

環進帳（有料版）これだけマニュアル

1. このシステムでできること

●目的と特徴

- ✓ 環進帳とは、電気料金や燃料費などのエネルギー代、ごみ処理費等の**会計データを入力することで、現状のCO₂排出量が概算で算出・表示されるシステム**です。
- ✓ 概算で**排出量が多い科目は、会計データではなく物量（使用量・数量）を入れることで精度向上と、コスト削減機会の把握の両立**が図れます。
- ✓ 会計ソフトで保有するデータと連動することができ、自動的にCO₂排出量を計算します。ただし最初に、御社の使用する勘定科目と環進帳の勘定科目との紐づけが必要となります。
- ✓ CO₂排出量について、業界平均との乖離が把握できます。
- ✓ 対応するSDGs 6分野や取り組み事例がグラフ等で表示され、自社の取り組みを検討することができます。
(Advanced/Premium版の方)
- ✓ 取り組み事例の表示に加えて、**取り組み事例を実施した場合のCO₂削減量、コスト削減額、投資額の概算を表示することができ、投資効果のシミュレーション**ができます。(Premium版の方)
- ✓ CO₂排出量算出結果（科目別）および環進帳との紐づけ設定内容をエクセルでダウンロードできます。(Premium版の方)

2. 申し込み

環進帳ウェブサイトより注文書をダウンロードし、メールにてライセンスの申し込みをしてください。入金確認後、ご記入いただいたメールアドレス宛にID・仮パスワードをお知らせいたします。

3. ログイン

初めてログインする場合は、ログイン画面（<https://www.ecosustainer.com/form/CO2FM0001>）からID・仮パスワードを使ってログインしてください。画面案内に沿って初期パスワードを変更してください。

変更後のパスワードで再度ログインし、メニュー画面の**ユーザー情報変更**ボタンからユーザー情報を登録してください。

メインメニュー



ユーザー画面が開きます。

【環境帳】
【中小企業の脱炭素経営の取り組みを支援するエコサステナ・ツール】

Backcasting Technology

【ご連絡先】★は必須

★団体

権限

★貴名

貴名(フリガナ)

★メールアドレス

★所在地(郵便番号) -

★貴社名

貴社名(フリガナ)

部門名

★業種(代表的な業種を1つ)

★従業員数

★年商(百万)

