

「総量削減義務と排出量取引制度」
削減量口座簿記録事項証明書
交付申請書
～ 記入要領 ～

2023（令和5）年4月
東京都環境局

目次

はじめに	1
1 削減量口座簿記録事項証明書 [※] の交付申請について	2
2 Excel ファイル入力時の注意点	4
3 削減量口座簿記録事項証明書交付申請書 記入例	5
4 【別紙】申請者一覧 記入例	8
5 【別紙】交付情報一覧 記入例	10
お問合せ先	12

はじめに

都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号。以下「条例」といいます。）において、指定管理口座又は一般管理口座の口座名義人は、管理口座に記録されている振替可能削減量等の数量などを証明した書面の交付を、知事に申請することができるかとされています（条例第5条の23の2及び都民の健康と安全を確保する環境に関する条例施行規則第4条の21の20）。

削減量口座簿記録事項証明書交付申請書の作成に当たっては、この「削減量口座簿記録事項証明書交付申請書 記入要領」に従って作成してください。ご不明な点がございましたら、最後に「お問合せ先」を記載していますので、こちらまでお問い合わせください。

なお、この記入要領は、マイクロソフト社の Excel を利用することを前提としています。Excel ファイルは、東京都環境局のホームページ内
(https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/climate/large_scale/documents/index.html)
で公表しています。ダウンロードしてご利用ください。

1 削減量口座簿記録事項証明書の交付申請について

(1) 申請要件

指定管理口座又は一般管理口座の口座名義人

- 削減量口座簿記録事項証明書の交付申請は、**指定管理口座の口座名義人も単独で申請できません。口座名義人全員で申請する必要はありません。**
- 指定管理口座について、口座管理者を登録している場合は、口座管理者の方が申請することができます。

(2) 証明内容

自己の管理口座に記録されている事項のうち、次のものについて証明します。1 通の証明書に、複数の事項を記載することができます。また、一つの管理口座の記録事項について、内容の異なる2種類の証明書を交付することもできます。

- 保有している振替可能削減量等の種類、数量、識別番号
- 削減義務の履行の状況^{※1}
- 取引の履歴^{※2}

※1 指定管理口座に限ります。

※2 取引の履歴は、振替可能削減量等の発行、取得、移転、義務充当又は充当記録について、次の事項を証明します。

- 振替可能削減量等の種類、数量、識別番号
- 発行、取得、移転、義務充当又は充当記録がされた日

(3) 提出書類

削減量口座簿記録事項証明書交付申請書以外の書類は、申請内容に応じて、提出が必要な場合と不要な場合があります。次の表に従ってご判断ください。

① 申請書類[※]

No.	名 称	提 出 が 必 要 な 場 合	提 出 が 不 要 な 場 合
1	削減量口座簿記録事項証明書交付申請書	必須	
2	【別紙】申請者一覧	「削減量口座簿記録事項証明書交付申請書」又は「【別紙】交付情報一覧」において、次の筆頭申請者の種類を選択した場合 ・ 申請者（他の申請者は別紙「申請者一覧」のとおり） ・ 申請者兼別紙「申請者一覧」記載の者の代理人 ・ 別紙「申請者一覧」記載の者の代理人	「削減量口座簿記録事項証明書交付申請書」又は「【別紙】交付情報一覧」において、次の筆頭申請者の種類を選択した場合 ・ 申請者 ・ 申請者兼口座管理者 ・ 口座管理者
3	【別紙】交付情報一覧	交付を希望する証明書が <u>1 口座かつ1種類のみ</u> の場合	交付を希望する証明書が <u>2 口座以上又は2種類以上</u> の場合

※「紙」の申請書（1部）及び「電子データ」（メールでの送付又は CD-R）両方を提出して頂きます。

手数料の免除を希望する者は、**「手数料減免申請書」を提出する必要があります。** 手数料減免申請書の書き方は、別途「手数料減免申請書 記入要領」を参照してください。

② 添付書類

提出者	書類の種類
全員	印鑑証明書（変更があった場合のみ）※1※2※3
個人のうち、印鑑証明書から氏名及び住所が確認できない者	住民票（変更があった場合のみ）※3※4

