

地球温暖化対策報告書作成ツール
操作マニュアル

2026（令和8）年3月
東京都環境局

■はじめに

地球温暖化対策報告書作成ツール（以下「本ツール」という。）は、地球温暖化対策報告書（以下「報告書」という。）の作成を支援するソフトウェアです。

利用するためには、下記の動作条件を満たすパソコンと Excel が必要です。また、本ツールは東京都環境局のホームページからダウンロードしていただきますので、別途インターネットに接続する環境が必要です。

本ツールにより、毎月のエネルギー使用量を継続的に管理することができ、地球温暖化対策報告書提出書及び報告データが作成されます。

■動作条件

- OS：以下がインストールされていること
 - Microsoft Windows 11
 - 以下のいずれかのアプリケーションがインストールされていること
 - Microsoft Excel 2021
 - Microsoft Excel 2024
 - Microsoft 365（Excel デスクトップアプリ）
- ※ブラウザ上で動作する Excel for the Web（Microsoft 365）は 対象外 です。

※本ツールは Microsoft Excel の「.xlsx」形式ではご利用できません。

必ず「.xlsm」形式でご利用ください。

- Excel マクロ（VBA）が動作可能であること
- メインメモリ（RAM）

• 報告対象拠点： 50 拠点	→ 256MB 以上推奨
• 報告対象拠点： 100 拠点	→ 512MB 以上推奨
• 報告対象拠点： 500 拠点	→ 512MB 以上推奨
• 報告対象拠点： 1000 拠点	→ 1024MB 以上推奨
• 報告対象拠点： 1500 拠点	→ 1024MB 以上推奨

※本ツールは登録できる拠点に上限があり 1500 拠点までとなります。超える場合は、書式や入力規則が欠落し、データの修正作業等が出来ない場合があります。（提出処理は可能です。）

※パソコンに負荷のかかる作業を含みますので、本ツール以外のファイルは全て保存して閉じてから、ご利用ください。パソコンの性能によって、他の処理ができない場合や正しく保存されない場合があります。

○このマニュアルに記載されている、製品、商品名は各社の商標または、登録商標です。
尚、本文中に記載されているシステム名、製品名等には必ずしも商標表示（TM、®）を付記していません。

■利用するにあたって

本書および本ソフトウェアの著作権は、東京都環境局に帰属します。
著作権についてはこちらをご参照ください。

<https://www.metro.tokyo.lg.jp/chosakuken/index.html>

目次	ページ
本ツールでできること	3
提出までの流れ	4
提出に必要な作業	
1. ツールの取得	7
2. 事業者情報の入力	13
3. 事業所等への入力依頼	15
4. 事業所情報の入力	15
5. エネルギーデータの入力	20
6. 本社等への報告	22
7. 事業所等データのとりまとめ	23
8. 東京都への提出	26
9. 2年目以降の継続利用について	32
10. 提出データの取り込みについて	33
別添	35

<本ツール使用中に不具合が生じた際は、[こちら](#) (p66～) のフローに沿って対応をお願いいたします。>
 ※「こちら」をクリックすると該当ページに移動します。

○本書の読み方

「提出に必要な作業」の章は、2段構成となっています。
 左段に操作の手順を、右段に注意事項等を記述しています。

- 左段の記述について
 重要な箇所は下線、**太字**等で強調しています。
- 右段の記述について



※注意事項

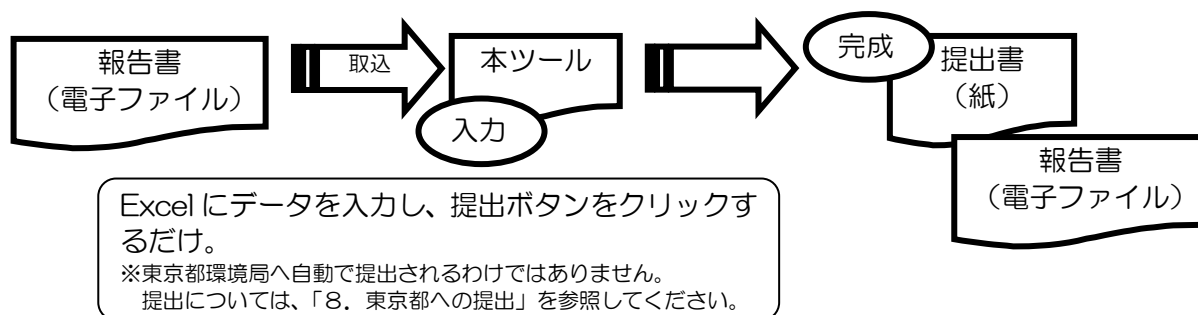
- 作業の担当者を示します。
- 作業における特記事項を示します。
- 処理にかかる参考時間を示します。
- 作業における注意事項を示します。

■本ツールでできること

- 簡単に地球温暖化対策報告書のデータが作成できる。

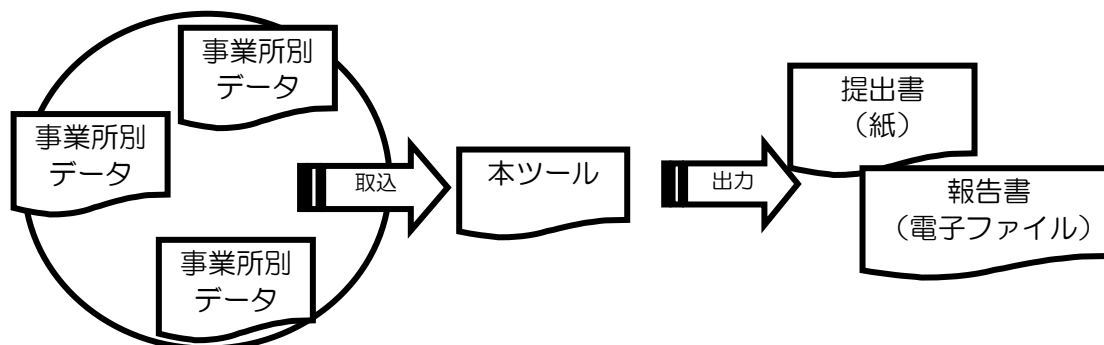
報告書に必要な事業者情報、事業所情報、エネルギーデータについて、Excel を利用して入力することができます。CO₂ 排出量やエネルギー使用量等も自動で計算されます。

また、過去に東京都へ提出した電子ファイルを取り込み、データを再利用できます。



- 複数の事業所別データを1つにまとめることができる。

多数の事業所等を設置している場合、本社等での入力作業を軽減するために、複数の事業所別データを1つにまとめる機能を用意しています。

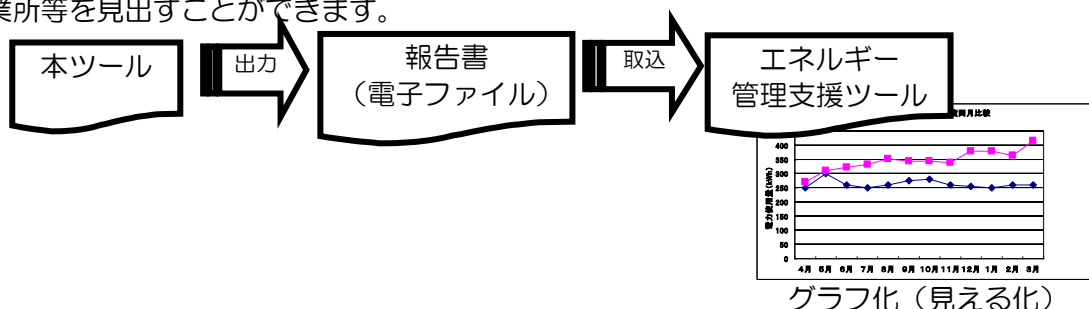


- ※ 「事業所別データ」とは、報告を行う事業所等において、当該事業所のデータ（1事業所分または複数事業所分）を本ツールに入力し、そこから作成された提出データを示します。
- ※ 支店等で事業所別データを取りまとめ、提出データを作成することができます。

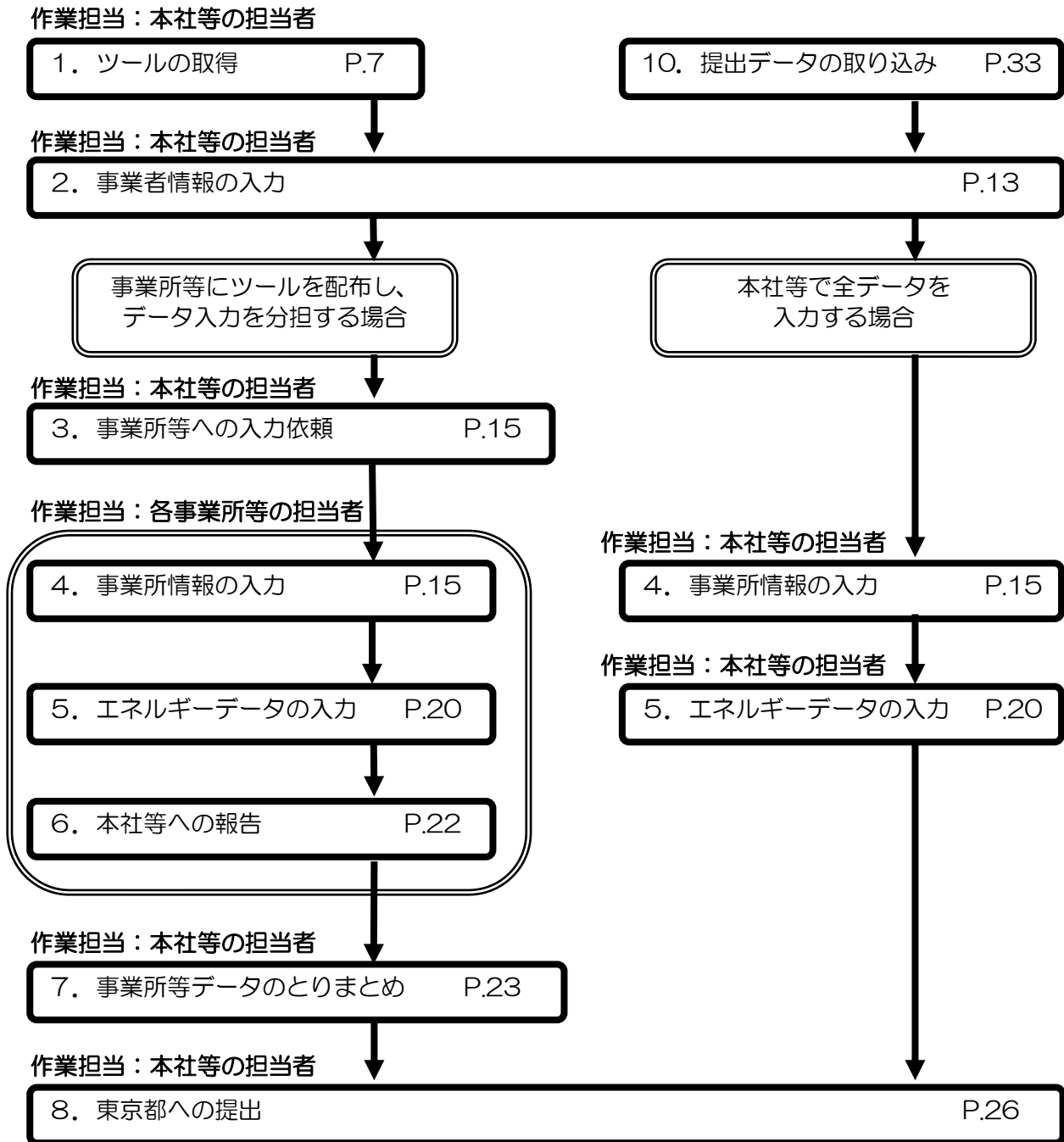
- エネルギー使用量等の月別推移などがわかる（グラフ化機能）。

※別途エネルギー管理支援ツールが必要。

使用量の前年度比較や事業所別比較等様々なグラフがあり、温暖化対策を優先して実施すべき事業所等を見出すことができます。



■提出までの流れ

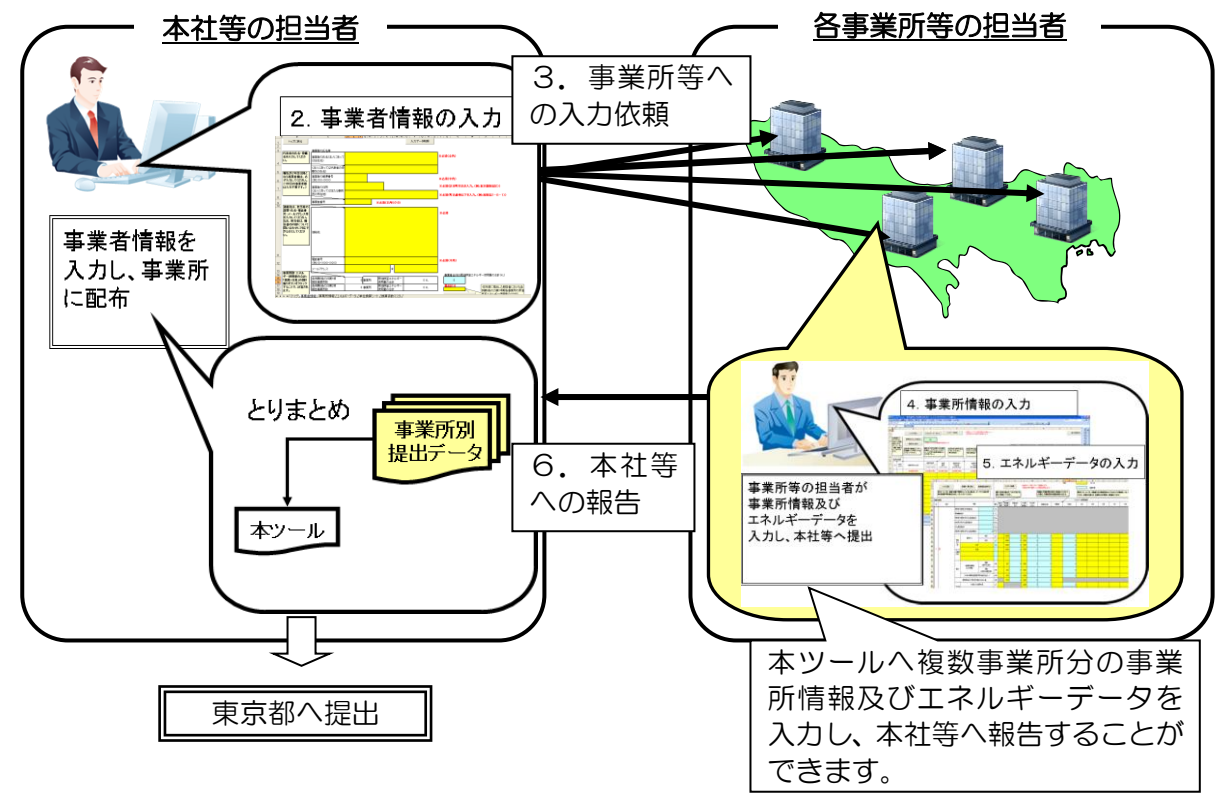


※注意事項

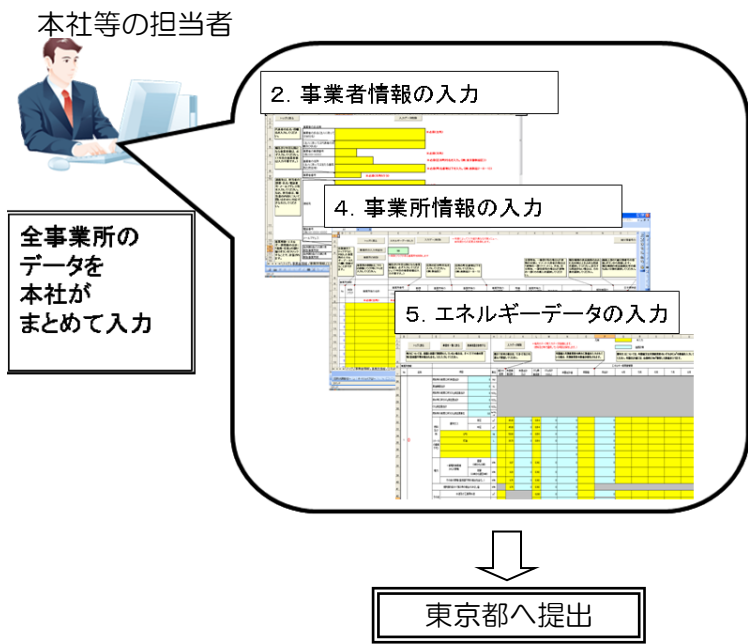
①原油換算エネルギー消費量の合計が1,500kL以上の事業所を登録することはできません。

原油換算エネルギー消費量が1,500kL以上の事業所は「温室効果ガス排出総量削減義務と排出量取引制度」の書類を提出してください。

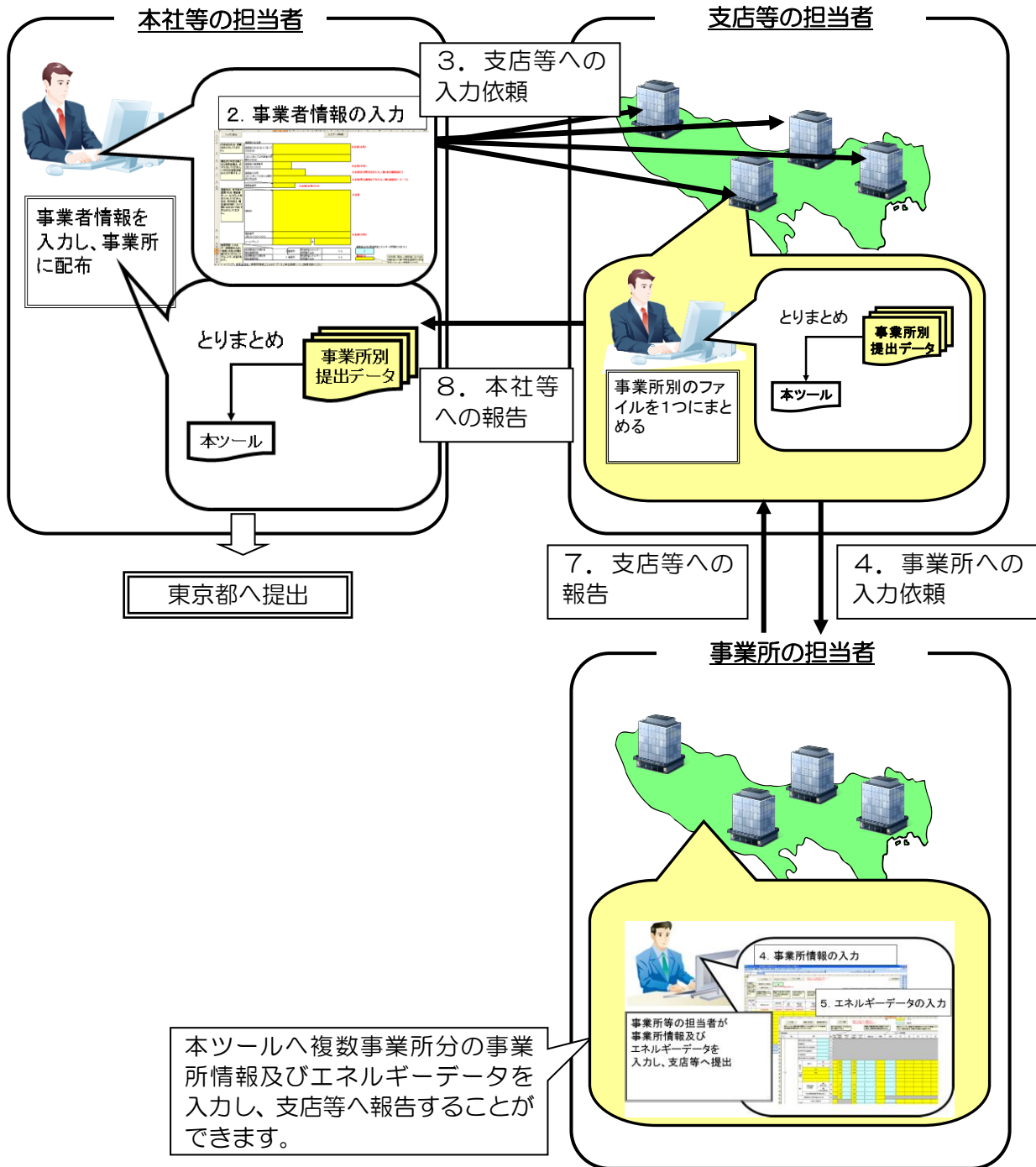
各事業所等に本ツールを配布して、事業所別にデータを入力後、本社等にて1つにとりまとめる場合の作業イメージ



