXXXX-XXX
来訪目的	MID-NET利活用（医療機関への依頼あり）
氏名1（フルネーム）	総合 花子
所属する組織名1（連絡代表者と異なる場合のみ記入）	
氏名2（フルネーム）	予約 ー
所属する組織名2（連絡代表者と異なる場合のみ記入）	〇〇株式会社

[戻る](#) [完了する](#)

(5) 仮予約～予約完了

- ① 仮予約受付完了の画面に遷移します。また、(4)①で登録いただいた予約申込者のメールアドレス宛に、仮予約申込受付メールが届きます。

仮予約受付完了


仮予約いただき、誠にありがとうございます。
仮予約を受付ました。
※仮予約のため、ご予約はまだ確定していません。
別途、予約確認後に、予約確定／不可メールが届きますので、必ずご確認ください。

仮予約受付の確認メールを送信いたしましたので、必ず予約内容をご確認ください。

予約情報

予約日時	2024年04月26日(金) DB-A(10 : 00～11 : 45) 10:00 ～ 11:45 DB-A(13 : 15～15 : 00) 13:15 ～ 15:00
予約番号	QLbUOn16J

機構 太郎様の予約申込を受け付けました

 PMDA <noreply@reserva.be>
宛先 機構 太郎

機構 太郎 様

ご予約申し込みありがとうございます。
まだ予約は確定されていません。予約が確定次第、改めて予約確定メールをお送りします。

■予約番号
QLbUOn16J

■予約日時
04月26日(金) DB-A(10 : 00～11 : 45) 10:00～11:45
04月26日(金) DB-A(13 : 15～15 : 00) 13:15～15:00

■予約メニュー
医療情報科学部 (MID-NET) の予約受付メニュー DB 作業部屋 A


■予約確認及びキャンセル
https://reserva.be/pmda_reservation/cancel?mail_rsv_no=90eJwzNrewMDezMAMAB60Btg
キャンセル受付締切：予約日1日前の15:00まで

連絡代表者様の来訪の有無
有

利活用番号又は 詳細情報受付番号
XXXXX-XXX

- ② オンサイトセンター受付窓口にて、予約内容より**利用可能な者への該当性、来訪希望者数、事前調整状況等**を確認の上、承認を行います。承認されると(4)①で登録いただいた**予約申込者のメールアドレス宛に**、予約確定のメールが届きます。仮予約申込みから2営業日を過ぎても予約確定のメールが届かない場合には、[オンサイトセンター受付窓口](#)までご連絡ください。ただし、予約内容に問題が確認された場合は、2営業日を過ぎる場合がございますので、ご了承ください。

機構 太郎 様のご予約が確定しました

 PMDA <noreply@reserva.be>
宛先 機構 太郎

機構 太郎 様

ご予約ありがとうございます。
以下の内容でご予約が確定しました。

■予約番号
QLbUOn16J

■予約日時
04月26日(金) DB-A(10:00~11:45) 10:00~11:45
04月26日(金) DB-A(13:15~15:00) 13:15~15:00

■予約メニュー
医療情報科学部 (MID-NET) の予約受付メニュー DB 作業部屋 A

■予約確認及びキャンセル
https://reserva.be/pmda_reservation/cancel?mail_rsv_no=90eJwzNrewMDezMAMAB60Btg
キャンセル受付締切：予約日1日前の15:00まで

- ③ PMDA より来訪希望者全員へのご案内はしていないため、**予約申込者は来訪希望者に予約が確定した旨をご連絡ください。**
- ④ 利用当日の手順は、「**オンサイトセンター利用マニュアル - PMDA MID-NET オンサイトセンター編 -**」をご確認ください。

(6) 日付を選択した予約方法

- ① 以下の「空き情報」を選択してください。



- ② オンサイトセンターを利用する日付をカレンダーより選択してください。
選択した日付の 10 時～18 時までの各部屋の空き状況が確認できます。
※表示されている時間単位は 15 分ですが、予約可能な時間枠は 10 時～11 時 45 分、
13 時 15 分～15 時、15 時 30 分～17 時 15 分の 3 つに区切られています。
- ③ 利用する部屋の希望日時を選択した場合、「(3)日程の選択」に進みます。

The screenshot shows the reservation calendar for 2024年04月24日(水). The date is selected with a red box and arrow. The time range is set to 10:00 - 18:00. The category is '医療情報科学部 (MID-NET) の予約受付メニュー'. The menu is set to 'すべて見る'. A '絞り込む' (Filter) button is visible. Below the filters is a table showing the availability status for three rooms: DB作業部屋A, DB作業部屋B, and 資料閲覧室. The table columns represent time slots: 10:00-10:15, 10:15-10:30, 10:30-10:45, 11:00-11:15, 11:15-11:30, 11:30-11:45, 13:15-13:30, 13:30-13:45, 14:00-14:15, 14:15-14:30, 14:30-14:45, 15:00-15:15, 15:15-15:30, 15:30-15:45, 16:00-16:15, 16:15-16:30, 16:30-16:45, 17:00-17:15. The availability status is indicated by green circles (available) and red circles (unavailable).

	10 00 15 30 45	11 00 15 30 45	12 00 15 30 45	13 00 15 30 45	14 00 15 30 45	15 00 15 30 45	16 00 15 30 45	17 00 15 30 45
DB作業部屋A	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○		○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○	○
DB作業部屋B	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○		○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○	○
資料閲覧室	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○		○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○	○

3. 予約をキャンセルもしくは予約内容を変更したい場合

① 予約をキャンセルする場合(来訪日の1営業日前の15時以前に予約をキャンセルする場合)

予約確定のメールに記載の URL よりキャンセルをしてください。予約申込者宛にキャンセルを受付けた旨のメールが届きます。なお、キャンセルの URL が不明な場合は、②の手順に従ってください。

② 予約をキャンセルする場合(来訪日の1営業日前の15時以降に予約をキャンセルする場合)

システム上ではキャンセルできないので、[オンサイトセンター受付窓口](#) 宛にご連絡ください。オンサイトセンター受付窓口にてキャンセル処理を行います。

③ 一部の来訪希望者の来訪が不可となった場合

予約内容の変更は不要です。来訪当日の受付にて来訪不可となった旨をお伝えください。

④ 予約内容を変更する場合(③の場合を除く)

システム上での変更ができないため、一度、予約をキャンセルいただき、変更後の内容で再度ご予約ください。

4. お問い合わせ先

医薬品医療機器総合機構 医療情報科学部 MID-NET 問合せ窓口

電話番号:03-3506-9473

電子メールアドレス:wakaru-midnet[at]pmda.go.jp

(注)迷惑メール防止対策をしているため、[at]を半角のアットマークに置き換えてください。

受付日時:月曜日から金曜日、10時から17時まで。ただし、以下を除く。

- ・12時から13時まで(電話の場合)
- ・土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月28日～1月3日)
- ・独立行政法人医薬品医療機器総合機構理事長が指定する日

医薬品医療機器総合機構 医療情報科学部 オンサイトセンター受付窓口

電話番号:03-3506-9710

電子メールアドレス:midnet-onsite[at]pmda.go.jp

(注)迷惑メール防止対策をしているため、[at]を半角のアットマークに置き換えてください。

受付日時:月曜日から金曜日、9時50分から17時15分まで。ただし、以下を除く。

- 12時から13時まで(電話の場合)
- 土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月28日～1月3日)
- 独立行政法人医薬品医療機器総合機構理事長が指定する日