

Додаток 9  
до Інструкції

ЖУРНАЛ  
обліку видачі справ з грифом  
“Для службового користування”\*

Порядковий номер	Назва справи або видання	Номер справи, номери примірників видань та кількість сторінок	Підрозділ і прізвище працівника	Підпис і дата		Примітка
				отримання	повернення	
1	2	3	4	5	6	7

\*У разі потреби журнал може доповнюватися додатковими графами.