本社等にて事業所等のデータをまとめて入力する場合の作業イメージ



本社等から各エリアの支店へ、支店から事業所へツールを配布して、事業所別にデータを入力後、支店・本社等にて1つにとりまとめる場合の作業イメージ



■提出に必要な作業

1. ツールの取得

1-1. ツールの取得

本ツールを以下の東京都環境局のホームページからダウンロードします。
ダウンロードの手順

<https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/climate/businesses/document/writing#wakuseiTool>

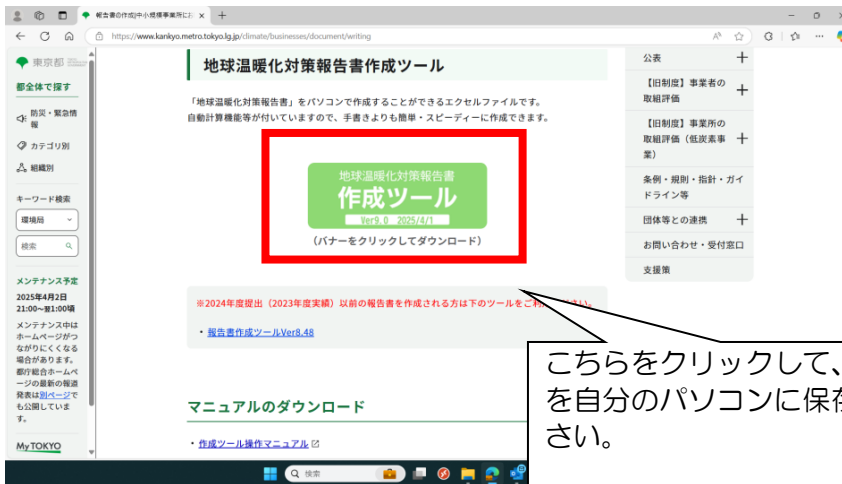
を Microsoft Edge 等で開きます。



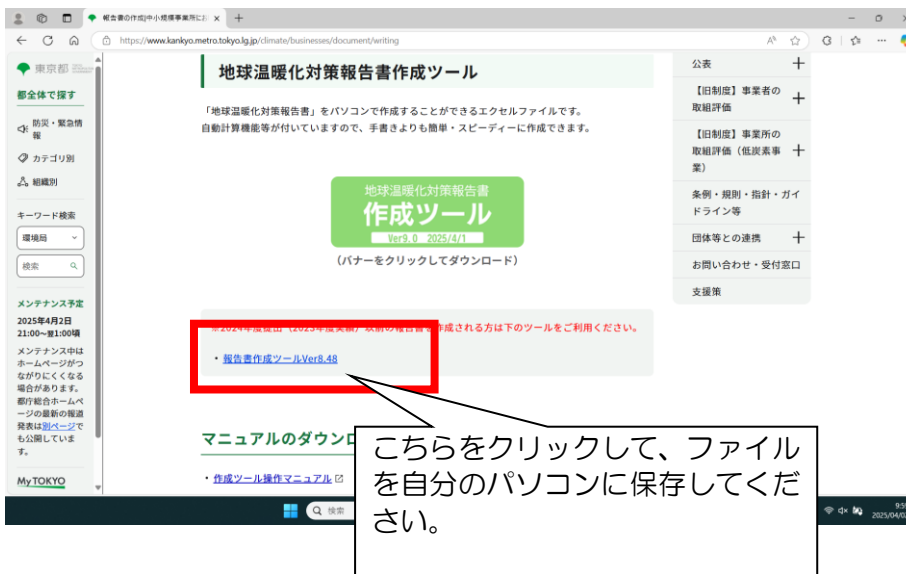
作業：本社等

※注意事項

日本標準産業分類や換算係数、温暖化対策メニューが年度によって、更新される場合があります。最新版のツール（その時点で左記ホームページに公開しているツールが最新版です。）をダウンロードしてご利用ください。



※2024年度提出（2023年度実績）以前の報告書を作成される場合



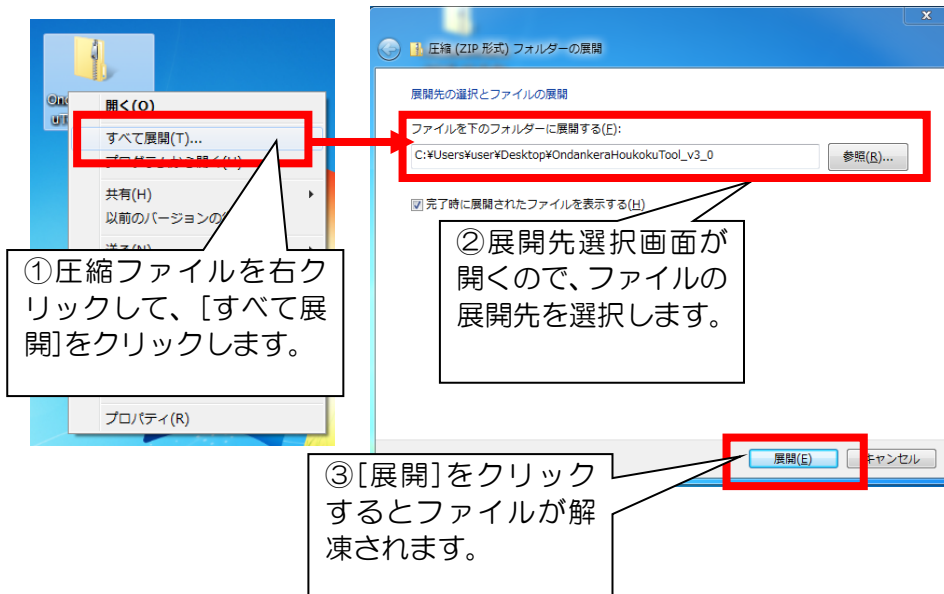
ツールのダウンロードにおける注意事項

東京都環境局のホームページで公開しているツールは圧縮ファイルとなっています。必ずご自身のパソコンにダウンロード（保存）して以下の作業を行ってください。

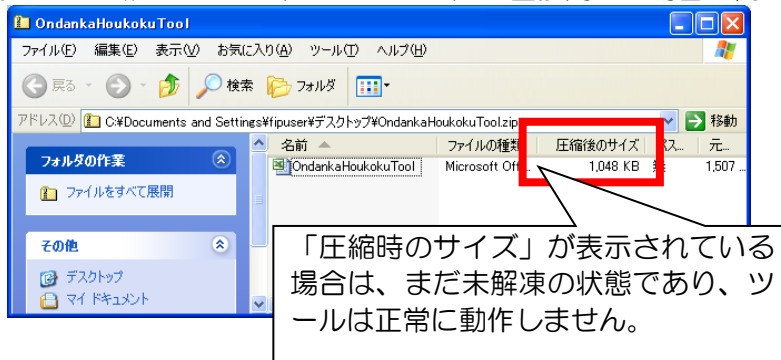
A. Windows11 の場合

Windows11 では圧縮ファイル（ZIP ファイル）のままファイルを開くことが可能ですが、ツールは正常に動作しません。必ず以下の手順でファイルを解凍してください。

A-1. 解凍ソフトがインストールされていない場合（Windows の標準機能）の手順（Windows11 の場合）

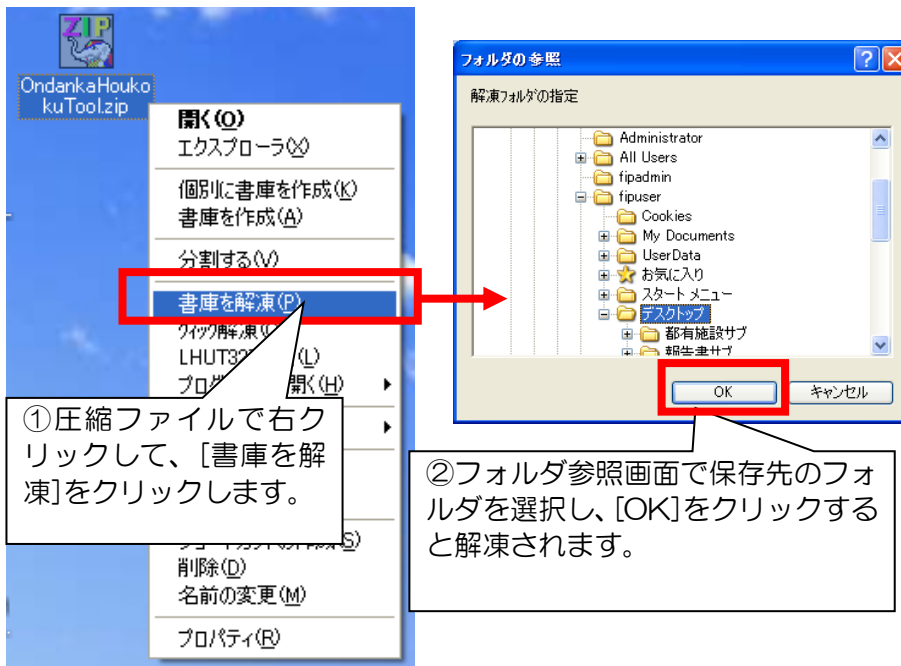


<補足> 圧縮ファイル（ZIP ファイル）を直接開いた場合の例



A-2. 解凍ソフトがインストールされている場合の手順（例）

※以下の手順はインストールされている解凍ソフトによって表示が異なります。

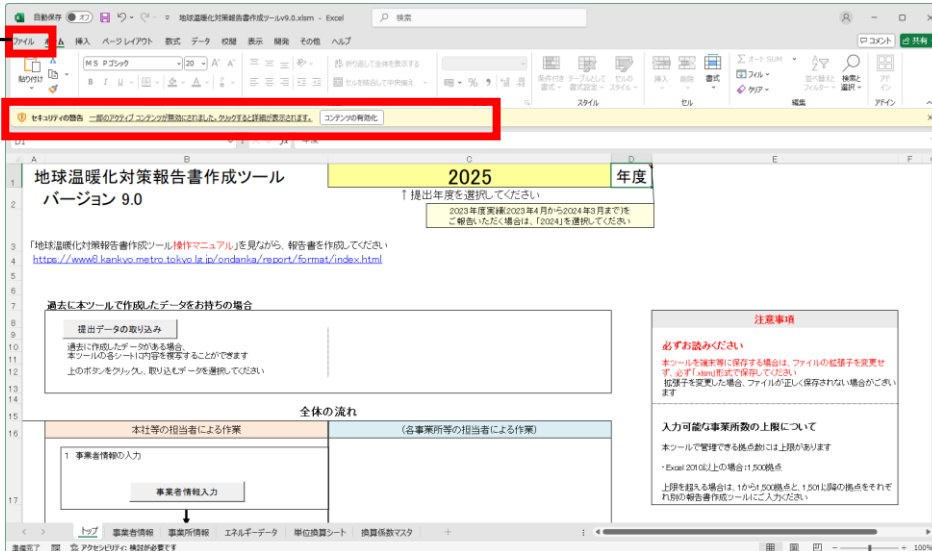


1-2. ツールの起動

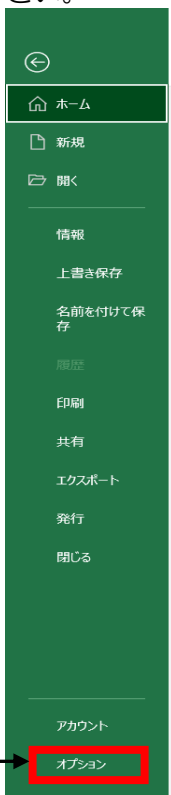
① Microsoft Excel 2021、2024、365（デスクトップアプリ）をご利用の場合

ダウンロードした Excel ファイルをダブルクリックします。


以下のようなセキュリティ警告が出る場合は、「コンテンツの有効化」を選択して、「OK」をクリックし、1-3 に進んでください。



上記のようなセキュリティ警告が出ないで、ボタンがクリックできない場合は、「ファイル」タブ→「オプション」ボタンの順にクリックしてください。



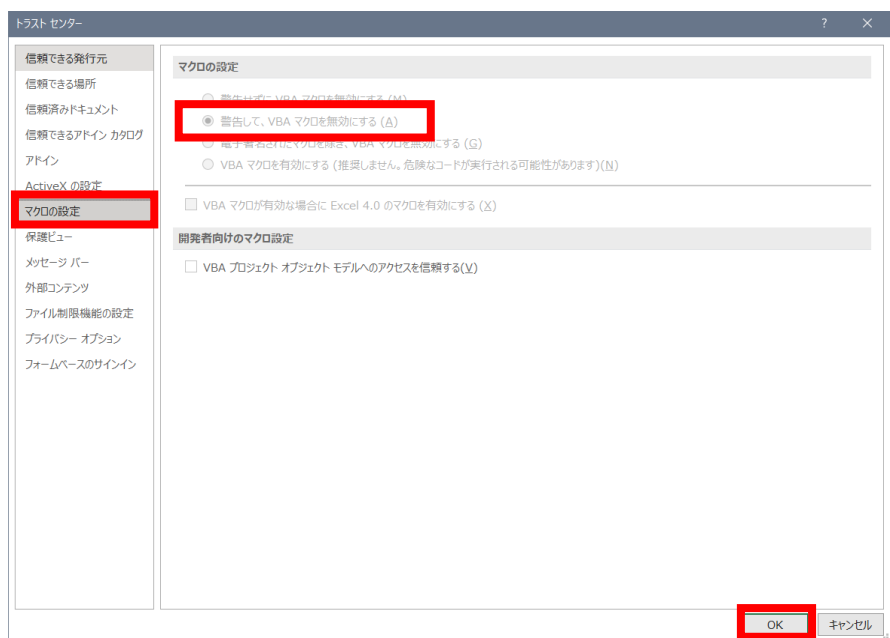
※注意事項
ブラウザ上で動作する Excel for the Web（Microsoft 365）は動作対象外です。

 **作業者：本社等、各事業所等**

画面左側の「トラストセンター」をクリックして、「Microsoft Excel トラストセンター」欄から「トラストセンターの設定」ボタンをクリックしてください。




画面左側の「マクロの設定」をクリックして、「マクロの設定」欄から「警告して、VBA マクロを無効にする」を選択してください。選択後は、「OK」をクリックしてください。



本ツールを一度終了し、再度ダブルクリックして開きます。セキュリティ警告画面が出る場合は、「コンテンツの有効化」を選択して、「OK」をクリックし、1-3に進んでください。

1-3. トップ画面

本ツールには、以下のトップ画面があります。提出までの流れや各作業の起動ボタンを用意していますので、提出までの流れに沿って作業を進めてください。

 **作業者：本社等、各事業所等**

地球温暖化対策報告書作成ツール 2026 年度
バージョン 10.0 ↑提出年度を選択してください

「地球温暖化対策報告書作成ツール操作マニュアル」を見ながら、報告書を作成してください
<https://www.kankyo.metro.tokyo.lk.jp/climate/businesses/document/writing>

前年度本ツールで作成したデータをお持ちの場合

提出データの取り込み

2024年度実績のデータをお持ちの場合、本ツールの各シートに内容を転写することができます。

ただし、「先達的数値の更新状況」の情報はバージョン10からデータ形式が異なるため取り込みができません。
お手数ですが、取り込み後、該当項目の再入力をお願いします。

※事業所情報シートの
・「業種」欄の更新数値(A列～C列)
・「員工」欄の更新数値(A列～A9列)

マウスポインタでマウスを動かす場合は下記マニュアルをご参照ください
[操作マニュアル\(抜粋\)](#)

注意事項

必ずお読みください

本ツールを従来等に保存する場合は、ファイルの拡張子を変更せず、必ず「.sav」形式で保存してください。
拡張子を変更した場合、ファイルが正しく保存されない場合がございます。

入力可能な事業所数の上限について

本ツールで管理できる拠点数には上限があります

- Excel 200 GB以上の場合は1,500拠点

上限を超える場合は、1から1,500拠点と、1,500以降の拠点をそれぞれ別の報告書作成ツールに入力ください。

全体の流れ

本社等の担当者による作業	(各事業所等の担当者による作業)
<p>1 事業者情報の入力</p> <p style="text-align: center;">事業者情報入力</p>	
↓	
(必要がある場合のみ)	
<p>2 事業所情報の入力</p> <p style="text-align: center;">事業所情報入力</p>	<p>(以下、必要がある場合のみ)</p> <p>(2) 事業所情報の入力</p> <p style="text-align: center;">事業所情報入力</p>
↓	
<p>3 事業所等のエネルギー使用量等の入力</p> <p style="text-align: center;">エネルギーデータ入力</p>	<p>(3) 事業所等のエネルギー使用量等の入力</p> <p style="text-align: center;">エネルギーデータ入力</p>
↓	
<p>4 入力データのチェック</p> <p style="text-align: center;">入力データチェック</p>	<p>(4) 入力データのチェック</p> <p style="text-align: center;">入力データチェック</p>

- ・ 提出年度

提出年度はプルダウンから西暦（例：2026）で選択してください

※ 入力した年度によって、「5-1. エネルギーデータの入力」で適用されるCO₂排出(換算)係数が自動的に変更されます。

- ・ 事業者情報入力
- ・ 事業所情報入力
- ・ エネルギーデータ入力

上記3つのデータは各ボタンをクリックすることで、それぞれの入力画面に移動することができます。

- ・ 入力データチェック
- ・ 本社等への提出データ作成
- ・ 事業所等データとりまとめ
- ・ 東京都への提出データ作成
- ・ 報告書提出書 印刷
- ・ 報告書提出書 出力

上記の処理は各ボタンをクリックすることで、それぞれの作業を進めることができます。

2. 事業者情報の入力

2-1. 事業者情報の入力

トップ画面から、「事業者情報入力」ボタンをクリックします。
黄色いセルが入力項目ですので、画面の吹き出しやコメントに従って入力します。

入力欄の凡例
手入力 自動入力 選択入力

事業者の氏名等
 事業者の氏名 (法人にあっては会社名) [必須]
 代表者の役職及び氏名 [必須]
 事業者の郵便番号 [必須]
 事業者の住所 (法人にあっては主たる事務所の所在地) [必須]
 事業者番号

初回提出時は入力不要
2回目以降の提出時には必須

連絡先
 部署・氏名 [必須]
 電話番号 [必須]
 メールアドレス

提出事業者以外の連絡先
 連絡先の説明 (※連絡先とする。)
 事業者の氏名 (法人にあっては会社名)
 部署・氏名
 電話番号
 事業者の郵便番号
 事業者の住所 (法人にあっては主たる事務所の所在地)
 メールアドレス

【！】委託先等、提出事業者以外の事業者の連絡先を設定する場合のみご記載ください
報告書の提出・審査等に関するご連絡はこちらのご担当者欄に優先して行います

[注意すべき入力項目]

- 必須項目は必ず入力してください。
- 郵便番号は必ず半角数値で間に半角ハイフン「-」を入力（例：123-4567）の形で入力してください。
- 事業者番号は1年目の提出時は空白にしてください。
- 電話番号は必ず半角数値で局番等の間に半角ハイフン「-」を入力（例：03-1234-5678）の形で入力してください。
- メールアドレスは@の前と@の後で分けて入力してください。
- 提出事業者とは別の事業者が窓口となる場合、提出事業者以外の連絡先を入力してください。
- 条例第8条の23第1項は「義務提出」を、同第2項は「任意提出」を指します。事業所数及び原油換算エネルギー使用量の合計値は、「事業所情報」シート及び「エネルギー情報」シートを入力後、「提出区分」を選択し、「義務・任意の割り振り」ボタンをクリックすると、自動的に入力されます。なお、ボタンをクリック後、再度入力データを修正した場合は再度「義務・任意の割り振り」ボタンをクリックしてください。
- 年間の原油換算エネルギー使用量が30kL以上1,500kL未満の事業所等の合計値が、3,000kL以上である場合、第1項に割り振られ、報告の義務があることとなります。
- 組織体制の整備の状況は、「対策メニューの登録」ボタンをクリックして、地球温暖化対策メニューを画面から選択して入力してください。（次頁2-2参照）

