

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  
(ver2.4)  
利用マニュアル

平成31年3月



## 目 次

1 はじめに.....	1
1.1 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について.....	1
1.2 推奨動作環境.....	1
1.3 ご利用登録について.....	1
1.4 本ツールをお使いになる前に.....	2
1.5 報告書作成支援ツール（ver2.3）からの改修内容.....	4
2 本ツールの概要.....	5
2.1 本ツールの支援範囲.....	5
2.2 本ツールの機能.....	6
2.3 基本的な利用方法.....	9
2.4 利用手順.....	10
2.4.1 報告書作成担当者の利用手順.....	10
2.4.2 入力担当者の利用手順.....	11
2.5 本ツールの構成.....	12
2.6 本ツールの入力について.....	14
3 各シートの利用方法.....	15
3.1 メインメニュー.....	15
3.2 GWP の更新.....	18
3.3 事業者情報の入力・編集.....	19
3.4 充填・回収情報の入力.....	25
3.4.1 充填・回収情報を直接入力する場合.....	25
3.4.2 CSV ファイルを取り込む場合.....	31
3.5 特定事業所情報の入力・編集.....	36
3.6 事業所ごとの漏えい量詳細.....	41
3.7 報告書の作成.....	42
3.7.1 報告書出力前チェック.....	42
3.7.2 前回報告結果との比較.....	45
3.7.3 報告書の出力.....	46
3.7.4 報告結果の保存.....	49
3.8 事業所情報のエクスポートおよびインポート.....	50
3.8.1 事業所情報のエクスポート.....	50
3.8.2 事業所情報のインポート.....	51
3.9 エラー一覧の表示.....	54
4 よくある質問と回答（FAQ）.....	55

4.1 入力について .....	55
4.2 報告書の出力について .....	56
【参考】 算定・報告に用いる冷媒種類別 GWP 一覧 (GWP 告示) .....	57

# 1 はじめに

## 1.1 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について

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（以下「本ツール」といいます。）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」といいます。）に基づく、フロン類算定漏えい量報告・公表制度において、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、フロン排出抑制法の漏えい量等報告書の作成を支援するためのツールです。報告対象となり得る全ての事業者が使用できます。

本ツールでは、書面にて提出する報告書が作成できるほか、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。また、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可能であるため、各事業所で役割分担をして入力を行うこともできます。

## 1.2 推奨動作環境

本ツールの推奨動作環境は次に示すとおりです。

OS	Windows 7 以降
ハードウェア スペック	CPU：1 ギガヘルツ (GHz) 以上 メモリ：1 ギガバイト (GB) RAM 以上 モニタ解像度：WSGA 以上
ソフトウェア	Microsoft Excel 2007 以降

## 1.3 ご利用登録について

報告書作成支援ツール ver.2.2 以降の版では、ツールの更新や脆弱性等の問題が発覚した際の連絡手段の確保並びに報告書作成支援ツールの改良に向けた利用者情報の分析・調査を実施するため、ご利用になるご担当者様の情報を登録いただいております。

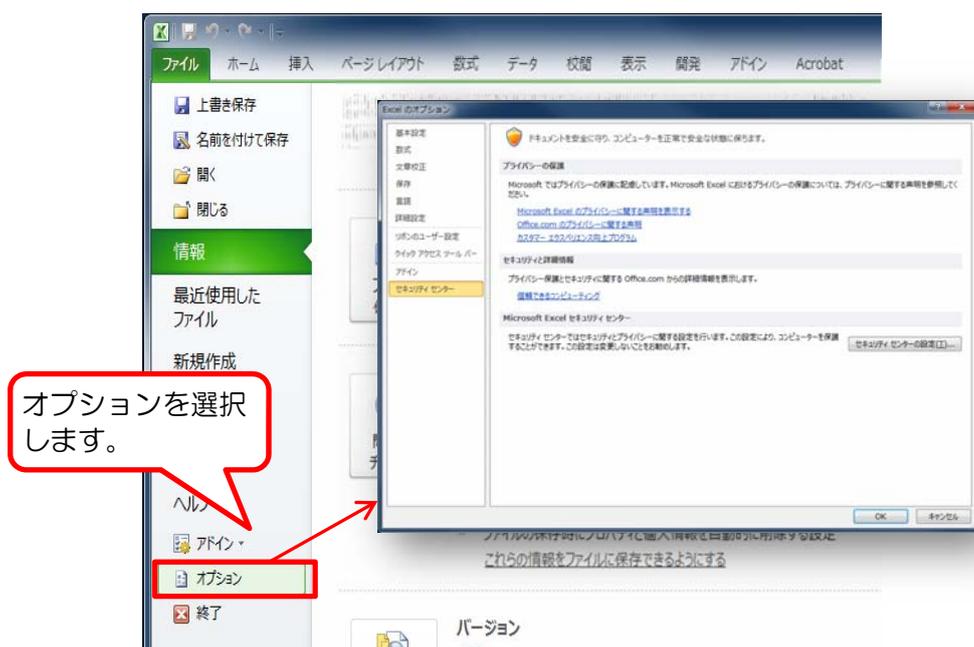
担当者交代によりご連絡先が変更になった場合には、新しいご担当者様のご連絡先（氏名、所属、電話番号、メールアドレス）をヘルプデスク（furon-helpdesk@mri.co.jp）宛にご連絡をいただくようお願いいたします。

また、報告書作成支援ツールを使用しなくなる等登録解除を希望される場合にも、ヘルプデスクまでご連絡をお願いします。その際、ダウンロードされた報告書作成支援ツールは必ず削除いただくようお願いいたします。削除せずに登録を解除した場合、適切なサポートを実施できなくなります。

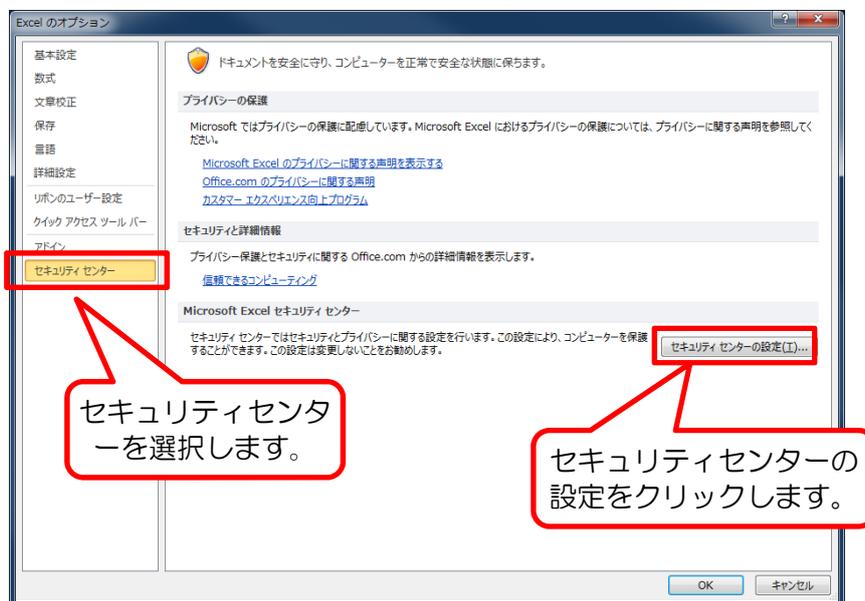
#### 1.4 本ツールをお使いになる前に

本ツールでは Excel マクロを使用しています。Excel のセキュリティレベルによってはマクロが正常に機能しない場合がありますので、下記の手順でマクロの設定を有効にしてお使いください。

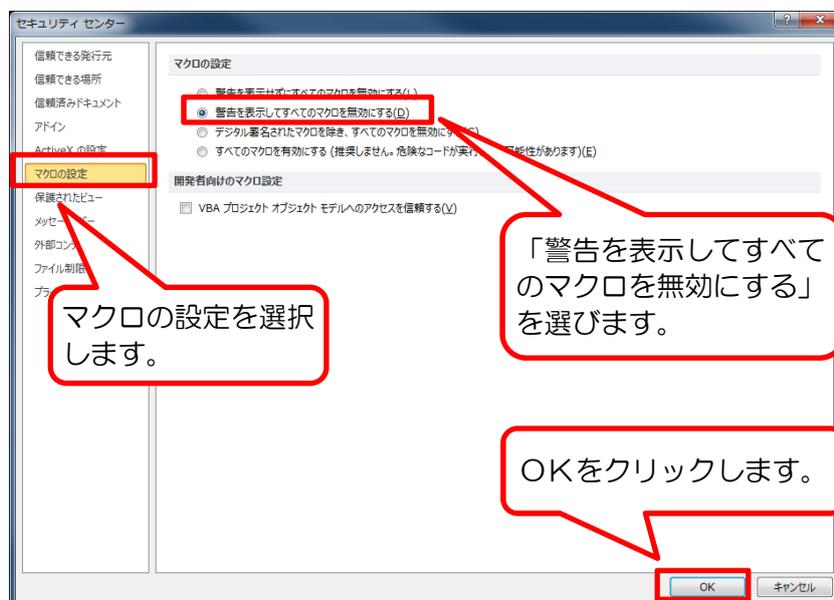
1. Excel の「ファイル」メニューから「オプション」を選択し、Excel のオプション画面を開きます。



2. Excel のオプション画面から「セキュリティセンター」を選択し、「セキュリティセンターの設定」をクリックします。

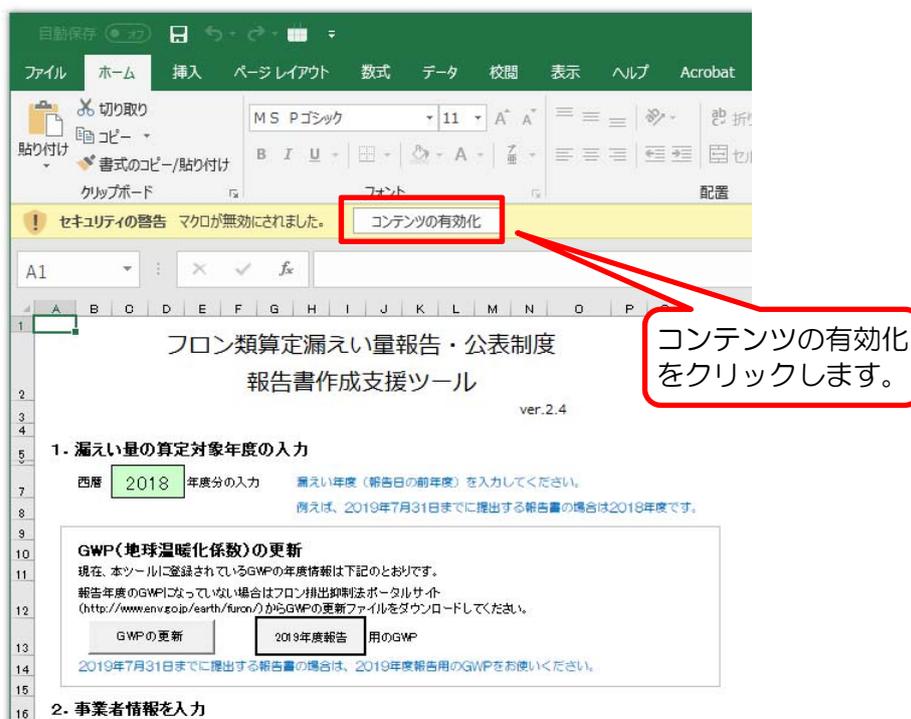


3. セキュリティセンターの画面から「マクロの設定」で、「警告を表示してすべてのマクロを無効にする」を選び、「OK」をクリックします。



4. Excel を保存せずに終了し、再度ファイルを開きます。

5. Excel2010 の場合は、Excel の画面上部にセキュリティの警告が表示されますので「コンテンツの有効化」をクリックして、設定完了です。



Excel2007 の場合はセキュリティの警告と「オプション」ボタンが表示されますので、オプションをクリックし、「このコンテンツを有効にする」をクリックし、OK をクリックします。

### 1.5 報告書作成支援ツール（ver.2.3）からの改修内容

報告書作成支援ツール ver.2.4 は、報告書作成支援ツール ver.2.3 から次の改修を行っています。

（改修内容）

- 和暦（元号）表示から西暦表示への変更

## 2 本ツールの概要

### 2.1 本ツールの支援範囲

フロン類算定漏えい量報告・公表制度における本ツールの支援範囲を下図に示します。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。

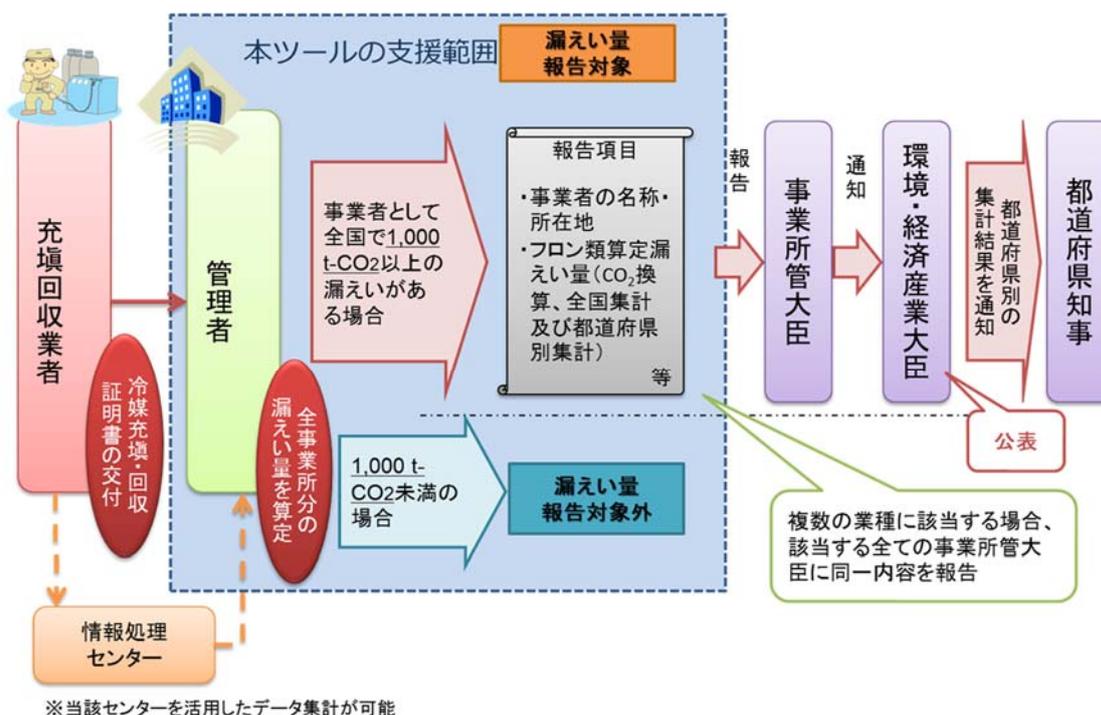


図 2-1 フロン類算定漏えい量報告・公表制度と本ツールの支援範囲

なお、本ツールで作成した報告書は、紙媒体や磁気ディスク（CD 等）に保存して提出できるだけでなく、フロン法電子報告システムによって事業所管大臣に提出することができます。