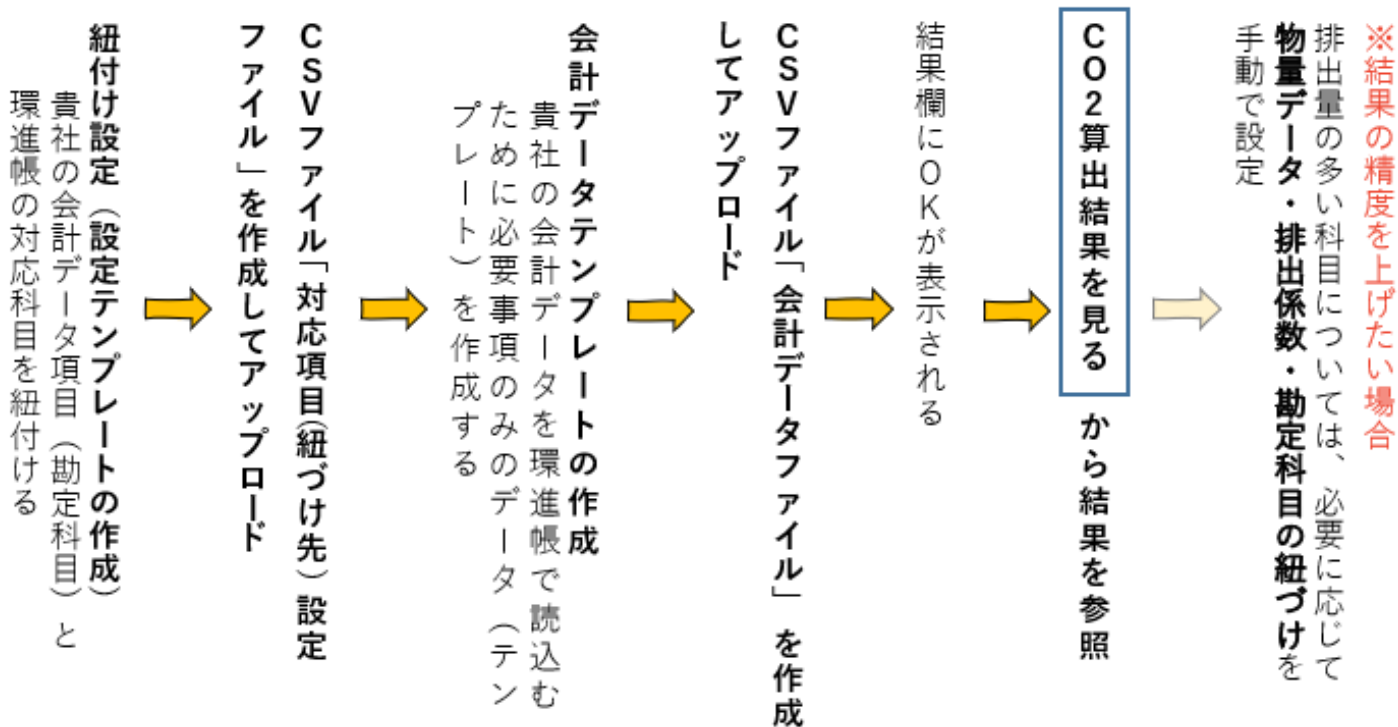
注)業種と年商は、CO2排出量と経費支出を比較するために必要となります。

バックキャストテクノロジー総合研究所

ユーザー情報を入力して登録ボタンを押します。

4. CO2 排出量算出までの操作方法

★環境帳で CO2 排出量を計算するためには、貴社で使用している会計データの勘定科目と環境帳で設定されている対応科目との紐づけ設定が必要となります。



5. 会計データの項目と環進帳の対応科目の紐づけ設定

貴社の使用している「会計データの科目名」と、それに対応する「あらかじめ環進帳に設定されている科目名」の紐づけ設定を行います。

ステップ0 対応項目設定テンプレートを開く

メインメニューの **会計・物量データを入力する** ボタンからデータ入力画面に入ります。

(初回のみ、データ入力画面ではなく「テンプレートによる設定・登録」画面が自動的に開きます。)

右上の「テンプレートによる設定・登録する」ボタンをクリック。

「設定テンプレートのダウンロード」ボタンをクリックして**設定テンプレート (Excel ファイル)** をダウンロード。

(このテンプレートで貴社の使用する「会計データの項目」とそれに対応する「環進帳の項目 (対応科目)」を紐づけする作業を行います。)

※なお、設定テンプレート (Excel ファイル) に、詳しい入力方法が記載された「本テンプレートの使い方」シートがありますので、詳細はそちらを参照してください。

ステップ1 会計データの勘定科目名を入力

設定テンプレートに、貴社で使用している会計データの勘定科目名を入力してください。必要に応じて、補助科目や取引先も入力してください。※最初は、電気・エネルギーの科目から始めることをお勧めします。

ステップ2 環進帳に設定されている科目名を入力

設定テンプレートに、会計データの項目に紐づける科目を、あらかじめ環進帳に設定されている科目の中から選んで入力してください。

※まずは大まかに「科目群・科目」だけ設定し、CO2 排出量を算出して、排出量の多い科目を把握しましょう。その後、排出量の多い科目について、より詳細の設定 (細目 1/2/3 への設定)、更には、物量 (使用量・数量) データが入力できるかどうかを検討ください。

