

税務部

室 課 名	目 標
税制課	業務に即した環境配慮の推進
	1 終業時、最後に退室するものは、必ず消灯する。
	2 昼休みや残業時の不要照明の消灯に努める。
	3 会議室、給湯室等を使用していないときは、消灯する。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組
	1 毎月のコピー用紙購入枚数を把握・管理する。
	2 使用済み用紙の裏紙利用や使用済み封筒の再利用に努める。
	3 庁内メールや事務なび共有フォルダを活用し、ペーパーレス化を推進する。
資産税課	業務に即した環境配慮の推進
	1 無駄な照明は、極力消灯します。
	2 公用自転車を活用し、環境負荷の低減を図ります。
	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ます。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組
	1 回覧文書のペーパーレス化を図ります。
	2 ミスコピーの防止に努め、コピー用紙の両面印刷に努めます。
市民税課	業務に即した環境配慮の推進
	1 シュレッダーの使用を控え、定期文書廃棄日に廃棄する。
	2 昼休みや時間外勤務において、不要な照明を消灯する。
	3 消費電力の削減を目指す「2up3down運動」の趣旨に沿って、エレベーターの無駄な使用を抑制する。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組
	1 両面コピー・両面印刷・1枚に2面又は4面印刷する縮小印刷、使用済み用紙の裏面印刷に努める。
	2 書類作成時のチェックを強化し、ミスプリントを無くすように努める。
納税課	業務に即した環境配慮の推進
	1 休憩時間中は、扨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 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。
	3 必要最低限のゴミ箱のみ設置し、リサイクルへの意識を高め、紙の分別を徹底する。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組
	1 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。
	2 業務電子化の徹底。

税務部

室 課 名	目 標
債権管理課	業務に即した環境配慮の推進
	1 業務に差し支えない箇所、昼休み等の不要な時間について電灯の消灯を行い、無駄な電力の消費を抑える。
	2 ノー残業デー（毎週水・金曜日）を徹底し、無駄な電力使用を抑える。
	3 リサイクルボックス・シュレッダーを活用し、オフィス古紙の再資源化を進める。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組
	1 両面印刷・両面コピーの徹底や、資料の共有により、紙使用量の削減に努める。
	2 収受する文書内容を厳選し、収受する必要のないものは回覧にして紙の削減を図る。
	3 裏紙の使用を推進すること併せて、裏紙として使える紙は安易にリサイクルボックスに入れない。