

# フロン類算定漏えい量報告・公表制度 報告書作成支援ツール(v2.0)について

---

平成28年度フロン類算定漏えい量報告・公表制度説明会資料

※本ツールの利用方法の詳細はフロン類算定漏えい量報告・公表制度報告書作成支援ツール(ver2.0)利用マニュアルを参照ください。

---

# 目次

---

1. 報告書作成支援ツールとは
2. 報告書作成支援ツール(v2.0)の概要
  - 2.1 支援範囲
  - 2.2 機能
  - 2.3 利用方法
  - 2.4 構成
3. 具体的な利用方法
  - 3.1 算定対象年度の設定と各シートへの移動
  - 3.2 事業者情報の入力・編集
  - 3.3 充填・回収情報の入力
  - 3.4 特定事業所情報の入力・編集・確認
  - 3.5 事業所情報のエクスポート及びインポート
  - 3.6 報告書の作成
4. v1.0からv2.0へのデータ移行について

---

# 1. 報告書作成支援ツールとは

---

# 1. 報告書作成支援ツールとは

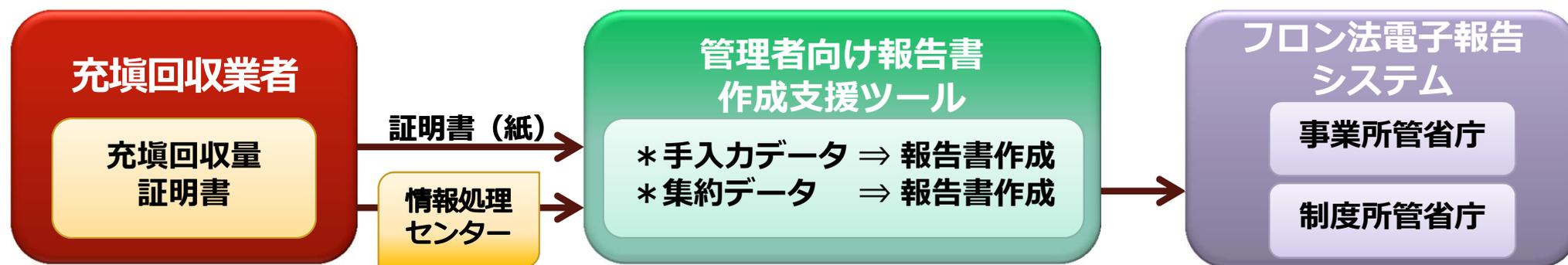
フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律(以下「フロン排出抑制法」)に基づく、フロン類算定漏えい量報告・公表制度(以下「本制度」)において、フロン類の漏えい量を報告する義務がある事業者(特定漏えい者)に対して、本制度の報告書作成を支援するためのツールです。報告対象となる全ての事業者が使用できます。

本ツールでは、充填回収業者から入手する充填回収証明書をもとに以下のいずれかの方法で報告書を作成できます。

- ①直接報告データを手入力し報告書電子データを作成
- ②情報処理センターが提供する集約データを読み込み報告書電子データを作成

また、報告書の書面が作成できるほか、フロン法電子報告システムを利用して提出するための電子ファイルを作成することができます。なお、本ツールは複数の事業所が入力した情報を集約することもできるため、各事業所で役割分担して入力を行うこともできます。

掲載URL: [http://www.env.go.jp/earth/ozone/cfc/law/kaisei\\_h27/tool.html](http://www.env.go.jp/earth/ozone/cfc/law/kaisei_h27/tool.html)



