

「総量削減義務と排出量取引制度」

所有事業者等届出書

～ 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 所有事業者等の申請について	2
2 EXCEL ファイルの機能（使い方）	4
3 所有事業者等届出書の記入例	7
(1) 所有事業者等届出書	7
(2) 所有事業者等届出書の届出者一覧.....	12
(3) 変更前事業者に係る情報の一覧	15
(4) 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	17
(5) 同意書	19
(6) 規則第 4 条の 4 第 1 項に定める要件に該当することを証する書類.....	21
お問合せ先.....	21

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、条例第 5 条の 8 第 2 項に規定する、事業所を所有している事業者以外の当該事業所の事業活動に伴う温室効果ガスの排出に責任を有する者（規則第 4 条の 4 第 1 項に掲げる者。以下「排出責任者」という。）の届出は、別記第一号様式による所有事業者等届出書（事業所を所有している事業者と排出責任者を合わせて所有事業者等という。）に、事業所を所有している事業者の同意書及び規則第 4 条の 4 第 1 項に定める要件に該当することを証する書類を添えて行わなければなりません（規則第 4 条の 4 第 2 項）。

また、所有者の変更に伴い排出責任者の届出を行う場合にあっては、本来別記第一号様式の六による指定地球温暖化対策事業者変更届出書により行わなければならないが、所有事業者等届出書に当該変更のあった旨及び当該変更の内容を記載することにより、当該変更の届出を行うことができます（規則第 4 条の 7 第 2 項ただし書）。

この記入要領では、所有事業者等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。

所有事業者等届出書の様式（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/operators_regist/）で公表いたします。ダウンロードして御利用ください。

1 所有事業者等の申請について

○温室効果ガス排出に責任を有する者（排出責任者）

温室効果ガスの排出に責任を有する者は、事業所を所有している事業者以外で、規則第4条の4第1項に掲げる以下の要件に該当する者です。

- 第1号：当該事業所が区分所有されている場合における当該事業所の管理組合法人
- 第2号：当該事業所が信託されている場合における当該信託の受益者
- 第3号：当該事業所を所有する事業者が特別目的会社である場合において、当該特別目的会社から、当該事業所の事業活動に伴う特定温室効果ガスの排出に係る主要な設備等の設置又は更新に係る業務を委託されたもの
- 第4号：当該事業所が信託されている場合において、当該信託の受託者に対する当該事業所の設備更新等に係る指図の権限を当該信託の受益者から委託された者
- 第5号：当該事業所が民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律に規定する特定事業（PFI 事業）の対象となった事業所である場合における、当該特定事業に係る選定事業者
- 第6号：当該事業所の特定温室効果ガス排出量の五割以上を排出している事業者又は特定テナント等事業者。ただし、当該事業所を所有している事業者又は第1号から第5号まで若しくは第8号と合わせて温室効果ガスの排出について責任を有する者となる時に限る。
- 第7号：当該事業所の住居の用に供する部分のみを所有する者。ただし、当該事業所を所有している事業者又は第1号から第5号まで若しくは第8号と合わせて温室効果ガスの排出について責任を有する者となる時に限る。
- 第8号：第1号から第7号に掲げるもののほか、当該事業所を所有している事業者との契約等により当該事業所の設備更新等の権限を有すると知事が認める者

○提出要件

「指定地球温暖化対策事業所の指定に係る確認書」（以下「指定確認書」という。）と同時又は指定を受けた以降で次に該当する場合は、提出が必要となります。

- ・上記の排出責任者が指定地球温暖化対策事業者（以下「義務者」という。）となる場合
- ・義務者となっている排出責任者の変更がある場合
- ・事業所を所有している事業者が義務者から外れる場合

○提出期限

提出期限はありません。

ただし、変更内容に事業所を所有する事業者の変更（所有権の移転等）を含む場合、その変更内容については変更から30日以内の届出が必要です。

○提出書類

名称	部数	備考
1. 所有事業者等届出書	1 部	この記入要領で説明します。
2. 事業所を所有している事業者の同意書	事業者毎に 1 部	この記入要領で説明します。
3. 規則第 4 条の 4 第 1 項に定める要件に該当することを証する書類	—	この記入要領で説明します。
4. 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。”
5. 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を含め、所有事業者等全員の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際は事前にお問合せください。事業所を所有している事業者の同意書は押印が必要となるため、郵送又は窓口持参をお願いします(電子データはオンラインで提出できます)。