※入力完了後、「トップに戻る」ボタンをクリックしてください。



作業員：本社等

※注意事項

2年目以降の提出では、事業者番号は必須入力となります。事業者番号は1年目の提出後、東京都環境局から通知があります。



作業員：本社等

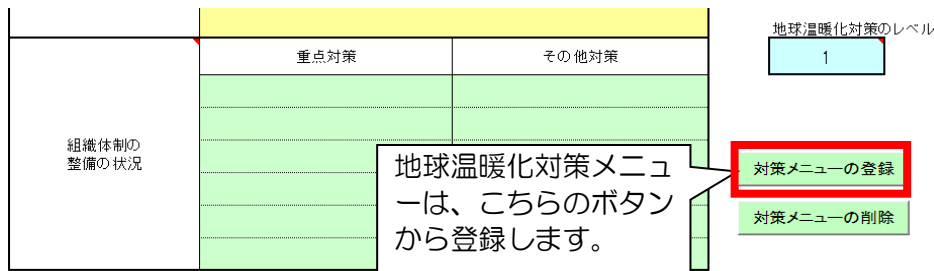
・「提出区分」は、今年度報告時の「提出区分」を選択してください。
※ただし、前年度報告時に、条例第8条の23第1項報告事業所の原油換算エネルギー使用量の合計が3,000kL以上の場合、「義務」を選択してください。

※注意事項

事業者の「提出区分」が「義務」で、条例第8条の23第1項報告事業所の原油換算エネルギー使用量の合計が3,000kL未満の場合「義務・任意割り振り」確認画面が表示されません。
詳しくはP.25をご参照ください。

2-2. 事業者としての地球温暖化対策メニューの登録

対策メニューを登録します。



地球温暖化対策メニューの登録

実施している対策メニューを選択

重点対策選択画面とその他対策選択画面

重点対策 | その他対策

◆重点対策◆

事業者の本社(本部)と事業所

統括する立場にある者のリーダーシップの発揮 A101 地球温暖化対策の方針等の設定
 統括する立場にある者のリーダーシップの発揮 A102 温暖化対策推進担当の配置
 推進体制の整備 A103 具体的な取組目標と内容の設定
 従業員の育成・啓発 A111 全従業員に温暖化対策情報の提供
 推進体制の整備 A104 取組状況の点検体制の構築
 推進体制の整備 A105 取組内容や点検体制の定期的改善
 推進体制の整備 A108 組織横断的な推進体制の整備
 優良事例の共有化 A114 温暖化対策推進体制の整備
 推進体制の整備 A106 各店舗の排出量整理・分析・提供

【重点対策・その他対策合わせて6つまで選択可】

◆その他対策◆

連鎖化事業者の本部と店舗

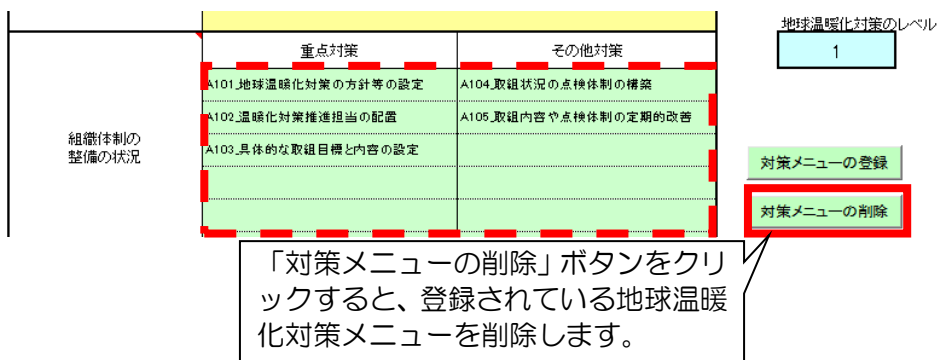
推進体制の整備 A301 各店舗の排出量整理・分析・提供
 加盟者との協力体制の整備 A304 温暖化対策への協力依頼
 加盟者との協力体制の整備 A305 優良事例の店舗間共有体制の構築
 加盟者との協力体制の整備 A307 組織横断的な推進体制の整備
 推進体制の整備 A302 スーパーバイザーによる点検実施

①「重点対策」と「その他対策」を登録します。「重点」と「その他」は同時に登録してください。「重点対策」と「その他対策」合わせて6つまで選択可能です。

②画面上の地球温暖化対策メニューを選択します。

③登録ボタンをクリックします。

登録



💡 対策レベルは登録

※注意事項

対策メニューの追加処理はできませんのでご注意ください。

例) 4つ登録するつもりだったが、3つだけ登録してしまった場合、あとから残りの1つのみ選択して、再度登録処理を実行しても、最後の1つだけが登録された状態になります。
(前登録の3つは削除されます)

必ず登録するメニュー全てを選択した状態で登録ボタンをクリックしてください。

※注意事項

公開ページ
(<https://www.kankyometro.tokyo.lg.jp/client/businesses/announcement>)に表示される対策数には上限があり、「重点対策」と「その他対策」はそれぞれ3つまでです。

対策が3つを超える場合は、上位3つが表示されます。

公表に関する詳細は「地球温暖化対策報告書作成ガイドライン」の「第4章 報告内容の公表」を参照ください。

3. 事業所等への入力依頼

事業所等別にエネルギー等のデータを入力後、本社等にて1つのファイルにとりまとめる場合、事業者情報を入力した本ツールをメール等で各事業所等の担当者へ送付します。

担当者別にホームページから本ツールを取得すると、温暖化対策のレベル設定等が異なる可能性がありますので、本社が配布したものを使用します。レベル等が異なるものは、とりまとめ対象外となりますのでご注意ください。

4. 事業所情報の入力

4-1. 事業所等の情報の入力

トップ画面から、「事業所情報入力」ボタンをクリックします。

黄色いセルが入力項目ですので、画面の吹き出しやコメントに従って入力してください。

[注意すべき入力項目]

- 必須項目は必ず入力して下さい。
- 事業所番号は1年目の提出時は空白にしてください。2年目以降は必須項目となります。**
- 事業所等の名称が未入力の場合、画面（対策メニューの登録等）で作業ができませんのでご注意ください。**
- 郵便番号は必ず半角数値で間に半角ハイフン「-」を入力（例：123-4567）の形で入力してください。
- 事業所等の所在地は、「区市町村名」と「町名番地以下」に分けて入力してください。
※入力例：
「事業所等の所在地（区市町村名）」：新宿区
「事業所等の所在地（町名番地以下）」：西新宿2-8-1
- 稼働時間は、推計を使用する際にご利用ください。
- 事業所等の実績年度のエネルギー使用期間、所有形態、報告範囲、報告範囲の主たる用途、再生可能エネルギーの利用状況、連鎖化事業区分、オンサイト発電設備の設置 種類①・種類②、オフサイト発電設備の設置等 種類①・設置場所①（区市町村名）・種類②・設置場所②（区市町村名）、先進的取組の実施状況 取組1～取組8はドロップダウンによりリストから該当するものを選択して入力してください。
- 細分類番号（4-3 を参照）及び地球温暖化対策メニュー（4-4 参照）は、画面のボタンから登録します。
- その他、入力可能な文字数や数値、文字などの入力形式が項目で決まっていますので、別添資料をご参照ください。



作業者：本社等



作業者：本社等、各事業所等

※注意事項

2年目以降の提出では、事業所番号は必須入力となります。事業所番号は1年目の提出後、東京都環境局から（事業所等の方は本社等から）通知があります。

2年目以降に、新たに事業所が追加された場合は、東京都より発番されている事業所番号に続いた番号で入力してください。

4-2. 入力枠の事前準備

本社等で全ての事業所等のデータを登録する場合や支店等で複数の事業所等のデータを登録する場合、まず事業所情報を入力するための準備をします。

事業所数が10を超える場合は、事業所入力枠を用意します。

追加する数(20 事業所を登録する場合は、「10」を入力します。)を入力し、「事業所の入力枠追加」をクリックします。

更新確認
 事業所入力枠を10件追加してもよろしいですか？

処理前

No.	削除フラグ	事業所等の名称	事業所番号	郵便番号	事業所等の所在地(町名・丁目)	事業所等の所在地(市町村)	設年	省工場の稼働率	事業所等の延床面積(m ²)	稼働時間(h)	事業所等の環境年度のエコポイント稼働期間	所有形態
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

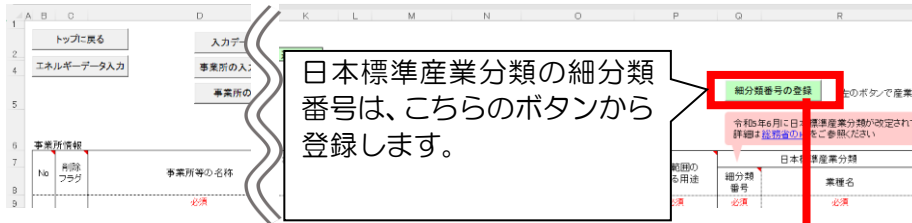
処理後


事業所入力枠が10増えて、20 事業所が登録可能になります。


作業者：本社等各事業所等

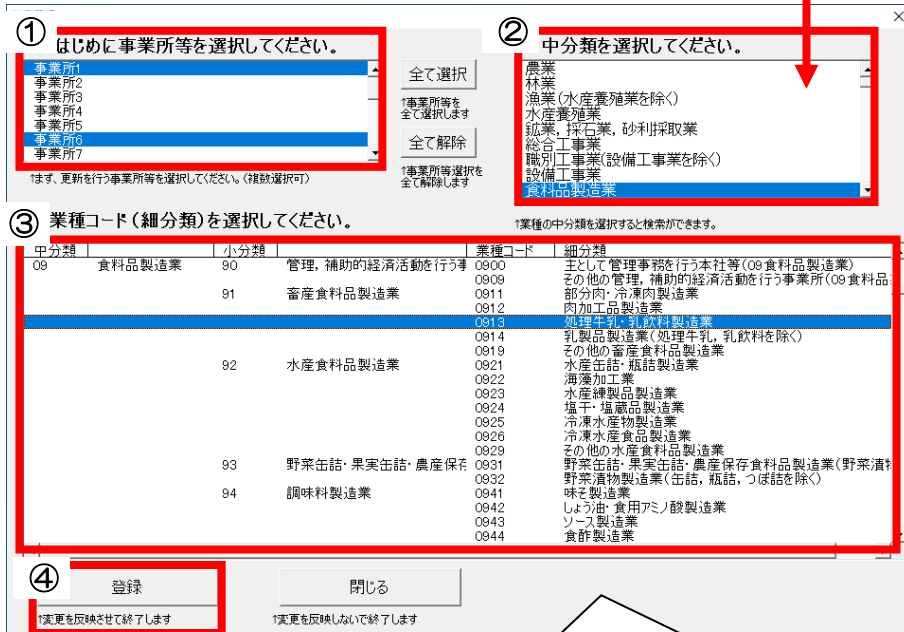
※注意事項
 追加する数が多い場合、処理に時間がかかる場合があります。

4-3. 細分類番号の登録



 **作業者：本社等、各事業所等**

 年度によって産業分類が変更となる場合があります。



※注意事項
最新の産業分類で登録していない場合は、とりまとめができませんのでご注意ください。

- ① 入力対象の事業所等を選択します。(複数選択可)
- ② 産業分類の中分類を選択します。(複数選択不可)
- ③ 一覧から細分類を選択します。(複数選択不可)
- ④ 「登録」をクリックします。

産業分類は当該事業所等の**主たる事業**について該当するものを選んでください。

日本標準産業分類については、総務省
(https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/R05index.htm)
を参照してください。

4-4. 各事業所等の地球温暖化対策メニューの実施状況

地球温暖化対策メニューはこちらのボタンから登録します。

のボタンで対策メニューを選択して登録(7から0列まで一括で登録します)

作業者：本社等、各事業所等

地球温暖化対策メニュー登録画面

① 等の地球温暖化対策メニュー
登録済メニューの削除

登録済メニューの削除 選択した事業所に入力されている対策メニューと特記事項を全て削除します。

② 地球温暖化対策メニュー

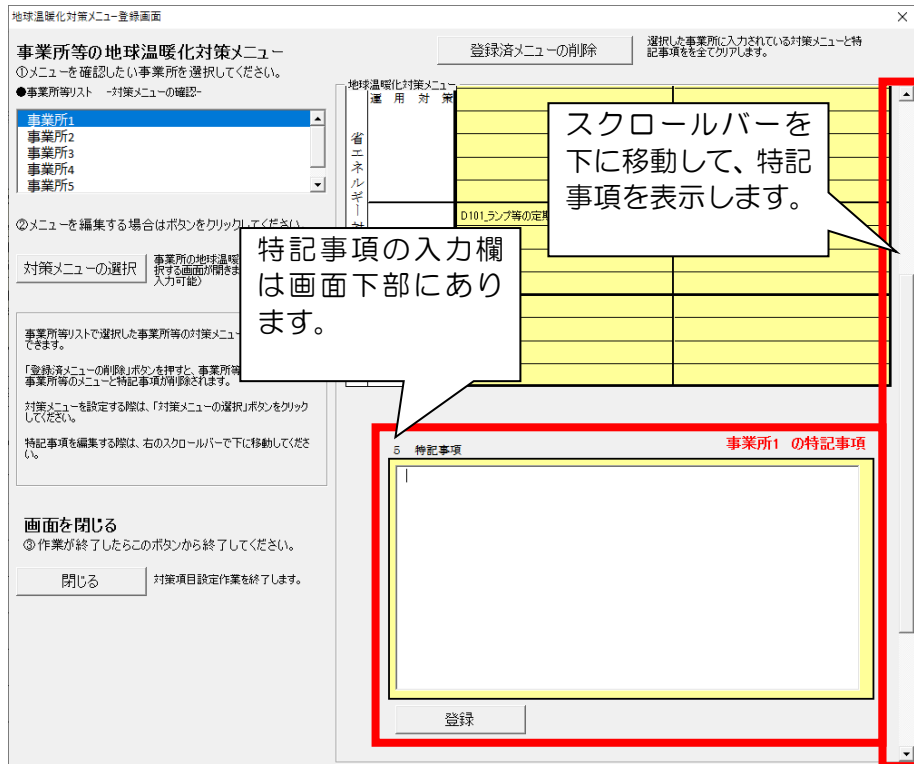
事業所1の対策項目

	重点対策		その他対策	
	対策番号	対策名	対策番号	対策名
組織体制の整備	A202	温暖化対策推進担当の配置	A207	排出状況の整理・分析・提供
	B105	エネルギー使用量の前年度比較	B106	過去のデータによる傾向の把握
エネルギー等の使用状況の把握	C101	空室・不在時等のこまめな消灯	C104	採光を利用した消灯の実施
	C210	加熱時間表示等による無駄の抑制	C205	厨房内通風口障害物の定期的整理
	C212	水栓器具近傍に節水表示		
	C215	冷凍冷蔵庫の適正温度表示・設定		
省エネルギー対策	D101	ランプ等の定期的な清掃・交換	D107	ボイラ等の空気比の調整
設備保守対策				
設備導入対策				

① 入力対象の事業所等を選択し、対策メニューの選択ボタンをクリックします。

② 対策メニューが登録済の場合は、画面に内容が表示されます。

画面上部の「登録済メニューの削除」ボタンをクリックすると、選択している事業所の対策メニューと特記事項を削除します。



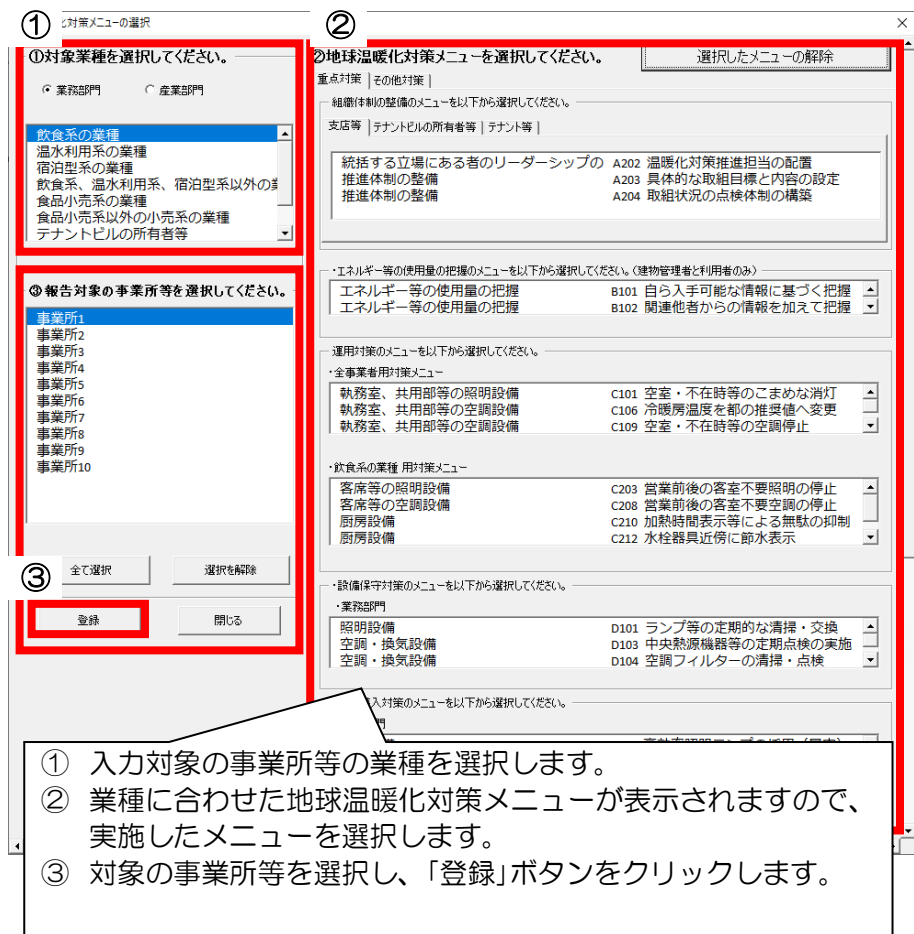
💡 特記事項は、1事業所のデータを登録した後、そのデータをコピーすることができます。事業所情報のシートの特記事項データをコピーして、他の事業所等の特記事項にデータを貼り付けてください。

💡 同一メニューを複数の事業所等に一括で登録することができます。

※注意事項

対策メニューの追加処理はできませんのでご注意ください。
例) 対策メニューを4つ登録するつもりだったが、3つだけ先に登録してしまった場合、あとから残りの1つのみ選択して、再度登録処理を実行しても、最後の1つだけが登録された状態になります。

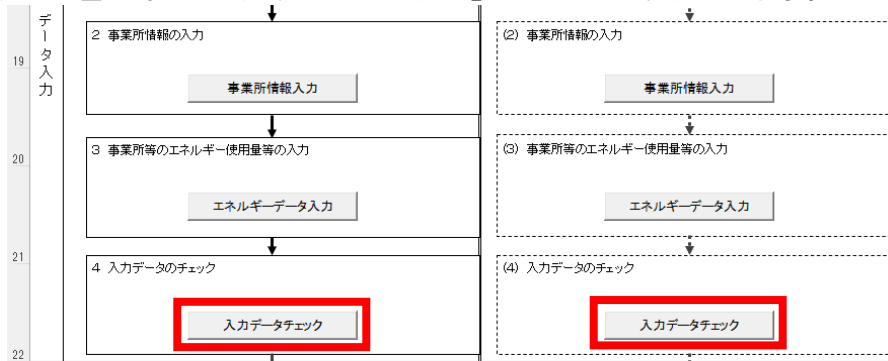
登録するメニュー全てを選択した状態で登録ボタンをクリックしてください。



- ① 入力対象の事業所等の業種を選択します。
- ② 業種に合わせた地球温暖化対策メニューが表示されますので、実施したメニューを選択します。
- ③ 対象の事業所等を選択し、「登録」ボタンをクリックします。

5-2. 入力データのチェック

登録した内容を確認する場合は、入力データのチェックを行います。トップ画面にある「入力データチェック」ボタンをクリックします。

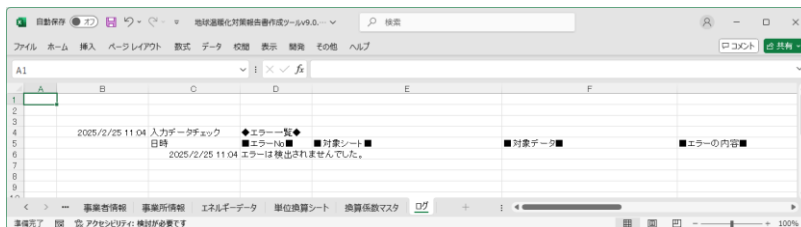
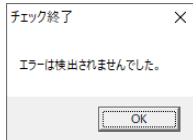


