

「総量削減義務と排出量取引制度」
振替可能削減量記録移転申請書
～ 記入要領 ～

2024（令和6）年4月
東京都環境局

目次

はじめに.....	1
1 振替可能削減量の記録移転申請（無効化の申請）について.....	2
2 Excel ファイル入力時の注意点.....	4
3 振替可能削減量記録移転申請書 記入例.....	5
4 【別紙】振替可能削減量記録移転申請書の申請者 記入例.....	8
5 記録移転情報一覧 記入例.....	10
お問合せ先.....	12

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施行規則(平成13年東京都規則第34号。以下「規則」という。)において、一般管理口座の口座名義人は、自らの一般管理口座に記録されている振替可能削減量について、義務充実に利用できない状態にすること(=「無効化」。規則では「記録移転」の語を用いている。)を希望する場合は、その旨を振替可能削減量記録移転申請書により申請することで、振替可能削減量の無効化を行うことができます(規則第4条の21の14第3項、第4項)。

振替可能削減量記録移転申請書の作成に当たっては、この「振替可能削減量記録移転申請書 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

http://www.kankyo.metro.tokyo.jp/climate/large_scale/documents/mukouka/

で公表しています。ダウンロードしてご利用ください。

カーボン・オフセット等への活用については、環境省が公表しているカーボン・オフセットガイドライン等を参照してください。

https://www.env.go.jp/earth/ondanka/mechanism/carbon_offset.html

1 振替可能削減量の記録移転申請（無効化の申請）について

(1) 申請者

振替可能削減量※が記録されている一般管理口座の口座名義人

※ 超過削減量、都内中小クレジット、再エネクレジット（環境価値換算量）及び都外クレジットに限ります。

(2) 提出書類

振替可能削減量記録移転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。

また、無効化の申請は、**無効化の目的ごと**に行ってください。

① 申請書類※

No.	名 称	提出が必要な場合	提出が不要な場合
1	振替可能削減量記録移転申請書	必須	
2	【別紙】振替可能削減量記録移転申請書の申請者	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
3	【別紙】記録移転情報一覧	複数の種類の振替可能削減量又は複数の口座に記録された振替可能削減量に対して記録移転の申請をまとめて行う場合	同一の口座に記録された同一の種類の振替可能削減量について記録移転の申請を行う場合

※ 「紙」の申請書（1部）及び「電子データ」（メールでの送付又はCD-R）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	振替可能削減量記録移転（クレジットの無効化）に係る情報の公表等について※ ¹ (記入例が別にありますのでそちらをご参照ください。)
全員	印鑑証明書（変更があった場合のみ）※ ² ※ ³ ※ ⁴
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）※ ⁴ ※ ⁵

※¹ 公表を希望した場合は、東京都環境局ホームページの「排出量取引の実績等」に無効化に係る情報を公表いたします（総量削減義務と排出量取引制度における排出量取引運用ガイドライン 第2号様式）。なお、無効化を行った振替可能削減量の種類ごとの合計量(t-CO₂)、識別番号及び有効期限並びに無効化を行った時期に

については、必ず公表されます。

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

- ※2 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。
- ※3 国及び地方公共団体は不要です。
- ※4 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。）。
- ※5 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。直近で提出したもの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

無効化するクレジットの有効期限※まで（義務履行に利用できる削減計画期間の整理期間末まで）に審査を完了させる必要があります。東京都の標準処理期間（振替可能削減量記録移転申請書を受理した日の翌開庁日から起算して15開庁日以内）を考慮し、余裕をもって申請してください。

- ※ クレジットの有効期限は、総量削減義務と排出量取引システムでご確認いただけます。
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>

(4) 提出方法

郵送又は持参（送付先住所は12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。

振替可能削減量記録移転申請書の提出後、記録移転（無効化）の手続が完了しましたら、**東京都から「クレジット記録移転通知書（無効化証書）」※**を送付します。

- ※ 総量削減義務と排出量取引制度における排出量取引運用ガイドライン 第3号様式

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 振替可能削減量記録移転申請書 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		令和 6 年 4 月 1 日	
差し支えなければ、 捨印を押してください。		申請者	東京都千代田区□□町一丁目 1 番 1 号
		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	〇〇〇〇
(法人にあつては名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地)			
振替可能削減量記録移転申請書			
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 14 第 3 項の規定により振替可能削減量を義務充実に利用しない旨次のとおり申請します。			
口 座 番 号	130-110-〇〇〇-0		
振 替 可 能 削 減 量 に 係 る 情 報	種 類	2. 都内中小クレジット	
	数 量	100	t (二酸化炭素換算)
	識 別 番 号	130-1	~ 130-100
移 転 の 原 因 と な る 事 由	振替可能削減量の無効化		
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	
	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	
	担当者名	大江戸 花子	
	電話番号	03-□□□□-△△△△	
	FAX番号	03-△△△△-〇〇〇〇	
	メールアドレス	torihiki@△△△.co.jp	
備考	〇月〇日付振替申請手続完了後の記録移転手続希望		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。

