Web 版PRTR届出作成支援システム
簡易操作マニュアル

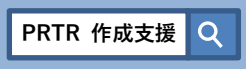
2025年度版

独立行政法人　製品評価技術基盤機構

PRTR 排出量等届出の作成手順

① NITE のホームページ（PRTR 届出作成支援システム）にアクセスして、
届出書作成 をクリックします。

https://www.nite.go.jp/chem/prtr/shien_system.html
へアクセスします。



P.1

※燃料小売業の方で排出量の算出だけの場合は、P.10 を参照してください。

P.10

↓

② 「1. 届出書作成」をクリックします。

届出書のトップ画面を表示します。

P.1

※変更届出書を作成する場合は、「2. 変更届出書作成」をクリックします。

P.12

↓

③ 本紙の届出内容を入力します。

届出内容の直接入力や、保存していた届出用 XML ファイルの読込ができます。

P.2

↓

④ 別紙の届出内容を入力します。

別紙を入力します。

P.3

※燃料小売業の方は算出結果から別紙を作成できます。

P.9

↓

⑤ 届出内容を出力します。

印刷やファイル保存ができます。

P.5

目次

１．　PRTR 排出量等届出の作成手順 …… 1

１．１ 「PRTR 届出作成支援システム」へアクセス …… 1

１．２ 届出書の「本紙」を作成 …… 2

１．３ 届出書の「別紙」を作成 …… 3

１．４ 届出書を保存（印刷やファイル保存）する …… 5

２．　こんなときは？ …… 7

２．１ 作成途中の内容を一時保存したい …… 7

２．２ 保存した XML ファイルを読込んで作成したい …… 8

２．３ 燃料小売業の方で算出結果から別紙を作成したい …… 9

２．４ 燃料小売業の方で排出量の算出だけしたい …… 10

２．５ 変更届出書を作成したい …… 12

２．６ 取下げ願いを作成したい …… 14

連絡先・問い合わせ窓口

独立行政法人製品評価技術基盤機構　化学物質管理センター　リスク管理課

PRTR システムサポート:info_prtr@nite.go.jp

1．PRTR 排出量等届出の作成手順

1．1 「PRTR 届出作成支援システム」へアクセス

（1）PRTR 届出作成支援システム
https://www.nite.go.jp/chem/prtr/shien_system.html
上記の URL にアクセスして「届出書作成」リンクをクリックします。

PRTR 作成支援

燃料小売業の方で、排出量の算出だけの場合は、「2．4　燃料小売業の方で排出量の算出だけしたい」(P.10)を参照してください。

（2）免責事項に同意すると、PRTR 届出作成支援のトップ画面が表示されます。
「1．届出書作成」をクリックします。

※これから作成する届出書の排出把握年度であるか確認してください。
例） 届出期間が2024年4月1日から6月30日の場合、届出書の排出把握年度は「2023年度」です。

