**催档通知书（存根）**

**：**

**根据《档案法》等相关规定和本年度文件材料归档通知的具体要求，请贵部门于 年 月 日前将 年度应归档文件材料移交档案馆（应归档材料清单在通知正本上填写）。特此通知。**

**档案馆送达人（签名）：**

**通知书签收人（签名）：**

**送达签收日期：**

**………………………骑………缝………章………………………**

**催档通知书**

**：**

**根据《档案法》等相关规定和本年度文件材料归档通知的具体要求，请贵部门于 年 月 日前将 年度应归档文件材料移交档案馆。**

**特此通知。**

**档案馆（公章）**

**年 月 日**

**通知书送达人（签名）：**

**贵部门应归档材料清单（可另附页）：**