## 2.2 本ツールの機能

本ツールの基本的な機能は、充填・回収証明書の入力、漏えい量の算定、報告書の作成です。本ツールでは、以下のいずれかの方法で充填・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

また、社内での集約用として、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。

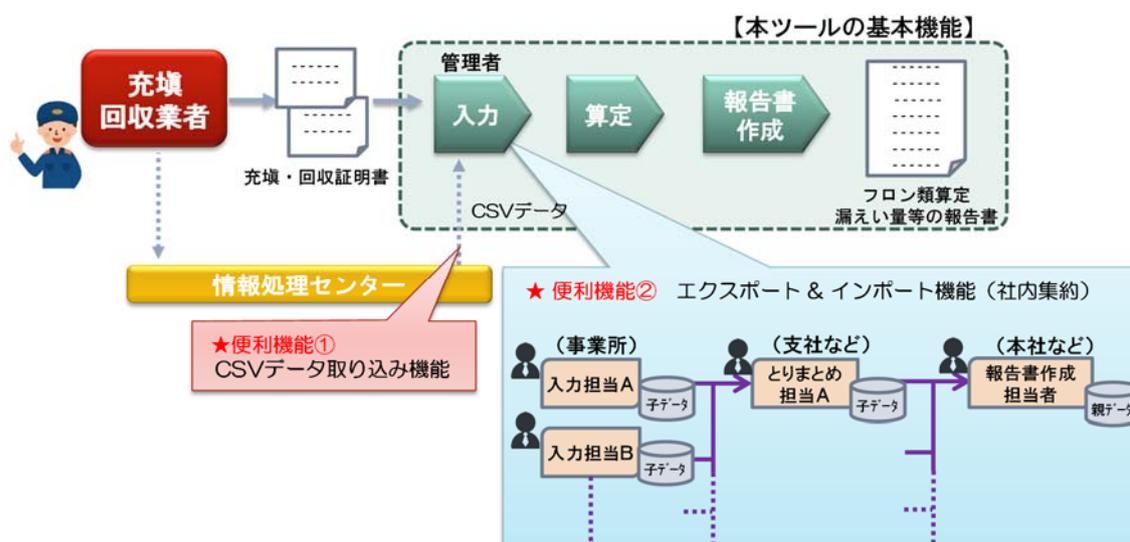


図 2-2 本ツールの機能概要

本マニュアルでは、数値入力等を行う担当者を「入力担当者」、報告対象事業者単位での最終的な取りまとめを行う担当者を「報告書作成担当者」と呼びます。また、入力担当者が作成するデータを「子データ」、報告書作成担当者が作成するデータを「親データ」と呼びます。

本ツールの機能は表 2-1 をご参照ください。また、本ツールを利用した社内での集約イメージを以下に示します。

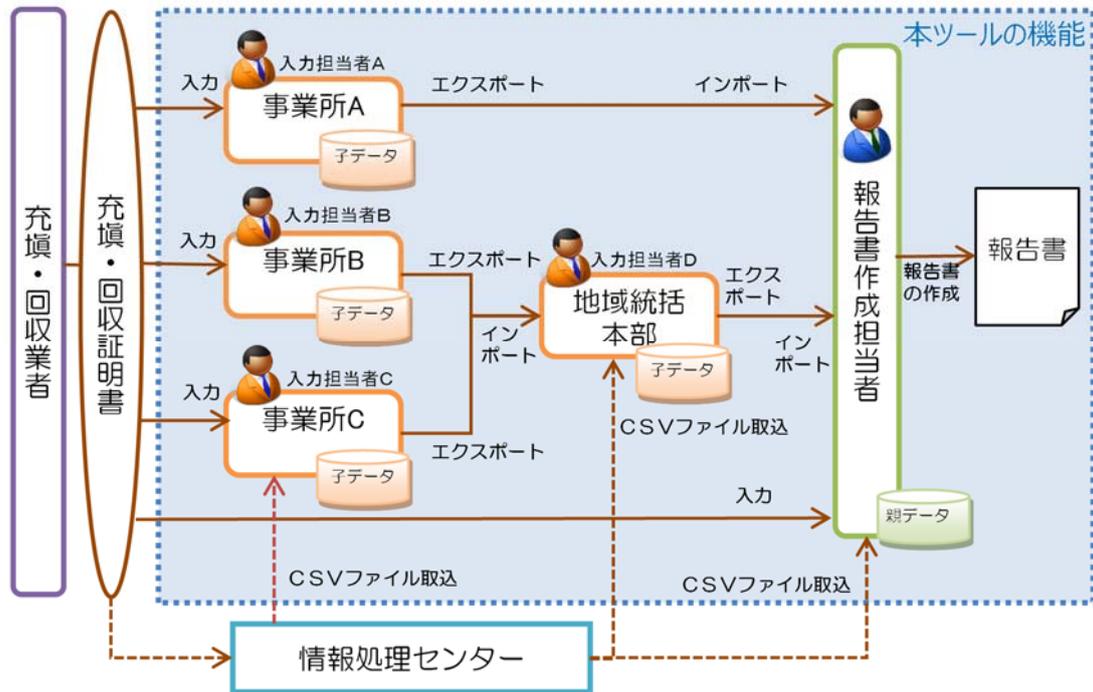


図 2-3 本ツールを利用した社内での集約イメージ

表 2-1 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（注）	○	

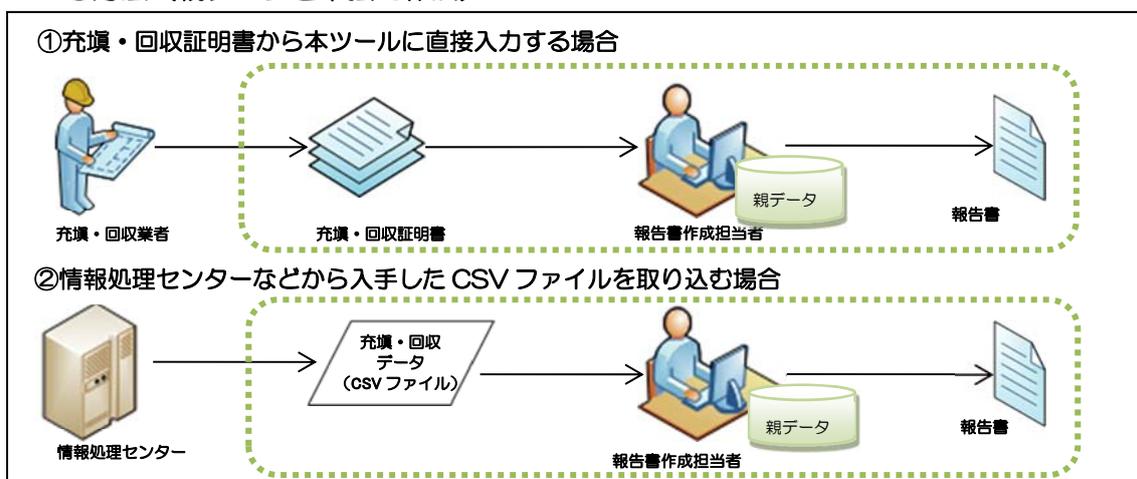
（注）前回報告の冷媒種・都道府県ごとの算定漏えい量との比較を行う機能です。

## 2.3 基本的な利用方法

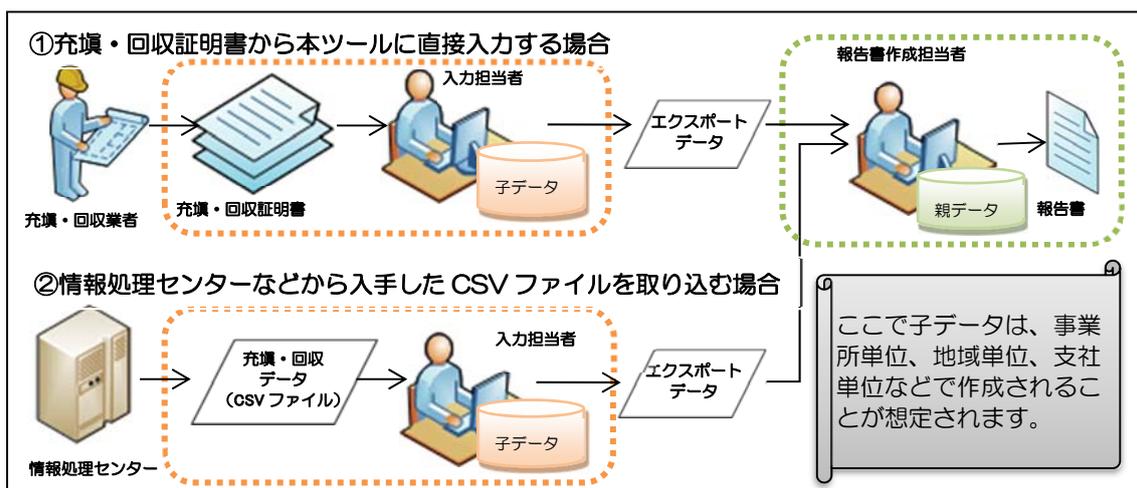
本ツールの基本的な利用方法は以下の2つがあります。

- 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）
- 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) 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）



### 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）



報告書作成担当者が親データの入力および他の入力担当者が入力した子データを集約して報告書の作成を行う（A パターンと B パターンが混在する）方法でも使用できます。例えば、本社の担当者が本社分のデータの入力と事業所から収集した子データを集約して報告書を作成するとき使用します。

