
(Наименование организации)

(Структурное подразделение)

ЖУРНАЛ

учета выдачи трудовых книжек на руки работникам

Том _____

Начат « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончен « ____ » _____ 20 ____ г.

Итого внесено _____ записей.

Срок хранения _____

Хранить до « ____ » _____ 20 ____ г.

В настоящем журнале прошнуровано, пронумеровано
и опечатано 48 (сорок восемь) страниц.

Руководитель (должность)

Ф.И.О.: _____

Подпись _____

«__» _____ 20__ г.

М.П.