
CDP情報開示プラットフォームの活用

気候変動、森林、水の保全、サプライチェーンに関する情報開示に向けて



内容

CDP情報開示プラットフォームの活用.....	1
はじめに.....	4
基本事項.....	5
登録、確認、サインイン.....	5
ダッシュボード.....	7
ガイダンスツール.....	9
パスワードの変更.....	10
ユーザータイプ.....	11
リクエストの開始.....	12
どのリクエストへの対応が必要かの確認.....	12
誰からのリクエストかの確認.....	12
締切の確認.....	13
ORS.....	18
ORSの終了.....	18
保存、Share、Submit.....	18
回答した質問の数.....	18
ナビゲーションメニュー.....	18
前、次、スキップボタン.....	18
ガイダンスへのアクセス.....	19
自動保存.....	19
昨年の回答のコピー機能.....	19
エクスポート/インポートおよびフォーマット済み回答.....	20
イントロダクションモジュール.....	20
リーディング質問.....	20
質問フィールドの機能.....	20
フレームワークアラインメント.....	23
更なる情報.....	23
言語の変更.....	24
サインアウト.....	24
ORSに戻るには.....	24
回答の提出.....	25
サブミッションの選択.....	25
提出確認.....	27
サブライチェーンモジュールの提出.....	28
情報開示管理手数料.....	29
詳細なヘルプ.....	29

Version Nr.	改訂年月日	発売	改訂概要
1.0	2016年3月	2016年3月	活動化プロセスとオンラインレスポンスシステムへのガイダンスは、組織が2016年情報開示期間に関わるプロセスと機能を理解できるように準備されたものである。
1.1	2016年4月	2016年4月	<p>内容ページを拡張し、ヘッダーの変更を行った(「ORSの主要機能」の一部のセクションを軽微な文言で変更)</p> <p>「あなたのダッシュボード」ページへの言葉の変更(意味は変わらない)</p> <p>「回答の提出」のセクションで公開回答と非公開回答に関する追加情報。</p> <p>「プログラム固有の差異」セクションを追加。</p> <p>「ヘルプの取得」セクションの追加情報</p>
2.0	平成29年2月	平成29年2月	<p>「CDPの情報開示プラットフォーム」という言葉の変更は、単に「ORS」ではなく、CDPシステム全体を包含するものである</p> <p>2017年のその他のマイナーな言葉の更新は、今後より多くの組織が新ウェブサイトに登録される予定である</p> <p>「My Files」、管理料、および新しいガイダンスツールの詳細</p>
2.1	2017年3月	2017年3月	新しいガイダンスツールや翻訳ドキュメントへのアクセス方法の詳細を追加します
2.2	2017年6月	2017年6月	添付ファイル名の無効な文字に関する詳細
3.0	2018年6月	2018年6月	新しい企業ダッシュボードと新しいORSを更新。投資家や顧客に提出する加工も更新されています

情報開示プラットフォーム利用の手引き

はじめに

企業はCDPの情報開示プラットフォームを使用して情報開示のリクエストに応えるように依頼されます。このプラットフォームの利用が、CDPおよびステークホルダーへ情報提供を行うための唯一の手段となります。

情報開示プラットフォームは、ダッシュボードとオンラインレスポンスシステム(ORS)から構成されます。

ダッシュボードは、企業ダッシュボード(「回答ダッシュボード」とも呼ばれます)、[サプライチェーンメンバーとレポーターサービス](#)ダッシュボード、およびユーザーアカウントページなどを含むポータルとなります。ORSは質問への回答を完了させる場所です。この資料はプラットフォーム全体の機能について説明しています。

もしこの情報開示プラットフォームで回答ができない場合は、respond@cdp.netまでご連絡をお願いします。

CDP情報開示プラットフォームではGoogle Chromeの使用を推奨しています。他のブラウザも使用できますが、その場合にはいくつかの機能が使えない可能性があります。

プラットフォームの利用に問題が生じた際には、CDPへの連絡の前に、一度ORSおよびダッシュボードからサインアウトし、クッキーおよびブラウザ履歴を削除してから、再度の確認をお願いします。

それでも問題がある場合には、ご担当のアカウントマネージャーまたは現地のCDPオフィスに、問題の詳細およびエラーメッセージのスクリーンショットを連絡してください。

基本事項

登録、確認、サインイン

回答開始サイクルの年度の初めに、CDPは、回答要請企業、及び[自主回答企業](#)に、関連事項とアクティベーションリンクを含んだ電子メールを送信します

- ▼ CDPを初めて使用した場合、組織が初めて参加した場合、または組織に代わって情報を提供する責任を負った初めての場合は、アクティベーションリンクによって[登録ページ](#)(パスワードを作成する場所)に移動します
- ▼ 前年にCDPプログラムに回答していた場合、または[Webサイトで個別に登録](#)した場合、当社のデータベースに入り、アクティベーションリンクで[サインインページ](#)(既存のパスワードを使ってサインインできます)に移動します

アクティベーションリンクを使用して初めて登録する場合は、パスワードを入力し、'Register/登録'ボタンをクリックしてください。(あなたの電子メールアドレス、組織、および名前はあらかじめ入力されています)

Welcome

Register and join thousands of companies, investors, governments and organizations already discovering invaluable insights from CDP data. Use it to compare companies, enhance corporate engagement, strengthen analysis and gain policy insights. Enter your details for instant access. Already a CDP user? [Login](#)

ynh.too@cdp.test ✓

Your Company Ltd.

Not your email and organization? Please contact your CDP account manager or email respond@cdp.net.

YNH

Too

Please provide a password

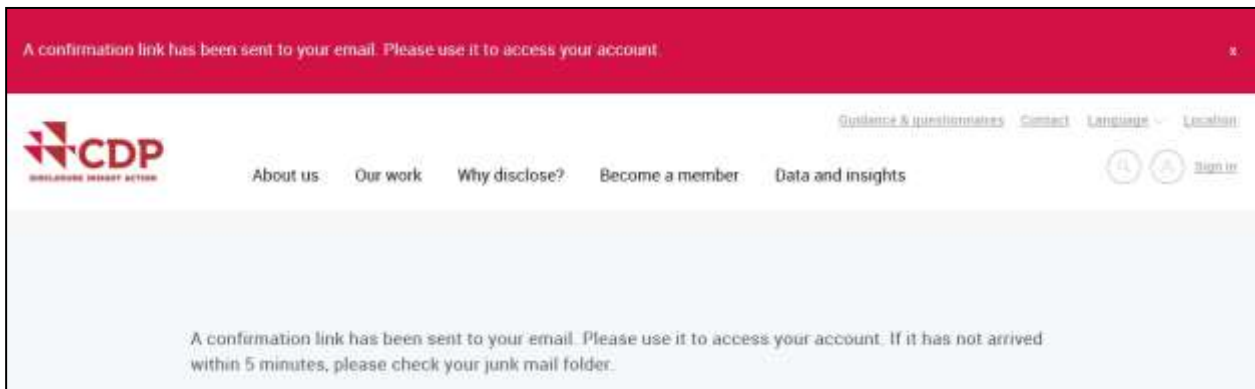
New password Show

Confirm password Show

Registering confirms you agree to CDP's [Terms & Conditions](#) and [Privacy Policy](#)

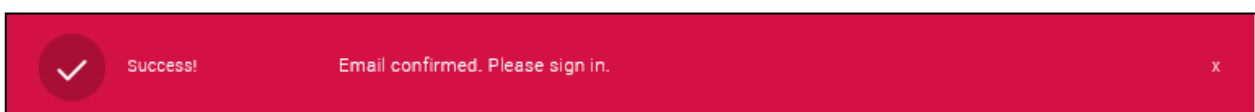
Register

次に、登録時に入力いただいたメールアドレスに届く電子メールで送信された確認リンクを使用して登録を完了する必要があります。メールが未着の場合は、迷惑メールボックスをご確認ください

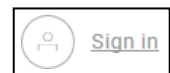


30分お待ちいただいても確認メールが届かない場合は、サインインページにある[再登録または確認リンク](#)を使用してください

確認が成功すると、赤い通知バナーが表示され、サインインページが表示されます



登録および確認が完了したら、CDPウェブサイトのどこからでもアイコンを使って企業ダッシュボードにアクセスします。確認リンクを使って再度サインインすることはできません



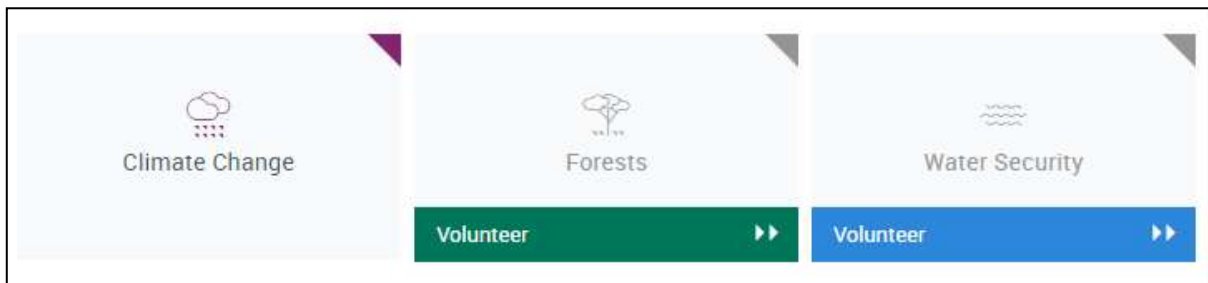
i 登録に関して問題がある、回答要請メールを受信していない、またはご所属の組織が回答をご希望の場合は、respond@cdp.netまでお問い合わせください

ダッシュボード

当情報開示年度にノミネートされたコンタクトの場合、サインイン時に企業ダッシュボード(回答ダッシュボード)が表示されます。

メインページ(次ページ参照)には、以下のようないくつかの機能があります

- 1 「お困りですか?」アイコン(1a)バー(1b): ご質問の連絡先詳細を表示します。(アカウントマネージャーおよびCDPオフィスの連絡先)
- 2 「イニシャルアイコン」と「ダッシュボードメニュー」: ダッシュボードのページ間(ガイダンスツール/ドキュメントなど)の移動をナビゲートしたり、サインアウトしたりできます
- 3 「移動先」: これを使用して、ページ上の異なるブロックに移動します
- 4 「CDPプログラム」: 貴社が回答を依頼されているプログラムを表示します。
 - ▼ 回答要請を受けている場合、表示はクリアかつ、右上隅の三角がカラー表示になっています。
 - ▼ 正式な回答要請がない場合、「Volunteer」と表示されていますが、回答ご提出も可能です。