※1 口座開設など排出量取引に係る申請若しくは届出の際、又は、地球温暖化対策事業所に関連した各種申請若しくは届出の際に既に提出しており、記載内容に変更がない場合は添付不要。印鑑証明書の内容（印影、商号、本店所在地、代表者氏名等）について、直近で提出したものから変更があった場合のみ、最新の内容を反映した印鑑証明書（発行後6か月以内のもの）を添付してください。

※2 国及び地方公共団体は不要です。

※3 複数の申請を同時に行う場合は、一部で構いません（申請書ごとに添付する必要はありません。）。

※4 既に提出されている住民票の写し又はこれに代わる書面の記載内容に変更がないときは不要です。直近で提出したものから変更があった場合のみ、最新の内容を反映した住民票（発行後6か月以内のもの）を提出してください。

(4) 手数料

管理口座の種類	金額
指定管理口座、一般管理口座※	1通につき、400円

※ 次に該当する者につきましては、手数料が免除されます（[手数料減免申請書](#)の提出が必要です。）。

- ・ 国及び地方自治法第1条の3に規定する地方公共団体
- ・ 生活保護法の規定により保護を受ける者
- ・ 市町村民税（特別区民税を含む。）又は所得税が課されていない者

手数料が必要な方につきましては、交付手続きが完了しましたら、東京都から納入通知書を郵送いたします。納入通知書を受領されましたら、お手数ですが東京都公金を納付できる金融機関で手数料の支払いをお願いいたします。

(5) 申請期限

特にありません。

(6) 提出方法

郵送又は持参（送付先住所は12ページ「お問合せ先」を参照）

- ・ 申請書（原本）及び添付書類（原則原本）をご提出ください。
- ・ 申請書については、データもご提出をお願いいたします。
- ・ 持参される場合は、事前にご来庁する時間等をお知らせください。

削減量口座簿記録事項証明書交付申請書の提出後、手続きが完了したら、東京都から「削減量口座簿記録事項証明書」を送付します。

2 Excel ファイル入力時の注意点

(1) Excel ファイルのダウンロード

Excel ファイルをダウンロードして使用する際は、一度手元のパソコンに保存してからファイルを開いてください。パソコンやセキュリティ設定等の相性の問題からパスワードを聞かれることがあります。その際は、キャンセルを何度か押したり、他のパソコンから行ったり、何度か試すことで、パスワードを入力しなくてもダウンロードできるようになります。

(2) Excel への入力

東京都から提供する Excel ファイルは保護がかかっており、一部を除き行の挿入やフォント変更などの書式の変更ができません。また、入力する枠にも一部に制限がかかっています。申請書を作成する場合は入力可能なセルに文字や数値等を入力してください。詳細は、個々のシートの記入要領をご確認ください。

(3) ファイル形式等の改変禁止

東京都では、提出していただいたデータをコンピュータに取り込んで集計等処理を行っています。そのため、提出されるファイルには、ブックに独自の保護を掛けたり、シート・セルにリンクを張ったり、シート名を変更したり等の改変は行わないでください。入力に際して不都合があれば、お問い合わせください。

(4) 入力欄について

東京都から提供する Excel ファイルは、入力するセルについて、入力範囲を分かりやすくするために色をつけてあります。なお、初期設定では、この色は印刷されないようにしてあります。

3 削減量口座簿記録事項証明書交付申請書 記入例

セルに色づけがされている箇所に記入してください。

東京都知事 殿		令和 5年 4月 1日		①	
差し支えなければ、捺印を押してください。		住所	東京都千代田区□□町一丁目1番1号		
		氏名	株式会社東京〇〇		
		代表取締役	□□□□		
		（法人にあっては名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地）			
削減量口座簿記録事項証明書交付申請書					
都民の健康と安全を確保する環境に関する条例第5条の23の2第1項の規定により、削減量口座簿に記録されている事項であって、次の管理口座に記録されているもののうち、次の事項の証明書の交付を申請します。					
口 座 番 号	別紙「交付情報一覧」のとおり	管理口座の種類	同左	②	
口座に係る指定地球温暖化対策事業所の情報（指定管理口座に限る。）	事業所の名称	同上		③	
	事業所の所在地	同上			
	指定番号	同上			
証明を希望する事項	1 保有する振替可能削減量等の情報 2 削減義務の履行の状況 3 振替等がされた振替可能削減量等の情報 4 振替可能削減量等の振替等がされた日 同上			④	
交付を希望する数	同上		通	⑤	
添付書類	別添のとおり				
振替可能削減量等の管理を連絡する部署等の連絡先	会社名	株式会社東京〇〇		⑥	
	郵便番号	163-〇〇〇〇			
	住所	東京都千代田区□□町一丁目1番1号			
	所属名	総務部環境課			
	担当者名	大江戸 花子			
	電話番号	03-□□□□-△△△△			
	FAX番号	03-△△△△-〇〇〇〇			
	メールアドレス	torihiki@△△△.co.jp			
備考					
※受付欄					⑦

