

# 供給計画提出のフロー

2024年11月  
電力広域的運営推進機関

- 供給計画の提出には広域機関システムへのログインが必要です。
- ログインには、事業者コードの取得やクライアント証明書の取得等が必要であり、**1か月程度の手続期間が必要**となります。
- 手続きが済んでいない場合は、至急準備を進めてください。

## 参照ホームページ

・広域機関システム(各種手続き)・計画提出

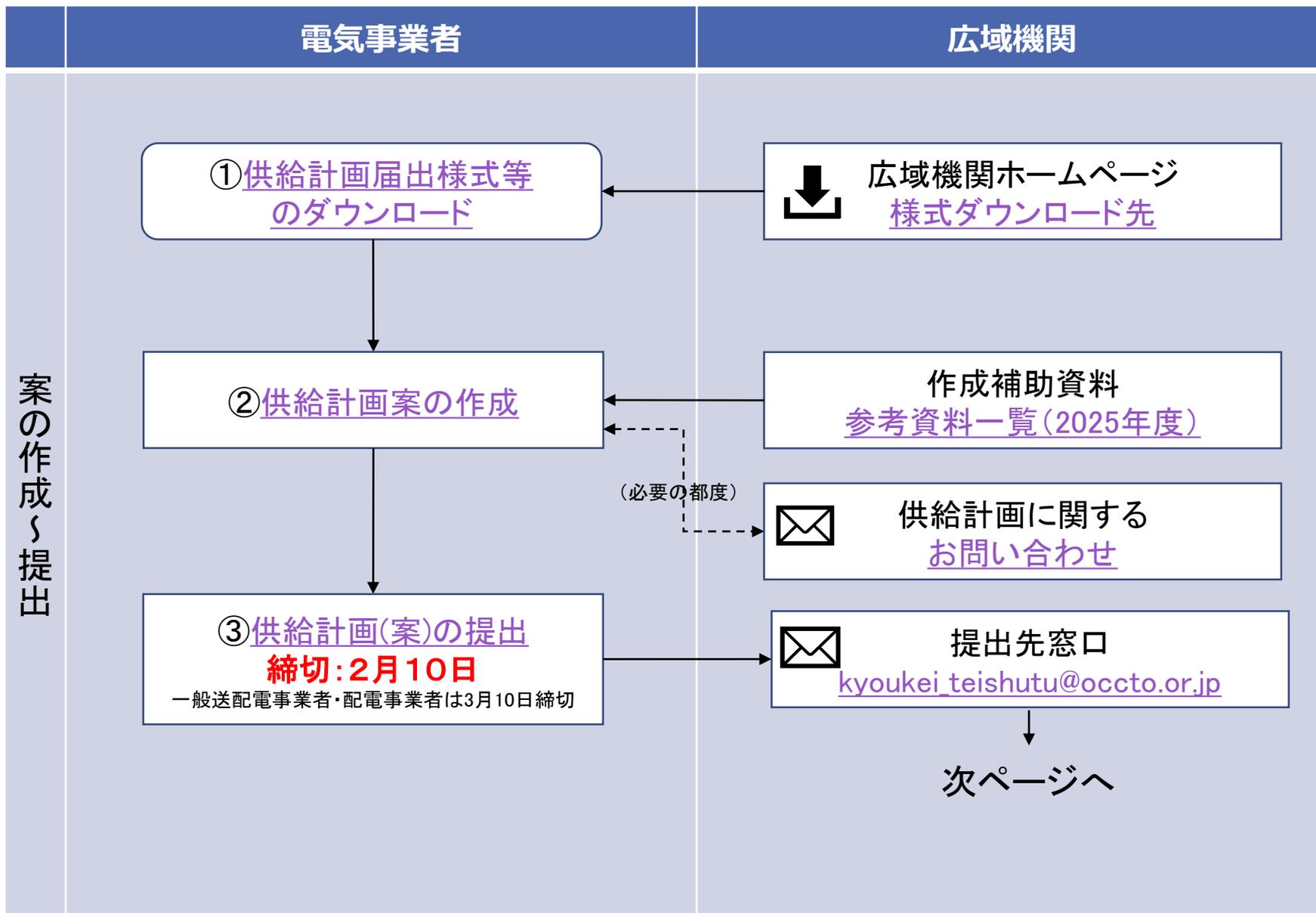
<https://www.occto.or.jp/occtosystem2/index.html>

