

「総量削減義務と排出量取引制度」
一般管理口座更新申請書
～ 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 一般管理口座の更新の流れ	2
2 一般管理口座の更新の申請	3
3 Excel ファイル入力時の注意点	5
4 一般管理口座更新申請書 記入例.....	6
5 【別紙】一般管理口座更新申請書の申請者 記入例.....	8
お問合せ先	10

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、一般管理口座について、規則で定める期間ごとに（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5の2第1項。詳細は2(1)をご覧ください。）、その開設を受けた者が一般管理口座の更新申請を行い（条例第5条の21の2第2項）、その更新を受けなければ、当該期間の経過によって知事により廃止されます（条例第5条の21の2第1項及び第3項）。

なお、更新の対象となるのは、開設を受けた者が、当該期間満了の日において『「指定地球温暖化対策事業者」又は「口座管理者」以外の者』が開設している一般管理口座です。

一般管理口座更新申請書の作成・提出に当たっては、この「一般管理口座**更新**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 一般管理口座の更新の流れ

一般管理口座の更新に関する手続きの手順は次のとおりです。

- (1) 開設している一般管理口座が、今回の更新の対象となるかご確認ください。
- (2) 提出書類を御用意ください。
- (3) 東京都に提出書類をお送りください。
- (4) 東京都の審査完了後、更新手数料お支払い用の「納入通知書」をお送りしますので、金融機関等でお支払いください。
- (5) (4)の納入通知書の受領印の押印のあるものを、メール等で東京都までお送りください。
- (6) (5)を確認後、一般管理口座の開設が維持されます。

一般管理口座の開設情報や、登録情報については、「総量削減義務と排出量取引システム」でご確認ください。

<https://www9.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/>

東京都環境局
総量削減義務と排出量取引システム

総量削減義務と排出量取引システム - トップページ

総量削減義務と排出量取引システム

総量削減義務と排出量取引システムとは、東京都が実施する総量削減義務と排出量取引制度において、事業所ごとの削減義務履行状況の確認やクレジット等の管理等を行うシステムです。

ログイン

操作マニュアル

ログイン

ユーザIDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

口座簿利用者番号 (ユーザーID)

暗証番号 (パスワード)

ログイン

口座開設時に通知された「口座簿利用者番号」を入力

口座開設時に通知された「暗証番号」を入力

- ・初回ログイン時、「パスワード変更情報入力」画面表示
- ・2回目以降、変更後のパスワード使用

※変更した暗証番号の管理にご注意ください。

システムにログインするための口座簿利用者番号（ユーザーID）、初期暗証番号（パスワード）は、「指定（又は一般）管理口座開設通知書」又は「指定地球温暖化対策事業所指定通知書」若しくは「口座簿利用者番号等通知書」に記載されています。

「指定（又は一般）管理口座開設申請書」又は「指定地球温暖化対策事業所の指定に係る確認書」の「振替可能削減量等の管理を行う部署等の連絡先」宛てに郵送でお送りしています。

初期暗証番号でログインすると、暗証番号の変更が必ず求められます。

⇒変更後、再度暗証番号の変更を行う場合は、一度ログアウトしてから作業を行ってください。

その際、初期暗証番号を暗証番号として（再度）設定することは、セキュリティ対策上、推奨いたしません。

2 一般管理口座の更新の申請

(1) 更新が必要な一般管理口座

一般管理口座の有効期間満了日※¹において、次の者以外が開設している一般管理口座

ア 指定地球温暖化対策事業者

イ 口座管理者

※1 第一計画期間：平成 28（2016）年9月末日

第二計画期間：令和4（2022）年1月 31 日

第三計画期間：令和8（2026）年9月末日

(2) 提出書類

一般管理口座更新申請書以外の書類（② 添付書類）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※

	名 称	提出が必要な場合	提出が不要な場合
1	一般管理口座更新申請書	必須	
2	【別紙】一般管理口座更新申請書の申請者	筆頭申請者の種類として、「別紙「申請者」記載の者の代理人」を選択した場合	筆頭申請者の種類として、「申請者」を選択した場合

※「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）両方を提出して頂きます。

手数料の免除対象に該当し、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。

「手数料減免申請書」

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

② 添付書類

提出者	書類の種類
全員	印鑑証明書（発行後6か月以内のもの）※ 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（発行後6か月以内のもの）※ ³ ※ ⁴
個人のうち、オフセットクレジット発行事業者	次の通知書のうち該当するもののコピー ・都内中小クレジット削減量認定通知書 ・再生可能エネルギー電力量認証通知書 ・その他削減量に係る電力等の認証通知書 ・都外クレジット削減量認定通知書
個人のうち、相続人	被相続人の戸籍謄本などが必要となりますが、詳細は別途ご相談ください。

