[별지 제4호 서식]

비밀·암호자재취급 인가대장

국(실) 과

인가증 번호	직책 및 직명	직책 (비밀취급업무)	성명	생년월일	인 가		해 제		비고
					비밀등급 암호자재 등급	년월일	사유	년월일	

※ 기재요령

1. 각실과별로 작성 관리한다.
2. "직책"란에는 비밀·암호자재 취급업무내용을 간단하게 기재한다.
 (예, 비상계획담당)
3. 본 서식은 인가부서 및 각 소속부서에서 공동 사용할 서식임.