

事業者説明会資料（省エネ法【輸送】）

「省エネ法・温対法・フロン法電子報告システム （EEGS）」のご紹介

EEGS（イーグス）：

Energy Efficiency and Global Warming Countermeasures
Online Reporting System

株式会社 野村総合研究所

2023年6月1日

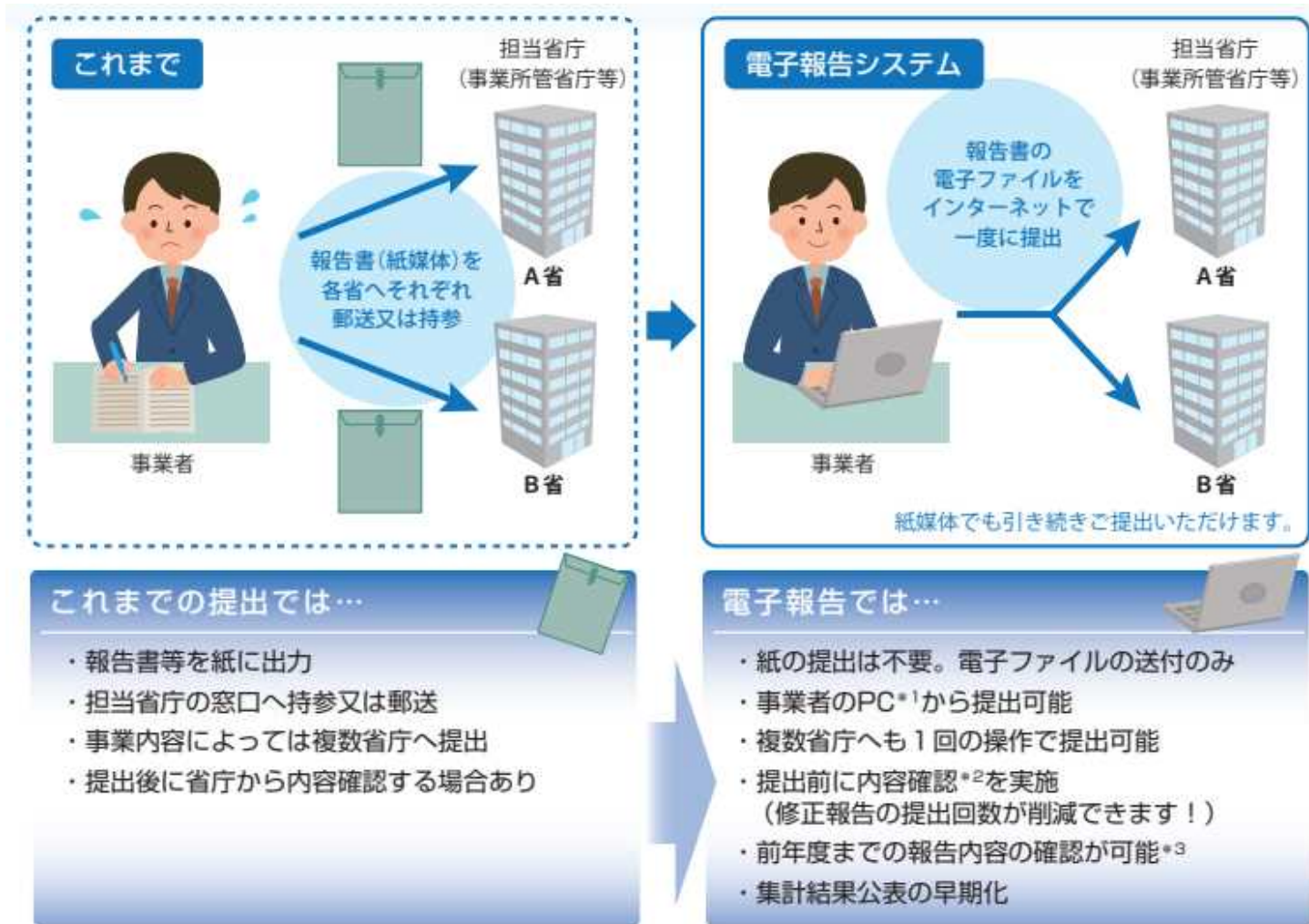
説明会の開催にあたり

- 本説明会では、「省エネ法・温対法・フロン法電子報告システム（EEGS）」の操作方法等の説明を行います。
- 質問は、YouTubeのチャット機能を使ってお寄せください。
説明会中に回答できなかった質問については、後日、FAQ等で回答いたします。
- 本説明会の動画は、同じURLで、アーカイブ配信いたします。
後日、改めてご覧いただくことも可能です。

EEGSの全体像

EEGSの目的

EEGSでは、省エネ法・温対法・フロン法の報告書の作成から提出までをワンストップで行うことができます。（ツールで作成した報告書の提出も可能です。）



*1：インターネットに接続できるPC

(ウェブブラウザ (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox) の他に、新たなアプリケーションをインストールする必要はありません。)

*2：電子報告での提出時にシステムで内容の一部について形式チェックをします。

*3：本システムで提出いただいた報告書は、本システムで5年間確認できます。

報告書はできる限り、紙媒体ではなくEEGSで提出してください。

EEGSの利用に際しては、「電子情報処理組織使用届出書」の提出が必要です。

EEGSの 位置づけ

- 省エネ法・温対法・フロン法に係る報告は、**原則としてEEGSを使用**していただく想定です。
- 温対法の報告書作成支援ツールは利用を停止しております。また、その他の報告書作成ツール（アプリ・Excel）も、EEGSの稼働状況やEEGSへの移行状況を見ながら、今後は提供を取りやめる予定です。

EEGSの 利用条件

- EEGSの利用に際しては、従来と同様、**「電子情報処理組織使用届出書」を紙媒体で提出**していただく必要があります。
 - ✓ 既存のシステムを利用するために、既に使用届出書を提出済みの場合は、改めて提出頂く必要はありません。
 - ✓ 省エネ法・温対法の電子報告とフロン法の電子報告は、別々に使用届出書を出していただく必要があります。
- EEGSでも、**既存システムのログインIDをそのまま使用することが可能**です。
 - ✓ 旧「省エネ法・温対法電子報告システム」と旧「フロン法電子報告システム」で別々のIDを持っている場合、前者に統合されています（後者は使用できません）。

2023年度報告において、EEGSで報告書を作成できないケースがあります。

2023年度から EEGSを使用 可能になるケース

- 2023年度から、**以下の場合にはEEGSで報告書を作成できるようになります。**
 - ✓ 省エネ法で、認定管理統括事業者と、連携省エネルギー計画の両方の認定を受けている場合
 - ✓ 電気事業及び熱供給事業の両方を行っている場合

2023年度以降 もEEGSを使用 できないケース

- 2023年度以降も、**以下の場合にはEEGSで報告書を作成できないため、従来通り、省エネ法・温対法の報告書作成支援ツールで報告書を作成し、出力したファイルをEEGSでアップロード**していただく必要があります。
 - ✓ 温室効果ガス排出量の算定に、実測排出係数・実測排出量を使用する場合※1
 - ✓ 輸送事業者で、複数の輸送区分がある場合
 - ✓ 省エネ法で、連携省エネルギー計画の認定を受けている非特定事業者の場合※2

※1 2024年度以降、EEGSで報告書の作成が可能となる予定です。

※2 非特定事業者はEEGSでファイルをアップロードすることもできません。提出方法は地方運輸局等にご確認ください。

2023年度報告 から使用可能と なる機能

- 上記で記載した内容の他に、以下の機能が**2023年度報告から利用可能**となります。
 - ✓ 省エネ法中長期計画書の作成・提出（省エネ法工場・荷主。輸送は提出のみ）
 - ✓ 温対法に係る権利利益保護請求の作成・提出
 - ✓ 温室効果ガス排出量情報の集計・公表
 - ✓ フロン法報告における報告書作成支援ツール機能（事業所ユーザの入力機能）等

EEGSのアクセス先

EEGSのアクセス先は以下の通りです。

EEGS利用申請画面<ログインIDが無い場合>

<https://eegs.env.go.jp/eegs-request/>

EEGSログイン画面<ログインIDがある場合>

<https://eegs.env.go.jp/eegs-report/login>

EEGSに関する情報提供ポータルサイト

<https://ghg-santeikohyo.env.go.jp/system>

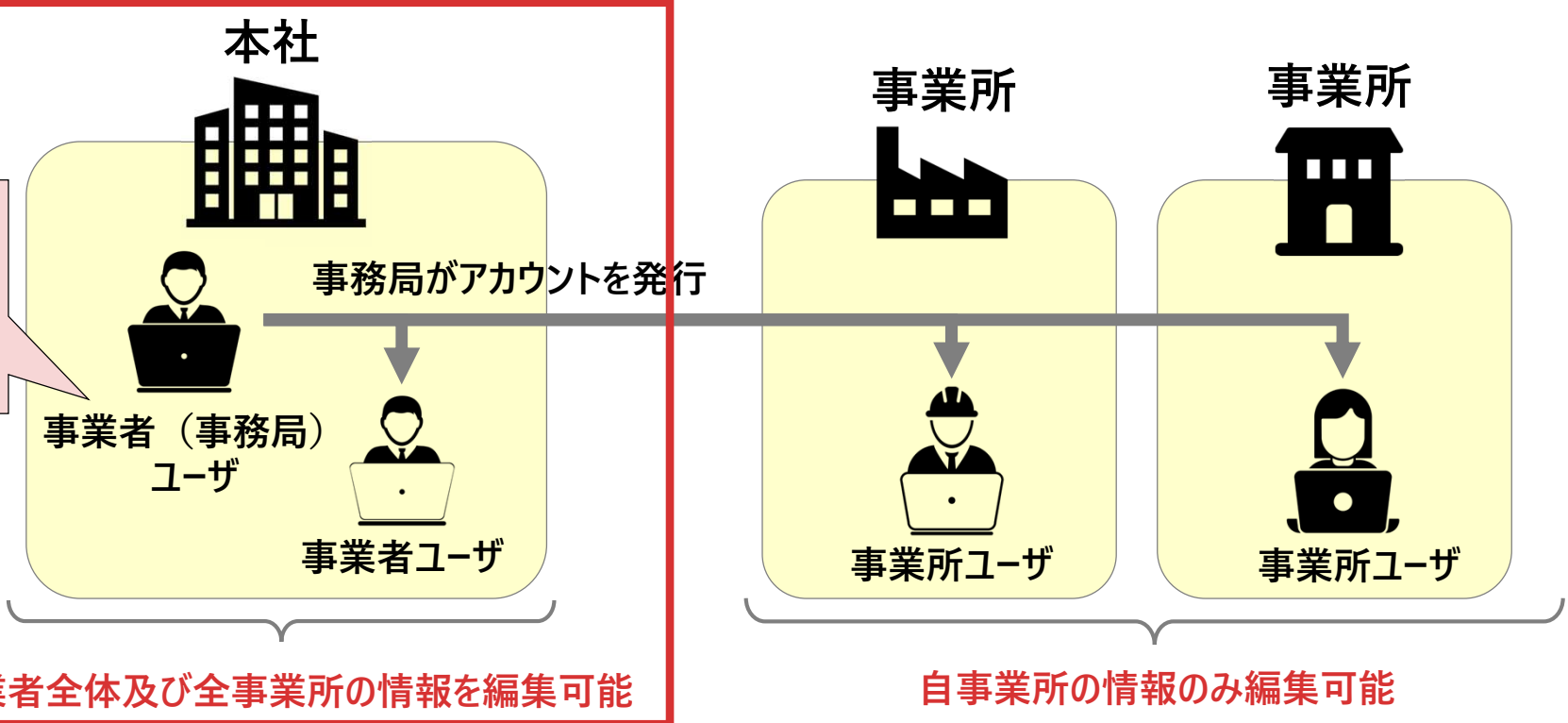
ユーザのタイプと権限

事業者（事務局）ユーザは、事業者・事業所のアカウントを発行できます。

事業者ユーザ

事業者（事務局）	EEGSに管理者として登録されているユーザ。事業者ごとに1ユーザのみであり、EEGSから自動的に発行されたログインIDを持つ。管理者として事業者・事業所ユーザのアカウントを発行できるほか、事業者全体の報告内容、全事業所の報告内容について、登録、変更、削除が可能。
事業者	「事業者（事務局）」がアカウントを発行するユーザ。ログインIDはメールアドレス。事業者全体の報告内容、全事業所（工場・事業場）の報告内容について、登録・変更・削除が可能なユーザ。
事業所	「事業者（事務局）」がアカウントを発行するユーザ。ログインIDはメールアドレス。自事業所（工場・事業場）の報告内容について、登録、変更、削除が可能。他事業所の報告内容の確認はできない。

