

「総量削減義務と排出量取引制度」  
指定地球温暖化対策事業者  
変更届出書  
～ 記入要領 ～

都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（環境確保条例）

東京都環境局  
2026(令和8)年4月

# 目次

はじめに .....	1
1 指定地球温暖化対策事業者の変更の申請について .....	2
2 EXCEL ファイルの機能（使い方） .....	3
3 指定地球温暖化対策事業者変更届出書の記入例 .....	6
(1) 指定地球温暖化対策事業者変更届出書 .....	6
(2) 指定地球温暖化対策事業者変更届出書の届出者一覧 .....	10
(3) 振替可能削減量等の管理を行う部署等の変更に係る情報の一覧 .....	12
お問合せ先 .....	14

## 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」という。）では、指定地球温暖化対策事業者の変更があった場合において、当該変更の後の指定地球温暖化対策事業者（以下「新事業者」という。）は、その日から 30 日以内に、指定地球温暖化対策事業者変更届出書（規則第 4 条の 7 第 2 項）により、その旨を知事に届け出ることと義務付けております※（条例第 5 条の 9 第 2 項）。

※既存事業所において、指定地球温暖化対策事業者となっている「住宅の用に供する部分のみの所有者」が、改正条例第 5 条の 8 第 2 項の適用を受けるためには、本届出書にてその旨の届出が必要です。届出がされない場合、「住宅の用に供する部分のみの所有者」は、指定地球温暖化対策事業者のままの取扱いとなります（改正条例附則第 5 項（令和 5 年東京都条例第 86 号、以下「改正条例附則第 5 項」という。))。

この記入要領では、指定地球温暖化対策事業者変更届出書の作成方法について説明しますが、マイクロソフトの EXCEL を利用することを前提として構成しています。

指定地球温暖化対策事業者変更届出書の様式（EXCEL ファイル）は、東京都環境局の「総量削減義務と排出量取引制度」のホームページ内（[https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/climate/large\\_scale/documents/modify2/](https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/climate/large_scale/documents/modify2/)）で公表いたします。ダウンロードして御利用ください。

# 1 指定地球温暖化対策事業者の変更の申請について

## ○提出要件

指定地球温暖化対策事業者（以下「義務者」という。）であって所有者でもある方（以下、所有義務者と表記します。）の変更があった場合に提出が必要です。

## ○提出期限

変更要件に該当する変更の生じた日から 30 日以内

## ○提出書類

名称	部数	備考
1. 指定地球温暖化対策事業者変更届出書	1 部	この記入要領で説明します。
2. 様式の Excel データを保存した電子媒体 (CD-R、MO 等)	1 枚 (メール提出の場合不要)	“他の提出書類と同時提出の場合は、1 枚にまとめていただいて構いません。 ※頂いた電子媒体は、返却いたしません。”
3. 印鑑証明書 (発行から 6 か月以内の原本)	1 部 (省略できる場合あり)	届出書の表紙に記載する届出人は、印鑑証明書の提出が必要です。

次のいずれかに該当する場合は、印鑑証明書の提出を省略できます。

- 2021 年の 3 月末日までに指定地球温暖化対策事業所の指定を受けており、届出人の内容に変更がない場合
- 国、地方公共団体
- 本制度に係る他の手続きにおいて既に提出しているものの記載内容に変更ない場合

## ○提出方法

提出は、オンライン提出、郵送、窓口持参のいずれかをお願いします。

変更内容によっては押印が必要となる場合がありますので、オンライン提出をお考えの場合は事前にお問合せください。

オンライン提出の場合を除いて、提出物の電子データの提出も必要です。提出物の電子データにつきましては、メールか電磁的記録媒体にて御提出ください。電子データのメール提出の際には、下記のメールアドレスまで送付ください。

E-Mail : [ondanka42@kankyo.metro.tokyo.jp](mailto:ondanka42@kankyo.metro.tokyo.jp)

事業者控を必要とする場合には、指定地球温暖化対策事業者変更届出書を 2 部提出してください。受付印押印後、1 部を返却しますので、返送用封筒（返送宛先を記入し、切手を貼付してください）を用意してください。