1．2　届出書の「本紙」を作成

（1）排出量等届出の入力画面が表示されます。本紙（届出者情報、事業所の概要、従業員数・業種、担当者情報等）を入力します。

届出先、提出先をプルダウンリストから選択します。

（2）届出者情報、事業所の概要などの住所は、郵便番号を入力してから「住所検索」ボタンをクリックすると、簡単に入力できます。

※従たる事業に入力が必要な場合は、従たる事業欄の▼ボタンをクリックし、業種名を選択後、「業種追加」ボタンをクリックしてください。

本紙情報の入力が完了しましたら、別紙情報の入力に進みます。

作成した内容を保存しておきたい場合は、「2．1　作成途中の内容を一時保存したい」(P.7)を参照してください。

1．3　届出書の「別紙」を作成

（1）「別紙新規追加」ボタンをクリックします。
別紙の内容を入力後、「入力完了」ボタンをクリックします。

> 燃料小売業の方で、排出量の算出をしてから別紙を作成する場合は、「2．3　燃料小売業の計算結果から別紙を作成したい」（P.9）を参照してください。

（2）作成した別紙が左側のメニューに表示されます。
これで1つの化学物質の別紙が作成できました。

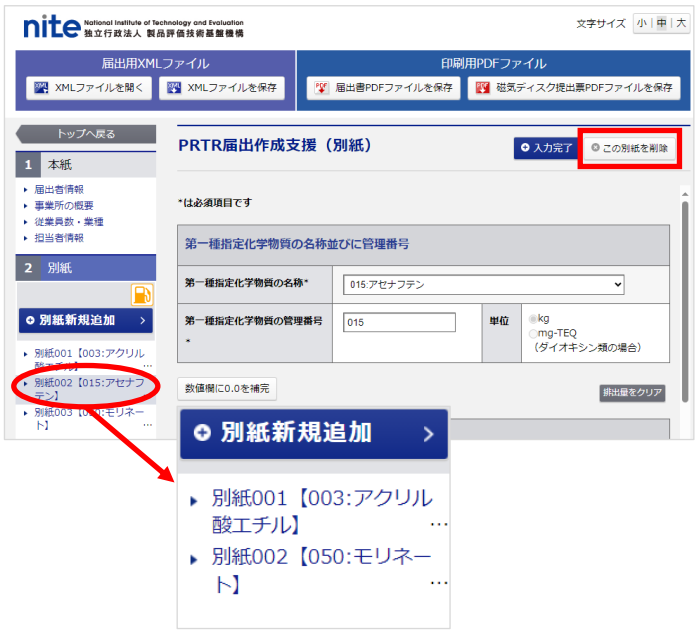
さらに化学物質（別紙）を追加する場合は、（1）～（2）の手順を繰り返します。

※左側のメニューに作成した別紙が表示されないときは、未入力の項目があるまたは、同一の物質を作成しようとしていると考えられます。
画面上部にエラーメッセージが表示されますので、確認してください。

➢ 入力した別紙内容の変更と削除の手順

別紙内容を変更する場合

左側のメニューから対象の物質を選択すると、作成済の物質（別紙）が変更できます。変更が完了しましたら「入力完了」ボタンを必ずクリックします。



別紙内容を削除する場合

作成済の物質（別紙）を削除する場合は、左側のメニューから対象の物質を選択して「この別紙を削除」をクリックします。

※完了すると左側のメニューに表示されていた物質（別紙）が消去されます。

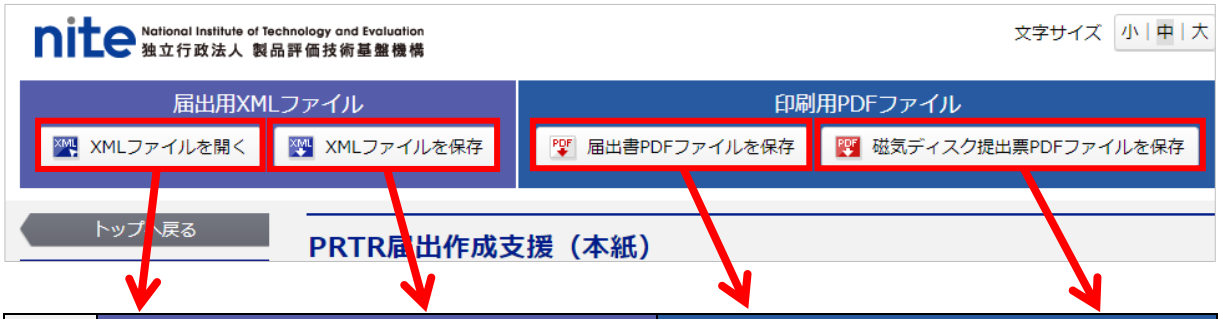
30 分間操作がないと入力中のデータが失われる場合がありますのでご注意ください。
定期的な操作や XML ファイルの保存（P.5）を行ってください。

1．4　届出書を保存（印刷やファイル保存）する

（1）届出書を保存します。

画面上部の「XML ファイルを保存」ボタンや「届出書 PDF ファイルを保存」ボタンをクリックすると、入力した排出量等届出書の内容が保存できます。
届出方法や用途によって、出力するファイルが変わります。