(例) 貴社の会計データ※サンプル

日付	伝票No.	借方部門	借方勘定科目名	借方補助科目名	借方取引先名	借方本体金額(税抜)	借方消費税	借方本体金額	付箋メモ	摘要
20180511	23	業務課	原材料費	合成ゴム	テスト製造業	2000000	200000	2200000		塗料
20180501	126	事業開発	減価償却費		スポット仕入先	50000	5000	55000		テスト
20180518	85	事業開発	水道光熱費	都市ガス	ガス会社	500	0	500		LPガス基本料
20180511	23	業務課	賃借料	家賃	大家A	300000	30000	330000		テスト
20180430	110	業務課	電力費	電気料金	東京電力	140000	0	140000	5185.2	5185,kWh,電気料金
20180728	42	業務課	通信費	郵便・宅急便・メール便	スポット仕入先	5000	500	5500		切手
20180511	23	業務課	賃借料	家賃	大家A	300000	30000	330000		テスト
20180511	23	業務課	燃料費	ガソリン	スポット仕入先	5000	500	5500		燃料代
20180510	141	業務課	事務用消耗品費	コピー料金 (コピー機等)	コピー会社	10000	1000	11000		調整
20180716	84	業務課	事務用消耗品費	事務用品 コピー用紙	B会社	777	77.7	854.7		備品

会計データが上記の様に記載されている場合、以下のように対応項目設定テンプレート (Excel ファイル) に入力します。

会計データと同じ文字を入力します

会計データの項目（紐づけるワード）				環進帳の対応科目（紐づけ先）				
勘定科目	補助科目	取引先	キーワード1	科目群	科目	細目1	細目2	細目3
原材料費	合成ゴム			⇒ 原材料	原材料費	素材	炭素素材	合成ゴム
減価償却費				⇒ 固定資産	減価償却			
水道光熱費	都市ガス			⇒ 電気・エネルギー	ガス代	都市ガス	都市ガス	都市ガス
賃借料	家賃			⇒ サービス	賃借料	賃貸	不動産	住宅賃貸料
電力費	電気料金	東京電力		⇒ 電気・エネルギー	電気代	電気事業者・昼間	大手電気事業者	東京電力
通信費	郵便・宅急便・メール便			⇒ 情報処理・通信	通信費	通信	通信	郵便・信書便
燃料費	ガソリン			⇒ 電気・エネルギー	燃料代	揮発油（ガソリン）	揮発油（ガソリン）	揮発油（ガソリン）
事務用消耗品費	カウンター料金（コピー機等）			⇒ 紙	OA機器（使用枚数）	サービス	複合機（35枚）	カウンター料金
事務用消耗品費	事務用品 コピー用紙			⇒ 紙	消耗品（紙購入）	コピー用紙	洋紙・和紙	洋紙・和紙

電気会社によって計算結果が異なりますので
可能であれば会社名までご入力ください。

例えば、電気・ガス・水道がまとめて「水道光熱費」となっている場合には「会計データ項目」の勘定科目の欄に「水道光熱費」を入力し、補助科目を電気・ガス・水道とそれぞれ別の行に仕分けて入力します。

※電気料金、光熱費／ガス代、ガソリン代の各科目名は、ユーザーがアップロードする会計データ（CSV）ファイルによって、上記の例とは異なりますので、事前にご確認の上、入力をお願い致します。

ステップ3 CSV ファイルの作成

上記作業が終わったら設定テンプレート（Excel ファイル）上で、「CSV ファイル作成」ボタンを押すと、テンプレートと同じフォルダに CSV ファイルが作成されます。

ステップ4 CSV ファイルのアップロード

環進帳の画面に戻り、「ファイルを選択」ボタンを押してステップ3で作成した CSV ファイルを選択し、「アップロード」ボタンを押すと、対応項目の設定が完了します。

テンプレートによる設定・登録（グループ名: グループ1）

手順1 設定テンプレートをダウンロードし、対応項目（紐づけ先）設定ファイル（csv）を作成してアップロードしてください

設定テンプレートのダウンロード

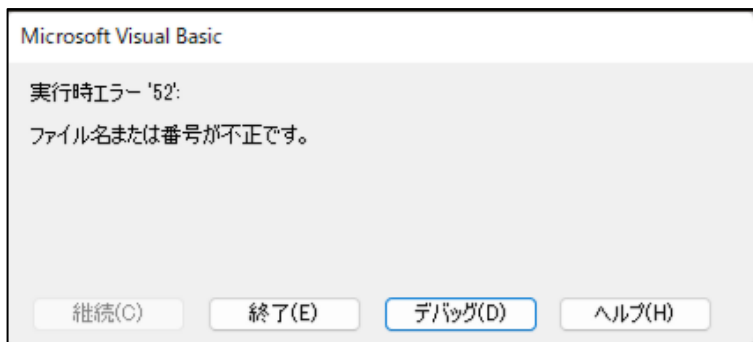
対応項目 （紐づけ先） 設定ファイル	<input type="button" value="参照..."/> ファイルが選択されていません。	<input type="button" value="アップロード"/>
--------------------------	--	---------------------------------------

