**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）：**