①：申請年月日、筆頭申請者の種類、住所、氏名、代表者印押印

「年月日」

申請書を実際に東京都へ提出する日を記入します。

「筆頭申請者の種類」

「筆頭申請者」とは、申請書の本欄に氏名等を記載する者のことを指します。

次の条件に従い、プルダウンから該当するものを一つ選択してください。

■ 交付を希望する証明書が1口座かつ1種類の場合

筆頭申請者の立場				プルダウンの選択内容
□座名義人		□座 管理者	代理人	
立場	人数			
○	1	—	—	申請者
○	2以上	—	—	申請者（他の申請者は別紙「申請者一覧」のとおり）
○		○	—	申請者兼□座管理者
—		○	—	□座管理者
○		—	○	申請者兼別紙「申請者一覧」記載の者の代理人
—		—	○	別紙「申請者一覧」記載の者の代理人

■ 交付を希望する証明書が2口座以上又は2種類以上の場合

筆頭申請者の種類が希望する証明ごと異なる場合は、空欄を選択してください。

全て同一の場合は、プルダウンから該当するものを一つ選択してください。

「住所」・「氏名」・「押印」

筆頭申請者の情報を記入します。法人の場合は、住所欄に主たる事務所の所在地、氏名欄に法人名とその代表者の氏名を記入してください。

印鑑については、法務局に登録している代表者印を押印してください（委任状兼使用印鑑届を提出し、印鑑登録されている印鑑以外の使用が認められている場合を除く。）。

筆頭申請者が代理人である場合は、**別途「申請者一覧」に必要事項を記入してください。**
記入例は8ページを参照してください。なお、「削減量口座簿記録事項証明書交付申請書の申請者一覧」のExcelファイルは、削減量口座簿記録事項証明書交付申請書と同じExcelファイルの「【別紙】申請者一覧」シートを参照してください。

②：口座番号、管理口座の種類

交付を希望する証明書が1口座かつ1種類の場合、証明を希望する管理口座の口座番号を記入し、管理口座の種類はプルダウンから該当するものを一つ選択してください。

交付を希望する証明書が2口座以上又は2種類以上の場合、プルダウンから「**別紙「交付情報一覧」のとおり**」を選択してください。**別途「交付情報一覧」に必要事項を記入してください。**記入例は、10ページを参照してください。

③：口座に係る指定地球温暖化対策事業所の情報

指定管理口座については、交付を希望する証明書が1口座かつ1種類の場合、指定（又は特定）地球温暖化対策事業所指定通知書（以下「指定通知書」という。）に記載されている事業所の名称、事業所の所在地及び指定番号を記入してください。

交付を希望する証明書が2口座以上又は2種類以上の場合、事業所の名称に「**別紙「交付情報一覧」のとおり**」と記入し、事業所の所在地及び指定番号は「**同上**」と記入してください。

別途「交付情報一覧」に必要事項を記入してください。記入例は、10 ページを参照してください。

一般管理口座については、空欄にしてください。

④：証明を希望する事項

■ 交付を希望する証明書が1 口座かつ1 種類のみの場合

次の条件に従い、該当するものの番号について、プルダウンで○囲み番号を選択してください。複数の事項を選択できます。なお、「シリアル番号がXXXX 番のクレジット等についてのみ証明したい」など証明する範囲についてのご希望がありましたら、余白に記入してください。

条 件	プルダウンの選択内容
保有するクレジット等の残高	①保有する振替可能削減量等の情報
削減義務の履行状況※	②削減義務の履行の状況
発行、取得、移転、義務充当、充当記録を行ったクレジット等に関する情報	③振替等がされた振替可能削減量等の情報
発行、取得、移転、義務充当、充当記録を行った日付	④振替可能削減量等の振替等がされた日

※ 指定管理口座のみ

■ 交付を希望する証明書が2 口座以上又は2 種類以上の場合

プルダウンリストから○囲み番号は選択せず、下の余白に「同上」と記入してください。
別途「交付情報一覧」に必要事項を記入してください。記入例は、10 ページを参照してください。