なお、オンライン提出の場合、事業者控の返却はございません。オンライン提出の受付終了時には、メールにて受付終了通知が送られます。

## 2 EXCEL ファイルの機能（使い方）

EXCELファイルへの入力は、まず、入力するシートを確認した上で、適正な手順（順番）で行ってください。

### （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場合は、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により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

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。

入力可能な黄色又は薄黄色のセルに文字や数値等を入力してください。白いセルについては入力不可となっていますが（※申請書は白いセルも一部入力可能）、入力した値が自動的に反映されます。詳細は、個々のシートの記入要領をご確認ください。

### （3）コメントの表示／非表示

EXCELファイルには、入力を補助するためにコメントをつけております。EXCELの「表示」から「コメント」を選択すると、コメントの表示／非表示を切り替えることができます。

### （4）ファイル形式等の改変禁止

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、東京都に提出するファイルには、ブックに独自の保護を掛けたり、シートやセルにリンクを張ったり、シート名を変更する等の変更を行わないでください。入力に際して不都合があれば、お問合せください。

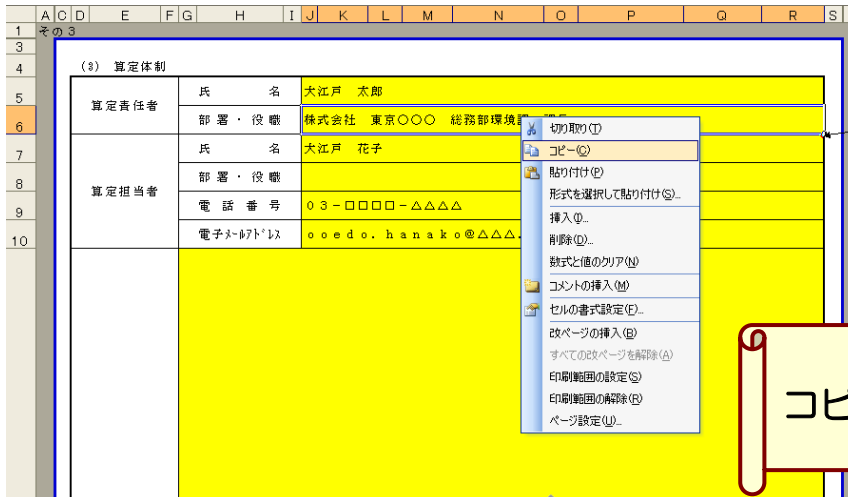
### （5）セル内の改行

「Alt」キーを押しながら「Enter」キーを押すと、セル内で改行できます。

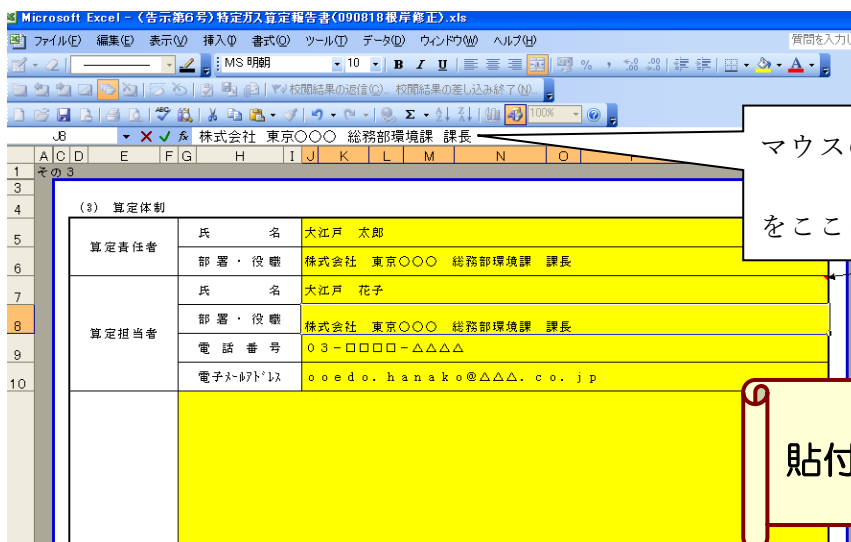
## (6) コピー&貼り付け（文字単位でのコピー）

単純なセルのコピーや貼付けは行わないで下さい。ここでは文字単位でのコピーについて説明します。文言等を他のセルでも使用する場合は、再利用する文字のみを選択して、マウスの右クリック（若しくは「Ctrl」キーを押しながら「C」キーを押す）を使い、次に示した方法でコピーしてください。

