

第一種フロン回収量等報告書記入要領（令和6年度実績分）

1 登録番号等

- (1) 登録番号は、登録時に県から送付した「登録通知書」に記載している番号（1-X X X X）を記載願います。
- (2) 複数の事業所を登録されている場合は、すべての事業所の実績の合計値を記入してください。

※以下の項目について、令和6年4月1日から令和7年3月31日の間の実績（愛媛県内での作業分に限る。）を、それぞれ記入してください。

2 充填実績

- (1) フロン類を充填した第一種特定製品の台数及び充填量（①、⑨、⑰）
 - ・「設置」、「設置以外」の別、「エアコンディショナー」、「冷蔵機器及び冷凍機器」の別、「CFC」、「HCFC」、「HFC」の別に記入してください。
 - ・充填量は、回収した後に再び当該第一種特定製品に冷媒として充填した量を除いて記入してください^(注)。

3 回収実績

- (1) フロン類を回収した第一種特定製品の台数及び回収量（②、⑩、⑱）
 - ・「整備」、「廃棄等」の別、「エアコンディショナー」、「冷蔵機器及び冷凍機器」の別、「CFC」、「HCFC」、「HFC」の別に記入してください。
 - ・回収量は、回収した後に再び当該第一種特定製品に冷媒として充填した量を除いて記入してください^(注)。
- (2) 年度当初に保管していた量（③、⑪、⑲）

令和6年4月1日時点での保管量になります。前年度に提出した報告書の「年度末に保管していた量」欄の数値を必ずご確認ください。
- (3) 第一種フロン類再生業者に引き渡した量（④、⑫、⑳）

「整備」、「廃棄等」の別、「CFC」、「HCFC」、「HFC」の別に記入してください。
- (4) フロン類破壊業者に引き渡した量（⑤、⑬、㉑）

「整備」、「廃棄等」の別、「CFC」、「HCFC」、「HFC」の別に記入してください。
- (5) 自ら再生し、充填したフロン類の量（⑥、⑭、㉒）

「整備」、「廃棄等」の別、「CFC」、「HCFC」、「HFC」の別に記入してください。
- (6) 第49条第1号に規定する者に引き渡した量（⑦、⑮、㉓）
 - ・下記4事業所を通じて破壊、再生を行ったものをいいます。
 - 中予回収冷媒管理センター
 - 東予回収冷媒管理センター
 - 南予回収冷媒管理センター
 - 今治回収冷媒管理センター
 - ・「整備」、「廃棄等」の別、「CFC」、「HCFC」、「HFC」の別に記入してください。

- (7) 年度末に保管していた量 (⑧、⑯、㉔)
令和7年3月31日時点での保管量になります。

(注)

整備等でフロン類を回収した後に再び第一種特定製品に冷媒として充填した場合、その分の充填量、回収量は集計しません。

例) エアコン1台の整備の際、10 kgのフロンを回収し、整備後10 kgのフロンを再びエアコンに戻した場合、台数は1台、回収量及び充填量は0 kgとなります。

4 フロン類が充填されていないことの確認を行った第一種特定製品の台数

法第41条の規定によりフロン類が充填されていないことの確認を行った第一種特定製品の台数を「エアコンディショナー」、「冷蔵機器及び冷凍機器」の別に記入してください。詳細は別添記入例を御確認ください。

5 留意点

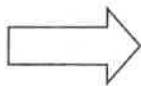
- (1) 記入内容の確認
記入が完了したら、次の数値が一致することをご確認ください。

「回収した量」
「年度当初に保管していた量」
のフロン類の合計

=

「第一種フロン類再生業者に引き渡した量」
「フロン類破壊業者に引き渡した量」
「自ら再生し、充填したフロン類の量」
「第49条第1号に規定する者に引き渡した量」
「年度末に保管した量」
のフロン類の合計

よって、報告書様式でいうと、次のとおりとなることをご確認ください。



$$\textcircled{2} + \textcircled{3} = \textcircled{4} + \textcircled{5} + \textcircled{6} + \textcircled{7} + \textcircled{8}$$

$$\textcircled{10} + \textcircled{11} = \textcircled{12} + \textcircled{13} + \textcircled{14} + \textcircled{15} + \textcircled{16}$$

$$\textcircled{18} + \textcircled{19} = \textcircled{20} + \textcircled{21} + \textcircled{22} + \textcircled{23} + \textcircled{24}$$

となります。

- (2) 第49条第2号に該当する場合
引渡し及び返却の年月日、申請者の氏名又は名称及び住所並びにフロン類の種類ごとの量を記載した書面を添付願います。
- (3) 第一種フロン類再生業者に引き渡した量 (④、⑫、㉒)、フロン類破壊業者に引き渡した量 (⑤、⑬、㉓)、第49条第1号に規定する者に引き渡した量 (⑦、⑮、㉔) の記載に当たっては、引き取った者から交付された証明書を確認すること等により、記載する欄や数値に間違いのないよう記載願います。

