

定期報告書・中長期計画書 作成のポイント

関東経済産業局
省エネルギー対策課

はじめに

令和7年度 定期報告書・中長期計画書の作成のポイントについて

- 本資料は、報告書作成における注意項目をまとめ、報告書の精度向上を目的としております。
- 法改正に伴う記載項目の追加、EEGSシステムによる電子提出に伴い、同様の記載誤りが散見されます。本資料では誤りの多い箇所に絞り、その解決方法を提示しております。
- 本資料は実務担当者向けのあくまでポイント資料としての活用を想定しておりますので、詳細につきましては、必ず記載要領を確認頂きますようお願いいたします。

※令和6年度より、EEGS（イーグス）による作成・提出を原則としています。

※EEGS利用には事前に地方経済産業局に様式43「電子情報処理組織使用届出書」の提出が必要です。

※アクセスキーの期限切れ、ログインIDが不明の場合は、経済産業局までお問い合わせ下さい。

（ログインIDは特定事業者・特定荷主共通です。）

目次

01	作成前の準備	4
02	作成時の注意事項	9
	—記載誤りが多かった事例及びその解決方法—	
03	提出について	16
04	中長期計画書について	24
05	提出前の最終チェックについて	27

01. 作成前の準備

「作成作業の前にしっかり準備を整えましょう」

省エネ・温対法・フロン法電子報告システム（EEGS）の利用

様式第43（第104条関係）

※受理年月日	
※処理年月日	

電子情報処理組織使用届出書

年 月 日

住 所

法人名

法人番号

代表者の役職名

代表者の氏名

エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律施行規則第104条第1項の規定に基づき、同規則第5条の届出、第7条の申出、第8条第5項の申請、第12条の届出、第13条第3項の申請、第15条の届出、第16条の申出、第17条第6項の申請、第22条の届出、第23条第1項の申請、第33条の届出、第34条の申出、第35条第1項又は第2項の届出、第36条の報告、第40条の届出、第42条の申出、第44条第1項の申請、第47条の申請、第49条第1項の申請、第50条第2項の届出、第52条の報告、第57条の報告、第75条の届出、第77条の申出、第78条第1項又は第2項の届出、第79条の報告、第82条第1項の申請、第85条の申請、第87条第1項の申請、第88条第2項の届出又は第90条の報告に係る電子情報処理組織の使用について届け出ます。

作成担当者連絡先

特定排出者番号	
特定事業者番号、特定連鎖化事業者番号 又は認定管理統括事業者番号	
特定荷主番号又は認定管理統括荷主番号	
特定輸送事業者指定番号又は認定管理統括貨客輸送事業者指定番号	
所在地	
事業所名	
所属部署	
氏名	
電話	
FAX	
メールアドレス	

備考 1 特定排出者番号の欄には、環境大臣及び経済産業大臣が定めるところにより、特定排出者ごとに付された番号を記載すること。

2 特定事業者番号、特定連鎖化事業者番号又は認定管理統括事業者番号の欄並びに特定荷主番号又は認定管理統括荷主番号の欄には、別途経済産業大臣が付した番号がある場合に記載すること。

3 特定輸送事業者指定番号又は認定管理統括貨客輸送事業者指定番号の欄には、別途国土交通大臣が付した番号がある場合に記載すること。

- 省エネ法・温対法・フロン法電子報告システム（通称：EEGS（イーグス））」は、電子報告システムです。**省エネ法・温対法・フロン法に係る報告は、原則EEGSを御利用**ください。
- まだ登録されていない場合は速やかに必要事項を記載の上、「電子情報処理組織使用届出書」（様式43）をご提出ください。
（様式は以下サイトからダウンロード）
https://www.enecho.meti.go.jp/category/saving_and_new/saving/enterprise/factory/download/
- 特定排出者番号は以下サイトで検索**出来ます。
（検索方法③を利用する場合は企業コードを特定排出者番号として記載ください。）
<https://policies.env.go.jp/earth/ghg-santeikohyo/search.html>
- ご提出は下記住所まで**郵送**にてお願いいたします。