⑤：交付を希望する数

交付を希望する証明書が1 口座かつ1 種類のみの場合は、証明書の交付を希望する数を記入してください。

交付を希望する証明書が2 口座以上又は2 種類以上の場合は、「同上」と記入してください。
別途「交付情報一覧」に必要事項を記入してください。記入例は、10 ページを参照してください。

⑥：振替可能削減量等の管理を行う部署等の連絡先

連絡先には、問合せ等の窓口となる方の会社名、郵便番号、住所、部署名、担当者名、連絡先の「電話番号」、「FAX 番号」、「メールアドレス」及び備考を記入してください。①の筆頭申請者として記載した会社に所属している方でなくても構いません。口座及び振替可能削減量の管理に責任をもって対応いただける方を記入してください。連絡先の「電話番号」、「FAX 番号」、「メールアドレス」につきましては、少なくとも一つご記入いただく必要がありますが、特に電話番号及びメールアドレスは、この申請に関する問合せや東京都からのお知らせ等で利用しますので、できる限りどちらもご記入をお願いします。

⑦：受付欄

記入しないでください。

4 【別紙】申請者一覧 記入例

セルに色づけがされている箇所に記入してください。

差し支えなければ、捺印を
押してください。

代表
取締役
之印

令和 5 年 4 月 1 日

削減量口座簿記録事項証明書交付申請書
に記入した日付が自動記入されます。

削減量口座簿記録事項証明書交付申請書の申請者一覧

(住所及び氏名の欄は、法人にあっては、法人名、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地を記入する。)

削減量口座簿記録事項証明書交付申請書の申請対象となる口座

口座番号： 130-100-〇〇〇〇-0

管理口座の種類： 指定管理口座

事業所の名称： 新宿〇〇ビル

住所 東京都新宿区〇〇町一丁目1番1号

氏名 株式会社大江戸〇〇
代表取締役 〇〇〇〇

代表
取締役
之印

住所

法人の場合、上側のセルに法人名称、下
側のセルに代表者の役職及び氏名を入
力してください。個人の場合は、下側の
セルに氏名を入力してください(上側は
空欄としてください。)

氏名

住所

氏名

※ 必ず押印してください。

(ただし、既に委任状等の提出により代理人
に委任している場合は押印不要です。)

住所

氏名

住所

氏名

住所

氏名

(注意)

- ・ 記入欄は飛ばさずに、上から順番に記入してください。
- ・ 印刷範囲の設定が7名までとなっています。8名以上について記入する場合は、印刷範囲を拡大して使用してください。

- ・ 削減量口座簿記録事項証明書の交付申請は、指定管理口座の口座名義人も単独で申請できます。口座名義人全員で申請する必要はありません。
- ・ 次の場合は、「削減量口座簿記録事項証明書交付申請書の申請者一覧」の提出は不要です。
 - 削減量口座簿記録事項証明書交付申請書の「筆頭申請者の種類」として、「申請者」「申請者兼口座管理者」「口座管理者」のいずれかを選択した場合
 - 削減量口座簿記録事項証明書交付申請書の「筆頭申請者の種類」が空欄であり、かつ、「【別紙】交付情報一覧」に記載した全ての情報について、「筆頭申請者の種類」を「申請者」「申請者兼口座管理者」「口座管理者」のいずれかから選択した場合

⑧：口座番号、管理口座の種類、事業所の名称

「削減量口座簿記録事項証明書交付申請書」に記載されている情報を表示しています（別紙「交付情報一覧」にまとめて記載している場合は空欄）。必要に応じて、適宜変更してください。

⑨：申請者の住所、氏名、押印

①で記入した筆頭申請者以外の申請者の情報を記入してください。法人の場合は、住所欄に主たる事務所の所在地を、氏名欄に法人名及びその代表者の氏名を記入してください。なお、印鑑については法務局に登録している代表者印を押印してください（委任状兼使用印鑑届を提出し、印鑑登録されている印鑑以外の使用が認められている場合を除く。）。