「電子情報処理組織
使用届出書」を制度
所管省庁に提出し、
事務局のアカウントを
発行



アクセスキー、ログインID、パスワードの発行・確認方法

事業者・事業所ユーザがログインIDを忘れた場合は事業者（事務局）ユーザに確認し、事業者（事務局）ユーザがログインIDを忘れた場合は届出書を提出した省庁に確認してください。

- 下表の「制度所管省庁」とは、所轄の（定期報告書を提出している）運輸局等を指します。

	事業者ユーザ	
	事業者（事務局）	事業者・事業所
アクセスキー	制度所管省庁がEEGSで発行し、郵送または電子メールで通知。	/
アクセスキーを忘れた場合	制度所管省庁がEEGSで再発行し、郵送または電子メールで通知。	
ログインID	ユーザ自身がEEGSで発行。 ※IDはEEGSが自動設定	事業者（事務局）がEEGSで発行。 ※IDはメールアドレス
ログインIDを忘れた場合	制度所管省庁がEEGSで確認して回答。	事業者（事務局）がEEGSに登録されているメールアドレスを確認して回答。
パスワード	ユーザ自身がEEGSで設定。	初期パスワードがEEGSから電子メールで送られてくるので、初めてログインする際にユーザ自身に変更。
パスワードを忘れた場合	ユーザ自身がEEGSで再発行。	ユーザ自身がEEGSで再発行。
パスワードの有効期限が切れた場合	ユーザ自身がEEGSで再発行。	ユーザ自身がEEGSで再発行。
アカウントがロックされた場合	制度所管省庁がEEGSで解除。	事業者（事務局）がEEGSで解除。

システム操作において不明な点があれば、システムヘルプデスクにお問い合わせください。

使用できるブラウザ

- Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox
- ※ Internet Explorer はサポートが終了するため、対応していません。

システム操作上の 注意点

- ブラウザの「戻る」ボタンをクリックしたり、各種画面の操作ボタンをダブルクリックしたりすると、エラーが発生して入力した内容が消えてしまうおそれがあるため、使用しないでください。
- 180分操作がないと自動でログアウトします。その場合、保存していない情報は破棄されます。

EEGSの稼働時間

- 4月～8月 : 土日祝日を含む24時間
※ただし、定期メンテナンスのため、毎週水曜日19時～木曜日9時はシステム停止いたします。
- 9月～3月 : 平日 7:00 ～ 23:00

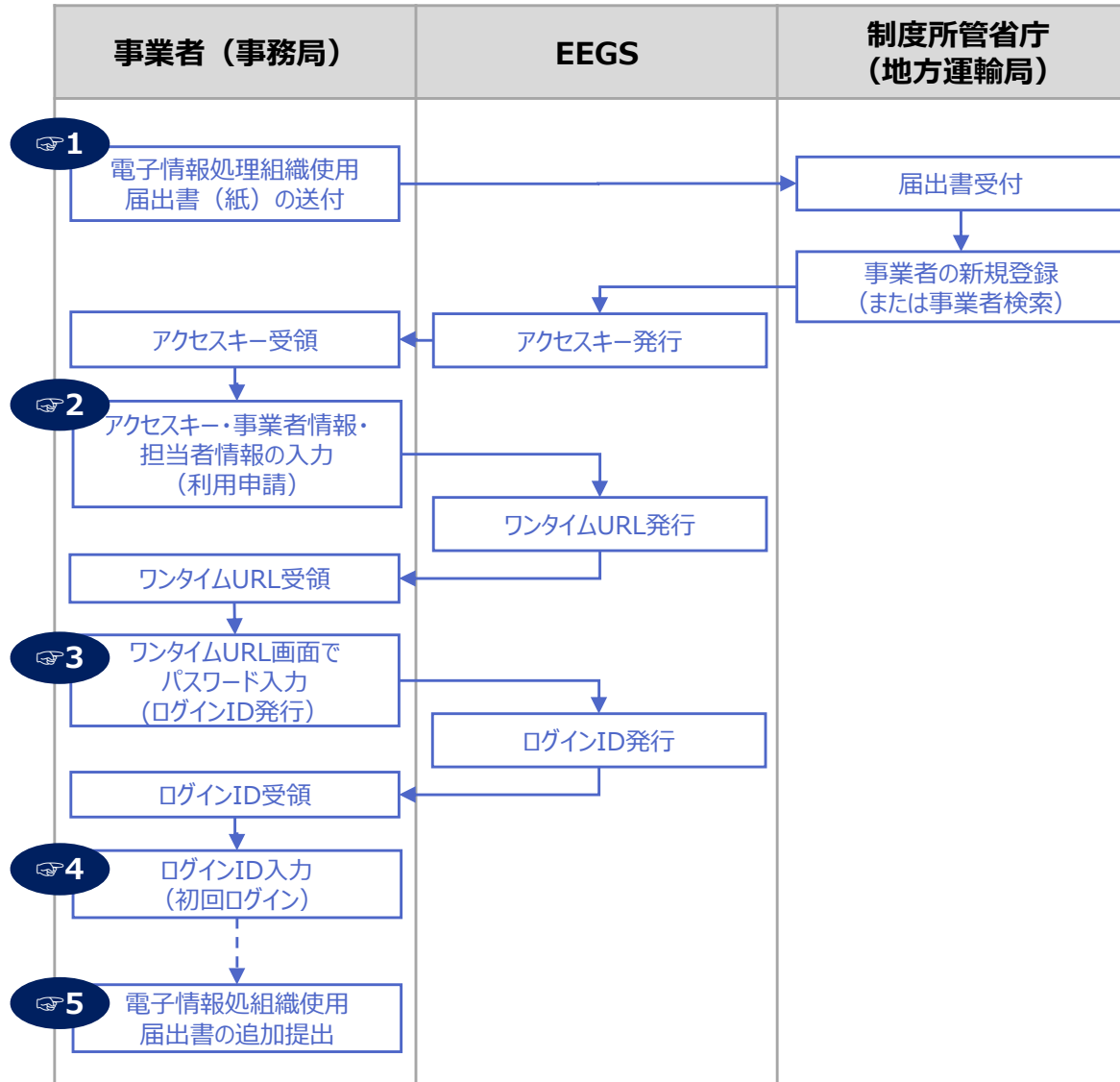
EEGSのマニュアル・ 問合せ先等

- EEGSポータルサイトをご参照ください。
<https://ghg-santeikohyo.env.go.jp/system>
- ※EEGSの操作方法についてはシステムヘルプデスク、報告書の内容などシステム操作以外の内容については各制度のヘルプデスクにお問い合わせください。

EEGSの利用の流れと操作手順

EEGSの利用の流れと操作手順

受領したアクセスキーを入力し、EEGSでログインIDを発行します。



EEGSの利用の流れと操作手順

1 EEGSの利用申請

- 「電子情報処理組織使用届出書」に必要事項を記入して**郵送にて**提出します。
 - ✓ 届出書を過去に提出しているにも関わらず、当該制度の機能が使用できない場合には、システムヘルプデスクにお問い合わせください。

対象事業者	届出様式	様式ダウンロードURL	届出先*1
省エネ法(特定事業者、特定連鎖化事業者、認定管理統括事業者、特定荷主又は認定管理統括荷主) *2	省エネ法様式第43	https://www.enecho.meti.go.jp/category/saving_and_new/saving/enterprise/factory/download/	経済産業局
温対法(特定排出者) *3	温対法様式第4	https://ghgsanteikohyo.env.go.jp/manual	経済産業局 または 地方環境事務所
省エネ法(特定輸送事業者又は認定管理統括貨客輸送事業者)	省エネ法様式第27	https://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/environment/sosei_environment_tk_000002.html	地方運輸局等 (航空輸送事業者は国土交通省本省)
フロン法(特定漏えい者) *4	フロン法様式第4	https://www.env.go.jp/earth/furon/operator/issu_santei4.html	経済産業省 または 環境省

*1 :事業者の主たる事業所の所在地を管轄する経済産業局、地方環境事務所または地方運輸局等に提出してください。
ただし、フロン法については、経済産業省又は環境省の本省に提出してください。

*2 :経済産業省へ省エネ法定期報告書等を提出するために、既存の「省エネ法・温対法電子報告システム」を用いず e-Govを用いて電子報告を行っている場合は、ID番号の付与を受けた経済産業局窓口へご相談ください。

*3 :省エネ法による電子申請の使用届出を既に行っている場合は、改めて届出する必要はありません。

*4 :省エネ法又は温対法において使用届出書を提出済であっても、フロン法の使用届出書の提出が必要です。

EEGSの利用の流れと操作手順

1 EEGSの利用申請

- GビズIDを持っている場合は、「電子情報処理組織使用届出書」をシステム上で提出することが可能です。
- ご使用のブラウザで「<https://eegs.env.go.jp/eegs-request/notification>」と入力し、Enterキーを押すと、電子情報処理組織使用届出書を提出するためのログイン画面が表示されます。
- 「GビズIDでのログイン」をクリックすると、届出書提出のメニュー画面が表示されるので、報告が必要な制度の様式を選択します。



2 アクセスキーの入力

事業者
(事務局のみ)

- 省庁で届出書を確認後、1ヶ月程でアクセスキーが郵送、メール等により通知されます。
- 利用申請サイトにアクセスし、「アクセスキー」および「特定排出者コード／特定漏えい者コード」を入力し、「利用申請画面へ」ボタンをクリックします。
利用申請サイトのURL：<https://eegs.env.go.jp/eegs-request/>
- EEGSリリース前に発行されたアクセスキーも使用可能です。

利用申請確認

*は必須項目です。

アクセス情報の入力

*アクセスキー <半角英数記号10文字まで>

*特定排出者コード／特定漏えい者コード <半角数字9文字まで>

アクセスキーと特定排出者コード／特定漏えい者コードを入力して「利用申請画面へ」ボタンを押してください。

クリックします。

EEGSの利用の流れと操作手順

2 アクセスキーの入力

- 利用申請（ワンタイムURL）画面で情報を入力し、「申請実行」ボタンをクリックします。
※パスワードには、英大文字、英小文字、数字、記号の4種類を含む8桁以上の文字列を設定してください。
- クリック後、利用申請の登録完了メッセージが表示されます。

省エネ法・温対法・フロン法電子報告システム

利用申請(ワンタイムURL)

アクセスキー
※は必須項目です。

事業者種別
 省エネ法 温対法 フロン法

省エネ法
事業分野 工場等 荷主 輸送事業者
指定区分

事業者情報
特定排出者コード/特定還元者コード
特定事業者番号/特定還元事業者番号
※省エネ法/特定事業者・特定還元事業者のみ
法人番号

事業者名
※事業者名(フリガナ)
※郵便番号 郵便番号がわからない場合はこちら
※郵便庁 郵便番号がわからない場合はこちら
※住所
※住所フリガナ

担当者情報
※名前/姓
※フリガナ
※フリガナ
※電話番号
FAX番号
メールアドレス

※パスワード
※パスワード確認

クリックします。

3 ログインIDの発行

事業者
(事務局のみ)

- 利用申請の登録完了後、EEGSからワンタイムURL発行メールが送信されます。
- メールに記載のURLクリック後、ログインID発行画面が表示されます。利用申請（ワンタイムURL）画面で登録したパスワードを入力してください。
- ログインID発行後、EEGSからメールでログインIDが通知されます。

ログインID発行

パスワード入力

パスワード

<半角英数記号20文字まで>

パスワードは、英大文字、英小文字、数字、記号の4種類の文字を含む8桁以上の文字列とすること。

パスワードを入力し、ログインID発行ボタンを押して下さい。

ご登録されているメールアドレスへ、発行されたログインIDが送信されますので、ご確認の上、TOP画面よりログインを行って下さい。

ログインID発行

利用申請（ワンタイムURL）画面で登録したパスワードを入力します。

入力後、クリックします。

4 EEGSの初回ログイン

事業者
(事務局のみ)

- ご使用のブラウザから「<https://eegs.env.go.jp/eegs-report/login>」と入力し、Enterキーを押すと、EEGSのログイン画面が表示されます。
- EEGSのログイン画面からログインID（メールで通知されたもの）とパスワード（自分で設定したもの）を入力し、「私はロボットではありません」にチェックを入れて「ログイン」ボタンをクリックすると、ログインができます。

The screenshot shows the EEGS login interface. At the top, there are logos for the Ministry of Natural Resources and Energy, the Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism, and the Ministry of the Environment. Below these is the title '省エネ法・温対法・フロン法電子報告システム (EEGS)'. The main heading is 'EEGSへログインをする'. A descriptive paragraph explains the system. There are two input fields: 'ログインID' and 'パスワード', both highlighted with red boxes and labeled '入力します.' (Input). Below the password field is a link 'パスワードを忘れた方はこちら'. A checkbox labeled '私はロボットではありません' is checked, with an annotation 'チェックします.' (Check). A blue 'ログイン' button is highlighted with a red box and labeled 'クリックします.' (Click). At the bottom right, there is a button 'GビスIDでログイン'. The footer contains 'Copyright © Ministry of the Environment Government of Japan. All Rights Reserved.'