〒330-9715
埼玉県さいたま市中央区新都心1番地1
さいたま新都心合同庁舎1号館
関東経済産業局 省エネルギー対策課

EEGSにログイン出来ない場合の対応方法

- ID、パスワードを紛失した場合は**初期化・再発行**することが可能です。
- **以下フォームを送信**後、半日から1日ほどでアクセスキーを再発行します。
https://mm-enquete-cnt.meti.go.jp/form/pub/kanto01/sho_energy_eegs
- 届いたメールの案内に従い、ID・パスワードを再設定してください。

EEGSアクセスキー再発行依頼フォーム

特定排出者番号（必須）	
特定事業者番号（または特定荷主番号）（必須）	
事業者名（必須）	
担当者所属（任意）	
氏名（必須）	姓 名
電話番号（必須）	- -
メールアドレス（必須）	 ※Gmailアドレスで登録した場合、当局からのメールを受信できない可能性があります。Gmailアドレス以外のメールアドレスを御登録いただくようお願いいたします。

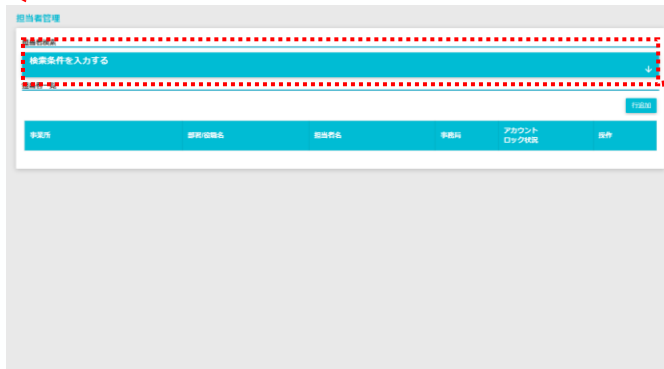
EEGS登録の担当者情報の確認

- ・ 省庁からの報告書に関する連絡は登録された担当者アドレスに自動で送信されます。
- ・ 担当者情報が古い情報のままになっていると担当者に必要な連絡が届きません。
- ・ **必ず登録情報が最新になっているかご確認ください。**

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
事務局ユーザ	☐	
アカウントロック状況	☒ (指定なし) ☐ ロック中	
検索		クリア



「管理機能」



「その他」



「担当者管理」



「検索ボタン」



「担当者情報を確認・編集」

報告書を確認

- 昨年度の報告をEEGSで作成いただいた場合は以下手順により昨年度報告書のダウンロードが可能です。
- また、検索年度を変更することにより、当年度の報告書も出力可能です。
- なお、サーバーのアクセス状況によってはダウンロードに時間がかかる場合があります。

The screenshot displays the '報告書（届出書等）一覧画面' (Report/Notification List Screen). At the top, there's a search bar with '作成済みの報告書を検索する' (Search for completed reports). Below it, filters for '提出年度' (Submission Year) set to '2024年' and '報告書種別' (Report Type) set to '省エネ法定期報告書（工場等）' are visible, along with a '検索' (Search) button. A large grey arrow points down to the '報告書本体' (Report Body) section. This section contains 'Web編集' (Web Edit) buttons, a '本体一括ダウンロード形式選択' (Bulk Download Format Selection) dropdown menu with options: '(選択なし)', '(選択なし)', 'XML', 'PDF' (highlighted), 'Excel', and 'CSV', and a 'ダウンロード' (Download) button. Below this is a section for '昨年度差戻し事由' (Reason for return of last year's report).

「報告書の提出」



「報告書の一覧」



「検索タブから対象の年度を選択」



「報告書詳細」（えんぴつマーク）を開き、報告書をダウンロード

02. 作成時の注意事項

「特に誤りが多かった事項とその解決方法を紹介します」

事業所登録の方法

- 複数の事業所をまとめて1事業所として報告する場合、設定を誤ると該当事業所が特定-第11表に未指定工場として記載されてしまいます。
- (例) 全国にある店舗を各県ごとで「〇〇県(店舗)」として報告する場合等
- EEGS 管理機能> 事業所管理> 事業所情報入力** にて「一括算出」を選択してください。