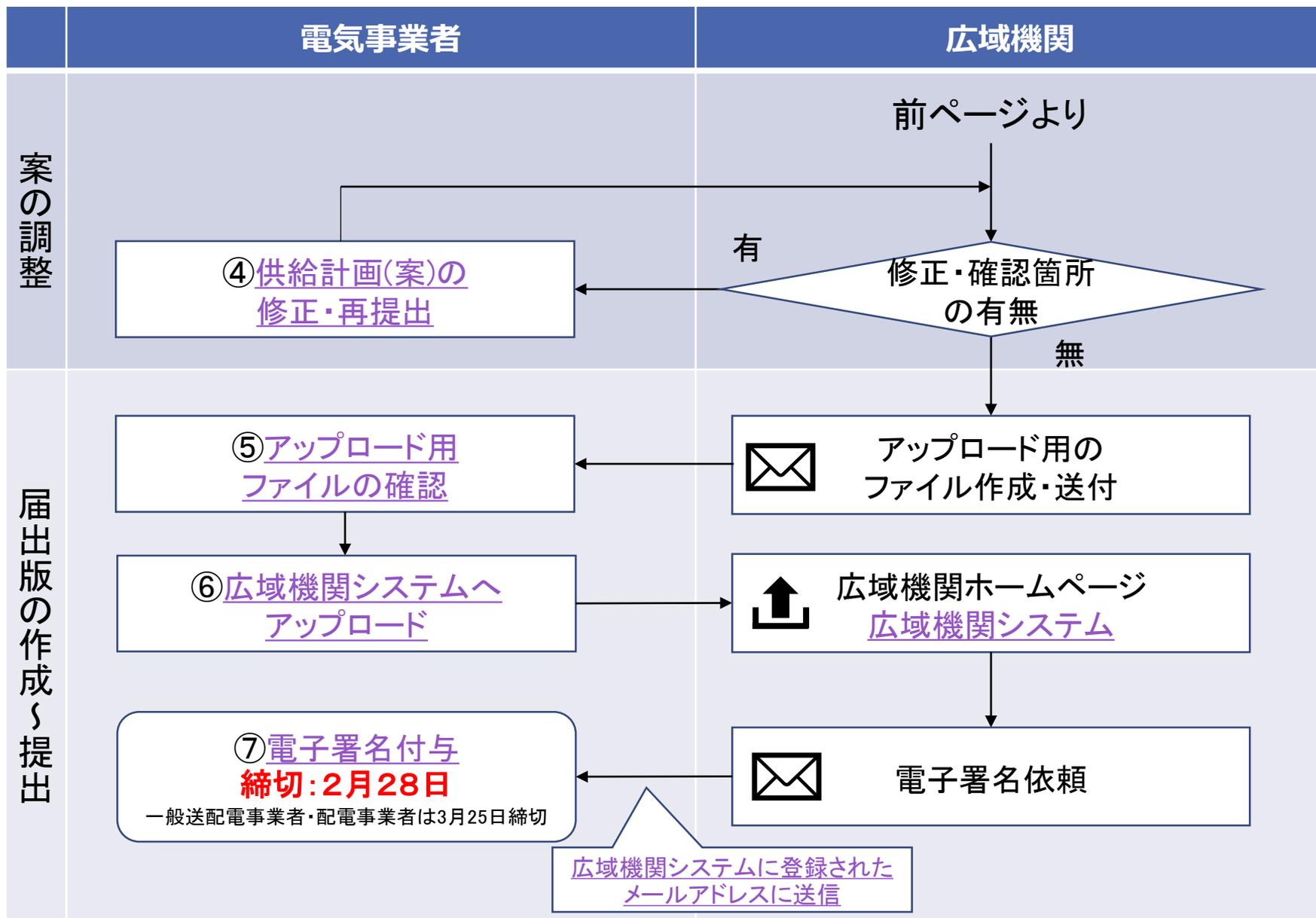
・クライアント証明書の取得

[https://www.occto.or.jp/occtosystem2/client\\_shoumeisho.html](https://www.occto.or.jp/occtosystem2/client_shoumeisho.html)

・広域機関システムの利用申請

<https://www.occto.or.jp/occtosystem2/riyoushinsei/index.html>





- 広域機関のHPの供給計画のページから該当する供給計画届出様式および事業者リスト一覧をダウンロードする。

広域機関HP: <http://www.occto.or.jp/kyoukei/teishutsu/index.html>

- 様式(EXCEL形式)は以下の種類あり。

- ・発電事業者用
- ・発電事業者用(太陽光・風力のみ)※
- ・特定卸供給事業者
- ・特定送配電事業者用
- ・登録特定送配電事業者用
- ・送電事業者用
- ・小売電気事業者用
- ・一般送配電事業者用
- ・配電事業者用

ライセンスの区分に応じてダウンロードする。

※太陽光・風力のみ事業者は  
発電事業者用(太陽光・風力のみ)を使用すること

## 発電事業者の例

### 提出の流れ

#### 1. ダウンロード

- [供給計画届出様式\(発電事業者用\)](#)  (7373KB)
- [供給計画届出様式\(太陽光・風力設備のみ所有の発電事業者用\)](#)  (7378KB)
- [事業者リスト一覧](#)