- 同一の口座に記録された同一の種類の振替可能削減量について記録移転の申請を行う場合

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

- 複数の種類の振替可能削減量についてまとめて記録移転の申請したい場合、複数の口座に記録された振替可能削減量についてまとめて記録移転の申請したい場合など、**複数の記録移転の申請**をまとめて行う場合

筆頭申請者の種類が申請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」・「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、法務局に登録している情報で記入してください。

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「振替可能削減量記録移転申請書の申請者」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、「振替可能削減量記録移転申請書の申請者」のExcelファイルは、振替可能削減量記録移転申請書と同じ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

無効化を希望する振替可能削減量が記録されている一般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についてまとめて記録移転の申請をしたい場合、複数の組合せの口座間についてまとめて記録移転の申請したい場合など、複数の記録移転の申請をまとめて行う場合、口座番号欄はプルダウンで「別紙「記録移転情報一覧」のとおり」を選択してください。別途「【別紙】記録移転情報一覧」に必要事項を記入してください。記入例は、10ページを参照してください。

③：振替可能削減量に係る情報

- 同一の口座に記録された同一の種類振替可能削減量について記録移転の申請を行う場合「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. 都外クレジット
5. 同上

「数量」

無効化を希望する振替可能削減量の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」

無効化を希望する振替可能削減量の識別番号（シリアル番号）の開始番号と終了番号を記入してください。

- 複数の口座に記録された複数の種類振替可能削減量について記録移転の申請を行う場合は、口座番号欄に別紙「記録移転情報一覧」のとおりとし、数量、識別番号は「同上」と記入してください。別途「記録移転情報一覧」に必要事項を記入してください。記入例は、10ページを参照してください。

④：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、所属名、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所属している方でなくても構いません。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。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。

振替可能削減量等振替申請と同時に申請する場合は、備考欄に「〇月〇日付振替申請手続完了後の記録移転手続希望」と記入してください。振替申請手続に不備等があった場合は、無効化の手続きができませんので、ご了承ください。

⑤：受付欄

記入しないでください。

4 【別紙】振替可能削減量記録移転申請書の申請者 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。

令和 6 年 4 月 1 日			
差し支えなければ、捨印を 押してください。	代表 取締役 之印	振替可能削減量記録移転申請書に 記入した日付が自動記入されます。	
振替可能削減量記録移転申請書の申請者			
(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。)			
振替可能削減量記録移転申請書に記入した口座番号が 自動記入されます。			
振替可能削減量記録移転申請書の申請対象となる口座			
口座番号 :	130-110-〇〇〇-0	⑥	
住所	東京都千代田区□□町二丁目2番2号		
氏名	株式会社大江戸〇〇〇 代表取締役 □□□□		⑦

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。)

- 振替可能削減量記録移転申請書の「筆頭申請者の種類」として、「申請者」を選択した場合は、「【別紙】振替可能削減量記録移転申請書の申請者」の提出は不要です。

⑥：口座番号

「振替可能削減量記録移転申請書」に記載されている口座番号を表示しています（複数の振替可能削減量の記録移転申請をまとめする場合は空欄）。必要に応じて、適宜変更してください。

⑦：申請者の住所、氏名、押印

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、住所欄に主たる事務所の所在地を、氏名欄に法人名及びその代表者の氏名を記入してください

5 記録移転情報一覧 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。

振替可能削減量記録移転申請書に記入した日付が自動記入されます。

令和 6 年 4 月 1 日

記録移転情報一覧

筆頭申請者の種類	申請者			⑧
口座番号	130-110-●●●-0			⑨
振替可能削減量に係る情報	種類	1. 超過削減量		⑩
	数量	500	t (二酸化炭素換算)	
	識別番号	130-101	~ 130-600	
移転の原因となる事由	振替可能削減量の無効化			
筆頭申請者の種類	申請者			
口座番号	130-110-△△△△-0			
振替可能削減量に係る情報	種類	2. 都内中小クレジット		
	数量	50	t (二酸化炭素換算)	
	識別番号	130-601	~ 130-650	
移転の原因となる事由	振替可能削減量の無効化			
筆頭申請者の種類				
口座番号				
振替可能係	<p>(注意)</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該記録移転の申請にかかる全ての記録移転情報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。 印刷範囲の設定が3箇所までとなっています。4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。 			
	移転の原因となる事由	振替可能削減量の無効化		

⑧：筆頭申請者の種類

プルダウンから、該当するものを選択してください。

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

⑨：口座番号

無効化を希望する振替可能削減量が記録されている一般管理口座の口座番号を記入してください。

⑩：振替可能削減量に係る情報

「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. 都外クレジット

「数量」

無効化を希望する振替可能削減量の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」

無効化を希望する振替可能削減量の識別番号（シリアル番号）の開始番号と終了番号を記入してください。

※ 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。

※ 記録移転に係る情報の記入が用紙 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、12 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@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 クレジットの無効化（無効化全般はこちら）

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

- ② 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/

- ③ 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/basic/>

- ④ 環境省が公表しているカーボン・オフセットガイドライン等

https://www.env.go.jp/earth/ondanka/mechanism/carbon_offset.html