① 「ボランティア」をクリックすると、そのプログラムへの参加リクエストを送信するためのメールを開きます

- 5 「ユーザー」ブロック: 現行の質問書に関する許可レベルを表示しています。ユーザ許可の詳細については、「[ユーザータイプ](#)」のページを参照してください
- 6 「プログラム」ブロック: 参加を確認し、ORSにアクセスし(参加を確認後)、どのステークホルダーがプログラムへの参加を要請したかを確認してください
- 7 「以前のスコアと回答」: 貴社が参加を要請されたすべての質問書のリストの提示(2010年以降と現在)。回答名をクリックすると、提出された質問書を表示できます。2010年以前の参加情報を希望する場合は、アカウントマネージャーに問い合わせてください
- 8 「お知らせ」ブロック: CDPやCDPイニシアチブに関する重要なニュースや更新
- 9 「マイファイル」: 貴社のスコアフィードバック情報にアクセスできます。追加ファイルが将来的に追加される可能性があります
- 10 「企業回答の検索」: 貴社もしくはその他企業の参加履歴を検索します

1a



4

Home > Corporate Dashboard

Climate Change

Forests

Water Security

5

Users

6

2018 Climate Change

2018 Forests

2018 Water Security

7

Previous scores and responses

8

Announcements

9

My Files

2

Account

Response dashboard

Guidance documents

Sign out

3

Jump to...

Users

Questionnaires

Previous scores and responses

Access my data

10

Search for Corporate Responses

1b

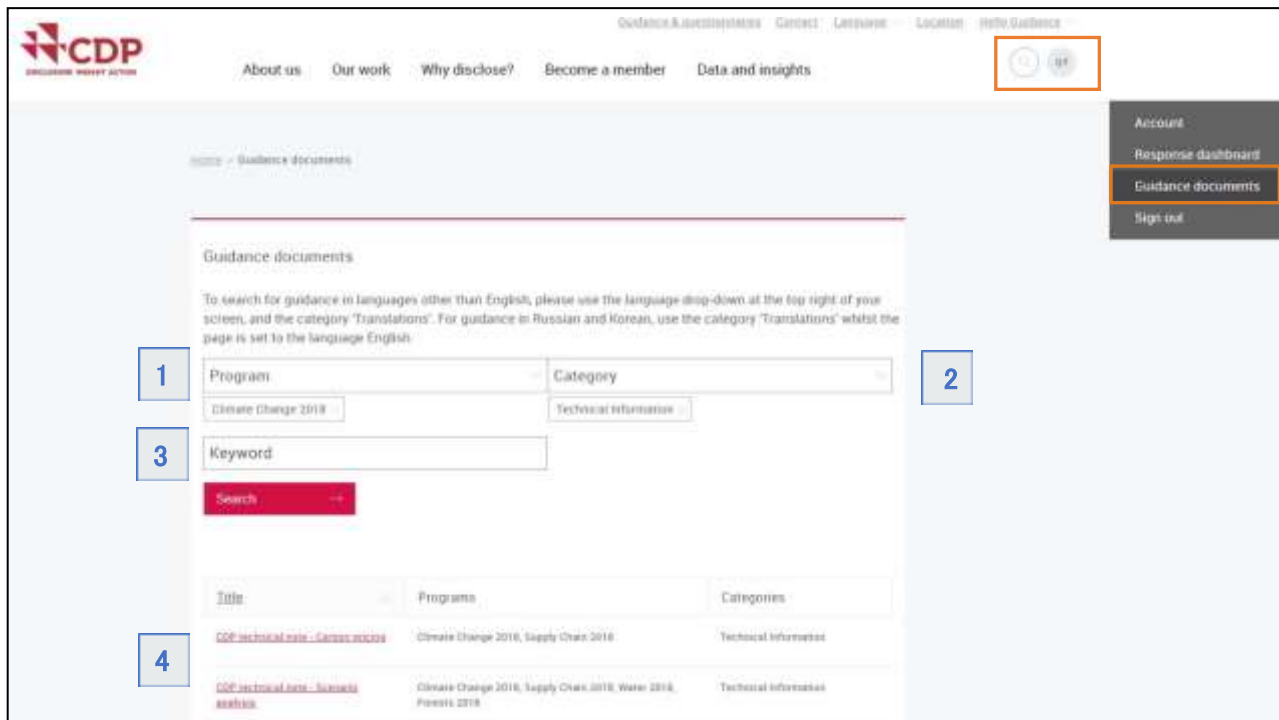
Need help?
Please contact your CDP account manager.



Europe
CDP Respond
respond@cdp.net

ガイダンスツール

CDPのガイダンス書類、録音されたウェビナー、翻訳を含むガイダンスツールにアクセスするには、まずはCDPのウェブサイトに[サインイン](#)する必要があります。次に、イニシャルアイコンメニューの「ガイダンス」をクリックします



ガイダンスツールでは、次の手順で各種ガイダンスを検索できます

- 1 プログラム:** ここでは回答対象のプログラムおよび年度ごとにCDPのガイダンスをフィルタリングできます
- 2 カテゴリー:** ここでは探しているガイダンスの種類を指定できます(たとえば、'質問書'、'メソドロジー'、'テクニカル情報'、'ウェビナー'など)
- 3 キーワード:** すでに何を探しているのかが明確な場合は、ここでキーワードで検索することもできます
- 4 リスト:** 検索で絞り込む前後に、ガイダンス文書のアルファベットリストをスクロールします

翻訳文書へのアクセスについては、ガイダンスツールページの説明をご参照ください

また、[公共ガイダンスページ](#)から選別されたCDPのガイダンスとリソースにアクセスできます

パスワードの変更

パスワードを変更するには、次のいずれかをクリックしたときに表示されるドロップダウンメニューからアカウントページに移動します

- ▼ こんにちは【自分の名前】様
- ▼ イニシャルアイコン(両方ともページの右上隅にあります)



- アカウントページのアクセス詳細にてパスワードを変更できます

Details		
Name	YNH Too	
Email	ynh.too@cdp.test	
Organization	Your Company Ltd.	
Current password	Current password	<input type="checkbox"/> Show
New password	New password	<input type="checkbox"/> Show
Password Confirmation	Confirm password	<input type="checkbox"/> Show
Update password →		

その後、確認メッセージが出て、CDPのメインウェブサイトページにリダイレクトされます

Success! Your password has been updated.

ドロップダウンメニューで「回答ページ」を選択すると、ダッシュボード(質問書にアクセスできるページ)に戻ることができます。

ユーザータイプ

招待されるユーザーには許可の異なる3つのタイプがあります。また、招待されていないユーザータイプもあります。これらのユーザータイプは当年度のみ有効であり、したがって自動的に翌年に同じユーザータイプにはなりません

ダッシュボードの「ユーザー」から、あなたの会社のどのコンタクトがどのユーザータイプなのかをチェックすることができます


The screenshot shows a 'Users' management page with three user entries:

- Main User:** YH Your Name Here
- Contributor:** YT YNH Too. This user has three action links: 'Change to View Only', 'Make Main User', and 'Change to Contributor'.
- View Only:** WR Will Read. This user has one action link: 'Make Main User'.

A central box labeled 'メインユーザーのみの機能' (Main User Only Functions) is connected to the Contributor and View Only users by arrows pointing to their respective action links.

各ユーザータイプに与えられている許可

- ▼ **Main User:** 当年度の質問書を開始する最初のコンタクトになります。それぞれの企業ごとのメインユーザーは1名だけです。ORSにおいて、データ入力と保存、閲覧のみ可能なリンクの作成と共有ができます。また、質問書を提出できるのはこのコンタクトだけです。このユーザーはコンサルタントであってははいけません。メインユーザーは、他のユーザーの役割を変更することもできます(上図のリンク先にて)。「Make Main User」リンクは、そのコンタクトが登録されている場合にのみ有効になります
- ▼ **Contributor:** メインユーザーの後に質問書を開始できます。ORSでは、データの入力と保存、閲覧のみ可能なリンクの作成と共有ができますが、質問書の提出はできません。コントリビューターは多くのユーザーになることが可能であり、コンサルタントもなり得ます
- ▼ **View Only:** ORSの閲覧のみが可能なコンタクトです。(これは当年度のすべての質問書に適用されます)。データ入力、保存、共有、提出はできません。これらのユーザーはCDPによって設定される場合と、メインユーザーによって設定される場合とがあります。閲覧のみユーザーは多くのコンタクトがなり得ます
- ▼ **View Onlyリンクの受信者:** 閲覧のみ可能なリンクは、メインユーザーかコントリビューターから、招待されていないコンタクトであっても、誰にでも送付可能です。ORSの「シェア」ボタンを使用して作成され、有効期限があります。(閲覧のみユーザーは情報開示期限内のみサインインおよび閲覧が可能です)

 連絡先の追加または削除はCDPを通じてのみ可能です。お客様のアカウントマネージャーまたはrespond@cdp.netにご依頼ください

リクエストの開始

毎年、要請されたプログラムごとに、自らの質問書をアクティベートする必要があります。招待メールを受信したら、この操作を行うことができます

何のリクエストに応えたらよいですか？

「[ダッシュボード](#)」のセクションで説明したように、プログラムタイトルを介してどのプログラムに参加するように招待されているかが分かります。回答を要求されている質問書のプログラムブロックのみが表示されます

参加を依頼したのは誰ですか？

プログラムブロックでは、誰がそのプログラムを完了するように招待したのかを見ることができます

The screenshot shows a dashboard for '2018 Forests'. At the top, there is a header with a tree icon and the text 'Are you intending to complete this questionnaire? Tell us now!' and a green button labeled 'Confirm Participation'. Below this, there are three rows of information:

