

「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
氏名等変更届出書
～ 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
2025(令和7)年4月

目次

はじめに	1
1 指定地球温暖化対策事業者の氏名等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氏名等変更届出書の記入例	6
（１）指定地球温暖化対策事業者氏名等変更届出書	6
（２）指定地球温暖化対策事業者氏名等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
（４）複数事業所の変更手続きを一括して行う場合の「別紙」の作成例	14
お問合せ先.....	15

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は、次に掲げる事項に変更があったときは、その日から 30 日以内に、指定地球温暖化対策事業者氏名等変更届出書（規則第 4 条の 7 第 1 項）により、その旨を知事に届け出ることを義務付けております（条例第 5 条の 9 第 1 項）。

- 一 指定地球温暖化対策事業者の氏名又は住所（法人にあっては、名称、代表者の氏名又は主たる事務所の所在地）
- 二 指定地球温暖化対策事業所の名称又は所在地
- 三 指定地球温暖化対策事業所を所有する事業者（指定地球温暖化対策事業者を除く。）の氏名又は住所（法人にあっては、名称、代表者の氏名又は主たる事務所の所在地）

この記入要領では、指定地球温暖化対策事業者氏名等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氏名等変更届出書の様式（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/modify/）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氏名等変更の申請について

○提出要件

次のいずれかに該当する場合に提出が必要です。ただし、規則第4条の7第1項に定める他の届出書で上記内容を届出済の場合は、届出が重複するため提出できません。

- ①指定地球温暖化対策事業者（以下「義務者」という。）の氏名又は住所（法人にあっては、名称、代表者の氏名又は主たる事業所の所在地）の変更
- ②指定地球温暖化対策事業所の名称又は所在地の変更
- ③義務者でない所有者の氏名又は住所（法人にあっては、名称、代表者の氏名又は主たる事業所の所在地）の変更（住居表示の変更等、事業所の移転を伴わないものも含む）

○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氏名等変更届出書	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。

変更の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

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氏名等変更届出書を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。

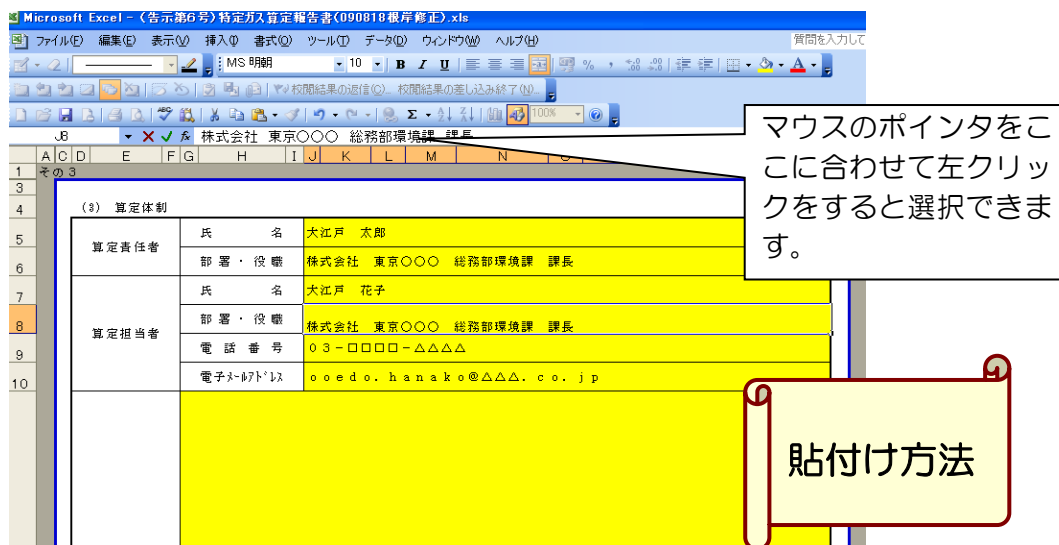
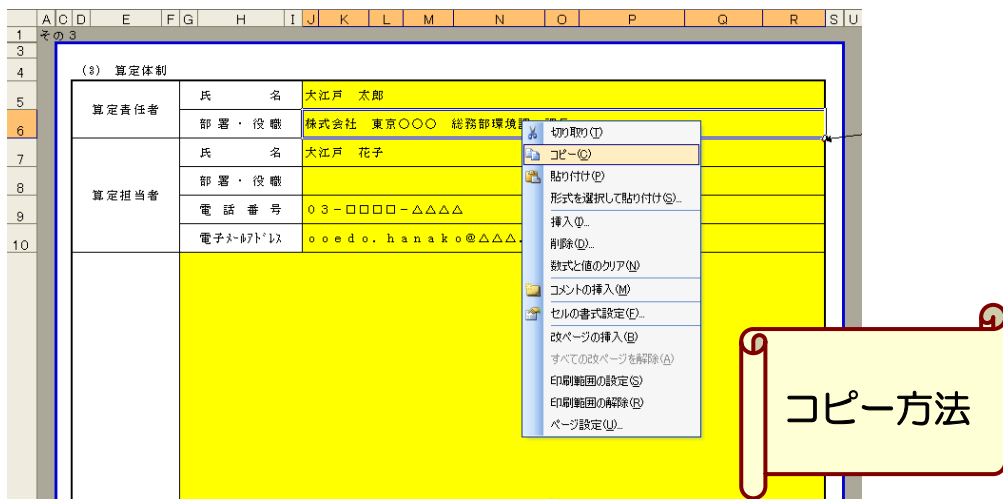
（５）セル内の改行