※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。

また、「委任状兼使用印鑑届」を既に提出している場合は、提出済の委任状兼使用印鑑届のコピー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。

(3) 手数料と支払方法

申請者の種類	金額
指定地球温暖化対策事業者又は口座管理者以外の者※	1口座につき、12,400円

※ 次に該当する者は、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

支払時期

東京都による一般管理口座更新申請書の審査後に送付する「納入通知書」の受取り次第

支払方法

「納入通知書」により、東京都公金を納付できる金融機関等でお支払いください。
支払い後、金融機関が受領した証明の部分をメール等でお送りください。

(4) 申請期限

第三計画期間 令和8(2026)年4月1日から令和8(2026)年9月30日まで

一般管理口座更新申請書の受理後、口座更新手続きの完了までに時間を要しますので、余裕を持った御申請をお願いいたします。

(5) 提出方法

郵送又は持参（送付先住所は10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。

一般管理口座の更新手続きが完了しましたら、「総量削減義務と排出量取引システム」の中でお知らせします。システムからご確認ください。

総量削減義務と排出量取引システムログイン URL

<https://www9.kankyo.metro.tokyo.lg.jp>

3 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等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。

4 一般管理口座更新申請書 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 差し支えなければ、捺印を押してください。	令和5年4月1日 別紙「申請者」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 株式会社〇〇〇 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〕		
一般管理口座更新申請書 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21の2第2項の規定により一般管理口座の更新を次のとおり申請します。			
口 座 番 号	130-110-〇〇〇〇-0		
添 付 書 類	別添のとおり		
振替可能削減量の 管理を行う部署等 の連絡先	会社名	株式会社東京〇〇	公表
	郵便番号	163-〇〇〇〇	
	住所	東京都新宿区〇〇町一丁目1番1号	
	所属名	財務部	非公表
	担当者名	新宿 次郎	
	電話番号	03-□□□□-△△△△	公表
	FAX番号	03-△△△△-〇〇〇〇	非公表
	メールアドレス	Jiro_Shinjuku@△△△.co.jp	非公表
	備考		有
※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。

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」記載の者の代理人

「住所・氏名・代表者印押印」

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（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「一般管理口座更新申請書の申請者」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、「一般管理口座更新申請書の申請者」の Excel ファイルは、一般管理口座更新申請書と同じ Excel ファイルの「【別紙】申請者」シートを参照してください。

②：口座番号

更新を希望する一般管理口座の口座番号を記入してください。

③：振替可能削減量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は所属している方でも構いません。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。

なお、この欄に記載していただいた「会社名」「所属名」「電話番号」「FAX 番号」「メールアドレス」は、「一般管理口座情報一覧」として東京都のホームページで公表される項目です。
公表を希望しない項目につきましては、右端のプルダウンから「非公表」を選択してください。

また、本申請に伴い振替可能削減量の管理を行う部署等の連絡先及び公表・非公表の変更を希望する場合は、備考欄の右端のプルダウンから「有」を選択ください。

④：受付欄

記入しないでください。

5 【別紙】一般管理口座更新申請書の申請者 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

一般管理口座更新申請書に記入
した日付が自動記入されます。

一般管理口座更新申請書の申請者

(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。)

筆頭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。

☐ 筆頭申請者
の氏名等変
更あり

⑤

住 所 東京都新宿区〇〇町一丁目1番1号

氏 名 新宿 次郎

☐ 氏名等変更
あり

⑥

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。）。
☐

筆頭申請者以外の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。

- 一般管理口座更新申請書の「筆頭申請者の種類」として、「申請者」を選択した場合は、「【別紙】一般管理口座更新申請書の申請者」の提出は不要です。
- 一般管理口座更新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。

⑤：筆頭申請者の氏名等の変更

前回の届出又は申請以降、筆頭申請者の氏名等に変更があった場合には、「筆頭申請者の氏名等変更あり」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。

⑥：申請者の住所、氏名、氏名等の変更

① で筆頭申請者の種類として「別紙「申請者」記載の者の代理人」を選択した場合、申請者の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氏名を記入してください。

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。

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