Request Description	Due Date	Action
Check organization details	Due ASAP	***
Submission to CDP's signatory investors (panel of 650)	Due August 15 2018	***
Submission to your customers (1 request/s)	Due August 29 2018	***

次の組織から招待された可能性があります。

- ▼ [CDPに署名している投資家](#): CDPに署名している投資家([自主回答企業](#)を含む)のために回答要請を受けている
- ▼ [CDPのサプライチェーンメンバー](#): 特定の顧客から回答要請を受けている

① 回答要請をしている顧客を確認するには、詳細情報については「回答要請」リンクをクリックします(顧客に連絡するために使用できる電子メールアドレスを含みます)。

期限はいつですか？

[CDPに署名している投資家](#)から要請されている、または[CDPのサプライチェーンメンバー](#)から要請されているかによって、2種類の異なる提出期限が設定されている可能性があります

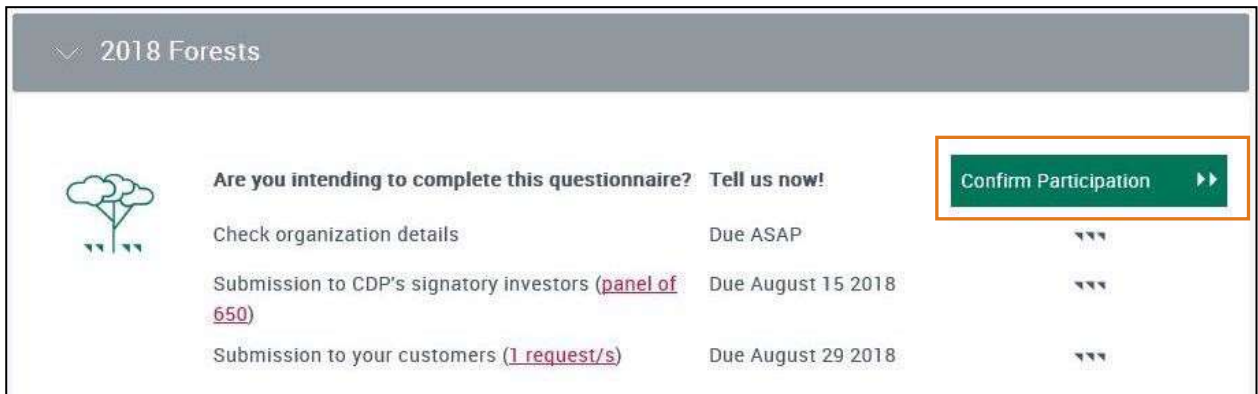
期限は、関連するプログラムブロックに表示されています

This screenshot is identical to the one above, but with an orange box highlighting the due date 'Due August 15 2018' for the 'Submission to CDP's signatory investors' row.

① CDPで延長を手配した場合、ここには表示されません。

参加の確認

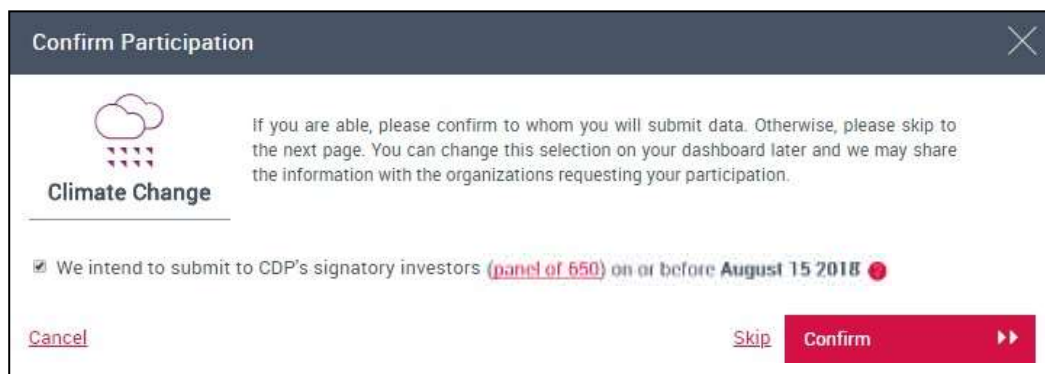
1. 該当するプログラムブロックの「参加の確認」をクリックします



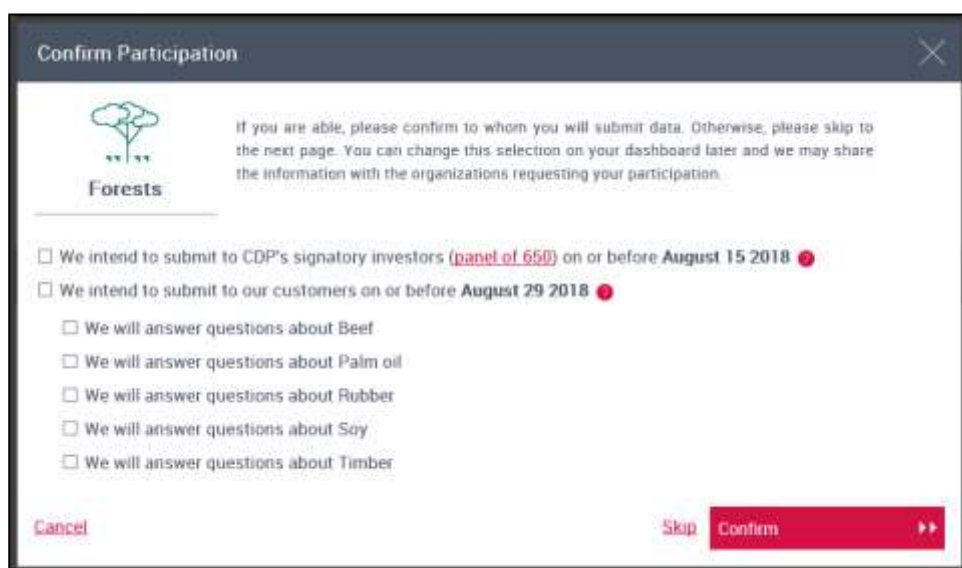
2. データを提出する相手を選択し、「確認」または「スキップ」をクリックして選択します

⚠️「スキップ」をクリックしても、参加の確認をしたこととなります。この時点で参加確認をしたくない場合は、「キャンセル」をクリックしてください。

- ▼ このポップアップは、投資家からの要請に基づいて、気候変動、フォレスト、ウォーターの質問に答える場合に表示されます



- ▼ このポップアップは、顧客の要請に基づいたCDP Forestの質問に答える場合に表示されます(どのコモディティについての質問に答えるかの選択ボックスも表示されます)



3. 貴社において今年に参加確認をした最初の人物には、この画面が表示されます(そうでなければ、ステップ4へスキップします)。ここでは、あなたが今年の全ての回答における「メインユーザー」になること、およびどのような許可を与えられるかの説明がされています

Climate Change 2018 ✕

You will be the Main User for all of your organization's responses.

	Main User	Contributor
Pays admin fee	✓	
Starts responses	✓	
Answers questions	✓	✓
Manages and submits responses	✓	

You can change the Main User later on

[Another person from my organization will be the Main User](#) OK ▶▶

i 「私の組織の別の人物がメインユーザーになります」をクリックすると、企業ダッシュボードにリダイレクトされます。メインユーザーを希望する人物が、代わりにプロセスを継続することができます。

あなたは「ユーザー」ブロックでは、「Contributor」として表示されます。メインユーザーになりたい場合は、プログラムブロックの'Continue'をクリックして、手順3から続行してください

あなたが「コントリビューター」になった後に参加確認するユーザーもいます。ユーザーの種類の詳細については、「[ユーザー](#)」セクションを参照してください。

4. 次のページは「組織の詳細をチェックする」ページです。情報が正しいことを確認し、編集または追記を行い「次へ(Next)」をクリックします。

Check organization details

Before getting started on the questionnaire, please check the information that we have about your organization. Please note that changes you make here will update the general information that CDP holds about you and your organization, not just for this questionnaire.

Country of your Operational Headquarters: Andorra [Change](#)

Your Website Address (optional)

Twitter name (optional)

Headquarters

1 Alpine Way
Andorra
[Edit](#)

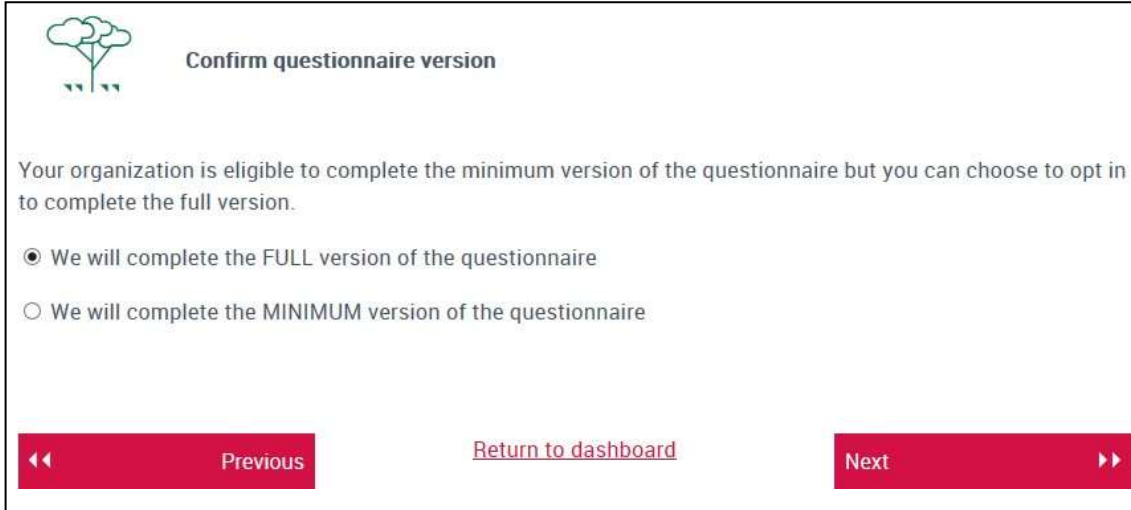
[Return to dashboard](#)