設定を登録しました。

☆会計データの項目と環進帳システムの対応科目がどのように紐づけられているのかの確認や、メインメニューの「会計データ読込設定」画面からの手入力での紐づけ設定方法は、本マニュアル内の「6. 会計・物量データを参照する、直接入力する」をご覧ください。

※ この「テンプレートによる対応項目の設定」を再度行いたい場合は、メインメニューに戻ってステップ0～4の操作を再度行ってください。

※「CSV ファイル作成」ボタンを押して、以下のエラーメッセージが出た場合には、OneDrive や iCloud といったクラウドとローカル PC を同期するフォルダに設定テンプレート（Excel ファイル）が保存されています。この場合、設定テンプレート（Excel ファイル）をクラウドと同期しないローカル PC のフォルダに移動させてください。



※**環進帳ではセキュリティーの観点から、会計データ等の CSV ファイルやエクセルファイルをクラウドと同期しないローカル PC のフォルダに保存するよう推奨しています。**

6. 会計データの作成とアップロード

ステップ1 会計データテンプレートの入力

「テンプレートによる設定・登録」画面から**会計データテンプレート (Excel ファイル)** をダウンロードボタンを押してダウンロードし、会計データファイルを作ります。

※上記画面への移動は、メインメニューの **会計・物量データを入力する** ボタンからデータ入力画面に入り、「テンプレートによる設定・登録」を選択します。

会計データテンプレートを開いて、貴社の会計データを指定の項目ごとにコピー & ペーストします。

▼ (例) 貴社の会計データ※サンプル

日付	伝票No.	借方部門名	借方勘定科目名	借方補助科目名	借方取引先名	借方本体金額(税抜)	借方消費税	借方本体金額	付箋メモ	摘要
20180511	23	業務課	原材料費	合成ゴム	テスト製造業	200000	20000	220000		塗料
20180501	126	事業開発	減価償却費		スポット仕入先	50000	5000	55000		テスト
20180518	85	事業開発	水道光熱費	都市ガス	ガス会社	500	0	500		LPガス基本料
20180511	23	業務課	賃借料	家賃	大家A	300000	30000	330000		テスト
20180430	110	業務課	電力費	電気料金	東京電力	140000	0	140000	5185	5185,kWh,電気料金
20180728	42	業務課	通信費	郵便・宅急便・メール便	スポット仕入先	5000	500	5500		切手
20180511	23	業務課	賃借料	家賃	大家A	300000	30000	330000		テスト
20180511	23	業務課	燃料費	ガソリン	スポット仕入先	5000	500	5500		燃料代
20180510	141	業務課	事務用消耗品費	カクタ料金 (コピー機等)	コピー会社	10000	1000	11000		調整
20180716	84	業務課	事務用消耗品費	事務用品 コピー用紙	B会社	777	77.7	854.7		備品



金額は税込の値をご入力ください。

▼ (例) コピー先会計データテンプレート

日付	勘定科目	補助科目	金額	数量	取引先	キーワード1
20180511	原材料費	合成ゴム	2200000			
20180501	減価償却費		55000			
20180518	水道光熱費	都市ガス	500			
20180511	賃借料	家賃	330000			
20180430	電力費	電気料金	140000	5185	東京電力	
20180728	通信費	郵便・宅急便・メール便	5500			
20180511	賃借料	家賃	330000			
20180511	燃料費	ガソリン	5500			
20180510	事務用消耗品費	カクタ料金 (コピー機等)	11000			
20180716	事務用消耗品費	事務用品 コピー用紙	855			