報告書作成支援ツールの用途

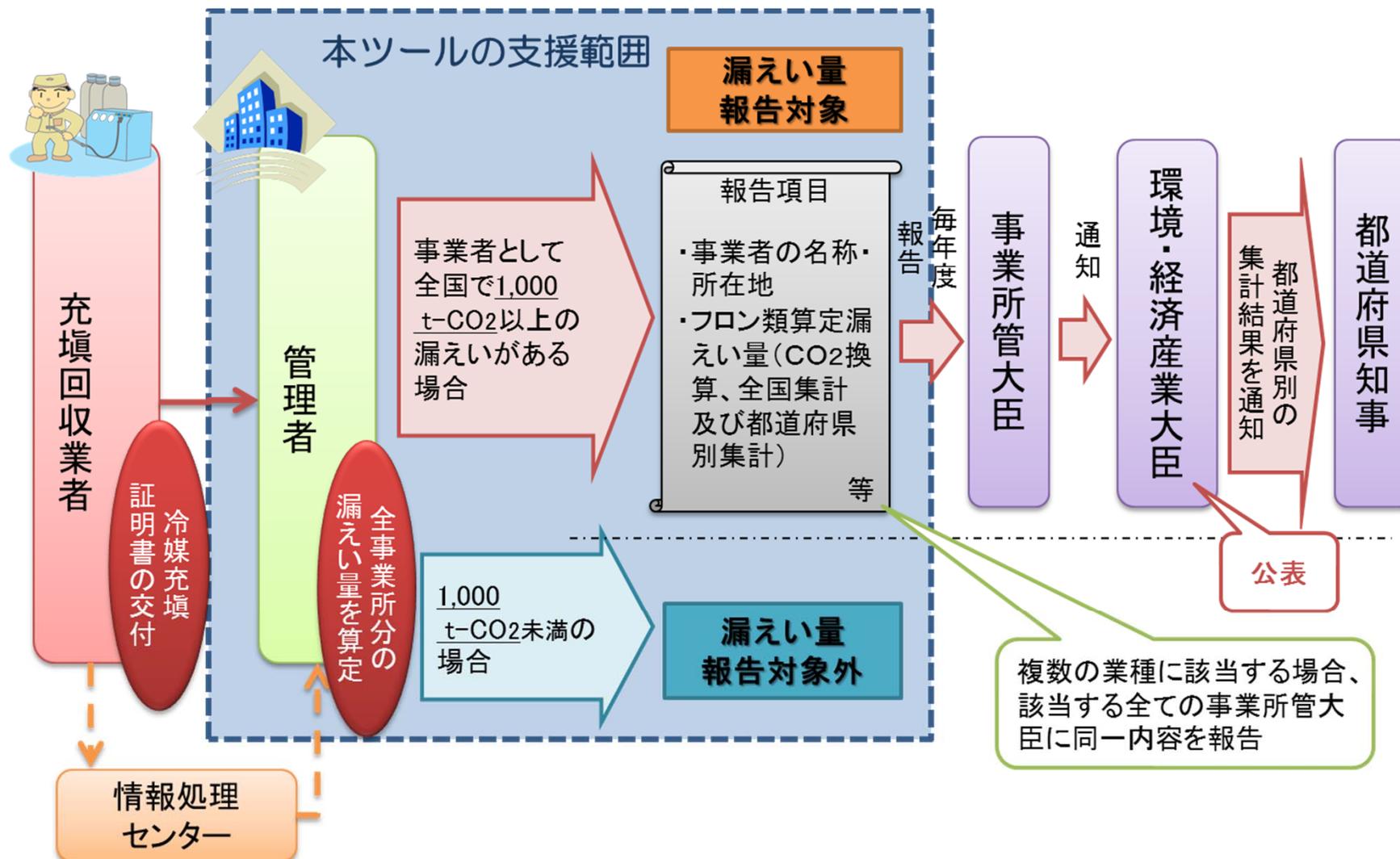
---

## 2. 報告書作成支援ツール(V2.0)の概要

---

## 2.1 支援範囲

本ツールは、充填・回収証明書などの入力から報告書作成までを支援するツールです。



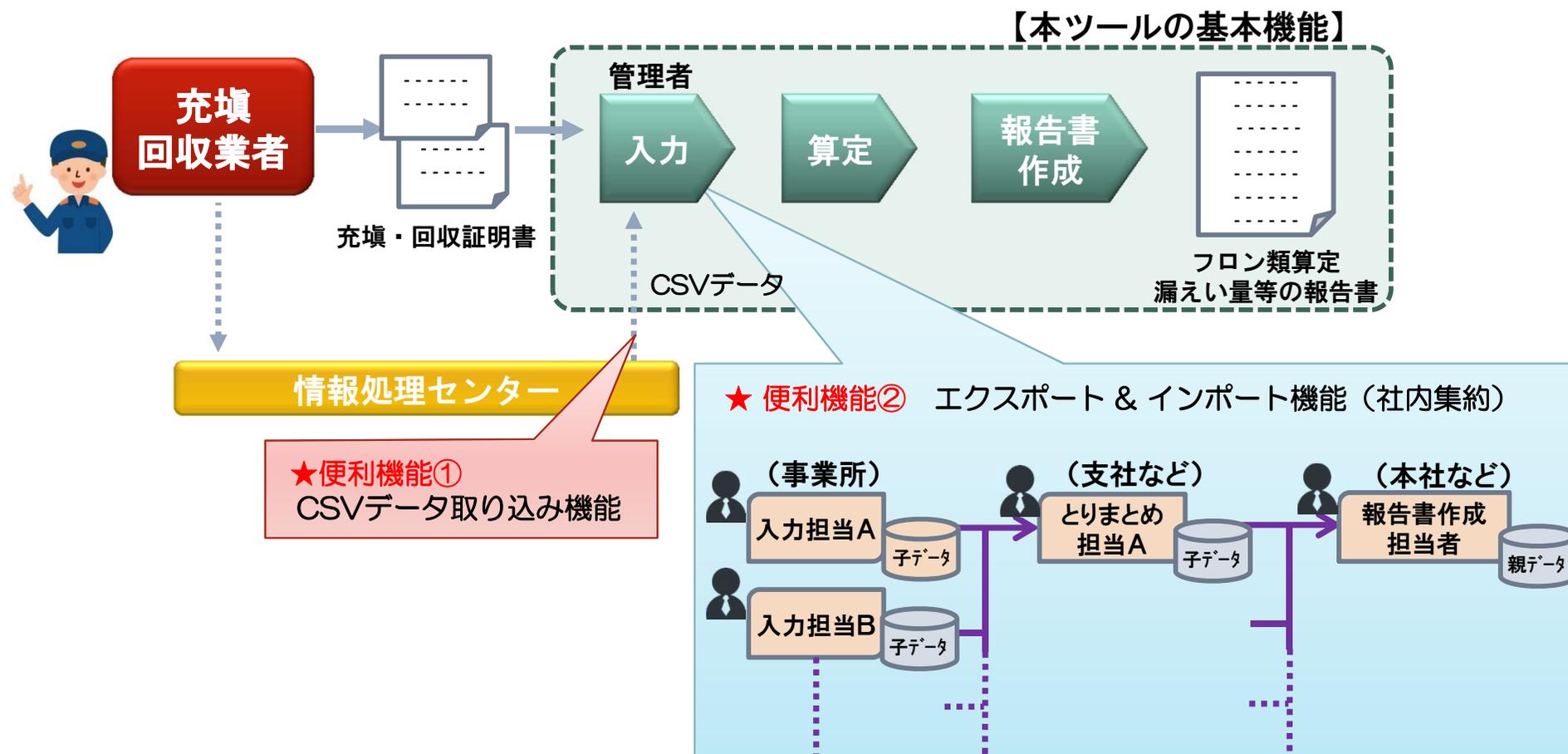
※当該センターを活用したデータ集計が可能

本制度と本ツールの支援範囲

## 2.2 機能(概要)

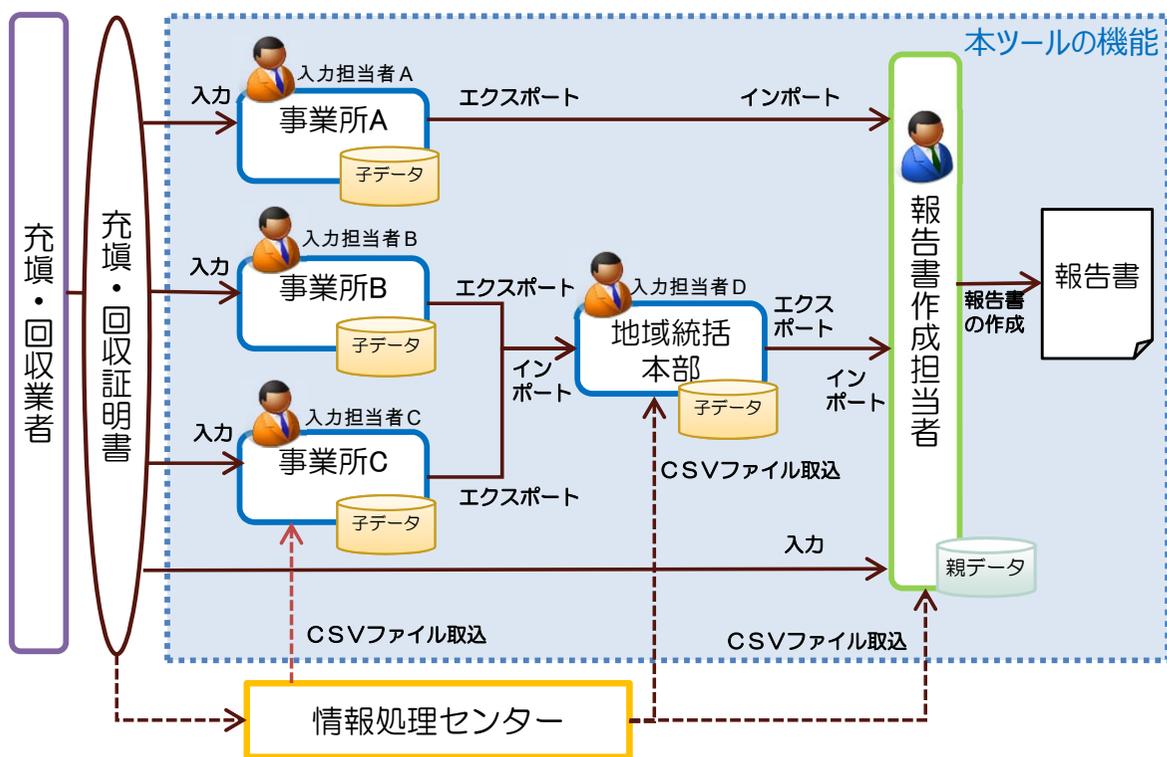
本ツールでは、以下の方法で充填・回収情報を入力し、報告書の作成を行うことができます。

- ① 充填・回収証明書から本ツールに直接入力する
- ② 情報処理センターなどから入手した充填・回収データ(CSVファイル)を本ツールに取り込む



## 2.2 機能(インポート・エクスポート等)

本ツールでは入力した事業所情報のエクスポートや、エクスポートした事業所情報のインポートをすることもできます。エクスポートした事業所情報には、当該事業所における充填・回収情報も含まれます。



本ツールの機能概要

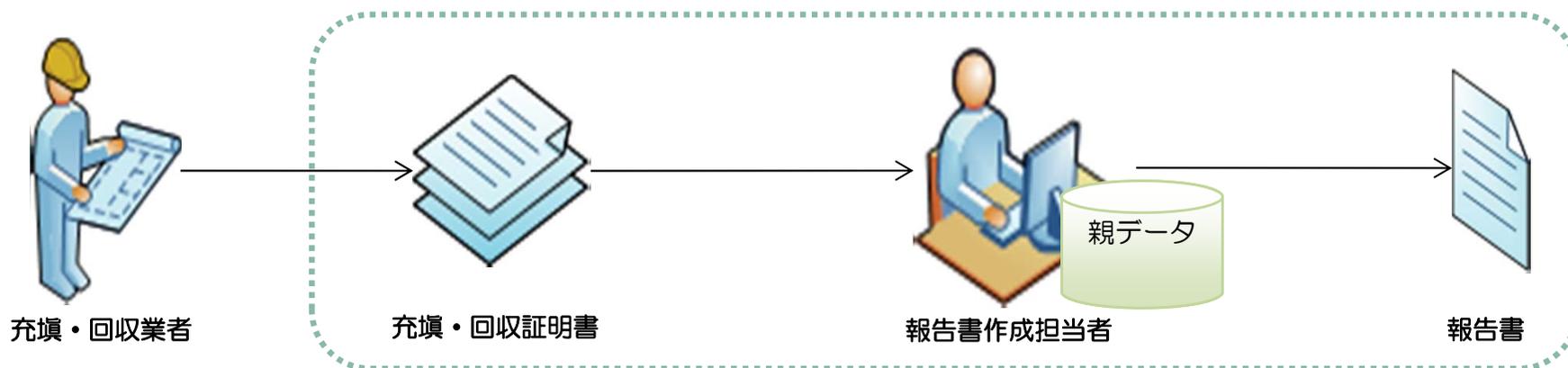
### 本ツールの主な機能

No	主な機能	想定利用者	
		報告書作成担当者	入力担当者
1	事業者情報入力機能	○	
2	事業所情報登録機能	○	○
3	充填・回収情報入力機能	○	○
4	充填・回収データ(CSVファイル)取込機能	○	○
5	事業所情報エクスポート機能		○
6	事業所情報インポート機能	○	○
7	報告書作成機能	○	
8	報告書出力機能	○	
9	入力チェック機能	○	
10	前回報告結果との比較機能	○	

