当直日誌

区分	宿直 日直

日付	令和　　年　　月　　日（　　）	天候	

勤務者	所属	氏名	検印	管理者	

区分	記事
文書、物品等の受理（品名、数量、先方の氏名などを記入すること。）	
来訪者等	
特記事項	

引継（申し送り）事項		巡視事項	
			時　　分
			時　　分
			時　　分
			時　　分
			時　　分
			時　　分