## 2.4 利用手順

### 2.4.1 報告書作成担当者の利用手順

報告書作成担当者の利用手順を以下に示します。

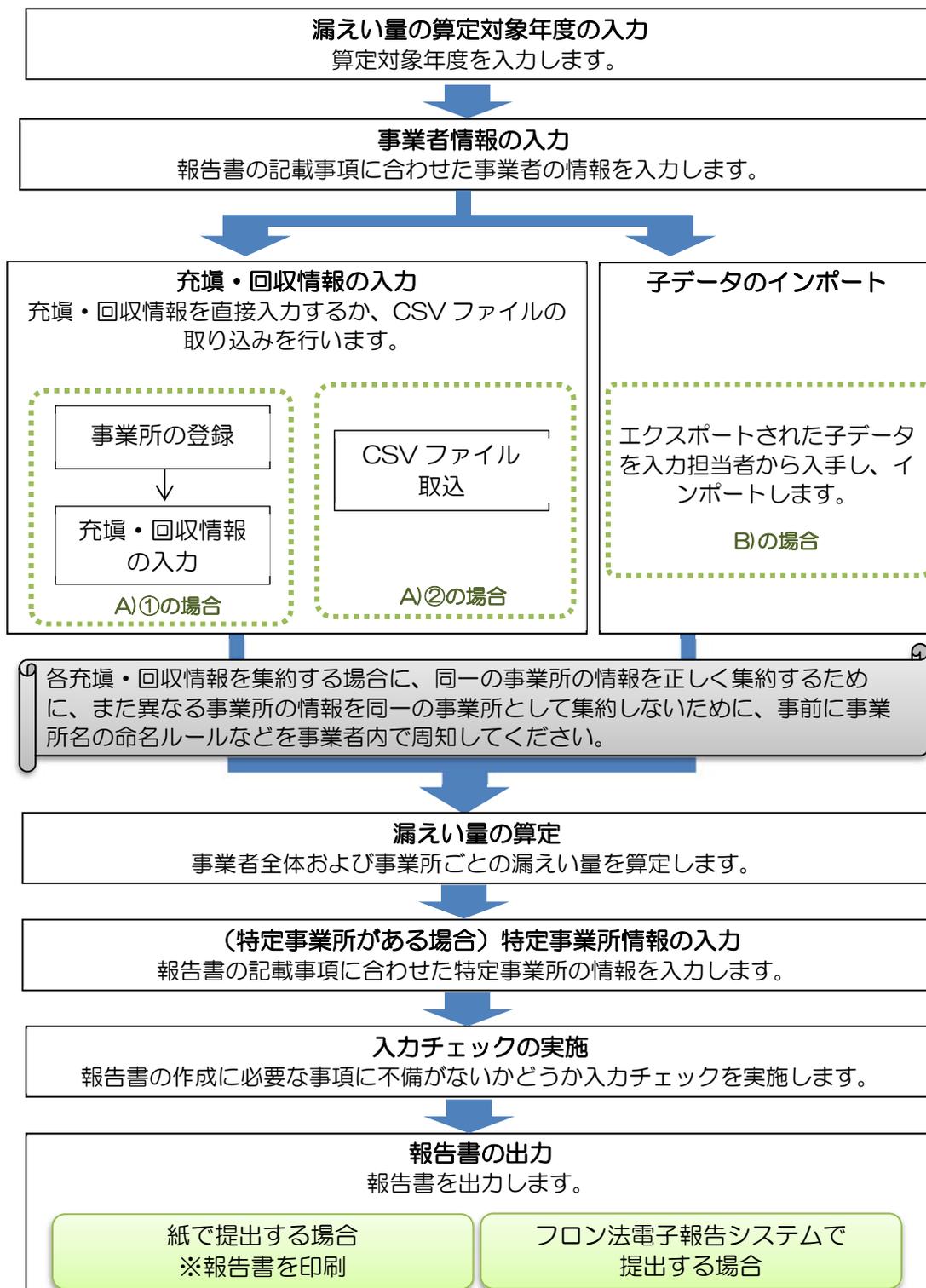


図 2-4 報告書作成担当者の利用手順

## 2.4.2 入力担当者の利用手順

入力担当者の利用手順を以下に示します。

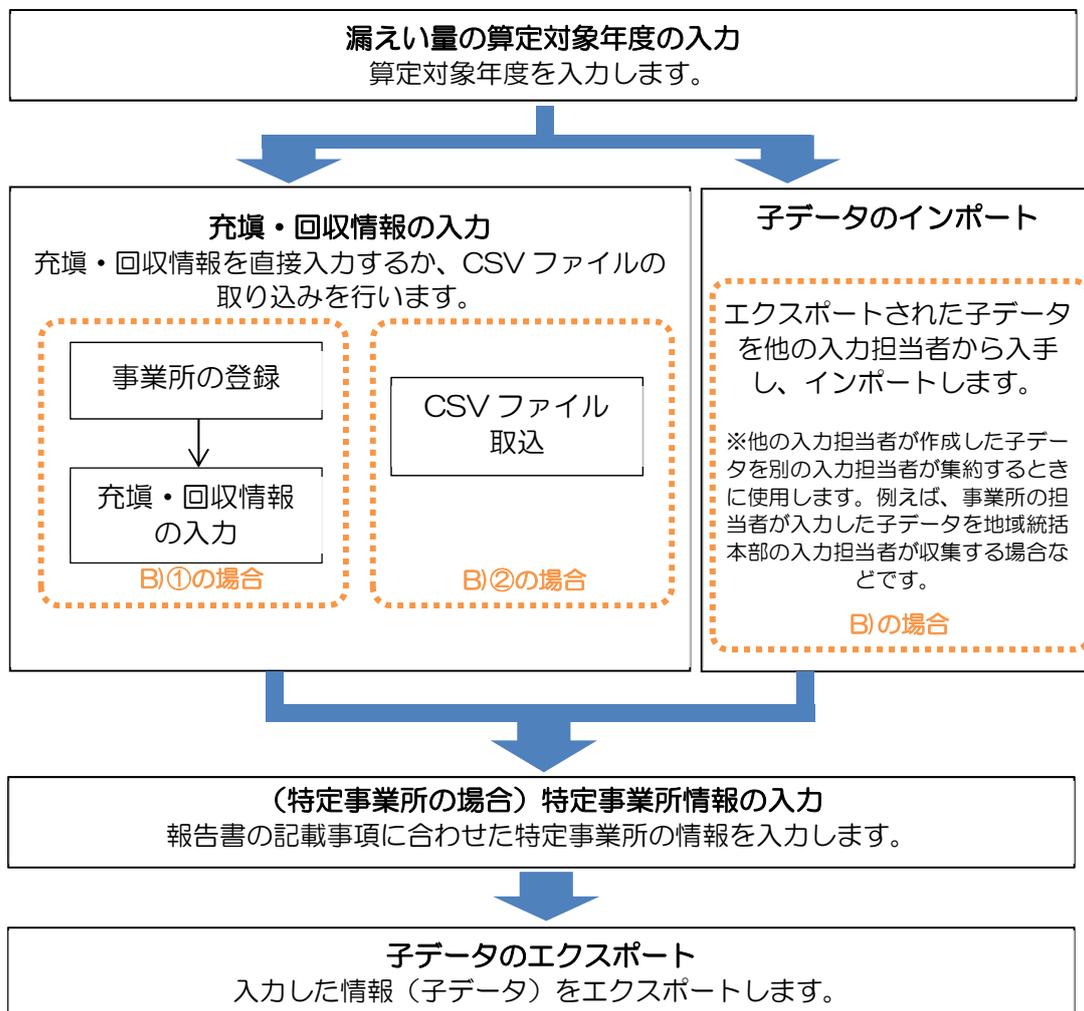


図 2-5 入力担当者の利用手順

## 2.5 本ツールの構成

本ツールのシート構成を下表に示します。

表 2-2 本ツールのシート構成

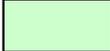
シート名	概要	想定利用者	
		報告書作成 担当者	入力 担当者
使い方	本ツールの使い方(概要)を説明するシートです。	○	○
マクロを有効にする方法	マクロの設定を有効にするための手順を説明するシートです。	○	○
メインメニュー	算定対象年度の入力、各シートへの移動、事業所情報のエクスポートおよびインポート、報告書の作成などを行うためのシートです。	○	○
(1) 事業者情報の入力・編集	報告書の様式第1の表面・裏面と様式第2に記載する情報を入力するシートです。	○	
(2) 事業所の登録・一覧	事業所情報の登録や登録した事業所を一覧で表示するシートです。 本シートから事業所ごとの漏え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。	○	

シート名	概要	想定利用者	
		報告書作成 担当者	入力 担当者
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）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1表を表示します。	○	
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。	○	

## 2.6 本ツールの入力について

本ツールは、関数やマクロを使用しているため、「シート保護」が設定されています。データの入力やレイアウトを変更する機能（行や列の追加・削除）等に制限がかけられています。

<本ツールにおけるセル色>

	: 数値や文字列などを入力するセルです
	: プルダウンやチェックボックスなどの選択を行うセルです
	: 自動的に計算結果などを表示するセルです（編集不可）

※例えば、プルダウンリストで「その他（ここに記入）」を選択すると、そのセルは数値や文字列を入力するセルになるため、セル色も変更になります。

Excel の機能のうち、次の機能は制限をかけているためご使用になることができません。

表 2-3 使用できない機能

機能	操作例
セルを切り取る機能	<ul style="list-style-type: none"><li>セルを右クリックして「切り取り」を選択する。</li><li>ショートカットキーで[Ctrl]+X を使用する。</li></ul>
操作を戻す機能	<ul style="list-style-type: none"><li>Excel の「元に戻すボタン」を使用する。</li><li>ショートカットキーで[Ctrl]+Z を使用する。</li></ul>

## 3 各シートの利用方法

### 3.1 メインメニュー

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（西暦）を入力し、各シートに移動します。

各シートでの入力方法等は次項以降をご参照ください。

# 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.2.4

## 1. 漏えい量の算定対象年度の入力

①漏えい量の算定対象年度（西暦）を入力します。

西暦  年度分の入力

漏えい年度（報告日の前年度）を入力してください。

例えば、2019年7月31日までに提出する報告書の場合は2018年度です。

### GWP(地球温暖化係数)の更新

②GWPの更新を行います。(3.2 参照)

現在、本ツールに登録されているGWPの年度情報は下記の通りです。  
報告年度のGWPになっていない場合はフロン類算定漏えい量報告ポータルサイト  
(<http://www.env.go.jp/earth/fron/>)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

2019年度報告

用のGWP

2019年7月31日までに提出する報告書の場合は、2019年度報告用のGWPをお使いください。

## 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。

③報告書作成担当者は事業者情報を入力します。(3.3 参照)

[\(1\)事業者情報の入力・編集](#)

リンクをクリックすると、入力シートに移動します。

## 3. 充填・回収情報の入力

充填・回収情報を入力する方法は以下の2つです。

- ・充填・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

④充填・回収情報を入力します。(3.4 参照)  
各リンクをクリックすると、対象のシートへ移動します。

充填・回収情報を直接入力する場合

CSVファイルを取り込む場合

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。

充填・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。

[\(2\)事業所の登録・一覧シートへ](#)

[\(3\)充填・回収情報の入力・取込シートへ](#)

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。

[\(3\)充填・回収情報の入力・取込シートへ](#)

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。(3.8.1 参照)

#### 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。

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。(3.8.2 参照)

#### 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、記入漏れがないか確認してください。

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。(3.7.1 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れ率を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。(3.7.2 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には右側に入力して下さい。

報告年月日 2019年5月14日 (自動) 報告年月日

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、「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「提出用ファイル」ボタンを押してください。

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 ファイルを出力します。(3.7.3 参照)

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)

フロン法電子報告システムで提出する場合

提出用ファイル  
(XMLファイル)の出力

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

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 年度漏れい量

⑩現在の入力内容を報告結果として保存します。(3.7.4 参照)

### 3.2 GWP の更新

報告書を出力する前に、ツールに保存されている GWP を報告年度（西暦）の GWP に更新します。

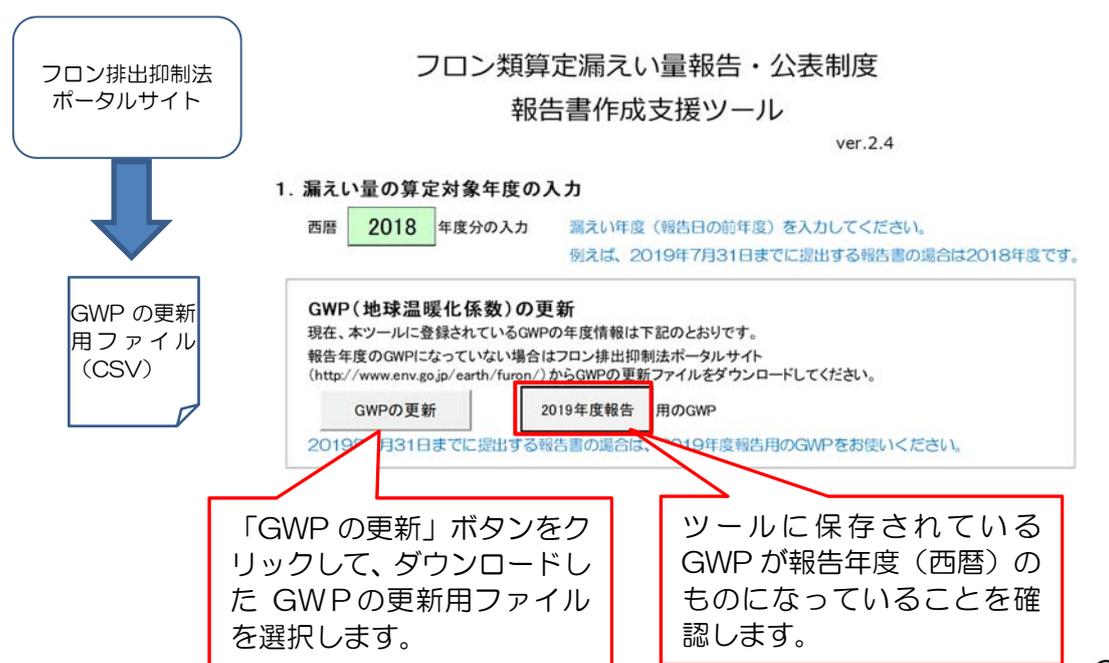
報告年度の GWP の最新の更新用ファイルを公表サイト（ポータルサイト）からダウンロードします。「GWP の更新」ボタンをクリックし、ダウンロードした算定対象年度の GWP の更新用ファイルを選択して、ツール内の GWP を更新します。

公表 URL : [http://www.env.go.jp/earth/furon/operator/issu\\_santei-2.html](http://www.env.go.jp/earth/furon/operator/issu_santei-2.html)

なお、同じバージョンのツールで前年度の報告を行っていた場合、新年度のデータを入力すると前年度の詳細な内容を確認することができなくなりますので、ご注意ください。

また、ver2.4 では西暦表示の GWP ファイルを用いてください。和暦表示の GWP ファイルは使用できませんので、ご注意ください。

例えば、2019 年度報告においては、「2019 年度報告用 GWP ファイル」を用いてください。「平成 31 年度報告用 GWP ファイル」は ver2.4 では使用できません。



#### 入力上の注意

- ・ 報告年度は報告書を提出する年度です。漏えい量の算定対象年度とは異なります。
- ・ 報告年度用の GWP ファイルの公表前に充填・回収情報の入力を行っていた場合であっても、報告年度の GWP に更新する際に、充填・回収情報の GWP は自動で更新され、再計算されます。
- ・ GWP の更新により算定・報告対象の冷媒種が追加になった場合は、GWP の更新前にその他の冷媒種として入力済みの冷媒種の中に、追加になった冷媒種が含まれていたかどうか確認の上、追加になった冷媒種を選択しなおしていただく必要があります。

### 3.3 事業者情報の入力・編集

メインメニューシートで「事業者情報の入力・編集」のリンクをクリックすると、事業者情報の入力・編集シートに移動します。

事業者情報の入力・編集シートでは、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。

(表面)  
様式第1 (第4編第6)

フロン経算定漏えい量の報告書 年 月 日

事業所管大臣 閣

報告者 (法人) 氏名 (法人にあっては代表者の氏名) ①

特定漏えい者コード

特定漏えい者の名称 (前項の略称における名称) ②

所在地 (ふりがな) ③

連絡又は番号等

定たる事業 (事業コード) ④

フロン経算定漏えい 漏えい表、第2表及び第3表のとりよせ

その他の関連情報の提供の有無 (該当するものに○を打つこと) 1. 有 2. 無 ⑤

担当 (問い合わせ先) 氏名 (ふりがな) ⑥  
電話番号  
メールアドレス

※ 提出年月日 年 月 日 ※ 受理年月日 年 月 日

備考 1 本報告書は、特定漏えい者ごとに作成すること。  
2 代表者の氏名を記載し、捺印することによって、その代表者が報告することができる。  
3 特定漏えい者コードの欄には、環境大臣及び経済産業大臣が定めることにより、特定漏えい者ごとに付された番号を記載すること。  
4 前項の欄位における名称の欄上、変更された場合は併記すること。  
5 特定漏えい者(特定漏えい事業)に該当する場合は、環境大臣及び経済産業大臣が定めることにより、特定漏えい者(特定漏えい事業)の番号を記載すること。  
6 定たる事業の欄上、日本標準産業分類の番号を記載し、二以上の業種に属する事業を行う特定漏えい者(特定漏えい事業)にあっては、そのうち最も主要な業種を記載することとし、それ以外の業種については漏記を記載すること。  
7 その他の関連情報の提供の有無の欄は、法第13条第1項の規定による情報の提供がある場合は右欄「1. 有」に○を打つこと。  
8 ③の欄は、記載しないこと。  
9 報告書及び前項の情報の大きさは、日本工業規格A4とすること。

(裏面)

1	事業の名称 当該事業を所管する大臣	事業コード		
2	事業の名称 当該事業を所管する大臣	事業コード		
3	事業の名称 当該事業を所管する大臣	事業コード		

備考 二以上の業種に属する事業を行う特定漏えい者(特定漏えい事業)にあっては、番号1から5までの欄上、二以上の業種(業種)の名称を日本標準産業分類の番号を記載することとし、最も主要な業種を記載することとし、それ以外の業種については漏記を記載すること。

様式第2 (第4編第6)

フロン経算定漏えい量の増減の状況に関する情報その他の情報

報告者 氏名

フロン経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。

1. この情報は、特定漏えい者ごとに作成するものであり、環境大臣及び経済産業大臣により公表されることとなる(環境大臣及び経済産業大臣の承認を得た場合を除く)。

2. この情報は、当特定事業所のみに関するものであり、環境大臣及び経済産業大臣により公表されることに同意の上提供する必要があります。(特定事業所として1枚のみ提出可)  
(該当するいずれかの番号を記載すること) →

特定漏えい者コード

郵便番号

事業所番号

1. フロン経算定漏えい量の増減の状況に関する情報 ⑦

2. フロン経算定漏えい量の管理第一種特定漏えい者の種類ごとの内訳等に関する情報

3. フロン経算定漏えい量の削減に実施した措置に関する情報

4. フロン経算定漏えい量の削減に実施を予定している措置に関する情報

5. その他の情報

担当 (問い合わせ先) 氏名 (ふりがな)  
電話番号  
メールアドレス

※ 提出年月日 年 月 日 ※ 受理年月日 年 月 日

備考 1 本報告書の提出は任意であること。必要に応じて、特定漏えい者又は特定事業所ごとに1枚作成し、様式第1の報告書に添えて、提出すること。  
2 提供された特定漏えい者又は特定事業所に係る情報については公表されるものであること。

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※	1	-	
(ふりがな)※	2		
住所※	3		
(ふりがな)※	4		
法人名※	5		
(ふりがな)※	6		
代表者役職・氏名※	7		
(ふりがな)	8		
代理人役職・氏名	9		

報告書作成時に様式第1の表面(①)に反映されます。

事業者の情報

特定漏えい者コード※	10		
(ふりがな)※	11		
特定漏えい者の名称※	12		
前回の報告における名称	13		
商標又は商号等	14		
郵便番号※	15	-	
所在地 都道府県※	16	都道府県コード	17
(ふりがな)※	18		
所在地 市区町村※	19		
(ふりがな)※	20		
所在地 市区町村以降※	21		

報告書作成時に様式第1の表面(②)に反映されます。

クリックすると産業分類検索の画面が開きます。

事業者に行われる主たる事業の情報

産業分類コード(4桁)※	22	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23がありません	
主たる事業を所管する大臣※	24	

報告書作成時に様式第1の表面(③)に反映されます。

担当者(問い合わせ先)の情報

(ふりがな)※	25	
氏名※	26	
部署名※	27	
電話番号※	28	
メールアドレス※	29	

報告書作成時に様式第1の表面(⑤)に反映されます。

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)	30	<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	該当する分類項目がありません	31	
当該事業を所管する大臣	32		
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>	削除
事業の名称	該当する分類項目がありません		
当該事業を所管する大臣			
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>	削除
事業の名称	該当する分		
当該事業を所管する大臣			

報告書作成時に様式第1の裏面(⑥)に反映されます。

クリックすると入力欄が削除されます。

入力欄追加 主たる事業以外の事業の情報を入力欄を追加してください。

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の提供を行いますか?