算出単位の選択

特定事業所以外の事業所を仮想的に1つの事業所とみなして温室効果ガス排出量の算定を行う場合は「一括算出」を選択してください。

算出単位

☐ 単一算出 ☒ 一括算出

エネルギー管理指定工場の場合

エネルギー管理指定工場は必ず以下も入力してください。

※経済産業省から通知された7桁の指定番号(第1種の場合は下1桁が「1」、第2種の場合は下1桁が「2」の番号)を入力(半角)

※平成22年4月以降に通知を受けた番号を記入してください。

エネルギー管理指定工場等番号

7桁の指定番号を入力

※エネルギー管理指定工場等番号が入力された場合、省エネ法様式第9特定-第10表
エネルギー管理指定工場等番号が未入力の場合、省エネ法様式第9特定-第11表・記

エネルギー管理企画推進者情報（特定 1 表）

- ・ エネルギー管理企画推進者の情報は最新情報に更新ください。
- ・ メールアドレスは必ず記載をお願いいたします。
(記載がない場合は省庁からのクラス分け判定結果や執行上の注意事項等の連絡が届かなくなってしまうです。)

エネルギー管理企画推進者

職名

*氏名

*エネルギー管理士免状番号
又は講習修了番号

*勤務地

郵便番号から住所を入力

郵便番号は半角7桁で入力してください。

*電話

例) 03-1234-5679 勤務先の代表番号ではなく、該当者に直接連絡がとれる電話番号を記入

FAX

例) 03-1234-5679

メールアドレス

注釈) メールアドレスは、クラス分け判定結果や執行上の注意事項等の連絡のために使用いたします。

電気需要最適化（特定2表1-2）

- 計算サポートツール(Excel)の計算結果を、EEGSに入力願います。

関東経済局ホームページの「定期報告書・中長期計画書の作成ポイントと提出期限について」にある計算サポートツール(Excel)をダウンロード(保存)

https://www.enecho.meti.go.jp/category/saving_and_new/saving/enterprise/factory/support-tools/data/energy_calc_monthly.xlsx

地域別に、月別・時間帯別の電気使用量を、上記Excelの入力シートに入力(次葉参照)

同Excelの集計シートの数値・原油換算klをEEGS **電気使用量の月別・時間別入力** へ転記

※1 この内容で入力する → 入力内容を保存

※2 定期報告書の入力の**特定表第2表**を選択し、**報告書データの更新** → ※1 入力内容を保存

(指定表がある場合には指定表も同様に更新・保存下さい)

電気需要最適化（特定2表1-2【月別】）

重要：データの保存※¹ 及び定期報告書への反映(報告書データの更新※²) は前葉の※¹、※² 参照

「エリア」は事業所に電力が供給されている一般送配電事業者の供給エリアを指定してください

単位：kWh

月/エリア	北海道	東北	東京
4月			1886
5月			1743
6月			1802
7月			1969
8月			2237
9月			2009
10月			1936
11月			2156
12月			2351
1月			2533
2月			2652
3月			2438

入力シートに
kWhで入力する

時間帯	単位	年度	
		使用量	
		数値	原油換算kl
月別	4月	千kWh	4.088
	5月	千kWh	3.981
	6月	千kWh	4.398
	7月	千kWh	5.505
	8月	千kWh	6.101
	9月	千kWh	5.686
	10月	千kWh	4.997
	11月	千kWh	5.025
	12月	千kWh	5.373
	合計	千kWh	62.703
	帯別	需給が厳しい時間帯	千kWh
		その他の時間帯	千kWh

集計シート
は千kWhで
表示される

2. 同Excelの集計シートを開き、表示データ(数値)が kWh から 千kWh に変換されていることを確認する。

1. 保存したExcelの入力シートを開き、kWhで入力する。

集計シート 事業者入力用⇒ 入力シート 入力不要⇒ 月別・エリア別係数

3. EEGSを開き、電気使用量の月別・時間別入力に転記する。
その際、数値は千kWhになっているので、そのままの値をEEGSに転記。

電気使用量を入力してください。
※電気を使用していない月は、0を入力してください。
※省エネ法対象事業者は、月別・時間帯別使用量と、電力メニューごとの使用量を双方入力していただく必要があります。
電力メニューごとの使用量は、親画面のリスト「電気の使用」以下の適切な電気のアイコンをクリックし、入力補助画面より入力してください。
※温対法のみ報告対象である事業者は、本画面で電気使用量を入力する必要はありません。
※入力方式（月別・時間帯別）は事業者基本情報入力画面より変更できます。