上記の「電力費」のように、金額データではなく物量（使用量・数量）を入力するとこのデータを基にした CO2 排出量が算出されることになり、結果の精度を上げることができます。

ステップ2 CSVファイルの作成

上記作業が終わったら、「**CSVファイル作成**」ボタンを押します。すると、テンプレートと同じフォルダに CSV ファイルが作成されます。

ステップ3 CSV ファイルのアップロード

環進帳の画面に戻り、「参照」ボタンを押してステップ2で作成したCSVファイルを選択し、「アップロード」ボタンを押すと、会計データが登録され、結果が画面に表示されます。

画面に結果「OK」と表示された会計データ項目は、紐づけ設定が登録されています。なお、紐づけ設定していない科目に関しても、結果が「 - 」と表示されますので留意してください。

手順2 会計データテンプレートをダウンロードし、会計データファイル (csv) を作成してアップロードしてください

会計データテンプレートのダウンロード

開始年月	2022年	1月
会計データファイル	参照... ファイルが選択されていません。	アップロード
レポート出力	<input checked="" type="checkbox"/> 注意喚起アラーム1: 金額もしくは数量に桁数や単位の入力ミスの可能性あり <input checked="" type="checkbox"/> 注意喚起アラーム2: 数量データの入力漏れの可能性あり <input checked="" type="checkbox"/> 入力エラーアラーム: 金額もしくは数量に数字以外の文字が入力されている	

アップロード結果 (OKと表示されたら紐づけ完了)

日付	科目	補助科目	金額	数量	取引先	シート*1	結果
20220727	光熱費	ガス代	4000				OK
20220727	電気料金		50000				OK
20220727	ガソリン代		7000				OK
20220727	水道代		100000				NG

一度にアップロードしてCO2排出量を算出できるのは、開始月から12か月分となります。

「CO2算出結果を見る」ボタンから結果を参照することができます。

または、メインメニューに戻って「CO2算出結果を見る」ボタンから結果を参照することもできます。

20220727	消耗備品費		150000				NG
20220727	事務消耗品費		60000				NG

20件中3件成功しました。

手順2 会計データテンプレートをダウンロードし、会計データファイル (csv) を作成してアップロードしてください

会計データテンプレートのダウンロード

開始年月	2022年	4月
会計データファイル	ファイルを選択 選択されていません	アップロード
レポート出力	<input checked="" type="checkbox"/> 注意喚起アラーム1: 金額もしくは数量に桁数や単位の入力ミスの可能性あり <input checked="" type="checkbox"/> 注意喚起アラーム2: 数量データの入力漏れの可能性あり <input checked="" type="checkbox"/> 入力エラーアラーム: 金額もしくは数量に数字以外の文字が入力されている	