その他の関連情報の提供有無※ 33

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。

報告書作成時に様式第1の表面(④)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の承認を得て公表することになります。

1. フロン類算定漏えい量の増減の状況に関する情報

34

関する評価について記入することができます。  
**記載内容の例:**  
 ・店舗数、売場面積の拡大に伴い、機器が増加  
 ・前年度老朽化した機器を更新したことから、増減が減少した

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

35

**2. フロン類算定漏えい量の管理第一種特定製品情報**  
 自らが管理する第一種特定製品の種類ごとの内訳漏えい率及びその算定方法を記入することができます。  
**記載内容の例:**  
 ・空調機器: 保有台数〇台、合計初充充填量C算定漏えい量〇t-CO2(漏えい率〇%)

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

36

**3. フロン類算定漏えい量の削減に関し実施した措置**  
 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  
**記載内容の例:**  
 ・老朽化機器・漏えい量が多い機器の更新、老朽化した機器について、ノンフロン機器へ6

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

37

5. その他の情報

38

**5. その他の情報**  
 1~4の欄に記入していないフロン類の漏えい量(平成29年度算定漏えい量集計結果から、本項に計した結果も公表することを予定しています。適切に各社の取組を紹介するとともに適切に集計報告いただくようお願いします。  
<http://www.env.go.jp/earth/furon/operator/provi>  
 事業所数、漏えい原因以外の内容を記載すること  
**記載内容の例:**  
 ・60事業所(うち、総合スーパーマーケット57、イオングループ13)の取組  
 ・(イ)施工時の要因、(オ)明確な要因が特定で

報告書作成時に様式第2の表面(⑦)に反映されます。

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」に関する担当者加算者の場合のみ、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)	39		
氏名		40	
部署名	41		
電話番号		42	-

表 3-1 事業者情報の入力・表示内容

※：必須入力項目

項番	項目名	入力・表示内容
1	報告者の郵便番号 (※)	報告者 (事業者) の郵便番号を入力します。
2	報告者の住所 (ふりがな) (※)	報告者 (事業者) の住所 (ふりがな) を入力します。
3	報告者の住所 (※)	報告者 (事業者) の住所を入力します。
4	報告者の法人名 (ふりがな) (※)	報告者 (事業者) の法人名 (ふりがな) を入力します。
5	報告者の法人名 (※)	報告者 (事業者) の法人名を入力します。
6	報告者の代表者役職・氏名 (ふりがな) (※)	報告者 (事業者) の代表者の役職名・氏名 (ふりがな) を入力します。
7	報告者の代表者役職・氏名 (※)	報告者 (事業者) の代表者の役職名・氏名を入力します。
8	代理人役職・氏名 (ふりがな)	報告を委任した場合には代理人の役職名・氏名 (ふりがな) を入力します。
9	代理人役職・氏名	報告を委任した場合には代理人の役職名・氏名を入力します。
10	特定漏えい者コード (※)	報告者 (事業者) の特定漏えい者コード (9 桁) を入力します。
11	特定漏えい者の名称 (ふりがな) (※)	事業者の名称 (ふりがな) を入力します。
12	特定漏えい者の名称 (※)	事業者の名称を入力します。
13	前回の報告における名称	事業者名の変更、企業の合併、分割などで前回に報告した名称と異なっている場合には、前回報告した際の事業者の名称を入力します。 ※前回の報告における名称と異なる場合は、必ず入力してください。
14	商標又は商号等	特定連鎖化事業者に該当する場合には、当該連鎖化事業に係る特定の商標、商号その他の表示を入力します。 ※特定連鎖化事業者の場合は、必ず入力して下さい。
15	所在地 郵便番号 (※)	事業者の所在地の郵便番号を入力します。
16	所在地 都道府県 (※)	事業者が所在する都道府県名をプルダウンリストから選択します。
17	所在地 都道府県コード	都道府県名を選択すると自動的に表示します。
18	所在地 市区町村 (ふりがな) (※)	事業者が所在する市区町村名 (ふりがな) を入力します。
19	所在地 市区町村 (※)	事業者が所在する市区町村名を入力します。 例) 千代田区
20	所在地 市区町村以降 (ふりがな) (※)	事業者が所在する住所の市区町村以降 (ふりがな) を入力します。
21	所在地 市区町村以降 (※)	事業者が所在する住所の市区町村以降を入力します。
22	主たる事業の産業分類コード (※)	主たる事業の産業分類コード (日本標準産業分類の細分類 4 桁) を入力します。「産業分類からのコード検索はこちら」から、産業中分類・小分類・細分類の順に検索を行うことができます。

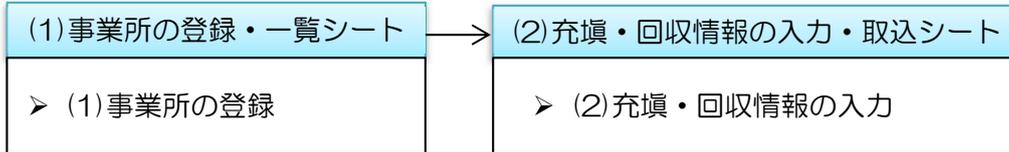
項番	項目名	入力・表示内容
23	主たる事業	主たる事業の産業分類コードを入力すると自動的に表示します。
24	主たる事業を所管する大臣 (※)	主たる事業を所管する大臣をプルダウンリストから選択します。1つの事業に対し、最大3大臣まで選択することができます。
25	担当者（問い合わせ先）の氏名（ふりがな）(※)	担当者（問い合わせ先）の氏名（ふりがな）を入力します。
26	担当者（問い合わせ先）の氏名(※)	担当者（問い合わせ先）の氏名を入力します。
27	担当者（問い合わせ先）の部署名(※)	担当者（問い合わせ先）の部署名を入力します。
28	担当者（問い合わせ先）の電話番号(※)	担当者（問い合わせ先）の電話番号を入力します。
29	担当者（問い合わせ先）のメールアドレス(※)	担当者（問い合わせ先）のメールアドレスを入力します。
30	主たる事業以外の事業の産業分類コード	主たる事業以外の事業の産業分類コード（日本標準産業分類の細分類4桁）を入力します。「産業分類からのコード検索はこちら」から、産業中分類・小分類・細分類の順に検索を行うことができます。 ※主たる事業以外の事業の情報の入力欄が足りない場合は「入力欄追加」のボタンを押して追加してください。
31	主たる事業以外の事業の名称	主たる事業以外の事業の産業分類コードを入力すると自動的に表示します。
32	主たる事業以外の当該事業を所管する大臣	主たる事業以外の当該事業を所管する大臣をプルダウンリストから選択します。1つの事業に対し、最大3大臣まで選択することができます。
33	その他の関連情報の提供有無(※)	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の提供有無をプルダウンリストから選択します。
34	1.フロン類算定漏えい量の増減の状況に関する情報	その他の関連情報の提供有無で「提供有」を選択した場合で、記載する情報がある場合には入力します。
35	2.フロン類算定漏えい量の管理第一種特定製品の種別ごとの内訳等に関する情報	その他の関連情報の提供有無で「提供有」を選択した場合で、記載する情報がある場合には入力します。
36	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	その他の関連情報の提供有無で「提供有」を選択した場合で、記載する情報がある場合には入力します。入力セル右の吹き出し内の記入方法を参考に記載してください。
37	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	その他の関連情報の提供有無で「提供有」を選択した場合で、記載する情報がある場合には入力します。入力セル右の吹き出し内の記入方法を参考に記載してください。

項番	項目名	入力・表示内容
38	5.その他の情報	その他の関連情報の提供有無で「提供有」を選択した場合で、記載する情報がある場合には入力します。入力セル右の吹き出し内の記入方法を参考に記載してください。
39	その他の関連情報に関する担当者(問い合わせ先)の氏名(ふりがな)	その他の関連情報に関する担当者が項番 25～29 に入力した担当者と異なる場合には、担当者(問い合わせ先)の氏名(ふりがな)を入力します。
40	その他の関連情報に関する担当者(問い合わせ先)の氏名	その他の関連情報に関する担当者が項番 25～29 に入力した担当者と異なる場合には、担当者(問い合わせ先)の氏名を入力します。
41	その他の関連情報に関する担当者(問い合わせ先)の部署名	その他の関連情報に関する担当者が項番 25～29 に入力した担当者と異なる場合には、担当者(問い合わせ先)の部署名を入力します。
42	その他の関連情報に関する担当者(問い合わせ先)の電話番号	その他の関連情報に関する担当者が項番 25～29 に入力した担当者と異なる場合には、担当者(問い合わせ先)の電話番号を入力します。

### 3.4 充填・回収情報の入力

#### 3.4.1 充填・回収情報を直接入力する場合

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

メインメニューシートで「事業所の登録・一覧」のリンクをクリックすると、事業所の登録・一覧シートに移動します。

事業所の登録・一覧シートでは、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。

算定漏えい量を再計算します。

充填・回収情報の入力・取込シートに移動します。

① 枠内の色付きの項目に入力してください。プルダウンメニューから選択して入力します。入力行を追加する場合は、左下の「行追加」ボタンを押すたびに、1行ずつ追加されます。

② 入力した事業所情報を削除する場合は、行右側の「事業所の削除」の該当する行の「削除」を押すと、入力された事業所 が行ごと削除されます。

③ 事業所の情報を登録・編集または削除した場合は、自動で算定漏えい量も更新されません。登録・編集または削除の際は必ず「事業所情報登録」ボタンを押してください。

※は入力必須項目

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	漏えい量詳細表示	削除		
J01	千代田事業所	東京都	13	2,375.0	入力シートへ	-	詳細シートへ	削除		
J02	特浜事業所	神奈川県	14	1,000.0	入力シートへ	-	詳細シートへ	削除		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					入力シートへ	-	詳細シートへ	削除		

算定漏えい量合計: 3,465.0 t-CO<sub>2</sub>

行追加

事業所情報を登録します。

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。詳細は下表をご参考ください。

表 3-2 事業所情報の入力・表示内容

※：必須入力項目

項番	項目名	入力・表示内容
1	事業所番号	事業所を識別するための番号(文字列入力可)を任意で設定し、入力します。 事業者内で事業所を識別するための番号をつけてください。
2	事業所名(※)	事業所名を入力します。 事業所名は既に登録済みの事業所名と重複する名称を入力することはできません。事業所情報登録ボタンを押したときにエラーが表示されます。
3	都道府県名(※)	事業所が所在する都道府県名をプルダウンリストから選択します。
4	都道府県コード	都道府県名を選択すると自動的に表示します。
5	算定漏えい量 (t-CO <sub>2</sub> )	充填・回収情報の入力・取込シートで入力した当該事業所の算定漏えい量の合計を表示します。 1,000t-CO <sub>2</sub> 以上の場合はセルの色が黄色になります。
6	特定事業所	当該事業所が特定事業所の場合は、プルダウンリストで「対象」を選択します。「対象」を選択すると、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。 他者が設置する事業所の場合は、算定漏えい量が 1,000t-CO <sub>2</sub> 以上でも、特定事業所の「対象」の選択は不要です。
7	特定事業所情報の入力	報告書(様式第1別紙および様式第2)に必要な特定事業所の情報を入力するシートに移動します。
8	その他の関連情報の提供	特定事業所情報の入力・編集シートの「その他の関連情報の提供有無」で選択した内容が表示されます。
9	備考	本社の報告書作成担当者や次年度の担当者への申し送り事項などを入力します。本ツールをお使いになる上での備考欄であるため、報告書には反映されません。 CSV ファイルの取込機能で登録した事業所には「CSV ファイル取込」と自動で表示されます。
10	漏えい量詳細情報表示	事業所ごとの充填・回収情報を表示するシートに移動します。
11	事業所の削除	当該事業所の情報を削除します。当該事業所分として入力済みの充填・回収情報や特定事業所の情報も削除されます。

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します。事業所の考え方についての詳細は算定マニュアルを参照してください。

事業所の登録・一覧画面で事業所の情報（事業所名と都道府県名）を登録・編集、削除した後は、充填・回収情報の入力・取込シートに移動する前に必ず「事業所情報登録」ボタンを押してください。

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

①緑色の色付きの項目に入力してください。黄色の項目はプルダウンメニューから選択して入力します。緑色のセルは重複入力します。入力行を追加する場合は、左下の「行追加」ボタンを押すたびに、1行ずつ追加されます。

②入力した事業所情報を削除する場合は、行右側の「事業所の削除」列の該当する行の「削除」を押すと、入力された事業所が1行ごと削除されます。

③事業所の情報を登録・編集または削除した場合は、自動で登録されません。登録・編集または削除した場合は、必ず「事業所情報登録」ボタンを押してください。

算定漏えい量の再計算 事業所情報登録

算定漏えい量合計: 3,465.0 t-CO2

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	特定事業所情報の入力	その他の関連情報の提供	備考	漏えい量詳細情報表※	事業所の削除
J01	千代田事業所	東京都	13	2,375.0		入力シート	-		登録シート	削除
J02	横浜事業所	神奈川県	14	1,090.0		入力シート	-		登録シート	削除

行追加

事業所の情報を登録・編集または削除した場合は、必ず「事業所情報登録」ボタンを押してください。

メインメニューに戻る (2)事業所の登録・一覧シートへ

充填・回収情報の入力・取込

①充填・回収情報を登録したCSVファイルを知覚している場合は、このボタンを押してCSVファイルを取込んでください。

②緑色の色付きの項目に入力してください。黄色の項目はプルダウンメニューから選択して入力します。緑色のセルは重複入力します。入力行を追加する場合は、左下の「行追加」ボタンを押すと、指定した行数が追加されます。

③入力した充填・回収情報を削除する場合は、行右側の「充填・回収情報の削除」列の該当する行の「削除」を押すと、入力された充填・回収情報が1行ごと削除されます。入力した充填・回収情報を全て削除する場合は、右の「一括削除」ボタンを押すと、入力した全ての充填・回収情報が1行ごと削除されます。

【ご注意】Fロン(砂防番号)の表記について  
●砂防番号は、大文字、小文字を区別します。CSVファイルを取込む場合は、右記の半角英数字としてください。  
●Fロンの種類の一つである「その他Fロン」は、本ツールでは「その他第一号種」と表記されています。CSV取込と場合Fロンの種類が「その他第一号種」としてください。  
●「その他Fロン」の表記のまま取込ると、本ツールでは「その他第一号種」と表示されます。この場合は、プルダウンから「その他第一号種」を選択してください。

※は入力必須項目 CSVファイルの取込

ID	事業所番号	事業所名※	都道府県名※	都道府県コード	第一号種特定製品を識別する情報				Fロン(砂防番号)※	GWP	充填した量※		回収した量※		算定漏えい量 (kg)	算定漏えい量 (t-CO2)	充填・回収年月日※	cavNo	作成日	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-CO2)	(kg)	(t-CO2)							
1	J01	千代田事業所	東京都	13	ビル用/ラックシステム	ABCDE			R-11	4,750	800.0	2,375.0	0.0	0.0	500.0	2,375.0	2017/9/10	L00001	機/ABC	関東建設支社	削除
2	J02	横浜事業所	神奈川県	14	コンクリート/冷凍/冷凍機				R-12	10,900	100.0	1,090.0	0.0	0.0	100.0	1,090.0	2017/10/1				削除