■チェック内容■

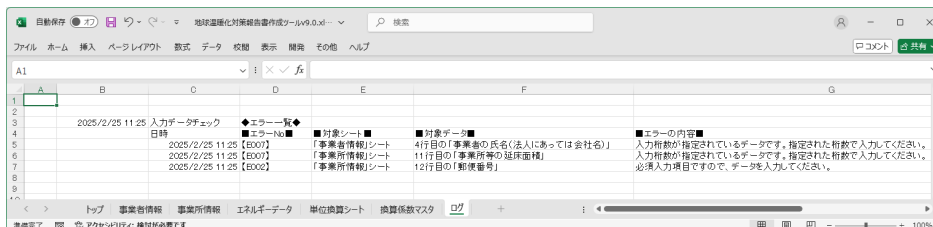
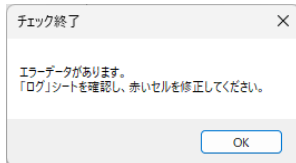
- ・ 必須項目（「※必須」と記述されているもの）が登録されているか
- ・ 数値のみ入力可能なものに英字など文字が登録されていないか
- ・ 入力可能な文字数を超えていないか

など

エラーがない場合は、以下のような画面とログシートが表示されます。



エラーがあった場合は、以下のような画面とログシートが表示されます。



ログシートの内容を確認し、ツールのデータを修正します。
エラーの内容及び対応方法については、P.35 以降をご参照ください。
提出に必要なデータ登録作業はここで終了です。

作業者：本社等、各事業所等

参考処理時間
100 拠点→ 1分
500 拠点→ 4分
1000 拠点→ 11分
1500 拠点→ 27分
(CPU: Intel 1.86G
メモリ: 512MB)
※環境によって増減します。

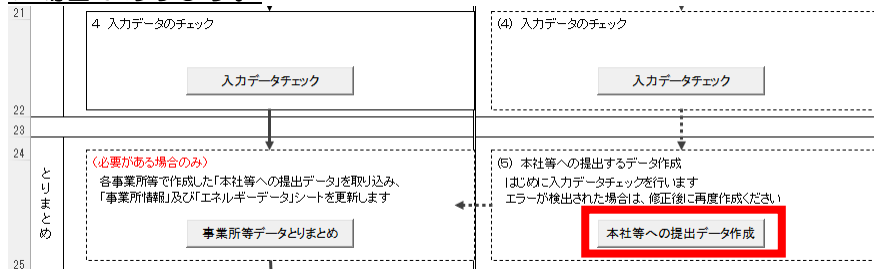
エラーデータはセルの背景色が赤くなっていますので、赤いセルを探して修正することができます。

※注意事項
エラーデータが含まれている状態では、提出データを作成することができません。

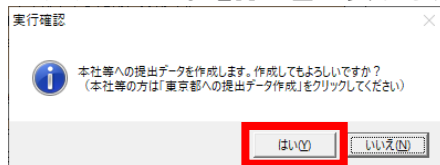
6. 本社等への報告

事業所等別にデータを入力後、本社等にて1つにとりまとめる場合は、メール等で本社等へデータを送付します。

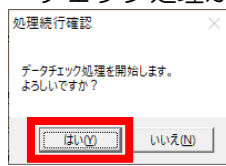
トップ画面の「本社等への提出データ作成」ボタンをクリックします。
※処理の前に本ツール以外の Excel ファイルが終了していることを必ずご確認ください。他のファイルが開いている場合は正常に処理が終了しない場合があります。



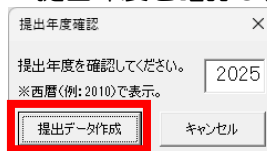
以下のような確認画面が表示されますので、「はい」をクリックします。



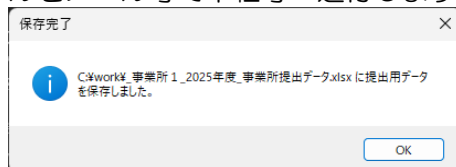
チェック処理が実行されますので、「はい」をクリックします。



提出年度を確認し、「提出データ作成」ボタンをクリックします。



以下のような画面が表示されましたらパソコンに保存している本ツールと同じ場所に本社等への提出データが作成できましたので、該当のファイルをメール等で本社等へ送付します。



作成されたファイルは、以下のルールで名前がつけられています。
 [事業者番号]-[事業所番号]_[事業所名]_[提出年度]_事業所提出データ.xlsx

事業所等の担当者の方は、作業終了ですので、本ツールを終了します。

作業者：各事業所等

参考処理時間
 1分

(CPU: Intel 1.86G
 メモリ: 512MB)

※環境によって増減します。

※注意事項

エラーが検出された場合、ログシートにエラーログが表示されません。エラーの内容及び対応方法については、P.35 以降をご参照ください。

※注意事項

事業者の「提出区分」が空欄、もしくは「提出区分」が任意で、条例第8条の23第1項報告事業所の原油換算エネルギー使用量の合計が3,000kL以上の場合は提出できません。

※注意事項

本社等へ提出するのは、ここで作成された提出データです。報告書作成ツールそのものではございませんので、ご注意ください。

また、提出データは直接編集しないでください。データを修正する場合は、必ずツール内で修正し、再度提出データ作成作業を行ってください。

※注意事項

1年目は[事業者番号]-[事業所番号]は空白になります。

複数の事業所情報を登録した場合、先頭の事業所名でファイルが作成されます。

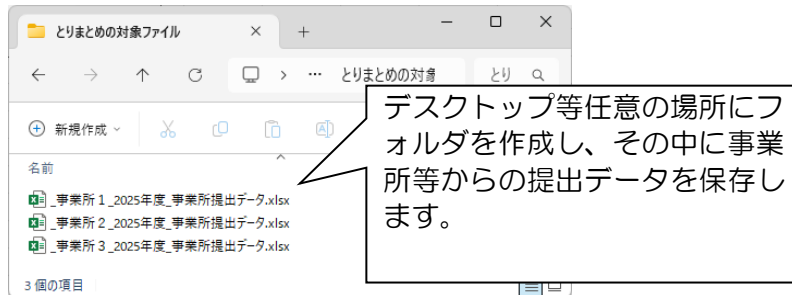
7. 事業所等データのとりまとめ

事業所等の提出データを、本社等や支店にて1つにとりまとめる作業を行います。

支店でとりまとめ作業を行う場合は、とりまとめ結果を確認後、「6. 本社等への報告」から本社等への提出データを作成してください。

7-1. 事前準備

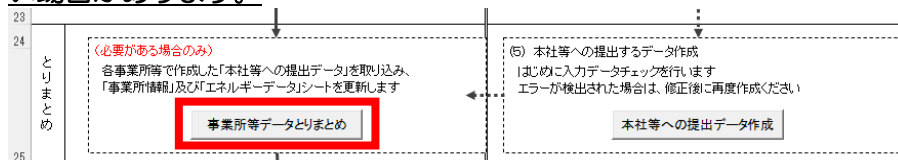
事業所等から報告された提出データを1つのフォルダに保存します。



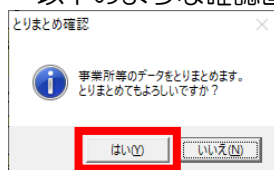
7-2. 事業所等データのとりまとめ

本ツールを起動し、トップ画面で「事業所等データとりまとめ」ボタンをクリックします。

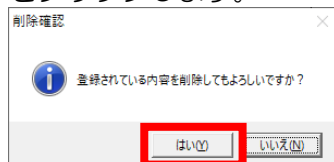
※処理の前に本ツール以外の Excel ファイルが終了していることを必ずご確認ください。他のファイルが開いている場合は正常に処理が終了しない場合があります。




以下のような確認画面が表示されますので、「はい」をクリックします。



続けて以下のような画面が表示されますので、削除する場合は「はい」をクリックします。



 **作業者：本社等
各事業所等**

※注意事項

とりまとめはファイル選択ではなく、フォルダ選択で行いますので、必ずフォルダにまとめてください。

その際に、報告書とは関係のないファイルと同じフォルダ内に入れないでください。
(上限 1500 拠点)

参考処理時間

100 拠点 → 1 分

500 拠点 → 6 分


1000 拠点 → 17 分

1500 拠点 → 37 分

(CPU: Intel 1.86G

メモリ: 512MB)

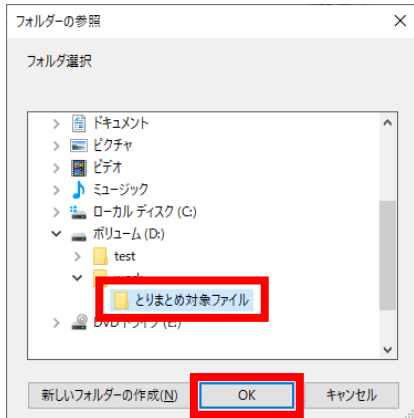
※環境によって増減します。

 とりまとめ漏れのファイルを追加する場合は、削除しない（「いいえ」）を選んで下さい。

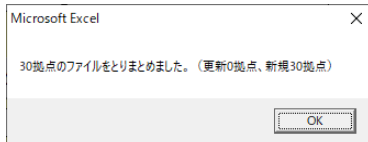
※注意事項

その際、追加する事業所の事業所番号が空白の場合は、追加処理となり、事業所番号が既に登録されている場合は、更新（上書き）処理となります。


とりまとめ対象のファイルが保存されているフォルダを選択し、「OK」ボタンをクリックします。



とりまとめに成功すると、以下のような画面が表示されます。



ログシートにとりまとめログが出力されます。とりまとめに失敗した場合、とりまとめログに詳細が記述されています。対処方法等は別添資料をご参照ください。

 データを間違えて削除した場合等にそなえ、とりまとめ処理開始時にバックアップを取得しています。本ツールと同じ場所に以下のような名前で作成されていますので、ファイルが壊れた場合等にご利用ください。

(例)

BackUp20250225
1424_地球温暖化対
策報告書作成ツ
ール.xmlsm

→ファイル名の数字は、とりまとめを行った際の日時をあらわしています。

※注意事項

事業者の「提出区分」が「義務」で、条例第8条の23第1項報告事業所の原油換算エネルギー使用量の合計が3,000kL未満の場合は義務・任意割り振り確認画面が表示されま
す。

詳しくは P.25 をご参照ください。

7-3. 報告義務・任意の確認

原油換算エネルギー使用量が年間 30kL 以上 1,500kL 未満の事業所等の合計値が 3,000kL 以上の場合は、報告書の提出が義務付けられます。全事業所データを取りまとめましたら、事業者情報をご確認ください。

①提出区分を選択します。
 ・今年度報告時の「提出区分」を選択してください。
 ※前年度、条例第 8 条の 23 第 1 項報告事業所の原油換算エネルギー使用量の合計が 3,000kL 以上の場合は、今回報告するエネルギー使用量にかかわらず「義務」を選択してください。

②エネルギーデータが登録された後、集計処理を行います。

③とりまとめ結果がこちらに反映され、報告の義務または任意の確認ができます。

事業所数	事業所	原油換算エネルギー使用量の合計
0	事業所	0 kL
0	事業所	0 kL

事業者全体の原油換算エネルギー使用量の合計(kL): 0
 提出区分: 任意 (必須)

エネルギーデータ反映: 必須

事業者の「提出区分」が「義務」で、条例第 8 条の 23 第 1 項報告事業所の原油換算エネルギー使用量の合計が 3,000kL 未満の場合、以下の義務・任意割り振り確認画面が表示されます。

義務・任意割り振り確認

原油換算エネルギー使用量30kL以上1,500kL未満の事業所の合計が3,000kL未満で、かつ提出区分に「義務」が選択されています。

前年度の原油換算エネルギーの使用量の合計が3,000kL以上の場合は、提出が義務となりますので、「はい」を選択し、義務・任意割り振りを発行してください。

前年度の提出区分が「義務」でない場合は、任意提出となりますので、「いいえ」を選択し、「提出区分」を「任意」に変更し、「義務・任意割り振り」を選択してください。

はい (Y) | いいえ (N)

メッセージの内容に従ってボタンをクリックしてください。
 また、「いいえ」を選択した場合には「提出区分」のセルが赤色で表示されますので、メッセージに従って「提出区分」を選択してください。

原油換算エネルギー使用量の合計	480 kL
原油換算エネルギー使用量の合計	2,800 kL

事業者全体の原油換算エネルギー使用量の合計(kL): 3,280
 提出区分: 1 義務 (必須)

🖱️ 作業者: 本中等

※注意事項
 原油換算使用量の合計が 1,500kL 以上の事業所は本ツールへ登録することができません。
 原油換算使用量が 1,500kL 以上の事業所は、「温室効果ガス排出総量削減義務と排出量取引制度」の対象となります。

※作業者: 各事業所
 データ提出時に提出区分の入力は必須であるので、空欄の場合は任意の値を選択してください。
 ただし、第 8 条の 23 第 1 項報告事業所の原油換算エネルギー使用量の合計が 3,000kL 以上の場合は、「義務」を選択しなければ、提出できません。

8. 東京都への提出

8-1. 提出データの作成

報告書提出書及び報告書データを作成します。トップ画面の「報告書データ作成」ボタンをクリックします。

※処理の前に本ツール以外の Excel ファイルが終了していることを必ずご確認ください。他のファイルが開いている場合は正常に処理が終了しない場合があります。

この画面には、提出データの作成に関する手順が示されています。左側の「とりまとめ」欄には「(5) 当社等への提出するデータ作成」のボタンがあり、右側の「提出データの作成」欄には「報告書データ作成」のボタンが赤い枠で囲まれています。また、提出日（yyyy/mm/dd）の入力欄も確認できます。

以下のような確認画面が表示されますので、「はい」をクリックします。

「実行確認」ダイアログボックスが表示され、東京都への提出データを作成するかどうかを確認しています。「はい (Y)」ボタンをクリックして確認を完了させます。

チェック処理が実行されますので、「はい」をクリックします。

「処理続行確認」ダイアログボックスが表示され、データチェック処理を開始するかどうかを確認しています。「はい (Y)」ボタンをクリックして処理を続行させます。

提出年度を確認し、「提出データ作成」ボタンをクリックします。

「提出年度確認」ダイアログボックスが表示され、提出年度を確認しています。2026年を選択し、「提出データ作成」ボタンをクリックして処理を進めます。

以下のような画面が表示されましたら、提出データの作成完了です。

「保存完了」ダイアログボックスが表示され、データが正常に保存されたことを通知しています。「OK」ボタンをクリックして完了画面に戻ります。

→**必要に応じて提出するために CD-R 等の電子媒体に保存してください。**

提出データファイルは、パソコンに保存しているツールと同じ場所に、以下のファイル名称ルールに従い、保存されています。

[事業者番号]_[事業者の氏名]_[提出年度]_地球温暖化対策報告書データ.xlsx



作業者：当社等



「報告書データ作成」ボタンの下の提出日をyyyy/mm/dd形式で入力すると入力した日付が提出書に反映されます。



参考処理時間

100 拠点→ 1分
500 拠点→ 7分
1000 拠点→20分
1500 拠点→36分
(CPU: Intel 1.86G
メモリ: 512MB)

※環境によって増減します。

※注意事項

事業者の「提出区分」が「義務」で、条例第8条の23第1項報告事業所の原油換算エネルギー使用量の合計が3,000kL未満の場合には義務・任意割り振り確認画面が表示されません。
詳しくは P.25 をご参照ください。

※注意事項

エラーが検出された場合、ログシートにエラーログが表示されます。エラーの内容及び対処方法については、P.36 以降をご参照ください。

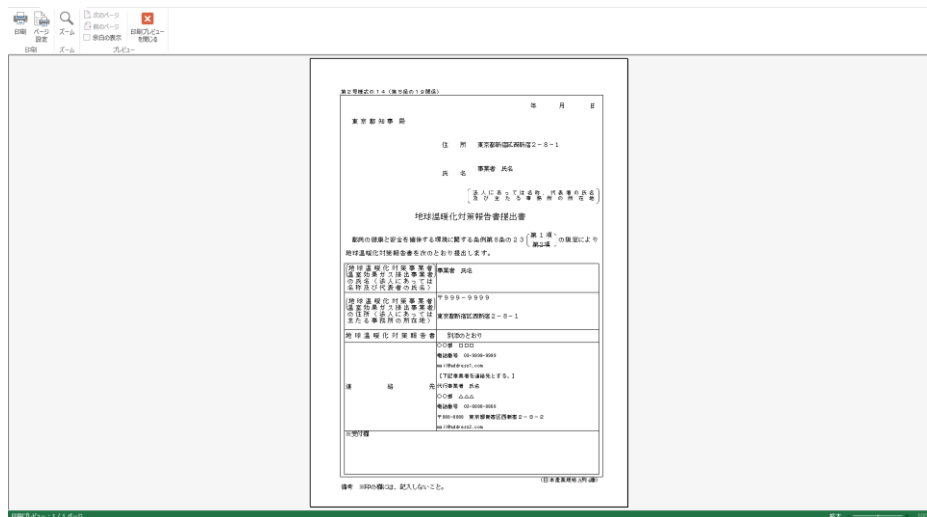
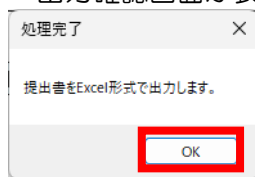
※注意事項

事業者の「提出区分」が空欄、もしくは「提出区分」が任意で、条例第8条の23第1項報告事業所の原油換算エネルギー使用量の合計が3,000kL以上の場合は提出できません。

※注意事項

1年目は[事業者番号]は空白になります。

出力確認画面が表示されますので、出力処理を行います。(8-3 参照)



提出方法は、「オンライン提出（推奨）」、「郵送・配達」、「窓口への持込み」がございます。

「オンライン提出（推奨）」以外の方法による提出の場合は、印刷された提出書の紙と CD-R 等の電子媒体に保存した提出データとを併せて提出します。

提出作業はこれで終了ですので、本ツールを終了します。

※注意事項
印刷する場合は、別途
プリンタが必要です。

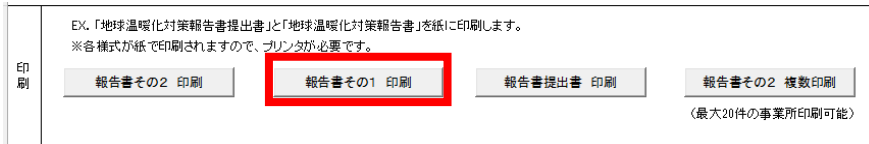
8-2. 報告書等の印刷(2024年度以前の提出を行う場合)

※制度改正に伴い2025年度以降の提出では「地球温暖化対策報告書」の様式が不要になりました

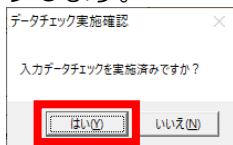
--以下は過去のツール(Ver8)における印刷時の操作を説明したものです。
必要に応じて、報告書その1、その2を紙で印刷することもできます。

○報告書その1

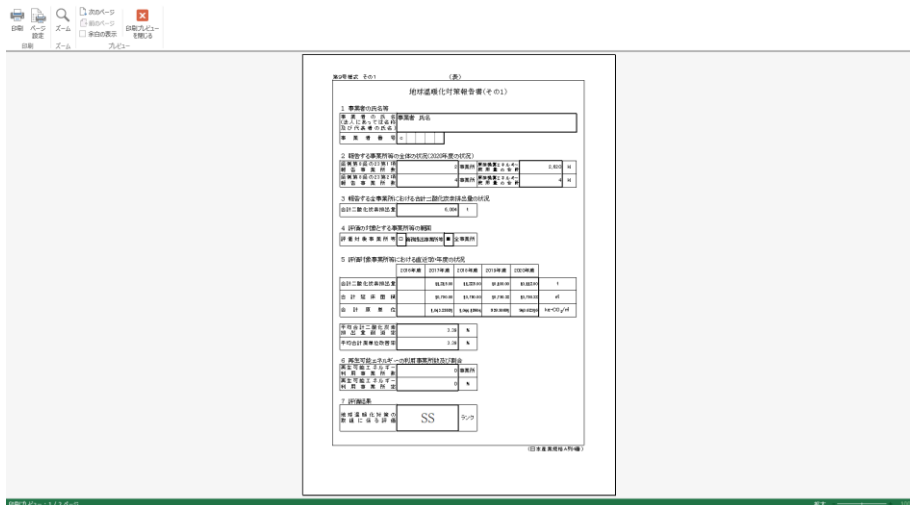
トップ画面の「報告書その1 印刷」ボタンをクリックします。



以下のようなデータチェック実施確認画面が表示されます。データチェックを実施してから、事業者情報シート、事業所情報シート、またはエネルギーデータシートの入力情報を更新していない場合は、「はい」をクリックします。



報告書その1の印刷確認画面が表示されます。記載内容を確認し、問題なければ印刷処理を実行します。



※注意事項
制度改正前(2024年度提出(2023年度実績)以前)と制度改正後(2025年度提出(2024年度実績)以降)で利用可能なツールのバージョンが異なります。