※ 委任状等の提出により代理人に委任している場合は、委任をした者の押印は不要です。

5 【別紙】 交付情報一覧 記入例

セルに色づけがされている箇所に記入してください。

令和 5 年 4 月 1 日			
交付情報一覧			
削減量口座簿記録事項証明書交付申請書に記入した日付が自動記入されます。			
筆 頭 申 請 者 の 種 類		別紙「申請者一覧」記載の者の代理人	
口 座 番 号		130-100-〇〇〇〇-0	管 理 口 座 の 種 類 指定管理口座
口 座 に 係 る 指 定 地 球 温 暖 化 対 策 事 業 所 の 情 報 (指定管理口座 に 限 る。)	事 業 所 の 名 称	新宿ビル	
	事 業 所 の 所 在 地	新宿 区 西新宿二丁目 8 番 1 号	
	指 定 番 号	0021	
証 明 を 希 望 す る 事 項		1 保有する振替可能削減量等の情報 ② 削減義務の履行の状況 3 振替等がされた振替可能削減量等の情報 4 振替可能削減量等の振替等がされた日	
交 付 を 希 望 す る 数		2	通

筆 頭 申 請 者 の 種 類		申請者	
口 座 番 号		130-110-〇〇〇〇-0	管 理 口 座 の 種 類 一般管理口座
口 座 に 係 る 指 定 地 球 温 暖 化 対 策 事 業 所 の 情 報 (指定管理口座 に 限 る。)	事 業 所 の 名 称		
	事 業 所 の 所 在 地	区	
	指 定 番 号		
証 明 を 希 望 す る 事 項		1 保有する振替可能削減量等の情報 2 削減義務の履行の状況 ③ 振替等がされた振替可能削減量等の情報 ④ 振替可能削減量等の振替等がされた日 シリアル番号130-XXXXから130-XXXXまでの都 内中小クレジットについてのみ証明を希望	
交 付 を 希 望 す る 数			

(注意)

- 記入欄は飛ばさずに、上から順番に記入してください。
- 印刷範囲の設定が二つまでとなっています。三つ以上記入する場合は、印刷範囲を拡大して使用してください。

⑩：筆頭申請者の種類

次の条件に従い、プルダウンから該当するものを一つ選択してください。

筆頭申請者の種類	プルダウンの選択内容
本人	申請者
代理人	別紙「申請者一覧」記載の者の代理人

⑪：口座番号、管理口座の種類

証明を希望する管理口座の口座番号を記入し、管理口座の種類はプルダウンから該当するものを一つ選択してください。

⑫：口座に係る指定地球温暖化対策事業所の情報

指定管理口座については、指定管理口座番号並びに指定通知書に記載されている事業所の名称、事業所の所在地及び指定番号を記入してください。

一般管理口座については、空欄にしてください。

⑬：証明を希望する事項

次の条件に従い、該当するものの番号について、プルダウンで○囲み番号を選択してください。複数の事項を選択できます。なお、「シリアル番号がXXXX 番のクレジット等についてのみ証明したい」など証明する範囲についてのご希望がありましたら、余白に記入してください。

条 件	プルダウンの選択内容
保有するクレジット等の残高	①保有する振替可能削減量等の情報
削減義務の履行状況※	②削減義務の履行の状況
発行、取得、移転、義務充当、充当記録を行ったクレジット等に関する情報	③振替等がされた振替可能削減量等の情報
発行、取得、移転、義務充当、充当記録を行った日付	④振替可能削減量等の振替等がされた日

※ 指定管理口座のみ

⑭：交付を希望する数

証明書の交付を希望する数を記入してください。

お問合せ先

東京都環境局 総量削減義務と排出量取引制度 相談窓口
〒163-8001 新宿区西新宿 2-8-1 第二本庁舎 20 階
TEL： 03-5388-3438
E-Mail：（事前確認等、取引制度に関するご質問）
torihiki@ml.metro.tokyo.jp
（提出用電子データの送付先（2MB まで）
ondanka31@kankyo.metro.tokyo.jp

次のホームページアドレスで、「総量削減義務と排出量取引制度」に関する情報等の参照や、書式等のダウンロードが可能です。

（条例・規則・指針、制度全般の説明、各種案内、記入要領や記入例、ガイドラインがあります。）

- ① 総量削減義務と排出量取引制度 排出量取引（排出量取引全般はこちら）

https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/climate/large_scale/trade/index.html

- ② 条例・規則・指針・ガイドライン（環境確保条例の条例・規則、地球温暖化対策指針等はこちら）

https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/climate/large_scale/rules/index.html