EEGSの利用の流れと操作手順

EEGSのホーム画面

- EEGSにログインすると、ホーム画面が表示されます。ホーム画面の左側のメニューから様々な手続きを行います。メニューの説明は次ページ以降をご参照ください。
- ホーム画面にはお知らせ情報が掲載されています。お知らせ情報には通常、受理や差し戻し等の状態や、省庁からのお知らせが表示されます。



EEGSの利用の流れと操作手順

EEGSのメニュー

エネルギー使用量の入力



省エネ法（輸送）の
エネルギー使用量の入力

定期報告書の入力



特定輸送事業者
(貨物)



特定輸送事業者
(旅客)

省エネ法（輸送）の
定期報告書の入力



特定輸送事業者
(認定管理統括貨客)

認定統括
管理関係



特定輸送事業者
(航空)

報告書の提出



報告書（届出書等）の
ファイルアップロード



報告書（届出書等）の
一覧

報告書（届出書等）
のファイルアップロード

報告書（届出書等）
の 一覧

管理機能



事業者管理

事業者管理



事業者情報の入力

事業者情報の入力

※事務局のみ



事業者一覧

事業者一覧

※事務局のみ



電子情報処理組織
使用管理

電子情報処理
組織使用管理



電子情報処理
組織使用

電子情報処理
組織使用

※事務局のみ



電子情報処理
組織使用変更

電子情報処理
組織使用変更

※事務局のみ



電子情報処理
組織使用廃止

電子情報処理
組織使用廃止

※事務局のみ



届出書一覧

届出書一覧

※事務局のみ



その他



担当者管理

担当者管理

※事務局のみ



担当者
一括登録・変更・削除

担当者一括登
録・変更・削除

※事務局のみ



パスワード変更

パスワード変更



お知らせ情報
管理

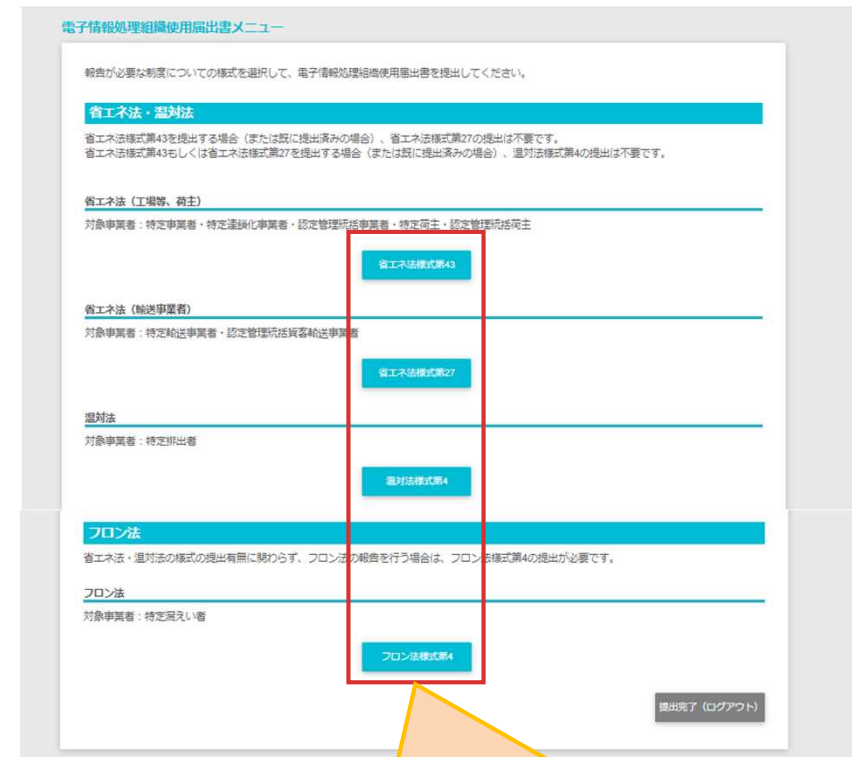
お知らせ情報
管理

※事務局のみ

EEGSの利用の流れと操作手順

5 電子情報処理組織使用届出書の追加提出

- EEGS利用申請時に提出した届出書と異なる制度での報告を行いたい場合は、電子情報処理組織使用届出書を追加で提出する必要があります。提出はEEGSで行えます。
- ホーム画面の「管理機能」メニューをクリックし、その後「電子情報処理組織使用管理」、「電子情報処理組織使用」をクリックします。
- 届出書提出のメニュー画面が表示されるので、報告が必要な制度の様式を選択します。

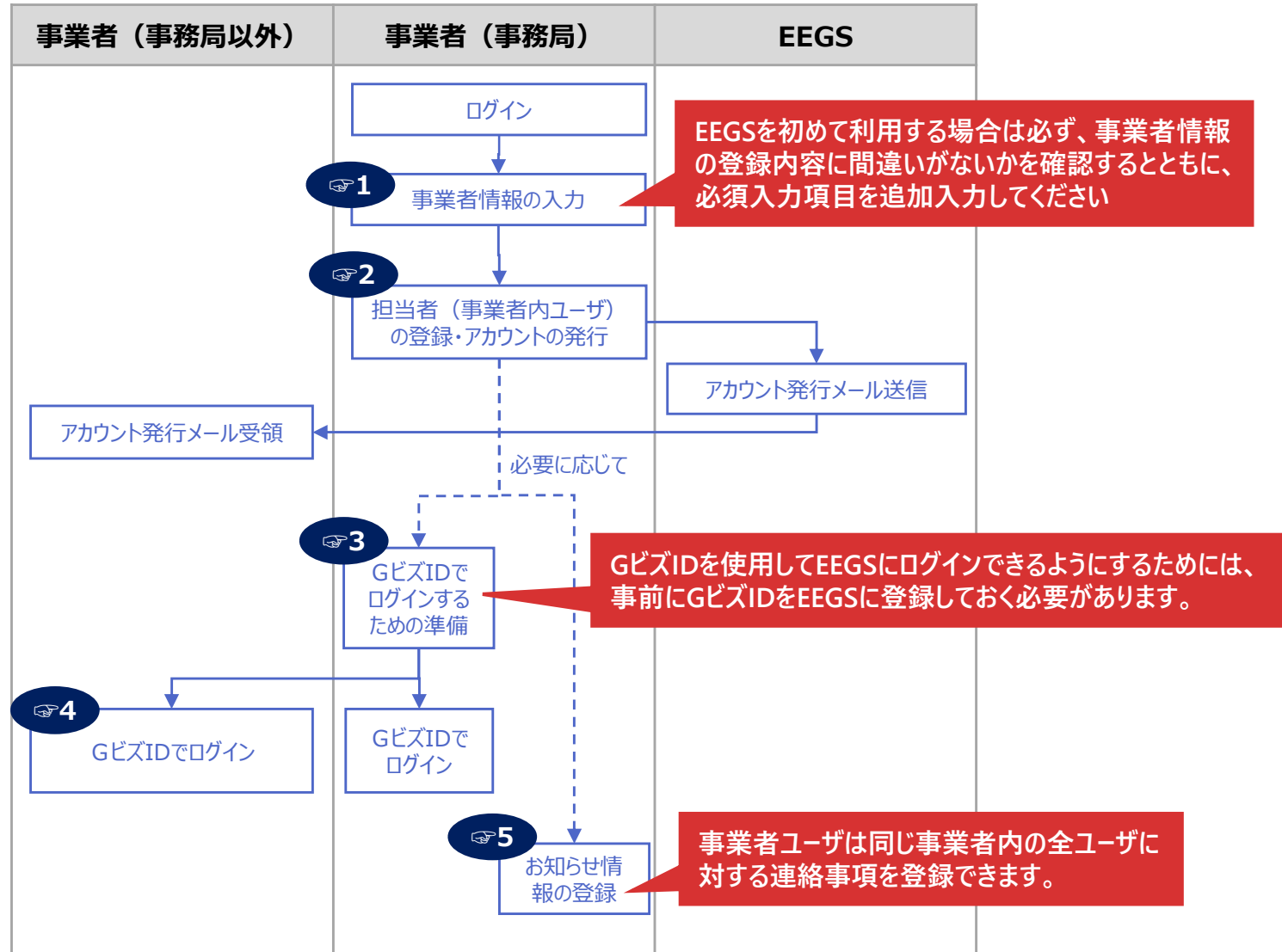


提出可能な様式を選択することができます。
いずれかの該当する様式をクリックします。

基本情報の入力・確認の流れと操作手順

基本情報の入力・確認の流れと操作手順

報告書の作成を行う前に、事業者・担当者の情報を登録します。



基本情報の入力・確認の流れと操作手順

1 事業者情報の入力

事業者
(事務局のみ)

- 事業者情報を確認・入力するには、ホーム画面の「管理機能」メニューをクリックし、その後「事業者管理」、「事業者情報の入力」をクリックします。

①ホーム画面の「管理機能」メニューをクリックします。



②「事業者管理」をクリックします。



「事業者情報の入力」をクリックします。

1 事業者情報の入力

- 事業者基本情報入力画面が表示されます。
- 提出した「電子情報処理組織使用届出書」に基づき、省庁で事業者情報が登録されています。また、旧システムを利用していた事業者は、事業者情報が引き継がれて登録されています。
- **EEGSを初めて利用する場合は必ず、事業者情報の登録内容に間違いがないかを確認するとともに、画面上*印の必須入力項目を追加入力してください。**
- 内容の変更を入力後、「入力内容を保存」ボタンをクリックします。

内容の変更を入力後、「入力内容を保存」ボタンをクリックします。

事業者基本情報入力

*は必須項目です。

事業者種類の選択

どの制度について報告しますか。該当するもの全て選択してください。

省エネ法 温対法 フロン法

省エネ法

事業分野を選択してください。

工場等 荷主 輸送事業者

指定区分を選択してください。

工場等

認定管理統括事業者

事業者情報

特定排出者コード/特定漏えい者コード、特定事業者番号(特定連鎖化事業者番号)、特定荷主番号、特定輸送事業者指定番号、事業者名に変更がある場合は、「電子情報処理組織使用変更届出書」の提出が必要です。

特定排出者コード/特定漏えい者コード

92000001

認定管理統括事業者番号

9210013 ※経済産業局から通知された7桁の指定番号を入力

* 法人番号

7011001106943

法人情報検索

* 事業者名

事業者01 (認定管理統括事業者)

* 事業者名(ふりがな)

じぎょうしゃげろいちにんていかんりとうかつじぎょうしゃ

* 郵便番号

1008975 (半角入力) 郵便番号から住所を取得 郵便番号がわからない場合はこちら

入力内容を保存

2 担当者（事業者内ユーザ）の登録・アカウントの発行

- 事業者（事務局）ユーザは、EEGSを利用できる担当者を追加することができます。
- 担当者管理画面に遷移するには、ホーム画面の「管理機能」メニューをクリックします。その後、「その他」→「担当者管理」をクリックします。



①ホーム画面の「管理機能」メニューをクリックします。

②「その他」をクリックします。



③「担当者管理」をクリックします。

2 担当者（事業者内ユーザ）の登録・アカウントの発行

事業者
(事務局のみ)

- 担当者情報を追加するには、担当者管理画面から「追加」ボタンをクリックします。

担当者管理

担当者検索

検索条件を入力する

事業所名 ※部分一致

事業所名(ふりがな) ※部分一致

部署/役職名 ※部分一致

担当者名 ※部分一致

担当者名(ふりがな) ※部分一致

アカウントロック状況 (指定なし) ロック中

クリア 検索

担当者一覧

追加

事業所	部署/役職名	担当者名	アカウント ロック状況	操作
事業者02 事業所01	追加部署01	担当 ○○	-	

2 担当者（事業者内ユーザ）の登録・アカウントの発行

- 担当者追加画面が表示されるので、追加したい担当者情報を入力し、「登録」ボタンをクリックします。なお、*印の項目は必須入力項目です。
- 登録が正常に完了すると、登録された担当者のメールアドレスに登録完了のメールが送信されます。そのメール本文に、追加したユーザの「ログインID」「初期パスワード」が記載されています。

