

「総量削減義務と排出量取引制度」

義務充当申請書

～ 記入要領 ～

2026（令和8）年4月

東京都環境局

目次

はじめに.....	1
1 義務充当の申請について.....	2
2 Excel ファイル入力時の注意点.....	4
3 義務充当申請書 記入例.....	5
4 【別紙】申請者一覧 記入例.....	9
5 義務充当に係る情報の一覧 記入例.....	11
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」といいます。）において、特定地球温暖化対策事業者は、振替可能削減量等を義務履行に利用するため等で義務充当の申請を行う場合には、義務充当申請書にて行う必要があります。（条例第5条の22第5項及び第6項並びに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8第4項）。

義務充当申請書の作成に当たっては、この「義務充当申請書 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/)
で公表しています。ダウンロードしてご利用ください。

1 義務充当の申請について

(1) 申請者

特定地球温暖化対策事業者※

※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) 提出書類

義務充当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※

	名 称	提出が必要な場合	提出が不要な場合
1	義務充当申請書	必須	
2	【別紙】申請者一覧	「義務充当申請書」又は「【別紙】義務充当に係る情報の一覧」において、次の筆頭申請者の種類を選択した場合 <ul style="list-style-type: none"> 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 	「義務充当申請書」又は「【別紙】義務充当に係る情報の一覧」において、次の筆頭申請者の種類を選択した場合 <ul style="list-style-type: none"> 申請者 申請者兼口座管理者 口座管理者
3	【別紙】義務充当に係る情報の一覧	複数の種類の振替可能削減量等又は複数の口座からの義務充当をまとめて行う場合	同一の種類の振替可能削減量等を、同一の口座から義務充当する場合

※ 「紙」の申請書（1部）及び「電子データ」（電子メールの送付又はCD-Rへ格納し紙の申請書と送付）の両方を提出して頂きます。

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、直近で提出したの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。

(3) 申請期限

義務履行の整理期間中：義務履行期限までに手続きが完了する日

その他の場合： 特にありません。

※ 第三計画期間の義務履行に利用する場合は、第三計画期間の整理期間末（令和8（2026）年9月末日）の30日前まで（第三計画期間の義務履行期限を、別に通知されている場合は、通知のあった義務履行期限日の30日前まで）

(4) 提出方法

郵送若しくは持参（送付先住所は14ページ「お問合せ先」を参照）**又はオンライン**

■郵送又は持参

- ・ 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。

■オンラインでの御提出

2025(令和7)年10月より、排出量取引に関する一部申請書類については、総量削減義務と排出量取引システムより、オンラインで提出することが可能となりました。オンライン提出の利用開始に当たっては、事前にオンライン提出利用届出書の提出が必要です。

オンライン提出の利用開始の手続き、提出の手順等は下記URLの「<口座版>オンライン提出機能利用方法について」を御参照ください。

https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/climate/large_scale/documents/online_riyoubou/

義務充当申請書による義務充当手続完了後、総量削減義務と排出量取引システムを通じてお知らせします（通知書は送付されません。）。

総量削減義務と排出量取引システムログインURL

<https://www10.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/CapAndTrade/tradingaccount/auth/TpPage>

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 義務充当申請書 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。

		令和 8 年 4 月 1 日	
東京都知事 殿		申請者	
		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
			代表取締役之印
			代表取締役 〇〇〇〇
		(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)	
義務充当申請書			
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22第5項又は第6項の規定により振替可能削減量等の義務充当を次のとおり申請します。			
口座番号		130-100-〇〇〇〇-0	
口座に係る指定地球温暖化対策事業所の情報	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	0000	
義務充当に係る情報	種類	1. 超過削減量	
	義務充当の数	500	t (二酸化炭素換算)
	識別番号	130-1	~ 130-500
	対象となる削減義務期間	第 3	計画期間
添付書類		別添のとおり	
振替可能削減量等の履行の連絡先	会社名	株式会社東京〇〇	非公表
	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	公表
	担当者名	大江戸 花子	
	電話番号	03-□□□□-△△△△	公表
	FAX番号	03-△△△△-〇〇〇〇	公表
	メールアドレス	torihiki@△△△.co.jp	非公表
備考		無	
※受付欄			