Next ▶▶

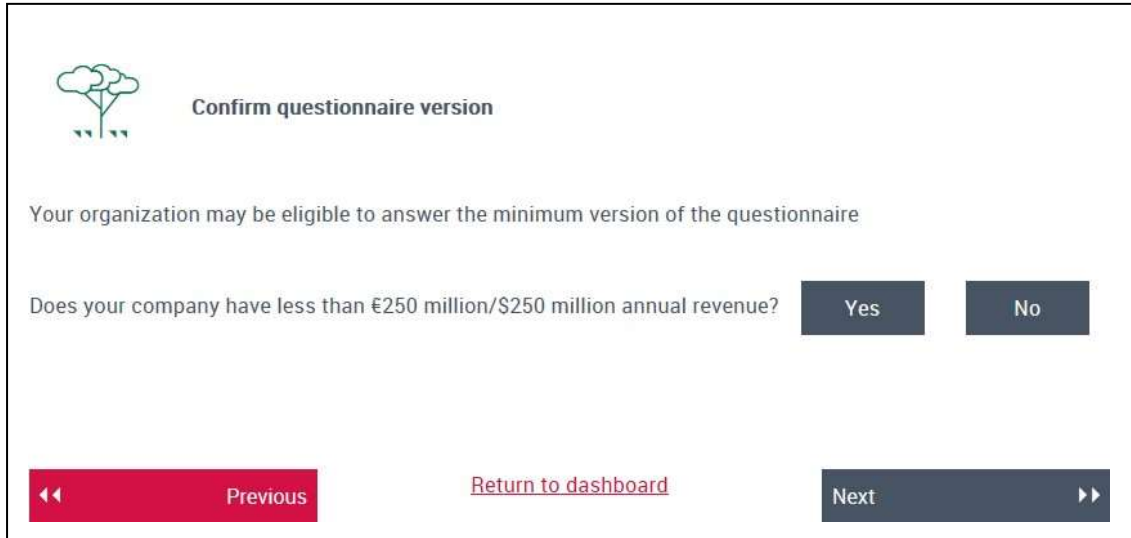
① 「ダッシュボードに戻る」リンクを使用すると、プログラムブロックには、参加確認したことが表示され、後で完了させるための「継続(Continue)」ボタンが表示されます

5. 次のステップは、質問書の簡易版とフルバージョンに関するものです。貴社に適用されていない場合は、これらのページは表示されません(ステップ6へスキップ)

- ▼ 貴社が簡易版に適用されており、投資家のみもしくは投資家と顧客から回答を要請されている場合、このページが表示されます。簡易版とフルバージョンのいずれかを選択して、次へ(Next)を選択します



- ▼ 顧客からの回答要請の場合には、以下のページが表示されます



「はい」を押すと、質問書の簡易版とフルバージョンのどちらを選択するかのオプションが与えられます。「いいえ」をクリックすると、フルバージョンで完了する旨のメッセージが表示されます。

① この段階で「ダッシュボードに戻る」リンクを使用すると、プログラムブロックには、参加確認したことが表示され、後で完了させるための「継続(Continue)」ボタンが表示されます

6. 最後の頁はあなたのセクターについてのものである。セクターの詳細については、[セクター分類のフルリスト](#)をクリックしてください。また、質問事項がある場合は、アカウントマネージャーにお問い合わせください(企業ダッシュボードの「お困りですか?」から探すことができます)

貴社のステータスに応じて、次のページには以下のいずれかが表示されます。ページを読み終わり必要事項を完了させたら「質問への回答を開始する(Start Questionnaire)」をクリックします。

- すでに貴社のセクター情報がある場合は、このページ上でセクターが割り当てられています。「このセクターを割り当てられた理由」リンクをクリックすると詳細のテーブルが表示されます

You will receive a score based on your response to the general questions

General

Not all responses will be scored in 2018. The minimum version of the questionnaire does not contain sector-specific questions.

[Why have I been allocated this sector?](#) ← **表示リンク**

🔗 [Full list of sector classifications](#)

⏪ Previous
[Return to dashboard](#)
Start Questionnaire ⏩

You will receive a score based on your response to the general questions

General

Not all responses will be scored in 2018. The minimum version of the questionnaire does not contain sector-specific questions.


[Why have I been allocated this sector?](#)

Industry	Activity Group	Activity	Questionnaire Sector
Services	Media, professional & information services	Professional & information services	General

🔗 [Full list of sector classifications](#)

⏪ Previous
[Return to dashboard](#)
Start Questionnaire ⏩

- セクターについて追加の情報を（一般的な情報についても）記入する必要がある場合は、以下のページが表示されます。以下はエネルギーセクターで石炭に関連する企業における事例です



You will receive a score based on your response to the general questions and sector-specific questions from this questionnaire sector.

Coal

Note that certain organizations will not be scored for the 2018 response cycle.

[Why have I been allocated this sector?](#)

Industry	Activity Group	Activity	Questionnaire Sector
Fossil fuels	Coal Mining	Coal Extraction	Coal

🔗 [Full list of sector classifications](#)

⏪ Previous
[Return to dashboard](#)
Start Questionnaire ⏩

- ▼ 貴社のセクターがない場合、このページでセクター/主要なアクティビティを選択することができます(セクターは1つだけ選べます)。入力が完了すると、「質問への回答を開始する(Start Questionnaire)」ボタンが赤くなり次に進めるようになります

Please select your organization's Industry, Activity Group, and Primary Activity below.

Please note that changes you make here will update the general information that CDP holds about you and your organization, not just this questionnaire.

Industry	Activity Group	Activity
Biotech, Health Care & Pharma	Accessories	Clothing Design
Food, beverage & agriculture	Clothing & Textile Manufacturing	
Apparel	Clothing Design	
Fossil fuels		
Hospitality		
Infrastructure		
Manufacturing		
Materials		
Mineral extraction		
Power generation		
Retail		
Services		
Transportation services		

You will need to answer questions on the following sector(s): General [Full list of sector classifications](#)

Previous
[Return to dashboard](#)
Start Questionnaire

- 「質問への回答を開始する(Start Questionnaire)」をクリックすると、オンラインレスポンスシステム(ORS)にて質問書が新しいタブまたはウィンドウで開きます
- ダッシュボードに戻ると、プログラムブロックは次のような表示になります

2018 Forests

詳細については矢印をクリック

「続行」をクリックしてORSにアクセス

	Participation Confirmed	Completed May 29 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
	Details checked	Completed May 22 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
	Submission to CDP's signatory investors (panel of 650)	Due August 15 2018	<input type="checkbox"/>
	Submission to your customers (1 request/s)	Due August 29 2018	<input type="checkbox"/>

Continue

ORS

プログラムブロックで「続行」をクリックすると、ORSに移動します。ORSは新しいタブまたはウィンドウで開くため、ポップアップブロッカーが切られていることを確認してください

⚠ ORSは、Google Chromeでを使用することを推奨しています。他のインターネットブラウザでも使用できますが、機能は制限されます。

最初のページは、質問書への「Welcome」ページです

The screenshot displays the ORS interface for the CDP Climate Change Questionnaire 2018. At the top, there is a CDP logo and a navigation bar with links for 'Dashboard overview', 'View previous responses', and 'Manage users'. A 'Need help?' link is also present. The main heading is 'CDP Climate Change Questionnaire 2018' with a 'State: Draft' indicator. Below this, there are buttons for 'Save', 'Share', and 'Submit'. A progress bar shows 'Questions answered' with a '0 / 50' indicator. A 'Navigation' menu is visible. The main content area contains a 'Welcome to your CDP Climate Change Questionnaire 2018' message, followed by instructions and a 'Previous' / 'Next' navigation bar at the bottom.

本ページ及びORSを通して、以下の主要な機能が見られます


- 1 Exit ORS:** ORSからサインアウトすることができます。その後、タブまたはウィンドウを閉じることができます。ダッシュボードにはまだサインインしているかもしれないことに注意してください
- 2 ダッシュボードリンク:** ダッシュボードの関連する部分にリンクし、必要なアクションを実行できます
- 3 保存、Share、Submit:** ユーザータイプによって、これらのすべてが見えたり、一部のみが見える、または表示なしといった形になります。詳細については、「[ユーザータイプ](#)」セクションを参照してください。「保存」を使用すると、まだ質問書が完了していない部分、またはエラーがある部分に対しての注意が表示されます
- 4 回答された質問の数:** 進行状況をトラックできるように、回答を保存した設問数を示します。ご回答によっては、設問の総数が変動する場合がありますのでご注意ください
- 5 ナビゲーションメニュー:** 矢印をクリックし、モジュールと質問へ飛ぶことができます
- 6 以前、次、スキップボタン:** 隣接ページ間を移動するか、質問書の先頭または末尾にスキップします。ブラウザのボタンではなく、これらのボタンを使用してください。また、移動前に保存されていることを確認してください

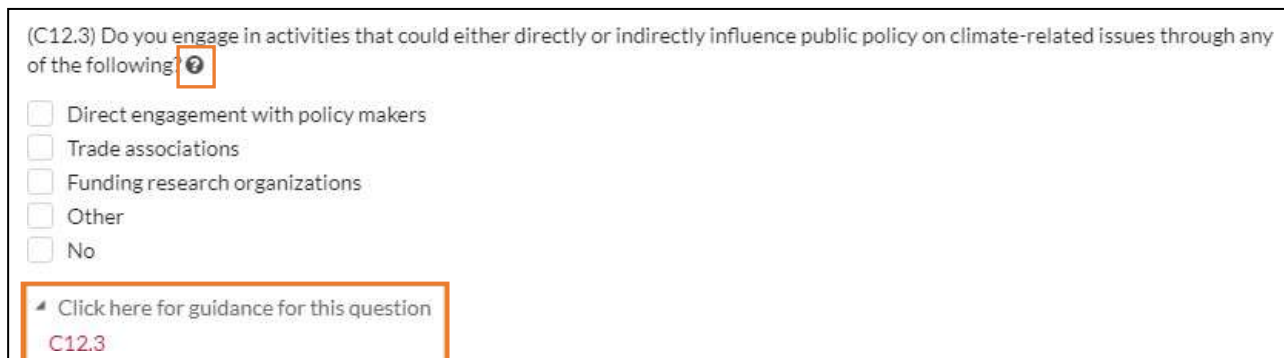
ガイダンスへのアクセス


ガイダンスへのリンク

それぞれの質問ページにおいて、「この設問のガイダンスについてはここをクリックします」をクリックすることで、そのプログラムのガイダンスにアクセスできます。クリックしたら、関心のある質問番号を選択し、該当するガイダンスが新しいタブまたはウィンドウを開きます。

インフォメーションアイコン

また、設問によっては、 アイコンをクリックすることでより詳しい説明が表れます。例えば、このアイコンは、1つの選択肢を選択すべきか、または適用するすべての選択肢を選択すべきかを示します。




(C12.3) Do you engage in activities that could either directly or indirectly influence public policy on climate-related issues through any of the following? 

