様式第23号(第37条関係)

事務引継書

1 〃が異動(退、休、人事)のため 年 月 日 時から 〃
において 事務の事務引継を行った。

2 前任者 〃は、別紙事務引継目録を調整して、後任者 〃とともに
現物を照合し、その確認を終え 月 日 時に引継ぎを完了いたしました。

埼玉西部環境保全組合
管理者 様

前任者	職	氏名	印
後任者	職	氏名	印
立会人	職	氏名	印

事務引継目録

- 書類 ファイル基準表のとおり
- 帳簿 //
- 処分未了又は未着手事項 別紙のとおり
- 将来企画すべき事項 別紙のとおり
- 重要な懸案事項 別紙のとおり

※ ファイル基準表の添付は省略する。