「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「f x」の枠内を選択し、貼り付けることでもできます。



(7) コピー&貼付け（セル単位でのコピー）

EXCEL 様式には保護が掛かっており、基本的に単純なコピー＆貼付けができません。

そこで、次に、共通箇所を部分的にコピーしてE X C E L 様式に貼り付ける方法について、次に説明します。

ア) 共通箇所のコピー

6	燃料の使用	都市ガス (18A)	A種1FレストランフロアA
7	燃料の使用	都市ガス (18A)	A種1FレストランフロアB
8	燃料の使用	都市ガス (18A)	A種1FレストランフロアE
9	燃料の使用	都市ガス (18A)	A種1FレストランフロアF
10	燃料の使用	都市ガス (18A)	A種1FレストランフロアG
11	燃料の使用	都市ガス (18A)	A種1FレストランフロアH
12	燃料の使用	都市ガス (18A)	A種1Fレストランフロア
13	燃料の使用	都市ガス (18A)	A種1Fレストランフロア
14	燃料の使用	都市ガス (18A)	A種1Fレストランフロア
15	燃料の使用	都市ガス (18A)	A種1Fレストランフロア
16	燃料の使用	都市ガス (18A)	A種1Fレストランフロア
17	燃料の使用	都市ガス (18A)	A種1Fレストランフロア
18	燃料の使用	都市ガス (18A)	A種1Fレストランフロア
19	燃料の使用	都市ガス (18A)	A種1Fレストランフロア
20	燃料の使用	都市ガス (18A)	A種1Fレストランフロア
21	燃料の使用	都市ガス (18A)	A種2F (A種事務所部分)
22	燃料の使用	液化石油ガス (LPG)	A種1Fレストランフロア
23	熱の使用	産業用蒸気	A種地下の熱の受入施設

- ①まず、コピーしたいセルを選択します。
- ②コピーします。(この例では、マウスの右クリックでコピーしています。)

イ) データ貼り付け

[illegible]

- ③データを貼り付けたいセルを選択します。
- ④「形式を選択して貼り付け」を選択します。
- ⑤右画面（形式を選択して貼り付け）が立ち上がるので、画面のように「値と数値の書式」又は「値」を選択します。
- ⑥OKを押すとデータが貼り付けられます。

形式を選択して貼り付け

貼り付け

- ☐ すべて(A)
- ☐ 数式(E)
- ☐ 値(V)
- ☐ 書式(F)
- ☐ コメント(C)
- ☐ 入力規則(N)
- ☒ 罫線を除くすべて(O)
- ☐ 列幅(W)
- ☐ 数式と数値の書式(R)
- ☒ 値と数値の書式(U)

演算

- ☒ しない(Q)
- ☒ 加算(A)
- ☐ 減算(S)
- ☐ 乗算(M)
- ☐ 除算(D)

☒ 空白セルを無視する(B) ☐ 行列を入れ替える(E)