終了ボタンを押すと「会計・物量データを入力する」画面に遷移します。

メインメニューの「会計・物量データを入力する」画面から「テンプレートによる設定・登録」ボタンを押すと、こちらの画面に遷移できます。

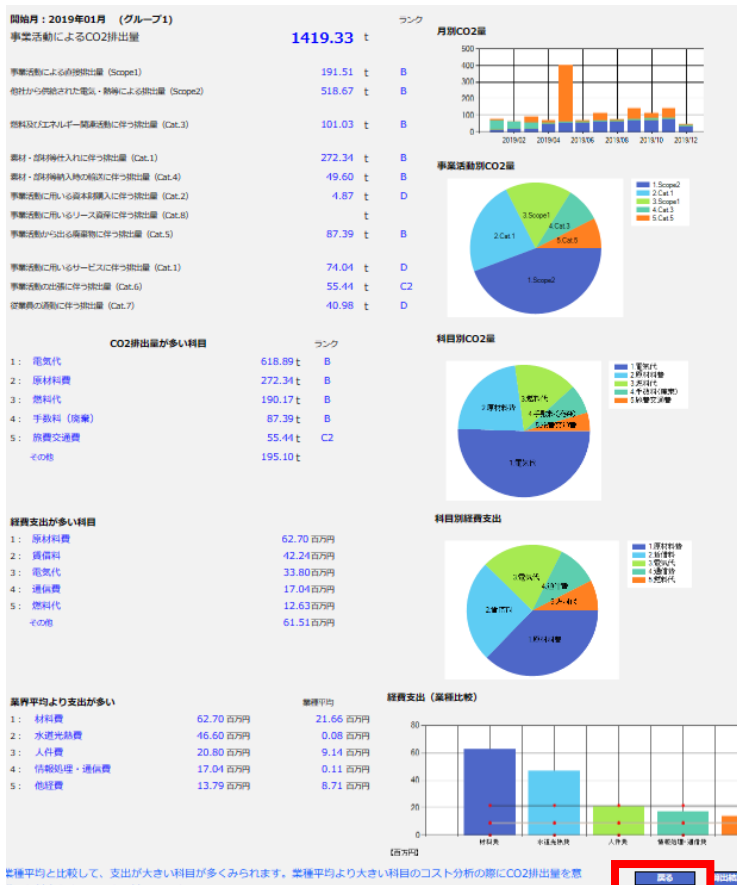
7. CO2 排出量の算出結果表示

① メインメニューから **CO2算出結果を見る** を押すと、排出量算出結果が表示されます。



【動画で確認】結果を表示します
<https://youtu.be/veIBh-oeMIY?t=253>

② 算出結果画面が表示されます。
 トップに全体の CO2 排出量の値が表示されます。



その下に、Scope1、Scope2 の排出量の値と Scope3 Cat.1～Cat.8 の CO2 排出量が表示されます。

(注意) CO2 排出量の算出精度について
 会計情報に基づく概算値となります。この数値は、誤差を含みます。

(結果の見方)
 CO2 排出量が多い科目（光熱費や旅費交通費などの分類）に多いか表示されます。

(結果の精度を上げるために) 以下のような方法があります。

- ・電気代ではなく、使用電力量を入力する
- ・ガソリンと軽油の使用料金を分けて入力
- ・出張費のうち、交通費を鉄道／バス／飛行機の利用別に分けて費用を直接入力
- ・原材料費は、可能な限り原料ごとに分けて入力する（セメントや鉄などは排出係数が大きい）
- ・実際に契約している電力会社の CO2 排出係数を入力する

上記のように、具体的なデータを使用した場合は、より実態に近い結果となります。
 再エネ電力プランに変更するなど、排出係数を小さくすると、脱炭素化の取り組みが可視化されます。

→勘定科目の CO2 個別排出係数の設定方法については、マニュアル（本編）の 4.3 章を参照

また、業界平均との比較結果も表示されます。
 （ただし業界平均より、支出が多い科目がある場合のみ表示され、すべての科目で支出が小さい場合には表示されません）

なお、「CO2 排出量が多い科目」等のその他にカーソルを合わせると、その他の内訳（排出量の上位 6 位以下の科目）がポップアップで表示されます。

③ 「算出結果レポート」を押すと、Scope1、Scope2 の排出量の値と Scope3 Cat.1～Cat.8 の CO2 排出量が別の形式で表示されます。なお、本レポートを印刷する際には、ブラウザの印刷設定の中のオプション設定で、「背景のグラフィック」にチェック入れるようにして下さい。
 下部の「戻る」ボタンでメインメニューに戻ります。

8. 会計・物量データを参照する、直接入力する

メインメニューの **会計・物量データを入力する** ボタンから、金額・数量を項目ごとに個別に設定することができます。

- ① 会計データを入力する開始年と開始月を選択して設定します。

例：2022年 1月

【動画で確認】 csv ファイルをアップロードします
<https://youtu.be/veIBh-oeMIY?t=180>

開始年 年 開始月 月

グループ

メイン アップロード
 ファイルが選択されていません。

全件表示 入力データがある科目のみ表示

科目群	科目	細目1	細目2	細目3

レポートを出力
 注意喚起アラーム1:
 注意喚起アラーム2:
 入力エラーアラーム

	年	
入力	2022	数量
	2022	金額

- ② 「決定」ボタンを押します。

一度にアップロードして CO2 排出量を算出できるのは、
開始月から 12 か月分となります。

- ③ 下記の別ウィンドウが表示されますので「OK」ボタンを押してください。

www.ecosustainer.com の内容

2020で登録しますか
 選択した年および以前の過去 5 年分を除きデータは消去されます。

なお、アップロードされたデータが既にある場合、「OK」ボタンを押しても、新たなデータがアップロードされるまで、そのデータは更新されません。

- ④ (6章で作成した会計データテンプレートを既にアップロードしている場合は、本手順は不要です)

