様式第1号（第2条関係）

椎葉村　　事務引継書

1　椎葉村職氏名　　　　年　　月　　日任期満了（退職、失職、死亡）のため　　　　年　　月　　日　　時より椎葉村役場において事務引継を行う。

2　前任者職氏名は、別冊事務引継目録を調製して後任者と共に現物と照合してその確認をなし、日時引継を完了した。

3　職氏名は、この引継に立会した。

前任者職氏名の同居の親族何某はその引継に立会した。

（第4条第3項の場合においてのみ）

以上のとおり相違なく引継を完了したから立会人と共にこれを確認するため署名捺印する。

　　　　年　　月　　日

前任者職　氏名㊞

後任者職　氏名㊞

立会人職　氏名㊞

（同居の親族）氏名㊞

事務引継目録

1　書類の部　　　　　　　　　　　別冊⑴のとおり

2　帳簿の部　　　　　　　　　　　別冊⑵のとおり

3　財産の部　　　　　　　　　　　別冊⑶のとおり

4　現金の部（収入役の場合のみ）　別冊⑷のとおり

5　処分末了及び未着手事項　　　　別冊⑸のとおり

6　将来企画すべき事項　　　　　　別冊⑹のとおり

7　重要なる懸案事項　　　　　　　別冊⑺のとおり

備考　別冊はそれぞれ書類名、部数、帳簿名、部数、財産の種別金額等各個別に明細に記入し、後日引継の有無等で問題のおきぬようにしておくこと。