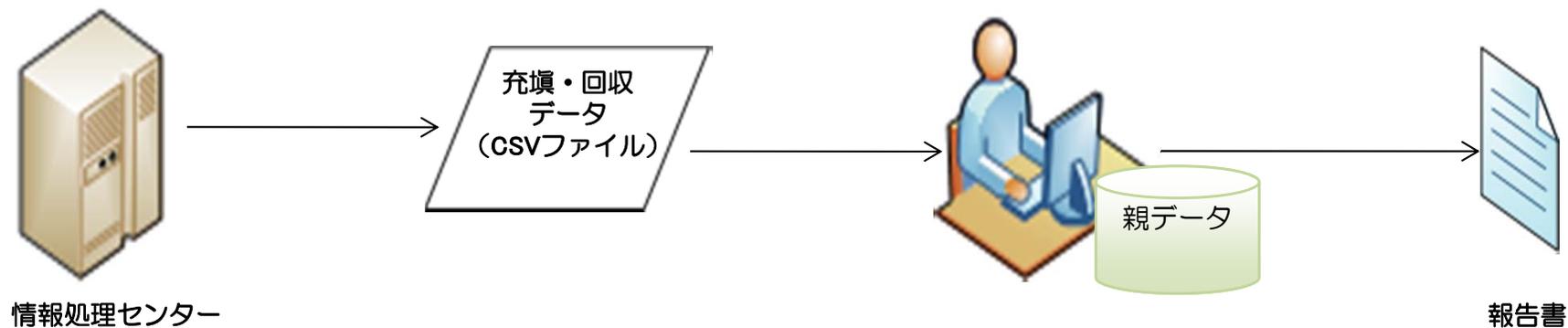
## 2.3 利用方法(1/5)

A) 報告書作成担当者が全ての事業所の充填・回収情報を一括して入力し、報告書を作成する方法(親データを単独で作成)