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、所有事業者等届出書を 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。所有事業者等届出書以外の提出書類には受付印の押印を行っていませんので御注意ください。

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。

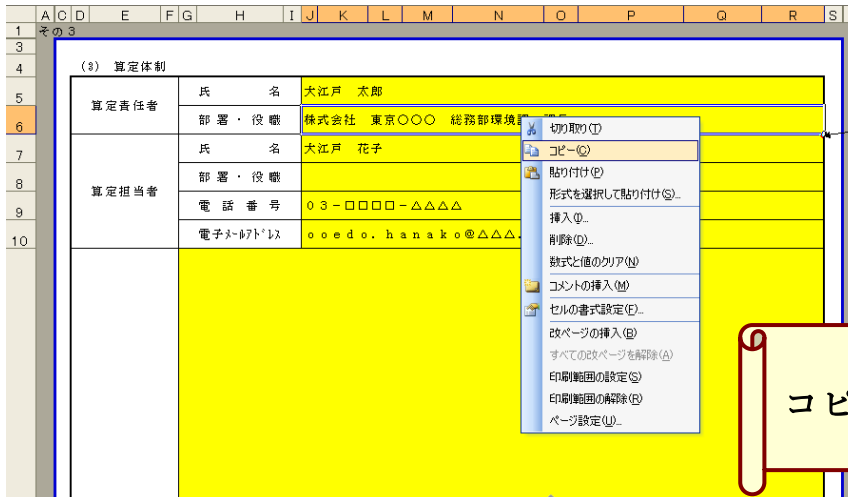
（5）セル内の改行

「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。

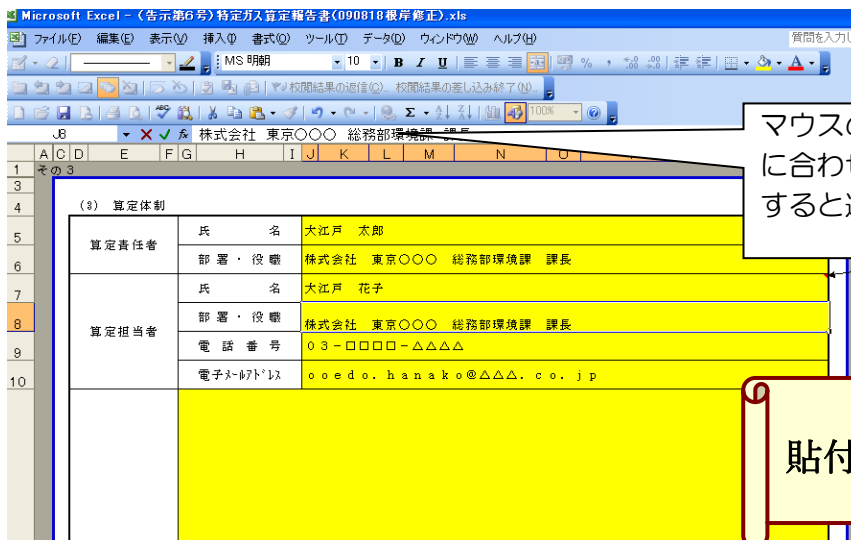
(6) コピー&貼り付け（文字単位でのコピー）

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



貼付け方法

(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EXCEL 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

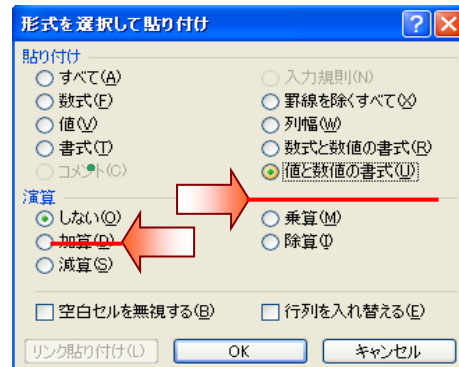


- ①まず、コピーしたいセルを選択します。
- ②コピーします。(この例では、マウスの右クリックでコピーしています。)