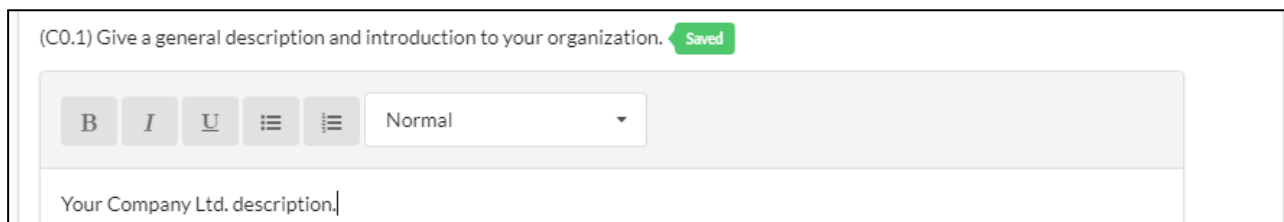
- Direct engagement with policy makers
- Trade associations
- Funding research organizations
- Other
- No


[Click here for guidance for this question](#)
C12.3



オートセーブ

「保存」ボタンに加えて、ORS内には自動保存機能があります。 アイコンは、ページを移動する際にデータを入力した質問の隣に表示されます。


大量のデータの入力、添付ファイルの追加または削除、ページ間の移動、ORSを終了する前といった場合には、「保存」ボタンを引き続き使用してください。



(C0.1) Give a general description and introduction to your organization. 

B I U   Normal

Your Company Ltd. description|

緑色の「Saved」アイコンに加えて、オレンジ色の「Save in Progress」アイコン  の表示が見られることもあります。続ける前にそのアイコンが「Saved」のアイコンに変わるのを待ってください。変わらなければ、インターネット接続に問題が生じている可能性があり、入力したデータが保存されていません。回答を続けるには、ORSから[サインアウト](#)し、再度サインインをしてください。



Total number of fines 

4,667,766,66 (range: 0 - 999,999,999,999)

「昨年のデータのコピー」

情報開示プラットフォームは、2018年の情報開示サイクルに向けて包括的な再構築が行われており、情報開示の開始と回答の提出に必要な機能に優先順位を付け、その他の機能は情報開示サイクル中にリリースされます。

昨年と今年では質問書とシステムが異なっているため、昨年からの情報を正しくコピーすることが難しく、昨年情報のコピー機能は今回は使用できません。

コピー機能は2019年のサイクルで利用可能になるため、2018年に入力したデータを2019年の回答に反映させることができます。それがなくても情報の開示はできますが、これは開示者にとって役に立つ機能であると認識しております。ご不便をおかけして申し訳ございません。

エクスポート/インポートおよびフォーマット済み回答

情報開示プラットフォームは、2018年の情報開示サイクルに向けて包括的な再構築が行われております。情報開示の開始と回答の提出に必要な機能に優先順位を付け、その他の機能は情報開示サイクル中にリリースされます

エクスポート/インポートおよびフォーマット済み回答機能を含む重要な機能がまだ完了していませんが、これらの機能は優先して完成させるべく動いています

これらの機能がなくても情報の開示はできますが、開示者にとって役に立つ機能であることは認識しております。ご不便をおかけして申し訳ございません。

イントロダクションモジュール

質問書の最初のモジュールはイントロダクションです

残りのモジュールを完了する前に、イントロダクションを完了して保存する必要があります。これは、イントロダクションにおける「[リーディング質問](#)」において特に重要です

イントロダクションのなかの報告年度の設問には下限と上限があります(C0.2、W0.2、F0.2)。下限は2009年1月1日であり、上限は2018年12月1日以内です(これは厳しい制限ではありません)。注意メッセージは受信しますが、提出は引き続き可能です。報告年度の期間についても制限があります

リーディング質問


これらの質問は、後々にどの質問またはオプションが表示されるかについて影響を与える質問である。

リーディング質問には留意し、「先導的」な設問が示す経路とそれらが質問書の残りの部分にどのような影響を及ぼすかについて、[ガイダンス](#)を確認してください。

質問フィールドの機能


添付ファイル

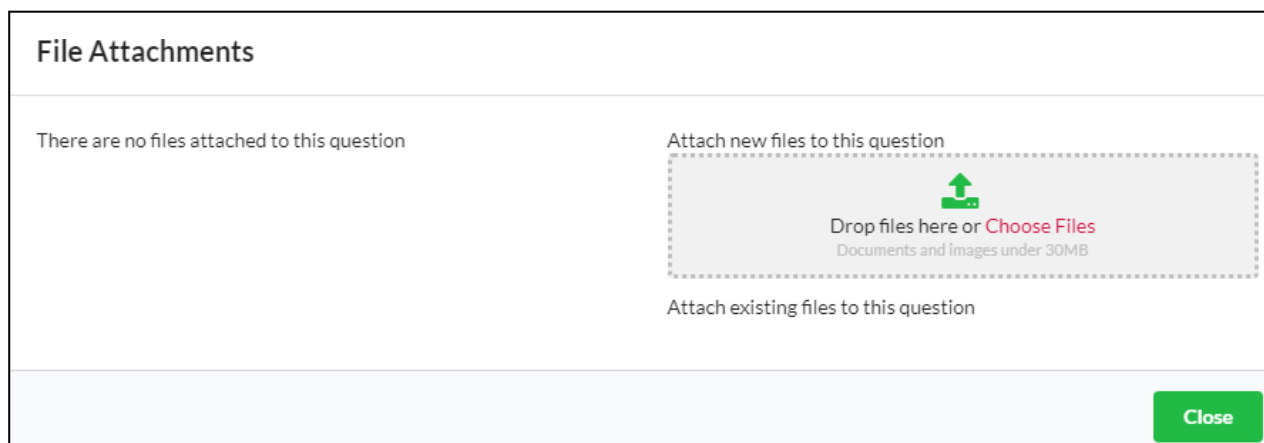
一部の質問は、直接的に添付ファイルを追加することを許可及び依頼します。

質問の指示を確認するためには、その設問の  アイコンをクリックしてください。



Attach the statement   0/1


ファイルを添付するには、 アイコンをクリックすると、アップロードポップアップが表示されます



File Attachments

There are no files attached to this question

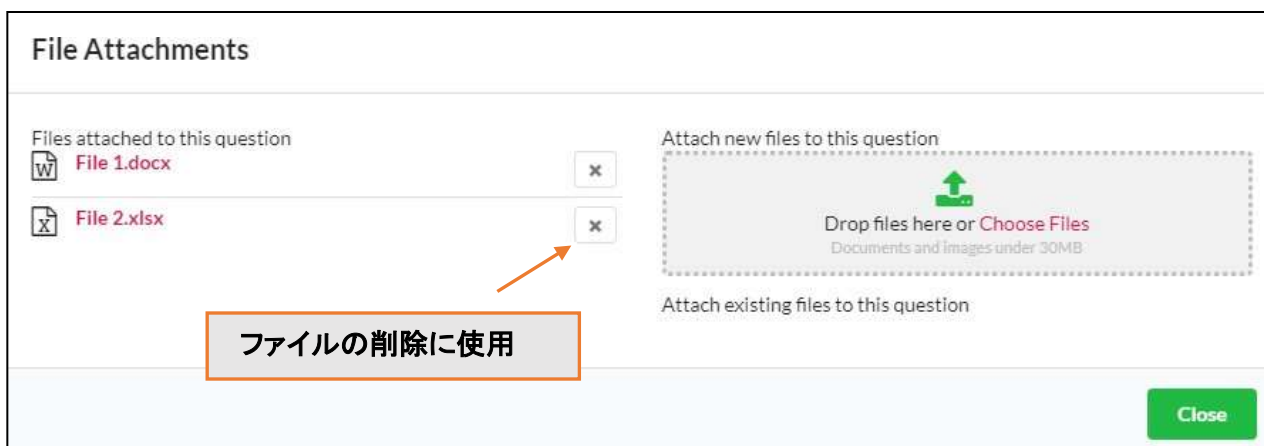
Attach new files to this question

 Drop files here or **Choose Files**
Documents and images under 30MB

Attach existing files to this question

Close

ポップアップの右側でファイルを追加しアップロードすると、左側が「この質問に添付されているファイルはありません」から「ファイルがこの質問に添付しました」に変わり、添付されているファイルが表示されます。一度に複数のファイルを追加できます。



File Attachments

Files attached to this question

File 1.docx

File 2.xlsx

Attach new files to this question

Drop files here or Choose Files

Documents and images under 30MB

Attach existing files to this question

Close

ファイルの削除に使用

「閉じる」をクリックします。ペーパークリップのアイコンが青色になります。どのファイルが添付されているかは、ORSから直接見ることはできません。ペーパークリップアイコンをクリックして、ファイルを見たり、ファイルを削除したりします