担当者追加

*は必須項目です。

担当者情報

* 事業者

事業所

* 部署/役職名

* 担当者名

* 担当者名(ふりがな)

* 電話番号

* メールアドレス

G.bizID

省エネ法 (工場等) 特定事業者 事業所

登録が正常に完了すると、登録された担当者のメールアドレスに登録完了のメール通知を行います。

「権限」はユーザ権限を意味しています。
プルダウンから該当するものを選択します。

3 GビズIDでログインするための準備

- GビズIDを使用してEEGSにログインできるようにするためには、事前にGビズIDをEEGSに登録しておく必要があります。
- まず、担当者管理画面からユーザを選択し、「操作」から「編集」ボタン(鉛筆マーク)をクリックします。

担当者管理

担当者検索

検索条件を入力する

事業所名 ※部分一致

事業所名(ふりがな) ※部分一致

部署/役職名 ※部分一致

担当者名 ※部分一致

担当者名(ふりがな) ※部分一致

アカウントロック状況 (指定なし) ロック中

クリア 検索

担当者一覧

事業所	部署/役職名	担当者名	アカウント ロック状況	操作
A 事業所	開発事業部/部長	鈴木一郎	-	<input checked="" type="checkbox"/>
A 事業所	エネルギー企画部	山田太郎	-	
A 事業所	エネルギー企画部	田中次郎	ロック中	
B 事業所	エネルギー企画部	山田花子	-	
C 事業所	エネルギー企画部	斎藤一	-	

1ページあたりの行数: 10 ▼ 1-10件目/10件 <

3 GビズIDでログインするための準備

- 担当者変更画面の「GビズID」に、GビズIDシステムに登録されているログインIDを入力し、「変更」ボタンをクリックして登録します。これにより、次回以降、GビズIDを利用したログインができるようになります。

担当者変更

*は必須項目です。

担当者情報

事業者: ==株式会社

事業所: -

* 部署/役職名: エネルギー推進部

* 担当者名: 鈴木一郎

* 担当者名(ふりがな): すずきいちろう

* 電話番号: 03-XXXX-XXXX

* メールアドレス: suzuki-ichiro@test.jp

GビズID: XXXXXXXX

* 権限: [dropdown]

ログイン情報

* 有効/無効: 有効 無効

アカウントロック: ロック中

ロック日時: 2020/4/11 11:41:21

戻る 変更

クリックします。

4 GビズIDでのログイン

事業者

事業所

- EEGSにGビズIDでログインする場合は、ログイン画面から「GビズIDでログイン」をクリックします。

The screenshot shows the login page for the EECS system. At the top, there are logos for the Agency for Natural Resources and Energy, the Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism, and the Ministry of the Environment. The page title is '省エネ法・温対法・フロン法電子報告システム (EECS)'. Below this, the heading is 'EECSへログインをする'. A brief description of the system is provided. There are input fields for 'ログインID' and 'パスワード', with a link for 'パスワードを忘れた方はこちら'. A CAPTCHA section asks '私はロボットではありませんか?' with a 'はい' button. A blue 'ログイン' button is present. A red box highlights the 'GビズIDでログイン' link, with a yellow callout bubble containing the text 'クリックします.'

※GビズIDは、法人・個人事業主向け共通認証システムです。
GビズIDを取得すると、一つのID・パスワードで、様々な行政サービスにログインできます。
詳細は「<https://gbiz-id.go.jp/top/>」をご確認ください。

基本情報の入力・確認の流れと操作手順

5 お知らせ情報の登録

- EEGSのホーム画面にあるお知らせ情報に、情報を登録することができます。
- お知らせ情報を登録するには、ホーム画面の「管理機能」メニューをクリックし、その後、「その他」→「お知らせ情報管理」をクリックします

The image shows a two-step process for navigating to the notification management screen in the EEGS system. The first screenshot shows the home page with a sidebar menu and a main content area. The '管理機能' (Management Function) menu item in the sidebar is highlighted with a red box and a callout box stating: ①ホーム画面の「管理機能」メニューをクリックします。 (Click the 'Management Function' menu on the home screen). In the main content area, the 'その他' (Other) icon is highlighted with a red box and a callout box stating: ②「その他」をクリックします。 (Click 'Other'). A large blue arrow points down to the second screenshot, which shows the '管理機能 > その他' (Management Function > Other) sub-page. In this sub-page, the 'お知らせ情報管理' (Notification Management) icon is highlighted with a red box and a callout box stating: ③「お知らせ情報管理」をクリックします。 (Click 'Notification Management').

5 お知らせ情報の登録

事業者
(事務局のみ)

- お知らせ情報を登録するには、「お知らせ情報一覧」から「新規登録」ボタンをクリックします。

お知らせ情報管理

お知らせ情報検索

入力済みのお知らせ情報を検索または新規登録する

タイトル (キーワード)

本文 (キーワード)

対象

登録日 ~

お知らせ情報一覧

クリックします。

No	タイトル	本文	登録日時	操作
				<input type="button" value="新規登録"/>

1ページあたりの行数: 10 1-0件目 / 0件 < >

5 お知らせ情報の登録

- お知らせ情報登録画面が表示されます。登録するお知らせ情報を入力し、「登録」ボタンをクリックします。
- 事業者（事務局）ユーザ、事業者ユーザは、同じ事業者内の全ユーザに対する連絡事項が登録できます。

お知らせ情報登録

お知らせ情報

* は必須項目です。

* タイトル

お知らせ情報

* 本文

お知らせです。

* 対象

全件 (全事業所)

キャンセル 登録

クリックします。

お知らせ情報一覧

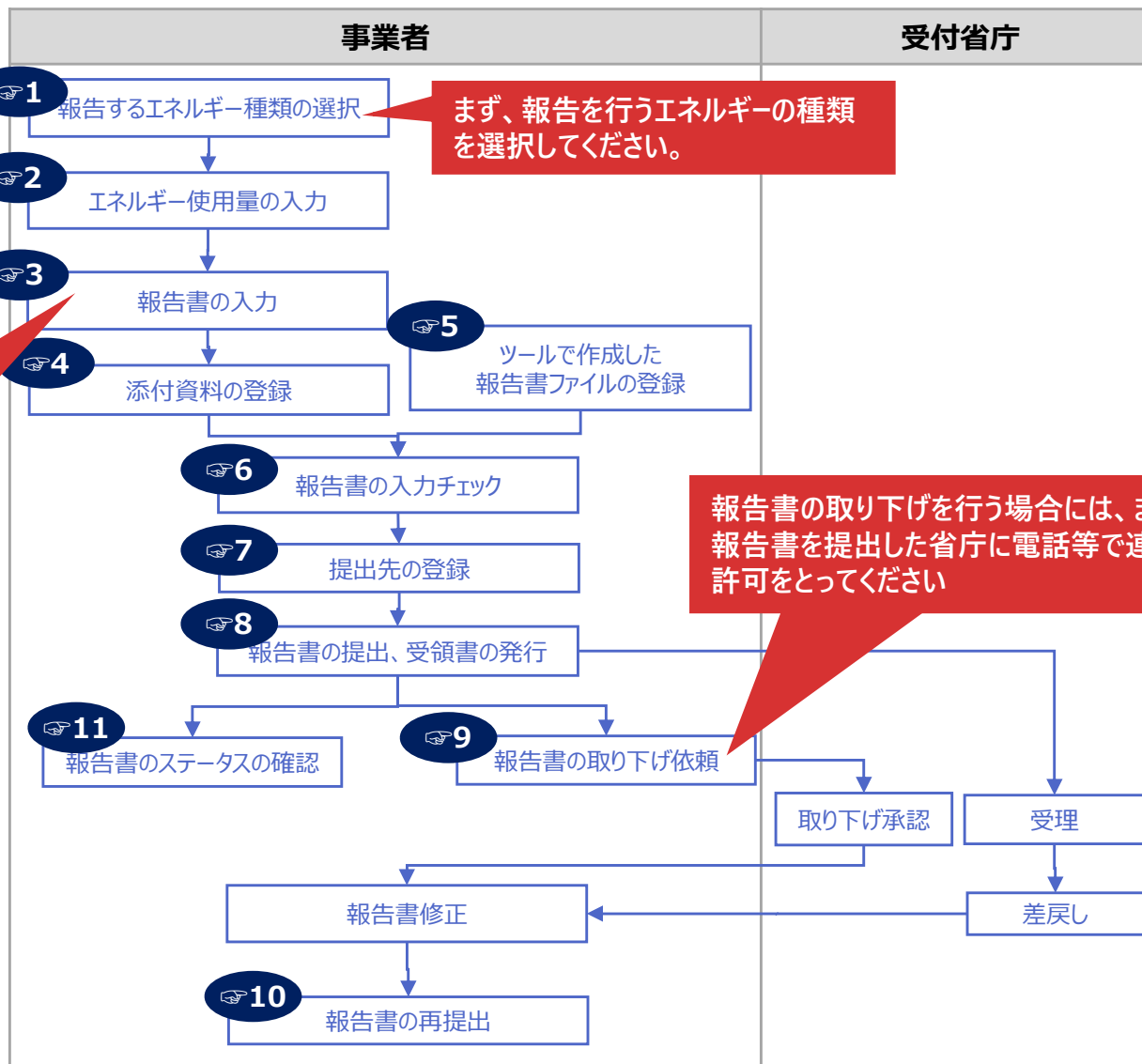
No	タイトル	本文	登録日時	操作
----	------	----	------	----

1ページあたりの行数: 10 1-0件目 / 0件

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

EEGSでは、報告書の作成から提出まで一気通貫で実施可能です。



報告書の作成を始める前に、まず「報告書データの更新」ボタンを押して、情報を最新化してください。

まず、報告を行うエネルギーの種類を選択してください。

報告書の取り下げを行う場合には、まず、報告書を提出した省庁に電話等で連絡し、許可をとってください

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

EEGSでは、報告書作成支援ツールで作成した報告書の提出も可能です。

- アップロードされた定期報告書は、EEGSの画面上で閲覧することは可能ですが、修正することはできません。定期報告書作成支援ツールで修正を行い、再アップロードしてください。

EEGSで提出可能な報告書作成支援ツール等の一覧

制度	支援ツール名	提出可能な形式
省エネ法 (工場等)	定期報告書作成支援ツール	XMLファイル
	定期報告書作成支援ツール Excel版	XMLファイル
省エネ法 (荷主)	定期報告書作成支援ツール《荷主用》	XMLファイル
	定期報告書作成支援ツール《荷主用》 Excel版	XMLファイル
省エネ法 (輸送)	貨物 (定期報告書作成支援ツール) Excel	Excelファイル
	旅客 (定期報告書作成支援ツール) Excel	Excelファイル
	航空 (定期報告書作成支援ツール) Excel	Excelファイル
	認定管理統括貨客 (定期報告書作成支援ツール) Excel	Excelファイル
温対法	温対法報告様式 (第1・別紙・第2) 【電子報告システム報告用】Excel	XMLファイル またはExcelファイル
フロン法	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	XMLファイル
	漏えい量報告書様式 (第1・別紙・第2) Excel	Excelファイル

制度改正への対応

- 省エネ法改正に伴い、**2023年度報告分から中長期計画書の様式が変更**になります。
 - 国土交通省ホームページから、新様式に対応した作成支援ツール（Excel）をダウンロードして記入し、EEGSにこれをアップロードして提出ください。
 - 今年度提出免除予定だった場合でも、「エネルギーの使用の合理化に関する計画」を含めて記載の上、提出が必要です。
- **定期報告書は、2023年度報告分までは旧様式での報告**となります。
（EEGSの操作は昨年度から変更ありません。）

2023年度報告における注意事項

- 2023年度報告に関しては、EEGSでは、1つの輸送区分（「貨物」の場合は貨物輸送区分のいずれか1つ、「旅客」の場合は旅客輸送区分のいずれか1つ）しか報告書の作成・提出ができません。
- 複数の輸送区分を持つ場合は、以下の方法で報告書を作成・提出してください。
 - ① 1つをEEGSで作成。残りは報告書作成支援ツール（Excel）で作成し、1つ目の報告書の添付資料としてEEGSで提出。
 - ② すべて報告書作成支援ツール（Excel）で作成。1つをEEGSの「報告書アップロード機能」で登録し、残りをその報告書の添付資料としてEEGSで提出。
 - ③ すべて報告書作成支援ツール（Excel）で作成し、電子メールで提出。
- 報告書の提出に際しては、提出先となる運輸局担当者に、どのやり方にするかご一報ください。

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

1 報告するエネルギー種類の選択

- ホーム画面の「エネルギー使用量の入力」メニューをクリックします。
その後「エネルギー使用量の入力（輸送事業者）」をクリックしてエネルギー使用量の入力画面に遷移します。



EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

1 報告するエネルギー種類の選択

- まず、輸送事業者としての対象「貨物」「旅客」「航空」のいずれかを選択してください。
 - 先述の通り、2022年度は、EEGSでは1つの輸送区分（「貨物」の場合は貨物輸送区分のいずれか1つ、「旅客」の場合は旅客輸送区分のいずれか1つ）のみ報告書を作成可能です。
- さらに、エネルギー使用量を入力するため、「エネルギーの種類を追加する」ボタンをクリックして、入力するエネルギーの種類を選択してください。

前年度に報告したエネルギー種類の取り込み機能は、前年度にEEGSで報告書を作成している場合のみ使用可能です。

*は必須項目です。
エネルギー使用・販売量等を入力してください

前年度のエネルギーの種類を取り込み

輸送事業者: 貨物 旅客 航空

+ エネルギーの種類を追加する

①「貨物」「旅客」「航空」のいずれかを選択してください

②入力項目を追加する際、クリックします。

エネルギーの種類	使用量		単位
	2020年度	2021年度	

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

2 エネルギー使用量の入力

- 報告年度の種類ごとのエネルギー使用量を入力してください。
- 入力する値は、少量であっても小数点以下まで入力してください。
- 前年度に、エネルギー使用量の入力が行われている活動項目は、前年度の値が自動表示されます。
- エネルギー使用量の入力にあたり、補助画面を利用して入力するものには、単位の横に黄色の「？」が表示されます。黄色の「？」をクリックして、必要な内容を入力してください。

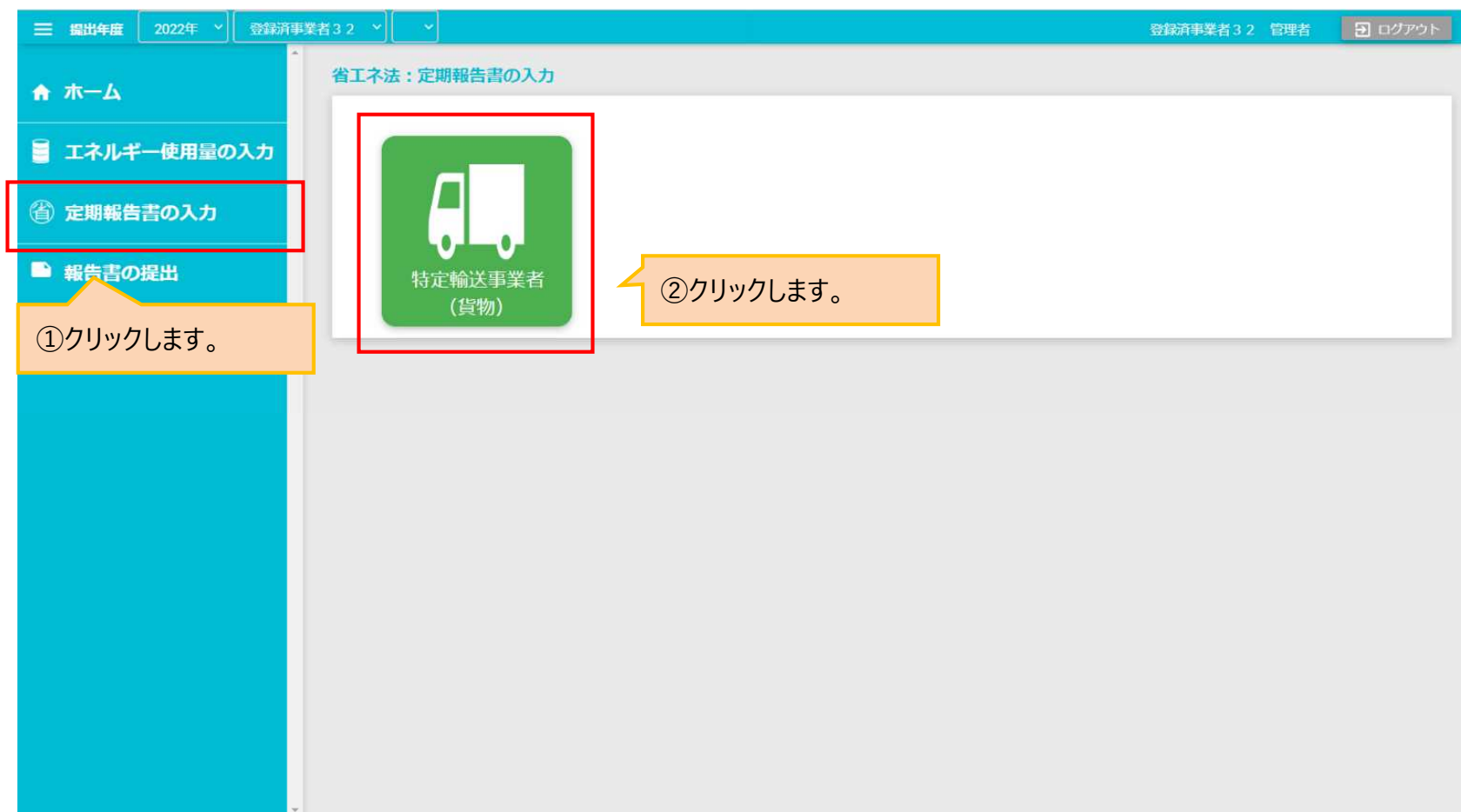
エネルギーの種類	2020年度	2021年度	単位
液化石油ガス(LPG)			?

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

3 事業者における報告書の入力

【定期報告書様式第4（特定輸送事業者(貨物)）の入力】

- ホーム画面のメニューより「定期報告書の入力」をクリックし、さらに、「特定輸送事業者（貨物）」をクリックします。



EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

3 事業者における報告書の入力

【定期報告書様式第4（特定輸送事業者(貨物)）の入力】

- 報告書の作成を始める前に、まず「報告書データの更新」ボタンを押して、情報を最新化してください。
- 表紙タブを選択すると、表紙の入力画面が表示されます。事業者情報で登録されている内容が、自動的に表示されるので、報告書提出にあたり不足している情報を入力してください。
- その後、タブから入力対象となる表を選択し、必要事項を入力してください。

省エネ法：定期報告書(特定輸送事業者(貨物))

報告書データの更新

表紙 第1表 第2表 第3表 第4表 第5表 第6表 第7表 第8表 第9表

表紙

表紙タブをクリック

入力対象となる表番号をクリックします。

報告書の作成を始める前に、まず「報告書データの更新」ボタンを押して、情報を最新化してください。

クリックすると細分類番号検索画面が表示されます。

産業分類から細分類番号を取得

※表ごとの入力方法の詳細については、操作マニュアル（省エネ法（輸送）編）をご参照ください。

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

3 事業者における報告書の入力

- 権利利益の保護に係る請求を行う場合、従来は様式を紙で提出する必要がありましたが、2023年度からシステムで提出することができます。
- 「権利利益の保護に係る請求及び情報提供の有無」欄で「1.有」を選択すると、温対法様式第1の2タブが表示されます。請求を行いたい情報の「詳細」ボタンをクリックし、必要な事項を入力し保存すると、報告書とあわせて提出することができます。

The screenshot shows the EECS reporting system interface. The top navigation bar includes the reporting year (2022), the user (Registered Business 3 2), and various action buttons like 'Add/Upload', 'Delete', 'Save', and 'Logout'. The left sidebar contains navigation options: Home, Energy Usage Input, Regular Report Input, Report Submission, and Management Functions.

The main content area is titled '省工不法：定期報告書(特定輸送事業者(貨物))' and shows the 'Table 9' section for 'Carbon Dioxide Emissions Related Items'. The first item is 'Carbon Dioxide Emissions due to Energy Use', with a table for the year 2021 showing 0 t-CO2.

The second item is 'Content of measures to promote the implementation of laws based on orders to determine the calculation method or coefficient for carbon dioxide emissions'. The third item is 'Rights Protection and Information Provision', which is highlighted with a red box and a callout bubble that says 'クリックします。' (Click here). Below this item, there are two radio buttons: '1. 有(別添のとおり)' (Selected) and '2. 無'.

The fourth item is 'Information Provision', also with radio buttons for '1. 有(別添のとおり)' and '2. 無'.

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

3 事業者における報告書の入力

【定期報告書様式第8（特定輸送事業者(旅客)）の入力】

- ホーム画面のメニューより「定期報告書の入力」をクリックし、さらに、「特定輸送事業者（旅客）」をクリックします。



EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

3 事業者における報告書の入力

【定期報告書様式第8（特定輸送事業者(旅客)）の入力】

- 報告書の作成を始める前に、まず「報告書データの更新」ボタンを押して、情報を最新化してください。
- 表紙タブを選択すると、表紙の入力画面が表示されます。事業者情報で登録されている内容が、自動的に表示されるので、報告書提出にあたり不足している情報を入力してください。
- その後、タブから入力対象となる表を選択し、必要事項を入力してください。

※表ごとの入力方法の詳細については、操作マニュアル（省エネ法（輸送）編）をご参照ください。

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

3 事業者における報告書の入力

【定期報告書様式第4（特定輸送事業者(航空)）の入力】

- ホーム画面のメニューより「定期報告書の入力」をクリックし、さらに、「特定輸送事業者（航空）」をクリックします。



EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

3 事業者における報告書の入力

【定期報告書様式第4（特定輸送事業者(航空)）の入力】

- 報告書の作成を始める前に、まず「報告書データの更新」ボタンを押して、情報を最新化してください。
- 表紙タブを選択すると、表紙の入力画面が表示されます。事業者情報で登録されている内容が、自動的に表示されるので、報告書提出にあたり不足している情報を入力してください。
- その後、タブから入力対象となる表を選択し、必要事項を入力してください。

省エネ法：定期報告書(特定輸送事業者(航空))

表紙 第1表 第2表 第3表 第4表 第5表 第6表 第7表 第8表 第9表

表紙

*は必須項目です。

* 提出先 東北運輸局長

* 提出日 20220111 ※日付の形式(yyyyymmdd)で入力してください。

* 住所 登録済事業者住所 0 8

* 法人名 登録済事業者 0 8

* 代表者の役職名 代表職

* 代表者の氏名 代表 太郎

* 特定輸送事業者指定番号 9300619113

特定排出者番号 930000619

* 事業者名 登録済事業者 0 8

* 細分類番号 0971 産業分類から細分類番号を取得

主たる事務所の所在地 530-0042

報告書の作成を始める前に、まず「報告書データの更新」ボタンを押して、情報を最新化してください。

クリックすると細分類番号検索画面が表示されます。

※表ごとの入力方法の詳細については、操作マニュアル（省エネ法（輸送）編）をご参照ください。

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

3 事業者における報告書の入力

【定期報告書様式第13（特定輸送事業者(貨客)）認定統括の入力】

- ホーム画面のメニューより「定期報告書の入力」をクリックし、さらに「特定輸送事業者（認定管理統括貨客）」の「認定統括」をクリックします。



EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

3 事業者における報告書の入力

【定期報告書様式第13（特定輸送事業者(貨客)）認定統括の入力】

- 報告書の作成を始める前に、まず「報告書データの更新」ボタンを押して、情報を最新化してください。
- 表紙タブを選択すると、表紙の入力画面が表示されます。事業者情報で登録されている内容が、自動的に表示されるので、報告書提出にあたり不足している情報を入力してください。
- その後、タブから入力対象となる表を選択し、必要事項を入力してください。

※表ごとの入力方法の詳細については、操作マニュアル（省エネ法（輸送）編）をご参照ください。

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

3 事業者における報告書の入力

【定期報告書様式第13（特定輸送事業者(貨客)）認定統括の入力】

- 認定総括表タブを選択すると、認定総括表画面が表示されます。管理関係貨客輸送事業者が表示されているか確認します。
- 認定表の確認や入力が必要な場合は、「認定表の入力」ボタンをクリックして認定表画面を表示してください。
(管理関係事業者の認定表入力画面の表示は、次頁に示す方法でも行えます。)

省エネ法：定期報告書(特定輸送事業者(認定管理統括貨客))

表紙 第1表.1 第1表.2 第1表.3 第2表 第3表 第4表 第5表 第6表 第7表 第8表 第9表 認定総括表

貨客輸送事業者認定総括表 認定管理統括貨客輸送事業者及び管理関係貨客輸送事業者において、輸送能力の合計が令第15条第2項に定める数値以上の貨客輸送事業者の一覧

1 認定管理統括貨客輸送事業者

認定管理統括貨客輸送事業者指定番号	認定管理統括貨客輸送事業者の名称	操作
9300005191	登録済事業者05	認定表の入力

2 管理関係貨客輸送事業者

管理関係貨客輸送事業者指定番号	管理関係貨客輸送事業者の名称	操作
9300005192	登録済事業者06	認定表の入力
9300005193	登録済事業者07	認定表の入力