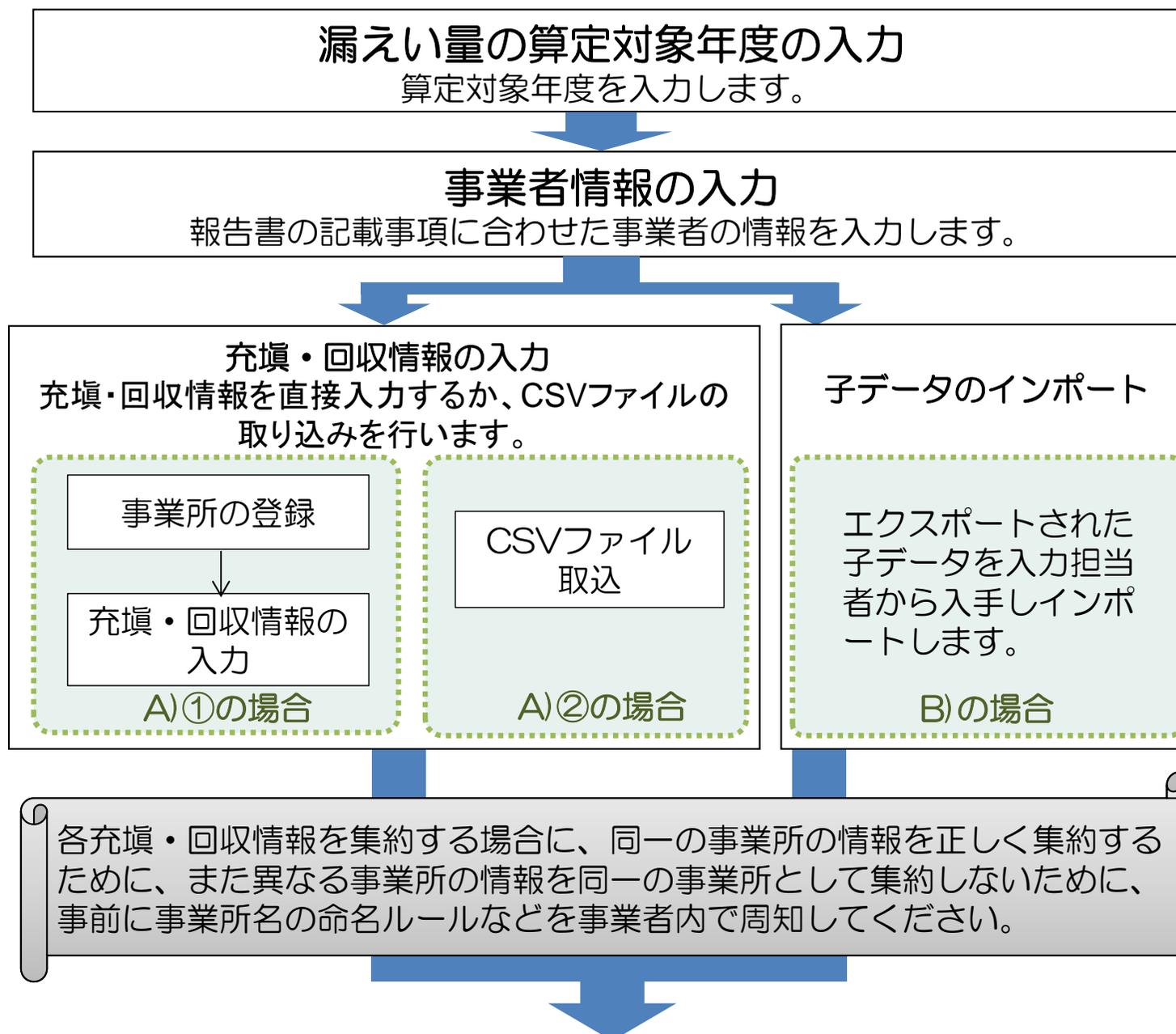
① 充填・回収証明書から本ツールに直接入力する場合



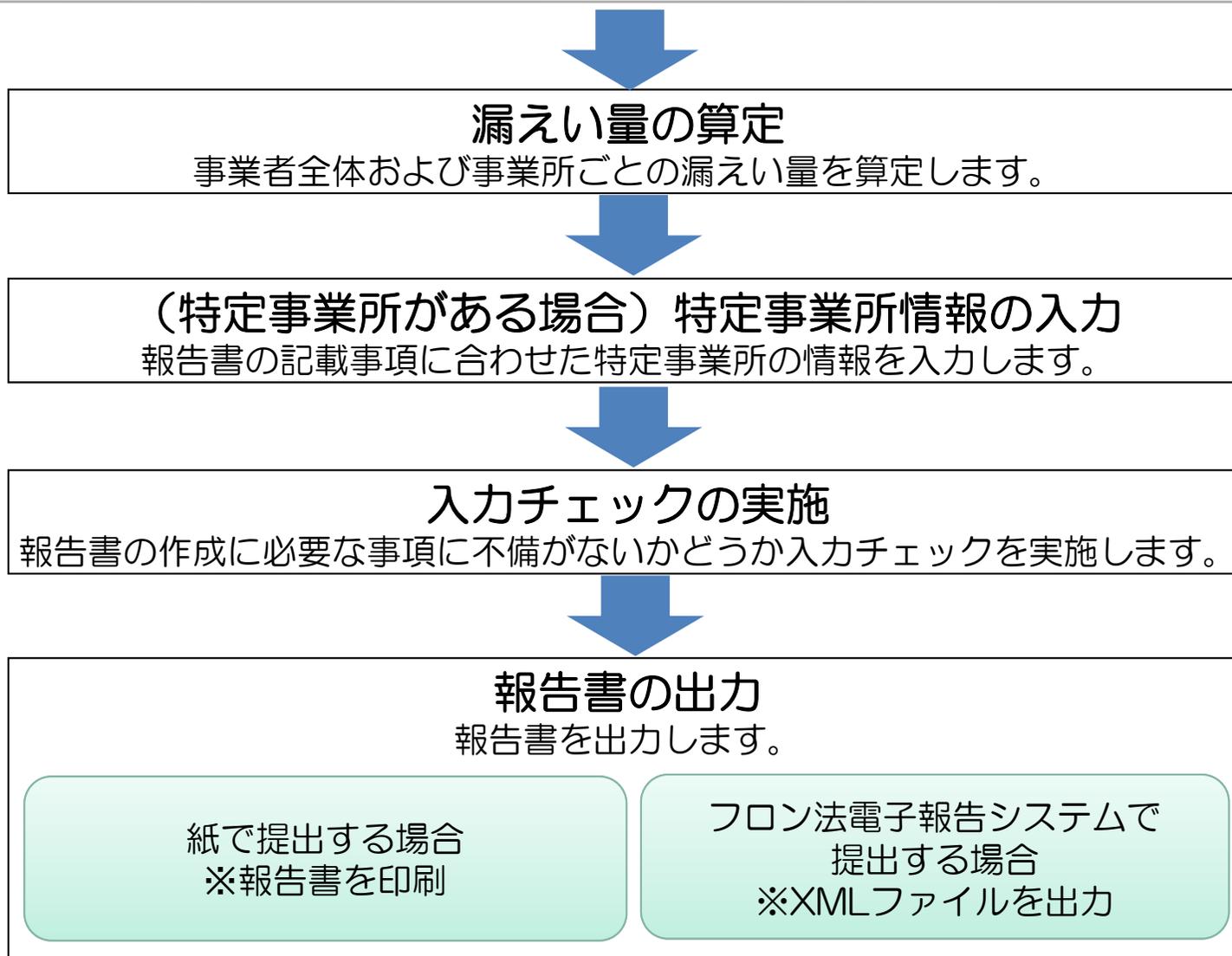
② 情報処理センターなどから入手したCSVファイルを取り込む場合



## 2.3 利用方法(2/5)

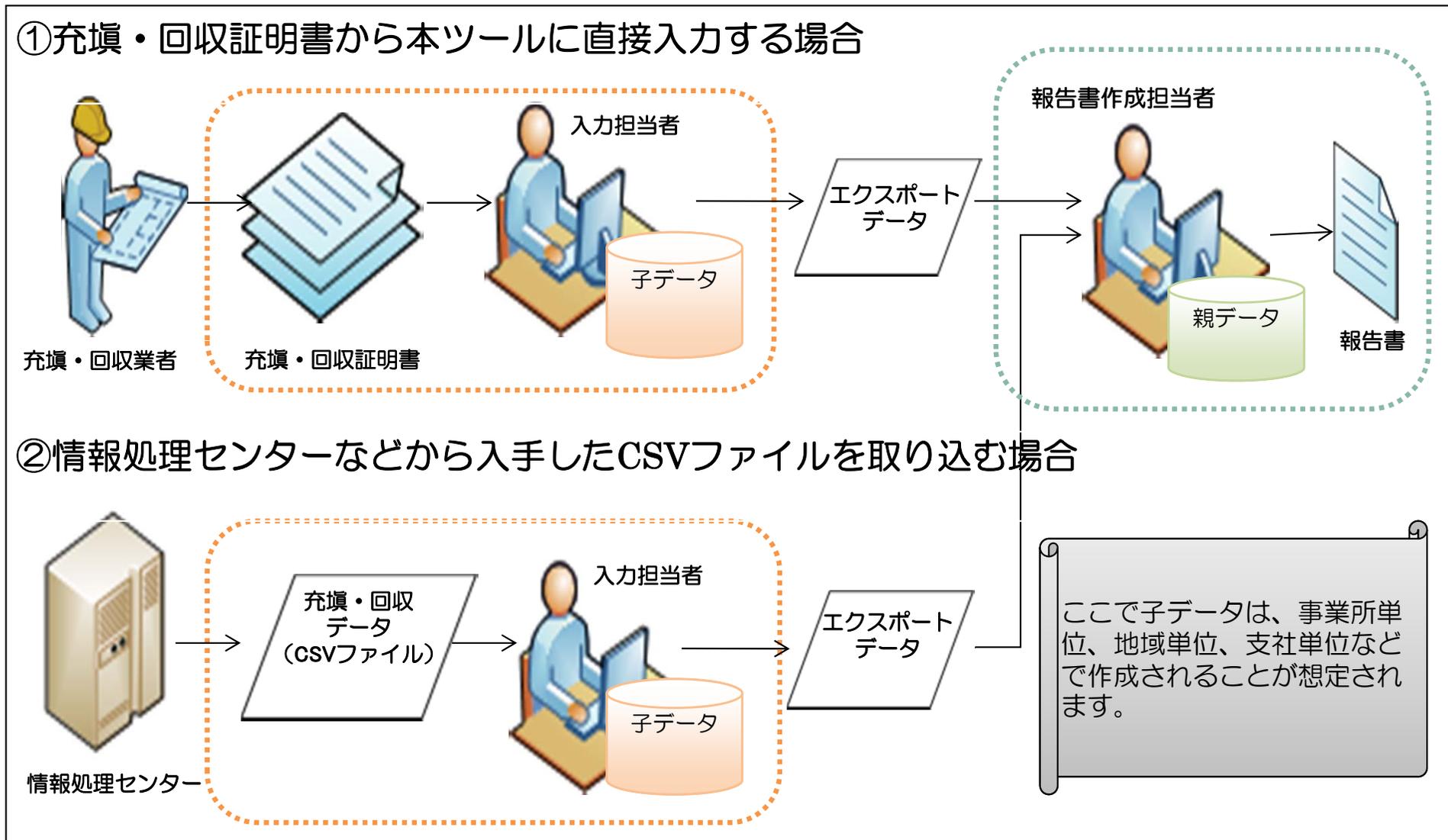


## 2.3 利用方法(3/5)



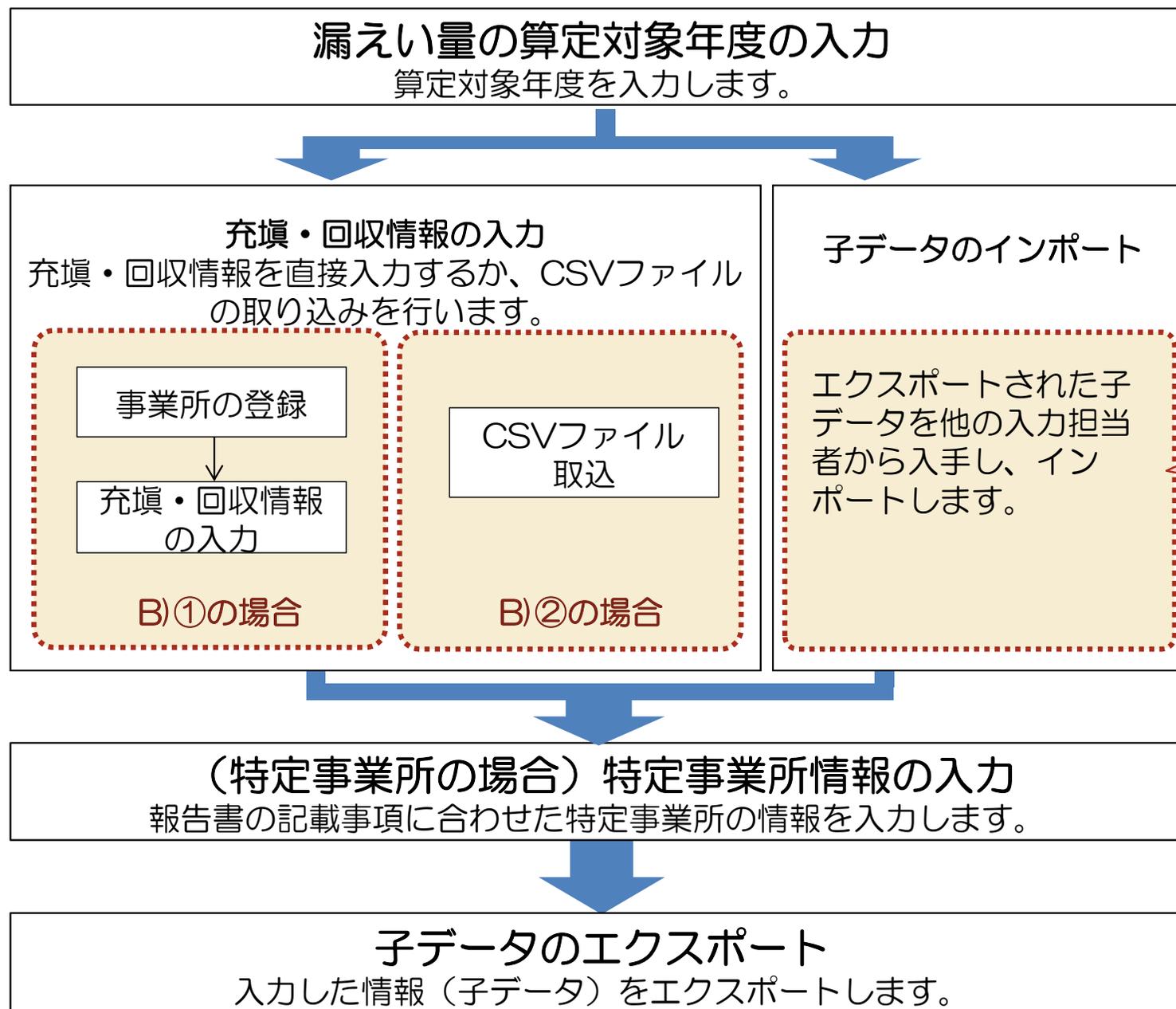
## 2.3 利用方法(4/5)