- 記載要領・参考資料等を参照し、各種事業者の届出様式(EXCEL)の「作成手順」シートに沿って供給計画を作成する。
- 不明点があれば以下に問い合わせを実施する。

問い合わせ先：[https://www.occto.or.jp/kyoukei/kyoukei\\_toiawase.html](https://www.occto.or.jp/kyoukei/kyoukei_toiawase.html)

## <供給計画届出様式内の「作成手順」シートの例>

### ●共通の注意事項

- ・各帳票は、電源の接続エリア毎に分けて記載する。
- ・なお、供給計画では、一般送配電事業者の系統に送出される電力を補足する必要があることから、自家発の自家消費・特定供給がある場合は、それらを控除した記載とすること。
- ・設備がないまたは契約が無い部分については「空白」とすること（「0」と表記しないこと）。
- ・記載対象でないシート（記載対象がないシートも含む）は、帳票表示切替シートにてシートの表示／非表示を切り替えると作成が容易となる。
- ・青セル部分のうち対象箇所について入力する。（青セル部分以外は、他帳票からのリンク又は自動計算により入力対象外。）
- ・自己託送を行う事業者は、その対象分について、供給電力（量）には含め、需要電力（量）には含めないこと。

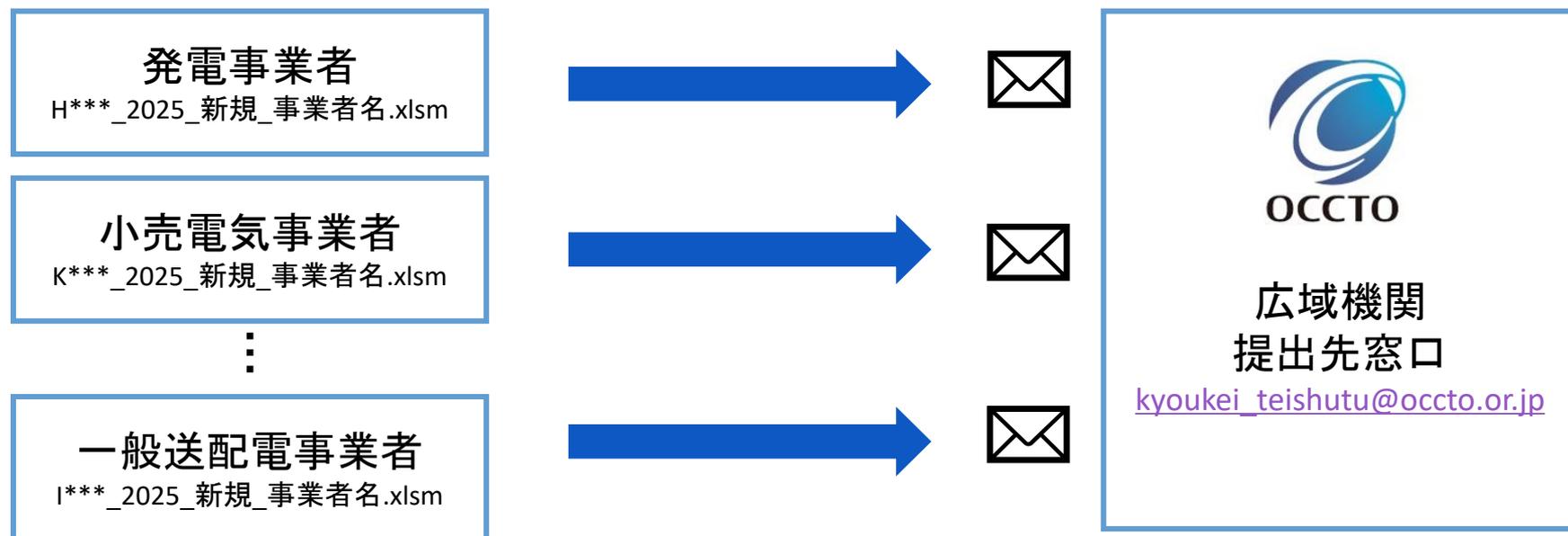
### 凡例

- ◎：必須
- ：必要により確認
- △：混焼設備のみ

手順	保有設備ごとの対象項目			●発電事業者における基本的な作成手順	●各作成手順における注意事項
	水力	火力	新エネ		
①	◎	◎	◎	供給計画届出書様式の「表紙」シートに住所・事業者名・代表者名・事業者コード等を記載	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者名については、事業者リスト一覧から検索し選択すること。なお、事業者名がない場合は、最新の事業者リスト一覧を広域機関HPよりダウンロードし、「表紙」シートの「<b>事業者リスト一覧最新化</b>」ボタンを押下し、事業者リスト一覧を最新化すること。</li> <li>・「<b>保存</b>」ボタンは、ファイル名称を自動付与するためのボタンであり、自動作成されるファイル名称は変更しないこと。</li> <li>・「<b>保存</b>」ボタンは、手順の途中の仕掛保存で使用することも可能。</li> </ul>
②		△※1	◎	新エネ設備（風力・太陽光・地熱・バイオマス・廃棄物）について、入力支援シートに記載 ※1：火力発電設備について、バイオマスを混焼している場合は、入力支援シート「バイオマス」の「発電端電力量」欄にバイオマス相当分の発電端電力量を記載する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所有設備諸元および送電相手先諸元を入力すること。</li> <li>・将来の開発電源で契約相手先が決定していない分については、一般送配電事業者への販売として記載すること。（FIT送電買取への移行に伴うもの）</li> <li>・シート内の記載が完了したら、各シート内上部の「<b>帳票作成</b>」ボタンを押下し、⑥以降に進む。（バイオマス・廃棄物において化石燃料を混焼している場合は、④も確認すること）⇒「<b>帳票作成</b>」ボタンにより手順⑥に記載の帳票を自動作成</li> </ul>