リンク貼り付け(L) OK キャンセル

3 指定地球温暖化対策事業者氏名等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氏名等変更届出書

〔規則第1号様式の5〕

2025 年 4 月 1 日	
東京都知事 殿	
届出者兼別紙「届出者一覧」記載の者の代理人 東京都千代田区〇〇町一丁目 住 所 1 番 1 号 氏 名 株式会社 東京〇〇〇 代表取締役 大江戸 太郎 (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氏名等変更届出書	
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1項の規定により指定地球温暖化対策事業者の氏名等の変更を次のとおり届け出ます。	
事業所の名称	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	① 指定地球温暖化対策事業者の氏名又は住所（法人にあっては、名称、代表者の氏名又は主たる事務所の所在地） 2 事業所の名称又は所在地 3 事業所の所有者の氏名又は住所（法人にあっては、名称、代表者の氏名又は主たる事務所の所在地）
変 更 内 容	変 更 前 指定地球温暖化対策事業者における代表者の変更 「株式会社 東京〇〇〇 代表取締役 大江戸 花子」
	変 更 後 指定地球温暖化対策事業者における代表者の変更 「株式会社 東京〇〇〇 代表取締役 大江戸 太郎」
連 絡 先	会社名 株式会社 東京〇〇〇
	郵便番号 〇〇〇-△△△△
	住所 東京都千代田区〇〇町一丁目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-△△△△-〇〇〇〇
	メールアドレス tokyo.ichiro@△△△.co.jp
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（所有事業者等届出書の提出時に同意書を提出している所有者）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、変更のある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」

（義務者又は代理人を兼ねる義務者が届出者の場合）

- ・自身が変更対象でない場合は「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。
- ・自身が変更対象となる場合は、変更後の住所・氏名等を記入してください。

（代理人が届出者の場合）

- ・「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。

（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」

- ・押印は、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。
- ・「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際に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」（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。
- ・変更事項が事業所の名称・所在地（変更事項「2」）である場合は、変更後の名称・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。

※変更事項「1」（義務者の氏名又は住所の変更）について、複数の事業所の変更手続きを一括して行う場合、「事業所名称」、「所在地」及び「指定番号」欄には「別紙のとおり」と記入して、変更する事業所の情報を別紙にまとめて記入することができます。別紙の作成例は（4）複数事業所の変更手続きを一括して行う場合の「別紙」の作成例を参照してください。なお、オンライン提出で複数の事業所の変更手続きを一括して行うことはできません。

③変更事項

- ・変更事項に該当する番号セルを選び、プルダウンリストにある○囲み番号を選択してください（複数選択可）。
- ・義務者の氏名又は住所の変更の場合は「1」を選択してください。
- ・事業所の名称又は所在地の変更の場合は「2」を選択してください。
- ・事業所の所有者（義務者を除く）の氏名又は住所の変更の場合は「3」を選択してください。
- ・変更事項「2」「3」を選択する場合は、該当事業所の義務者全員を届出者として届出をしてください。

④変更内容

- ・変更を申請する内容について、「変更前」欄に変更前の情報（登録されている情報）、「変更後」欄に変更後の情報を記入してください。変更内容ごとの記入内容は下表に準じてください。

変更事項	変更内容	変更内容欄に記入する内容	
		変更前	変更後
1又は3	法人の代表者の変更	・法人名称 ・代表者資格名称 ・変更前の代表者氏名	・法人名称 ・代表者資格名称 ・変更後の代表者氏名
	法人名称の変更	・変更前の法人名称	・変更後の法人名称
	法人の所在地の変更	・法人名称 ・変更前の所在地	・法人名称 ・変更後の所在地
	個人の住所の変更	・変更前の住所 ・氏名	・変更後の住所 ・氏名
2	事業所名称の変更	・変更前の事業所名称	・変更後の事業所名称

- ・複数項目の変更を行う場合、変更内容欄の情報が何の変更に対応するかを（）で併記してください。（例：（代表者の氏名）、（事業所の名称）等）
- ・法人の情報が変更となる場合（代表者変更含む）は、変更対象の法人名称を明記してください。