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。

- **同一の振替可能削減量等を、同一口座から同一の計画期間に対して義務充当する**（義務充当に係る情報が一つのみの）場合

筆頭申請者の立場				プルダウンの選択内容
口座名義人		口座管理者	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）
○	/	○	—	申請者兼口座管理者
—		○	—	口座管理者
○	/	—	○	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

- 複数の種類の振替可能削減量等をまとめて義務充当したい場合、複数の口座からまとめて義務充当したい場合など、**複数の義務充当**をまとめて申請する場合
筆頭申請者の種類が口座ごとに異なる場合は**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・代表者印押印」

筆頭申請者の法務局に登録している情報を記入します。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役職及び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（印鑑証明書にある印）を押印してください（委任状兼使用印鑑届等を提出し、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。）。

申請者が2名以上の場合は、**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9ページを参照してください。なお、「申請者一覧」のExcelファイルは、義務充当申請書と同じ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

義務充当の対象となる指定管理口座の口座番号を記入してください。複数の種類の振替可能削減量等をまとめて義務充当したい場合、複数の口座からまとめて義務充当したい場合など、**複数の義務充当をまとめて申請したい場合は、「別紙「義務充当に係る情報の一覧」のとおり」**を選択してください。**別途「別紙「義務充当に係る情報の一覧」のとおり」に必要事項を記入してください。**記入例は、11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（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（通知受領後に変更を届出た場合は変更後の）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。

複数の種類の振替可能削減量等をまとめて義務充当したい場合、複数の口座からまとめて義務充当したい場合など、**複数の義務充当をまとめて申請したい場合は**、事業所の名称、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「**義務充当に係る情報の一覧**」に**必要事項を記入してください**。記入例は、11 ページを参照してください。

④：振替可能削減量等に係る情報

■ 義務充当に係る情報が一つの場合

「種類」

次の分類に従い、プルダウンから該当するものを一つ選択してください。

分 類
1. 超過削減量
2. 都内中小クレジット
3. 再エネクレジット（環境価値換算量）
4. 再エネクレジット（その他削減量）
5. 都外クレジット
6. その他ガス削減量
7. 埼玉連携クレジット

「義務充当の数量」

振替可能削減量等の義務充当を希望する量を記入してください。1 t-CO₂ 単位で指定できます。

「識別番号」

振替を希望する振替可能削減量の識別番号の開始番号と終了番号を記入してください。空欄でも構いませんが、できる限り記入してください。空欄の場合は、自動的に識別番号の小さい振替可能削減量が充当されます。

！ご注意ください！

「空欄の場合は、自動的に識別番号の小さい振替可能削減量が充当」

クレジットの有効期限の早い順にクレジットの識別番号が付されているとは限らないため、有効期限が早いものから使用する場合は、必ず有効期限が早いクレジットの「種類」及び「識別番号」を総量削減義務と排出量取引システムで確認して、ご記載ください。

「対象となる削減義務期間」

どの削減計画期間の義務に利用したいかを記入してください。例えば、第3計画期間の削減義務に利用したい場合は、「3」と記入してください。

■ 複数の義務充当をまとめて申請する場合

「種類」

「8. 同上」を選択してください。

「義務充当の数量」「識別番号」「対象となる削減義務期間」

「同上」と記入してください。

⑤：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、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

ドレスを記入してください。該当がない場合を除き、原則全項目を記載してください。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、また該当口座に登録された「振替可能削減量の管理を行う部署等の情報」に登録された方でなくても構いません。本申請(届出)の内容についての問い合わせに責任をもって対応いただける方を記入してください。