B) 入力担当者が充填・回収情報を入力し、子データを作成後、報告書作成担当者が子データを集約し報告書作成する方法(子データを集約して親データを作成)



※AとBの混在も可能

## 2.3 利用方法(5/5)



※他の入力担当者が作成した子データを別の入力担当者が集約するときに使用します。例えば、事業所の担当者が入力した子データを地域統括本部の入力担当者が収集する場合などです。

※子データは本ツールでのみ作成可能で編集できません。外部データを取り組む際にはCSVファイルとしてください。

## 2.4 構成

シート名	概要	想定利用者	
		報告書作成担当者	入力担当者
使い方	本ツールの使い方(概要)を説明するシートです。	○	○
マクロを有効にする方法	マクロの設定を有効にするための手順を説明するシートです。	○	○
メインメニュー	算定対象年度の入力、各シートへの移動、事業所情報のエクスポートおよびインポート、報告書の作成などを行うためのシートです。	○	○
(1)事業者情報の入力・編集	報告書の様式第1の表面・裏面と様式第2に記載する情報を入力するシートです。	○	
(2)事業所の登録・一覧	事業所情報の登録や登録した事業所を一覧で表示するシートです。 本シートから事業所ごとの漏えい量詳細シートや特定事業所情報の入力・編集シートに移動します。	○	○
(3)充填・回収情報の入力・取込	充填・回収情報の入力やCSVファイルの取り込みを行うシートです。	○	○
(4)特定事業所情報の入力・編集	報告書の様式第1別紙と様式第2に記載する情報を入力するシートです。	○	○
事業所ごとの漏えい量詳細	充填・回収情報の入力・取込シートに入力された情報を事業所名で絞り込んで表示するシートです。	○	○
エラー一覧	事業所情報のエクスポートおよびインポート、CSVデータの取り込みを行う際に実施するエラーチェック、または報告書出力前チェックの結果を表示します。	○	○
前回報告結果との比較(事業者全体)	事業者単位での冷媒別都道府県別算定漏えい量を前回報告のときと比較して表示するシートです。	○	
前回報告結果との比較(特定事業所)	特定事業所単位での冷媒別算定漏えい量を前回報告のときと比較して表示するシートです。	○	
様式第1	様式第1の出力結果を表示するシートです。様式第1(印刷出力)のボタンを押したときに、様式第1の表面、裏面を表示します。	○	
様式第1第1表	様式第1第1表(特定漏えい者のフロン類算定漏えい量)を表示するシートです。	○	
様式第1第2表	様式第1第2表の出力結果を表示するシートです。様式第1(印刷出力)のボタンを押したときに、様式第1第2表を表示します。	○	
様式第1別紙第1表	様式第1第別紙、別紙第1表の出力結果を表示するシートです。様式第1(印刷出力)のボタンを押したときに、様式第1第別紙と別紙第1表を表示します。	○	
様式第2	様式第2の出力結果を表示するシートです。様式第2(印刷出力)のボタンを押したときに、様式第2を表示します。	○	

---

### 3. 具体的な利用方法

---

# 3. 1 算定対象年度の設定と各シートへの移動(1/2)

メインメニューシートでは、漏えい量の算定対象年度の入力、各シートへの移動、事業所情報のエクスポートおよびインポート、報告書の作成などを行います。

はじめに漏えい量の算定対象年度を入力し、各シートに移動します。

## フロン類算定漏えい量報告・公表制度 報告書作成支援ツール

ver.2.0

### 1. 漏えい量の算定対象年度の入力

平成  年度分の入力 漏えい年度 (報告日の前年)

例えば、平成28年7月31日までに提出する報告書の場合は平成「27」年度です。

①漏えい量の算定対象年度を入力します。

### GWP (地球温暖化係数)の更新

現在、本ツールに登録されているGWPの年度情報は下記のとおりです。  
報告年度のGWPIになっていない場合はフロン排出抑制法ポータルサイト  
(<http://www.env.go.jp/earth/furon/>)からGWPの更新ファイルをダウンロードしてください。

GWPの更新

平成28年度報告用のGWP

平成28年7月31日までに提出する報告書の場合は、平成28年度報告用のGWPをお使いください。

②GWPの更新を行います。

### 2. 事業者情報を入力

事業者情報の入力・編集シートで事業者情報を入力します。

[\(1\)事業者情報の入力・編集](#)

③報告書作成担当者は事業者情報を入力します。

④リンクをクリックすると、入力シートに移動します。

### 3. 充?・回収情報の入力

充?・回収情報を入力する方法は以下の2つです。  
・充?・回収情報を直接入力する方法  
・CSVファイルを取り込む方法

充?・回収情報を直接入力する場合

事業所の登録・一覧シートで事業所情報を登録します。既に事業所が登録されている場合には、事業所の登録は不要です。

[\(2\)事業所の登録・一覧シートへ](#)

充?・回収情報の入力・取込シートで充?・回収情報を入力します。

[\(3\)充?・回収情報の入力・取込シートへ](#)

CSVファイルを取り込む場合

充?・回収情報の入力・取込シートからCSVファイルを取り込みます。

[\(3\)充?・回収情報の入力・取込シートへ](#)

### 3. 1 算定対象年度の設定と各シートへの移動(2/2)

#### 4. 事業所情報のエクスポートまたはインポート

登録した事業所情報をExcelファイルでエクスポートすることができます。またエクスポートしたファイルをインポートすることができます。

⑤事業所情報のエクスポートボタンをクリックして、ファイルをエクスポートします。

事業所情報のエクスポート

事業所情報のインポート

⑥事業所情報のインポートボタンをクリックして、エクスポートしたファイルをインポートします。

#### 5. 報告書の作成、出力

① 報告書出力前に、報告書出力前チェックボタンを押して、記入漏れ等がないかチェックを行います。

報告書出力前チェック

⑦報告書の出力前に記入漏れ等がないかチェックを行います。

② 今年度報告対象となっている冷媒について、前回報告した冷媒別都道府県別漏れ量と比較して確認する場合は、「前回報告結果との比較」ボタンを押してください。

前回報告結果との比較  
(事業者全体)

前回報告結果との比較  
(特定事業所)

⑧前回報告結果と比較して確認します。

③ 報告書を出します。

報告年月日を任意で設定する場合は右側に入力して下さい。

報告年月日 2016年2月15日 (自動) 報告年月日 (任意)

紙で提出する場合はあて先の事業所管大臣をプルダウンリストから選択してから、各様式の印刷出力ボタンを押してください。

電子報告・集計システムで提出する場合はXMLファイルの出力ボタンを押してください。

紙で提出する場合

あて先

様式第1 (印刷出力)

様式第2 (印刷出力)

電子報告・集計システムで提出する場合

XMLファイルの出力

⑨紙で提出する場合は、あて先を選択し、印刷出力します。フロン法電子報告システムで提出する場合はXMLファイルを出します。

④ 次年度以降に過年度報告結果との比較を行うため、現在の入力内容を報告結果として保存します。

現在の入力内容を報告結果として保存

保存されている報告結果

年度報告分

⑩現在の入力内容を報告結果として保存します。

## 3.2 事業者情報の入力・編集(様式第1表面)

事業者情報の入力・編集 ※は入力必須項目

報告者の情報	
郵便番号※	-
(ふりがな)※	
住所※	
(ふりがな)※	
法人名※	
(ふりがな)※	
代表者氏名※	
(ふりがな)	
代理人	

事業者の情報	
特定漏えい者コード※	
(ふりがな)※	
特定漏えい者の名称※	
前回の報告における名称	
商標又は商号等	
郵便番号※	-
所在地 都道府県※	都道府県コード
(ふりがな)※	
所在地 市区町村※	
(ふりがな)※	
所在地 市区町村以降※	

報告書の様式第1の表面、裏面に記入する情報と、特定漏えい者全体として様式第2に記入する情報を入力します。

報告書作成時に様式第1の表面に反映されます。

報告書作成時に様式第1の表面に反映されます。

事業者において行われる主たる事業の情報

産業分類コード(4桁)※		<a href="#">産業分類からのコード検索はこちら</a>
主たる事業	該当する分類項目名がありません	
主たる事業を所管する大臣※		

担当者(問い合わせ先)の情報

(ふりがな)※	
氏名※	
部署名※	
電話番号※	-
メールアドレス※	

クリックすると産業分類検索の画面が開きます。

報告書作成時に様式第1の表面に反映されます。

報告書作成時に様式第1の表面に反映されます。

## 3.2 事業者情報の入力・編集(様式第1裏面・様式第2)

事業者において行われる主たる事業以外の事業の情報

産業分類コード(4桁)	<input type="text"/>	<a href="#">産業分類からのコード検索はこちら</a>	削除
事業の名称	該当する分類項目名がありません		
当該事業を所管する大臣	<input type="text"/>		削除
産業分類コード(4桁)	<input type="text"/>	<a href="#">産業分類からのコード検索はこちら</a>	
事業の名称	該当する分類項目名がありません		削除
当該事業を所管する大臣	<input type="text"/>		
産業分類コード(4桁)	<input type="text"/>	<a href="#">産業分類からのコード検索はこちら</a>	削除
事業の名称	該当する分類項目名があります	<input type="text"/>	
当該事業を所管する大臣	<input type="text"/>		削除

