様式2(第12条)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日直日誌 | | | | | | | 係 |  | | | 課  長 |  | | 助  役 |  | 町  長 |  | |
| 年　　月　　日 | | 日直　・　半直  (いずれか○) | | 当  直  者 |  | | | | 代  理  者 |  | | | | | | | |
| 曜日 | 天候 |  | | | |  | | | | | | | |
| 引継ぎ事項等(前任者) | | | 庁舎内外の状況 | | | 収受文書物品等 | | | | | | | その他の処理事項 | | | | | |
| 引継ぎ者氏名 | | |  | | | 郵便物・電話 | | | | | | |  | | | | | |
| 引継ぎ時間　月　日　時　分 | | |
|  | | |
| 文書係受領印 | | | | | | |
| 埋火葬許可　　　　　　　　　件 | | | | | | |
| 時間外立入者氏名 | | | その他 | | | | | | |
| (裏面) | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 時間外登庁者(時間外勤務者を含む。)記入欄 | | | | | |
| 登庁時刻 | 退庁時刻 | 要件 | 所属(住所等) | 氏名 | 備考 |
| 時　　　分 | 時　　　分 |  |  |  |  |
| 時　　　分 | 時　　　分 |  |  |  |  |
| 時　　　分 | 時　　　分 |  |  |  |  |
| 時　　　分 | 時　　　分 |  |  |  |  |
| 時　　　分 | 時　　　分 |  |  |  |  |
| 時　　　分 | 時　　　分 |  |  |  |  |
| 時　　　分 | 時　　　分 |  |  |  |  |
| 時　　　分 | 時　　　分 |  |  |  |  |
| 時　　　分 | 時　　　分 |  |  |  |  |
| 時　　　分 | 時　　　分 |  |  |  |  |
| 時　　　分 | 時　　　分 |  |  |  |  |
| 時　　　分 | 時　　　分 |  |  |  |  |
| 時　　　分 | 時　　　分 |  |  |  |  |
| 時　　　分 | 時　　　分 |  |  |  |  |