なお、該当箇所に記載の情報に基づいて、口座に登録された「振替可能削減量の管理を行う部署等の情報」(公表・非公表の表示を含む)の変更を届出することが可能です。この場合は、備考欄の右端のプルダウンから「有」を選択ください。「有」の場合で、該当口座の一部のみを変更等する場合は、備考欄に変更内容を記載してください。

※連絡先変更の届出は、申請書に記載された該当口座に限ります。

(参考)

口座に登録された「振替可能削減量の管理を行う部署等の情報」は、以下の役割を持ちます。

- ・申請書類についての問い合わせ先
(・申請に基づく通知書の送付先)
- ・東京都からのお知らせ等の送付先
- ・該当口座に関連する東京都からの問い合わせ先
- ・(※公表の場合) 外部からの問い合わせ先

※「会社名」「所属名」「電話番号」「FAX 番号」「メールアドレス」は、「指定又は一般管理口座情報一覧」として都のホームページの中で公表される項目です。

⑥：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。

令和 8年 4月 1日

義務充当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。
 ☑は、前回の届出又は申請以降、氏名等の変更があった場合に選択する。)

義務充当申請書の申請対象となる口座
 口座番号： 130-100-〇〇〇〇-0
 事業所の名称： 新宿〇〇ビル

筆頭申請者（代理人の場合を除く）の氏名等に変更があった場合、チェックを入れると変更事項を選択するプルダウンが表示されます。

住所	東京都新宿区〇〇町一丁目1番1号	筆頭申請者の氏名等変更あり	<input type="checkbox"/>
氏名	株式会社大江戸〇〇 代表取締役 〇〇〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="border: 1px dashed red; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> 代表 取締役 之印 </div>
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）。			
住所	〇〇町二丁目2番2号	氏名等変更あり	<input type="checkbox"/>
氏名	〇〇〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="border: 1px dashed red; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> 代表 取締役 之印 </div>
申請者の氏名等に変更があった場合、チェックを入れると変更事項を選択するプルダウンが表示されます。			
住所	東京都新宿区〇〇町三丁目3番3号	氏名等変更あり	<input type="checkbox"/>
氏名	株式会社大江戸第三〇〇 代表取締役 〇〇〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="border: 1px dashed red; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> 代表 取締役 之印 </div>
※ 必ず全員分押印してください。 （ただし、既に委任状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	〇〇〇〇	氏名等変更あり	<input type="checkbox"/>
氏名	〇〇〇〇	<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="border: 1px dashed red; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> 印 </div>

(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名以上記入する場合は、印刷範囲を拡大して使用してください。

- ・ 特定地球温暖化対策事業者（口座名義人）全員を記入してください。ただし、義務充当申請書の右上に記入した筆頭申請者は、この欄への記入は不要です。
- ・ 次の場合は、「申請者一覧」の提出は不要です。
 - 義務充当申請書の「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
 - 義務充当申請書の「筆頭申請者の種類」は空欄であり、かつ、「【別紙】義務充当に係る情報の一覧」に記載した全ての義務充当情報について、「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

⑦：口座番号、事業所の名称

「義務充当申請書」に記載されている情報を表示しています。必要に応じて、適宜変更してください。

⑧：申請者の住所、氏名、押印、氏名等の変更

①で記入した筆頭申請者以外の申請者の法務局に登録している情報を記入してください。法人の場合は、住所欄は主たる事務所の所在地を、氏名欄は法人名及びその代表者の役職及び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（印鑑証明書にある印）を押印してください（委任状兼使用印鑑届等を提出し、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。）。

前回の届出又は申請以降、申請者の氏名等に変更があった場合には、「氏名等変更あり」のボックスにチェックを入れた上で、プルダウンから該当する変更事項を選択してください。

