事　 務　 連 　絡

年次活動計画作成に係る通知文書（ひな形）

令和○○年 ○月 ○日

（実行部門の長）各位

（事務局担当部門） 部 門 長

「令和○○年度年間活動計画・進捗管理表」の作成について（依頼）

○○市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）に基づき、下記のとおり令和○○年度年間活動計画・進捗管理表の御作成・御提出をお願いいたします。

今後とも、全庁的な省エネルギーの推進に御理解と御協力を賜りますようお願いいたします。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. 提出書類 | 手順書に従い、以下○○点の様式を御作成ください。  ①「令和○○年度　年間活動計画・進捗管理表」（様式○～○）  　　※令和○○年○月～令和○○年○月の評価、及び令和○○年○月～令和○○年○月の計画を入力してください。  ②「令和○○年度　年間活動計画・進捗管理表」（様式○～○）  ※令和○○年○月～令和○○年○月の評価、及び令和○○年○月～令和○○年○月の計画を入力してください。  ③「令和○○年度　取組チェックシート」（様式○～○）  ※令和○○年○月～令和○○年○月の計画を入力してください。  （提出書類が複数ある場合、若しくは実行部門単位で様式が異なる際などは適宜追記ください。） | | |
| 1. 計画策定対象 | ・市が直接管理する本庁舎及び各総合支所、○○組合等出先機関を含めた全ての部局。  ・なお、公共施設などの出先機関のエネルギーを所管する実行部門が一元管理する場合には、計画書も当該の所管部局で御作成ください。  （必要に応じ、別紙等で策定対象部門一覧を作成されるなどして御活用ください。） | | |
| 1. 提出期限 | 令和○○年○月○日（○曜日） | | |
| 1. 提出方法 | 必要事項を入力後、メールにて報告願います。（提出先：\*\*\*＠\*\*\*\*.go.jp）  （各団体の提出方法に基づき御記載ください。例えば、イントラの共有ドライブや保存先の情報等を適宜御記載ください。） | | |
| 1. その他 | ・組織機構の見直しに伴い、部局名等が現在と異なる部局がありますが、  令和○○年度の調査であることから、○○年度時点の組織機構に従い報告をお願いします。  （その他の連絡事項、留意点など適宜御加筆ください。） | | |
| 問合せ・報告先  ○○課（○○係　△田、■村）  ℡\*\*-\*\*\*\*（内線\*\*\*\*） |