10 左記の行数を追加

事業所の情報が登録されると、充填・回収情報の入力・取込シートに事業所の情報が反映されます。

充填・回収情報の入力・取込シートで充填・回収情報を直接入力して登録・編集、削除した後は、事業所情報の一覧・登録画面で「算定漏えい量の再計算」ボタンを押してください。

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

①緑色の色付きの項目に入力してください。黄色の項目はプルダウンメニューから選択して入力します。緑色のセルは重複入力します。入力行を追加する場合は、左下の「行追加」ボタンを押すたびに、1行ずつ追加されます。

②充填・回収情報の入力・取込シートで入力した際には、算定漏えい量は更新されません。充填・回収情報を入力した場合は、「算定漏えい量の再計算」ボタンを押してください。

③入力した事業所情報を削除する場合は、行右側の「事業所の削除」列の該当する行の「削除」を押すと、入力された事業所が1行ごと削除されます。

④事業所の情報を登録・編集または削除した場合は、自動で登録されません。登録・編集または削除した場合は、必ず「事業所情報登録」ボタンを押してください。

算定漏えい量の再計算 事業所情報登録

算定漏えい量合計: 0.0 t-CO2

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	特定事業所情報の入力	その他の関連情報の提供	備考	漏えい量詳細情報表※	事業所の削除
J01	千代田事業所	東京都	13			入力シート	-		登録シート	削除
J02	横浜事業所	神奈川県	14			入力シート	-		登録シート	削除

行追加

充填・回収情報を登録・編集、削除した場合は、「算定漏えい量の再計算」ボタンを押してください。



[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

① 枠内の色付きの項目に入力してください。青色の項目はプルダウンメニューから選択して入力します。緑色のセルは選択入力が可能です。  
入力行を追加する場合は、以下の「行追加」ボタンを押すたびに、1行ずつ追加されます。

② 充填・回収情報の入力・取込シートで入力しただけでは、算定漏えい量は更新されません。充填・回収情報を入力した場合は、「算定漏えい量の再計算」ボタンを押してください。

算定漏えい量の再計算

事業所情報登録

③ 入力した事業所情報を削除する場合は、行右端の「事業所の削除」列の該当する行の「削除」を選択して、入力された事業所がごとく削除されます。

④ 事業所の情報を登録・編集または削除した場合は、自動で登録されません。登録・編集または削除した場合は必ず「事業所情報登録」ボタンを押してください。

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)	特定事業所情報の入力	その他の関連情報の提供	備考	漏えい量詳細情報表示	事業所の削除
				3,465.0					
J01	千代田事業所	東京都	13	2,375.0	ふかふか	-		詳細シート	削除
J02	横浜事業所	神奈川県	14	1,090.0	ふかふか			詳細シート	削除
					ふかふか				削除

算定漏えい量が再計算され、反映されます。

### 入力上の注意

- ・ 複数の都道府県にまたがった事業所を1つの事業所として登録することはできません。
- ・ 同一の事業所名を複数登録することはできません。
- ・ 事業所の情報（事業所名と都道府県名）を登録・編集または削除した場合は、必ず「事業所情報登録」ボタンを押して、事業所情報を登録してください。事業所情報を登録しないと、充填・回収情報の入力・取込シートに事業所の情報が反映されません。
- ・ 充填・回収情報を登録・編集または削除した場合は、「算定漏えい量再計算」ボタンを押して、算定漏えい量を再計算してください。

(2) 充填・回収情報の入力・取込シート

メインメニューシートで「充填・回収情報の入力・取込」のリンクをクリックするか、事業所の登録・一覧シートの左上にある「充填・回収情報の入力・取込」のリンクをクリックして、充填・回収情報の入力・取込シートに移動します。

このシートで充填・回収情報を入力します。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。

**入力上の注意**

- 本制度では整備時の充填量のみを算定対象としているため、設置時に冷媒を充填する場合の充填量（設置時充填）は算定漏えい量に加算しないでください。
- 充填と回収が同時に行われた場合であっても、充填した量と回収した量をそれぞれ入力するようにしてください。（充填した量から回収した量を差し引いた漏えい量を入力しないでください。）

※詳細はフロン類算定漏えい量報告マニュアルをご参照ください。

メインメニューシートに移動します。

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。

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。詳細は下表をご参考ください。

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-CO2)	光熱・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-CO2)	(kg)								(t-CO2)
1	J01	千代田事業所	東京都	13	ビル用パッケージエアコン	ABODE		R-11	4,750	5000	2,375.0	0.0	0.0	5000	2,375.0	2017/9/10	L00001	(株)ABC	関東統括支社	削除	
2	J02	横浜事業所	神奈川県	14	コンプレッソユニット(冷凍機・冷熱)			R-12	10,900	1000	1,090.0	0.0	0.0	1000	1,090.0	2017/10/1				削除	
1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22
10 左記の行数を追加																					

表 3-3 充填・回収情報の入力・表示内容

※：必須入力項目

項番	項目名	入力・表示内容
1	ID	充填・回収情報を識別するために ID を入力します（文字列入力可）。 ID の入力は任意ですが、事業者で複数の事業所のデータを集約する際に、どの事業所の入力データと紐付くデータであるかがわかるように事業所間でルールを決めて採番しておくことが便利です。
2	事業所番号	事業所名を選択すると自動的に表示します。
3	事業所名（※）	プルダウンリストから事業所を選択します。 プルダウンリストには、事業所の登録・一覧シートで登録した事業所名が表示されます。
4	都道府県名	事業所名を選択すると自動的に表示します。
5	都道府県コード	事業所名を選択すると自動的に表示します。
6	分類	第一種特定製品の機器分類をプルダウンリストから選択します。 「その他（ここに入力）」を選択した場合は、具体的な分類名称を当該セルに直接入力して下さい。
7	管理番号	第一種特定製品の管理番号を入力します。
8	型式	第一種特定製品の型式を入力します。
9	製造番号	第一種特定製品の製造番号を入力します。
10	フロン類の種類 （冷媒番号）（※）	フロン類の種類（冷媒番号）をプルダウンリストから選択します。 「その他混合冷媒（GWP は直接入力）」を選択した場合には、「GWP」列に GWP を直接入力して下さい。
11	GWP	フロン類の種類を選択すると自動的に表示します。 フロン類の種類で「その他混合冷媒（GWP は直接入力）」を選択した場合は、当該セルに GWP を直接入力して下さい。 GWP を直接入力する必要があるセルは黄色になります。
12	充填した量（kg）（※）	充填した量（kg）を入力します。 充填が無かった場合には「0」を入力します。 小数点以下もそのまま入力して下さい。（表示上は小数点第1位までになっていますが、小数点第2位以下の値も入力することができます。）
13	充填した量（t-CO <sub>2</sub> ）	充填した量（kg）を入力すると自動的に計算して表示します。
14	回収した量（kg）（※）	回収した量（kg）を入力します。 回収がなかった場合には「0」を入力します。 小数点以下もそのまま入力して下さい。（表示上は小数点第1位までになっていますが、小数点第2位以下の値も入力することができます。）
15	回収した量（t-CO <sub>2</sub> ）	回収した量（kg）を入力すると自動的に計算して表示します。
16	実漏えい量（kg）	充填した量（kg）と回収した量（kg）を入力すると自動的に計算して表示します。

項番	項目名	入力・表示内容
		充填した量と回収した量を入力しないと計算が実行されませんので、必ず充填した量と回収した量を入力して下さい。
17	算定漏えい量 (t-CO <sub>2</sub> )	充填した量 (kg) と回収した量 (kg) を入力すると自動的に計算して表示します。 充填した量と回収した量を入力しないと計算が実行されませんので、必ず充填した量と回収した量を入力して下さい。
18	充填・回収年月日 (※)	充填・回収年月日を yyyy/mm/dd 形式で入力します。
19	csvNo.	CSV ファイルの取り込み機能で充填・回収情報を登録した場合に、CSV ファイルの充填・回収情報を識別するための識別番号を自動的に表示します。
20	作成元	CSV ファイルの取り込み機能で充填・回収情報を登録した場合に、CSV ファイルに入力されている作成元を自動的に表示します。
21	備考	設置場所が事業所と異なる場合などの設置場所や本社の報告書作成担当者などへの申し送り事項などを入力します。本ツールをお使いになる上での備考欄であるため、報告書には反映されません。
22	充填・回収情報の削除	充填・回収情報を削除します。

### 3.4.2 CSV ファイルを取り込む場合

CSV ファイルを取り込む場合は充填・回収情報の入力・取込シートの上にある「CSV ファイルの取込」ボタンからファイルを取り込みます。

[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

ボタンをクリックすると、ファイルを選択する画面が開きますので、取り込む CSV ファイルを選択します。

ID	事業所番号	事業所名※	都道府県名	都道府県コード	
1	J01	千代田事業所	東京都	13	ビル用パ
2	J02	横浜事業所	神奈川県	14	コンデンバ (冷媒)

「CSV ファイルの取込」ボタンを押したときに、取り込むファイルのチェックを行い、不備などがある場合には、エラー一覧シートにエラー内容が表示されますので、エラーの内容を確認してください。(エラー一覧については 3.9 を参照してください。) CSV ファイルの取り込み時にチェックする内容は下表のとおりです。

なお、取り込む CSV ファイル内に 1 つでもエラーとなるデータがあった場合には、その CSV ファイル全体が取り込まれませんが、エラーとなるデータが 1 つもない場合には、警告となるデータが含まれていても CSV ファイルは取り込まれます。エラーや警告がある場合には、エラー一覧シートへ自動で移動しますので、エラー一覧シートの内容を確認してください。

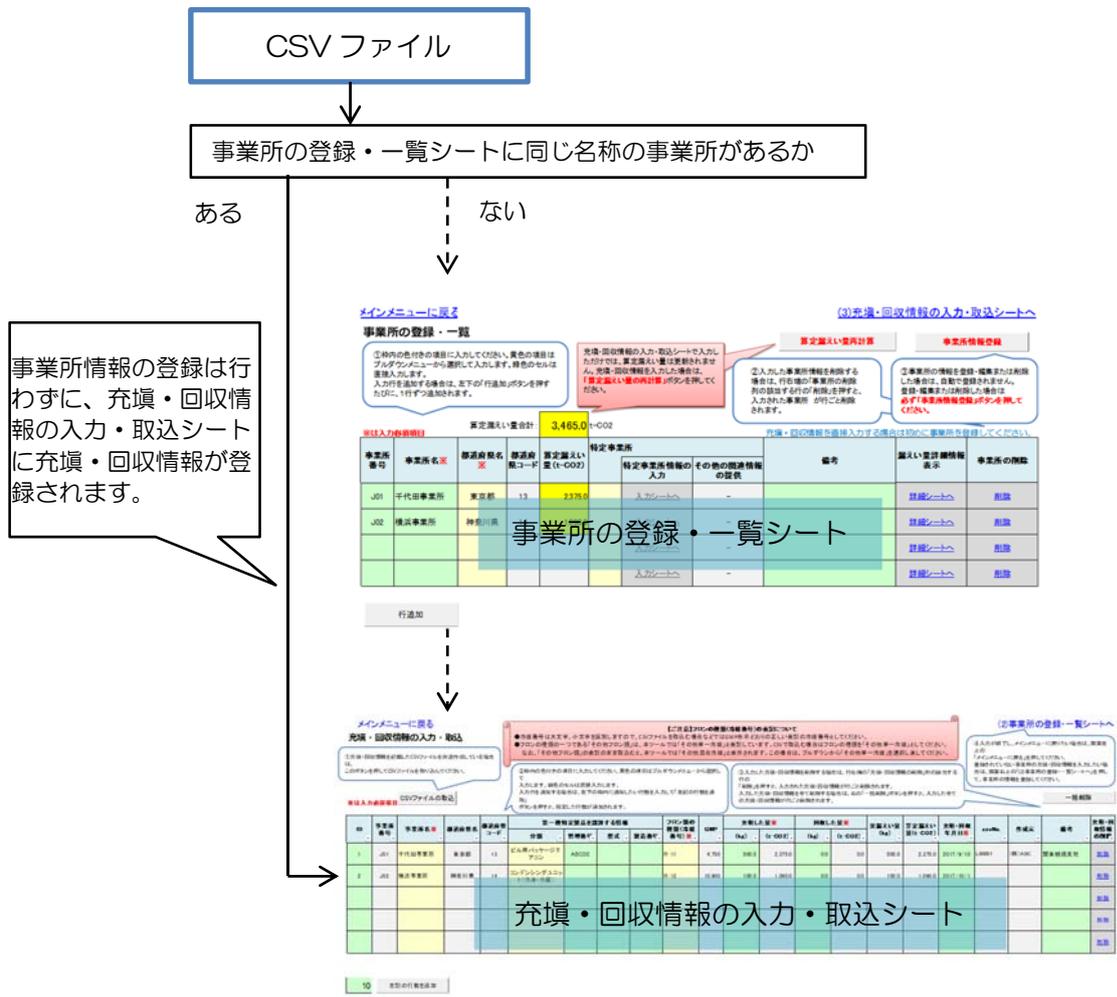
表 3-4 CSV ファイル取り込み時のチェック

チェックの種類	エラー種別	チェック内容
未入力チェック	エラー	必須項目が未入力の場合 <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所名</li> <li>・都道府県コード</li> <li>・フロン類の種類（冷媒番号）</li> <li>・GWP</li> <li>・充填・回収年月日</li> <li>・作成元</li> </ul>
型チェック	エラー	数値型や日付型の項目について、データ型が合っていない場合
対象期間チェック	エラー	取り込む CSV データの充填・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でない場合
重複チェック	エラー	既にツールに登録されている充填・回収情報の作成元と csvNo.、取り込む CSV データの作成元と csvNo.がいずれも一致する場合
重複の可能性チェック	警告	既にツールに登録されている充填・回収情報と、取り込む CSV データの事業所名、フロン類の種類（冷媒番号）、充填した量（kg）、回収した量（kg）、充填・回収年月日が全て一致する場合

CSV ファイルを取り込む際に、プログラム上では次の処理が実行されています。

CSV ファイル内の事業所名と同じ事業所名がツールの事業所の登録・一覧シートに登録されているかを確認し、同じ事業所名の登録がない場合には、自動で事業所の登録・一覧シートに CSV ファイルの事業所名と都道府県を登録します。次に、充填・回収情報の入力・取込シートに充填・回収情報を自動で登録します。

事業所の登録・一覧シートに CSV ファイルと同じ事業所名の登録がある場合には、事業所情報の登録は行わずに、充填・回収情報の入力・取込シートに充填・回収情報を自動で登録します。



※複数の都道府県にまたがって事業所を登録することはできないため、事業所の登録・一覧シートに CSV ファイルと同じ事業所名の登録がある場合でも、都道府県コードが異なる場合には、充填・回収情報の入力・取込シートに事業所名が登録されません。事業所の登録・一覧シートで事業所を登録し、事業所名を再度選択してください。