	電気使用量 (千kWh)	原油換算 (kl)
4月	4.088	0.9757
5月	3.981	0.9542
6月	4.398	1.0617
7月	5.505	1.3350
8月	6.101	1.4796
	5.686	1.3790
	4.997	1.2118
	5.025	1.2187
12月	5.373	1.3031
	5.762	1.3974
	6.22	1.5085
	5.567	1.3418

EEGSへの
転記は千kWh

4. この内容で入力する
を押下し確定する
(続きは前葉の※¹へ)

この内容で入力する

特定3表・4表の不一致

報告書データの更新

- ・ 特定3表1-1.2-1「原単位の対前年度比」が特定4表の値と一致しないケースが多くありました。
- ・ 一致しない場合は画面右上のボタンからデータ更新を行い、数値を一致させてください。

(例) 特定3表1-1

エネルギー消費原単位	前年度のエネルギー消費原単位	エネルギー消費原単位の対前年度比(%)	エネルギー消費原単位の対前年度比の奇与度(%)
$(\text{E}-1) = (\text{C}-1) / \text{E}$	$(\text{G}-1)$	$(\text{H}-1) = (\text{E}-1) / (\text{G}-1) \times 100$	$(\text{I}-1) = (\text{D}-1) \times (\text{H}-1) / 100$
-	-	-	①-1 -
$(\text{W}-1)$	$(\text{X}-1)$	$(\text{Y}-1) = (\text{W}-1) / (\text{X}-1) \times 100$ 99.9	-
-	-	$(\text{Z}-1) = (\text{I}-1) + (\text{Y}-1) + (\text{J}-1) + \dots$ -	-

≠

(例) 特定4表1

2024年度	5年度間平均原単位変化
0.1256	-
$\text{M}-1$ 96.5	$(\text{J}-1 \times \text{K}-1 \times \text{L}-1 \times \text{M}-1)$ の4乗根 -

入力内容の修正等を行った際の反映方法

- 指定表、特定表のエネルギー使用量等の入力内容を変更した場合は、報告書を最新の状態にするため、**各表**右上にある**「入力内容を保存」**をクリックした後、**「報告書データの更新」**をクリックしてください。
- また、入力した**各表**から**別の表**へ移動した場合は、**「報告書データの更新」**をクリックした後、入力を行い、入力が完了したら**「入力内容を保存」**をクリックしてください。

省エネ法：定期報告書(特定表)

