

東京都地球温暖化対策報告書制度

電子申請サービスLoGoフォーム 操作マニュアル

令和7年3月版
東京都環境局 気候変動対策部
温暖化対策報告書担当

◆ オンライン提出の流れ【目次】

地球温暖化対策報告書のオンライン提出は、株式会社トラストバンクの提供する電子申請サービスである、「LoGoフォーム」上で、次のとおり行います。

I 提出ページへのアクセス(2, 3 P)

■作業

環境局HPおよびp. 2に記載のリンクから「地球温暖化対策報告書の提出」のフォームにアクセス

II 提出手続(4~7 P)

■作業

入力フォームへの必要情報の記入及びファイルの添付

■ご用意いただくもの

- ① 地球温暖化対策報告書提出書(押印不要、PDFやExcel形式等)
- ② 地球温暖化対策報告書データ※1
- ③ 推計の使用がある場合は推計資料※2
- ④ 補正がある場合は根拠資料※3

※1 「地球温暖化対策報告書作成ツール」で作成する .xls形式のファイル
ファイル名の例：「A9999_株式会社〇〇_2023年度_地球温暖化対策報告書データ」

※2 事業所のエネルギーデータ等の算出に推計を使用した場合に添付。様式自由

※3 報告書の評価を希望し、その上で報告値に補正を行った場合には、
補正に使用した「報告書作成ツール」を添付

III 入力内容の確認・確定(8, 9 P)

■作業

IIで入力・添付した内容を確認し、提出を確定

「ログイン」ページ

下に記載のURLをクリックしますと、ログイン画面に遷移しますので、ログインせずに「申請へ進む」ボタンを押下してください。

「地球温暖化対策報告書の提出」フォーム

URL :

 入力フォーム

このフォームは、株式会社トラストバンクが提供する電子申請サービス「LoGoフォーム」へログインをして申請することができます。
ご希望の申請方法を選び、次の画面に進んでください。

このまますぐに申請する
ゲストとして申請を進めます。
※メールアドレス認証が必要な場合があります。

ログインして申請
ログインまたはアカウント登録をして申請を進めます。

アカウント登録でマイページをご利用できます

- ① 自分の申請履歴を確認できます。
- ② 氏名や住所などの登録内容を利用して、申請フォームへ自動入力できます。
- ③ 電子文書の確認や支払いが必要な申請もすぐわかります。

[→ ログイン](#) [新規アカウント登録](#)

「申請へ進む」をクリック

「概要」ページ

手続の概要や、ご準備いただく提出物、その他注意事項を記載したページです。内容をご確認の上、手続に進む場合には、ページ下部の「次の画面へ進む」ボタンを押下してください。

□ 入力フォーム

1 入力1 2 入力2 3 確認 4 完了

下記のフォームにご入力をお願いします。

地球温暖化対策報告書の提出

＜手続概要＞
「地球温暖化対策報告書」の電子提出受付フォームです
令和7年度（令和6年度実績）の提出期限※
義務提出：9月1日
任意提出：12月15日
※4月1日から受付開始
※提出期限後も提出可能
地球温暖化対策報告書の制度概要は[こちら](#)、作成方法は[こちら](#)をご参照願います。

＜電子申請以外の手続方法＞
電子メール

＜案内・留意事項など＞
電子提出にあたり、以下の「提出物」をご用意ください



→ 次の画面へ進む

□ 入力内容を一時保存する



「次の画面へ進む」を
クリック

「入力」ページ / 概要

提出する事業者様及び担当者様などの情報を入力するページです。
フォームに必要な情報を入力後、ページ下部の「確認画面に進む」を押下します。
フォームへの入力項目については、次ページから補足説明をします。

※※次の項目は入力が必須ですので、事前にご確認・ご準備をお願いします。

- ①事業者名 ②連絡先：部所・担当者名
- ③連絡先：メールアドレス
- ④地球温暖化対策報告書提出書類

入力フォーム

1 入力1 2 入力2 3 確認 4 完了

申請日
令和7年2月13日

事業者番号 (A+数字4桁) ※初回提出時は空欄
A 0 / 5

事業者名 必須
0 / 60000



← 1つ前の画面に戻る → 確認画面へ進む □ 入力内容を一時保存する

必要な情報を入力し終えたら、
「確認画面へ進む」をクリック

「入力」ページ/入力項目の補足説明①

フォームに情報を入力する際には、下図に赤字で示した事項にご留意ください。

入力必須事項の項目(事業者名、連絡先：部署・担当者名、連絡先：メールアドレス)への入力がないと先へは進めませんので、事前にご準備いただけたとスムーズにお手続きいただけます。

申請日
令和7年2月13日

申請日は自動で記載されます。

事業者番号 (A+数字4桁) ※初回提出時は空欄
A9999 のように英数字のみを入力(初回提出時は空欄) 0 / 5

事業者名 必須
(株)等の略称を使用せずに記載 0 / 60000

連絡先の部署・担当者名
地球温暖化対策報告書の作成・提出について、十分に把握している担当者を記載 0 / 500

連絡先のメールアドレス 必須
メールアドレス
必ず連絡可能なメールアドレスを記載 0 / 128

□こちらの連絡先に報告書の提出・審査等に関するご連絡を行います。



「入力」ページ/入力項目の補足説明②

代理申請

 代理申請の場合はチェックしてください

代理申請の場合はここにチェック

代理申請

 代理申請の場合はチェックしてください行政書士又は行政書士法人でない者が、業として他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類を作成することは、法律に別段の定めがある場合を除き、行政書士法違反となりますので、ご注意ください。 必須 確認しました

