○○年○○月○○日

各位

○○○長　○○○○○

**経費削減通知書**

　経費削減について、○○○会議において下記が決定いたしましたので、今後各部署で徹底をお願い致します。

**記**

・交通費について

移動はいかなる場合でも公共交通機関を利用すること。原則としてやむを得ない場合を除き、タクシーの利用は禁止とする。なお、タクシーを利用数場合は、事前に各部署部長に申請すること。

・郵便物について

　緊急時を除き、バイク便やメール便の利用を禁止する。やむを得ず利用する場合は、事前に各部署の部長に申請すること。

・室内空調について

室内空調は、冷房の設定温度を○○度、暖房は○○度とする。

各フロアの冷房の設定温度は、○○℃以上にすること。暖房は、○○℃以下とする。

残業時や休日出勤の際は、必要箇所以外の空調の電源を切る。

・印刷について

社内資料の印刷は原則として禁止。会議はプロジェクタを利用すること。印刷が必要な際には、ミスプリントの裏面を使用すること。

以上