イ) データ貼り付け



- 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。



3 所有事業者等届出書の記入例

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) 所有事業者等届出書

〔規則第1号様式（第4条の4関係）〕

「指定確認書」と同時提出で、義務者が3名以内の場合

20XX年 4月 1日		
東京都知事 殿		
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)	
所有事業者等届出書		
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8第2項の規定により、事業所の事業活動に伴う温室効果ガスの排出について責任を有する者に関し、次のとおり届け出ます。		
事業所の名称	指定番号 ■■■■ 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	
温室効果ガスの排出について責任を有する者	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） 千代田区□□町一丁目1番1号 株式会社 東京〇〇〇 代表取締役 □□□□	代表取締役 第2号
	港区〇〇六丁目5番地4 株式会社 〇〇商事 代表取締役 □□□□	代表取締役 所有者
	新宿区□□町一丁目1番1号 □□ □□	□ □ 所有者
	合計人数 3名	
事業所の所有者の同意書	別添のとおり	
連絡先	会社名 株式会社 東京〇〇〇 郵便番号 〇〇〇-△△△△	(5)
	住所 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-△△△△-〇〇〇〇 メールアドレス tokyo.ichiro@△△△.co.jp	
	備考	
※受付欄		

「指定確認書」と同時提出で、義務者が4名以上の場合、又は
指定を受けた以降に所有事業者等の変更の届出を行う場合

20XX 年 4 月 1 日

東京都知事 殿

届出者兼温室効果ガスの排出について責任を有する者記載の者の代理人

住所 東京都千代田区□□町一丁目1番1号

氏名 **株式会社 東京〇〇〇**

代表取締役 □□□□

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)

所有事業者等届出書

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8第2項の規定により、事業所の事業活動に伴う温室効果ガスの排出について責任を有する者に関し、次のとおり届け出ます。

事業所の名称	指定番号	■■■■	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			
温室効果ガスの排出について責任を有する者	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）		種 類	
	Ⓜ		第 号	
	別紙「所有事業者等届出書の申請者一覧」のとおり		Ⓜ	
	Ⓜ		第 号	
	合計人数 5 名			
事業所の所有者の同意書	別添のとおり			
連絡先	会社名	株式会社 東京〇〇〇	郵便番号	〇〇〇-△△△△
	住所	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-△△△△-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、代理人の場合、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。代理人でない場合はプルダウンを選択しないでください。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	届出者兼温室効果ガスの排出について責任を有する者記載の者の代理人	○	○	いる
2	温室効果ガスの排出について責任を有する者記載の者の代理人	—	○	いる

- ・義務者が1名だけの場合はその義務者を記入し、プルダウンは選択しないでください。
- ・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、プルダウンは選択しないでください。
- ・「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「届出者兼温室効果ガスの排出について責任を有する者記載の者の代理人」を、義務者でない代理人のときは「温室効果ガスの排出について責任を有する者記載の者の代理人」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もありますので、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。「指定地球温暖化対策事業所指定通知書」の受け取り前の場合は何も記入せず空欄としてください。

③温室効果ガスの排出について責任を有する者

「指定確認書」と同時提出で、義務者が3名以内の場合

- 義務者全員の記入押印が必要となります。①の「届出者」（以下、筆頭届出者という。）が義務者の1名であって重複するとしても義務者全員の記入が必要です。ただし、重複する義務者については押印を省略できます。筆頭届出者が代理人の場合、当該代理人に委任を行っている義務者については押印を省略できます。
- 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。
- 「種類」には、排出責任者の場合は温室効果ガスの排出について責任を有する者の種類の中で該当する「第〇号」を、所有者の場合は「所有者」をプルダウンで選択してください。
- 「合計人数」には義務者全員の人数を記入してください。

「指定確認書」と同時提出で、義務者が4名以上の場合

、及び指定を受けた以降に所有事業者等の変更の届出を行う場合

- 「別紙「所有事業者等届出書の届出者一覧」のとおり」とだけ記入し、義務者の住所、氏名、種類は記入しないでください。
- 「合計人数」には、別紙「所有事業者等届出書の届出者一覧」に記入する、義務者全員の人数を記入してください。

④事業所の所有者の同意書

- 義務者とならない所有者は同意書の提出が必要です。同意書を提出する場合にはプルダウンで「別添のとおり」を選択してください。義務者とならない所有者がいない場合、同意書の提出が不要のため、プルダウンから「なし」を選択してください。