※提出先情報の入力欄等の修正が行われた場合は、右の報告書データの更新ボタンを押してください。

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 第10表 第11表 第12表 添付資料

表紙

※は必須項目です。

色付き下線の項目は、「報告書データの更新」で最新の入力内容が反映される項目です。

提出先 ※提出先の選択を行う画面にて登録してください。

※日付の形式(yyyymmdd)で入力してください。《例》2022年7月20日に提出の場合：20220720

※郵便番号から住所を入力

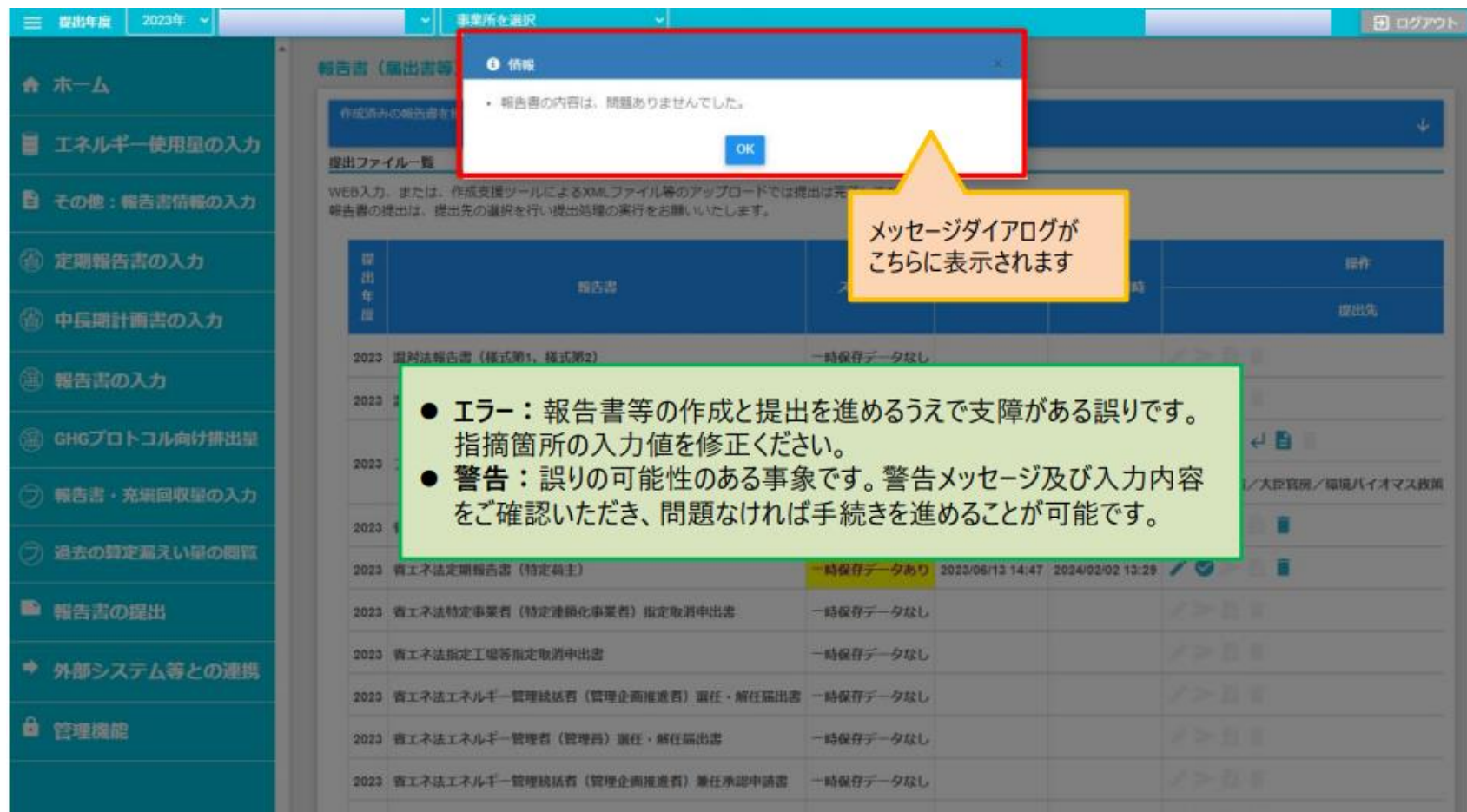
指定-第4表、5表、6表、特定-第2表、第3表、4表においては、
各々の入力欄からフォーカスアウト※することにより、
表内の再計算が行なわれます。
※フォーカスアウト：現在入力中のセル等からカーソルを移動させること

03. 提出について

「提出の方法及び注意事項について」

報告書の提出方法（入力チェック）

- 入力チェックの結果、問題がない場合は「報告書の内容は、問題ありませんでした。」とのメッセージダイアログが表示されます。
- なお、エラー表記が橙色の場合は注意のため、提出自体は可能です。（赤エラーは不可）



入力チェックのエラー発生時の処置と提出手順(1)

1.「報告書の提出」を押下し、「報告書(届出等)の一覧」を押下すると対象報告書が表示されます。



2. 対象報告書の👉「入力チェック」を押下します。

2025	省エネ法定定期報告書(工場等)	一時保存 データあり	2025/07/07 15:00 (2025/07/07 15:15)	
------	-----------------	---------------	--	--