クリックすると入力欄が削除されます。

報告書作成時に様式第1の裏面に反映されます。

**入力欄追加** 主たる事業以外の事業の情報 ください。

クリックすると主たる事業以外の事業の情報入力欄を1つ追加します。

事業者全体に関する、フロン類算定漏えい量の増減の状況に関する情報その他の情報  
 その他の関連情報の提供有無

報告書作成時に様式第1の表面に反映されます。

フロン類算定漏えい量の増減の状況に関する情報その他の情報

フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律第23条第1項の規定により、フロン類算定漏えい量の増減の状況に関する情報その他の情報について、次のおお提供します。この情報は、特定漏えい者全体に係るものであり、環境大臣及び経済産業大臣により公表されることと同意の上提供するものです。(特定漏えい者として1枚のみ提出可)

1. フロン類算定漏えい量の増減の状況に関する情報

2. フロン類算定漏えい量の管理第一種特定製品の種類ごとの内訳等に関する情報

3. フロン類算定漏えい量の削減に関し実施した措置に関する情報

4. フロン類算定漏えい量の削減に関し実施を予定している措置に関する情報

5. その他の情報

上で記載した担当者と「フロン類算定漏えい量の増減の状況に関する情報その他の情報」に関する担当者異なる場合のみ、以下に担当者の情報を入力してください。

担当者(問い合わせ先)の情報

(ふりがな)	<input type="text"/>
氏名	<input type="text"/>
部署名	<input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/>

報告書作成時に様式第2の表面に反映されます。

### 3.3 充填・回収情報の入力(直接入力する場合)(1/2)

充填・回収情報を直接入力する場合は、事業所の登録・一覧シートで事業所の登録を行い、次に充填・回収情報の入力・取込シートで充填・回収情報を入力します。



#### (1) 事業所の登録・一覧シート

本ツールに充填・回収情報を入力する事業所の登録、事業所ごとの算定漏えい量の表示などを行います。

メインメニューシートに移動します。

全事業所の算定漏えい量合計を表示します。1,000t-CO<sub>2</sub>以上(報告の対象)の場合はセルの色が黄色になります。

充填・回収情報の入力・取込シートに移動します。

メインメニューに戻る

事業所の登録・一覧

算定漏えい量合計: 3,465.0 t-CO<sub>2</sub>

事業所番号	事業所名	都道府県名	都道府県コード	算定漏えい量(t-CO <sub>2</sub> )	特定事業所		備考	漏えい量詳細情報表示	事業所の削除
					特定事業所情報の入力	その他の関連情報の提供			
J01	千代田事業所	東京都	13	2,375.0	<input checked="" type="checkbox"/>	提供有			
J02	横浜事業所	神奈川県	14	1,090.0	<input type="checkbox"/>	-			
					<input type="checkbox"/>	-			
					<input type="checkbox"/>	-			
					<input type="checkbox"/>	-			

行追加

③ 充填・回収情報の入力・取込シートへ

クリックすると入力行を1行追加します。

事業所情報の登録および算定漏えい量などを表示します。

### 3.3 充填・回収情報の入力(直接入力する場合)(2/2)

#### (2) 充填・回収情報の入力・取込シート

充填・回収証明書ごとに入力することを基本としますが、設備やフロン類の冷媒種ごとに集約したものを入力することでもかまいません。

メインメニューシートに移動します。

[メインメニューに戻る](#)  
 充填・回収情報の入力・取込  
 ※は入力必須項目 CSVファイルの取込

CSVファイルの取り込みを行います。

事業所の登録・一覧シートに移動します。

入力した充填・回収情報を全て削除します。年度の切り替え時などにご利用ください。

[\(2\)事業所の登録・一覧シートへ](#)

一括削除

ID	事業所番号	事業所名*	都道府県名	都道府県コード	第一種特定製品を識別する情報				フロン類の種類(冷媒番号)*	GWP	充填した量*		回収した量*		実漏えい量(kg)	算定漏えい量(t-CO <sub>2</sub> e)	充填・回収年月日*	csvNo.	作成元	備考	充填・回収情報の削除
					分類	管理番号	型式	製造番号			(kg)	(t-CO <sub>2</sub> e)	(kg)	(t-CO <sub>2</sub> e)							
1	J01	千代田事業所	東京都	13	ビル用パッケージエアコン	ABCDE			R11	4,750	500.0	2,375.0	0.0	0.0	500.0	2,375.0	2015/9/10	L000000001	(株)ABC	関東統括支社	<a href="#">削除</a>
2	J02	横浜事業所	神奈川県	14	コンデンシングユニット(冷凍・冷蔵)				R12	10,900	100.0	1,090.0	0.0	0.0	100.0	1,090.0	2015/10/1				<a href="#">削除</a>
																					<a href="#">削除</a>
																					<a href="#">削除</a>
																					<a href="#">削除</a>
																					<a href="#">削除</a>

10 左記の行数を追加

追加したい行数を入力し、「左記の行数を追加」ボタンをクリックします。指定した行数分、行を追加します。

充填・回収情報の入力および表示をします。



### 3.3 充填・回収情報の入力(CSVファイルを取り込む場合)(2/2)

CSVファイルのフォーマットは下表のとおりとします。

文字コードはutf-8とします。CSVファイルの1行目はヘッダ一行とし、2行目から取り込みます。

CSVファイルのフォーマット

項目名	任意/必須	データ型
csvNo.(※1)	任意	文字列
事業所名(※2)	必須	文字列
都道府県コード	必須	1~47の整数値
第一種特定製品の分類	任意	文字列
第一種特定製品の管理番号	任意	文字列
第一種特定製品の型式	任意	文字列
第一種特定製品の製造番号	任意	文字列
フロン類の種類(冷媒番号)(※3)	必須	文字列
GWP	必須	数値(整数)
充填した量(kg)	必須	数値(小数点含む)
回収した量(kg)	必須	数値(小数点含む)
充填・回収年月日	必須	日付(yyyy/mm/dd)
備考(※4)	任意	文字列
作成元(※5)	必須	文字列

※1: csvNo.はデータの重複チェックに使用するため事業者の中で一意の番号を設定

※2: 事業所名と都道府県コードは対象の第一種特定製品が設置されている施設の事業所名および都道府県コードを記入

※3: 告示に掲載されている冷媒番号以外の番号が記入されていた場合には「その他のフロン類」として取り込み

※4: 充填・回収情報の入力・取込シートの「備考」欄に表示されるが、報告書には反映されないため、補足情報として利用

※5: CSVファイルの作成元を入力

- ◆ [情報処理センターからダウンロード](#)することができます。
- ◆ また他のシステム等でも上記フォーマットによるCSVファイルであれば取り込むことができます。

### 3.4 特定事業所情報の入力・編集(1/2)

事業所の登録・一覧シートで特定事業所のチェックを入れると特定事業所情報の入力欄の「入力シートへ」のリンクが有効になります(判定は自動ではありません)。

特定事業所情報の入力・編集シートでは、報告書の様式第1の別紙に記入する情報と、当該特定事業所として様式第2に記入する情報を入力します。

[メインメニューに戻る](#)

[\(3\) 充填・回収情報の入力・取込シートへ](#)

事業所の登録・一覧

算定漏えい量合計: 3,465.0 t-CO2

※は入力必須項目

充填・回収情報を直接入力する場合は初めに事業所を登録してください。

事業所番号	事業所名※	都道府県名※	都道府県コード	算定漏えい量(t-CO2)	特定事業所		備考	漏えい量詳細情報表示	事業所の削除
					特定事業所情報の入力	その他の関連情報の提供			
J01	千代田事業所	東京都	13	2,375.0	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">入力シートへ</a>	提供有	<a href="#">詳細シートへ</a>	<a href="#">削除</a>
J02	横浜事業所	神奈川県	14	1,090.0	<input type="checkbox"/>	<a href="#">入力シートへ</a>	-	<a href="#">詳細シートへ</a>	<a href="#">削除</a>
					<input type="checkbox"/>			<a href="#">詳細シートへ</a>	<a href="#">削除</a>
					<input type="checkbox"/>			<a href="#">詳細シートへ</a>	<a href="#">削除</a>
					<input type="checkbox"/>			<a href="#">詳細シートへ</a>	<a href="#">削除</a>