コピーした文字列を貼り付けるには、貼り付けたいセルをダブルクリックした後に、セルの中を選択してから、マウスの右クリック操作により行います。あるいは、次に示すようにセルの内容を示す「fx」の枠内を選択し、貼り付けることでもできます。



コピー方法



マウスのポインタ  
をここに合わせて

貼付け方法



### 3 指定地球温暖化対策事業者変更届出書の記入例

入力可能なセルのみ選択できるようになっています。必要な箇所に記入してください。

#### (1) 指定地球温暖化対策事業者変更届出書

[規則第1号様式の6]

20XX年 4月 1日																			
東京都知事 殿																			
<div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; display: inline-block;">届出者（他の届出者は別紙「届出者一覧」のとおり）</div> 東京都千代田区□□町一丁目1番1号 住 所 株式会社 東京○○○ 氏 名 代表取締役 大江戸 太郎																			
代表取締役 之印																			
（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）																			
指定地球温暖化対策事業者変更届出書																			
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9第2項の規定により指定地球温暖化対策事業者の変更を次のとおり届け出ます。																			
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	■ ■ ■ ■																		
指定地球温暖化対策事業者の住所及び氏名（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）	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">変更前 (前事業者)</td> <td style="padding: 5px;">東京都新宿区西新宿○丁目○番○号 ○○不動産株式会社 代表取締役 大江戸花子</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">変更後 (新事業者)</td> <td style="padding: 5px;">東京都渋谷区渋谷○丁目○番○号 △△株式会社 代表取締役 新宿大介</td> </tr> </table> 理由： 売買契約による区分所有権の譲渡	変更前 (前事業者)	東京都新宿区西新宿○丁目○番○号 ○○不動産株式会社 代表取締役 大江戸花子	変更後 (新事業者)	東京都渋谷区渋谷○丁目○番○号 △△株式会社 代表取締役 新宿大介														
変更前 (前事業者)	東京都新宿区西新宿○丁目○番○号 ○○不動産株式会社 代表取締役 大江戸花子																		
変更後 (新事業者)	東京都渋谷区渋谷○丁目○番○号 △△株式会社 代表取締役 新宿大介																		
連 絡 先	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 15%; padding: 5px;">会社名</td><td style="padding: 5px;">株式会社 東京○○○</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">郵便番号</td><td style="padding: 5px;">○○○-△△△△</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">住所</td><td style="padding: 5px;">東京都千代田区□□町一丁目1番1号</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">所属名</td><td style="padding: 5px;">総務部環境課</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">担当者名</td><td style="padding: 5px;">東京 一郎</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">電話番号</td><td style="padding: 5px;">03-□□□□-△△△△</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">FAX番号</td><td style="padding: 5px;">03-△△△△-○○○○</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">メールアドレス</td><td style="padding: 5px;"><a href="mailto:tokyo.ichiro@△△△.co.jp">tokyo.ichiro@△△△.co.jp</a></td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">備考</td><td style="padding: 5px;"></td></tr> </table>	会社名	株式会社 東京○○○	郵便番号	○○○-△△△△	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	東京 一郎	電話番号	03-□□□□-△△△△	FAX番号	03-△△△△-○○○○	メールアドレス	<a href="mailto:tokyo.ichiro@△△△.co.jp">tokyo.ichiro@△△△.co.jp</a>	備考	
会社名	株式会社 東京○○○																		
郵便番号	○○○-△△△△																		
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	東京 一郎																		
電話番号	03-□□□□-△△△△																		
FAX番号	03-△△△△-○○○○																		
メールアドレス	<a href="mailto:tokyo.ichiro@△△△.co.jp">tokyo.ichiro@△△△.co.jp</a>																		
備考																			
※受付欄																			

## ①申請年月日、届出者

「年月日」

- ・実際に東京都へ提出する日を記入します。

「届出者の区分」

- ・義務者又は代理人を届出者とし、下表の届出者の区分により、プルダウンから適切なものを選択してください。なお、義務者でない所有者を届出者とすることはできません。