⚠ ファイルサイズには30MBの制限があります。また、ファイル名に無効な文字 (+%\$&)が含まれている場合、ファイルの添付はできません、

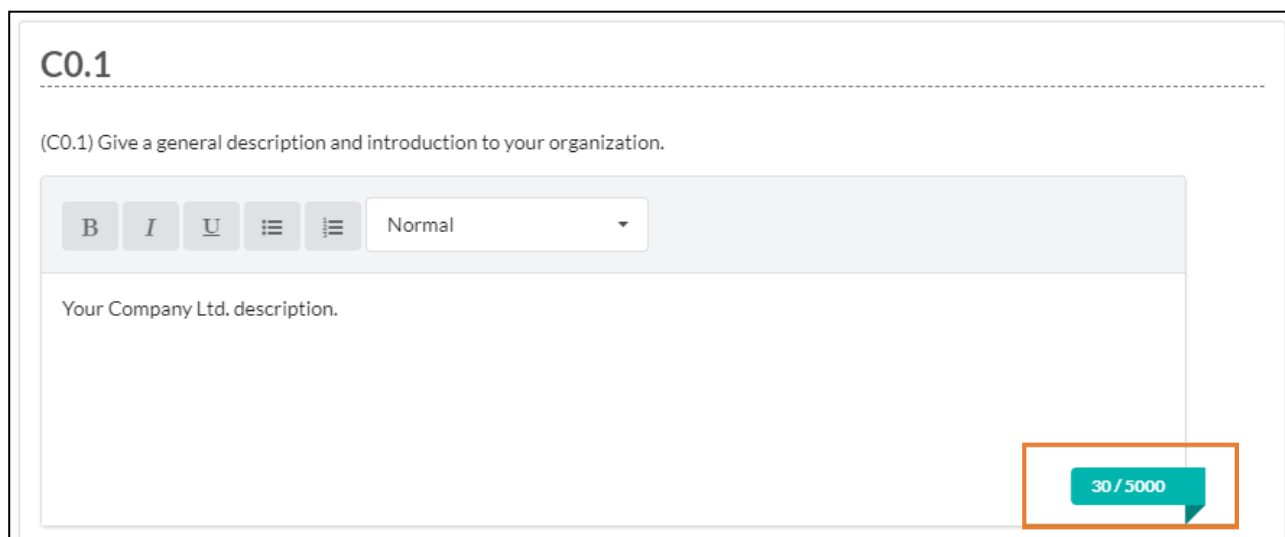
文書を添付または削除した後は、必ずページの「保存」ボタンを使用して、データを紛失しないように注意し、ORSを通して添付ファイルの内容にアクセスできるようにしてください

文字制限

質問によっては、回答をテキストフィールドに記入するように求められます。これらのフィールドには、質問ごとに異なる文字制限が設定されています

それぞれの質問における文字制限は、テキストフィールドに表示され文字カウントされます。

⚠ マネジメント/法務承認を得る前にORS内のテキストフィールドへの入力を行うことを推奨します。文字カウントがMicrosoft Wordの文字カウントとわずかに異なる可能性があるためです



C0.1

(C0.1) Give a general description and introduction to your organization.

B I U ☰ ☷ Normal

Your Company Ltd. description.

30 / 5000

コメント欄

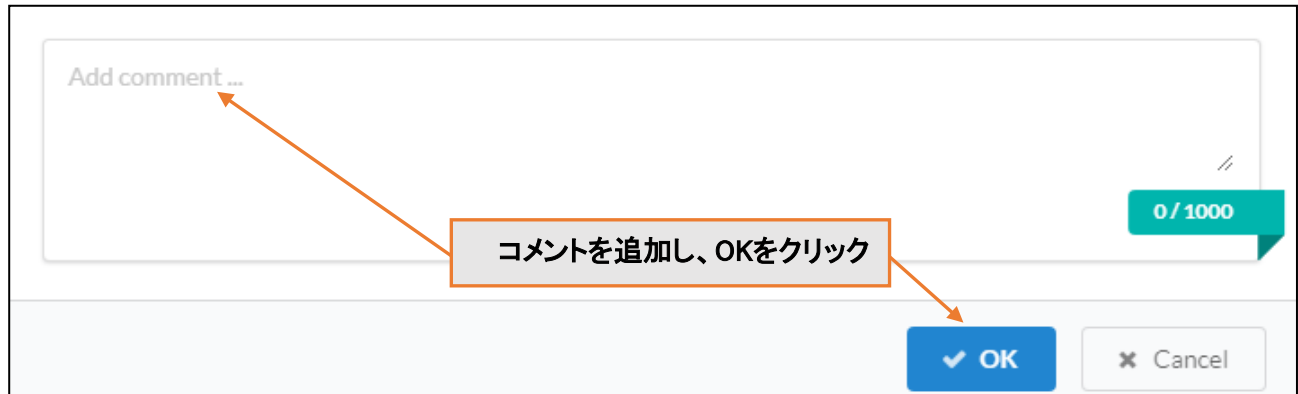
ある質問にはコメントフィールドがあり、 アイコンをクリックしてアクセスします。質問のガイダンスに記載されているように、特定の目的がある時だけ利用します



Relevant standard

Please select...

アイコンをクリック



Add comment ...

0 / 1000

OK Cancel

コメントを追加し、OKをクリック



Relevant standard

Please select...

アイコンは青色で表示されます

ドロップダウンオプション

質問によっては、ドロップダウンメニューから1つの選択肢だけを選ぶように回答が制限されている場合もあります。右側の矢印をクリックすると、オプションのリストがすべて表示されます。リストにおけるそれぞれの選択肢の意義については、ガイダンスを参照してください。状況を最もよく説明するオプションを選択してください。可能な限り表示されているオプションから選択し、リストされたオプションのどれもが適切でない場合にのみ、「その他、記入してください」を選択してください。データ解析時に大いに助かります。

「その他」を選択すると、テキストボックスも表示されます。「その他」のテキストボックスに回答を入力しないと、回答が有効になりません



Relevant standard

Other, please specify

Clear selection

Please specify...

0 / 40

ここに回答を入力

数値フィールドとパーセントフィールド

数値フィールドでは、数字(適用可能な場合は小数点)のみが受け入れられます。コンマは自動的に追加されます。これらのフィールドには最大桁数と小数点以下の桁数に関するルールがあり、質問によって異なります。これらは、ガイダンスに明確に記載されています。

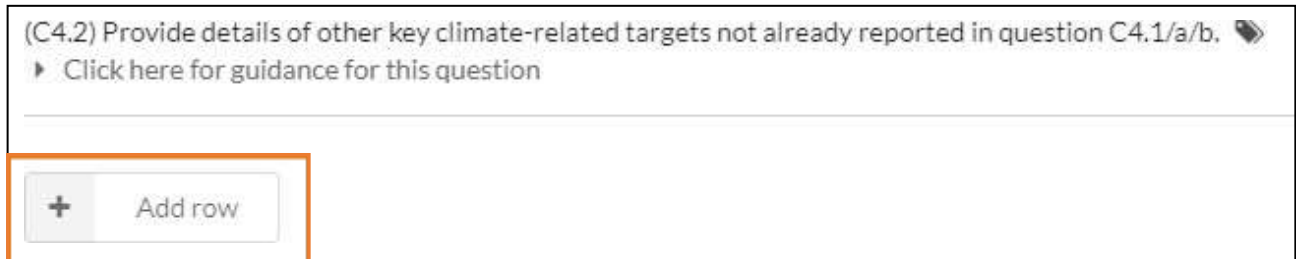
パーセントフィールドでは、記号「%」を入力する必要はありません。これは質問にも表示されています

<p>Gross global Scope 1 emissions (metric tons CO₂e)</p> <p>1,234.56 (range: 0 - 999,999,999,999)</p>	<p>Proportion of reported emissions verified (%)</p> <p>1,234.56 (range: 0 - 100)</p>
--	---

表(テーブル)

テーブルでは、他の質問タイプで使用されている文字を使うことができます。文字制限と数値範囲が表示されます。これは、列および行内の「[リーディング質問](#)」を含みます。


テーブル質問の中には、行の数が固定されているものもあれば、行を追加できるものもあります。追加の行を増やすことができる場合には「[行の追加](#)」機能が表示されます



(C4.2) Provide details of other key climate-related targets not already reported in question C4.1/a/b. 

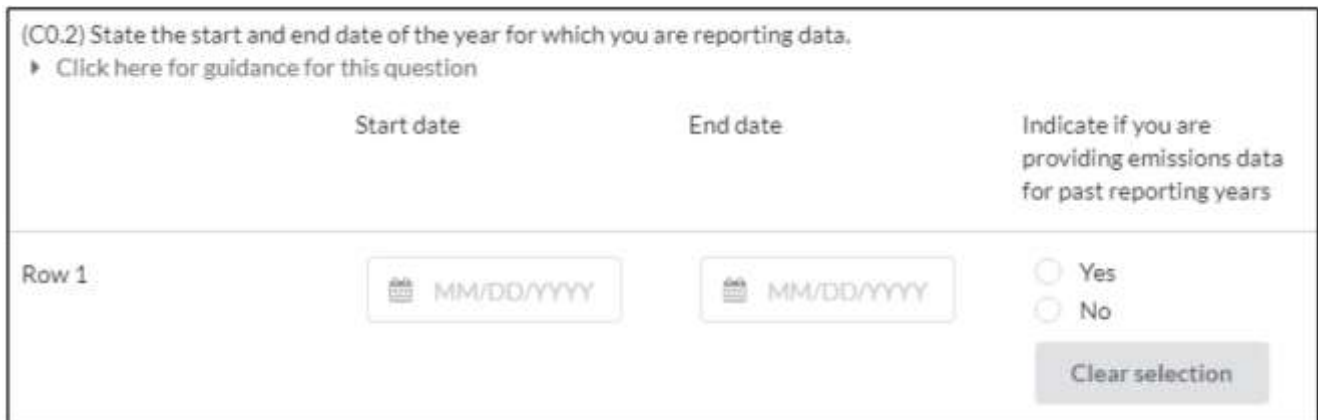
▶ [Click here for guidance for this question](#)

+ Add row

 50行以上追加すると使い勝手が悪くなります。

表は次の2つのいずれかのフォーマットで表示できるように注意してください

▼ グリッドフォーマット(標準テーブルフォーマット)