入力チェック👉で報告書内容にエラーが解消(赤帯が解消)しないと、提出マーク➡は表示されず、報告書は提出頂けません。

凡例

- 定期報告書の**編集**
- 定期報告書の**入力チェック**
- 定期報告書の**提出**
- 定期報告書の**取下げ**

入力チェックのエラー発生時の処置と提出手順（2）

赤帯(エラー)・**オレンジ帯**(警告)のコメントが表示されたら、赤帯のコメントを修正し、**入力内容を保存**を押下すると赤帯のコメントが解消しますので、**報告書データの更新**を押下願います。

省エネ法：定期報告書(特
定表)

外部ファイルを取り込み

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。

色付き下線の項目は、「報告書データの更新」で最新の入力内容が反映される項目。

提出先 ※提出先の選択を行う画面にて登録してください。

※提出日の形式(yyyymmdd)で入力

20250722

一時保存データあり

2025/04/14 16:33
(2025/04/14 15:43)

赤帯が発生したままでは提出できません

赤帯が消えてオレンジ帯だけになれば提出可能

オレンジ帯のコメントだけとなれば、コメント箇所を確認し、修正の必要性がなければ、**十数分待つ**て頂くと  の横に  が出るので、その  を押下して提出頂けます。

報告書の提出方法（提出先選択）

- ・ 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。

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	省エネ法定定期報告書（工場等）	一時保存データあり	2021/10/19 16:12	2021/10/19 16:12	     
2022	省エネ法特定事業者（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	省エネ法指定工場等指定取消申出書	一時保存データなし			   
2022	省エネ法エネルギー管理統括者（管理企画推進者）退任・解任届出書	一時保存データなし			   
2022	省エネ法エネルギー管理者（管理員）退任・解任届出書	一時保存データなし			   
2022	省エネ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			   

報告書の提出方法

- ・ 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。
- ・ 省エネ法（工場等）の場合、提出先として経済産業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	省エネ法定定期報告書（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	9221313
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	920001213
事業者名	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
☒	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)

※省エネ法定定期報告書（様式第9）及び温対法報告書の該当箇所

- ・ 省エネ法定定期報告書（様式第9）：特定事業者全体欄にある「当該事業を所管する省庁」
- ・ 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省庁」

提出先の登録は「省庁名」「局」「担当課・室」を設定し、「（主）」（主たる事業の所管省庁）を1件以上選択します。

報告書の提出方法

- ・ 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、受領書がダウンロード可能です。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。

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）
特定事業者番号／特定運送事業者番号／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 0 1 特定事業者
報告書形式	Web入力

提出先選択

提出先					
(主)	省庁名	局	担当課・室	説明	削除
☒	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	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。

【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

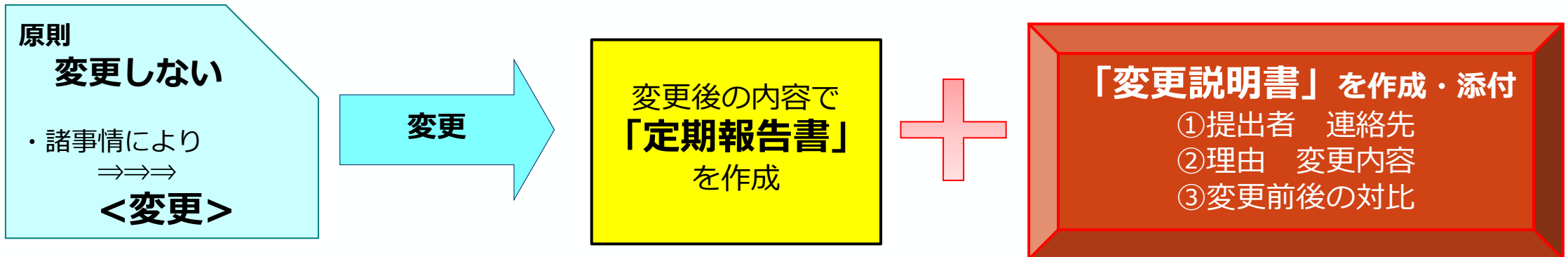
経済産業省以外の事業所官庁についてはこちらを参照

前画面に戻る 報告書を提出する

クリックします。

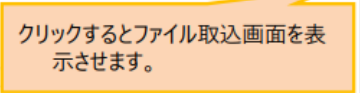
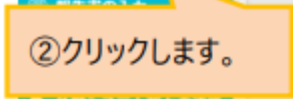
その他（密接な関係を持つ値【原単位分母】の変更）