✧　XMLファイル・PDFファイルについて



届出方法	届出用 XML ファイル		印刷用 PDF ファイル	
	XML ファイルを開く	XML ファイルを保存	届出書 PDF ファイルを保存	磁気ディスク提出票 PDF ファイルを保存
書面届出	○	○	○ ※入力内容にエラーがある場合は保存不可。	×
磁気届出	○	○	―	○

※XML ファイルは再読込後、修正が可能です（PDF ファイルは修正不可）。そのため、届出方法にかかわらず、XML ファイルのデータ保存をおすすめします。保存したデータは、変更届出などにも利用できます。

（2）ファイルを保存するボタンをクリックすると、ブラウザの表示に従って、ファイルを保存することができます。

「名前をつけて保存」を選択してファイルを保存してください。（「開く」は選択しないで下さい。）

ご利用のブラウザによって確認メッセージが表示される場合があります。詳しくは「2．1作成途中の内容を一時保存したい」（P.7）をご参照下さい。

※XMLファイル保存時に入力内容にエラーがある場合は、ポップアップ画面が表示されます。

修正してから保存する場合は、「キャンセル」ボタンをクリックすると届出書の入力画面に戻ります。

具体的なエラー内容が、画面上部に表示されますので、修正を行い再度（2）の手順を行ってください。

（入力内容にエラーがあっても保存はできます。その場合は「OK」ボタンをクリックします。）

※印刷用PDFファイルは、入力内容にエラーがある場合は保存できません。

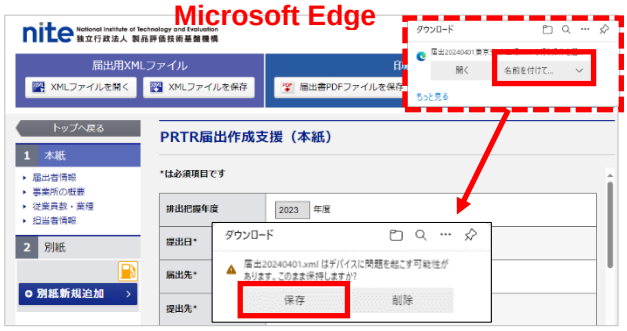
2. こんなときは？

2．1　作成途中の内容を一時保存したい

（1）作成途中（未完成の届出書）でも保存はできます。画面上部の「XML ファイルを保存」ボタンをクリックします。

※印刷用 PDF ファイルは、入力内容にエラーがある場合は保存できません。

※一時保存のため、届出内容に未入力の項目があるときは、ポップアップ画面が表示されますが、このまま保存できます。
「OK」ボタンをクリックします。



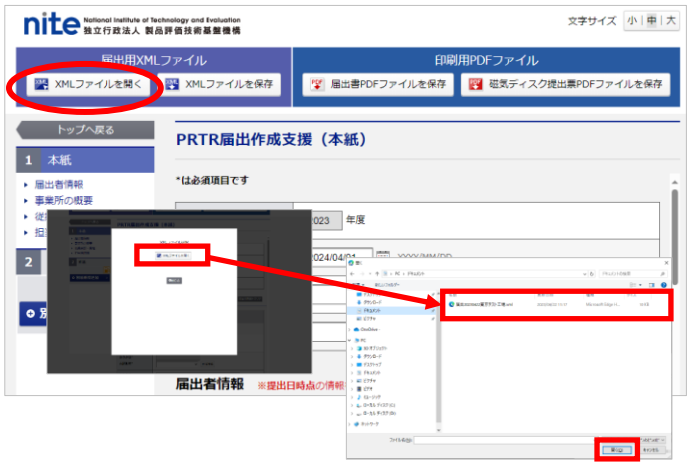
上記メッセージが表示された場合は、
「保存」ボタンをクリックしてください。

（2）ご利用のブラウザの表示に従って「名前をつけて保存」ボタンをクリックしてファイルを保存してください。（「開く」ボタンはクリックしないでください。）
※Microsoft Edge の場合、「名前を付けて保存」ボタンで保存先を指定した後でファイルを保存するかの確認メッセージが表示されます。「保存」ボタンをクリックして下さい。