2024年度提出(2023年度実績)以前の報告書を作成する場合はVer8のツールを利用ください。
2025年度提出(2024年度実績)以降の報告書を作成する場合はVer10のツールを利用ください。

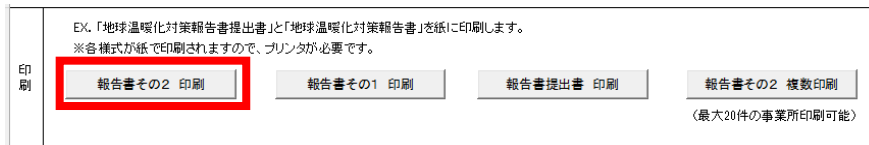
※注意事項
CD-R等の電子媒体に保存して提出データを提出する場合には、報告書その1、その2を紙で印刷して提出する必要はありません。

※注意事項
データチェックを実施した後に事業者情報シート、事業所情報シート、またはエネルギーデータシートの入力情報を更新した場合は「いいえ」をクリックし、データチェックを実施してから印刷を行ってください。

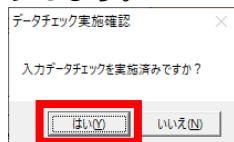
※注意事項
紙で提出する場合、報告書その1は両面で印刷して、提出してください。

○報告書その2

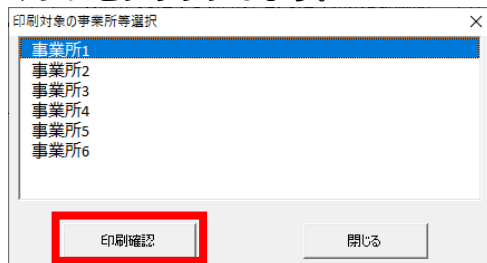
トップ画面の「報告書その2 印刷」ボタンをクリックします。



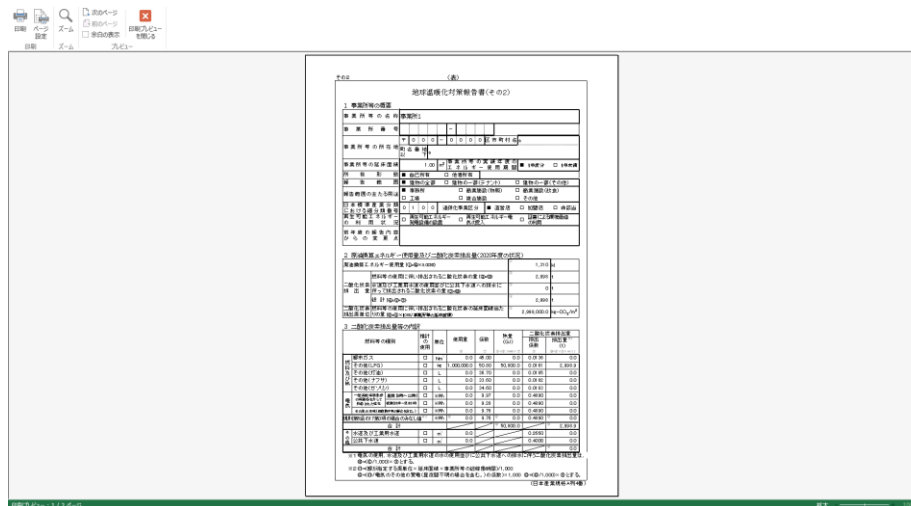
以下のようなデータチェック実施確認画面が表示されます。データチェックを実施してから、事業者情報シート、事業所情報シート、またはエネルギーデータシートの入力情報を更新していない場合は、「はい」をクリックします。



事業所一覧が表示されますので、印刷する事業所等を選択し、「印刷確認」ボタンをクリックします。



報告書その2の印刷確認画面が表示されます。記載内容を確認し、問題なければ印刷処理を実行します。



※注意事項

その2については、印刷対象の事業所を選択してからの、個別印刷となります。複数の事業所をまとめて印刷する場合は「報告書その2 複数印刷」から行ってください。

※注意事項

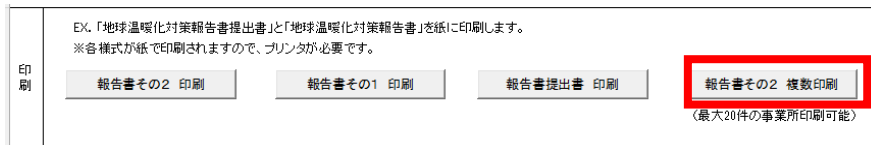
その1と同様にデータチェック実施確認画面が表示されます。

※注意事項

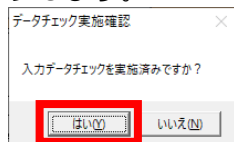
紙で提出する場合、報告書その2は両面で印刷して、提出してください。

○報告書その2（複数）

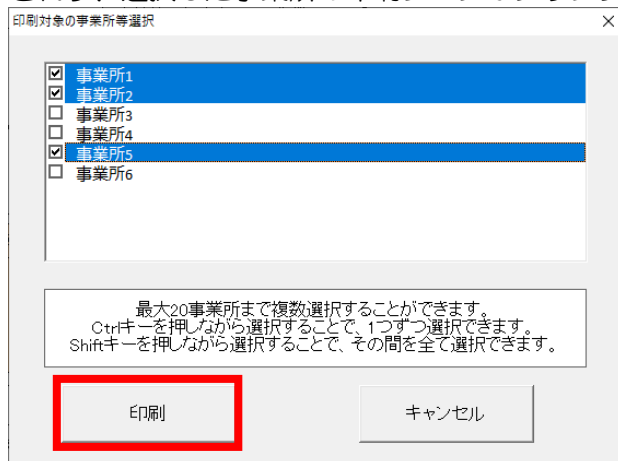
トップ画面の「報告書その2 複数印刷」ボタンをクリックします。



以下のようなデータチェック実施確認画面が表示されます。データチェックを実施してから、事業者情報シート、事業所情報シート、またはエネルギーデータシートの入力情報を更新していない場合は、「はい」をクリックします。

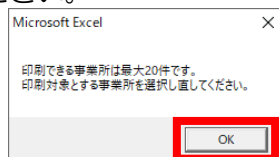


事業所一覧が表示されますので、報告書その2印刷と同様に、印刷する事業所等を選択し「印刷」ボタンをクリックします。印刷確認画面は表示されず、選択した事業所の印刷ジョブがプリンタに送信されます。



Ctrl キーを押しながら事業所を選択することで、事業所を1つずつ選択できます。また、Shift キーを押しながら事業所を選択することで、その間の全ての事業所を選択できます。

ただし、同時に印刷できる事業所数は最大20件となっています。20件より多い事業所を選択して「印刷」ボタンをクリックした場合、以下の画面が表示されますので、「OK」をクリックして事業所を選択し直してください。



※注意事項

その1と同様にデータチェック実施確認画面が表示されます。

※注意事項

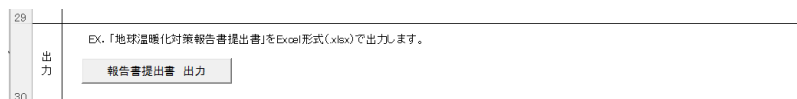
紙で提出する場合、報告書その2は両面で印刷して、提出してください。

報告書その2複数印刷の印刷設定の変更は、報告書その2印刷の印刷確認画面で行います。

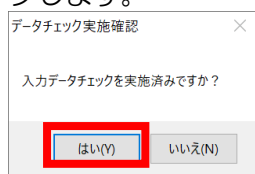
8-3. 報告書提出書の出力

報告書提出書を Excel 形式 (.xlsx) で出力します。トップ画面の「報告書提出書出力」ボタンをクリックします。

※処理の前に本ツール以外の Excel ファイルが終了していることを必ずご確認ください。他のファイルが開いている場合は正常に処理が終了しない場合があります。



以下のようなデータチェック実施確認画面が表示されます。データチェックを実施してから、事業者情報シート、事業所情報シート、またはエネルギーデータシートの入力情報を更新していない場合は、「はい」をクリックします。



以下のような画面が表示されましたら、報告書提出書の出力完了です。



報告書提出書ファイルは、パソコンに保存しているツールと同じ場所に、以下のファイル名称ルールに従い、保存されています。

[事業者番号]_[事業者の氏名]_[提出年度]_地球温暖化報告書提出書.xlsx

※注意事項

1年目は[事業者番号]は空白になります。

9. 2年目以降の提出についての注意事項

2年目以降の提出では、過去の提出データの取り込み機能（次ページ参照）を利用して、より簡単に提出データを作成することができます。

右記のようなツール更新がありますので、必ず、東京都環境局のホームページから最新版のツールをダウンロードしてから作業を行うよう、お願い致します。

■事業所等で行うこと

1. 事業所情報の更新

本社等から通知された事業所番号を入力します。

前年度の事業所情報で修正が必要な箇所のみ修正します。

2. エネルギーデータの入力

一度「入力データ削除」ボタンをクリックして前年度のデータを削除してから、新年度のエネルギーデータを入力します。

★事業所等で注意すること

- ・ **事業所番号をまちがえないようにしてください。** 不明な場合は、本社等にご確認ください。
- ・ 必ず本社等から提供されるツールをご利用ください。不明な場合は、本社等にご確認ください。

■本社等で行うこと（前年度のとりまとめファイルが対象）

1. 事業者情報の更新

東京都環境局から通知された事業者番号を入力します。

前年度の事業者情報で修正が必要な箇所のみ修正します。

2. 事業所情報の更新

削除フラグを入力し、「事業所の削除」のボタンをクリックして、不要な事業所等を削除します。

「入力データ削除」ボタンをクリックし、対策メニュー等を削除します。

3. エネルギーデータの入力

「入力データ削除」ボタンをクリックし、毎月のデータ等を削除します。

4. 事業所等データのとりまとめ

上記作業完了後、データのとりまとめを行います。**とりまとめ後の事業所番号に間違いがないかどうか、念のためチェックしてください。**

★本社等で注意すること

- ・ とりまとめでは事業所番号を元に、データの更新処理を行いますので、**とりまとめを行う本ツールに、必ず事業所番号が入力されている必要がありますので、4の処理前に事業所番号を登録してください。**
- ・ 事業所番号が重複して登録されている場合は、正しく更新することができませんのでご注意ください。（上書きされます。）
- ・ **本ツールの最新版を使用するよう、各事業所等へ指示してください。**



本ツールの更新対象は以下です。

- ・ 温暖化対策のレベル
(対策メニュー)
- ・ 産業分類
(細分類番号)
- ・ 換算係数
- ・ その他マスタ
(所有形態など)

※P.23 参照

※注意事項

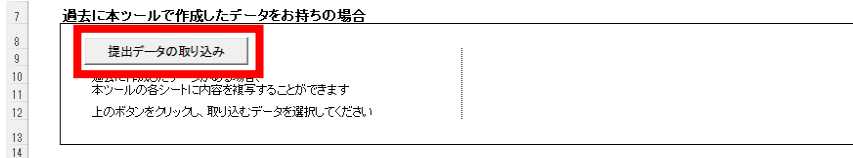
事業所番号が空白の場合は、追加処理となり、事業所番号が登録されている場合は、更新（上書き）処理となります。

10. 提出データの取り込みについて

過去に作成した「都への提出データ」(P.26 参照)を取り込み、当年度の報告書作成に活用することができます。

本機能では、提出データの「事業者情報」「事業所情報」「エネルギーデータ」の情報を取り込むことができます。

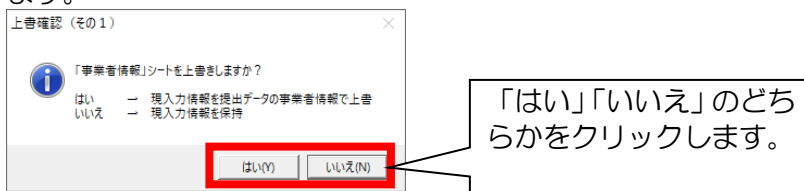
トップ画面上部の「提出データの取り込み」ボタンをクリックします。



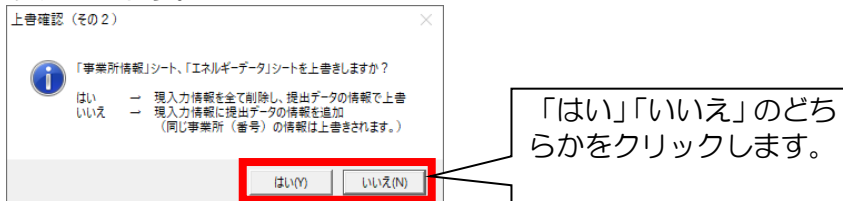
以下のような確認画面が表示されますので、「はい」をクリックします。



本ツールの自動バックアップを行った後、以下のような「上書確認(その1)」画面が表示されますので、本ツールの事業者情報を提出データで上書きする場合は「はい」を、上書きしない場合は「いいえ」をクリックします。



続けて以下のような「上書き確認(その2)」画面が表示されますので、本ツールの事業所情報を削除して提出データで上書きする場合は「はい」を、上書きせず提出データの事業所情報を追加する場合は「いいえ」をクリックします。




 作業者：本社等

※注意事項

Ver8 のツールでは Ver8 以前のバージョンで作成した「都への提出データ」を取り込むことができます。

Ver10 のツールでは Ver9 のバージョンで作成した「都への提出データ」を取り込むことができます。ただし、「先進的取組の実施状況」の情報(※)はバージョン 10 からデータ形式が異なるため取り込み後、該当項目の再入力が必要となります。

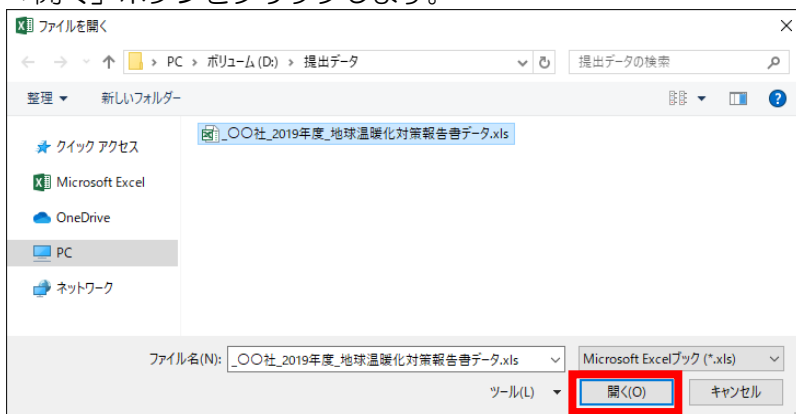
※事業所情報シートの
・省エネに関する先進的取組(AL列~AO列)
・再エネに関する先進的取組(AP列~AS列)

 データを間違えて削除した場合等にそなえ、取り込み処理開始時にバックアップを取得しています。本ツールと同じ場所に以下のような名前で作成されていますので、ファイルが壊れた場合等にご利用ください。

BackUp2025022
51424_地球温暖化対策報告書作成ツール.xlsm

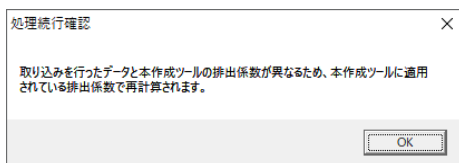
→ファイル名には、取り込みを行った日時が
ついています。

「ファイルを開く」画面が表示されます。取り込む提出データを選択し、「開く」ボタンをクリックします。



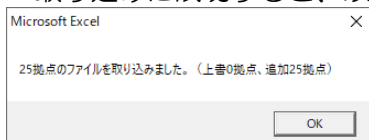
取り込む提出データで適用されている CO₂ 排出(換算)係数と、本ツールに適用されている CO₂ 排出(換算)係数※が異なる場合、以下の画面が表示されます。

※1-3. トップ画面で入力した本ツールの提出年度に応じて適用される CO₂ 排出(換算)係数が自動的に変更されます。



「OK」ボタンを押下すると取り込み処理が続き、本ツールに適用されている CO₂ 排出(換算)係数で値が自動的に再計算されます。

取り込みに成功すると、以下の画面が表示されます。



ログシートに取込ログが出力されます。取り込みに失敗した場合、取込ログに詳細が記述されています。対処方法等は別添資料をご参照ください。

★取り込み項目で注意すること

- 事業者情報シートの「評価対象事業所等における直近5か年度の状況」は、提出データの提出年度と1-3. トップ画面で入力した本ツールの提出年度の年度差を考慮して取り込まれます。
(例) 提出データ(提出年度: 2021年度)を本ツール(提出年度: 2022年度)に取り込む場合、提出データで「実績年度」のデータは、本ツールの「実績年度-1年度」の項目へ取り込まれます。

※注意事項

「ファイルを開く」画面でキャンセルボタンをクリックすると、取り込み処理が終了します。

前ページの「上書確認」画面で「はい」を選択した場合、本ツールのデータは全て削除されていますので、必要に応じて本ツールと同じフォルダにあるバックアップファイルをご利用ください。

※注意事項

一般買電の小売電気事業者別「再エネ率(エネルギーデータシート L 列)」、「CO₂ 換算係数(エネルギーデータシート Q 列)」は最新年度の値となります。
過去年度の報告を行う際はエネルギーデータシートの手入力欄(M列、R列)に該当年度の値を入力してください。

※注意事項

事業者の「提出区分」が「義務」で、条例第8条の23第1項報告事業所の原油換算エネルギー使用量の合計が3,000kL未満の場合は義務・任意割り振り確認画面が表示されず。
詳しくは P.29 をご参照ください。

別添

1. 入力チェック機能で発生したエラー時の対応について
2. とりまとめ機能で発生したエラー時の対応について
3. 提出機能で発生したエラー時の対応について
4. Nm³など単位換算について
5. 入力データの形式や桁数について
6. Excelの設定について
7. 提出データの取り込み機能で発生したエラー時の対応について
8. ツール不具合時の対応フロー、よくある質問

1. 入力チェック機能で発生したエラー時の対応について

入力チェック機能では、以下のようなエラーが発生することがあります。

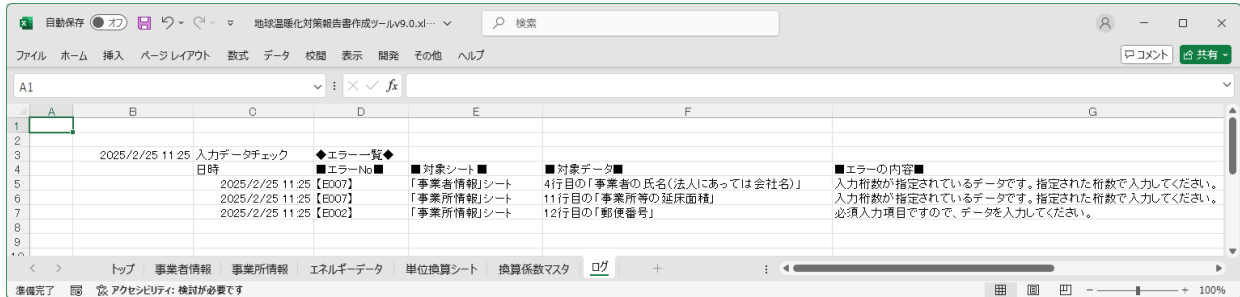
エラー発生時には「エラーNo」、「対象シート」、「対象データ」、「エラーの内容」がログシートに出力されます。

★エラーの種類

エラーNo	キーワード（エラーログに含まれる内容）
E001	異常値があります。データを修正してください。
E002	必須入力項目ですので、データを入力してください。
E003	半角数値のみ入力可能なデータです。半角数値を入力してください。
E004	マイナスは入力できません。0以上の数値を入力してください。
E005	半角のみ入力可能なデータです。半角で入力してください。
E006	入力形式が指定されているデータです。指定された入力形式で入力してください。
E007	入力桁数が指定されているデータです。指定された桁数で入力してください。
E008	データは重複できません。一意性のあるデータを入力してください。
E009	「原油換算エネルギー消費量合計」が1500kLを超えています。「温室効果ガス排出総量削減義務と排出量取引制度」の書類を提出してください。
E010	数値ゼロは入力できません。0より大きい数値を入力してください。
E012	マイナス値、または100を超える値は入力できません。0~100までの数値を入力してください。
E037	提出事業者以外が連絡先となる場合は、「連絡先の説明」から「事業者の住所」まではすべて入力してください。
E038	提出事業者以外の連絡先は「メールアドレス」のみの入力はできません。提出事業者以外が連絡先となる場合は、「連絡先の説明」から「事業者の住所」まではすべて入力してください。
E039	ベンチマーク適用事業所が7割以上ではありません。省エネに関する取組の「取組選択」を「事業者」に設定してください。
E040	省エネに関する取組の「取組選択」又は「基準年度」と「設定値」の組合せが一致していません。
E041	再エネに関する取組の「取組選択」と「設定値」の組合せが一致していません。
E042	省エネに関する取組の実績年度-2030年度の「計画値」は省エネに関する取組の「設定値」以上を入力してください。
E043	再エネに関する取組の実績年度-2030年度の「計画値」は再エネに関する取組の「設定値」以上を入力してください。
E044	省エネに関する取組の「基準年度」は、提出年次以前の年度を入力してください。
E208	登録できる最大数を超えています。
E620	取組は1,2,3の順序で入力してください。取組1が未入力の場合、取組2や取組3を入力することはできません。
E630	取組内容が重複しています。同じ取組を複数入力することはできません。異なる取組を入力してください。
E640	「先端技術を活用した高度な取組」を選択した場合、特記事項の入力が必要です。特記事項に取組内容を入力してください。

★エラーログの例

出力されたログシートからエラー内容を確認してください。
エラーが発生していない場合は、エラーが検出されなかった旨が記述されます。



★エラー表示の例

エラーが発生した場合、セルが赤色になります。(エラーの種類によらず赤色となります。)
データを修正して入力チェックを行うと、セルが黄色に戻ります。

事業所 8	AJ 234-9007
事業所 10	AJ 234-9009
#N/A	AJ 234-9010
事業所 12	AJ 234-9011
事業所 13	AJ 234-9012

エラーデータ

事業所 8	AJ 234-9007
事業所 10	AJ 234-9009
事業所 11	AJ 234-9010
事業所 12	AJ 234-9011
事業所 13	AJ 234-9012

【E001】入力データの異常値エラー

●出力されるエラーログの例

【E001】「事業所情報」シートの 16 行目の「事業所等の名称」に 異常値があります。データを修正してください。

◆発生するケース

0 で除算した場合（#DIV/0）やセルに入力された値が異常値（「#N/A」等）となっている際に発生します。

エラーの例)

事業所 8	AJ 234-9007
事業所 10	AJ 234-9009
#N/A	AJ 234-9010
事業所 12	AJ 234-9011
事業所 13	AJ 234-9012

◎エラーへの対応

セルに「#N/A」等のエラー値が表示されないように正しい値を入力してください。

エラーの例：#N/A, #REF!, #VALUE!, #DIV/0!, #NAME?

