

## 大口町職員の事務引継に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、職員の異動、休職、退職等における事務引継に関する事項を定めるものとする。

(事務引継)

第2条 事務引継は、後任者若しくは所属長の指定した者に引継ぎがなければならない。

(事務引継書及び添付書類)

第3条 前条の規定による事務引継は事務引継書(様式第1)によるものとする。

2 重要な懸案事項を引き継ぐ場合は、その経過等を記載した文書を添付しなければならない。

(雑則)

第4条 この要綱に定めるもののほか、事務引継に関し必要な事項は町長が定める。

附 則(昭和59年3月21日 大口町訓令第3号)

- 1 この要綱は、公布の日から施行する。
- 2 第3条の規定については、主査以上の職員に適用するものとする。

附 則(平成23年3月29日 大口町訓令第6号)

この訓令は、平成23年4月1日から施行する。

様式第1

## 事務引継書

年 月 日

事務引継をした者

事務引継を受けた者

下記のとおり事務引継をしました。

- 1 所管事項
- 2 引継事項
- 3 未了事項

| 事 項 | 処理の順序及び方法 | 意 見 |
|-----|-----------|-----|
|     |           |     |

- 4 未着手事項

| 事 項 | 処理の順序及び方法 | 意 見 |
|-----|-----------|-----|
|     |           |     |

- 5 将来企画すべき事項

| 事 項 | 処理の順序及び方法 | 意 見 |
|-----|-----------|-----|
|     |           |     |

- 6 その他