

## 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 カーテンやブラインドを効果的に活用し、冷暖房効率を高める。
	2 昼休みや残業時の不要照明の消灯に努める。
	3 備品等は良好な管理を行い、長期使用に努める。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組
	1 両面コピー・両面印刷を徹底する。
	2 毎月のコピー用紙購入枚数を把握・管理する。
	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
1 無駄な照明は、極力消灯する。	
2 ノー残業デーの徹底により消灯に努める。	
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。	
コピー用紙使用量削減に向けた取組	
1 回覧文書等のペーパーレス化を徹底する。	
2 ミスコピーの防止に努め、コピー用紙の両面印刷をする。	
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 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 両面コピー・両面印刷、使用済み用紙の裏紙利用に努める。
	3 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・シュレッターを活用し、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。