特定事業所のチェックを入れると、特定事業所情報の入力欄の「入力シートへ」のリンクが有効になります。

「入力シートへ」をクリックして、特定事業所情報の入力・編集シートに移動します。

特定事業所情報の入力・編集シートで選択した、その他の関連情報の提供有無を表示します。

行追加



# 3.4 特定事業所情報の入力・編集(2/2)

特定事業所情報の入力・編集シートで入力した情報を消去し、事業所の登録・一覧シートに移動します。

特定事業所情報の入力・編集 ※は入力必須項目

当該事業所情報の消去

(ふりがな)※	
事業所の名称※	
前回の報告における名称	
郵便番号※	-
所在地 都道府県※	都道府県コ
(ふりがな)※	
所在地 市区町村※	
(ふりがな)※	
所在地 市区町村以降※	

事業所の名称と所在地の都道府県は、事業所の登録・一覧シートに入力した情報を表示します。

クリックすると産業分類検索の画面が開きます。

事業所において行われる事業の情報	
産業分類コード(4桁)※	産業分類からのコード検索はこちら
主たる事業	該当する分類項目名がありません

担当者(問い合わせ先)の情報	
(ふりがな)※	
氏名※	
部署名※	
電話番号※	-
メールアドレス※	

産業分類検索

産業分類からのコード検索

中分類: 各種商品小売業

小分類: 百貨店、総合スーパー

細分類: 百貨店、総合スーパー

---

産業分類からのコード検索

産業分類コード: 3611

主たる事業: 百貨店、総合スーパー

このコードで事業に決定 キャンセル

当特定事業所に関する、フロン類算定漏えい量の増減の状況に関する情報その他の情報の提供を行いますか？

その他の関連情報の提供有無※	<input type="checkbox"/>	提供有、を選択した場合は下記に入力してください。
----------------	--------------------------	--------------------------

フロン類算定漏えい量の増減の状況に関する情報その他の情報

フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律第23条第1項の規定により、フロン類算定漏えい量の増減の状況に関する情報その他の情報について、次のとおり提供します。この情報は、当特定事業所のみに係るものであり、環境省及び経済産業大臣により公表されることに同意の上提供するものです。(特定事業所として1枚のみ提出可)

- フロン類算定漏えい量の増減の状況に関する情報
- フロン類算定漏えい量の管理第一種特定製品の種類ごとの内訳等に関する情報
- フロン類算定漏えい量の削減に関し実施した措置に関する情報
- フロン類算定漏えい量の削減に関し実施を予定している措置に関する情報
- その他の情報

特定事業所に係るその他の関連情報の提供有無を選択します。

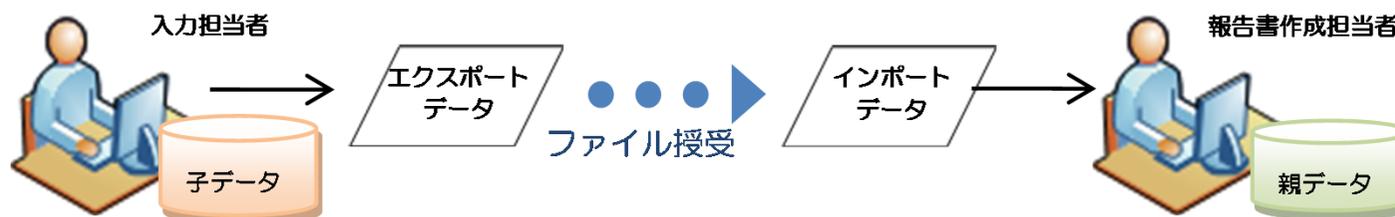
特定事業所に係るその他の関連情報を提供する場合に入力します。

上で記載した担当者と「フロン類算定漏えい量の増減の状況に関する情報その他の情報」に関する**担当者が異なる場合のみ**、以下に担当者の情報を入力してください。

担当者(問い合わせ先)の情報	
(ふりがな)	
氏名	
部署名	
電話番号	-

## 3.5 事業所情報のエクスポート及びインポート

メインメニューシートで「事業所情報のエクスポート」ボタンをクリックするとファイルをエクスポートすることができます。また「事業所情報のインポート」ボタンをクリックすると、エクスポートしたファイルをインポートすることができます。



事業所情報のエクスポートおよびインポート機能の対象シート

対象シート名
事業所の登録・一覧
充填・回収情報の入力・取込
特定事業所情報の入力・編集

## 3.6 報告書の作成

事業者の算定漏えい量が年間1,000t-CO<sub>2</sub>以上の場合、報告対象となります。  
報告書の作成、出力はメインメニューシートから行います。

### 5. 報告書の作成、出力

(1) 報告書出力前に、報告書出力前チェックボタンを押して、記入漏れ等がないかチェックを行ってください。

報告書出力前チェック

①報告書出力前チェックを行います。(3.6.1参照)

(2) 今年度報告対象となっている冷媒について、前回報告した冷媒別都道府県別算定漏えい量と比較して確認する場合は、「前回報告結果との比較」ボタンを押してください。

前回報告結果との比較 (事業者全体)      前回報告結果との比較 (特定事業所)

②前回報告結果との比較を行います。(3.6.2参照)

(3) 報告書を出力します。

報告年月日を任意で設定する場合は右側に入力して下さい。

報告年月日 2016年2月15日 (自動)      報告年月日  (任意)

紙で提出する場合はあて先の事業所管大臣をプルダウンリストから選択してから、各様式の印刷出力ボタンを押してください。  
フロン法電子報告システムで提出する場合はXMLファイルの出力ボタンを押してください。

紙で提出する場合      フロン法電子報告システムで提出する場合

あて先

様式第1 (印刷出力)  
様式第2 (印刷出力)

XMLファイルの出力

③報告書の出力を行います。(3.6.3参照)

(4) 次年度以降に過年度報告結果との比較を行うため、現在の入力内容を報告結果として保存します。

現在の入力内容を報告結果として保存      保存されている報告結果  年度報告分

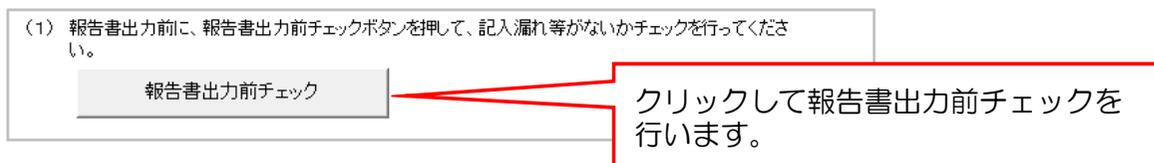
④報告結果の保存を行います。

## 3.6.1 報告書出力前チェック

報告書を出力する前に、記入漏れ等がないか自動でチェックを行います。

チェックボタンを押していただくと、報告書の作成に必要な項目が入力されているか、誤って入力されていないかなどをチェックし、チェック結果がエラー(または警告)となった場合には、その内容をエラー一覧に表示します。

報告書データの出力前にご利用いただくことで、簡便に入力内容のチェックを行うことができます。



### 報告書出力前のチェック内容

チェックの種類	チェック内容
未入力チェック	漏えい年度等必須項目が入力されているか
GWPの年度情報チェック	メインメニューの漏えい年度とツール内に取り込まれているGWPの年度情報の整合性
桁数チェック	郵便番号、特定漏えい者コードの桁数
事業コードの存在チェック	事業コード番号がマスタに存在するか
事業所管大臣の重複チェック	1つの事業に対し、同じ事業所管大臣が重複して選択されていないか
最大文字数のチェック	その他の関連情報の文字数
報告対象(外)チェック	特定事業所のチェックが入っていない事業所の算定漏えい量合計が1,000t-CO <sub>2</sub> 以上になっていないか※ 特定事業所のチェックが入っている事業所の算定漏えい量合計が1,000t-CO <sub>2</sub> 未満になっていないか
型チェック	数値型や日付型の項目のデータ型
対象期間チェック	入力されている充填・回収年月日がメインメニューに入力されている算定対象年度の期間内か
重複(可能性)チェック	充填・回収情報が重複して登録されていないか(重複して登録されている可能性がないか※)