※「#####」と表示されているものはエラーではございません。

列幅が狭いため、結果を表示できていないものです。

【E002】必須チェックエラー

●出力されるエラーログの例

【E002】「事業者情報」シートの 6 行目の「事業者の所在地（区市町村名）」は 必須入力項目ですので、データを入力してください。

◆発生するケース

必須入力項目が登録されていない（空白）場合に発生します。

エラーの例)

事業者の住所 (法人にあっては主たる事務 所の所在地)	
	西新宿2丁目8-1

必須入力項目
が空白

◎エラーへの対応

該当の必須入力項目にデータを入力してください。

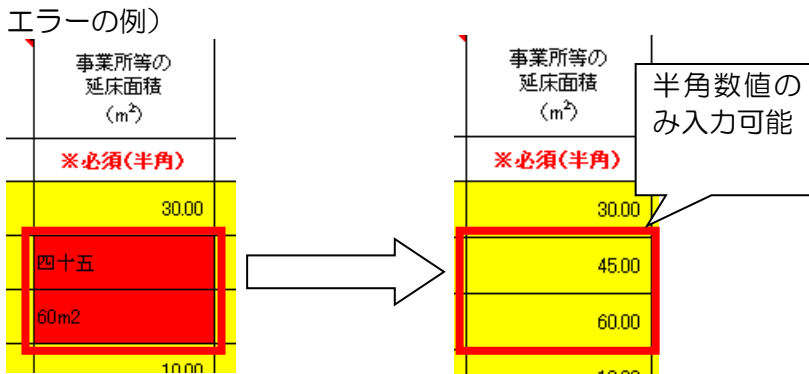
【E003】データの型（数値チェック）エラー

●出力されるエラーログの例

【E003】「事業所情報」シートの 22 行目の「事業所等の延床面積」は 半角数値のみ入力可能なデータです。半角数値を入力してください。

◆発生するケース

数値のみ入力可能なセルに文字列データ（半角英文字など）が入力された場合に発生します。



◎エラーへの対応

半角数値でデータを入力してください。（「10～15」等の記述もエラーとなります。）

【E004】マイナス値エラー

●出力されるエラーログの例

【E004】「事業所情報」シートの 11 行目の「稼働時間」は マイナスは入力できません。0 以上の数値を入力してください。

◆発生するケース

数値データに0より小さい値が登録されている場合に発生します。

◎エラーへの対応

該当するデータに、0以上の値を登録してください。

【E005】全角半角チェックエラー

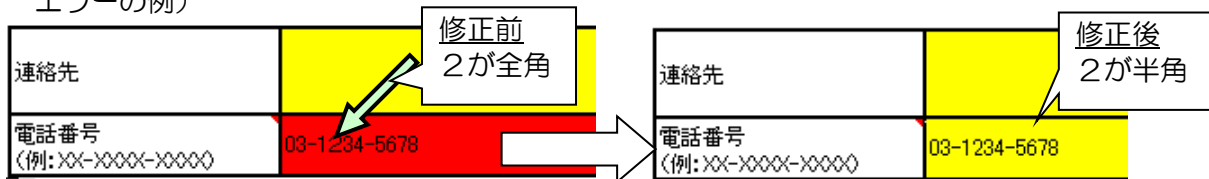
●出力されるエラーログの例

【E005「事業者情報」シートの 12行目の「電話番号」は 半角のみ入力可能なデータです。半角で入力してください。

◆発生するケース

半角英数字入力のセルに全角英数字が入力された場合に発生します。

エラーの例)



◎エラーへの対応

半角英数字でデータを入力してください。

【E006】入力形式チェックエラー

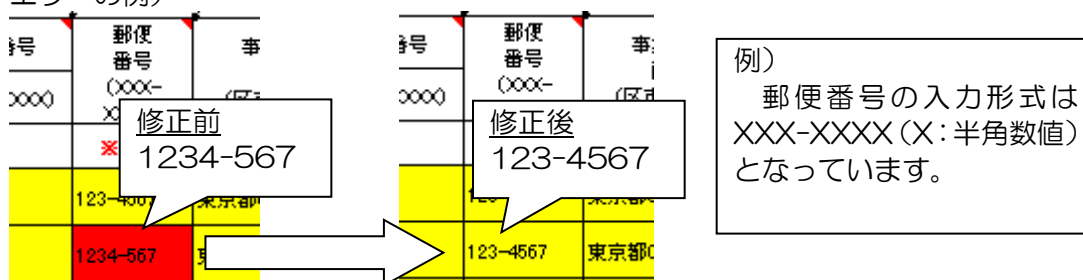
●出力されるエラーログの例

【E006】「事業所情報」シートの 12行目の「郵便番号」は 入力形式が指定されているデータです。指定された入力形式で入力してください。

◆発生するケース

入力形式が指定されている項目に指定外のデータが入力された場合に発生します。

エラーの例)



◎エラーへの対応

指定されている入力形式でデータを入力してください。形式は英字、数字、記号を区別します。

【E007】入力桁数チェックエラー

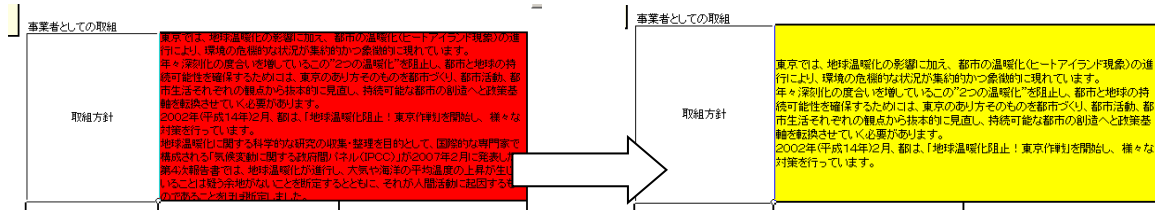
●出力されるエラーログの例

【E007】「事業者情報」シートの 21 行目の「取組方針」は 入力桁数が指定されているデータです。指定された桁数で入力してください。

◆発生するケース

入力桁数が指定されている項目に指定以上の長さのデータが入力された場合に発生します。

エラー例) 取組方針 (770文字まで) の場合



◎エラーへの対応

指定桁数の範囲で入力してください。文字列の長さ等は別添資料をご参照ください。

【E008】重複エラー

●出力されるエラーログの例

【E008】「事業所情報」シートの 13 行目の「事業所番号」は データは重複できません。一意性のあるデータを入力してください。

◆発生するケース

事業所番号等、報告データ内で重複を認めていない項目で、重複があった際に発生します。

エラーの例)

事業所番号	郵便番号
(XXXXXX-XXXX)	(XXX XXXX)
	※お詫
A1234-0001	A1234-0002
A1234-0002	が重複
A1234-0002	123-456

◎エラーへの対応

該当する項目で重複しないように、データを登録してください。

【E009】原油換算エネルギー消費量エラー

●出力されるエラーログの例

【E009】「エネルギーデータ」シートの27行目の「原油換算エネルギー消費量合計」が1500kLを超えています。「温室効果ガス排出総量削減義務と排出量取引制度」の書類を提出してください。

◆発生するケース

事業所の原油換算エネルギー消費量が1500kL以上の場合に発生します。

エラーの例)

エネルギー消費量合計	90,480,000.00000	GJ
エネルギー消費原単位	1,005,333.33333	MJ/m ²
原油換算エネルギー消費量合計	1500kL 以上 になっている	2,334 kL
使用電力に占める再エネの割合	0.0	%
燃料等の使用に伴うCO ₂ 排出量合計	4,637,100,000	tCO ₂

◎エラーへの対応

原油換算エネルギー消費量が1500kL以上の事業所は、東京都環境確保条例「温室効果ガス排出総量削減義務と排出量取引制度」の対象となります。本ツールから当該事業所のデータを削除し、「温室効果ガス排出総量削減義務と排出量取引制度」の必要書類を別途提出してください。

【E010】延床面積0値設定エラー

●出力されるエラーログの例

【E010】「事業所情報」シートの11行目の「事業所等の延床面積」は 数値ゼロは入力できません。0より大きい数値を入力してください。

◆発生するケース

事業所の延床面積が0の場合に発生します。

エラーの例)

事業所等の名称	事業所等の所在地 (町名番地以下)	事業所等の延床面積 (m ²)
※必須(全角)	※必須(全角)	※必須(半角)
事業所1	番地	0.00

延床面積が0になっている

◎エラーへの対応

延床面積は0より大きい数値を入力してください。

【E012】数値範囲エラー

●出力されるエラーログの例

【E012】「事業者情報」シートの 92 行目の「目標 合計二酸化炭素排出量削減率」はマイナス値、または 100 を超える値は入力できません。0～100 までの数値を入力してください。

◆発生するケース

「再生可能エネルギー利用事業所率 補正值」、「合計二酸化炭素排出量削減率、合計原単位改善率、再生可能エネルギー利用事業所率の目標値」に0より小さい値、または 100 を超える値が登録されている場合に発生します。

エラーの例)

提出年度の地球温暖化対策の目標

目標の有無	1_有	
合計二酸化炭素排出量削減率	-1.20 %	合計二酸化炭素排出量削減率の目標値が 0 未満になっている
合計原単位改善率	%	
再生可能エネルギー利用事業所率	120.00 %	再生可能エネルギー利用事業所率の目標値が 100 を超えている
その他	特記事項に内容を記載	

◎エラーへの対応

「再生可能エネルギー利用事業所率 補正值」、「合計二酸化炭素排出量削減率、合計原単位改善率、再生可能エネルギー利用事業所率の目標値」には 0～100 の範囲の値を登録してください。

【E037】 提出事業者以外の連絡先の入力エラー

●出力されるエラーログの例

【E037】「事業者情報」シート 提出事業者以外が連絡先となる場合は、「連絡先の説明」から「事業者の住所」まではすべて入力してください。

◆発生するケース

提出事業者以外が連絡先となる場合、「連絡先の説明」から「事業者の住所」までのいずれかが未入力の場合に発生します。

エラーの例)

提出事業者以外の連絡先	
連絡先の説明	【 [REDACTED] を連絡先とする。】
事業者の氏名(法人にあっては会社名)	代行事業者 氏名
部署・氏名	[REDACTED]
電話番号 (例:XX-XXXX-XXXX)	[REDACTED]
事業者の郵便番号 (例:XXX-XXXX)	[REDACTED]
事業者の住所 (法人にあっては主たる事務所の所在地)	[REDACTED]
メールアドレス	[REDACTED]@[REDACTED]

事業者の氏名のみが入力されている

◎エラーへの対応

提出事業者以外の連絡先を設定する際は、「連絡先の説明」から「事業者の住所」まで全て入力してください。

【E038】 提出事業者以外の連絡先のメールアドレスとその他の項目の入力エラー

●出力されるエラーログの例

【E038】「事業者情報」シート 提出事業者以外の連絡先は「メールアドレス」のみの入力はできません。提出事業者以外が連絡先となる場合は、「連絡先の説明」から「事業者の住所」まではすべて入力してください。

◆発生するケース

提出事業者以外が連絡先となると、「メールアドレス」のみ入力されている場合に発生します。

エラーの例)

提出事業者以外の連絡先	
連絡先の説明	[[redacted] を連絡先とする。]
事業者の氏名(法人にあっては会社名)	[redacted]
部署・氏名	[redacted]
電話番号 (例:XX-XXXX-XXXX)	[redacted]
事業者の郵便番号 (例:XXX-XXXX)	[redacted]
事業者の住所 (法人にあっては主たる事務所の所在地)	[redacted]
メールアドレス	mail [redacted] @ addr [redacted]

メールアドレスのみが入力されている

◎エラーへの対応

提出事業者以外の連絡先のメールアドレスを設定する際は、「連絡先の説明」から「事業者の住所」まで全て入力してください。

【E039】省エネに関する取組の「取組選択」エラー

●出力されるエラーログの例

【E039】「事業者情報」シート ベンチマーク適用事業所が 7 割以上ではありません。
省エネに関する取組の「取組選択」を「事業者」に設定してください。

◆発生するケース

省エネに関する取組の「取組選択」が「2_事業所」で、省エネに関する取組の「ベンチマーク
適合事業所数」÷事業所数が 7 割以上でない場合に発生します。

エラーの例)

(2)省エネに関する取組		取組選択		2_事業所		エネルギー削減の基準とする		取組選択が事業所 になっている	
(事業者としての目標を設定したときのみ入力)									
設定値	100	%	基準年度	年	基準実績	GJ			
実績年度	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	2030年度			
計画値									
実績値									
達成率									
省エネ目標 特記事項						事業所数が 2 の場合 7 割以上になっていない			
ベンチマーク 適合事業所数	1		事業所						

◎エラーへの対応

取組選択を事業者に設定してください。またはベンチマーク適合事業所数を 7 割以上になるように入力してください。

【EO40】省エネに関する取組の組み合わせエラー

●出力されるエラーログの例

【EO40】「事業者情報」シート 省エネに関する取組の「取組選択」又は「基準年度」と「設定値」の組み合わせが一致していません。

◆発生するケース

省エネに関する取組の「取組選択」又は「基準年度」と「設定値」の組み合わせが一致していない場合に発生します。

◎エラーへの対応

省エネに関する取組の「取組選択」又は「基準年度」と「設定値」の組み合わせが一致するように入力してください。

【EO41】再エネに関する取組の組み合わせエラー

●出力されるエラーログの例

【EO41】「事業者情報」シート 再エネに関する取組の「取組選択」と「設定値」の組み合わせが一致していません。

◆発生するケース

再エネに関する取組の「取組選択」と「設定値」の組み合わせが一致していない場合に発生します。

◎エラーへの対応

再エネに関する取組の「取組選択」と「設定値」の組み合わせが一致するように入力してください。

【EO42】省エネに関する取組の「計画値」エラー

●出力されるエラーログの例

【EO42】「事業者情報」シート 省エネに関する取組の実績年度ー2030 年度の「計画値」は省エネに関する取組の「設定値」以上を入力してください。

◆発生するケース

省エネに関する取組の実績年度ー2030 年度の「計画値」が省エネに関する取組の「設定値」以上で入力されていない場合に発生します。

エラーの例)

(2)省エネに関する取組

取組選択	1_事業者	エネルギー消費量を2030年までに設定値の6割以下にする削減の基準となる実績は、基準年度の基準値の(事業者としての目標を設定)				設定値以上で入力されていない。
設定値	24 %	基準年度	2024 年	基		

実績年度	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	2030年度
計画値	25	26	27	28	29	28

◎エラーへの対応

実績年度ー2030 年度の計画値を設定値以上になるように入力してください。

【EO43】再エネに関する取組の「計画値」エラー

●出力されるエラーログの例

【EO42】「事業者情報」シート 再エネに関する取組の実績年度ー2030 年度の「計画値」は再エネに関する取組の「設定値」以上を入力してください。

◆発生するケース

再エネに関する取組の実績年度ー2030 年度の「計画値」が再エネに関する取組の「設定値」以上で入力されていない場合に発生します。

エラーの例)

(3)再エネに関する取組

取組選択	1事業者	エネルギー消費量を2030年までに設定値の6割減とする再エネ電力100%事業所の割合を設定値にする				
設定値	50 %	設定値以上で入力されていない。				
実績年度	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	2030年度
計画値	50	60	70	80	90	45

◎エラーへの対応

実績年度ー2030 年度の計画値を設定値以上になるように入力してください。

【EO44】省エネに関する取組の「基準年度」エラー

●出力されるエラーログの例

【EO44】「事業者情報」シート 省エネに関する取組の「基準年度」は、提出年次以前の年度を入力してください。

◆発生するケース

省エネに関する取組の「基準年度」が提出年次以前でない場合に発生します。

エラーの例)

2025 年度

↑提出年度を選択してください

2023年度実績(2023年4月から2024年3月まで)をご報告いただく場合は、「2024」を選択してください

(2)省エネに関する取組

取組選択	1.事業者	エネルギー消費量を2030年までに削減の基準となる実績は、基準年度
設定値	25 %	基準年度 2025 年

提出年次以前年の度になっていない

◎エラーへの対応

提出年次以前の年度を入力してください。

【E208】事業者・事業所の対策メニューの登録上限数超えエラー

●出力されるエラーログの例

【E028】「事業者情報」シート 「対策メニュー」で登録できる最大数を超過しています。

◆発生するケース

事業者または事業所における対策メニューが登録可能な上限数を超過して入力されている場合に発生します。

エラーの例)

	重点対策	その他対策
組織体制の整備の状況 ・重点対策・その他対策合わせて6つまで選択可	A101_地球温暖化対策の方針等の設定	A104_取組状況の点検体制の構築
	A102_温暖化対策推進担当の配置	A105_取組内容や点検体制の定期的改善
	A103_具体的な取組目標と内容の設定	A106_本社等による支店の支援
	A111_全従業員に温暖化対策情報の提供	