CSV ファイルのフォーマットは表 3-5 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 行目はヘッダー行とし、2 行目から取り込みます。区切り文字は「,」（カンマ）とし、値はダブルクォートで囲まないものとします。また、値内に「ダブルクォート（"）」「カンマ（,）」「改行（<CR>、<LF>）」などの制御文字を含まないようにしてください。

表 3-5 CSV ファイルのフォーマット

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

※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としてください。

※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します。事業所の考え方についての詳細は算定マニュアルを参照してください。

※3：フロン類の種類 (冷媒番号) については、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「その他混合冷媒」として取り込み、GWP のセルが黄色になります。なお、冷媒番号については、大文字と小文字/全角・半角を別の文字として扱いますので、冷媒番号は必ず告示に掲載されている表記どおりに、半角で入力してください。

また、告示に掲載されている「その他フロン類」に代えて本ツールでは「その他単一冷媒」として扱いますので、CSV ファイルに入力される際に「その他単一冷媒」とするか、CSV ファイルを取り込んだ後に、プルダウンで「その他単一冷媒」に選択し直してください。

※4：充填・回収情報の入力・取込シートの「備考」欄に表示します。本ツールをお使いになる上での備考欄であるため、報告書には反映されません。補足情報としてご利用ください。

※5：CSV ファイルの作成元を入力してください。作成元は他のシステムなどから出力される CSV ファイルと区別可能な名称となるよう留意してください。

作成元の例： @〇〇株式会社 (〇〇は会社名等)

### 入力上の注意

- ・ 本ツールにおける冷媒番号の表記は告示に合わせ、R-22 等ハイフンありの表記としています。
- ・ CSV ファイルを取り込む際には、ハイフンなしで CSV ファイルとツール内の冷媒番号のマッチングをした後に、冷媒番号をハイフンありに変換してツールに取り込む仕組みとしています。
- ・ そのため、ハイフンなしの冷媒番号が含まれている CSV ファイルを取り込みした場合であっても、ツール内の表示や報告書の出力においては、ハイフンありで冷媒番号が表記されます。
- ・ 冷媒番号のうち、英字の大文字又は小文字が告示の表記と異なっている場合、CSV ファイルを取り込むと、「その他混合冷媒」として扱われます。また、告示に示される「その他フロン類」を取り込んだ場合も「その他混合冷媒」として扱われます。これらの場合は、いずれも GWP のセルが黄色になります。
- ・ GWP のセルが黄色になったが、本来は「その他混合冷媒」ではない場合は、フロンの種類のセルにおいて、プルダウンから該当する冷媒の種類を選択し直してください。なお、告示に示される「その他フロン類」については、プルダウンで「その他単一冷媒」を選択してください。

なお、表 3-5 に示すフォーマットによる CSV ファイルの例を次に示します。

#### ① CSV ファイルの例

csvNo.,事業所名,都道府県コード,第一種特定製品の分類,第一種特定製品の管理番号,第一種特定製品の型式,第一種特定製品の製造番号,フロン類の種類(冷媒番号),GWP,充填した量(kg),回収した量(kg),充填・回収年月日,備考,作成元

東京 1,東京工場,13,コンデンシングユニット,,AB-123-CD,ABCD4567,R-404A,3920,5.43,4.32,2017/04/05,A社担当,〇〇〇株式会社

大阪 1,大阪営業所,27,ビル用マルチエアコン,大 XYZ-456-7,,,R-410A,2090,123,122,2017/04/07,B社担当,〇〇〇株式会社

注：CSV ファイルは文字コード **utf-8** で作成します。

#### ② 上記 CSV ファイルを EXCEL に取り込み、表示した例

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	csvNo.	事業所名	都道府県コード	第一種特定製品の分類	第一種特定製品の管理番号	第一種特定製品の型式	第一種特定製品の製造番号	フロン類の種類(冷媒番号)	GWP	充填した量(kg)	回収した量(kg)	充填・回収年月日	備考	作成元
2	東京1	東京工場	13	コンデンシングユニット		AB-123-CD	ABCD4567	R-404A	3920	5.43	4.32	2017/04/05	A社担当	〇〇〇株式会社
3	大阪1	大阪営業所	27	ビル用マルチエアコン	大XYZ-456-7			R-410A	2090	123	122	2017/04/07	B社担当	〇〇〇株式会社
4														
5														

注1：CSV ファイルを EXCEL に取り込む場合、文字コード utf-8 のファイルを読み込むようにしてください。

注2：上図では必須項目を**赤字**で表示しています。

### 3.5 特定事業所情報の入力・編集

事業所の登録・一覧シートで特定事業所のプルダウンリストから「対象」を選択す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。特定事業所情報の入力欄の「入力シートへ」をクリックすると当該事業所の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。

#### 入力上の注意

- ・ 事業所の算定漏えい量が1,000t-CO<sub>2</sub>以上の場合、事業所の登録・一覧シートでセルの色が黄色く強調表示されます。
- ・ 報告書作成担当者は対象の事業所が特定事業所に該当することを確認の上、特定事業所のチェックを入れてください。特定事業所の判定は自動的には行われません。

[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

算定漏えい量再計算

事業所情報登録

※は入力必須項目

算定漏えい量合計: 3,465.0 t-CO2

充填・回収情報を直接入力する場合は最初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	対象	<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		<a href="#">入力シートへ</a>	-	<a href="#">詳細シートへ</a>	<a href="#">削除</a>
						<a href="#">入力シートへ</a>	-	<a href="#">詳細シートへ</a>	<a href="#">削除</a>
						<a href="#">入力シートへ</a>	-	<a href="#">詳細シートへ</a>	<a href="#">削除</a>

特定事業所のプルダウンリストから「対象」を選択すると、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。



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)※	1		
事業所の名称※	2		
前回の報告における名称	3		
郵便番号※	4	-	
所在地 都道府県※	5		都道府県コード 6
(ふりがな)※	7		
所在地 市区町村※	8		
(ふりがな)※	9		
所在地 市区町村以降※	10		

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)※	11	<a href="#">産業分類からのコード検索はこちら</a>
主たる事業	12	該当する分類項目がありません

担当者(問い合わせ先)の情報

(ふりがな)※	13		
氏名※	14		
部署名※	15		
電話番号※	16	-	
メールアドレス※	17		

産業分類検索

産業分類からのコード検索

中分類:

小分類:

細分類:

産業分類からのコード検索

産業分類コード:

主たる事業:

このコードは事業に決定 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。  
 その他の関連情報の提供有無※ **18** 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  
 関連情報を提供することで、自社の規模等の漏えいに関する背景情報  
 漏えい原因の説明、漏えい量削減のための自社の取組の紹介等に  
 することができます。

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、次のとおり提供し、  
 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す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)

1. フロン類算定漏えい量の増減の状況に関する情報 **19**

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 **20**

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 **21**

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 **22**

5. その他の情報 **23**

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。

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  
 自らが管理する第一種特定製品の種類ごとの内訳及び製品の台数並びに  
 漏えい率及びその算定方法等を記入することができます。  
**記載内容の例:**  
 ・空調機器: 保有台数〇台、合計初期充填量〇kg(全てR-410A)、  
 算定漏えい量〇t-CO2(漏えい率〇%)

5. その他の情報  
 1~4の欄に記入していないフロン類の漏えい量の抑制等に関する情報を  
 平成29年度算定漏えい量集計結果から、本項に事業所数・漏えい原因を  
 計した結果も公表することを予定しています。  
 適切に各社の取組を紹介するとともに適切に集計するため、可能な限り  
 報告  
 いただくをお願いします。  
<http://www.env.go.jp/earth/furon/operator/provide.html>  
 事業所数、漏えい原因以外の内容を記載することもできます。  
**記載内容の例:**  
 ・60事業所(うち、総合スーパーマーケット57、物流センター2、本社施設  
 ・(イ)施工時の要因、(オ)明確な要因が特定できないスローリークが懸

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)	<b>24</b>			
氏名		<b>25</b>		
部署名	<b>26</b>			
電話番号			<b>27</b>	

表 3-6 特定事業所情報の入力・表示内容

※：必須入力項目

項番	項目名	入力・表示内容
1	特定事業所の名称 (ふりがな)(※)	特定事業所の名称(ふりがな)を入力します。
2	特定事業所の名称	事業所の登録・一覧シートに入力した、当該事業所の事業所名を自動的に表示します。
3	前回の報告における名称	事業所名の変更などで前回は報告した名称と異なっている場合は、前回報告した際の事業所の名称を入力します。 ※前回の報告における名称と異なる場合は、必ず入力してください。
4	所在地 郵便番号(※)	事業所の所在地の郵便番号を入力します。
5	所在地 都道府県	事業所の登録・一覧シートに入力した、当該事業所が所在する都道府県名を自動的に表示します。
6	所在地 都道府県コード	自動的に表示します。
7	所在地 市区町村 (ふりがな)(※)	事業所が所在する市区町村名(ふりがな)を入力します。
8	所在地 市区町村(※)	事業所が所在する市区町村名を入力します。 例) 千代田区
9	所在地 市区町村以降 (ふりがな)(※)	事業所が所在する住所の市区町村以降(ふりがな)を入力します。
10	所在地 市区町村以降(※)	事業所が所在する住所の市区町村以降を入力します。
11	主たる事業の産業分類コード(※)	主たる事業の産業分類コード(日本標準産業分類の細分類4桁)を入力します。「産業分類からのコード検索はこちら」から、産業中分類・小分類・細分類の順に検索を行うことができます。
12	主たる事業	主たる事業の産業分類コードを入力すると自動的に表示します。
13	担当者(問い合わせ先)の氏名(ふりがな)(※)	担当者(問い合わせ先)の氏名(ふりがな)を入力します。
14	担当者(問い合わせ先)の氏名(※)	担当者(問い合わせ先)の氏名を入力します。
15	担当者(問い合わせ先)の部署名(※)	担当者(問い合わせ先)の部署名を入力します。
16	担当者(問い合わせ先)の電話番号(※)	担当者(問い合わせ先)の電話番号を入力します。
17	担当者(問い合わせ先)のメールアドレス(※)	担当者(問い合わせ先)のメールアドレスを入力します。
18	その他の関連情報の提供有無(※)	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の提供有無をプルダウンリストから選択します。
19	1.フロン類算定漏えい量の増減の状況に関する情報	その他の関連情報の提供有無で「提供有」を選択した場合で、記載する情報がある場合には入力します。
20	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	その他の関連情報の提供有無で「提供有」を選択した場合で、記載する情報がある場合には入力します。

項番	項目名	入力・表示内容
21	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	その他の関連情報の提供有無で「提供有」を選択した場合で、記載する情報がある場合には入力します。入力セル右の吹き出し内の記入方法を参考に記載してください。
22	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	その他の関連情報の提供有無で「提供有」を選択した場合で、記載する情報がある場合には入力します。入力セル右の吹き出し内の記入方法を参考に記載してください。
23	5.その他の情報	その他の関連情報の提供有無で「提供有」を選択した場合で、記載する情報がある場合には入力します。入力セル右の吹き出し内の記入方法を参考に記載してください。
24	その他の関連情報に関する担当者(問い合わせ先)の氏名(ふりがな)	その他の関連情報に関する担当者が項番 13~17 に入力した担当者と異なる場合には、担当者(問い合わせ先)の氏名(ふりがな)を入力します。
25	その他の関連情報に関する担当者(問い合わせ先)の氏名	その他の関連情報に関する担当者が項番 13~17 に入力した担当者と異なる場合には、担当者(問い合わせ先)の氏名を入力します。
26	その他の関連情報に関する担当者(問い合わせ先)の部署名	その他の関連情報に関する担当者が項番 13~17 に入力した担当者と異なる場合には、担当者(問い合わせ先)の部署名を入力します。
27	その他の関連情報に関する担当者(問い合わせ先)の電話番号	その他の関連情報に関する担当者が項番 13~17 に入力した担当者と異なる場合には、担当者(問い合わせ先)の電話番号を入力します。

### 3.6 事業所ごとの漏えい量詳細

事業所の登録・一覧シートで、漏えい量詳細情報表示欄の「詳細シートへ」のリンクをクリックすると、当該事業所の事業所ごと漏えい量詳細シートに移動します。

ここでは充填・回収情報の入力・取込シートに入力した充填・回収情報を事業所ごとに絞り込んで表示します。このシート上ではデータの編集を行うことはできませんので、編集する場合には、充填・回収情報の入力・取込シートに戻って修正します。

[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-CO2

※は入力必須項目

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	特定事業所入力	の提供	漏えい量詳細情報表示	事業所の削除
J01	千代田事業所	東京都	13	2,375.0	対象	<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		<a href="#">入力シートへ</a>	-	<a href="#">詳細シートへ</a>	<a href="#">削除</a>
						<a href="#">入力シートへ</a>	-	<a href="#">詳細シートへ</a>	<a href="#">削除</a>
						<a href="#">入力シートへ</a>	-	<a href="#">詳細シートへ</a>	<a href="#">削除</a>
						<a href="#">入力シートへ</a>	-	<a href="#">詳細シートへ</a>	<a href="#">削除</a>

行追加

「詳細シートへ」をクリックして、事業所ごとの漏えい量詳細シートに移動します。

充填・回収情報の入力・取込シートへ

事業所情報登録

※は入力必須項目

算定漏えい量合計: 4,692.5 t-CO2

事業所ごとの漏えい量詳細

対象としている事業所番号、事業所名、都道府県名、算定漏えい量合計を表示します。

ID	事業所番号	事業所名	都道府県名	都道府県コード	分類	管理番号	型式	製造番号	漏えい経路等	GW	GW	(t-CO2)	(t-CO2)	(t-CO2)	算定漏えい量(t-CO2)	実測・観測年月日	asvNo.	作成元	備考	
1	AX1	事業所1	東京都	13	ビル用パッケージエアコン	ABCDE			R-11	4,750	2500	1,187.5	00	00	2500	1,187.5	2015/9/10	U000000001	0405社	関東建設実社
2	AX1	事業所1	東京都	13			型124		R-12	10900	1000	1,090.0	00	00	1000	1,090.0	2015/10/1			
3	AX1	事業所1	東京都	13	ビル用パッケージエアコン				R-11	4,750	5000	2,375.0	00	00	5000	2,375.0	2015/9/12			

充填・回収情報の入力・取込シートに入力した情報を、対象の事業所名に絞って表示します。

### 3.7 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。(3.7.1 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。(3.7.2 参照)

(3) 報告書を出します。  
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 2019年5月14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『提出用ファイル(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)      提出用ファイル(XMLファイル)の出力

様式第2(印刷出力)

③ 報告書の出力を行います。(3.7.3 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てください。

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 [ ]      年度漏えい量

④ 報告結果の保存を行います。(3.7.4 参照)

#### 3.7.1 報告書出力前チェック

報告書を出する前に、記入漏れ等がないかチェックを行います。

(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

クリックして報告書出力前チェックを行います。

「報告書出力前チェック」のボタンを押して、不備などがある場合には、エラー一覧シートにエラー内容が表示されますので、エラーの内容を確認してください。（エラー一覧については 3.9 を参照してください。）