※表ごとの入力方法の詳細については、操作マニュアル（省エネ法（輸送）編）をご参照ください。

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

3 事業者における報告書の入力

【定期報告書様式第13（特定輸送事業者(貨客)）管理関係の入力】

- ホーム画面のメニューより「定期報告書の入力」をクリックし、「特定輸送事業者（認定管理統括貨客）」の「管理関係」をクリックします。



EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

3 事業者における報告書の入力

【定期報告書様式第13（特定輸送事業者(貨客)）管理関係の入力】

- 報告書の作成を始める前に、まず「報告書データの更新」ボタンを押して、情報を最新化してください。
- 表紙タブを選択すると、表紙の入力画面が表示されます。事業者情報で登録されている内容が、自動的に表示されるので、報告書提出にあたり不足している情報を入力してください。
- その後、タブから入力対象となる表を選択し、必要事項を入力してください。

省エネ法：定期報告書(特定輸送事業者(認定管理統括貨客))

報告書データの更新

第1表 第2表 第3表

入力対象となる表番号をクリックします。

報告書の作成を始める前に、まず「報告書データの更新」ボタンを押して、情報を最新化してください。

貨客輸送事業者認定第1表 認定管理統括貨客輸送事業者及び管理関係貨客輸送事業者の名称等

*は必須項目です。

認定管理統括貨客輸送事業者指定番号
又は管理関係貨客輸送事業者指定番号

9300005191

特定排出者番号

930000519

事業者名

登録済事業者 0 5

*細分類番号

0971

産業分類から細分類番号を取得

*主たる貨客輸送区分

1 鉄道による貨物の輸送

2 事業用貨物自動車による貨物の輸送

3 自家用貨物自動車による貨物の輸送

4 船舶による貨物の輸送

5 鉄道による旅客の輸送

6 乗合自動車による旅客の輸送

7 乗用自動車(乗合自動車を除く。)による旅客の輸送

8 船舶による旅客の輸送

*代表者の役職名

代表職

*代表者の氏名

代表 太郎

主たる事務所の所在地

※表ごとの入力方法の詳細については、操作マニュアル（省エネ法（輸送）編）をご参照ください。

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

4 添付資料の登録

- 報告書に添付する資料をアップロードするには、報告書作成画面において「添付資料アップロード」ボタンをクリックします。
- 添付資料アップロード画面ではファイルの種類・形式を設定後、「ファイルの選択」ボタンから添付するファイルを指定できます。「新規アップロード」ボタンをクリックすると添付が完了します。

省エネ法：定期報告書 添付資料アップロード

①クリックします。

②選択します。

③クリックしてファイルを選択します。

④クリックします。

新規アップロード

添付資料アップロード

XML形式報告書取り込み 報告書データの更新

氏名 2.1

削除 入力内容を保存 ログアウト

ホーム

エネルギー使用量の入力

その他：報告書情報の入力

定期報告書の入力

中長期計画書の入力

報告書の入力

報告書・充填回収量の入力

報告書の提出

外部システム等との連携

管理機能

表紙 第1表

表紙

* は必須項目です。

提出先

* 提出日

* 郵便番号

* 住所

* 法人名

法人番号

4420001012667

* 代表者の役職名

代表職名 9

* 代表者の氏名

代表氏名 6 9

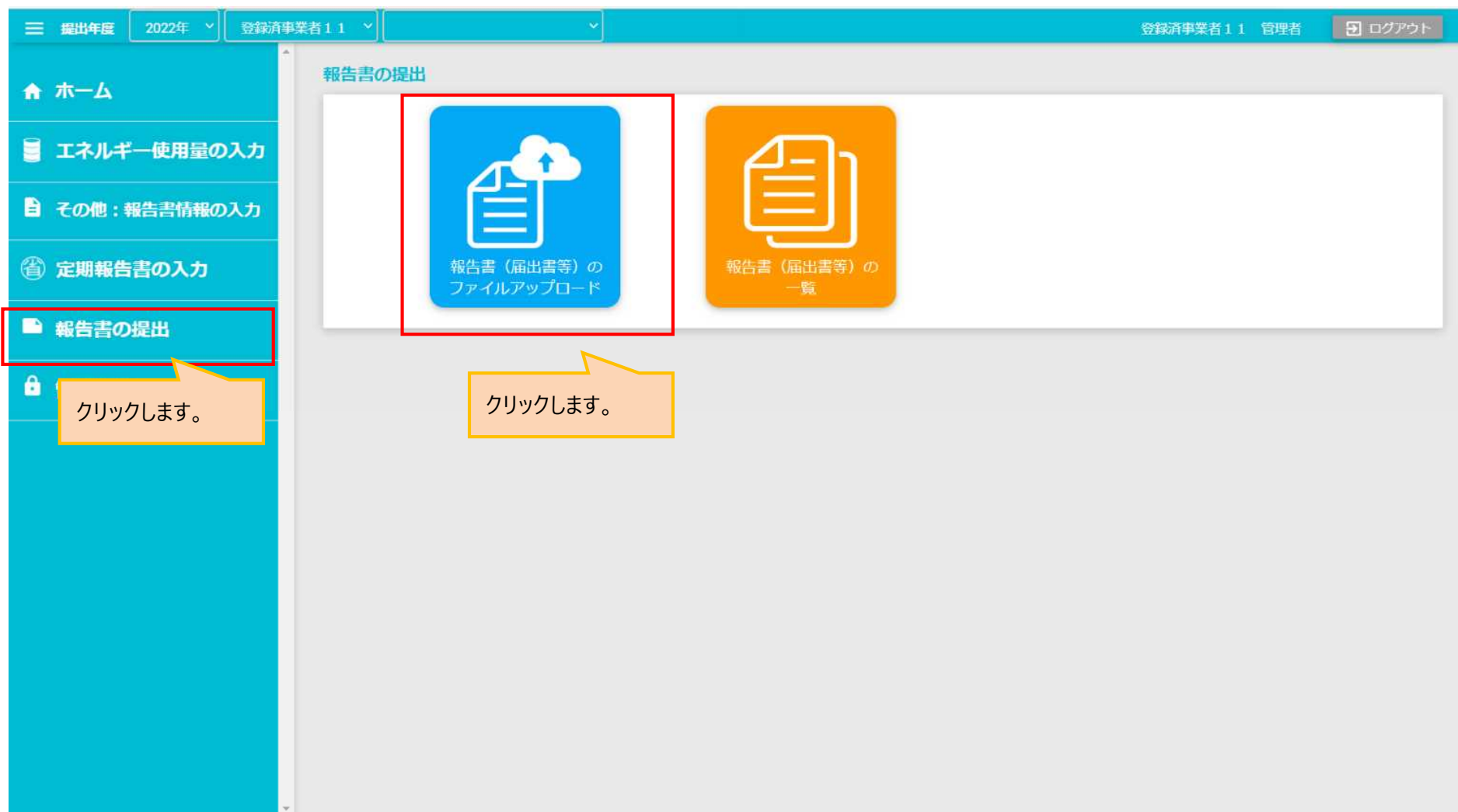
energy-usage (

20220720

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

5 ツールで作成した報告書ファイルの登録

- ツールで作成した報告書ファイルを登録するには、ホーム画面の「報告書の提出」メニューをクリックし、さらに、「報告書（届出書等）のファイルアップロード」をクリックします。



EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

5 ツールで作成した報告書ファイルの登録

- 報告書種別とファイル形式を設定し、「ファイルの選択」ボタンをクリックしてファイルをアップロードします。

The screenshot displays the EECS reporting system interface. The top navigation bar includes the submission year (2022), the registered business (11), and a logout button. The left sidebar contains menu items: Home, Energy Usage Input, Other: Report Information Input, Regular Report Input, Report Submission, and Management Functions. The main content area shows a form for report registration. The form includes fields for business numbers, reporting year (2022), and report type. The 'Report Type' dropdown is set to '省工不法定期報告書 (工場等)'. The 'File Format' dropdown is set to 'XML'. The 'File Selection' button is highlighted with a red box, and a yellow callout box with the text 'クリックします。' (Click here) points to it. Below the form is an 'Upload' button.

提出年度 2022年 登録済事業者 11 登録済事業者 11 管理者 ログアウト

ホーム
エネルギー使用量の入力
その他：報告書情報の入力
定期報告書の入力
報告書の提出
管理機能

なお、アップロードできるファイルは、次のいずれかのファイルです。
○報告書作成支援ツールから出力したXMLファイル
https://www.env.go.jp/earth/furon/operator/isshu_santei-2.html
○フロン排出抑制法ポータルサイトからダウンロードしたEXCEL報告様式
https://www.env.go.jp/earth/furon/operator/isshu_santei-4.html

・WEB入力、または、作成支援ツールによるXMLファイル等のアップロードでは提出は完了していません。
報告書の提出は、提出先の選択を行い提出処理の実行をお願いいたします。

・一度アップロードされますと、画面での編集は不可となります。
一方、画面で入力をされますとアップロードでの入力は不可となります。

特定事業者番号/特定連鎖事業者番号/認定管理統括事業者番号 9212111

特定荷主番号/認定管理統括荷主番号

特定輸送事業者指定番号/認定管理統括輸送事業者指定番号

特定排出者コード/特定漏えい者コード 920001211

提出年度 2022年度
※該当年度以外の報告書(届出書等)は本システムからは提出できません。提出したいときは窓口へご相談ください。

* 報告書種別 省工不法定期報告書 (工場等)

* ファイル形式 XML

* ファイル選択 ファイルの選択 ファイルが選...れていません

アップロード

クリックします。

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

5 ツールで作成した報告書ファイルの登録

- アップロードが完了すると、報告書基本情報画面が表示されます。
- アップロードするファイルが他にもある場合は、画面の下側に移動し、ファイル追加欄の「様式」、「ファイル形式」を選択します。事業所単位の場合は、「事業所選択」欄で事業所も選択します。
- その後、「ファイルの選択」ボタンからファイルを選択し、「追加」ボタンをクリックすると、アップロードが完了します。
- なお、ここではファイルをEEGSに登録するだけで、提出したことになりません。この後、報告書一覧画面から、報告書をEEGSで作成した場合と同様に、「入力チェック」以降の作業を実施してください。

提出年度 2022年 登録済事業者01 登録済事業者01 管理者 ログアウト

ホーム
エネルギー使用量の入力
その他：報告書情報の入力
定期報告書の入力
報告書の提出
管理機能

報告書本体

Web編集 (選択なし) アップロード形式選択 ダウンロード PDF出力状況

事業所選択 (選択なし) 事業所を選択してから追加ボタンをクリックしてください。

ファイル追加 様式 認定表 ファイル形式 XML ファイルの選択 ファイルが選...れていません 追加

②事業所単位のファイルの場合は、事業所も選択します。

①様式とファイル形式を選択します。

③「追加」ボタンをクリックします。

添付資料

添付資料について

ここで添付するファイルは原則以下を想定しています。
<省エネ法定期報告書（工場等）>
・原単位の変更に係る説明書
・過年度報告の修正説明書
・未利用熱を計上する場合の覚書
・特定事業者・指定工場の取り消しを申し出る理由の根拠資料
・無効化通知書（調整後排出量の調整に使用したクレジットがある場合）
・移転を行ったことを確認できる資料（クレジットの移転を行った場合）

