EEGSにアップロード

特定表.xmlをアップロードする方法

@エナジーより出力したXMLファイルをEEGSにアップロードすることにより、EEGS画面にて内容の確認、報告書書式でのPDF化が可能です。

EEGS画面より直接のデータ修正はできません。
修正が必要の場合は、@エナジーのデータを修正しXMLファイルの再出力、再アップロードをお願いいたします。

アップロードするだけでは報告書提出とはなりません。
提出対象のすべてのファイルアップロード完了後に提出手続きが必要となります。

提出手続きなどEEGSの使用方法については、 EEGS操作マニュアル をご確認ください。
また、EEGS全般（操作方法等）に関してのご質問はEEGSヘルプデスクへお願いいたします。

① EEGSポータルサイト の「EEGSへログインをする」より
EEGSへログインをしてください。

※ EEGSを利用するにはログインIDが必要となります。
ログインIDをお持ちでない場合は所管省庁へEEGS
利用申請をおこなう必要がございます。
利用申請の方法についてもEEGSポータルサイトに
記載ありますので、ご確認ください。

EEGSポータルサイト

② EEGSへログインをする　画面にて
ログインID、パスワードを入力の上、
EEGSへログインをお願いいたします。

EEGSへログインをする

EEGSにアップロード

特定表.xmlをアップロードする方法　つづき

③ EEGSのメニューバーより
「報告書の提出」を押下します。

EEGS　ホーム画面

④ 報告書の提出　画面より
「報告書（届出書等）のファイルアップロード」を
押下します。

EEGS　報告書の提出画面

⑤ 報告書（届出書等）のファイルアップロード　画面の下部に
あるプルダウンより下記を選択します。

報告書種別：省エネ法定期報告書（工場等）
ファイル形式：XML

「ファイル選択」ボタンを押下し、@エナジーより出力した
EEGS連携ファイル_特定表.xmlを選択します。

報告書を作成したツール　プルダウンより
「日本ファシリティ・ソリューション株式会社」を
選択します。

設定完了後「次へ」ボタンを押下すると、
EEGS連携ファイル_特定表.xmlをアップロードできます。

EEGS　報告書（届出書等）のファイルアップロード画面

※ アップロードしたXMLファイルの特定排出者番号とEEGS
に登録されている特定排出者番号が一致しないとエラーと
なります。
エラーとなった場合は法対応設定ファイルの
【特定表_企業設定】シート　特定排出者コードを修正し
XMLファイルを出力し直してください。

EEGS　報告書（届出書等）のファイルアップロード画面　エラー表示

EEGSにアップロード

指定表.xmlをアップロードする方法

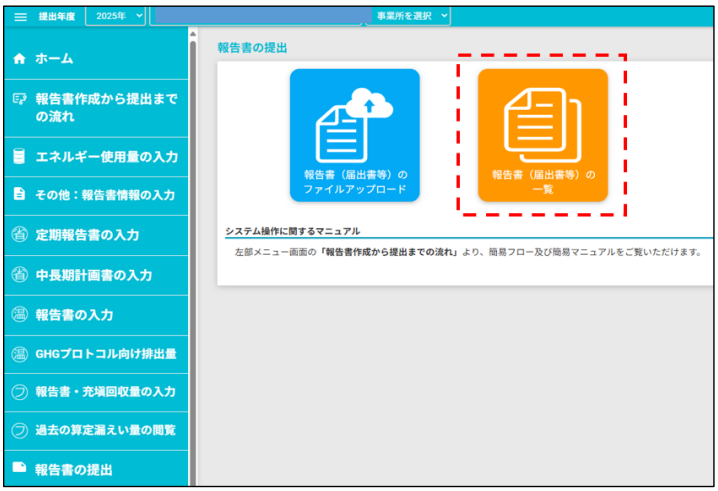
※ 特定表.xmlをアップロード後、続けて操作をおこなう場合は
自動的に報告書基本情報　画面へ移動しておりますので、④より開始してください。

