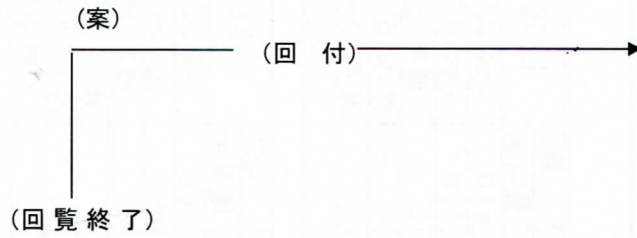


(様式第2)

文書の識別	EP-4-5-1
最終改定日	



査収/ISO事務局 保存
月 日
サイン(印)

- (注) 1. 口欄は該当項目に  
レ(チェック)  
2. 記入はボールペン等によること。

(回覧順 ←)

サイトトップ	環境管理責任者	統括責任者 ISO事務局長	ISO事務次長	受付/ISO事務局	部会長 施設運用責任者	発信者
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	7月 26日
サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)

※該当期間を○で囲む

点 検 報 告 書 (  定常時(1ヵ月・3ヵ月・6ヵ月・年間) )

測 定 (  非定常時  緊急時 )

報告書作成  
平成 24 年 7 月 26 日

環境保全 活動報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ゴミ減量化・再資源化の支援研究</li> <li>・分別収集や有価物回収の支援研究</li> <li>・省資源教育・研究の発展</li> </ul>
--------------	--

担当 省資源部会  
部署

目 標		進 捗 状 況 及 び 達 成 率	
目標:	期間目標	進捗状況	達成率:
廃棄物削減のための再資源化支援	過去2年間の課題の整理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・片面印刷のコピー用紙を用いてecoノートを作成し、学生や教職員に提供してきたが、今後の継続のためにも配布場所にアンケートを置き、利用者の特性や目的を把握した。</li> <li>・印刷ミスを防ぐためのポスターの掲示。</li> <li>・木樽を用いたコンポストによる生ゴミの再資源化の実験をISO事務局と共同</li> </ul>	100%
資源回収ボックスの分別率向上	過去2年間の課題の整理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・懸案となっていた資源回収ボックスの表記について、学生70名へのアンケート結果をもとに、わかりやすい表記に統一した(例. →「燃えるごみ」)。</li> <li>・使用済み紙回収ボックスの分別方法について業者とも相談し、適切な方法に変更した(→①片面印刷のコピー用紙、②段ボール、③それ以外、の3種類)。それに伴い、表記とデザインを改めた。</li> <li>・学生会が中心となり、食堂棟の資源回収ボックス、及び2号館の紙回収ボックスの分別回収率の測定を実施した。</li> </ul>	100%
構成員全体の省資源活動に対する認識強化	当該時期の省資源部会活動の公表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紙回収ボックスの分別方法の変更について、ポスター及び学内PCのログオン画面を用いて学生や教職員に周知した。</li> <li>・econote活動についても、学内PCのログオン画面を用いて周知した。</li> </ul>	100%

※ 評価は手順書EP4-3-3に基づく 100%-優 90%以上-良 80%以上-可 79%以下-不可

添付資料あり( 点 )  別業あり( 頁 )