（様式第１－２）

会議運営実績報告書（別紙内訳書様式）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 基　準 | 実　績 | 基準を満たせなかった理由 |
| ・紙の資料を配布する場合は、適正部数の印刷、両面印刷等により、紙の使用量の削減が図られていること。また、紙の資料として配布される用紙が特定調達品目に該当する場合は、当該品目に係る判断の基準を満たすこと。・ポスター、チラシ、パンフレット等の印刷物を印刷する場合は、印刷に係る判断基準を満たすこと。・紙の資料及び印刷物等の残部のうち、不要なものについてはリサイクルを行うこと。 |  |  |
| ・会議参加者に対し、会議への参加に当たり、環境負荷低減に資する次の取組の奨励を行うこと。ア．公共交通機関の利用イ．クールビズ及びウォームビズウ．筆記具等の持参 |  |  |
| ・飲料を提供する場合は、次の要件を満たすこと。ア．ワンウェイのプラスチック製の製品及び容器包装※を使用しないこと。イ．繰り返し利用可能な容器等を使用すること又は容器包装の返却・回収が行われること。 |  |  |

記載要領

１．委託契約において複数回会議を運営した場合、全会議を総合して判断すること。

２．実績については、すべての基準が満たせた場合は、「○」を記載し、基準を満たせなかった項目があった場合は、「×」を記載し基準を満たせなかった理由を記載すること。該当しない項目基準については「－」を記載すること。

※ワンウェイのプラスチック製の製品及び容器包装とは、一般的に一度だけ使用した後に廃棄することが想定されるプラスチック製のもので、具体的には、飲料用のペットボトル、カップ、カップの蓋、ストロー、マドラー、シロップやミルクの容器等を指す。