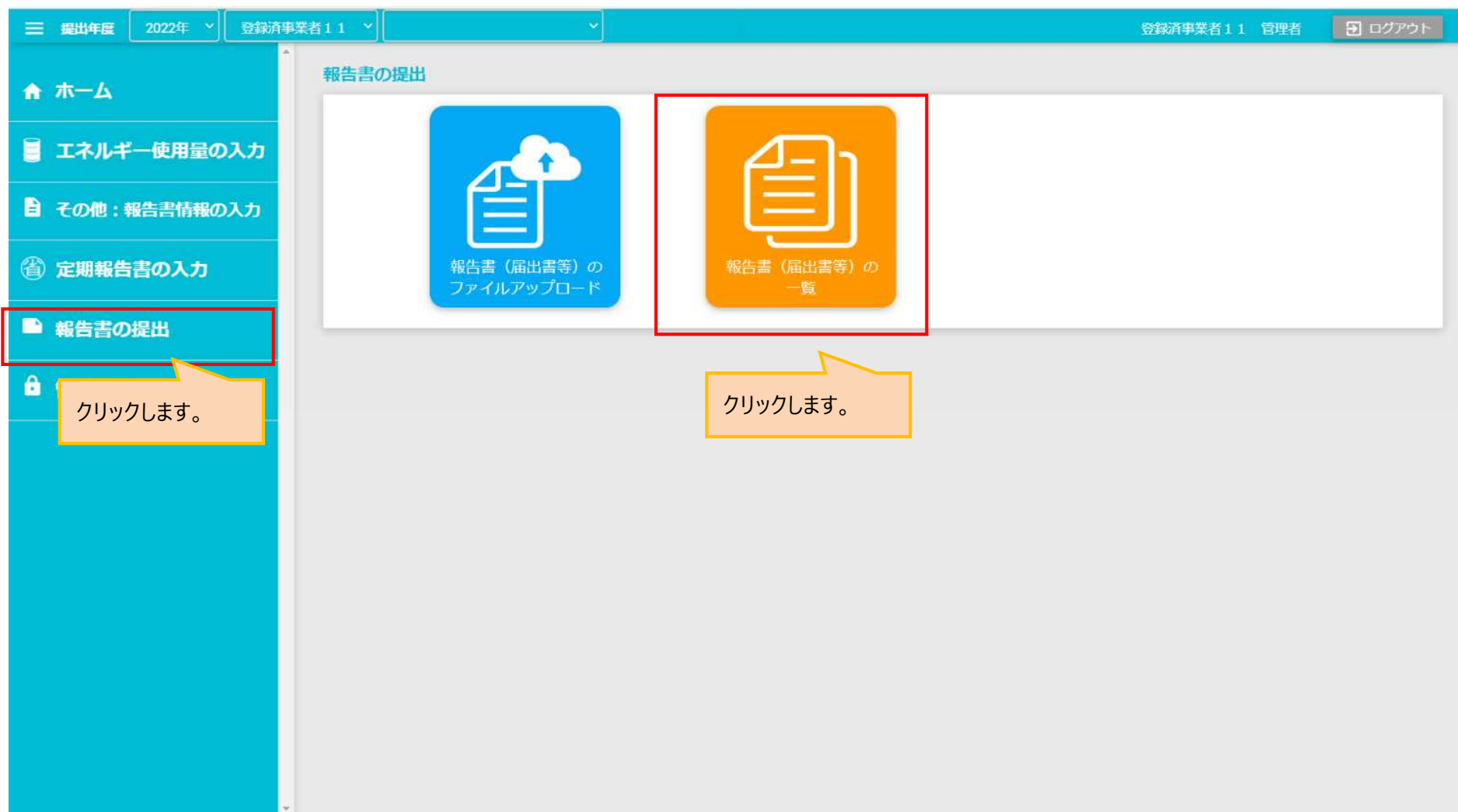
新規アップロード ファイル形式 (選択なし) ファイルの選択 ファイルが選...れていません 新規アップロード

ファイル名	形式	再アップロード	ダウンロード	削除
-------	----	---------	--------	----

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

6 報告書の入力チェック

- 報告書を提出するには、必ず入力チェックを行う必要があります。
ホーム画面の「報告書の提出」メニューをクリックし、さらに、「報告書（届出書等）一覧」をクリックします。



EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

6 報告書の入力チェック

- 報告書（届出書等）一覧画面から、該当する定期報告書の「入力チェック」ボタン(チェックマーク)をクリックします。



報告書（届出書等）一覧画面

作成済みの報告書を検索する

提出ファイル一覧

WEB入力、または、作成支援ツールによるXMLファイル等のアップロードでは提出は完了していません。
報告書の提出は、提出先の選択を行い提出処理の実行をお願いいたします。

提出年度	報告書	ステータス	登録日時	最終更新日時	操作
					提出先
2022	濫対法報告書（様式第1、様式第2）	一時保存データなし			  
2022	省工不法定期報告書（工場等）	一時保存データあり	2021/10/04 13:09	2021/10/04 13:09	  
2022	省工不法特定事業者（特定連鎖化事業者）指定取消申出書	一時保存データなし			  
2022	省工不法指定工場等指定取消申出書	一時保存データなし			  
2022	省工不法エネルギー管理統括者（管理企画推進者）選任・解任届出書	一時保存データなし			  
2022	省工不法エネルギー管理者（管理員）選任・解任届出書	一時保存データなし			  
2022	省工不法エネルギー管理統括者（管理企画推進者）兼任承認申請書	一時保存データなし			  
2022	省工不法エネルギー管理者（管理員）兼任承認申請書	一時保存データなし			  
2022	省工不法中長期計画書（工場等）	一時保存データなし			  
2022	省工不法貨物輸送届出書	一時保存データなし			  
2022	省工不法輸送能力届出書	一時保存データなし			  

クリックします。

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

6 報告書の入力チェック

- 入力チェックの結果、問題がない場合は「エラー、警告はありません。」とのメッセージが表示されます。これで定期報告書を提出することができます。

The screenshot displays the EECS reporting system interface. The top navigation bar includes the submission year (2022), company information (事業者01), and a user profile (事業者01 管理者) with a logout button. The left sidebar contains navigation options: Home, Energy Usage Input, Other: Report Information Input, Regular Report Input, Report Input, Report Submission, and Management Function.

The main content area is titled "報告書 (届出書等) 一覧画面" (Report List Screen). A red box highlights a blue message box containing the text: "エラー、警告はありません。" (No errors or warnings). Below this is a search bar for completed reports and a section for "提出ファイル一覧" (Submitted File List). A note states: "WEB入力、または、作成支援ツールによるXMLファイル等のアップロードでは提出は完了しておりません。報告書の提出は、提出先の選択を行い提出処理の実行をお願いいたします。" (Submission is not complete for web input or XML uploads; please select a submission destination and execute the submission process).

提出年度	報告書	ステータス	登録日時	最終更新日時	操作
					提出先
2022	温対法報告書 (様式第1、様式第2)	一時保存データなし			✎ ▶ 📄 🗑️
2022	省工不法定期報告書 (工場等)	一時保存データあり	2021/10/19 16:12	2021/10/19 16:12	✎ ✔️ ▶ 📄 🗑️
2022	省工不法特定事業者 (特定連鎖事業者) 指定取消申出書	一時保存データなし			✎ ▶ 📄 🗑️
2022	省工不法指定工場等指定取消申出書	一時保存データなし			✎ ▶ 📄 🗑️
2022	省工不法エネルギー管理統括者 (管理企画推進者) 選任・解任届出書	一時保存データなし			✎ ▶ 📄 🗑️
2022	省工不法エネルギー管理者 (管理員) 選任・解任届出書	一時保存データなし			✎ ▶ 📄 🗑️
2022	省工不法エネルギー管理統括者 (管理企画推進者) 兼任承認申請書	一時保存データなし			✎ ▶ 📄 🗑️

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

7 提出先の登録

- 報告書を提出する際には、まず提出先を登録する必要があります。
- 提出する報告書を選択し、「提出」ボタン(横矢印マーク)をクリックします。

The screenshot displays the EECS web application interface. The top navigation bar includes the submission year (2022), the business name (事業者01 特定事業者), and the business location (事業者01 事業所01). The user is logged in as '事業者01 管理者' (Business Operator 01 Manager). The left sidebar contains navigation options: Home, Energy Usage Input, Other: Report Information Input, Regular Report Input, Report Input, Report Submission, and Management Function.

The main content area shows a table of reports with the following columns: Submission Year, Report Name, Status, Registration Date, Last Update Date, and Action. The 'Action' column includes a 'Submit' button (横矢印マーク) and a 'Submit' label.

提出年度	報告書	ステータス	登録日時	最終更新日時	操作
2022	温対法報告書(様式第1、様式第2)	一時保存データなし			
2022	省工不法定期報告書(工場等)	一時保存データあり	2021/10/19 16:12	2021/10/19 16:12	提出
2022	省工不法特定事業者(特定連鎖化事業者)指定取消申出書	一時保存データなし			
2022	省工不法指定工場等指定取消申出書	一時保存データなし			
2022	省工不法エネルギー管理統括者(管理企画推進者)選任・解任届出書	一時保存データなし			
2022	省工不法エネルギー管理者(管理員)選任・解任届出書	一時保存データなし			
2022	省工不法エネルギー管理統括者(管理企画推進者)兼任承認申請書	一時保存データなし			

An orange callout box with the text 'クリックします。' (Click here.) points to the 'Submit' button in the 'Action' column of the second row.

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

7 提出先の登録

- 提出先選択画面が表示されます。各項目のプルダウンから提出先を設定します。
- 複数の提出先を登録する場合は、「追加」ボタンをクリックします。
- 主たる事業を所管する省庁について、「主」にチェックを付けてください。
主たる事業が複数省庁による共管の場合は、複数選択可能です。
- 省工不法（輸送）の場合、提出先として国土交通省が初期表示されています。

提出先選択

提出ボタンを押すと、以下の提出先に報告書（届出書等）が提出されます。社内決裁等が終了していることを確認してから、提出ボタンを押下してください。

基本情報

提出年度 2022年度
報告書 省工不法定期報告書（工場等）
9221313
特定事業者番号／特定連鎖化事業者番号／認定管理統括事業者番号
特定向主番号／認定管理統括向主番号
特定輸送事業者指定番号／認定管理統括輸送事業者指定番号
920001213
事業名 登録済事業者 1 3
報告書形式 Web入力

提出先選択

提出先	省庁名	局	担当課・室	説明	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	経済産業省	(選択なし)	(選択なし)	報告書から抽出	削除

【必須】 主たる事業を所管する省庁の左端「(主)」にチェックを入れて下さい。
(主たる事業が複数省庁による共管の場合は複数選択可。)

※省工不法定期報告書（様式第9）及び温対法報告書においては
【報告書の該当箇所】
・省工不法定期報告書（様式第9）：特定-第12表1
特定事業者全体欄にある「当該事業を所管する大臣」欄
・温対法報告書様式第1：表紙
「特定排出者の主たる事業を所管する大臣」欄
経済産業省以外の事業所管庁についてはこちらを参照

前画面に戻る 報告書を提出する

複数の提出先を登録する場合は、「追加」ボタンをクリックします

提出先の登録は省庁・部局・課室を設定し、主たる省庁を1件以上選択します。

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

8 報告書の提出、受領書の発行

- 報告書を提出するには、提出先選択画面から「報告書を提出する」ボタンをクリックします。
- 報告書の提出が完了すると、「受領書をダウンロードする」というボタンが表示されますので、そこを押下すると受領書をダウンロードすることができます。社内で報告書を提出したことを証明する書類としてご利用ください。

The screenshot displays the '提出先選択' (Submission Selection) screen in the EECS system. The top navigation bar shows the user is logged in as '事業者01 管理者' (Operator 01) and is viewing the '2022年度' (FY2022) data for '事業者01 特定事業者' (Operator 01, Specified Operator) at '事業所01' (Facility 01). The left sidebar contains navigation options: Home, Energy Usage Input, Other: Report Information Input, Regular Report Input, Report Input, Report Submission, and Management Function.

The main content area is titled '提出先選択' and includes a warning message: '提出ボタンを押すと、以下の提出先に報告書（届出書等）が提出されます。社内決裁等が終了していることを確認してから、提出ボタンを押下してください。' (When you click the submission button, the report (notification form, etc.) will be submitted to the following submission destination. Please confirm that internal decision-making is completed before clicking the submission button.)

Below the warning is a '基本情報' (Basic Information) section with the following details:

提出年度	2022年度
報告書	省工不法定期報告書（工場等）
特定事業者番号／特定連鎖化事業者番号／認定管理統括事業者番号	9100011
特定荷主番号／認定管理統括荷主番号	
特定輸送事業者指定番号／認定管理統括輸送事業者指定番号	
特定排出者コード／特定漏えい者コード	910000001
事業者名	事業者01 特定事業者
報告書形式	Web入力

The '提出先選択' (Submission Selection) section features a table with columns for '提出先' (Submission Destination), '(主)' (Main), '省庁名' (Prefecture Name), '局' (Agency), '担当課・室' (Department/Room), '説明' (Description), and '削除' (Delete). The selected entry is:

提出先	(主)	省庁名	局	担当課・室	説明	削除
<input checked="" type="checkbox"/>		経済産業省	東北経済産業局	エネルギー対策課	報告書から抽出	<input type="button" value="削除"/>

Below the table, there are instructions: '【必須】主たる事業を所管する省庁の左端「(主)」にチェックを入れて下さい。(主たる事業が複数省庁による共管の場合は複数選択可。)' (【Required】Check the left end of the prefecture name of the main business in the 'Main' column. (Multiple selection is possible if the main business is managed by multiple prefectures.))

