

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	リサイクルボックスの活用を推進し、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、コピー用紙の削減に努めます。	
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、CO2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	共有フォルダーを利用することで、資料の共有化を図る。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	両面印刷・両面コピーを徹底し、コピー用紙の削減に努める。
	2	リサイクルボックスを再認識し、紙の再資源化に努める。
	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	ノー残業デー（毎週水・金曜日）を徹底します。
	2	リサイクルボックスの活用を推進し、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、コピー用紙の削減に努めます。	

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	ノー残業デー（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。
	3	ファイル等の再利用を進める。
	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の活用および事務なび掲示板掲載記事等の文書回覧を抑制し、ペーパーレス化を推進する。
	2	オフィス古紙の再資源化を進める。
教職員課	業務に即した環境配慮の推進	
	1	さんくす4階の事務所には、なるべくエレベータを使わず階段を使う。
	2	学校との文書のやり取りに、同じ封筒で各学校と教職員課とを行き来する連絡封筒をなるべく活用する。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	資料等は両面印刷不可のもの以外は、両面印刷をする。
	2	非公式な印刷物は、裏面使用を積極的に活用する。
指導室	業務に即した環境配慮の推進	
	1	エレベータの利用を極力控え、階段の利用に努める。
	2	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。
	3	ノー残業デーを徹底する。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	両面コピーや両面印刷を徹底する。
	2	個人資料等、差し障りのない文書については、裏紙を利用する。
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