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

※ 申請者は、記入欄を飛ばさずに、必ず上から順番に入力してください。

※ 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 500 名まで記入できます。記入欄が不足する場合は、相談窓口までご相談ください。お問合せ先は、14 ページを参照してください。

※ 「筆頭申請者の氏名等変更あり」又は「氏名等変更あり」のボックスにチェックを入れ、変更事項を選択して、変更を届出した場合は、「指定地球温暖化対策事業者氏名等変更届出書」の提出は不要です。

5 義務充当に係る情報の一覧 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 8年 4月 1日

義務充当申請書に記入した日付が自動記入されます。

義務充当に係る情報の一覧

筆頭申請者の種類		申請者		⑨
口座番号		130-100-〇〇〇〇-0		⑩
口座に係る指定地球温暖化対策事業所の情報	事業所の名称	新宿〇〇ビル		⑪
	事業所の所在地	新宿区□□町一丁目1番1号		
	指定番号	〇〇〇〇		
義務充当に係る情報	種類	1. 超過削減量		⑫
	義務充当の量	100	t (二酸化炭素換算)	
	識別番号	130-501	~ 130-600	
	対象となる削減義務期間	第 3	計画期間	

筆頭申請者の種類		口座管理者	
口座番号		130-100-△△△△-0	
口座に係る指定地球温暖化対策事業所の情報	事業所の名称	新宿△△ビル	
	事業所の所在地	新宿区□□町二丁目2番2号	
	指定番号	△△△△	
義務充当に係る情報	種類	2. 都内中小クレジット	
	義務充当の量	200	t (二酸化炭素換算)
	識別番号	130-601	~ 130-800

(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2箇所までとなっています。3箇所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。

- 複数の義務充当申請をまとめて行う場合は、**全ての**義務充当情報を記入してください。
- 義務充当に係る情報が一つの場合、提出は不要です。

⑨：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。

筆頭申請者の立場				プルダウンの選択内容
口座名義人		口座 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）
○		○	—	申請者兼口座管理者
—		○	—	口座管理者
○		—	○	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

⑩：口座番号

義務充当の対象となる指定管理口座の口座番号を記入してください。

⑪：口座に係る指定地球温暖化対策事業所の情報

指定通知書に記載されている（通知受領後に変更を届出た場合は変更後の）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。

⑫：振替可能削減量等に係る情報

「種類」

次の分類に従い、プルダウンから該当するものを一つ選択してください。

分 類
1. 超過削減量
2. 都内中小クレジット
3. 再エネクレジット（環境価値換算量）
4. 再エネクレジット（その他削減量）
5. 都外クレジット
6. その他ガス削減量
7. 埼玉連携クレジット

「義務充当の数量」

義務充当を希望する量を記入してください。1 t-CO₂単位で指定できます。

「識別番号」

義務充当を希望する振替可能削減量の識別番号の開始番号と終了番号を記入してください。空欄でも構いませんが、出来る限り記入してください。空欄の場合は、自動的に識別番号の小さい振替可能削減量が充当されます。

！ご注意ください！

「空欄の場合は、自動的に識別番号の小さい振替可能削減量が充当」

クレジットの有効期限の早い順にクレジットの識別番号が付されているとは限らないため、有効期限が早いものから使用する場合は、必ず有効期限が早いクレジットの「種類」及び「識別番号」を総量削減義務と排出量取引システムで確認して、ご記載ください。

「対象となる削減義務期間」

どの削減計画期間の義務に利用したいかを記入してください。例えば、第3計画期間の削減義務に利用したい場合は、「3」と記入してください。

- ※ 記入欄を飛ばさずに、必ず上から順番に入力してください。
- ※ 義務充当情報の記入が用紙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 20 種類の申請まで記入できます。記入欄が不足する場合は、相談窓口までご相談ください。お問合せ先は、14ページを参照してください。

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、取引制度に関係するご質問）
torihiki@kankyo.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/

- ② 条例・規則・指針・ガイドライン・要綱等（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/