Additional notes include: '※省工不法定期報告書（様式第9）及び温対法報告書においては報告書に記載した主たる事業の所管省庁と、（主）のチェックが一致するようにしてください。' (Note: For the EECS regular report (Form No. 9) and the Climate Change Act report, please ensure the prefecture name of the main business recorded in the report matches the checkmark in the 'Main' column.)

【報告書の該当箇所】 (Report Correspondence Points):

- ・省工不法定期報告書（様式第9）：特定-第12表1
- ・特定事業者全体欄にある「当該事業を所管する大臣」欄
- ・温対法報告書様式第1：表紙
- ・「特定排出者の主たる事業を所管する大臣」欄

経済産業省以外の事業所官庁についてはこちらを参照 (Refer to here for business premises outside the Ministry of Economy, Trade and Industry)

At the bottom right, a callout box points to the '報告書を提出する' (Submit Report) button with the text 'クリックします。' (Click).

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

9 報告書の取り下げ

- 報告書の取り下げを行う場合には、まず、報告書を提出した省庁に電話等で連絡し、許可をとってください。
- その上で、報告書（届出書等）の一覧画面から、取り下げを行う報告書の「矢印」をクリックします。すると、取り下げ依頼を行う報告書の確認画面が表示されるので、「取り下げ依頼」ボタンをクリックしてください。
- 取り下げ依頼を行い、省庁が承認すると、報告書のステータスが「取り下げ済」に変わります。報告書の修正を行い再提出してください。

報告書（届出書等）一覧画面

作成済みの報告書を検索する

提出ファイル一覧

WEB入力、または、作成支援ツールによるXMLファイル等のアップロードでは提出は完了しておりません。
報告書の提出は、提出先の選択を行い提出処理の実行をお願いいたします。

提出年度	報告書	ステータス	登録日時	最終更新日時	操作
2022	温対法報告書（様式第1、様式第2）	一時保存データなし			操作 提出先
2022	省工不法定期報告書（工場等）	提出済・確認前	2022/01/24 10:41	2022/01/24 10:41	操作 提出先
2022	省工不法特定事業者（特定連鎖化事業者）指定取消申出書	一時保存データなし			操作 提出先
2022	省工不法特定工場等指定取消申出書	一時保存データなし			操作 提出先
2022	省工不法定期報告書（工場等）	提出済・確認前			操作 提出先
2022	省工不法定期報告書（工場等）	提出済・確認前			操作 提出先
2022	省工不法定期報告書（工場等）	提出済・確認前			操作 提出先
2022	省工不法定期報告書（工場等）	提出済・確認前			操作 提出先

© 経済産業省 / 東北経済産業局 / エネ

ステータス内容により、次の取り下げ依頼画面での操作が異なります。

- ・提出済み・確認前 : 省庁ユーザが定期報告書の内容を確認する前のため、取り下げ依頼事由の入力は不要です。
- ・提出済み・確認済 : 省庁ユーザがすでに定期報告書の内容を確認済みであるため、取り下げ依頼事由の入力が必要です。

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

10 取り下げ／差戻しからの報告書の再提出

- 取り下げた／差戻された報告書を修正・保存した上で、報告書（届出書等）一覧画面に遷移します。
- まず、「入力チェック」ボタン(チェックマーク)をクリックして、入力チェックを行います。
- そこでエラーメッセージが表示されなければ、「提出」ボタン(横矢印マーク)をクリックして、報告書を再提出します。

報告書（届出書等）一覧画面

作成済みの報告書を検索する

提出ファイル一覧

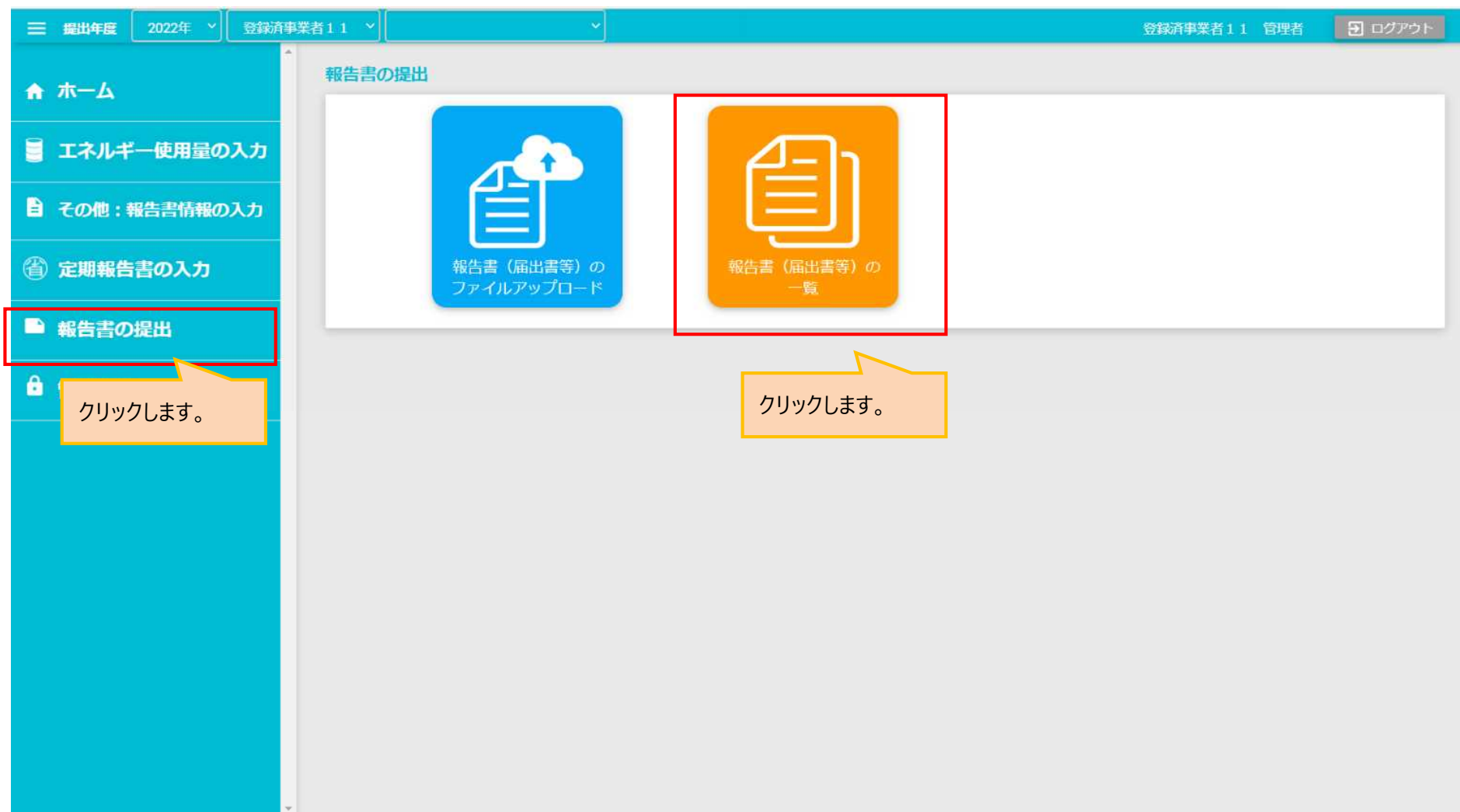
WEB入力、または、作成支援ツールによるXMLファイル等のアップロードでは提出は完了しておりません。
報告書の提出は、提出先の選択を行い提出処理の実行をお願いいたします。

提出年度	報告書	ステータス	登録日時	最終更新日時	操作
					提出先
2022	温対法報告書（様式第1、様式第2）	一時保存データなし			
2022	省工不法定期報告書（特定荷主）	一時保存データあり	2021/12/22 18:48	2022/01/25 11:48	①ここをクリックして入力チェックします。 ②ここをクリックして再提出します。
2022	省工不法中長期計画書（特定荷主）	一時保存データなし			
2022	省工不法特定荷主指定取消届出書	一時保存データなし			
2022	省工不法輸送能力届出書	一時保存データなし			
2022	省工不法エネルギー使用状況届出書	一時保存データなし			
2022	省工不法認定管理統括事業者に係る認定申請書	一時保存データなし			
2022	省工不法連携省エネルギー計画認定申請書	一時保存データなし			
2022	省工不法連携省エネルギー計画変更申請書	一時保存データなし			
2022	省工不法連携省エネルギー計画の軽微な変更の届出書	一時保存データなし			
2022	省工不法連携省工不法実施の非特定事業者定期報告書	一時保存データなし			

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

11 報告書のステータスの確認

- 作成中および作成済みの定期報告書のステータスを確認するには、ホーム画面の「報告書の提出」メニューをクリックし、さらに、「報告書（届出書等）の一覧」をクリックします。



EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

11 報告書のステータスの確認

- 確認したい定期報告書を検索するための検索条件を入力するには、下矢印をクリックし、検索したい条件を設定し、「検索」ボタンをクリックします。
- 検索条件に一致した定期報告書が表示されます。

報告書（届出書等）一覧画面

作成済みの報告書を検索する

提出ファイル一覧

WEB入力、または、作成支援ツールによるXMLファイル等のアップロードでは提出は完了していません。
報告書の提出は、提出先の選択を行い提出処理の実行をお願いいたします。

提出年度	報告書	ステータス	登録日時	最終更新日時	操作
2022	省工不法定期報告書（工場等）	一時保存データあり	2021/10/04 13:09	2021/10/04 13:09	   

確認したい定期報告書を検索するための検索条件を入力するには、下矢印をクリックし、検索したい条件を設定し、「検索」ボタンをクリックします。

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

11 報告書のステータスの確認

- 定期報告書の入力および提出の状況は、提出ファイル一覧の「ステータス」で確認できます。

報告書 (届出書等) 一覧画面

作成済みの報告書を検索する

提出ファイル一覧








WEB入力、または、作成支援ツールによるXMLファイル等のアップロードでは提出は完了していません。
報告書の提出は、提出先の選択を行い提出処理の実行をお願いいたします。

提出年度	報告書	ステータス	登録日時	最終更新日時	操作
					提出先
2022	温対法報告書 (様式第1、様式第2)	一時保存データなし			🔍 📄 🗑️
2022	省工不法定期報告書 (工場等)	一時保存データあり	2021/10/04 13:09	2021/10/04 13:09	🔍 📄 🗑️ 📄 🗑️
2022	省工不法特定事業者 (特定連鎖化事業者) 指定取消申出書	一時保存データなし			🔍 📄 🗑️
2022	省工不法指定工場等指定取消申出書	一時保存データなし			🔍 📄 🗑️
2022	省工不法エネルギー管理統括者 (管理企画推進者) 選任・解任届出書	一時保存データなし			🔍 📄 🗑️
2022	省工不法エネルギー管理者 (管理員) 選任・解任届出書	一時保存データなし			🔍 📄 🗑️
2022	省工不法エネルギー管理統括者 (管理企画推進者) 兼任承認申請書	一時保存データなし			🔍 📄 🗑️
2022	省工不法エネルギー管理者 (管理員) 兼任承認申請書	一時保存データなし			🔍 📄 🗑️
2022	省工不法中長期計画書 (工場等)	一時保存データなし			🔍 📄 🗑️
2022	省工不法貨物輸送量届出書	一時保存データなし			🔍 📄 🗑️
2022	省工不法輸送能力届出書	一時保存データなし			🔍 📄 🗑️

EEGSを用いた報告書の作成・提出の流れと操作手順

報告書一覧画面におけるアイコンの説明

- EEGSの画面で表示するアイコンについて説明します。

	編集・詳細	表示されている行の内容の編集を行います。 表示されている行の詳細画面に遷移します。
	削除	表示されている行の削除、報告書が不要の場合の削除を行います。
	PDF出力	受領書等のPDF出力を行います。
	提出	報告書の提出を行います。
	入力チェック	報告書の入力チェックを行います。
	取り下げ依頼	報告書の取り下げ依頼を行います。
	取り下げ依頼解除	報告書の取り下げ依頼の解除を行います。

お問い合わせ先

- EEGSに関する各種情報は、以下のEEGSポータルサイトをご参照ください。
<https://ghg-santeikohyo.env.go.jp/system>
- EEGSの操作方法に関するお問い合わせは、以下の窓口までご連絡ください。

EEGSヘルプデスク（株式会社セック）

E-mail: g-eegs-support@sec.co.jp

TEL: 03-4446-6054

※お問い合わせはできるだけメールでお願いします。

- 本資料の内容に関するお問い合わせは、下記までご連絡ください。

株式会社 野村総合研究所 小林・原田

E-mail: sof-ext@nri.co.jp

- 報告書の内容など、システム操作以外のお問い合わせは、各制度のヘルプデスクまでご連絡ください。