No.	プルダウンの選択内容	記入された方の立場		その他の義務者の状況
		義務者	代理人	
1	届出者	○	—	いない
2	届出者（他の届出者は別紙「届出者一覧」のとおり）	○	—	いる
3	届出者兼別紙「届出者一覧」記載の者の代理人	○	○	いる
4	別紙「届出者一覧」記載の者の代理人	—	○	いる

- ・義務者が1名だけの場合はその義務者を記入し、プルダウンから「届出者」を選択してください。義務者が複数存在する場合でも、変更後の義務者が届出者となり、単独で自身の変更事項のみを届け出るときには「届出者」を選択してください。
- ・区分所有など、義務者が複数存在する場合は、義務者のうち一名を記入し、プルダウンから「届出者（他の届出者は別紙「届出者一覧」のとおり）」を選択してください。
- ・「事務手続の委任」を行っている場合は、代理人の住所・氏名を記入し、義務者が代理人を兼ねるときは「届出者兼別紙「届出者一覧」に記載の者の代理人」を、義務者でない代理人のときは「別紙「届出者一覧」記載の者の代理人」をプルダウンから選択してください。

「住所・氏名」

（新事業者でない場合）

- ・義務者又は代理人を兼ねる義務者については、「指定地球温暖化対策事業所の指定に係る確認書届出書」に記載した住所・氏名等を記入してください。「指定地球温暖化対策事業者氏名等変更届出書」、「指定地球温暖化対策事業者変更届出書」又は「所有事業者等届出書」を提出し変更している場合は、それらに記載した変更後の住所・氏名等を記入してください。
- ・代理人については、「委任状」又は「委任状兼使用印鑑届」に記載した住所・氏名等を記入してください。変更がある場合、変更後の住所・氏名等を記入してください（「委任状兼使用印鑑届」を提出している代理人は、変更後の住所・氏名等を記載した「委任状兼使用印鑑届」の再提出が必要です。）。

（新事業者である場合）

- ・法人の場合は、法務局に登録している主たる事務所の所在地、代表者の資格名称及び氏名を記入してください。
- ・個人の場合は、印鑑登録している住所及び氏名を記入してください。
- ・代理人又は代理人を兼ねる義務者の場合は、本届出書と併せて「委任状」又は「委任状兼使用印鑑届」の提出が必要です（管理組合のある事業所については、他の手続きとなる可能性もありますので、事前にお問合せください。）。

（共通事項）

- ・法人の場合は、住所欄に主たる事務所の所在地、氏名欄の上のセルに法人名称、下のセルに代表者の資格名称及び氏名を記入してください。代表者資格名称は印鑑証明書や登記簿の記載に合わせてください。
- ・個人の場合は、住所欄に印鑑登録している住所、氏名欄の上のセルは空欄とし、下のセルに氏名を記入してください。
- ・ゴム印等を使用した場合にも、御提出いただく電子データには忘れずに記入してください。

#### 「押印」

- 法人については法務局に登録している代表者印（印鑑証明書の印影と一致するもの）を使用してください。
- 個人については印鑑登録している印（印鑑登録証等の印影と一致するもの）を使用してください。
- 「委任状兼使用印鑑届」を提出している代理人、又は「使用印鑑届」を提出している義務者及び代理人は、届出済みの使用印鑑を使用できます。
- オンライン提出の利用が可能となっており、オンライン提出で届出を行う場合は押印を省略できます。ただし、変更内容によっては押印が必要となる場合がありますので、オンライン提出をお考えの場合は事前にお問合せください。

## ②事業所の名称・所在地

#### 「事業所の名称・所在地」

- 「指定地球温暖化対策事業所の指定に係る確認書届出書」（変更している場合は、「指定地球温暖化対策事業者氏名等変更届出書」）に記載して届け出た事業所の名称・所在地を記入してください。