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」で申請してください。

(2) 所有事業者等届出書の届出者一覧

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。

所有事業者等届出書の届出者一覧

（住所及び氏名の欄は、法人にあつては、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。）

所有事業者等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

変更前事業者あり

	種 類	
住 所 新宿区□□町一丁目1番1号	第2号	
氏 名 投資法人 新宿〇〇〇 執行役員 〇〇△△	⑩	<input checked="" type="checkbox"/> 新事業者
住 所 千代田区□□町一丁目1番1号	所有者	
氏 名 株式会社 東京〇〇〇 代表取締役 □□□□	⑩	<input type="checkbox"/> 新事業者
住 所 三鷹市△△□□一丁目1番地1	所有者	
氏 名 株式会社 〇〇商事 代表取締役 □□□□	⑩	<input type="checkbox"/> 新事業者
住 所 港区□□町一丁目1番1号	所有者	
氏 名 △△ □□	⑩	<input checked="" type="checkbox"/> 新事業者
住 所 千代田区□□一丁目1番1号	所有者	
氏 名 株式会社 大江戸〇〇〇 代表取締役 □□□□	⑩	<input type="checkbox"/> 新事業者
住 所	第 号	<input type="checkbox"/> 新事業者
氏 名	⑩	<input type="checkbox"/> 新事業者
住 所	第 号	<input type="checkbox"/> 新事業者
氏 名	⑩	<input type="checkbox"/> 新事業者

7

6

代表
取締役
之印

⑥届出者一覧の住所、氏名、押印、種類、新事業者

※「指定確認書」と同時提出で、義務者が3名以内の場合には記入不要です。

■「指定確認書」と同時提出で、義務者が4名以上の場合

「住所・氏名」

- 義務者全員の記入が必要となります。筆頭届出者が義務者の1名であって重複するとしても、筆頭届出者を含む義務者全員の記入が必要です。
- 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、代表者の資格名称及び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及び氏名を記入してください。

「押印」

- 以下の場合を除き、義務者全員の押印が必要です。
 - 筆頭届出者として押印している義務者については押印を省略できます。
 - 筆頭届出者が代理人の場合、当該代理人に委任している義務者については押印を省略できます。
 - 委任をしている義務者の場合、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。
- 法人については法務局に登録している代表者印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。

「種類」

- 排出責任者の場合は温室効果ガスの排出について責任を有する者の種類の中で該当する「第〇号」を、所有者の場合は「所有者」をプルダウンで選択してください。

「新事業者」

- チェックを入れないでください。

■指定を受けた以降に所有事業者等の変更の届出を行う場合

「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」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、代表者の資格名称及び氏名を記入してください。
- 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。(管理組合の登録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。)

「押印」

- 以下の場合を除き、義務者全員の押印が必要です。
 - 筆頭届出者として押印している義務者については押印を省略できます。
 - 筆頭届出者が代理人の場合、当該代理人に委任を行っている義務者については押印を省略できます。
 - 委任を行っている義務者の場合、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。
- 法人については法務局に登録している代表者印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。
- 「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出の場合には、当該一般管理口座を開設している義務者が押印している必要があります。

「種類」

- 排出責任者の場合は温室効果ガスの排出について責任を有する者の種類の中で該当する「第〇号」を、所有者の場合は「所有者」をプルダウンで選択してください。

「新事業者」

- 本届出で追加となる新事業者については、「種類」欄の下側にある「新事業者」のチェック欄にチェックを入れてください。

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。
- 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。
- 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。
- 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。

⑦変更前事業者あり

- 本届出による変更で、これまで所有者であった事業者が所有者でなくなる、又はこれまで義務者であった排出責任者が義務者でなくなる場合には、「変更前事業者あり」にチェックし、当該事業所から削除する事業者の情報を「変更前事業者に係る情報の一覧」に記入してください。削除する事業者が無い場合は「変更前事業者あり」にチェックしないでください。

⑧変更前事業者氏名、変更理由

- 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30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。

「変更前事業者氏名（法人にあっては、法人名、代表者の氏名）」

- 前記の⑦で説明した、削除する事業者がある場合、その事業者の氏名（法人の場合は法人の名称、代表者の役職名と氏名）を記入してください。
- 該当者が「指定地球温暖化対策事業者」でない場合は、当該欄は空欄とし、「変更理由」（下記参照）に詳細を記載してください。
- 住宅の利用に供する部分のみの所有者である義務者を、所有者とせず第7号とする届出を行う場合、「変更前事業者氏名」は空欄とし、当該所有者の住所、氏名を変更理由に付記してください。
- 住宅の利用に供する部分のみの所有者である義務者が所有権を新事業者へ譲渡（相続）し、当該新事業者を第7号とする届出を行う場合、「変更前事業者氏名」に前所有者の住所、氏名を記入してください。