※ 指定表.xmlをアップロードするにはEEGSに事業所の登録が必要となります。
事業所の登録については　事業所を追加する方法　をご確認ください。

① EEGSのメニューバーより
「報告書の提出」を押下します。

EEGS　ホーム画面

② 報告書の提出　画面より
「報告書（届出書等）の一覧」を押下します。



EEGS　報告書の提出画面

③ 報告書（届出書等）の一覧　画面より
省エネ法定期報告書（工場等）の「詳細」を押下します。

EEGS　報告書（届出書等）の一覧画面

EEGSにアップロード

指定表.xmlをアップロードする方法　つづき

④ 報告書基本情報　画面の報告書本体にあるプルダウンより
下記を選択します。

アップロード様式：指定表
事業者選択：お客さまの事業者
事業所選択：アップロードしようとしている指定表の事業所
ファイル追加：XML

「ファイル選択」ボタンを押下し、@エナジーより出力した
EEGS連携ファイル_指定表.xmlを選択します。

設定完了後「行追加」ボタンを押下すると、
EEGS連携ファイル_指定表.xmlをアップロードできます。

EEGS　報告書基本情報画面

※ アップロードしたXMLファイルの特定事業者番号とEEGS
に登録されている特定排出者番号が一致しないとエラーと
なります。
エラーとなった場合は法対応設定ファイルの
【物件設定】シート　指定管理工場番号　または
EEGSに登録されている　エネルギー管理指定工場等番号
のご確認をお願いいたします。

EEGS　報告書基本情報画面　エラー表示

アップロードしたXMLファイルを定期報告書書式PDFにする方法

① 報告書基本情報　画面の報告書本体 Web編集より
本体一括ダウンロード形式選択　にてPDFを選択し
「PDF作成」を押下すると、PDF作成が開始します。

EEGS　報告書基本情報画面

② 「作成済みファイル一覧」ボタンを押下し
ダウンロードファイル一覧　画面よりPDF作成状況が確認
できます。
状況が「作成済」になりますと、定期報告書書式PDFが
ダウンロードできるようになります。

EEGS　ダウンロードファイル一覧画面

EEGSにアップロード

事業所を追加する方法

① EEGSのメニューバーより
「管理機能」を押下します。

EEGS　ホーム画面

② 管理機能　画面より
「事業所管理」を押下します。

EEGS　管理機能画面

③ 管理機能＞事業所管理　画面より
「事業所情報の入力」を押下します。

EEGS　管理機能＞事業所管理画面

④ 事業所情報詳細登録　画面より
各項目を入力し、上部にある「入力内容を保存」を押下すると事業所が追加されます。

※ 指定表.xmlをアップロードする際に、
アップロードしたXMLファイルの特定事業者番号とエネルギー管理指定工場等番号は、一致しなければエラーとなります。
登録間違いのないようご注意ください。

EEGS　事業所情報詳細登録画面

EEGSにアップロード

アップロードした特定表.xmlの内容を確認する方法

① EEGSのメニューバーより
「定期報告書の入力」を押下します。

EEGS　ホーム画面

② 省エネ法：定期報告書の入力　画面より
「特定表」を押下します。

EEGS　省エネ法：定期報告書の入力画面

③ 省エネ法：定期報告書(特定表)　画面より
アップロードした特定表.xmlの内容をご確認いただけます。

EEGS　省エネ法：定期報告書(特定表)画面

アップロードした指定表.xmlの内容を確認する方法

① 上部にある「事業所を選択」より確認したい事業所を
プルダウンから選択します。

EEGSのメニューバーより
「定期報告書の入力」を押下します。

EEGS　ホーム画面

② 省エネ法：定期報告書の入力　画面より
「指定表」を押下します。

EEGS　省エネ法：定期報告書の入力画面

③ 省エネ法：定期報告書(指定表)　画面より
アップロードした指定表.xmlの内容をご確認いただけます。

EEGS　省エネ法：定期報告書(指定表)画面