③	◎	◎		新エネ以外の設備について、供給計画届出書様式の「様式第32第1表～第4表」各シートの「保有電源」欄を記載	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式第32第1表および第3表は、供給電力等の記載断面（記載要領P34）における安定的な供給電力を計上すること。（例：自家発余剰電力は、一般送配電事業者との契約最大電力を計上しない）</li> <li>・様式第32第1表（指定2）帳票は、北海道・東北エリアに電源を保有する事業者が様式第32第1表（指定1）の帳票に加えて記載する。</li> </ul>
④	◎	◎	△※1	新エネ以外の設備について、様式第32第1表の「年度末電源構成」欄および様式第32第2表の「発電端電力量」欄を記載 ※1：新エネ設備（バイオマス・廃棄物）において化石燃料を混焼している場合は、様式第32第2表の「発電端電力量-火力発電所」欄に化石燃料相当分の発電端電力量を記載する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式第32第1表の年度末電源構成は、保有電源の年度末時点における設備容量を計上すること。（自家発余剰電力は、一般送配電事業者との接続最大電力を計上する）</li> <li>・様式第32第2表の発電端電力量は、③で計上した保有電源の供給電力量（送電端）に対する発電端の値を計上すること。（自家発余剰電力量は送電端ベースでの記載も可）</li> <li>・火力発電設備で新エネ燃料（バイオマス・廃棄物）を混焼している場合は、様式第32第2表の「発電端電力量」欄に限り、新エネ混焼相当分の電力量を除いて記載すること。</li> </ul>

### ③ 供給計画案の提出

- 作成した供給計画案をライセンス毎に電子メールで提出する。提出先は電力広域的運営推進機関の提出先窓口 ([kyoukei\\_teishutu@occto.or.jp](mailto:kyoukei_teishutu@occto.or.jp))
- 締切は2月10日(※一般送配電事業者・配電事業者は3月10日締切)。
- ファイルサイズの制限によりメール送信できない事業者は、広域機関にその旨をメールすること。広域機関よりファイル転送システムによる提出を案内する。



- 複数のライセンスを保有する場合は、**ライセンス毎**に分けて提出する。
- 供給計画様式のエクセルの「表紙」シートの「保存」ボタンを押下することで提出用のファイルが生成される。ファイル名に他の文字を追加することなく、「事業者コード\_2025\_新規\_事業者名.xml」のまま提出すること

- 提出された供給計画案に対し、必要に応じて広域機関供給計画担当から修正依頼・確認事項の連絡を実施する。
- 供給計画案の内容確認、他の事業者計画との整合性等もチェックする。

### ご注意いただきたいポイント

- 広域機関では、供給計画案をもとに電気事業者間の計画や容量停止計画との不整合の確認を行う。
- そのため、電気事業者は、供給計画案の提出前に取引のある事業者間の計画に不整合がないこと、容量停止計画に不整合がないことを確認すること。

