

学校教育部

室 課 名	目 標	
教育総務室	業務に即した環境配慮の推進	
	1	ノー残業デー（毎週水・金曜日）を徹底します。
	2	古紙の再資源化に努めます。
	3	ごみの分別を徹底します。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	事務なび共有フォルダや庁内メール等電子データを活用し、ペーパーレス化を推進します。
	2	両面印刷・両面コピーの徹底や資料の共有、裏紙の使用により、コピー用紙使用量の縮減に努めます。
3	会議室、軽自動車等の予約について、予約簿を廃止し事務なびの会議室等予約を使用することで、事務軽減を図るとともに、コピー用紙についても節約します。	
学務課	業務に即した環境配慮の推進	
	1	公用車利用の際はエコドライブに心掛けるとともに、複数名で乗り合を行い、走行距離の節約に努める。また、市内外への会議等への参加の際の移動手段として、可能な限り公共交通機関を利用し、CO ₂ の発生を抑制する。
	2	繁忙期を除き、できるだけ18時までの退庁を心掛け、節電に努める。
	3	リサイクルボックスを再認識し、紙の再資源化に努める。
	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・可能な限りの裏紙利用を徹底し、コピー用
	2	共有フォルダーを利用をさらにすすめ、資料の電子化・共有化を図り紙資料を削減する。
3	コピーや印刷をする際は、原稿を十分にチェックするなど、不要なプリントやミスプリントをなくし、コピー用紙の使用を抑える。	
教育政策室	業務に即した環境配慮の推進	
	1	換気を行ったり、きめ細やかな温度調節により、エアコンの節約に取り組んでいる。
	2	昼休みの照明オフを徹底して取組む。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	裏紙、両面使用を心がけ、コピー用紙の無駄遣いを抑制している。
2	裏紙をプリンターに設置しており、状況にあわせて使用し、コピー用紙の削減に取り組んでいる。	

学校教育部

室 課 名	目 標	
教育センター	業務に即した環境配慮の推進	
	1	ノー残業デイ（水・金）を徹底する。
	2	昼休みは不要照明を消灯する。また、会議室・相談室なども、使用しない時は消灯する。退庁時にはプリンターやPCを電源オフする。
	3	資源ごみの分別を行う。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	メールや共有フォルダを活用し、小中学校とはPCネットワークを利用し、文書回覧を抑制・ペーパーレス化を推進する。
2	裏紙の再利用を推進する。	
教職員課	業務に即した環境配慮の推進	
	1	共有フォルダ、電子メール等を利用しペーパーレス化に取り組む
	2	エレベーターの利用を避け階段を利用する
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	不要なコピーの縮減
	2	積極的な裏紙利用
指導室	業務に即した環境配慮の推進	
	1	カーテンやブラインドを効率的に活用し、冷暖房効率を高める。
	2	買い物の際にはマイバックを使用するなど、レジ袋の削減に努める。
	3	PC等電子機器を長時間使用しないときは、主電源をOFFにする。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	報告書や会議資料の部数、ページ数及び予備部数は必要最小限にとどめる。
2	両面コピーや両面印刷を徹底する。	
保険給食室	業務に即した環境配慮の推進	
	1	照明の消灯
	2	使用済み封筒の再利用
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	両面印刷の実行
2	裏紙印刷の実行	