「変更理由」

- 変更理由を簡潔に記入してください。
- 当該変更に伴い、過去に同意書を提出した所有者の状況に変更がある場合は、その旨も記載してください。

（例：信託に係る〇〇株式会社の区分所有権の移転に伴い、信託受益者ではなくなったため。）

- 住宅の利用に供する部分のみの所有者である義務者、又は当該の所有者から所有権の譲渡（相続）を受けた新事業者を第7号とする変更を届出する場合、変更理由に「改正条例附則5項ただし書、及び改正条例規則第4条の4に基づく届出」と記入してください。

(4) 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	⑨ 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。)	⑩ 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	⑪ 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	⑫ 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	⑬ 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	⑨ 指定管理口座
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	⑪ 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	⑫ 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	⑬ 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	

⑨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	130-100-0000-0
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。
- 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。

⑩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。）

⑪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。

⑫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。

⑬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。

(5) 同意書

20XX 年 4 月 1 日	} ⑭
東京都知事 殿	
住 所 氏 名	
⑩	
<h3>同 意 書</h3>	
<p>私は、下記の対象事業所に関して、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8第2項の規定による事業所の事業活動に伴う温室効果ガスの排出について責任を有する者が、所有事業者等届出書を提出することに同意します。</p>	
記	
(対象事業所)	} ⑮
名称 :	
所在地 :	

同意書の提出対象となる事業者

- 事業所を所有している事業者は、所有事業者等届出書と同時に同意書を提出することで、義務者でない所有者となる届出をすることができます。ただし、規則第4条の4第1項第6号の要件を満たす義務者は、必ず設備更新権限を有する者と共同でなければ義務者となることができません。
- 同意書は、原則事業者毎に1部作成する必要があります。
- 以前に所有事業者等届出書提出時に同意書を提出し、義務者でない所有者となっている事業者が、引き続き義務者でない所有者となるためには、所有事業者等届出書の提出の度に同意書を提出する必要があります（同意書を提出している事業者に係る変更が無く、同意書の再度の提出が困難な特段の事情がある場合は相談窓口まで御相談ください。）。

⑭申請年月日、提出者

「年月日」

- 実際に東京都へ提出する日を記入します。

「提出者」

- 所有者であって、義務者でなくなる申請を行う事業者の住所、氏名を記入してください。
- 法人の提出者は原則当該法人の代表者としてください。
- 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。
- 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、法人にあっては法務局に登録されている代表者の印、個人にあっては印鑑登録された印を使用してください。
- 支配人の場合、当該支配人の役職者印を使用してください。部署印等の役職印以外の印鑑では受付できませんので御注意ください。

⑮対象事業所

「対象事業所の名称・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。

(6) 規則第4条の4第1項に定める要件に該当することを証する書類

- ・新事業者が排出責任者（第1号～第7号）である場合、当該新事業者が排出責任者の要件を満たすことを確認できる資料（以下の例を参照）を提出してください。

種類	排出責任者の要件	要件に該当することを証する書類
第1号	区分所有されている事業所の管理組合法人	管理組合の法人登記事項証明書（原本）
第2号	信託されている事業所における受益者	信託契約書写し（署名・押印有） 建物の登記全部事項証明書（信託目録有、写し可） 受益権売買の契約書等写し（署名・押印有）
第3号	投資法人、特定目的会社等の所有物件について管理処分業務等の委託を受けた者	業務委託契約書写し（署名・押印有）
第4号	信託物件について指図の権限の委託を受けた者	業務委託契約書写し（署名・押印有）
第5号	PFI事業における選定事業者	事業契約書写し（署名・押印有）
第6号	特定テナント等事業者及び事業所の排出量の5割以上を排出している単独又は複数のテナント事業者（複数の場合1事業者は1割以上排出が必要）	建物質貸借契約書写し（署名・押印有） 温室効果ガス排出量を算定又は証明する資料
第7号	住居の用に供する部分のみを所有する者	不動産登記簿の住宅部分の所有を証明する資料
第8号	大規模設備改修を実施する権限を有している事業者	設備更新に関する各種契約書等写し（署名・押印有）

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