- 原単位分母の名称、単位は原則として前年度報告と同じにする。やむを得ない事情で変更する場合、**「変更説明書」**を作成、**定期報告書に添付して提出**して下さい。（事前の相談は不要）
 - 定期報告書は、過去5年分の原単位変化状況も含め、**変更後の内容で作成**して下さい。
 - **「変更説明書」（様式任意、押印不要）**には以下の内容を記載。
 - ①提出年月日、事業者の名称、担当者の職名 氏名 連絡先（実際に連絡のつく電話番号）
 - ②変更の理由(新分母が旧分母に比してより密接性が高い根拠を示すと良)と 変更内容
 - ③変更前後の分母を用いた特定4表(過去5年間分の原単位変化状況)様式の**対比表**(指定6表も同様)
(エネルギーの使用に係る原単位、電気需要最適化評価原単位 のどちらも必須)
- * 省エネの取り組み状況は「5年度間平均原単位変化」にて確認、評価(クラス分け)を行います。
したがって、**変更後5年間は原単位分母の変更はせずに原単位を算出**して下さい。
(継続して省エネ状況を把握できる分母であるかも含め、充分検討すること)



04. 中長期計画書について

「作成の流れと必ず記載いただきたい箇所について」



IV 非化石エネルギーへの転換に関する計画

1 – 1 には全ての事業者が非化石電気の使用状況における目標を記入してください。

IV 非化石エネルギーへの転換に関する計画

1. 非化石エネルギーへの転換に関する目標

1 – 1. 非化石電気の使用状況

指標	指標の範囲全体の エネルギー使用量 (原油換算kl)	目標
		2030 年度
使用電気全体に占める 非化石電気の比率	① kl	② %

自社の現状を踏まえ、
上回る目標値を設定

① IV 1 – 1 表の「指標の範囲全体のエネルギー使用量」には、事業者全体で使用した電気の使用量を原油換算値で記入してください。報告書データの取り込みを押下すると自動で定期報告書特定表第 4 表 3 の数値が記載されます。

② IV 1 – 1 表の「目標」欄では、事業者全体で使用する電気の非化石比率に関する2030年度の目標値を記入してください。

05 . 提出前の最終チェック

「提出前に再度確認し、確実に提出を完了しましょう。」

提出前のチェック表

必ずPDF等で全体を確認したうえで提出をお願いします

特定表	第1表	担当者は正しく記載されている	☐
	第2表		
	1-1	エネルギーの種別、使用量は正しく記載されている	☐
	1-2	算出ツール（Excel）を利用し、使用電気量も正しく記載されている	☐
	第4表	1及び2の対前年度比は3表と同値が記載されている	☐
	第10表	指定工場は全て記載されている	☐
		※指定替えについては■とし、指定の取消は対象外です	
	第11表	新たに指定される工場のみが記載されている	☐
中長期計画書			
	Ⅱ	定期報告書データ反映はできている	☐
	Ⅳ-1	定期報告書データ反映はできている	☐
		2030年度の目標値は記載されている	☐
提出について			
	(1)	提出先省庁に誤り、不足はない	☐
	(2)	提出完了後、受領証をダウンロードした	☐

終わりに

定期報告書及び中長期計画書の作成する意義は以下のとおりです。

- 国がカーボンニュートラル・エネルギー関連政策やその支援策を講じる際の基礎資料とする。
- 事業者が自らのエネルギー使用量・使用時間帯や効率（原単位）を把握し、結果を共有、振り返り対策を講じることを継続的に行うこと（PDCAサイクルの構築）により、省エネ対策等を推進する。

「定期報告書」及び「中長期計画書」は、法令により提出期限が毎年度7月末日と定められています。

- 本報告は、個別の事情等により提出しない、提出期限までに**提出しないことは法令違反**となり、**罰則を適用**する場合や**省エネルギーに関する各種支援策を受けられなくなる**ことがあります。