※Microsoft Edge（IE モード）の場合、通知バーで確認メッセージが表示されます。「保存」ボタンをクリックすると、既定のダウンロードフォルダにファイルが保存されます。
※「保存」ボタン横の▼をクリックして「名前を付けて保存」を選択すると、保存先が指定できます。

保存した XML ファイルの続きを作成する場合は、ファイルの読込みを行います。「2．2　保存した XML ファイルを読込んで作成したい」（P.8）を参照してください。

2．2　保存した XML ファイルを読込んで作成したい



（1）画面上部の「XML ファイルを開く」ボタンをクリックします。
XML ファイル選択画面の「XML ファイルを開く」ボタンをクリックします。
対象のファイルを選択して「開く」ボタンをクリックします。

保存していた XML ファイルが旧様式の場合、排出把握年度 2023 年以降を選択して読込むと、スキップ等のメッセージが表示されることがあります。
※新様式で変更された項目や分離・統合・削除された化学物質は変換やスキップされます。

（2）データの読込みができたら、変更したい項目を訂正します。

→　本紙項目を変更する場合は、「1．2届出書の「本紙」を作成」(P.2)を参照してください。

→　別紙項目を変更する場合は、「➢　入力した別紙内容の変更と削除の手順」(P.4)を参照してください。

（3）変更が完了しましたら、ファイルを保存します。

→　ファイルの保存は、「1．4　届出書を保存（印刷やファイル保存）する」(P.5)を参照してください。

2．3　燃料小売業の方で算出結果から別紙を作成したい

算出方法は、ガソリンスタンドにおける地下貯蔵タンクの場合を想定しています。
他の算出方法（燃焼器具の燃料等）には使えません。

（1）　給油機アイコンをクリックします。

（2）「2．4　燃料小売業の方で排出量の算出だけしたい」(P.10)（2）~（3）の手順で排出量の算出を行います。

画面上部の「算出結果から別紙を作成する」ボタンをクリックすると、算出結果の別紙が作成されます。

※A重油の排出量算出機能については、2019 年 3 月末をもって提供を終了しております。

左側のメニューに別紙が作成されました。

2．4　燃料小売業の方で排出量の算出だけしたい

算出方法は、ガソリンスタンドにおける地下貯蔵タンクの場合を想定しています。
他の算出方法（燃焼器具の燃料等）には使えません。

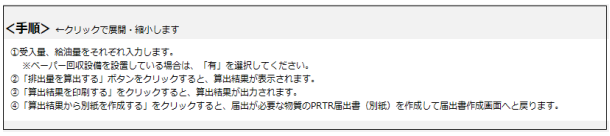
（1）燃料小売業の排出量算出
https://www.nite.go.jp/chem/prtr/calc.html
上記の URL にアクセスして、「排出量算出」リンクをクリックします。