紐づけ設定が完了しており会計データのみアップロードしたい場合は、会計データの CSV ファイルを選択し**アップロード**を押します。
データの読み込みと CO2 算出が始まります。

開始年 年 開始月 月

グループ

メイン アップロード
 ファイルが選択されていません。

全件表示 入力データがある科目のみ表示

	科目群	科目	細目1	細目2	細目3
<input type="button" value="参照"/>	電気・エネルギー	電気代	電気事業者・屋間買電	大手電気事業者	
<input type="button" value="参照"/>	電気・エネルギー	ガス代	都市ガス		
<input type="button" value="参照"/>	電気・エネルギー	燃料代	揮発油 (ガソリン等)		

レポートを出力
 注意喚起アラーム1: 金額もしくは数量
 注意喚起アラーム2: 数量データの入力
 入力エラーアラーム: 金額もしくは数量

	年	分類
入力	2022	数量
	2022	金額(円)
	2021	数量
	2021	金額(円)
	2020	数量
	2020	金額(円)
	2019	数量
	2019	金額(円)
	2018	数量
	2018	金額(円)

- ⑤ **データ読み込結果が画面に表示**されます。見たい項目の「参照」ボタンを押してください。そうすると、右側に月ごとに集計された金額のデータが表示されます。

(「ガス代」などの項目名が見つからないときは、ctrl + F ボタンを押して、検索してください。)

なお、「全件表示」と「入力データがある科目のみ表示」の両方にチェックを入れると、データが入っている項目だけが表示されます。

- ⑥ 画面の右側には、数量、金額データを確認・変更するための「入力」ボタンが表示されますので、「入力」ボタンを押してください。

	年	分類	1月	2月	3月	4月	5月
入力	2022	数量					
	2022	金額(円)	50,000	30,000			
	2022	数量					

- ⑦ 画面右下に、金額と数量を入れる欄が、表示されますので、データを読み込んだ結果を確認してください。修正がある場合はここで修正可能です。但し、ここで修正するとアップロードした CSV ファイルとデータが異なってくるので注意が必要です。

開始年月： 2022/01
 科目群名： 電気・エネルギー 細目2名： 大手電気事業者
 科目名： 電気代 細目3名： -
 細目1名： 電気事業者・昼間買電
※数量入力時は数量単位を確認して入力してください

[数量] (kWh)

1月 2月 3月 4月
 5月 6月 7月 8月
 9月 10月 11月 12月
 一年計算

[金額] (円)

1月 2月 3月 4月
 5月 6月 7月 8月
 9月 10月 11月 12月
 一年計算

入力が完了したら、「更新」ボタンを押して、データを登録します。

※金額、数量のどちらかを入力してください。両方入力されますと、数量の方を優先して、算出します。

同様に、他の科目についても、左側の科目を選択して、データを確認・修正できます。

(「ガス代」などの項目名が見つからないときは、ctrl + F ボタンを押して、検索してください。)

データがある科目は、科目の色が「薄黄色」に変わり、入力データがあることを示します。

- ⑧ データの確認・変更が終了したら、下部の「戻る」ボタンで、メインメニューに戻ります。入力データは保持されています。

次のステップ …

STEP 2 出張費や、通信費などを個別設定して算出可能な科目数を増やしましょう (Scope3 の対応するカテゴリの算出につながります)

STEP 3 CO2 算出結果の精度を上げるため、細目 3 レベルまで細かく紐づけ設定していきましょう (結果表示画面の「ランク」が向上します)

電気やガスについては、金額ではなく使用量 (数量) を入力するようにしましょう

マニュアル (本編) の 4 章をご覧ください。

※Scope1/2/3 の解説もマニュアル (本編) にありますので、ご参照ください。