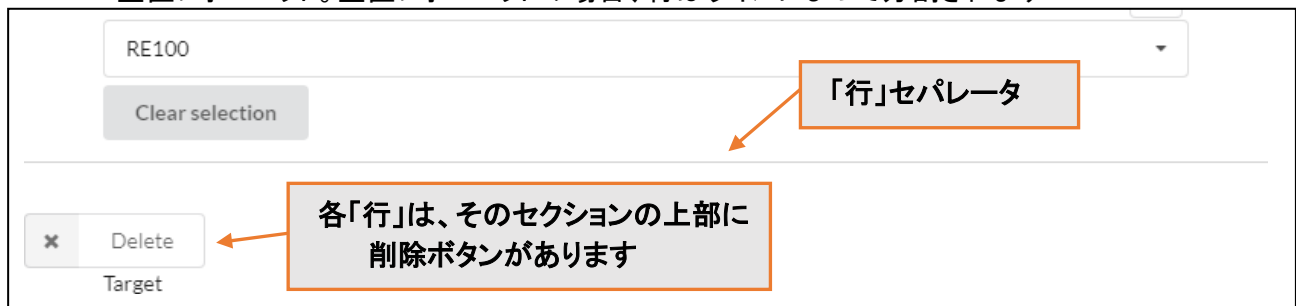



(C0.2) State the start and end date of the year for which you are reporting data.
▶ [Click here for guidance for this question](#)

	Start date	End date	Indicate if you are providing emissions data for past reporting years
Row 1	<input type="text" value="MM/DD/YYYY"/>	<input type="text" value="MM/DD/YYYY"/>	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No

[Clear selection](#)

▼ 垂直フォーマット。垂直フォーマットの場合、行はラインによって分割されます



RE100 


[Clear selection](#)

「行」セパレータ

各「行」は、そのセクションの上部に削除ボタンがあります

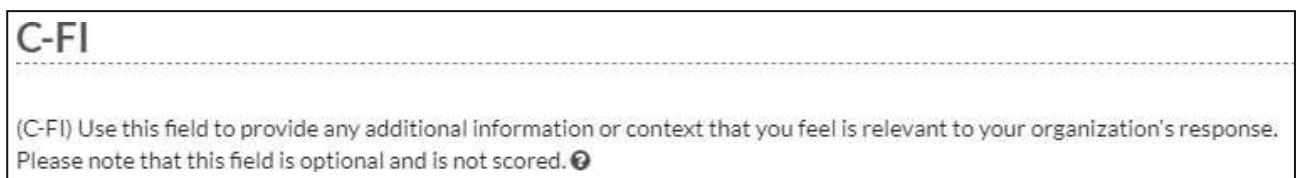
Target

フレームワークアラインメント


フレームワークアラインメントアイコン  は設問がCDP外部の他のフレームワークとのコネクションを持つかどうかを示します。例えば、TCFD、SDG、またはDJSIといった外部のフレームワークです

更なる情報

質問書の最後のサインオフのセクションで、あなたが貴社の回答に関連があると思われる追加情報またはコンテキストを提供する機会があります。このフィールドはオプションであり、点数付けはされません(「FI」フィールドに追加された添付ファイルを含みます)



C-FI

(C-FI) Use this field to provide any additional information or context that you feel is relevant to your organization's response. Please note that this field is optional and is not scored. 

言語の変更

ダッシュボードとORSに表示される言語を変更したい場合は、「言語」ドロップダウンを使用してダッシュボードから変更できます。変更を行うには、ORSからサインアウトし、ダッシュボードから再度入力する必要があります

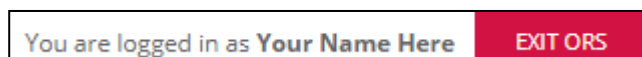


質問を別の言語で見えていても、質問には英語で答えることが可能です

⚠ 英語以外の言語で回答した場合は、スコアが付かないことがあります。アカウントマネージャーまたは現地のCDPオフィスにご確認ください。

サインアウト

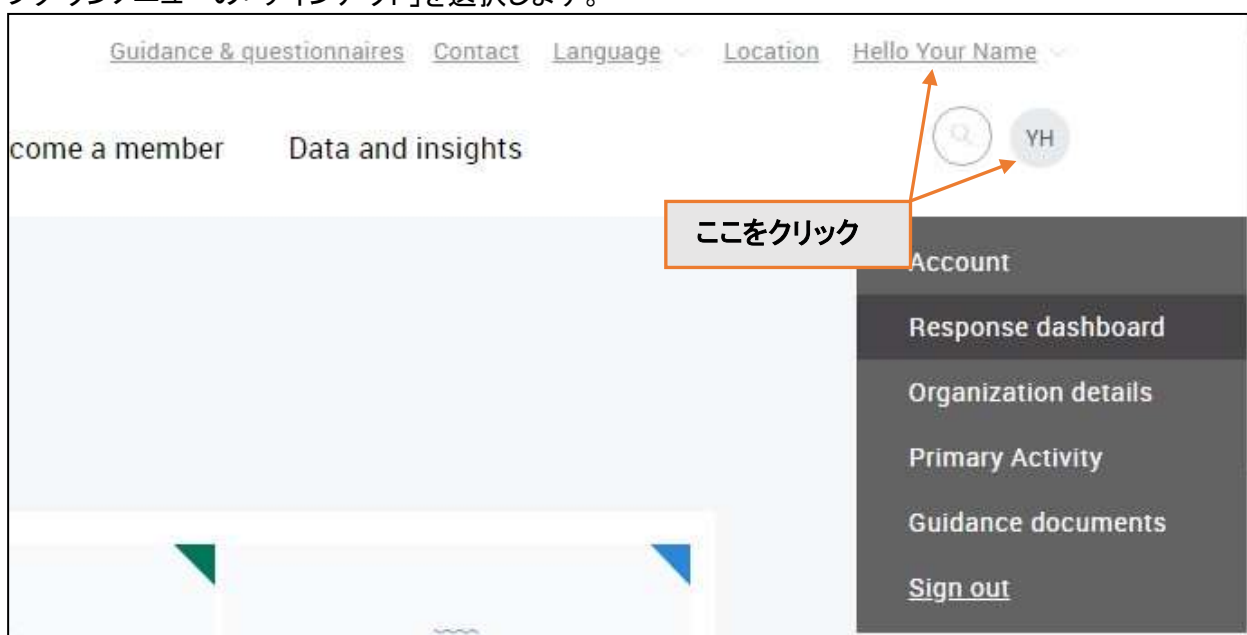
ORSからサインアウトするには、現在のページを保存し、右上隅の「EXIT ORS」をクリックします。



次のメッセージが表示され、タブ/ウィンドウを閉じることができます。



ただし、ダッシュボードへのサインインを継続している場合もあります。ダッシュボードからサインアウトするには、まだ開いているタブ/ウィンドウに戻るか、<http://www.cdp.net/>に行き、右上のドロップダウンメニューの「サインアウト」を選択します。



ORSに戻って質問作業を継続するには、https://www.cdp.net/en/users/sign_inにサインインし、該当するプログラムブロックの「継続(Continue)」をクリックしてください

回答の提出

複数のプログラムへの回答を求められた場合、質問書は別々に提出する必要があります。

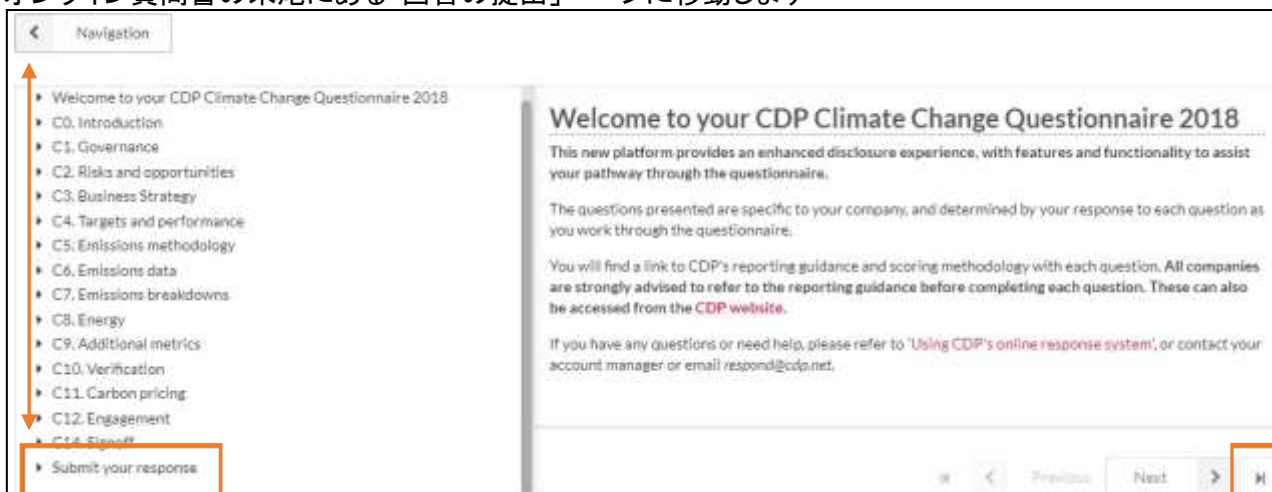
質問書の提出に先立ち、以下の点に特に注意を払って内容をチェックすることを強く推奨します

- ▼ 文字や文法、排出量の数字(該当する場合)が正しいかどうか
- ▼ 回答がガイダンスに沿った形でなされているかどうか
- ▼ 回答は、特別な要請がない限り、「更なる情報」フィールドや添付資料で提示されていないかどうか
- ▼ ウェブリンクや相互参照が回答として使用されていないかどうか
- ▼ ドロップダウンリストにおいて、「その他」は他に適合する選択がない場合にのみ選択する

i メインユーザーは回答を送信することができる唯一のユーザーであり、送信ボタンはメインユーザーだけが見えます。[メインユーザーを変更](#)する必要がある場合、現行メインユーザーが企業ダッシュボードで変更できますが、できない場合はrespond@cdp.netに連絡してください。

提出時における選択

1. オンライン質問書の末尾にある「回答の提出」ページに移動します



2. 回答を提出する言語を選択します

* In which language are you submitting your response?