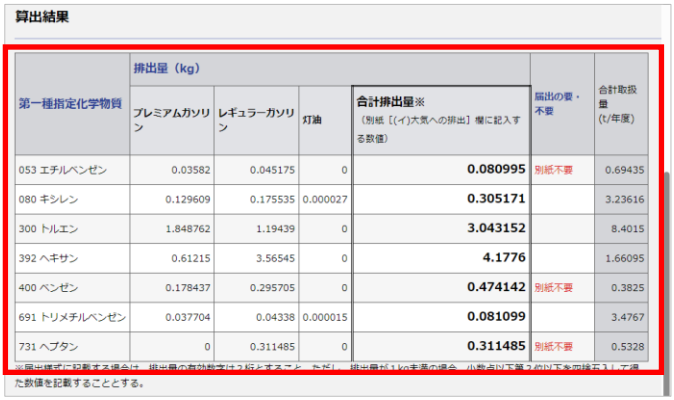
PRTR 燃料算出

※このリンクで遷移した場合には別紙を作成するボタンは表示されません。

（2）ガソリンの受入量／給油量、ペーパー回収設備の有無を入力して「排出量を算出する」ボタンをクリックします。

※＜手順＞リンクをクリックすると、算出ガイドが全表示されます。





（3）画面を下にスクロールすると、算出結果が表示されます。

※ガソリンの受入量／給油量などを間違えて入力した場合は、（2）の画面で数値を入れ直して再度「排出量を算出する」ボタンをクリックしてください。

➢ 算出結果の印刷手順

（1）算出結果を印刷できます。
算出後、画面上部の「算出結果を印刷する」ボタンをクリックします。

※電子届出を行う場合は、算出結果を参照しながら、PRTR 届出システムの別紙入力画面へ直接入力してください。

（2）印刷対象が画面に表示されます。

画面上部の「印刷」ボタンをクリックすると、印刷ダイアログ画面が表示されます。
「印刷」ボタンをクリックすると、指定のプリンタに算出結果が印刷されます。

2．5　変更届出書を作成したい

（1）PRTR 届出作成支援のトップ画面で「2．変更届出書作成」をクリックします。

※作成する変更届出の排出把握年度であるか確認してください。
例） 届出期間が2024年4月1日から6月30日の場合、変更届出の排出把握年度は「2023年度」です。

（2）変更届出書の入力画面が表示されます。変更届出書（届出者情報、事業所の概要、変更の理由、担当者情報）を入力します。

※変更届出の提出日は、実際に提出する日付を入力します。

保存した XML ファイルを読込み変更届出書を作成する場合は、「2．2　保存した XML ファイルを読込んで作成したい」（P.8）を参照してください。

※保存していたXMLファイルを読込んで変更届出書を作成する場合、「選択されたファイルは届出用 XML ファイルです。そのまま処理を続けますか？」
とメッセージが表示されますが、「そのまま続ける」をクリックします。

（3）本紙をクリックして本紙（届出者情報、事業所の概要、従業員数・業種、担当者情報）を入力します。

※本紙の提出日は元の届出の日付を入力します。

→ 本紙の入力は、「1．2 届出書の「本紙」を作成」(P.2)を参照してください。

（4）「別紙新規追加」をクリックして別紙の情報を入力します。

→ 別紙入力は、「1．3 届出書の「別紙」を作成」(P.3)を参照ください。

→ 燃料小売業の計算結果から別紙を作成する場合は、「2．3 燃料小売業の方で算出結果から別紙を作成したい」(P.9)を参照ください。

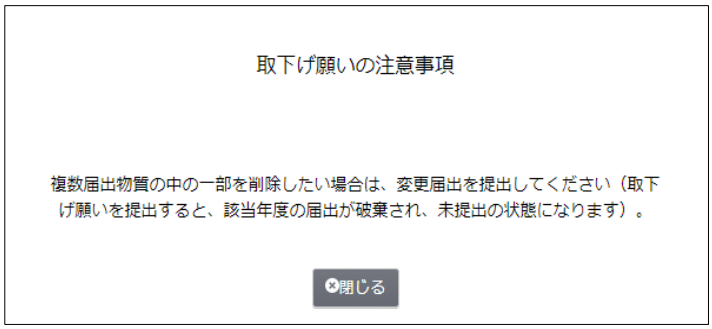
（5）すべて（変更届出書、本紙、別紙）の入力が完了しましたら、作成した内容を保存します。

→ 保存については、「届出書を保存（印刷やファイル保存）する」(P.5)を参照ください。

2．6　取下げ願いを作成したい

（1）PRTR 届出作成支援のトップ画面で「3. 取下げ願い作成」をクリックします。

※作成する取下げ願いの排出把握年度であるか確認してください。
例） 届出期間が2024年4月1日から6月30日の場合、取下げ願いの排出把握年度は「2023年度」です。



※取下げ願いを提出すると、該当の排出把握年度の届出が破棄されることになりますので、ご注意ください。

（2）取下げ願いの入力画面が表示されます。取下げ願い（届出者情報、事業所の概要、取下げの理由、担当者情報）を入力します。

※取下げ願いの提出日は、実際に提出する日付を入力します。

※排出量等届出の提出日は届出書本紙の提出日の日付を入力します。
お手元に届出を行った届出書本紙を準備して提出日を入力して下さい。

（3）すべての入力が完了しましたら、作成した内容を保存します。