（第14条）

事　　務　　引　　継　　書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　（後　任　者　職　氏　名）　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　前任者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職氏名　　　　　　　　　　　（印省略）

　　　下記のとおり事務を引継ぎます。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

　　１　事務の概要

　　２　懸案事項

 ３　危機管理に関する事項

　　４　簿　冊　名

 ５　その他必要な事項

　　<会計・経理>

 ①金融機関等の通帳・届出印の保管場所

　　　　②校納金・積立金等の徴収方法・徴収額

　　　　③会計報告

　　　　④その他

　　　　　※会計（通帳・印鑑・出納帳他）面については、保管場所や数量など具体的に

　　　　 　 明記する。

（第14条）

 令和　　年　　月　　日

柏市教育委員会教育長　様

 柏市立　　　　　学校

 校長 （印省略）

事務引継書の提出について（報告）

 記

 １　事務引継日　　　　令和　　年　　月　　日

 ２ 事務引継の場所　 柏市立　　　　学校

 ３　事務引継者　　前任者　　　市立　　　　学校長

 後任者　　　市立　　　　学校長