#### 「指定番号」

- 「指定地球温暖化対策事業所指定通知書」に記載された「指定番号」（4桁）を記入してください。

## ③指定地球温暖化対策事業者の住所及び氏名

#### （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）

- 変更を申請する内容について、「変更前」欄に変更前の義務者の住所及び氏名（登録されている情報）、「変更後」欄に変更後の義務者の住所及び氏名（新規に登録する情報）を記入してください。
- 変更の理由を忘れずに記入してください。
  - 例
  - 売買契約による所有権移転
  - 相続
  - 信託契約の解除
  - 改正条例附則5項ただし書に基づく届出
- 法人については、法務局に登録している主たる事務所の所在地、法人の名称、代表者の資格名称、代表者の氏名を漏れなく記入してください。
- 個人については、印鑑登録している住所、氏名を記入してください。
- 変更が複数など、記入欄が不足する場合は、変更内容欄に「別紙〇〇のとおり」と記入して、別紙を届出書とは別に作成してください。別紙には変更前情報、変更後情報と理由を一組として、変更数分の変更内容を記入してください。（別紙の記入方法は任意です。）
- 売買契約等による所有権移転の場合で、前事業者から新事業者へ移転されるのが所有権の一部であり、前事業者も引き続き義務者であるときには、「変更後（新事業者）」欄に前事業者と新事業者を併記してください。
- 売買契約等による所有権移転の場合で、前事業者の全所有権が既存の所有義務者へ移転されるときには、「変更前（前事業者）」欄に前事業者と当該の既存の所有義務者を併記し、「変更後（新事業者）」欄に当該の既存の所有義務者のみ記入してください。
- 法人間の吸収・合併によって、既存の義務者が消滅会社となり、存続会社が所有義務者として新事業者になる場合は本届出書で届出してください。既存の義務者が存続会社となる場合は「指定地球温暖化対策事業者氏名等変更届出書」で申請してください。上記以外の場合は他の手続きが必要となる可能性がありますので、お問合せください。

- 各種変更の記入方法は以下の記入例に従ってください。

変更の概要	指定地球温暖化対策事業者の住所及び氏名 (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)		
	変更前 (前事業者)	変更後 (新事業者)	理由の例(事例)
前事業者の全持分を新事業者へ移転	既存事業者A	新事業者B	全所有権の譲渡(売却) 相続 Bを存続会社として吸収合併
前事業者の一部持分を新事業者へ移転	既存事業者A	既存事業者A 新事業者B	一部所有権の譲渡(売却)
前事業者の全持分を既存の事業者へ移転	既存事業者A 既存事業者B	既存事業者A	Bの全所有権をAへ譲渡(売却) Aを存続会社として吸収合併
新事業者の追加	(空欄)	新事業者A	指定確認時登録漏れ事業者の追加(理由書が必要) 所有者B*から購入 (*義務者でない所有者)
既存の事業者の削除	既存事業者A	(空欄)	信託契約の解除 (Aが第2号義務者の場合) 所有者B*へ売却 (*義務者でない所有者)

- 条令第5条の8第2項に基づき、住宅の用に供する部分のみの所有者を所有者としない変更を届出る場合は、以下の記入方法に従ってください。

所有者としない者が義務者の場合：変更後（新事業者）を空欄とし、変更理由は「改正条例附則5項ただし書に基づく届出」としてください。該当の所有者が複数となる場合は別紙に記載し、変更前（前事業者）欄には「所有者としない者については別紙のとおり」と記入してください。

所有者としない者が義務者でない場合：変更前（前事業者）、変更後（新事業者）とも空欄とし、変更理由は「改正条例附則5項ただし書に基づく届出」として当該の所有者としない者の住所、氏名を付記してください。該当の所有者が複数となる場合は別紙に記載し、変更理由には「所有者としない者については別紙のとおり」と付記してください。

## ⑤連絡先

- 連絡先には、この書類に関する問合せ等の窓口となる方の、連絡先の住所、部署、担当者氏名、連絡先（電話、FAX、メール）、その他備考等を記入してください。必ずしも①に記載した会社に所属している方でなくとも結構です。この書類についての問合せに責任をもって対応できる方を記載してください。
- 連絡先に記載の情報で、登録された事業所連絡先担当者の情報の更新を希望される場合は、「備考」欄のプルダウンで「事業所の連絡先を上記「連絡先」に変更希望」を選択してください。ただし、オンライン提出を行う事業所においては、別途届出が必要となる場合があります。この場合は、事前にご相談ください。
- 事業所連絡先担当者情報の更新を希望する場合、併せて口座連絡先担当者情報の更新要否も御検討ください。口座連絡先担当者情報の更新は「振替可能削減量等の管理を行う部署等の変更に係る情報の一覧」で届出してください。