### <計画間不整合チェックの例>

広域機関  
供給計画担当

不整合の事業者に対して  
計画の修正や事業者間取引の  
確認等を要請する。

発電事業者A  
供給計画案

・事業者Bへ100MWの送電計画

不整合

小売電気事業者B  
供給計画案

・事業者Aから80MWの受電計画

### <容量停止計画との比較例>

広域機関  
供給計画担当

不整合の事業者に対して  
計画内容の確認等を要請する。

発電事業者A  
供給計画案

・発電所Cで10MWの供給電力

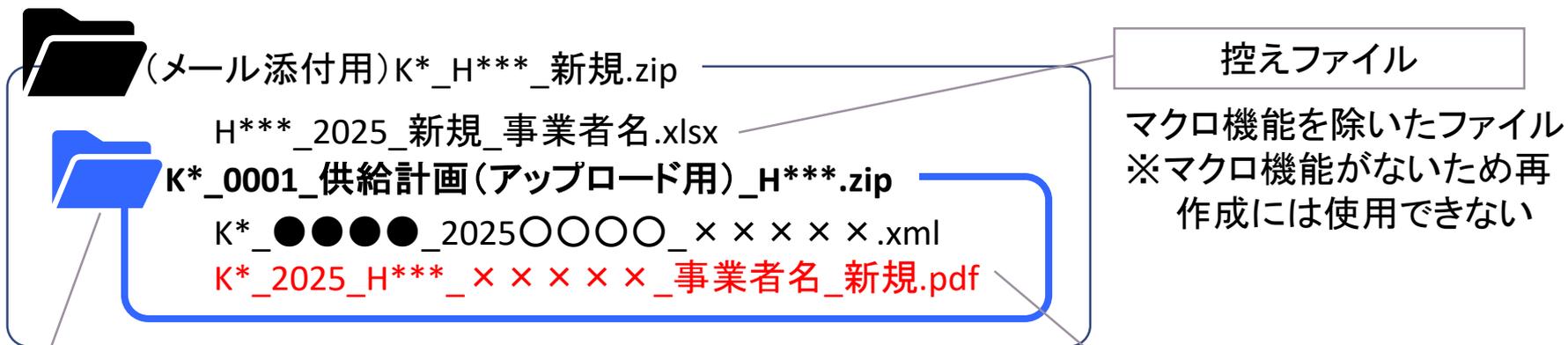
不整合

発電事業者A  
容量停止計画

・発電所Cで100MWの出力可能容量

- 供給計画案の調整完了後、広域機関にて**広域機関システムアップロード用のZIPファイルを含むファイル**を作成し、事業者へ電子メールで送付する。
- メール添付用ファイル解凍後のアップロード用ZIP「K\*\_0001\_供給計画(アップロード用)\_\*\*\*.zip」には供給計画のPDFファイルとXMLファイルが収められている。
- 事業者は**PDFファイルの内容に問題が無いことを確認**する。
- 表紙への押印作業を施す場合はこの時点で行う(参考ページ参照)。

<広域機関からのアップロード依頼メールの添付ファイル内容>



**アップロード用のファイル**

zipファイルのまま広域機関システムへアップロードする。

**確認するpdfファイル**

供給計画の内容の他、不要な白紙やページ番号に誤りがないか確認する。

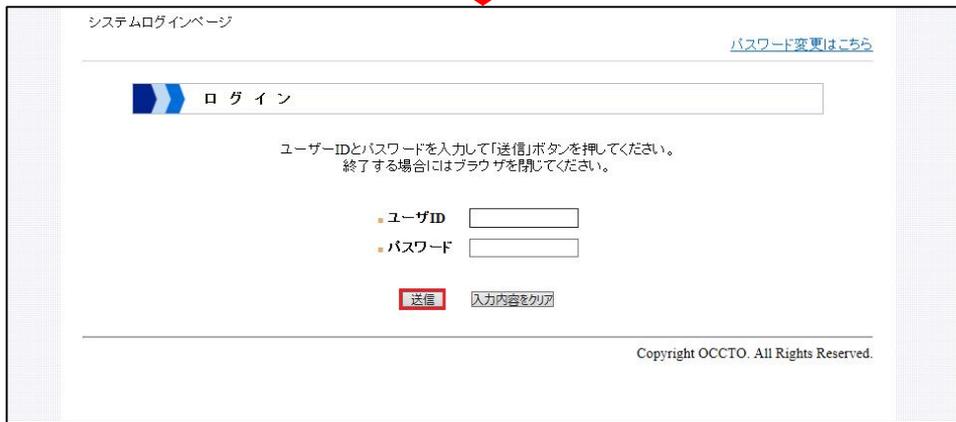
■ PDFファイルに問題が無ければ、送付された[アップロード用ZIP](#) (PDFとXMLファイルがZIP化されたもの)をそのまま広域機関システムにアップロードする。

## <アップロード方法抜粋>

1 広域機関HP  
<http://www.occto.or.jp/index.html>  
 から広域機関システムログイン画面へ移動。

2 ログイン画面からユーザーIDとパスワードを入力しログイン。  
 ※ユーザーIDとパスワードはシステム登録の際に付与される。登録が済んでいない場合はシステム登録が必要。  
<https://www.occto.or.jp/occtosystem2/riyoushinsei/index.html>

### 広域機関システムへのログイン方法



3

## 画面表示

メニュー画面より、「計画受付」タブ→「計画管理」→「計画ファイルアップロード」をクリックする。

広域機関システム [ログインユーザ情報] [本システム]