※警告。その他のチェック内容に該当する場合はエラーであり解消されない限り報告書は出力されない。

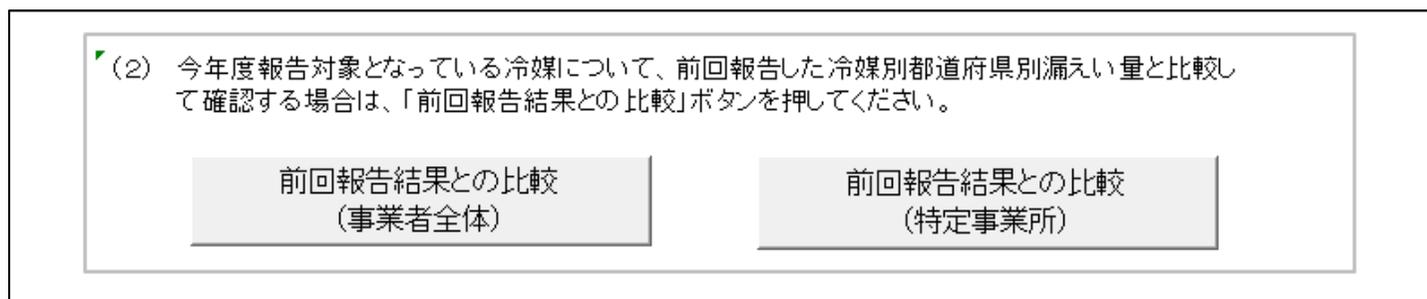
## 3.6.2 前回報告結果との比較(機能概要)

前回報告と今年度分の報告内容としてツールに入力されている情報との比較を行うことができます。

以下の2パターンで比較することが可能です。

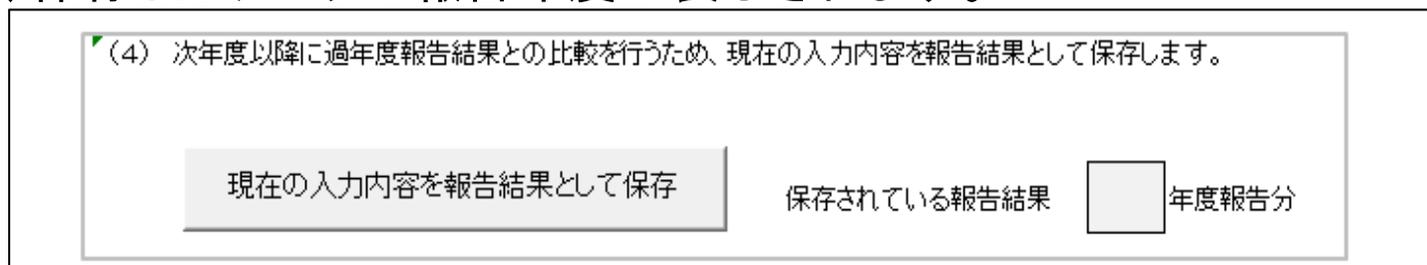
- ①事業者単位での冷媒別都道府県別算定漏えい量
- ②特定事業所単位での冷媒別算定漏えい量

ご利用いただくことで、今年度報告対象とする冷媒が前回報告のときと比較して大きく増減していないかを確認できます。



前回報告との比較を行うためには、報告書を提出した時点のデータを保存していただく必要があります。

「現在の入力内容を報告結果として保存」ボタンを押して、報告データを保存してください。ツール上には、保存したデータの報告年度が表示されます。



## 3.6.2 前回報告結果との比較(比較イメージ)

### ①の比較イメージ

前回に比べ非常に多い場合

前回に比べ非常に少ない場合

#### 前回報告機能との比較：事業者全体

算定漏えい量(t-CO<sub>2</sub>)

フロン類の種類	(1) R11			(2) R12			(3) R22			(4) R23			(5) R32			(6) R115			(7) ...			合計				
	対前回比	今回報告結果	前回報告結果	対前回比	今回報告結果	前回報告結果	対前回比	今回報告結果	前回報告結果	対前回比	今回報告結果	前回報告結果														
特定漏えい者全体	8.04	450	56	1.37	684	501	0.07	5	73	0.82	1,465	1,797		72										1.09	2,676	2,449
東京都	8.04	450	56	0.84	228	273	0.07	5	73	1.11	666	599		72										1.39	1,421	1,023
神奈川県				2.00	456	228				0.67	799	1,198												0.88	1,255	1,426

### ②の比較イメージ

冷媒種別算定漏えい量の今回報告と前回報告、対前回比(今回報告/前回報告)を一覧で表示します。対前回比の数値により、強調表示を行います。

#### 前回報告機能との比較：特定事業所

算定漏えい量(t-CO<sub>2</sub>)

フロン類の種類	(1) R11			(2) R12			(3) R22			(4) R23			(5) R32			(6) R115			(7) ...			合計				
	対前回比	今回報告結果	前回報告結果	対前回比	今回報告結果	前回報告結果	対前回比	今回報告結果	前回報告結果	対前回比	今回報告結果	前回報告結果														
事業所A	8.04	450	56	1.37	684	501																		2.04	1,134	557
事業所B										0.67	799	1,198												0.67	799	1,198

### 3.6.3 報告書の出力

入力された情報に基づいて、報告書を作成します。報告書のうち「様式第1表面・裏面、様式第1第1表、様式第1第2表、様式第1別紙、別紙第1表及び様式第2」の作成が可能です。

印刷プレビューから報告書を印刷する方法と、フロン法電子報告システムで活用できるXMLファイルを作成する方法をご利用いただけます。

- ①紙で提出する場合: あて先の大臣を選択し、ボタンを押していただくと、印刷プレビュー画面を表示し、報告書を印刷することができます。
- ②フロン法電子報告システムで提出する場合(XMLファイル作成): フロン法電子報告システムにて、報告書の提出にご利用いただけるXMLファイルを出力します。

③ 報告書を出力します。  
報告年月日を任意で設定する場合には右側に入力して下さい。

報告年月日  (自動)      報告年月日  (任意)

紙で提出する場合はあて先の事業所管大臣をプルダウンリストから選択してから、各様式の印刷出力ボタンを押してください。  
フロン法電子報告システムで提出する場合はXMLファイルの出力ボタンを押してください。

紙で提出する場合	フロン法電子報告システムで提出する場合
あて先 <input type="text"/>	
様式第1(印刷出力)	
様式第2(印刷出力)	
	XMLファイルの出力

任意の報告年月日として入力します。

①紙で提出の場合、あて先を選択し、ボタンを押していただくことで、印刷プレビューを表示します。

② XMLファイル作成の場合、出力ボタンを押していただくと、ファイルの出力先フォルダを選択するダイアログが表示されますので、出力先のフォルダ等を選択してファイルを出力してください。

◆ エラーが残っている状態では報告書は出力されません。エラーを修正してください。

---

## 4. V1.0からV2.0へのデータ移行について

---

## 4. v1.0からv2.0へのデータ移行について

報告書作成支援ツール(v1.0)でご入力いただいた事業所情報及び充填・回収情報は、「データ移行ツール」を利用してv1.0のツールからv2.0のツールに移行していただくことで、本報告用のデータとしてご利用いただくことができます。

フロン類算定漏えい量報告・公表制度  
報告書作成支援ツールver1.0からver2.0へのデータ移行ツール

ver1.0のファイル: C:\Users\%name%\Desktop\%報告書作成支援ツール(ver1.0向け).xlsm

ver1.0のファイル選択

ver2.0のファイル: C:\Users\%name%\Desktop\%報告書作成支援ツール(ver2.0向け).xlsm

ver2.0のファイル選択

データ移行

<ver1.0からver2.0へのデータ移行ツール 画面イメージ>

### ■ 使い方 ■

1. 「フロン排出抑制法」ポータルサイト (<http://www.env.go.jp/earth/furon/>) から、報告書作成支援ツールver2.0をダウンロードし、ファイルを保存します。
2. 「ver1.0のファイル選択」ボタンをクリックして、データ入力済みのver1.0のファイルを選択します。
3. 「ver2.0のファイル選択」ボタンをクリックして、1. で保存したver2.0のファイルを選択します。
4. 「データ移行」のボタンをクリックして、データ移行を実行します。

### ■ 注意事項 ■

・データ移行ツールでは、複数のver1.0のファイルのデータを1つのver2.0のファイルに集約することはできません。ver1.0のファイルが複数ある場合は、そのファイルごとにver2.0のファイルにデータを移行してください。

・入力担当者から報告書作成担当者へデータを集約するには、ver2.0の事業所情報のエクスポートまたはインポート機能をご利用ください。

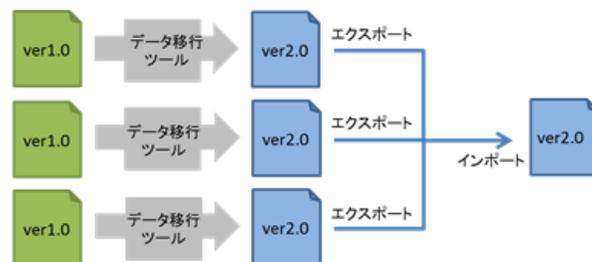


図 複数のver1.0ファイルのデータを集約する際のイメージ