報告書出力前のチェック内容は次表のとおりです。

表 3-7 報告書出力前のチェック

チェックの種類	エラー種別	対象シート	チェック内容
未入力チェック	エラー	メインメニュー 事業者情報の入力・編集シート	漏えい年度が未入力の場合 ・必須項目が未入力の場合 ・主たる事業以外の事業で、産業分類コード、事業の名称、当該事業所を所管する大臣のいずれかが入力されているが、未入力項目がある場合 ・その他の関連情報の提供有無で、提供有が選択されていて、1.フロン類算定漏えい量の増減の状況に関する情報～5.その他の情報の全ての入力欄が未入力の場合
		事業者の登録・一覧シート	必須項目が未入力の場合
		充填・回収情報入力・取込シート	・必須項目が未入力の場合 ・その他の関連情報の提供有無で、提供有が選択されていて、1.フロン類算定漏えい量の増減の状況に関する情報～5.その他の情報の全ての入力欄が未入力の場合
		特定事業所情報の入力・編集シート	・事業者の登録・一覧シートで、特定事業所のチェックが入っているときに、その特定事業所の入力・編集シートで必須項目が未入力の場合 ・その他の関連情報の提供有無で、提供有が選択されていて、1.フロン類算定漏えい量の増減の状況に関する情報～5.その他の情報の全ての入力欄が未入力の場合
GWPの年度情報チェック	エラー	メインメニュー	メインメニューに入力されている算定対象年度とツール内に取り込まれているGWPの年度情報が整合していない場合
桁数チェック	エラー	事業者情報の入力・編集シート	・郵便番号がハイフン前3桁とハイフン後4桁ではない場合 ・特定漏えい者コードが9桁ではない場合
		特定事業所情報の入力・編集シート	郵便番号がハイフン前3桁とハイフン後4桁ではない場合
事業コードの存在チェック	エラー	事業者情報の入力・編集シート	事業コードで入力された数値が、事業コードマスタに存在しない番号である場合

チェックの種類	エラー種別	対象シート	チェック内容
ック		特定事業所情報の入力・編集シート	事業コードで入力された数値が、事業コードマスタに存在しない番号である場合
事業所管大臣の重複チェック	エラー	事業者情報の入力・編集シート	1つの事業に対し、同じ事業所管大臣が複数選択されている場合
最大文字数のチェック	エラー	事業者情報の入力・編集シート	その他の関連情報の提供有無で、提供有が選択されていて、1.フロン類算定漏えい量の増減の状況に関する情報～5.その他の情報のそれぞれが入力欄に入力されている文字数が800を超える場合
		特定事業所情報の入力・編集シート	その他の関連情報の提供有無で、提供有が選択されていて、1.フロン類算定漏えい量の増減の状況に関する情報～5.その他の情報のそれぞれが入力欄に入力されている文字数が800を超える場合
報告対象外チェック	エラー	事業所の登録・一覧シート	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> 未満の場合
型チェック	エラー	充填・回収情報入力・取込シート	数値型や日付型の項目について、データ型が合っていない場合
対象期間チェック	エラー	充填・回収情報入力・取込シート	入力されている充填・回収情報の充填・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でない場合
事業所名の重複チェック	エラー	事業所の登録・一覧シート	事業所名が重複して入力されている場合
報告対象の確認	警告	事業所の登録・一覧シート	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> 以上の場合
重複の可能性チェック	警告	充填・回収情報入力・取込シート	ツールに事業所名、フロン類の種類（冷媒番号）、充填した量（kg）、回収した量（kg）、充填・回収年月日が全て一致する充填・回収情報が登録されている場合

### 3.7.2 前回報告結果との比較

前回報告結果との比較機能を使って、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することができます。事業者単位での冷媒別都道府県別算定漏えい量と特定事業所単位での冷媒別算定漏えい量のそれぞれで比較します。本機能は、同じバージョンのツールに既に前回報告結果が入力されている場合に使用できます。ツールが更新された場合の比較方法は、別途公開予定の手引きをご参照ください。

(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)

**前回報告結果との比較：事業者全体**

算定漏えい量(t-CO <sub>2</sub> ) 2つの値の総量	(1) R-11		(2) R-12		(3) R-22		(4) R-23		(5) R-32		(6) R-115		合計				
	前年度	今年度	前年度	今年度	前年度	今年度	前年度	今年度	前年度	今年度	前年度	今年度					
特定事業所全体	8.04	450	56	1.37	604	501	0.07	5	73	0.82	1,465	1,797	72	22	1.09	2,676	2,449
東京都	8.04	450	56	0.84	228	273	0.07	5	73	1.11	666	589	72	22	1.29	1,421	1,023
神奈川県				2.00	456	228				0.67	799	1,198			0.80	1,255	1,426

**前回報告結果との比較：特定事業所**

算定漏えい量(t-CO <sub>2</sub> ) 2つの値の総量	(1) R-11		(2) R-12		(3) R-22		(4) R-23		(5) R-32		(6) R-115		合計					
	前年度	今年度	前年度	今年度	前年度	今年度	前年度	今年度	前年度	今年度	前年度	今年度						
事業所A	8.04	450	56	1.37	604	501							2.04	1,174	557			
事業所B									0.67	799	1,198			0.67	799	1,198		

前回の報告結果と今回報告の値が一定の条件を超えて変化していた場合、セルの色を変えることで強調して表示します。セルの色が強調表示される条件は下表のとおりです。

表 3-8 セルの色が強調表示される場合の条件

セル色	条件
セル色が赤色系	対前回比（今回報告／前回報告）が5倍以上の場合（※1）または前回報告算定漏えい量が0または空白かつ今回報告算定漏えい量が1t-CO <sub>2</sub> 以上の場合
セル色が青色系	対前回比（今回報告／前回報告）が5分の1以下の場合（※2）または前回報告算定漏えい量が1t-CO <sub>2</sub> 以上かつ今回報告算定漏えい量が0または空白の場合

※1：前回および今回のいずれも負の値の場合も含まれます。

※2：前回または今回のいずれかが負の値の場合も含まれます。

前回報告結果との比較機能は、前回報告結果が保存されているときに利用できる機能です。前回報告結果が保存されていない場合はエラーのダイアログが出て、比較機能は利用できません。  
本ツールをお使いになる初年度は、前回報告結果が保存されていない状態ですので、2年目以降の報告の際にご活用ください。

### 3.7.3 報告書の出力

報告書の出力を行う前に、報告年月日を確認します。

任意の日付を設定する場合には、右側の入力欄に日付を入力します。任意の報告年月日の入力が無い場合は、出力を行う日の日付が自動で設定されます。

(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』ボタンを押して下さい。  
フロン法電子報告システムで提出する場合は『提出用ファイル(XMLファイル)の出力』ボタンを押して下さい。

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)	提出用ファイル (XMLファイル)の出力
様式第2(印刷出力)	

報告年月日を任意で設定する場合には入力します。

報告書出力前チェック(3.7.1 参照)でエラーが残っている状態で、印刷出力またはXMLファイルの出力ボタンをクリックすると、エラー一覧のシートが表示され、報告書は出力されません。エラーとなっている箇所を修正してから、改めて報告書の出力を行ってください。

#### (1) 紙で提出する場合

報告書を紙で提出する場合は報告書のあて先(事業所管大臣名)をプルダウンから選択し、あて先を選択してから様式第1(印刷出力)と様式第2(印刷出力)のボタンを押します。

様式第1と様式第2がそれぞれ印刷プレビューされるため、報告書を印刷します。

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』ボタンを押して下さい。  
フロン法電子報告システムで提出する場合は『提出用ファイル(XMLファイル)の出力』ボタンを押して下さい。

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)	提出用ファイル (XMLファイル)の出力
様式第2(印刷出力)	

報告書のあて先を事業所管大臣のプルダウンリストから選択します。

様式第1、第2をそれぞれ印刷プレビューします。

複数の事業所管大臣に提出する必要がある場合は、あて先を選択しなおしてから再度様式第1 (印刷出力)と様式第2 (印刷出力)のボタンを押します。

様式第1 (印刷出力)と様式第2 (印刷出力)のボタンを押したときに出力される報告書の種類 (シート) は下表のとおりです。

表 3-9 報告書の本ツール内でのシート構成

ボタン名	対応するシート	備考
様式第1	様式第1 表面・裏面	
	様式第1 第1表	
	様式第1 第2表	特定事業所が存在しない場合でも、白紙が出力されます (提出不要)。
	様式第1 別紙、別紙第1表	特定事業所が複数ある場合にも1シートに出力されます。
様式第2	様式第2	特定漏えい者全体に係る情報と特定事業所に係る情報の両方を報告する場合や複数の特定事業所に係る情報を報告する場合にも1シートに出力されます。 また、その他の関連情報の提供有無で「提供無」を選んでいた場合には、関連情報の入力欄に記載があっても出力されません。

(2) フロン法電子報告システムで提出する場合

フロン法電子報告システムで提出する場合は、XML ファイルを出力して、そのファイルをフロン法電子報告システムにアップロードして提出します。

XML ファイルの出力ボタンを押すと、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。出力先を指定して、XML ファイル一式を保存します。

XML ファイルを出力する際には、出力ファイルやあて先に誤りがないことを確認した上で、出力してください。

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『提出用ファイル(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)

フロン法電子報告システムで提出する場合

提出用ファイル(XMLファイル)の出力

電子報告用XMLファイルの出力

特定漏えい者コード: 000000000  
作成日時: 2016年02月15日 10時40分34秒

出力ファイル名:

```

様式1_000000000_20160215104034.xml
様式1別紙_1_ABC事業所_20160215104034.xml
様式1別紙_2_DEF事業所_20160215104034.xml
様式2_000000000_20160215104034.xml
様式2_1_ABC事業所_20160215104034.xml
            
```

あて先(事業所管省庁名)  
環境大臣 総務大臣 経済産業大臣

ファイル出力フォルダ  
C:\Users#\Desktop\報告書出力 参照

上記内容で電子報告用XMLファイルを出力します。よろしいですか?  
はい キャンセル

XML ファイルを一式で出力します。

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。

事業者情報の入力内容からあて先を自動で設定します。

参照ボタンをクリックして、XML ファイルの出力先を指定します。

XML ファイルの作成単位と出力条件は下表のとおりです。

表 3-10 XML ファイルの出力単位とファイルの作成条件

XML ファイルの出力単位	ファイルの作成条件
様式 1	報告書を出力する場合には必ず作成される。
様式 1 別紙	特定事業所単位の報告がある場合に作成される。 特定事業所が複数ある場合には特定事業所ごとにファイルが作成される。
様式 2 (特定漏えい者に係る情報)	特定漏えい者全体に係るその他の関連情報の提供がある場合に作成される。

XML ファイルの出力単位	ファイルの作成条件
様式 2 (特定事業所に係る情報)	特定事業所に係るその他の関連情報の提供がある場合に作成される。 特定事業所が複数ある場合には特定事業所ごとにファイルが作成される。

XML ファイルの命名ルールは下記のとおりです。ファイル名に秒まで含めた作成日時をつけるため、複数回出力した場合は別名のファイルとして保存されます。

XML ファイルの命名ルール
様式 1_[特定漏えい者コード]_[作成日時 (yyyymmddhhmmss) ].xml
様式 1 別紙_[特定事業所番号]_[特定事業所名]_[作成日時 (yyyymmddhhmmss) ].xml
様式 2_[特定漏えい者コード]_[作成日時 (yyyymmddhhmmss) ].xml
様式 2_[特定事業所番号]_[特定事業所名]_[作成日時 (yyyymmddhhmmss) ].xml

### 3.7.4 報告結果の保存

次年度以降に前回報告結果との比較機能(3.7.2 参照)を利用できるようにするため、今年度の報告結果を本ツール内に保存します。

(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。

The screenshot shows a button labeled '現在の入力内容を報告結果として保存' (Save current input as report result) and a dropdown menu labeled '保存されている報告結果' (Existing report results) with a selected option '年度漏えい量' (Year of omission amount). A red callout box points to the button with the text 'クリックして保存します。' (Click to save). Another red callout box points to the dropdown menu with the text '報告結果が保存されている場合には、保存されている報告結果の漏えい年度が表示されます。' (If a report result is saved, the year of omission of the saved report result is displayed).

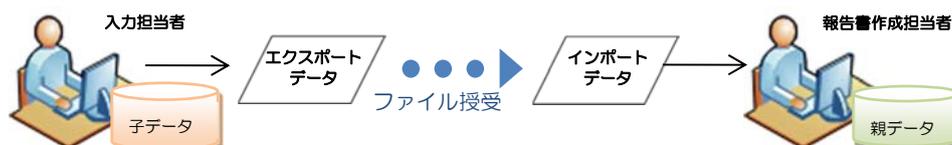
現在の入力内容を報告結果として保存のボタンを押すたびに、その時点で入力されている報告内容が保存されます。報告結果は前回分(1年分)のみを保存します。

なお、本機能では報告結果のみを保存します。充填・回収情報の詳細等、より詳細なデータを保存したい場合には、別途データのコピーをとってから本作業を行うことをお勧めします。

### 3.8 事業所情報のエクスポートおよびインポート

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。

具体的には、入力担当者がエクスポートデータを報告書作成担当者に送付し、報告書作成担当者がそれをインポートすることで集約する、といった使い方を想定します。



事業所情報のエクスポートおよびインポート機能が対象とするシートは下表のとおりです。

表 3-11 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

#### 3.8.1 事業所情報のエクスポート

「事業所情報のエクスポート」のボタンを押して、ファイルをエクスポートします。

##### 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。



ボタンをクリックすると、ファイルの保存先を選択する画面が開きますので、保存先を指定してエクスポートします。

「事業所情報のエクスポート」ボタンを押したときに、エクスポートする情報のチェックを行い、不備などがある場合には、エラー一覧シートにエラー内容が表示されますので、エラーの内容を確認の上ツールに入力してある情報を修正してください。（エラー一覧については3.9を参照してください。）事業所情報のエクスポート時にチェックする内容は下表のとおりです。

なお、エクスポートするファイル内に1つでもエラーとなるデータがあった場合には、そのファイル全体がエクスポートされませんが、エラーとなるデータが1つもない場合には、警告となるデータが含まれていてもファイルはエクスポートされます。エラーや警告がある場合には、エラー一覧シートへ自動で移動しますので、エラー一覧シートの内容を確認してください。

表 3-12 事業所情報のエクスポート時のチェック

チェックの種類	エラー種別	チェック内容
未入力チェック	エラー	事業所の登録・一覧シートの必須項目が未入力の場合 ・事業所名 ・都道府県コード
未入力チェック	エラー	充填・回収情報入力・取込シートの必須項目が未入力の場合 ・事業所名 ・都道府県コード ・フロン類の種類（冷媒番号） ・GWP ・充填した量（kg） ・回収した量（kg） ・充填・回収年月日
対象期間チェック	エラー	エクスポートするデータの充填・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でない場合
重複の可能性チェック	警告	ツールに事業所名、フロン類の種類（冷媒番号）、充填した量（kg）、回収した量（kg）、充填・回収年月日が全て一致する充填・回収情報が登録されている場合