上限数を超過している

◎エラーへの対応

上限数を超えないように入力してください。

【E620】 先進的取組に関する取組順序エラー

●出力されるエラーログの例

【E620】 取組は 1,2,3 の順序で入力してください。取組 1 が未入力の場合、取組 2 や取組 3 を入力することはできません。

◆発生するケース

先進的取組の入力欄「取組 1」、「取組 2」、「取組 3」の入力が 1,2,3 の順序で入力されていない場合に発生します。

◎エラーへの対応

先進的取組の入力は入力欄「取組 1」、「取組 2」、「取組 3」の順序で詰めて入力してください。

【E630】 先進的取組に関する取組内容の重複エラー

●出力されるエラーログの例

【E630】 取組内容が重複しています。同じ取組を複数入力することはできません。異なる取組を入力してください。

◆発生するケース

省エネ、再エネの先進的取組の入力欄「取組 1」、「取組 2」、「取組 3」において同じ取組が入力されている場合に発生します。

◎エラーへの対応

重複している先進的取組を削除してください。

【E640】 先進的取組に関する必須入力エラー

●出力されるエラーログの例

【E640】 「先端技術を活用した高度な取組」を選択した場合、特記事項の入力が必要です。特記事項に取組内容を入力してください。

◆発生するケース

先進的取組で「先端技術を活用した高度な取組」を選択しており、特記事項が未入力の場合に発生します。

◎エラーへの対応

特記事項に取組内容を入力してください。

2. とりまとめ機能で発生したエラー時の対応について

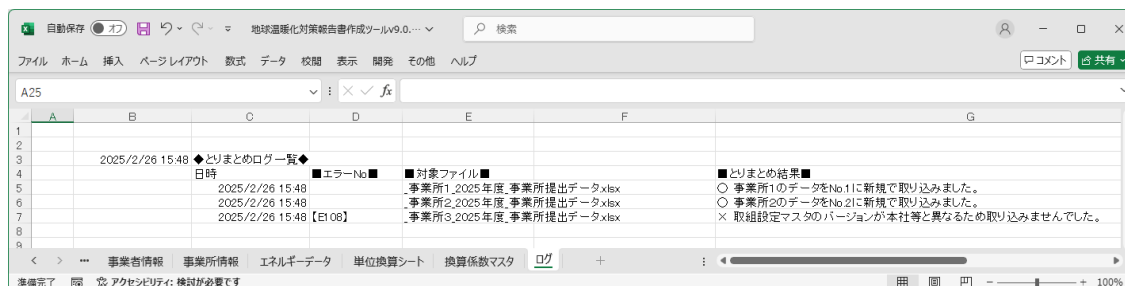
とりまとめ機能では、以下のようなエラーが発生します。
とりまとめ後には、「対象ファイル」「とりまとめ結果」がログシートに出力されます。

★エラーの種類

エラーNo	キーワード（とりまとめログに含まれる内容）
E101	提出データの形式と異なるため取り込みませんでした。
E102	温暖化対策のレベルが本社等と異なるため取り込みませんでした。
E103	換算係数マスタのバージョンが本社等と異なるため取り込みませんでした。
E104	産業分類マスタのバージョンが本社等と異なるため取り込みませんでした。
E105	各種マスタのバージョンが本社等と異なるため取り込みませんでした。
E106	提出年度が異なるため取り込みませんでした。
E107	ツールのバージョンが本社等と異なるため取り込みませんでした。
E108	取組設定マスタのバージョンが本社等と異なるため取り込みませんでした。
E109	ベンチマーク管理マスタのバージョンが本社等と異なるため取り込みませんでした。
E110	エネルギーベンチマーク管理レンジマスタのバージョンが本社等と異なるため取り込みませんでした。

★とりまとめログの例

出力されたログシートからとりまとめ結果を確認してください。



日時	エラーNo	対象ファイル	とりまとめ結果
2025/2/26 15:48		事業所1_2025年度_事業所提出データ.xlsx	○ 事業所1のデータをNo.1に新規で取り込みました。
2025/2/26 15:48		事業所2_2025年度_事業所提出データ.xlsx	○ 事業所2のデータをNo.21に新規で取り込みました。
2025/2/26 15:48 [E108]		事業所3_2025年度_事業所提出データ.xlsx	× 取組設定マスタのバージョンが本社等と異なるため取り込みませんでした。

とりまとめに成功した場合、「O」が記述されています。
とりまとめに失敗した場合、「X」とエラーNoが記述されています。

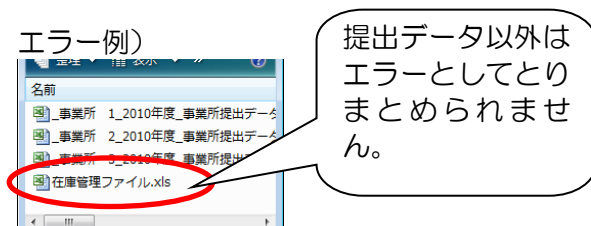
【E101】フォーマットチェックエラー

●出力されるエラーログの例

× 【E101】 在庫管理ファイル.xls は、提出データの形式と異なるため取り込みませんでした。

◆発生するケース

報告書作成ツールで作成された提出データ以外をとりまとめようとした場合に発生します。ツールから作成されたファイルを編集/修正した場合も同様にエラーとなります。



◎エラーへの対応

提出データ以外のファイルを対象フォルダから移動させてください。

事業所からの提出データがエラーの場合、ファイルが編集された可能性があります。事業所等に連絡し、確認・修正後再度とりまとめてください。

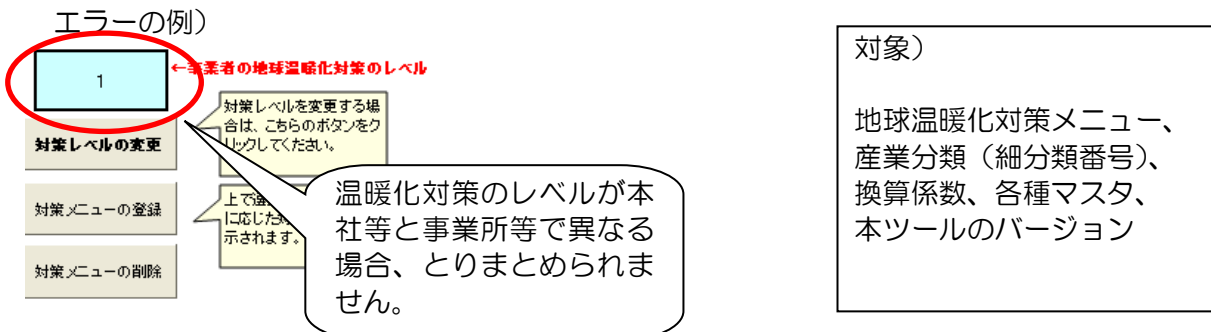
【E102】－【E105】、【E107】－【E110】各マスタのバージョンチェックエラー

●出力されるエラーログの例

× 【E102】 A1234-0003_事業所 3_2011 年度_事業所提出データ.xls は、温暖化対策のレベルが本社と異なるため取り込みませんでした。

◆発生するケース

地球温暖化対策メニューなど年度によって更新される情報が最新ではない場合に発生します。



◎エラーへの対応

バージョンが異なる事業所等に最新のツールを利用するように連絡し、データの再提出後、再度とりまとめてください。

【E106】年度チェックエラー

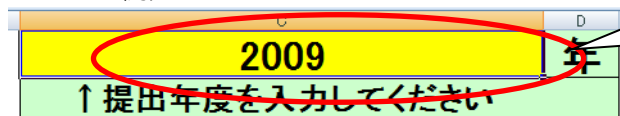
●出力されるエラーログの例

× 【E106】 A1234-0005_事業所1_2009年度_事業所提出データ.xls の事業所1のデータは、提出年度が異なるため取り込みませんでした。

◆発生するケース

提出年度が異なるデータをとりまとめようとした場合に発生します。

エラーの例)



本社等が管理しているツールの提出年度と異なる提出データはとりまとめられません。

↑トップ画面上部に記載

◎エラーへの対応

提出年度が異なる事業所等に確認の上、該当提出年度のデータを送るよう連絡し、再度とりまとめてください。

3. 提出機能で発生したエラー時の対応について

提出機能では入力データのチェックを行いますので入力チェックエラーが発生します。「1. 入力チェック機能で発生したエラー時の対応について」をご参照ください。

4. Nm³など単位換算について

ア. 都市ガスの場合

毎月のデータまたは年間値を m³ で入力すると、報告対象の年間合計値が自動で Nm³ 換算されます。

年間合計値は自動で Nm³ 換算されます。

年間値または毎月の使用量は m³ 単位で入力します。

No.	名称	単位	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	年間合計
26	燃料等の使用に伴う熱量														
27	原熱換算合計														
28	燃料等の使用に伴うCO ₂ 排出														
29	CO ₂ 排出量合計	kg	27,44	0,04	1,389	608,024	6,01								
30	燃料等の使用に伴うCO ₂ 排出率	%	1,89	0,04	85	37,288	39,0								
31	燃料等の使用に伴うCO ₂ 排出率	%	1,38	0,04	118	39,000	39,0								
32	都市ガス	m ³	45												
33	都市ガス	m ³	45												
34	LPG	kg	50												
35	灯油	L	36												
36	その他														

イ. LPG の場合

単位換算シートを利用して、 m^3 から kg に変換することができます。

毎月の使用量 (m^3) を入力すると、下部に kg 換算結果が表示されますので、そのデータをコピーし、該当の箇所に「値を貼り付け」します。

値の貼り付けは、データをコピー後、貼り付け先を選択し、右クリックで「形式を選択して貼り付け」を選択し、「値」にチェックを入れて「OK」をクリックします。

※データをコピーして、そのまま貼り付けてしまうと、正確な換算値が登録されませんのでご注意ください。

ウ. 都市ガス・LPG 以外の気体燃料の場合

① 該当の気体燃料の Nm^3 換算に利用する気体燃料圧力と気体燃料温度を入力します。

② 使用量を m^3 単位で入力すると①で設定した内容から Nm^3 換算値が表示されます。LPG と同様に該当箇所に値貼り付けを行います。

5. 入力データの形式や桁数について

事業者情報

項目	必須	型	全角半角	入力形式 (X:半角数字、Y:半角英字)	整数桁 (半角)	小数桁
事業者の氏名（法人にあっては会社名）	◎	文字	全角入力可		79	
（法人にあっては代表者の氏名）		文字	全角入力可		40	
事業者の郵便番号	◎	文字	全角入力不可	XXX-XXXX	8	
事業者の所在地（区市町村名）	◎	文字	全角入力可		40	
事業者の所在地（町名番地以下）	◎	文字	全角入力可		80	
事業者番号		文字	全角入力不可	YXXXX	5	
部署・氏名	◎	文字	全角入力可		140	
電話番号	◎	文字	全角入力不可		13	
メールアドレス前半部（@の前）		文字	全角入力不可		25	
メールアドレス前半部（@の後）		文字	全角入力不可		25	
提出事業者以外の連絡先の説明		文字	全角入力可		38	
提出事業者以外の連絡先 事業者の氏名 （法人にあっては会社名）		文字	全角入力可		79	
提出事業者以外の連絡先 部署・氏名		文字	全角入力可		140	
提出事業者以外の連絡先 電話番号		文字	全角入力不可		13	
提出事業者以外の連絡先 事業者の郵便番号		文字	全角入力不可	XXX-XXXX	8	
提出事業者以外の連絡先 事業者の所在地 （区市町村名）		文字	全角入力可		40	
提出事業者以外の連絡先 事業者の所在地 （町名番地以下）		文字	全角入力可		80	
提出事業者以外の連絡先 メールアドレス 前半部（@の前）		文字	全角入力不可		25	
提出事業者以外の連絡先 メールアドレス 後半部（@の後）		文字	全角入力不可		25	
提出区分	◎	文字		リスト選択		
SCOPE 別二酸化炭素排出 SCOPE1		数値	全角入力不可		15	
SCOPE 別二酸化炭素排出 SCOPE2		数値	全角入力不可		15	
SCOPE 別二酸化炭素排出 SCOPE3		数値	全角入力不可		15	
二酸化炭素削減目標 目標年度		数値	全角入力不可		4	
二酸化炭素削減目標 削減率		数値	全角入力不可		3	
省エネに関する取組 取組選択		文字		リスト選択		
省エネに関する取組 基準年度		数値	全角入力不可		4	
省エネに関する取組 基準実績		数値	全角入力不可		12	5
省エネに関する取組 計画値 実績年度－ 2025 年度		数値	全角入力不可		3	
省エネに関する取組 計画値 実績年度－ 2026 年度		数値	全角入力不可		3	
省エネに関する取組 計画値 実績年度－ 2027 年度		数値	全角入力不可		3	
省エネに関する取組 計画値 実績年度－ 2028 年度		数値	全角入力不可		3	
省エネに関する取組 計画値 実績年度－ 2029 年度		数値	全角入力不可		3	
省エネに関する取組 計画値 実績年度－ 2030 年度		数値	全角入力不可		3	

事業者情報（つづき）

項目	必須	型	全角半角	入力形式 (X:半角数字、Y:半角英字)	整数桁（半角）	小数桁
省エネに関する取組 省エネ目標特記事項		文字	全角入力可		460	
再エネに関する取組 取組選択		文字		リスト選択		
再エネに関する取組 計画値 実績年度－ 2025 年度		数値	全角入力不可		3	
再エネに関する取組 計画値 実績年度－ 2026 年度		数値	全角入力不可		3	
再エネに関する取組 計画値 実績年度－ 2027 年度		数値	全角入力不可		3	
再エネに関する取組 計画値 実績年度－ 2028 年度		数値	全角入力不可		3	
再エネに関する取組 計画値 実績年度－ 2029 年度		数値	全角入力不可		3	
再エネに関する取組 計画値 実績年度－ 2030 年度		数値	全角入力不可		3	
再エネに関する取組 省エネ目標特記事項		文字	全角入力可		460	
取組方針		文字	全角入力可		770	
特記事項		文字	全角入力可		1568	

※上記以外の項目は、自動計算または、画面からの入力となります。

事業所情報

項目	必須	型	全角半角	入力形式 (X:半角数字、Y:半角英字)	整数桁 (半角)	小数 桁
事業所等の名称	◎	文字	全角入力可		120	
事業所番号		文字	全角入力不可	YXXXX-XXXX	10	
郵便番号	◎	文字	全角入力不可	XXX-XXXX	8	
事業所等の所在地（区市町村名）	◎	文字		リスト選択		
事業所等の所在地（町名番地以下）	◎	文字	全角入力可		68	
築年	◎	文字	全角入力不可		4	
省エネ改修実施年		文字	全角入力不可		4	
事業所等の延床面積	◎	数値	全角入力不可		8	2
稼働時間		数値	全角入力不可		8	2
事業所等の実績年度のエネルギー使用期間	◎	文字		リスト選択		
所有形態	◎	文字		リスト選択		
報告範囲	◎	文字		リスト選択		
報告範囲の主たる用途	◎	文字		リスト選択		
連鎖化事業区分	◎	文字		リスト選択		
再生可能エネルギー発電設備の設置		文字		リスト選択		
再生可能エネルギー電気の受入		文字		リスト選択		
証書による環境価値の利用		文字		リスト選択		
オンサイト発電設備の設置 種類①		文字		リスト選択		
オンサイト発電設備の設置 設置年①		文字	全角入力不可		4	
オンサイト発電設備の設置 定格出力①		数値	全角入力不可		3	1
オンサイト発電設備の設置 種類②		文字		リスト選択		
オンサイト発電設備の設置 設置年②		文字	全角入力不可		4	
オンサイト発電設備の設置 定格出力②		数値	全角入力不可		3	1
オフサイト発電設備の設置等 種類①		文字		リスト選択		
オフサイト発電設備の設置等 設置年①		文字	全角入力不可		4	
オフサイト発電設備の設置等 定格出力①		数値	全角入力不可		3	1
オフサイト発電設備の設置等 設置場所① (区市町村名)		文字		リスト選択		
オフサイト発電設備の設置等 種類②		文字		リスト選択		
オフサイト発電設備の設置等 設置年②		文字	全角入力不可		4	
オフサイト発電設備の設置等 定格出力②		数値	全角入力不可		3	1
オフサイト発電設備の設置等 設置場所② (区市町村名)		文字		リスト選択		
前年度の報告内容からの変更点		文字	全角入力可		444	
省エネに関する先進的取組 取組 1		文字		リスト選択		
省エネに関する先進的取組 取組 2		文字		リスト選択		
省エネに関する先進的取組 取組 3		文字		リスト選択		
省エネに関する先進的取組 特記事項		文字	全角入力可		250 (全角・半角区 別無し)	
再エネに関する先進的取組 取組 1		文字		リスト選択		
再エネに関する先進的取組 取組 2		文字		リスト選択		
再エネに関する先進的取組 取組 3		文字		リスト選択		
再エネに関する先進的取組 特記事項		文字	全角入力可		250 (全角・半角区 別無し)	
特記事項		文字	全角入力可		1632	

※上記以外の項目は、自動計算または、画面からの入力となります。

エネルギーデータ

項目	必須	型	全角半角	入力形式 (X:半角数字、Y:半角英字)	整数桁 (半角)	小数桁
推計の使用(項目で共通)		文字		リスト選択		
都市ガス(変動係数)データ 供給事業者名称		文字	全角入力可		50	
都市ガス(変動係数)データ CO2 換算係数(手入力)		数値	全角入力不可		1	4
都市ガス(変動係数)データ 年間値		数値	全角入力不可		12	1
都市ガス(変動係数)データ 月データ		数値	全角入力不可		12	1
その他の燃料データ1		文字		リスト選択		
その他の燃料データ1 供給事業者名称		文字	全角入力可		50	
その他の燃料データ1 CO2 換算係数(手入力)		数値	全角入力不可		1	4
その他の燃料データ1 年間値		数値	全角入力不可		12	1
その他の燃料データ1 月データ		数値	全角入力不可		12	1
その他の燃料データ2		文字		リスト選択		
その他の燃料データ2 供給事業者名称		文字	全角入力可		50	
その他の燃料データ2 CO2 換算係数(手入力)		数値	全角入力不可		1	4
その他の燃料データ2 年間値		数値	全角入力不可		12	1
その他の燃料データ2 月データ		数値	全角入力不可		12	1
その他の燃料データ3		文字		リスト選択		
その他の燃料データ3 供給事業者名称		文字	全角入力可		50	
その他の燃料データ3 CO2 換算係数(手入力)		数値	全角入力不可		1	4
その他の燃料データ3 年間値		数値	全角入力不可		12	1
その他の燃料データ3 月データ		数値	全角入力不可		12	1
その他の燃料データ4		文字		リスト選択		
その他の燃料データ4 供給事業者名称		文字	全角入力可		50	
その他の燃料データ4 CO2 換算係数(手入力)		数値	全角入力不可		1	4
その他の燃料データ4 年間値		数値	全角入力不可		12	1
その他の燃料データ4 月データ		数値	全角入力不可		12	1
再エネ(オンサイト) 種類1		文字		リスト選択		
再エネ(オンサイト)データ1 再エネ率(手入力)		数値	全角入力不可		3	1
再エネ(オンサイト)データ1 CO2 換算係数(手入力)		数値	全角入力不可		1	4
再エネ(オンサイト)データ1 年間値		数値	全角入力不可		12	1
再エネ(オンサイト)データ1 月データ		数値	全角入力不可		12	1
再エネ(オンサイト) 種類2		文字		リスト選択		
再エネ(オンサイト)データ2 再エネ率(手入力)		数値	全角入力不可		3	1
再エネ(オンサイト)データ2 CO2 換算係数(手入力)		数値	全角入力不可		1	4
再エネ(オンサイト)データ2 年間値		数値	全角入力不可		12	1
再エネ(オンサイト)データ2 月データ		数値	全角入力不可		12	1
再エネ(オフサイト) 種類1		文字		リスト選択		
再エネ(オフサイト)データ1 再エネ率(手入力)		数値	全角入力不可		3	1
再エネ(オフサイト)データ1 CO2 換算係数(手入力)		数値	全角入力不可		1	4

エネルギーデータ (つづき)

項目	必須	型	全角半角	入力形式 (X:半角数字、Y:半角英字)	整数桁 (半角)	小数桁
再エネ(オフサイト)データ1 年間値		数値	全角入力不可		12	1
再エネ(オフサイト)データ1 月データ		数値	全角入力不可		12	1
再エネ(オフサイト) 種類2		文字		リスト選択		
再エネ(オフサイト)データ2 再エネ率(手入力)		数値	全角入力不可		3	1
再エネ(オフサイト)データ2 CO2 換算係数(手入力)		数値	全角入力不可		1	4
再エネ(オフサイト)データ2 年間値		数値	全角入力不可		12	1
再エネ(オフサイト)データ2 月データ		数値	全角入力不可		12	1
一般買電(変動係数)1~5 供給事業者名称		文字		リスト選択		
一般買電(変動係数)1~5 供給事業者名称(手入力)		文字	全角入力可			
一般買電(変動係数)1~5 再エネメニュー契約の有無		文字		リスト選択		
一般買電(変動係数)1~5 再エネ率(手入力)		数値	全角入力不可		3	1
一般買電(変動係数)1~5 CO2 換算係数(手入力)		数値	全角入力不可		1	4
一般買電(変動係数)1~5 年間値		数値	全角入力不可		12	1
一般買電(変動係数)1~5 月データ		数値	全角入力不可		12	1
みなし値 年間値		数値	全角入力不可		12	1
環境証書の充当量1 証書の種類		文字		リスト選択		
環境証書の充当量データ1 再エネ使用量		数値	全角入力不可		12	1
環境証書の充当量2 証書の種類		文字		リスト選択		
環境証書の充当量データ2 再エネ使用量		数値	全角入力不可		12	5
水道 年間値		数値	全角入力不可		12	1
水道 月データ		数値	全角入力不可		8	1
下水道 年間値		数値	全角入力不可		12	1
下水道 月データ		数値	全角入力不可		8	1

