

Додаток 4
до пункту 24 Інструкції

ЖУРНАЛ
реєстрації вихідних та внутрішніх документів з грифом
"Для службового користування"*

1	2	3	4	Підготовлено		Відправлено		9	11	12	13
Дата надходження та реєстраційний індекс документа	Вид документа та короткий зміст	Найменування структурного підрозділу, прізвище та ініціали виконавця	Підстава віднесення інформації до категорії з обмеженим доступом	кількість примірників, їх номери	кількість аркушів у кожному примірнику	найменування установи — одержувача документа, структурного підрозділу	номер примірника	Реєстраційний індекс справи, до якої підшито документ	Номер реєстру або дата отримання документа і підпис виконавця	Відмітка про знищення документа	Примітка

* У разі потреби журнал може доповнюватися додатковими графами.