- 法人の代表者の変更の場合は、代表者の資格名称（※印鑑証明書や登記簿に記載されている役職名称）を氏名に併記してください。なお、代表者の資格名称の変更のみの届出はできません。
- 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と変更後情報を対として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。）。
- 法人の名称の変更は、単純な商号変更の場合のみは本届出書で届出が可能です。所有権の譲渡や法人間の吸収・合併による変更の場合は他の届出書で届出が必要となる可能性がありますので、事前にお問合せください。
- 相続や所有権の譲渡等による義務者の変更は、個人の氏名の変更ではなく、他の届出書で届出が必要となります。その他の事情で個人の氏名が変更となる申請をする場合は、審査時に問合せさせていただく可能性があります。
- 本届出書に基づき、変更のある届出者について指定管理口座の名義人情報が更新されます。また、変更のある届出者が一般管理口座を開設している場合、本届出書に基づき一般管理口座の名義人情報も変更されます。したがって、本届出書とは別に口座名義人等氏名等変更届出書の提出は不要です。

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で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。
- 本届出書でオンライン提出の利用希望を申請する場合は、「備考」欄のプルダウンで「オンライン提出を利用希望」を選択してください。オンライン提出の利用希望は届出者が押印し、すべての義務者で届け出ることが必要です。また、連絡先が事業所連絡先担当者と一致又は事業所連絡先担当者の連絡先への更新が必要となります。

(2) 指定地球温暖化対策事業者氏名等変更届出書の届出者一覧

		2025 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氏名等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氏名等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	代表取締役之印 代表取締役之印 代表取締役之印 ⑥	
氏名	株式会社 〇〇商事 代表取締役 〇〇〇〇		
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 △△△△		
住所	東京都新宿区〇〇町一丁目1番1号		
氏名	東京 太郎		
住所			
氏名		印	
住所			
氏名		印	
住所			
氏名		印	
住所			
氏名		印	

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。）以外の義務者全員の住所・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。
- 変更のある義務者又は代理人が筆頭届出者となり届出する場合、変更の無い義務者の記載を省略することができます。ただし、義務者全員での届出が必要な変更内容（変更事項「2」「3」等）の届出は、変更の無い義務者の記入は省略できません。
- 記入欄は飛ばさずに、上から順番に記入してください。
- 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」

- 自身が変更対象でない場合は「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。
- 自身が変更対象となる場合は、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、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」

- 押印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。（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

※ 変更事項「1」を含む場合に提出できます。変更事項「2」「3」のみの場合は提出できません。

届出書(表紙)に記入した日付が自動記入されます。		2025 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	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。)	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	一般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。	
	事業所の 所在地		
	指定番号		
変更事項	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	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	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	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	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	会社名：A社 所属名：総務部総務課 担当者：大江戸花子	
	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	130-100-〇〇〇〇-〇
一般管理口座	130-110-□□□□-〇

- 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。（本届出書の変更事項が2の場合、変更後の名称・所在地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。

(4) 複数事業所の変更手続きを一括して行う場合の「別紙」の作成例

対象事業所一覧				別紙
	指定番号	事業所名称	事業所所在地	受付欄
1	9000	Aビル	新宿区●●二丁目1番〇号	
2	9001	B工場	港区〇〇二丁目1番5号	
3	9002	C工場	世田谷区△△二丁目1番5号	
4	9003	Dビル	新宿区●●五丁目5番●号	
5	9004	Eセンター	新宿区□□二丁目1番〇号	
6	9005	Fビル	新宿区●●二丁目1番〇号	
7	9006	Gビル	三鷹市〇〇二丁目1番5号	
8	9007	H病院	世田谷区△△二丁目3番地15	
9	9008	I 〇〇駅前店	西東京市△△30番5号	
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

⑫

⑫事業所一覧の指定番号、事業所名称、事業所所在地、受付欄

- ・変更事項「1」（義務者の氏名又は住所の変更）について、複数の事業所の変更を一括して行う場合、同一の変更手続きを一括して行う事業所の一覧を別紙として作成してください。上記の様式は一例で、様式は任意です。

「指定番号、事業所名称、事業所所在地」

- ・「指定番号」は、「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。
- ・「事業所名称、事業所所在地」は、「指定地球温暖化対策事業所の指定に係る確認書」（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。

「受付欄」

- ・事業所一覧の事業所毎に、東京都が受付情報を追記するための欄を設けてください。

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@ml.metro.tokyo.jp