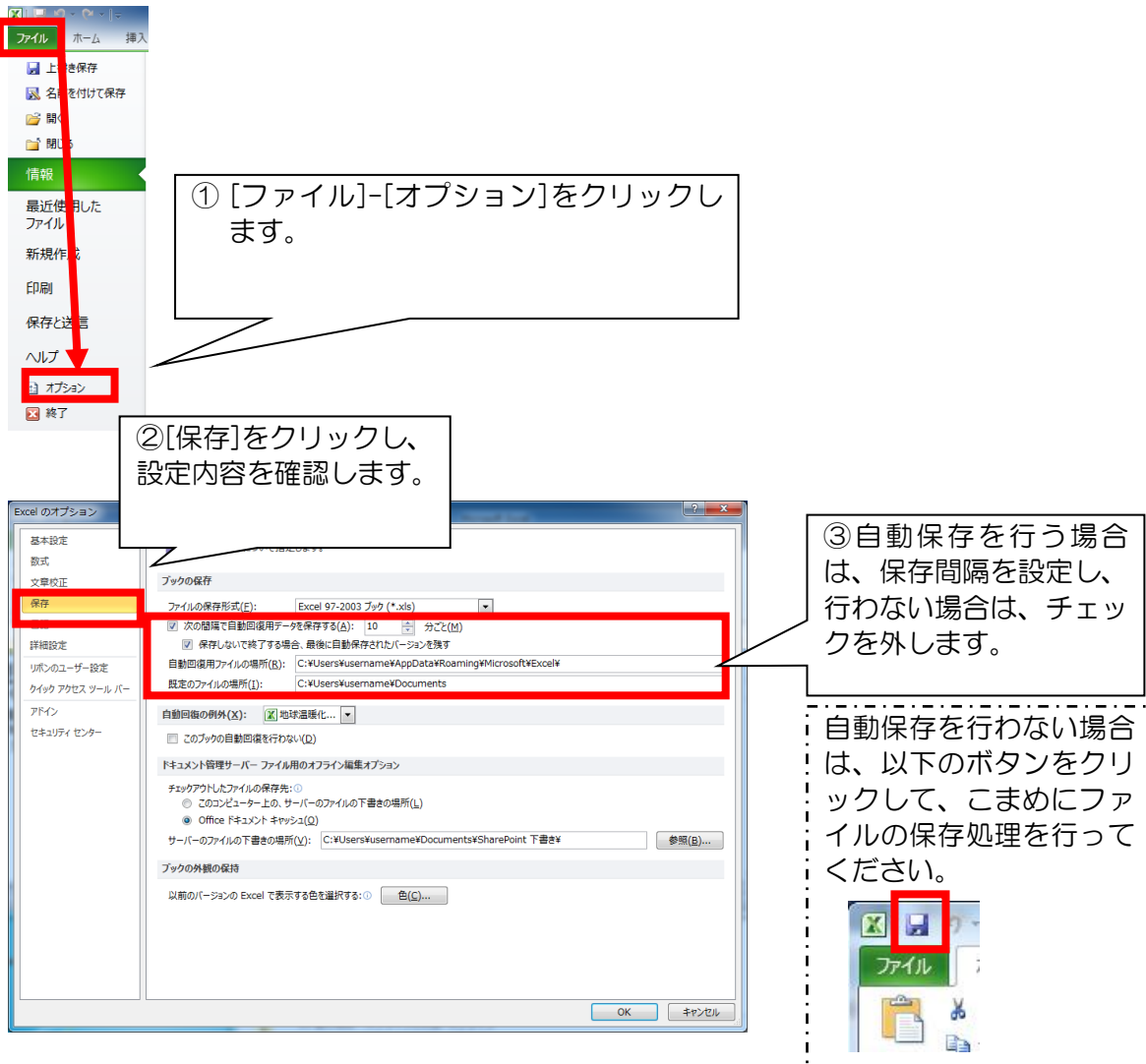
※月データは4月から3月までの入力セルを示します。

※上記以外の項目は、自動計算または、画面からの入力となります。

6. Excel の設定について

数百の拠点データを扱う場合、ファイルサイズが大きくなり、Excel を保存する処理に時間がかかります。Excel の自動保存処理によって処理が遅くなる場合がありますので、自動保存設定を変更することができます。

また、処理の途中で止まってしまった場合に、自動計算機能の設定が変更され、原油換算エネルギー使用量等が正しく計算されない場合がありますので、処理が止まった場合等は設定をご確認ください。



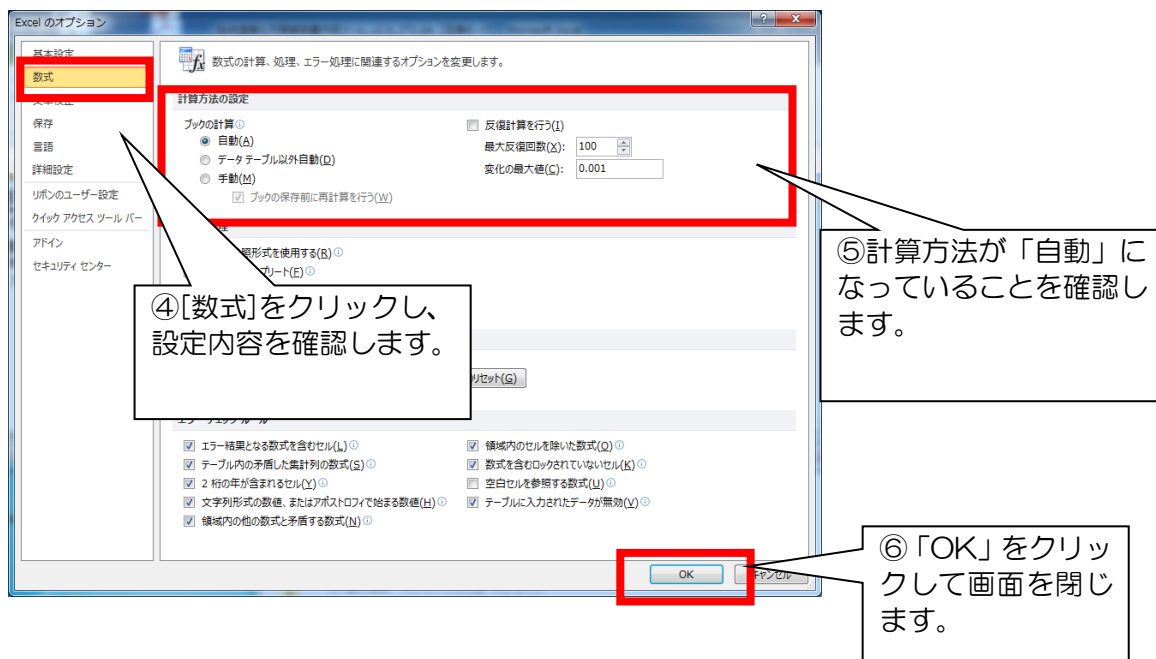
① [ファイル]-[オプション]をクリックします。

② [保存]をクリックし、設定内容を確認します。

③ 自動保存を行う場合は、保存間隔を設定し、行わない場合は、チェックを外します。

自動保存を行わない場合は、以下のボタンをクリックして、こまめにファイルの保存処理を行ってください。

色(C)...



7. 提出データの取り込み機能で発生したエラー時の対応について

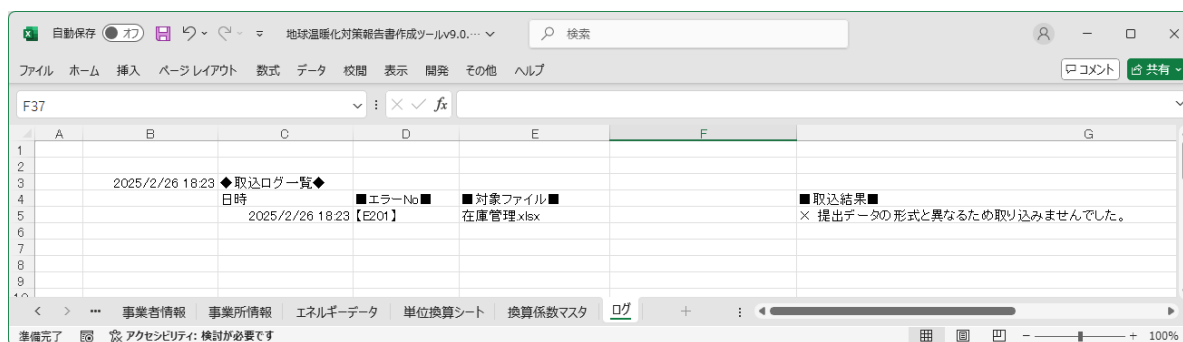
提出データの取り込み機能では、以下のようなエラーが発生します。
取り込み後には、「取込結果」がログシートに出力されます。

★エラーの種類

エラーNo	キーワード（取込結果ログに含まれる内容）
E201	提出データの形式と異なるため取り込みませんでした。
E202	現在の温暖化対策のレベルと異なるため取り込みませんでした。
E206	提出年度の値が異常値のため取り込みませんでした。 ツールバージョンの値が異常値のため取り込みませんでした。
E207	処理を中断したため取り込みませんでした。

★取込結果ログの例

出力されたログシートから取込結果を確認してください。



The screenshot shows a spreadsheet with the following data in the log sheet:

取込ログ一覧	エラーNo	対象ファイル	取込結果
2025/2/26 18:23 日時	【E201】	在庫管理.xlsx	× 提出データの形式と異なるため取り込みませんでした。

取り込みに成功した場合、「○」が記述されています。
取り込みに失敗した場合、「×」とエラーNoが記述されています。

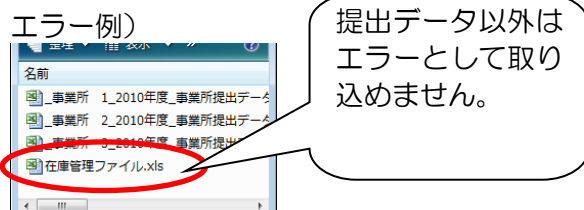
【E201】フォーマットチェックエラー

●出力されるエラーログの例

× 【E201】 在庫管理ファイル.xls は、提出データの形式と異なるため取り込みませんでした。

◆発生するケース

報告書作成ツールで作成された提出データ以外を取り込もうとした場合に発生します。ツールから作成されたファイルを編集/修正した場合も同様にエラーとなります。



◎エラーへの対応

「ファイルを開く」画面で、本ツールで作成した提出データを選択してください。

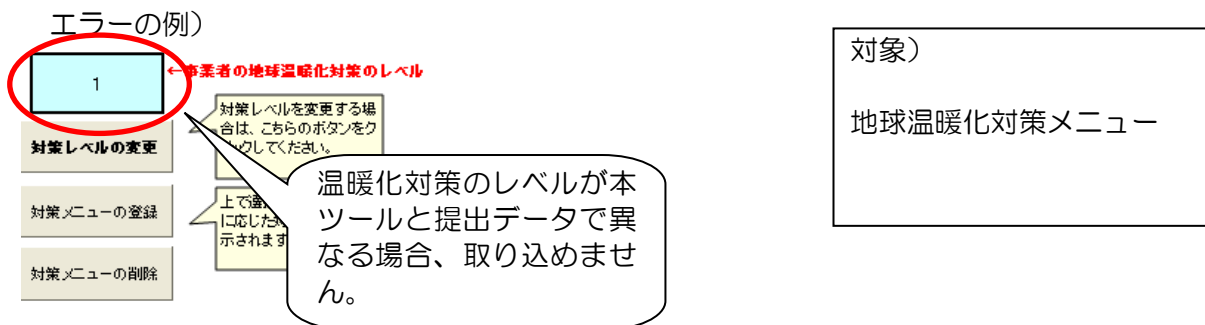
【E202】温暖化対策レベルのバージョンチェックエラー

●出力されるエラーログの例

× 【E202】 A1234_A 事業者_2011 年度_地球温暖化対策報告書データ.xls は、温暖化対策のレベルが本社と異なるため取り込みませんでした。

◆発生するケース

地球温暖化対策メニューなど年度によって更新される情報が、本ツールと提出データで一致しない場合に発生します。



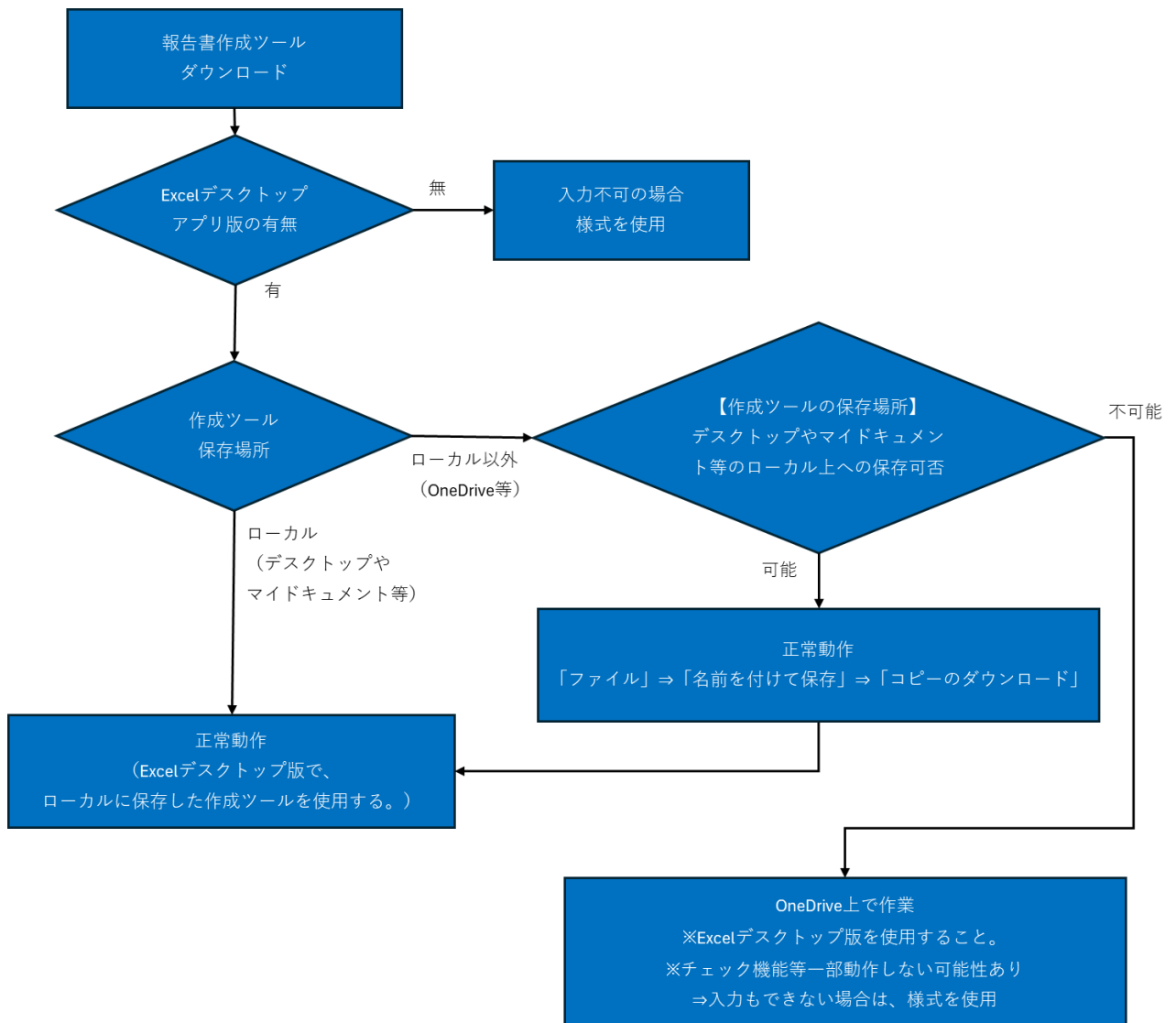
◎エラーへの対応

E202 が発生した場合は、本ツールの温暖化対策レベルを提出データと同じレベルに変更してください。

8. ツール不具合時の対応フロー、よくある質問

本ツールを使用する際、「マクロボタンが動作しない」、「作業途中の上書き保存ができず、ファイルを閉じると記載内容が消失する」等の不具合が生じた際は、下記フローに従って、対応をお願いいたします。

※本ツールは Office365、Microsoft365、OneDrive、ブラウザ上での動作に対応しておりません。



【よくある質問】

Q1. 作成ツールのマクロを使用できませんが、事業所数から判断して様式での作成はきわめて困難です。どうしたらよいですか？

A1. マクロを使用しない「手入力」や「プルダウン」の箇所のみ入力し、作成ツールをそのままご提出ください。

(※組織体制の整備の状況等、マクロを使用する箇所については応相談)

Q2. 「入力データのチェック」ボタンを押すと、「入力チェック機能で発生したものではありません」エラー(例:「実行時エラー」等)が出てデータ化できません。データ化できないと作成ツールによる提出は受け付けてもらえないでしょうか？

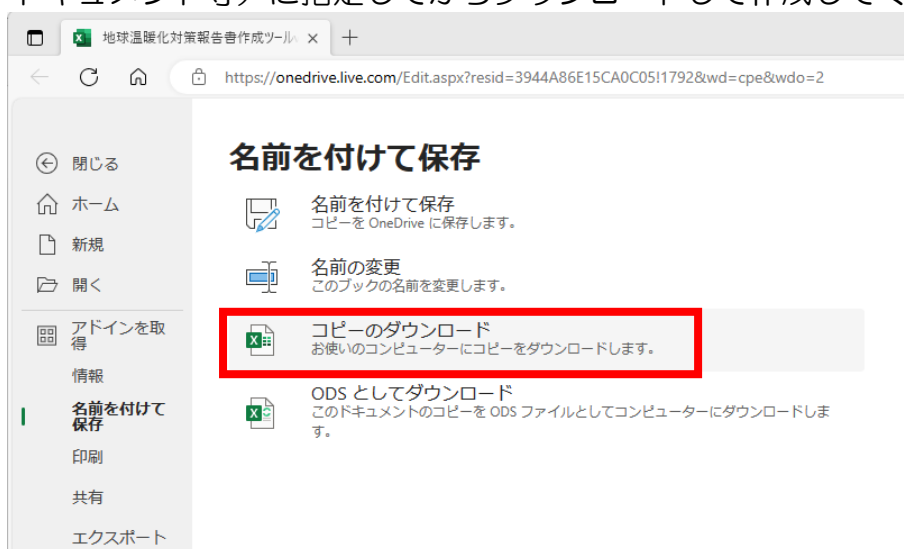
A2. 必要事項の入力が終わっていれば、作成ツールをそのまま提出可能です。

Q3. 作業途中の上書き保存ができないのですが、作業が無駄にならないでしょうか？

A3. マクロを使用できる環境なのであれば、必要事項の入力から「報告書データの作成」まで(途中保存はせず)一度にご対応ください。入力した内容は「報告書データ」に全て保存されるため、報告書データを提出いただけます。追加で修正が必要になった場合、修正は作成ツールで行う必要があるため、「報告書データ」を作成ツールに取り込んで、入力済みの作成ツールを復旧してご使用ください。

Q4. Excel を Web ブラウザ上で開いています (Excel for the web)。報告書の作成は可能ですか？

A4. Web ブラウザ上では、作成ツールが正常に動作しません。「ファイル」⇒「名前を付けて保存」⇒「コピーのダウンロード」を選択し、保存先をローカル(デスクトップやドキュメント等)に指定してからダウンロードして作成してください。





Q5. OneDrive とは何ですか？

A5. クラウドストレージ（オンラインストレージ）サービスの一つです。ファイルを OneDrive に保存しておくことで、他のデバイスからアクセスできます。

（なお、OS によっては、セットアップ時に自動的に OneDrive が有効になる OS もあります。例：Windows 11 の Home 版）

Q6. OneDrive を使用しているかどうかはどこを見ればわかりますか？

A6. ファイルエクスプローラーで、左側のナビゲーションウィンドウに OneDrive という項目が表示されているかどうかを確認してください。

参考：（同期中）又は （オンライン）マークがファイルアイコンの端またはフォルダの詳細等に表示されている場合、OneDrive を使用していると判断できる

（※ただし、お使いのデバイスやアカウントの設定によって異なります。）

なお、OneDrive を使用していても、任意のフォルダの OneDrive 同期を解除し、そのフォルダ内で作業することで、作成ツールを使用できる可能性があります。ただし、他の保存ファイル等に影響を与える可能性があるため、解除手順の確認については事業者様に委ねております。