公表	計画受付		
<a href="#">計画管理</a>		各種計画作成/提出	各種計画作成/提出
<a href="#">マスタ管理</a>		各種計画確認	<a href="#">計画ファイルアップロード</a>
<a href="#">ユーザ管理</a>		融通指示支援	需要抑制計画受付(暫定)
<a href="#">メンテナンス</a>		メールアドレス登録	入力支援ツールダウンロード
			計画受付ロッカー一覧
			各種計画確認
			計画受付/結果通知一覧
			FIT計画登録一覧
			供給計画一覧
			作業停止計画一覧
			クラウドログイン
			融通指示支援
			融通指示申出状況一覧
			融通指示申出状況(訓練)一覧
			メールアドレス登録
			メールアドレス登録

4

「ファイル選択」ボタンをクリックするとファイル選択のダイアログが表示されるので、対象のアップロード用ZIPを選択する。

計画ファイルアップロード

新されました。

ファイル選択ボタンを押して、アップロードしたい計画ファイル(ZIP形式)を選択してください。

計画ファイル名	計画名	アップロード結果	メッセージID
アップロード対象ファイルのファイル名は以下のように設定してください。			
・【同時発電計画】 ▲▲_△△△△@@@@.zip (例 W6_0150_翌日発電販売計画.zip)			
▲▲: BPID副機関コード(2桁) △△△△: 情報区分コード(4桁) @@@@: フリー入力			
・【供給計画】 ▲▲_△△△△@@@@.zip (例 K1_0001_供給計画.zip)			
▲▲: 小売は「K1」、発電は「K2」、送配電は「K3」 △△△△: 「0001」固定 @@@@: フリー入力			
・【作業停止計画】 ▲▲_△△△△@@@@.zip (例 S1_0001_作業停止計画.zip)			
▲▲: 「S1」固定 △△△△: 「0001」固定 @@@@: フリー入力			

クリア **ファイル選択** アップロード 終了

アップロードするファイルの選択

デスクトップ

名前 サイズ 項目の種類

K1\_0001\_供給計画(アップロード用)kOOO.zip

ファイル名(N): W6\_0150\_翌日発電販売計画.zip

開く(O) キャンセル

5

アップロード用ZIPを選択すると計画ファイルアップロード画面が更新されるのでアップロードされたファイル名と対応する計画名が表示されたことを確認する。

計画ファイル名	計画名	アップロード結果	メッセージID
k1_0001_供給計画(アップロード用)_kOOO.zip	供給計画(小売)		

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

広域機関システム

公表 計画受付

計画管理  
マスタ管理  
ユーザ管理  
メンテナンス

### 計画ファイルアップロード

2017年12月22日翌日空容量が更新されました。

ファイル選択ボタンを押して、アップロードしたい計画ファイル(ZIP形式)を選択してください。

計画ファイル名	計画名	アップロード結果	メッセージID
K3_0001_供給計画 (アップロード用) _ TT02.zip	供給計画 (送配電事業者)		

6 アップロードボタンを押下する。「アップロードに成功しました」というメッセージを確認する。

アップロード対象ファイルのファイル名は以下のように設定してください。

- ・【同時同量計画】 ▲▲\_△△△△@@@@.zip (例 W6\_0150\_翌日発電販売計画.zip)  
▲▲: BPID副機関コード(2桁) △△△△: 情報区分コード(4桁) @@@@: フリー入力
- ・【供給計画】 ▲▲\_△△△△@@@@.zip (例 K1\_0001\_供給計画.zip)  
▲▲: 小売は「K1」、発電は「K2」、送配電は「K3」 △△△△: 「0001」固定 @@@@: フリー入力
- ・【作業停止計画】 ▲▲\_△△△△@@@@.zip (例 S1\_0001\_作業停止計画.zip)  
▲▲: 「S1」固定 △△△△: 「0001」固定 @@@@: フリー入力

クリア ファイル選択 **アップロード** 終了

- 広域機関は広域機関システムにアップロード用ZIPが正しくアップロードをされたことを確認した後、事業者へ電子署名※<sup>1</sup>の依頼メールを送付※<sup>2</sup>する。
- 事業者が電子署名をした時点で供給計画届出版の提出が完了となる。
- 締切は2月28日（※一般送配電事業者・配電事業者は3月25日締切）。

※<sup>1</sup> 電子署名は事業者が提出した当該供給計画の正当性を保証するために行うものであり、その効力は電子署名法による。  
 ※<sup>2</sup> 依頼メール送付先は、広域機関システムに登録しているメールアドレス宛に送付(詳細はP20,21参照)。

