

기록물 인계·인수서

1. 기록물철 단위로 이관하는 기록물

가. 기록물철 인계·인수 확인서

인 계 자	처리과	
	직급(직위)	
	성명(서명)	(서 명)
인 수 자	처리과	
	직급(직위)	
	성명(서명)	(서 명)

기록물철 인계·인수 확인서

아래와 같은 기록물철들을 상호 확인 후 인계·인수 합니다.

☐ 인계·인수 기록물철 정보

총계(권)	보존기간별 인계·인수량						
	영구 (권)	준영구 (권)	30년 (권)	10년 (권)	5년 (권)	3년 (권)	1년 (권)
목록	기록물철 인계·인수 목록()매 참고						

년 월 일

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

나. 기록물철 인계·인수 목록

기록물철 인계·인수 목록

처리과명 : 인계자 직급 및 성명 :
이관년도 : 인수자 직급 및 성명 :

일련 번호	기록물철 분류번호	생산 연도	제 목	수량		기록물 형태	보존 기간	공개 구분	비공개 호수	공개제한 쪽표시	비고
				건수	쪽수						

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

2. 기록물건 단위로 이관하는 기록물

가. 기록물건 인계·인수 확인서

인 계 자	처리과		인 수 자	처리과	
	직급(직위)			직급(직위)	
	성명(서명)	(서 명)		성명(서명)	(서 명)

기록물건 인계·인수 확인서

아래와 같은 기록물건들을 상호 확인 후 인계·인수 합니다.

☐ 인계·인수 기록물건 정보

총계(권)	보존기간별 인계·인수량						
	영구 (건)	준영구 (건)	30년 (건)	10년 (건)	5년 (건)	3년 (건)	1년 (건)
목록	기록물건 인계·인수 목록()매 참고						

년 월 일

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

나. 기록물건 인계·인수 목록

기록물건 인계·인수 목록

처리과명 :

인계자 직급 및 성명 :

이관년도 :

인수자 직급 및 성명 :

일련 번호	등록번호	생산 연도	제 목	기록물 형 태	쪽수	기록물철 분류번호	보존 기간	공개 구분	비공개 호수	공개제한 쪽표시	비고

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

비고 : 1. 기록물 형태는 일반문서, 정부간행물, 사진, 필름, 오디오, 비디오, 관인, 현판, 기, 휘호, 트로피, 수치, 메달, 기념패, 수상패, 모형, 의복, 액자, 우표, 포스터, 팸플릿, 그림, 시계, 기념품, 장식품 등 구체적으로 기입

2. 공개구분은 해당 기록물에 대한 공개 여부(공개·부분공개·비공개) 기입

3. 비공개 호수는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항의 해당 비공

개 호수(1호~8호) 기입