### 3.8.2 事業所情報のインポート

「事業所情報のインポート」のボタンを押して、ファイルをインポートします。

#### 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。



ボタンをクリックすると、ファイルを選択する画面が開きますので、ファイルを選択してインポートします。

「事業所情報のインポート」ボタンを押したときに、インポートする情報のチェックを行い、不備などがある場合には、エラー一覧シートにエラー内容が表示されますので、エラーの内容を確認の上ツールに入力してある情報を修正してください。（エラー一覧については3.9を参照してください。）事業所情報のインポート時にチェックする内容は下表のとおりです。

なお、インポートするファイル内に1つでもエラーとなるデータがあった場合には、そのファイル全体がインポートされませんが、エラーとなるデータが1つもない場合には、警告となるデータが含まれていてもファイルはインポートされます。エラーや警告がある場合には、エラー一覧シートへ自動で移動しますので、エラー一覧シートの内容を確認してください。

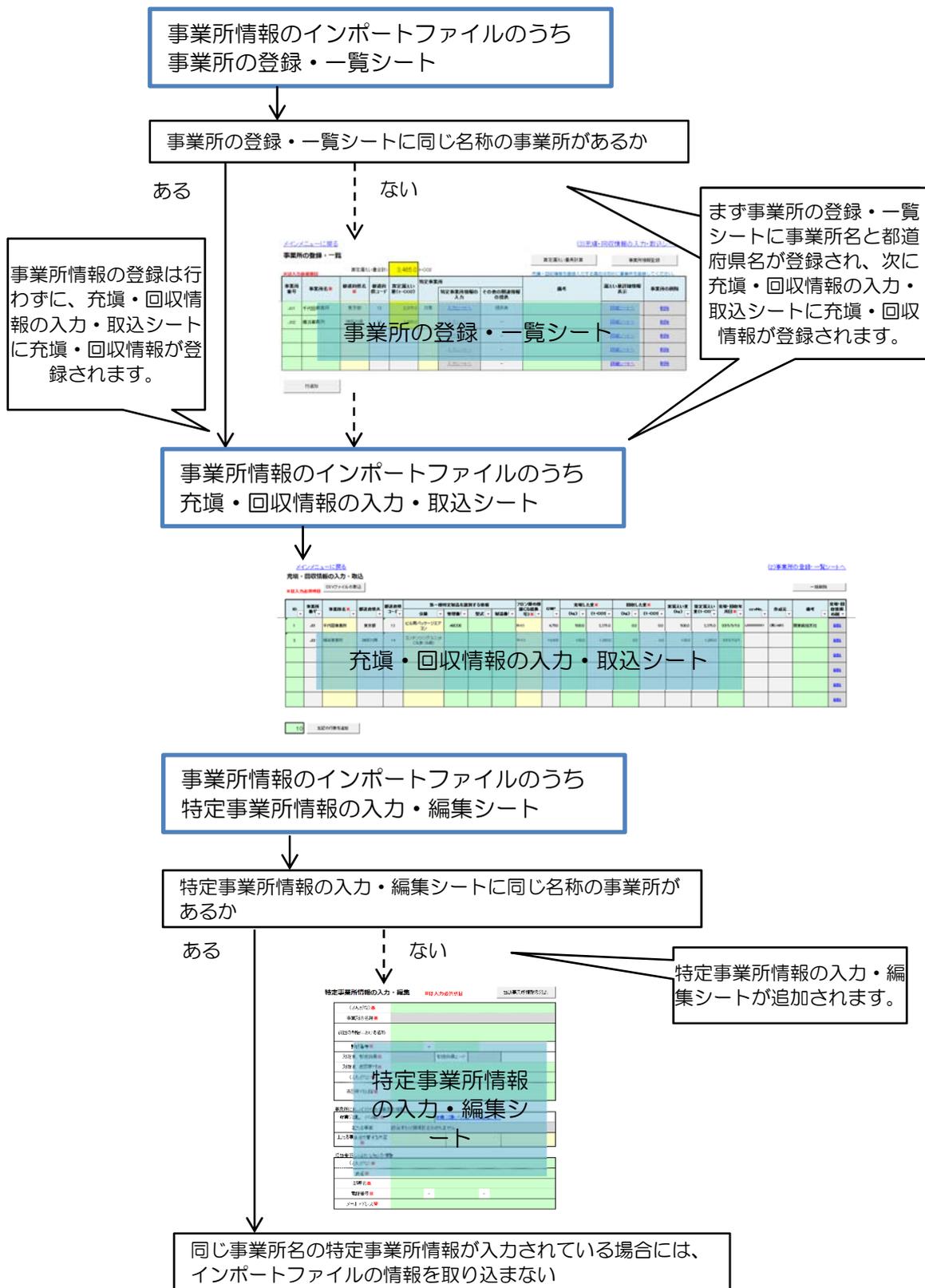
表 3-13 事業所情報のインポート時のチェック

チェックの種類	エラー種別	チェック内容
未入力チェック	エラー	事業所の登録・一覧シートの必須項目が未入力の場合 ・事業所名 ・都道府県コード
未入力チェック	エラー	充填・回収情報入力・取込シートの必須項目が未入力の場合 ・事業所名 ・都道府県コード ・フロン類の種類（冷媒番号） ・GWP ・充填した量（kg） ・回収した量（kg） ・充填・回収年月日
型チェック	エラー	数値型や日付型の項目について、データ型が合っていない場合
対象期間チェック	エラー	インポートするデータの充填・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でない場合
重複チェック	エラー	既にツールに登録されている充填・回収情報の作成元と csvNo.、取り込む CSV データの作成元と csvNo. がいずれも一致する場合
重複の可能性チェック	警告	既にツールに登録されている充填・回収情報と、インポートするデータの事業所名、フロン類の種類（冷媒番号）、充填した量（kg）、回収した量（kg）、充填・回収年月日が全て一致する場合

事業所情報をインポートする際に、プログラム上では次の処理が実行されています。インポートファイルの事業所名と同じ事業所名が親データの事業所の登録・一覧シートに登録されているかを確認し、同じ事業所名の登録がない場合には、自動で親データの事業所の登録・一覧シートにインポートファイルの事業所情報を登録します。次に、充填・回収情報の入力・取込シートに充填・回収情報を自動で登録します。

親データの事業所の登録・一覧シートにインポートファイルと同じ事業所名の登録がある場合には、事業所情報の登録は行わずに、充填・回収情報の入力・取込シートに充填・回収情報を自動で登録します。

なお、インポートファイルに特定事業所の情報が含まれている場合には、特定事業所の情報も自動で登録します。ただし、親データに特定事業所の情報が登録されている場合は、インポートファイルに特定事業所の情報が含まれていても、上書きは行わず、親データの特定事業所の情報が優先されます。



### 3.9 エラー一覧の表示

CSV ファイルの取り込み (3.4.2 参照)、報告書出力前チェック (3.7.1 参照)、報告書の出力 (3.7.3 参照)、事業所情報のエクスポートおよびインポート (3.8 参照) を行った場合に、データのチェックを行い、不備などがあった場合にはエラー一覧シートにエラー内容および警告内容を表示します。チェック結果はエラーと警告の 2 種類に分類されます。

CSV ファイルの取り込みや事業所情報のエクスポートおよびインポートについては、エラーの場合は対象データの取り込み (インポート) やエクスポートを行わず、警告の場合は取り込み (インポート) やエクスポートを行います。

取り込み (インポート) やエクスポートするファイル内に 1 つでもエラーとなるデータがあった場合には、そのファイル全体が取り込まれませんが、エラーとなるデータが 1 つもない場合には、警告となるデータが含まれていてもファイルの取り込み (インポート) やエクスポートは行われます。エラーや警告がある場合には、エラー一覧シートへ自動で移動しますので、ファイルの取り込み (インポート) やエクスポートを行った場合にはエラー一覧シートを確認してください。

報告書出力前チェック、報告書の出力についても、エラーや警告がある場合にはエラー一覧シートへ自動で移動します。エラーとなるデータがあった場合には報告書が出力されませんので、エラーが出ている箇所を修正してから改めて報告書の出力を行ってください。

エラー一覧で表示する項目は下表のとおりです。

表 3-14 エラー一覧シートの表示項目

表示項目	表示する内容
対象シート	エラーチェックの対象としたシート名を表示する ※CSV ファイルの取り込みのときは表示なし
エラー種別	エラーや警告など、エラーの種別を表示する
行番号	対象シートまたは CSV ファイルの行番号を表示する
csvNo/ID	行番号に加えて対象のレコードを特定しやすくするための情報を表示する (csvNo.が重複しているときはその csvNo.を表示し、充填・回収情報で ID が入力されているときは ID を表示する) CSV ファイルの取り込みの時は、csvNo.を表示し、事業所情報のインポート・エクスポート機能で充填・回収情報に係る場合には、ID を表示する
エラーメッセージ	エラーや警告の内容を表示する
備考	データの重複エラーの場合に重複しているもう一方の行番号を表示する

対象シート	エラー種別	行番号	csvNo/ID	エラーメッセージ	備考
事業所の登録・一覧シート	エラー		2	都道府県名が未入力です。	
充填・回収情報入力・取込シート	エラー		4	フロン類の種類(冷媒番号)が未入力です。	

エラーや警告がある場合は、一覧で表示します。  
エラー一覧は、エラーチェックを行う都度、表示しなおします。

## 4 よくある質問と回答 (FAQ)

### 4.1 入力について

Q1：数値や文字列を入力しても、自動的に計算結果やプルダウンリストが表示されない。

A1：マクロの設定が有効になっていないことが原因と考えられます。「1.4 本ツールをお使いになる前に」をご参照いただき、マクロの設定を有効にしてから、再度お試しください。

Q2：行追加などのボタンをクリックしたところ、「マクロ\*\*\*を実行できません。このブックでマクロが使用できないか、またはすべてのマクロが無効になっている可能性があります。」というメッセージが出てしまう。

A2：マクロの設定が有効になっていないことが原因と考えられます。「1.4 本ツールをお使いになる前に」をご参照いただき、マクロの設定を有効にしてから、再度お試しください。

Q3：事業所の登録・一覧シートや充填・回収情報の入力・取込シートで、行の「削除」をクリックしても何も実行されず、行が削除されない。

A3：マクロの設定が有効になっていないことが原因と考えられます。「1.4 本ツールをお使いになる前に」をご参照いただき、マクロの設定を有効にしてから、再度お試しください。

Q4：グレーのセルに入力ができない。

A4：グレーとなっているセルは、自動的に計算結果などを表示するセルのため、入力等の編集を行うことはできません。詳細は 2.6 をご確認ください。

Q5：データが重複しているとの警告が出るが、その内容で正しい場合はどうしたらよいか。

A5：エラー種別が「警告」となっている場合は、入力内容が正しいことを確認いただければ、そのまま進めていただくことが可能です。詳細は 3.4.2 をご確認ください。

Q6：充填・回収情報の入力・取込シートで、事業所名のプルダウンが出てこない。

A6：事業所の情報を登録・編集または削除した場合に、「事業所情報登録」ボタンを押していただいたかご確認ください。詳細は 3.4 をご確認ください。

## 4.2 報告書の出力について

Q7：紙で提出する場合の報告書の出力で、印刷設定が崩れてしまう。

A7：紙で提出する場合の出力シート（様式第 1、様式第 1 第 1 表、様式第 1 第 2 表、様式第 1 別紙第 1 表、様式第 2）にはシートの保護を設定しておりませんので、ご利用されているプリンタの印刷設定にあわせ、適宜行列の幅や改ページの設定を行ってください。

【参考】 算定・報告に用いる冷媒種類別 GWP 一覧 (GWP 告示)

表一 冷媒種類		GWP
1	R-11 (トリクロロフルオロメタン)	4750
2	R-12 (ジクロロフルオロメタン)	10900
3	R-13 (クロロトリフルオロメタン)	14400
4	R-22 (クロロジフルオロメタン)	1810
5	R-23 (トリフルオロメタン)	14800
6	R-32 (ジフルオロメタン)	675
7	R-113 (トリクロロトリフルオロエタン)	6130
8	R-114 (ジクロロテトラフルオロエタン)	10000
9	R-115 (クロロペンタフルオロエタン)	7370
10	R-123 (ジクロロトリフルオロエタン)	77
11	R-124 (クロロテトラフルオロエタン)	609
12	R-125 (1・1・1・2・2-ペンタフルオロエタン)	3500
13	R-134a (1・1・1・2-テトラフルオロエタン)	1430
14	R-141b (1・1-ジクロロ-1-フルオロエタン)	725
15	R-142b (1-クロロ-1-1-ジフルオロエタン)	2310
16	R-143a (1・1・1-トリフルオロエタン)	4470
17	R-152a (1・1-ジフルオロエタン)	124
18	R-227ea (1・1・1・2・3・3・3-ヘプタフルオロプロパン)	3220
19	R-236fa (1・1・1・3・3・3-ヘキサフルオロプロパン)	9810
20	R-245fa (1・1・1・3・3-ペンタフルオロプロパン)	1030

※その他フロン類：表一の中欄に掲げられていない物質についてはその他フロン類とし、係数は零とみなす。<sup>1</sup>

表二 冷媒種類 (混合冷媒)		GWP
1	R-401A	1180
2	R-401B	1290
3	R-401C	933
4	R-402A	2790
5	R-402B	2420
6	R-403A	1360
7	R-403B	1010
8	R-404A	3920
9	R-406A	1940
10	R-407A	2110
11	R-407B	2800
12	R-407C	1770
13	R-407D	1630
14	R-407E	1550
15	R-407F	1820
16	R-408A	3150
17	R-409A	1580
18	R-409B	1560
19	R-410A	2090

<sup>1</sup> 本ツール中では「その他フロン類」を「その他単一冷媒」として扱います。

表二 冷媒種類（混合冷媒）		GWP
20	R-410B	2230
21	R-411A	1600
22	R-411B	1710
23	R-412A	1840
24	R-413A	1260
25	R-414A	1480
26	R-414B	1360
27	R-415A	1510
28	R-415B	546
29	R-416A	1080
30	R-417A	2350
31	R-417B	3030
32	R-418A	1740
33	R-419A	2970
34	R-420A	1540
35	R-421A	2630
36	R-421B	3190
37	R-422A	3140
38	R-422B	2530
39	R-422C	3080
40	R-422D	2730
41	R-423A	2280
42	R-424A	2440
43	R-425A	1510
44	R-426A	1510
45	R-427A	2140
46	R-428A	3610
47	R-429A	12
48	R-430A	94
49	R-431A	36
50	R-434A	3250
51	R-435A	25
52	R-437A	1810
53	R-438A	2260
54	R-439A	1980
55	R-440A	144
56	R-442A	1890
57	R-500	8080
58	R-501	4080
59	R-502	4660
60	R-507A	3990
61	R-508A	5770
62	R-508B	6810
63	R-509A	796
64	R-512A	189

※その他混合冷媒：混合冷媒中の表一の中欄に掲げる物質ごとに、国際標準化機構の規格五—四九／—に定めのある混合冷媒については、同規格に基づく当該混合冷媒中の物質の混和の質量の割合に、それ以外の混合冷媒については、当該混合冷媒中の物質の混和の質量の割合に、当該物質に係る表一の右欄に掲げる係数を乗じて得られる値を算定し、当該物質ごとに算定した値を合計して得た値（一未満の端数があるときは、その端数を四捨五入して得た値）