<手順抜粋>  
 広域機関システムのログインまではアップロード手順と同様。

1 メニュー画面より「計画受付」タブをクリックし、「計画受付」→「計画管理」→「供給計画一覧」をクリックする。



2

検索条件を設定し、「検索」ボタンをクリックする。検索結果が表示される。

供給計画一覧

事業者名

検索条件

年度

最新/すべて  最新  すべて

状態  未確認  署名済  否認

条件クリア 検索

検索結果

状態	計画名	年度	否認理由
----	-----	----	------

1 / 1 ページ 前へ 次へ

否認理由

PDF表示 否認 署名 終了

計画の  
ステータス

「最新」になっていることを確認する。

計画の状態

未確認を選択。

3

## PDF表示・確認

- 該当する計画名(①)を選択※し、「PDF表示」ボタン(②)をクリックする。  
※①の選択後、行の色が濃くなることを確認する。(下図は選択後)
- 確認ダイアログで「OK」ボタンをクリックすると、供給計画(PDF)が画面(ブラウザ)表示される。
- 表示された供給計画の内容を確認する。

The screenshot shows a web browser window titled "供給計画一覧 - Internet Explorer". The main content area displays a table with the following columns: 状態 (Status), 計画名 (Plan Name), 年度 (Year), and 否認理由 (Denial Reason). The first row is highlighted in light blue and contains the text: 未確認 (Not confirmed), [redacted]年度供給計画([redacted])\_最終確認依頼前 (Supply plan for [redacted] year, final confirmation request before), ①, [redacted]年度 (Year). A red box highlights this row, and a red arrow points from the circled ① to the "PDF表示" (PDF Display) button at the bottom of the page. A confirmation dialog box is overlaid on the right side of the browser window. The dialog has a title "確認メッセージ" (Confirmation Message) and the text "PDFファイルをブラウザ上に表示しますがよろしいですか。" (Do you want to display the PDF file on the browser?). It features two buttons: "cancel" and "OK". The "OK" button is highlighted with a red dashed box, and a red arrow points from the "PDF表示" button to it.

4

## 署名

- 表示された供給計画の内容を確認し、署名・否認操作を行う。
- 表示された供給計画の内容に問題ない場合、該当する計画名が選択されていることを確認し、「署名」ボタンをクリックする。
- 完了メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックする。

供給計画一覧

検索結果	状態	計画名	年度	否認理由
未確認	年度供給計画	最終確認依頼前	年度	

PDF表示 否認 署名 終了

確認メッセージ

署名処理を行います。よろしいですか?

Cancel OK

確認メッセージ

署名処理に成功しました。

OK

5

## 確認

検索結果で、該当する計画の状態項目に「署名済」、計画名の末尾が「最終確認依頼済」と表示されることを確認する。

「署名済」の場合、広域機関への供給計画提出が完了となる。

供給計画一覧

事業者名 [REDACTED]

検索条件

年度 [REDACTED]

最新/すべて  最新  すべて

状態  未確認  署名済  否認

条件クリア 検索

検索結果

状態	計画名	年度	否認理由
署名済	[REDACTED]年度供給計画 最終確認依頼済	[REDACTED]年度	

署名済 最終確認依頼済

※広域機関がエネ庁に提出後は「エネ庁提出済」の表示となる。

1 / 1 ページ 前へ 次へ

否認理由

PDF表示 否認 署名 終了

## 4 の段階で「否認」をする場合

- ダウンロードした供給計画の内容に問題がある場合、「否認理由」項目に否認理由を記入し、「否認」ボタンをクリックする。
- 否認した場合、再度供給計画を作成し、広域機関に電子メールで提出～署名の流れを行う。

The screenshot shows a web browser window titled "供給計画一覧 - Internet Explorer". The main content area displays a table with the following data:

検索結果	状態	計画名	年度	否認理由
未確認	年度供給計画	最終確認依頼前	2017年度	

At the bottom of the page, there is a text input field for "否認理由" containing the text "内容不適切のため". Below this field are buttons for "PDF表示", "否認", "署名", and "終了".

Two confirmation dialog boxes are overlaid on the right side of the browser window:

- The top dialog box is titled "確認メッセージ" and contains the text "否認処理を行います。よろしいですか?". It has "cancel" and "OK" buttons. A red arrow points from the "OK" button to the "否認" button in the browser interface.
- The bottom dialog box is also titled "確認メッセージ" and contains the text "否認処理に成功しました.". It has an "OK" button. A red arrow points from the "OK" button of the top dialog to the "OK" button of this dialog.

- 電子署名依頼のメール送付先については、広域機関システムに登録されているメールアドレスでメール通知項目「供給計画の最終確認依頼通知『確認依頼』」にチェックのあるアドレス宛に送付される。

広域機関システム [ログインユーザー情報] [本システムについて] [ログアウト]

公表	計画受付
<b>計画管理</b>	各種計画作成/提出
マスタ管理	各種計画確認
ユーザ管理	融通指示支援
メンテナンス	メールアドレス登録
	各種計画作成/提出
	計画ファイルアップロード
	需要抑制計画受付(暫定)
	入力支援ツールダウンロード
	計画受付ロック一覧
	各種計画確認
	計画受付/結果通知一覧
	FIT計画登録一覧
	供給計画一覧
	作業停止計画一覧
	クラウドログイン
	融通指示支援
	融通指示申出状況一覧
	融通指示申出状況(訓練)一覧
	メールアドレス登録
	メールアドレス登録