(2) 指定地球温暖化対策事業者変更届出書の届出者

20XX 年 4 月 1 日

届出書(表紙)に記入した日付が自動記入されます。

指定地球温暖化対策事業者変更届出書の届出者一覧

(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。)

指定地球温暖化対策事業者変更届出書の届出対象となる事業所

名称 : 新宿〇〇ビル

届出書(表紙)に記入した名称・所在地が自動記入されます。

所在地 : 新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号

住所	東京都港区〇〇町一丁目 1 番 1 号	
氏名	株式会社 〇〇商事 代表取締役 〇〇〇〇	代表取締役之印
住所	東京都中央区〇〇町一丁目 1 番 1 号	
氏名	株式会社 △△不動産 代表取締役 △△△△	代表取締役之印
住所	東京都新宿区〇〇町一丁目 1 番 1 号	
氏名	△△ 〇〇	△ △
住所	東京都渋谷区渋谷〇丁目〇番〇号	
氏名	△△株式会社 代表取締役 新宿大介	代表取締役之印
住所		
氏名		印
住所		
氏名		印
住所		
氏名		印

5

## ⑥届出者一覧の住所、氏名、押印

- ①で記入した届出者（以下、筆頭届出者という。）以外の義務者の住所・氏名を届出者一覧に記入し押印してください。（筆頭届出者を重複して記入しないでください。）
- 代理人が記名押印する場合、当該代理人に委任をしている義務者は押印を省略できます。
- 変更の対象となる義務者（複数の場合は変更の対象となる義務者の代表者）が届出を行う場合は、記入内容以外に変更事項がないことを届出者一覧に明記（例）これ以外に変更はありません。）することで、変更の無い義務者の記入省略できます。ただし、義務者全員での届出が必要な変更内容（指定管理口座の連絡先情報の変更等）の届出は、変更のない義務者の記載を省略できません。また、改正条例第5条の8第2項に基づく住宅の用に供する部分のみの所有者を所有者としない変更を届け出る場合、変更後の義務者全員での届出が必要です。
- 記入欄は飛ばさずに、上から順番に記入してください。
- 委任を行っている義務者は、義務者自身は押印せず代理人の押印で届出を行うこともできます。その場合、届出者一覧に代理人と義務者の両方の住所・氏名を記入し、代理人のみ押印してください（当該代理人が筆頭届出者となっている場合は義務者のみの記入で、押印は省略できます。）。
- 申請者の記入が用紙1枚に収まらない場合は、Excel 様式上の印刷範囲を拡大してください（印刷境界の下側をドラッグすることで拡大できます。）。最大 200 名まで記入できます。記入欄が不足する場合は、相談窓口まで御相談ください。

### 「住所・氏名」

- 新事業者の場合、③の変更後の情報と一致するよう記載してください。
- 新事業者でない場合は「指定地球温暖化対策事業所の指定に係る確認書」に記載した住所・氏名等を記入してください。「指定地球温暖化対策事業者氏名等変更届出書」、「指定地球温暖化対策事業者変更届出書」又は「所有事業者等届出書」を提出し変更している場合は、それらに記載した変更後の住所・氏名等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、氏名欄の上のセルに法人名称、下のセルに代表者の資格名称及び氏名を記入してください。代表者資格名称は印鑑証明書や登記簿の記載に合わせてください。
- 個人の場合は、氏名欄の上のセルは空欄とし、下のセルに氏名を記入してください。
- ゴム印等を使用した場合にも、御提出いただく電子データには忘れずに記入してください。

### 「押印」

- 法人の場合は法務局に登録している代表者印、個人の場合は印鑑証明書の登録印を使用してください（事務手続の委任を行っている場合は押印を省略できますが、その場合でも代理人の押印は必要です。）。
- 「委任状兼使用印鑑届」を提出している代理人、又は「使用印鑑届」を提出している義務者及び代理人は、届出済みの使用印鑑を使用できます。
- 「振替可能削減量等の管理を行う部署等の変更に係る情報の一覧」で一般管理口座の連絡先に係る変更を届け出る場合には、当該一般管理口座を開設している義務者が押印する必要があります。

