|  |  |
| --- | --- |
| Myndighet (nämnd), arkivbildare: | * ☐ Personalakter * ☐ Elevakter * ☐ Betyg * ☐ Skolhälsovårdsjournaler * ☐ Omvårdnadsakter * ☐ Annat: |

*Materialet redovisas i kronologisk ordning (äldst först, yngst sist). Samtliga akter redovisas i löpande följd och bifogas leveransbeviset. Listan ska alltså inte läggas i arkivboxarna.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Personnummer | Namn (efternamn, förnamn) | Anmärkningar t.ex. skyddad ID |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Ovan ej använt utrymme spärras.*