次ページへ

メールアドレス			
NO	メールアドレス	説明	テストメール送信
1	〇〇@●●.jp	メールアドレス1	テストメール送信
2		メールアドレス2	テストメール送信
3		メールアドレス3	テストメール送信
4		メールアドレス4	テストメール送信
5		メールアドレス5	テストメール送信
6		メールアドレス6	テストメール送信
7			テストメール送信

メール通知項目							
NO	1	2	3	4	5	6	7
項目全チェック	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
説明	メールアドレス1	メールアドレス2	メールアドレス3	メールアドレス4	メールアドレス5	メールアドレス6	メールアドレス7
融通指示組合せ連絡票の確認依頼通知 『融通指示発令』	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
融通指示終了に伴う通告変更受付再開通知 『通告変更受付再開』	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
融通指示組合せ連絡票の確認依頼通知 『融通指示変更発令』	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
供給計画の最終確認依頼通知 『確認依頼』	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
マスタデータ登録完了通知	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
マスタデータ申請エラー通知 『再提出依頼』	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
マスタデータの確認・入力依頼通知	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

■ 供給計画表紙への押印は基本不要である。

(電子署名が紙ベースの押印に代わるものであり、押印の有無は問わない。)

■ 表紙へ押印を施す場合は以下の手順で行う。

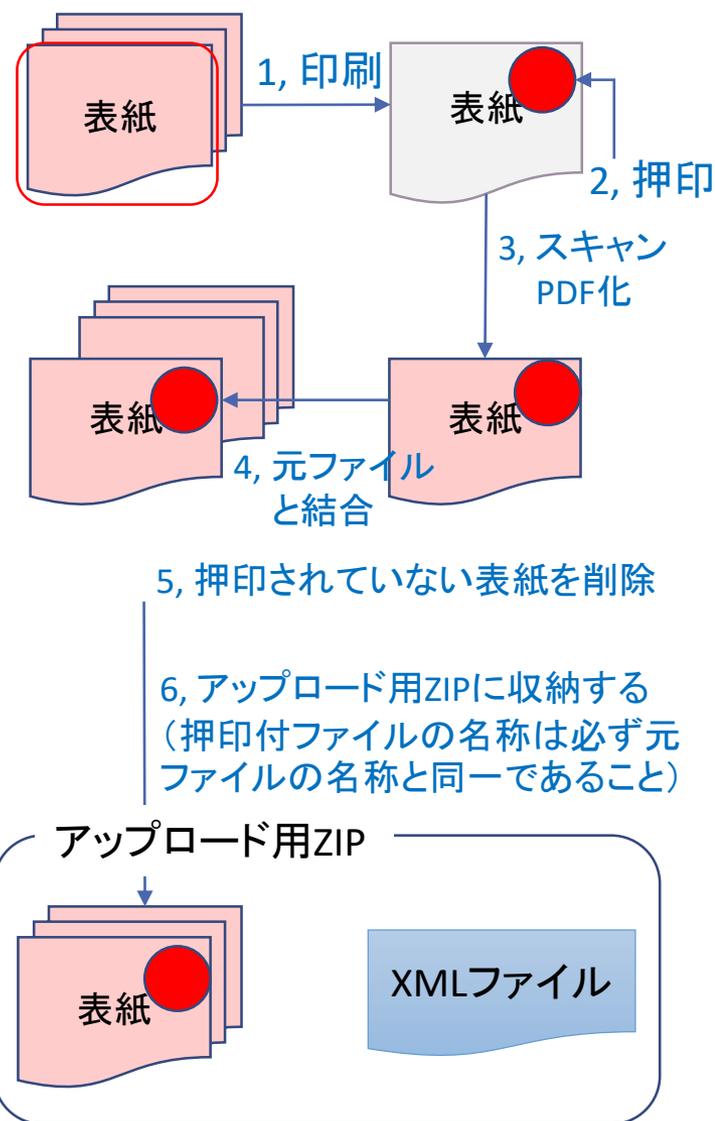
※操作は各自手持ちのPDF編集ソフトで行う。

1. アップロード用ZIP内のPDFファイルを開き、表紙を印刷する。
2. 印刷した表紙に押印をする。
3. 押印した表紙をスキャン等によりPDF化する。
4. 作成した表紙PDFファイルと、元のPDFを結合する。
5. 結合したPDFファイルから、押印されていない表紙を削除する。

※注意 PDFやZIPのファイル名は変えない。

PDF編集ソフトが使用できない場合、元のPDFファイルを全て印刷し、表紙に押印し、全てスキャンして再PDF化することで作成しても良い。

供給計画 (PDF)



改定後のREV番号	改定日	改定の概要
0	2024.11	2025年度版として新規発行