無資格者の関与による行政書士法違反を未然に防ぐため、上記の記載を必ずご確認ください。

代理人情報

※行政書士の場合、住所は事務所所在地を記載してください

氏名

代理人の氏名を記載

0 / 64

住所

代理人の住所を記載
(代理人が行政書士の場合、事務所所在地を記載)

0 / 64

行政書士登録番号

代理人が行政書士の場合、その行政書士登録番号を記載

0 / 8

添付資料（委任状等）

委任状等あればこの欄に添付

0 / 8

「入力」ページ/入力項目の補足説明③

【必要書類】

- ① 地球温暖化対策報告書提出書(押印不要、PDFやExcel形式等)
- ② 地球温暖化対策報告書データ※1
- ③ 推計の使用がある場合は推計資料※2
- ④ 補正がある場合は根拠資料※3

- ※1 「地球温暖化対策報告書作成ツール」で作成する .xls形式のファイル
ファイル名の例：「A9999_株式会社〇〇_2023年度_地球温暖化対策報告書データ」
- ※2 事業所のエネルギーデータ等の算出に推計を使用した場合に添付。様式自由
- ※3 報告書の評価を希望し、その上で報告値に補正を行った場合には、
補正に使用した「報告書作成ツール」を添付

＜提出物＞

押印が必要な提出物はありません

・地球温暖化対策報告書提出書[必須] (PDFやExcel形式等)

・地球温暖化対策報告書データ[必須] ※1

・推計資料[推計の使用がある場合のみ] ※2

・根拠資料[補正がある場合のみ] ※3

・その他[非公表申請書等]

※1 「地球温暖化対策報告書作成ツール」で作成する .xls形式のファイル
ファイル名の例：初年度提出（初めて提出する）事業者「株式会社〇〇_2024年度_地球温暖化対策報告書データ」
2年度目以降提出事業者「A****_株式会社〇〇_2024年度_地球温暖化対策報告書データ」

※2 事業所のエネルギーデータ等の算出に推計を使用した場合に添付。様式自由

※3 報告書の評価を希望し、その上で報告値に補正を行った場合には、補正に使用した「報告書作成ツール」等を提出

ファイル添付 必須

ファイルを追加

ファイル添付 必須

「ファイルを追加」をクリックすると、ファイルを添付できる項目が一つでてきます。

※この項目にファイルをアップロードしますと、新たにファイルを追加できる項目がでてきます（最大五つまでファイルを添付できます）。

※一つのファイルにつき、10MBまで添付できます。

※一回の回答全体の添付ファイルの容量上限は約100MBです。

「確認」ページ

IIで入力した内容を確認するためのページです。

入力内容にお間違えの無い場合には、ページ下部右の「送信」ボタンを押下してください。内容の修正を行う場合には、ページ下部中央の「1つ前の画面に戻る」ボタンから戻ってください。

※「最初に戻る」を押下しますと、「概要」ページまで戻ります。

☑ 入力フォーム

1 入力1 2 入力2 3 確認 4 完了

入力内容確認

申請日
令和7年2月14日

事業者番号（A+数字4桁）※初回提出時は空欄

事業者名

連絡先の部署・担当者名
部署: 担当者名:
部署・担当者名:

連絡先のメールアドレス
メールアドレス

← 最初に戻る ← 1つ前の画面に戻る → 送信

 本サイトでの送信者様の個人情報はデジサートのSSLにより保護しており、デジサートの認証情報によりサイトの運営者、企業・組織の法的実在性、物理的実在性を証明しています。

申請が確定すると、申請者様側から取り消すことができません。
申請を確定する前に十分ご確認いただくようお願いいたします。

「完了」ページ

提出手続きが完了したことをお知らせするページです。
手続きごとの管理番号が発行されますので、番号を控えていただけますと、お問い合わせの際にスムーズにご対応ができます。

地球温暖化対策報告書の提出

入力フォーム

入力 確認 完了

送信完了

ご入力ありがとうございました。

< 管理番号: [REDACTED] >

[\[REDACTED\] 入力内容を印刷する](#)

[\[REDACTED\] 最初の画面に戻る](#)

また、お手続き完了後には、登録メールアドレスに対して、受付完了をお知らせするメールが自動送信されます。
このメールには、入力内容および申請状況を確認するためのページへのURLリンクが記載されています。進捗状況などを確認する際にご利用下さい。

回答がありました - 地球温暖化対策報告書の提出 [管理番号: OH00000130]

 no-reply@logoform.jp
宛先 [REDACTED]

※本メールは、自動配信メールです。

以下のフォームに回答がありました。

フォーム名:
地球温暖化対策報告書の提出

管理番号:
[REDACTED]

※メール画面はメールクライアント等によって異なります。

以上でオンライン提出手続は完了です。
以後、ご提出いただいた報告書を東京都で審査いたします。

提出内容の確認

オンライン提出完了後、受付完了メールに記載のURLをクリックし、パスワードを入力しますと、申請状況の確認することができます。

申請状況照会フォーム

① 入力 ② 照会 ③ 結果

お客様の申請状況を確認するためには、お控えいただいている 管理番号 とパスワードを入力して照会ボタンを押してください。

管理番号 **必須** [入力欄] 10 / 16

パスワード **必須** [入力欄]

→ 照会



申請状況照会フォーム

① 入力 ② 照会 ③ 結果

申請状況

ご入力いただいた管理番号の申請が見つかりました。

管理番号: [入力欄]

現在の申請状況: 対応中

この申請は取り消できません。

地球温暖化対策報告書に関するお問い合わせ

オンライン提出の完了後、ご提出いただいた地球温暖化対策報告書についてのお問い合わせは、次のヘルプデスクにお願いいたします。

【お問い合わせ先】

報告書制度ヘルプデスク

TEL 03-5388-3433

〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第二本庁舎20階南側

受付時間 9:00～17:45 (土日祝日、年末年始を除く)