〇えひめ電子申請システム（手のひら県庁）の利用方法

第一種フロン類充填回収業者のフロン類充填量及び回収量等に関する報告書 ～利用者編～

1 えひめ電子申請システム（手のひら県庁）にアクセス

>①手続き申込> ②検索キーワード『フロン』> ③「絞り込みで検索する」をクリック

2 手続き一覧> 「第一種フロン類充填回収業者のフロン類充填量及び回収量等に関する報告書」を選択

3 ログインする ※利用者登録した方のみ報告できます。

この手続きは利用者登録せずに、利用することはできません。
利用者登録した後、申込みをしてください。

利用者登録される方はこちら

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパスワード、
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

パスワードを忘れた場合はこちら

ログイン >

GビズIDアカウントをお持ちの方

GビズIDでログインを行う場合はこちらのボタンでログインしてください。

GビズIDでログインする

GビズIDアカウントから
ログインも可能です。
(利用者登録は不要です。)

4 手続き説明を確認し、利用規約に「同意する」をクリック

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名	第一種フロン類充填回収業者のフロン類充填量及び回収量等に関する報告書
説明	■手続きの内容・資格等 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に基づき第一種フロン類充填回収業者登録を行った方が、毎年度のフロン類充填量及び回収量等について県に報告するための様式です。
ダウンロードファイル1	(様式第3) フロン報告書.xlsx
ダウンロードファイル2	記入例又は記載要領.pdf

※本システムの「申請書ダウンロード」サービスから報告書様式 (Excel ファイル) をダウンロードしていない場合は、このページからダウンロードしてください。

< 一覧へ戻る

同意する >

5 必要事項 (①報告者、②報告先、③担当者、④連絡先) を入力・選択、⑤報告書を添付し、「確認へ進む」をクリック

第一種フロン類充填回収業者のフロン類充填量及び回収量等に関する報告書

① 登録者 (報告者) を入力してください。 **必須**

第一種フロン類充填回収業者 (報告者) の氏名又は法人名を入力してください。

氏: 名:

法人名:

② 報告先 (県庁、各保健所) を選択してください。 **必須**

【報告先】

愛媛県内に登録した事業所がある場合 → 事業所所在地を所管する保健所
愛媛県内に登録した事業所がない場合 → 県庁

四国中央保健所: 四国中央市
西条保健所: 西条市、新居浜市
今治保健所: 今治市、上島町
中予保健所: 松山市、東温市、伊予市、久万高原町、砥部町、松前町
八幡浜保健所: 八幡浜市、大洲市、西予市、内子町、伊方町
宇和島保健所: 宇和島市、鬼北町、松野町、愛南町

愛媛県内に登録事業所が複数ある場合は、主な事業所を所管する保健所を選択してください。

選択してください。

③ 担当者名を入力してください。 **必須**

報告担当者の氏名を入力してください。

氏 名

④ 担当連絡先を入力してください。 **必須**

報告担当者の連絡先 (電話番号) を入力してください。

電話番号

⑤ 報告書 (昨年度実績分) を添付してください。 **必須**

電子申請システムからダウンロードした報告書様式 (Excelファイル) に、昨年度の実績を入力のうえ添付してください。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

6 申込内容を確認し、「申込む」をクリック

申込確認	
第一種フロン類充填回収業者のフロン類充填量及び回収量等に関する報告書	
登録者 (報告者)	〇〇株式会社
担当者名	〇〇〇〇
担当連絡先	0899122347
報告書 (昨年度実績分) を添付してください。	(様式第3) フロン報告書.xlsx
<input type="button" value="入力へ戻る"/> <input type="button" value="申込む"/>	

7 報告完了です。

手続き申込			
 手続き履歴検索	 メールアドレスの確認	 内容を入力する	 申し込みをする
申込完了			
申込を受付しました。			
申込みが完了しました。 下記の整理番号 とパスワード を記載したメールを送信しました。 メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、 メールが届かない可能性があります。			
整理番号			
パスワード			
整理番号 とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。 特にパスワードは他人に知られないように保管してください。 なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。			
<input type="button" value="一覧へ戻る"/>			

※整理番号とパスワードを記載した【申込完了通知メール】が自動配信されます。

※県による審査完了後、【受理通知メール】が自動配信されます。

※報告完了後、職権訂正・補正指示等がある場合は、【お知らせメール】が自動配信されます。

本システムにログイン → ① 申込内容照会 → ② 「詳細」から確認し、補正指示がある場合は、③ 「修正する」から修正報告を行ってください。

） 手続き申込 ① ） 申込内容照会 ） 委任内容照会

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況	操作
	第一種フロン類充填回収業者のフロン類充填量及び回収量等に関する報告書	県民環境部環境政策課（※内容に関する相談窓口）	2023年3月9日18時	処理待ち	② 詳細 >

申込内容 🖨️ 申込内容印刷

登録者（報告者） ○○株式会社

担当者名 ○○ ○○

担当連絡先 0899122347

報告書（昨年戻実績分）を添付してください。 [\(様式第3\) フロン報告書.xlsx](#)

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

「再申込」は行わないでください。

[< 一覧へ戻る](#) [再申込する >](#)

③ [修正する >](#) [取下げる >](#)