English

Clear selection

⚠ 英語以外の言語で回答した場合は、スコアが付かないことがあります。アカウントマネージャーまたは現地のCDPオフィスにご確認ください。

3. 回答を公開または非公開にしたいかどうかを示します。

Please confirm how your response should be handled by CDP

I am submitting my response

* Public or Non-Public Submission

Public

Non-public

Clear selection

* I am submitting to

Investors

Customers

公的回答と非公的回答の違いに関する詳細については、ご提出の回答に適用されるTerms & Conditionsを参照してください。Privacy Policyもご参照いただけます

I am submitting my response

Public Non-public

Investors Customers

Clear selection

Please see CDP's [Privacy Policy](#)

Please read CDP's [Terms for responding to Investors \(2018 Forests\)](#) and [Terms for responding to Supply Chain Members \(2018 Forests\)](#)

4. どのステークホルダー(CDP投資家および/または顧客)に提出しているかを確認します

Please confirm how your response should be handled by CDP

Public or Non-Public Submission

I am submitting to

I am submitting my response

Public Non-public

Investors Customers

- もし貴社が投資家と顧客の両方からの要請を受けているにも関わらず、どちらか一つのボックスだけにチェックを入れると、なぜそのステークホルダーへの回答を拒否するのかについての追加質問に答える必要があります

Please confirm how your response should be handled by CDP

Public or Non-Public Submission I am submitting to

I am submitting my response

Public Non-public

Investors Customers

Clear selection

Note: If you want to submit your data to customers, you must tick the 'Customers' checkbox. You may submit the information in the Supply Chain module at a later date

Please state the main reason why you are declining to respond to your Customers

Request not received directly from Customers

Company policy not to respond to Customers

Prefer to work directly with customer, not through a third party

- この時点で、お客様にご回答をいただいている場合、サプライチェーンモジュールにおける質問を今または後日に提出したいかどうか尋ねられます

Please confirm how your response should be handled by CDP

Public or Non-Public Submission I am submitting to

I am submitting my response

Public Non-public

Investors Customers

Clear selection

Are you ready to submit the additional Supply Chain Questions?

Yes, submit Supply Chain Questions now

No, Submit Supply Chain Questions Later

5. 最後の手順は、「Terms & Conditions」を読んだことを確認し、「提出」をクリックすることです。「Terms & Conditions」を受け入れた場合は、ボックスにチェックを入れ、ページ上部にスクロールし提出します

Please confirm below

I have read and accept the applicable Terms

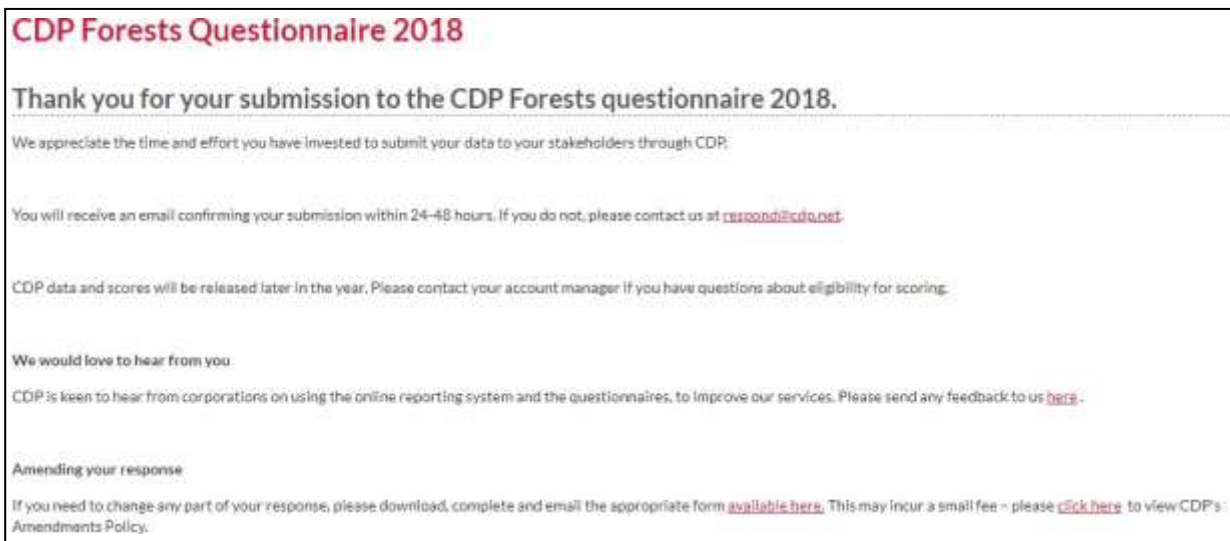
Save Share Submit

提出確認

「提出」をクリックすると、「提出ありがとうございました・・・」のページに進みます。

そのページでは、以下を含む情報が記載されます

- ▼ メインユーザーは提出確認のメールを受信すること
 - @cdp.netがメインユーザーの受信トレイの安全ドメインとして設定されていない場合、メールが届かない可能性があります
- ▼ 回答は提出され、編集不可能であり、必要となる修正は適切なフォーマット(提出確認ページで取得可能)を使用してCDPIに提出していただくこと
 - これには少額の料金が掛かる可能性があります。[ここ](#)をクリックして、CDPの修正ポリシー(提出確認ページで取得可能)を確認してください



企業ダッシュボードに戻ると、提出された回答のプログラムのブロックは、以下のように見えます(オプションと選択肢によって異なります)

Date	Submitted To	Submitted by	Public/Non-public
June 1 2018	Investors	Your Name Here	Public

サプライチェーンモジュールの提出

投資家と顧客の両方から要請を受けている場合、すでにコアプログラムの質問書を両方に提出していても、顧客へのサプライチェーンモジュール質問書を提出しなければなりません

準備が整ったら、「回答の提出」ページに移動し、「はい、今サプライチェーン質問書を提出します」を選択して提出手続きを完了します(Terms & Conditionsを含めて、以前の選択しはすべて同じままになります)。次に、「保留質問書の提出」をクリックします。

State: Authorities pending

Save Share Submit pending Authorities

Questions answered 2 / 35

Navigation

Submit your response

Before clicking 'Submit pending authorities', please make sure you have:

- Checked your Supply chain module answers
- Selected 'Yes, Submit Supply Chain Questions now'
- Saved your response

• In which language are you submitting your response?

English

Please confirm how your response should be handled by CDP

Public or Non-Public Submission I am submitting to

I am submitting my response

Public Non-public Investors Customers

Are you ready to submit the additional Supply Chain Questions?

Yes, submit Supply Chain Questions now No, Submit Supply Chain Questions Later

先ほどと同様に「ご提出ありがとうございました・・・」のページを受信します

企業ダッシュボードに戻ると、提出された回答のプログラムのブロックは、以下のようになっています

2018 Forests

Participation Confirmed Completed May 29 2018

Details checked Completed May 22 2018

Submission to CDP's signatory investors (panel of 650) Completed June 1 2018

Submission to your customers (1 request/s) Completed June 1 2018

You have been requested by 1 customer to respond to this questionnaire.

SCM Logo

Email

Latest Submission Details

Date	Submitted To	Submitted by	Public/Non-public	
June 1 2018	Investors, Customers	Your Name Here	Public	View Submission

すべての提出が完了

情報開示管理手数料

気候変動、フォレスト、ウォーターに関する投資家からの要請に応える組織には、975米ドル(適用される税を除く)の管理手数料がかかります。手数料は、アルゼンチン、オーストラリア、オーストリア、バハマ、ベルギー、バーミューダ、ブラジル、カナダ、ケイマン諸島、チャネル諸島、チリ、コロンビア、デンマーク、フィンランド、フランス、ドイツ、香港、アイスランド、インド、インドネシア、アイルランド、イタリア、日本、ルクセンブルグ、マレーシア、メキシコ、オランダ、ニュージーランド、ノルウェー、ペルー、フィリピン、ポルトガル、シンガポール、南アフリカ、韓国、韓国、スペイン、スウェー、スウェーデン、タイ、英国または米国に上場、法人化され、または本拠を置く組織に適用されます。将来的には追加国においても、報告書が標準的なビジネス慣行になっていくに従い、管理手数料を導入していきます。

貴社は、(1)CDPの投資家サンプルの1つに該当し、過去3年間にCDPへの回答を提出しなかった場合、または(2)当社のサプライチェーンの要請にのみ回答している場合、当該手数料を免除されます。当社の[投資家サンプルに含まれる組織のリスト](#)は、当社のウェブサイトで見ることができます。上記各国からの自主選定企業(すなわち、投資家からの要請に対して回答を求められてはいないものの、サプライチェーンの要請にかかわらず、独立して回答を求められた企業)は、以前回答したか否かにかかわらず、管理手数料を支払わなければなりません。

CDPダッシュボードに[ログイン](#)して開示する際に、組織に料金が適用されるかどうかを確認できます。申請する場合は、当社のオンライン情報開示プラットフォームを通じて回答を提出する際に、クレジットカードによる料金の支払いまたは請求書の要求を自動的に促されます。

CDPは非営利組織であり、世界規模で必要とされる当社のサービスを提供するために、当社のシステムに参加する組織と投資家の両方から当社のコストに対して少額の貢献を必要としています。

管理手数料の支払いが必要な組織を代表しており、支払いプロセスについて詳しく知りたい場合は、当社の文書「[管理手数料およびORS](#)」を参照してください。

詳細なヘルプ

CDPを通じた回答についての詳細情報については、あなたのダッシュボードのプログラムブロックにある検索ガイダンスツール、および当社のウェブサイトの[企業ガイダンスページ](#)をご覧ください。

ORSへのアクセスや使用に問題がある場合は、[FAQ](#)をチェックしていただくか、[電子メール respond@cdp.net](mailto:respond@cdp.net)へ問題の詳細(およびスクリーンショット)をご送付ください。

[CDPのレポーター・サービス](#)に関する情報は、reporter.services@cdp.netの担当者に連絡を取ることによって入手できます。このプログラムは、専任のCDPアカウントマネージャーが1対1の支援を提供することによって、データと洞察を介して、CDP報告と環境実務を改善することに役立ちます。

また、CDPIには多数の[認定ソリューション・プロバイダー](#)があり、お客様の対応を支援することができます。組織の気候データや持続可能性データの収集、計測、保証、報告、マネジメントを支援する有力なサービスプロバイダーやソフトプロバイダーと協力しています。また、組織が適切な気候変動対策を策定・実施し、環境影響とリスクを低減することを支援することもできます。

すべてのCDP運営パートナーは、パートナー、ツール、およびサービス基準に基づいて選ばれました。当社の認定サービスプロバイダーの完全なリストは[こちら](#)で入手できます。