Додаток 31

до Інструкції з діловодства

у Збройних Силах України

(підпункт 2.8.9)

ЖУРНАЛ

реєстрації вихідних документів\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування військової частини, установи)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Індекс  документа | Дата | Найменування або короткий зміст документа | Вхідний номер  виконаного документа | Кому надіслано документ | Кількість примірників | Номери примірників | Кількість  аркушів | Відмітка про підшивку копії документа | | Примітки |
| номер справи | номери аркушів |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\* У разі потреби журнал може доповнюватися додатковими графами.