(3) 振替可能削減量等の管理を行う部署等の変更に係る情報の一覧

届出書(表紙)に記入した日付が自動記入されます。		20XX 年 4 月 1 日	
振替可能削減量等の管理を行う部署等の変更に係る情報の一覧			
口座番号	130-110-〇〇〇〇-0	管理口座の種類	⑥ 一般管理口座
口座名義人の氏名又は名称 (一般管理口座に限る。)	⑦ 株式会社 〇〇商事		
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	⑧ 新宿〇〇ビル	
	事業所の 所在地	新宿区西新宿二丁目8番1号	
	指定番号	■■■■	
変更事項	⑨ 2. 氏名若しくは住所又は連絡先の公表希望		
変更内容	変更前	⑩ 会社名及び部署名を非公表	
	変更後	会社名及び部署名を公表	
口座番号	130-100-■■■■-0	管理口座の種類	⑥ 指定管理口座
口座名義人の氏名又は名称 (一般管理口座に限る。)	指定管理口座についての届出の場合、こちらの欄は記入しないでください。		
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	⑧ 新宿〇〇ビル	
	事業所の 所在地	新宿区西新宿二丁目8番1号	
	指定番号	■■■■	
変更事項	⑨ 1. 振替可能削減量等の管理を行う部署等の連絡先		
変更内容	変更前	⑩ 会社名：A社 所属名：総務部総務課 担当者：大江戸一太郎	
	変更後	会社名：D社 所属名：CSR推進室 担当者：東京太郎	

## ⑦口座番号、管理口座の種類

- 振替可能削減量等の管理を行う部署等の連絡先、公表事項の変更の届出を行う場合、変更対象の管理口座の口座番号、管理口座の種類を記入してください。

管理口座の種類	口座番号
指定管理口座	130-100-〇〇〇〇-0
一般管理口座	130-110-□□□□-0

- 届出可能な指定管理口座は、本届出書で変更の申請を行う事業所の指定管理口座です。
- 届出可能な一般管理口座は、本届出書で変更の申請を行う事業所の口座名義人の一般管理口座です。
- 指定管理口座に関する変更には、本届出書で変更の申請を行う事業所のすべての義務者で届出を行うことが必要です（届出書及び届出者一覧にすべての義務者の記名と押印（省略可能な場合は押印省略できる）が必要です。）。
- 一般管理口座に関する変更には、当該の一般管理口座を開設する義務者の押印が必要です。

## ⑧口座名義人の氏名又は名称（一般管理口座に限る。）

- 指定管理口座に関する変更の場合は空欄としてください。
- 法人の場合は法人名称を記入します（代表者役職名、氏名は記入不要です。）。

## ⑨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。）

- 一般管理口座に関する変更の場合は空欄としてください。
- 本届出書の「事業所の名称・所在地」と同じ内容を記入してください。

## ⑩変更事項

- プルダウンで「1. 振替可能削減量等の管理を行う部署等の連絡先」又は「2. 氏名若しくは住所又は連絡先の公表希望」のいずれかを選択してください。
- 同じ管理口座について上記の両方の変更を行う場合は、それぞれ別の記入枠に記入してください。

## ⑪変更内容

- 変更事項が「1. 振替可能削減量等の管理を行う部署等の連絡先」の場合、変更のある項目※について、項目名と変更前と変更後の内容を記入してください。  
※連絡先の登録項目は、会社名、郵便番号、住所、所属名、担当者名、電話番号、FAX番号、メールアドレスの8項目です。
- 変更事項が「2. 氏名若しくは住所又は連絡先の公表希望」の場合、連絡先の項目のなかで公表か非公表か選択可能な項目※について、項目名と変更前、変更後の公表／非公表の別を記入してください。  
※公表対象項目は、会社名、所属名、電話番号、FAX番号、メールアドレスの5項目です。

## 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

新宿区西新宿二丁目8番1号 都庁第二本庁舎 20階南側

TEL : 03-5388-3438

E-Mail : [ondanka31@kankyo.metro.tokyo.jp](mailto:ondanka31@kankyo.metro.tokyo.jp)