

市民生活部

室 課 名	目 標
市民課	1 コピー用紙については両面使用を心掛ける等、利用枚数の削減に努める
	2 証明については、業務に支障が出ないよう配慮の上、適切な消灯に努める。
	3 業務に支障が出ないよう配慮の上、ノー残業デーの遵守に努める。
	4
	5
山田出張所	1 不用紙リサイクルの徹底
	2 業務に支障のない程度の消灯
	3 換気によるエアコンの節約
	4 エアコン操作によるきめ細やかな温度調節
	5
千里丘出張所	1 事務室等の空調は暖房温度19℃、冷房温度26℃を目安とし、カーテンやブラインドを効果的に活用することで、冷暖房効率を高めます
	2 昼休み等業務上必要でないときは、照明の消灯に努めます。
	3 両面印刷・裏紙印刷や資料の共用化などによりコピー用紙の使用の削減に努力します。
	4 事務室のゴミ箱を一つにするなどによりごみの減量に努めるとともに、不要書類など資源ごみとしてリサイクルします。
	5 職場や家庭で、買物の際には、マイバッグを持参して、レジ袋の削減に取り組みます。
千里出張所	1 昼休みや残業時等に不要照明の消灯に努める。
	2 用紙類の個人での保管を控え、可能な限り資料の共有化に努める。
	3 ミスコピーを防ぐため、コピー前に原稿内容・サイズ・枚数の確認を行うことにより、コピー用紙の購入枚数を減らす。
	4 カーテンやブラインドを効率的に活用し、冷暖房効果を高める。
	5 びん、缶、ペットボトルは購入先小売店・回収箱へ返却する。

市民生活部

室 課 名	目 標
国民年金課	1 始業前、昼休み、残業時の不要な照明の消灯に努める
	2 使用済み用紙の裏紙利用に努める
	3 使用済み封筒の再利用に努める
	4 送付状の簡素化に努める
	5 使用していないOA機器のスイッチオフに努める
市民相談課	1 レジ袋の削減(買物の際のマイバッグ持参)
	2 節電(不要な照明の消灯等)
	3 コピー用紙削減(裏紙の活用や両面コピーの奨励)
	4
	5
情報公開課	1 裏紙利用、両面コピーを徹底することで用紙の使用枚数の削減に努める。
	2 リサイクルボックスを活用し、古紙の再資源化を進める。
	3 ミスコピーの削減に努めるため張り紙等で市民の皆さんに協力を求めます。
	4 夏場にむけては、ブラインドの開閉で室温の上昇をおさえ省エネに努める。
	5 始業前、昼休み、残業時の不要な照明の消灯に努めます。
税制課	1 両面コピー、印刷の実施や使用済み用紙の裏紙利用、使用済み封筒の再利用に努め、コピー用紙の購入枚数を削減します。
	2 業務効率化により、印刷物の枚数を削減します。
	3 昼休みや残業時等の不要照明の消灯に努めます。
	4 備品や事務用品の適正な管理を心掛け、長期使用に努めます。
	5 ノー残業デーの実施を徹底します。

市民生活部

室 課 名	目 標	
資産税課	1	無駄な照明は、極力消灯する。
	2	ミスコピー等の防止に努め、コピー用紙の両面印刷を徹底する。
	3	公用車の運転時、空ぶかしを止め、またエアコンの適正利用に努める。
	4	ノー残業デーの徹底により消灯に努める。
	5	回覧文書等のペーパーレス化を徹底する。
市民税課	1	昼休みや時間外勤務において、不要な照明を消灯する。
	2	消費電力の削減を目指す「2up3down運動」の主旨に沿って、エレベーターの無駄な使用を抑制する。
	3	両面コピー・両面印刷、使用済み用紙の裏紙利用に努める。
	4	シュレッダーの使用を控え、定期文書廃棄日に廃棄する。
	5	事務用品の購入を控え、バインダー・ファイルなどの再利用に努める。
納税課	1	休憩時間中は、屋窓業務に支障をきたさない範囲で不要な照明、パソコンやモニターの電源を消し、無駄な電力の消費を抑える。
	2	両面印刷の徹底や裏紙利用等により、紙使用量の削減に努める。
	3	ノー残業デーを徹底し、無駄な電力使用を抑える。
	4	来庁者に不快な感覚を抱かせないことを心がけながら、エコスタイルやウォームビズを実践する。
	5	