

Reversal

Leverans av arkivhandlingar

Vid leverans av arkivhandlingar ska avsändaren upprätta ett reversal, vilket ska följa med leveransen till Regionarkivet. När leveransen kommit fram bekräftar Regionarkivet att det som står på reversalet stämmer och skickar tillbaka en underskriven kopia till avsändaren.

Observera! Inga leveranser får ske oanmälda.

Myndighet:	Levererande verksamhet:
Kontaktperson, namn och telefonnummer:	E-postadress:
Adress och postnummer:	Leveransdatum:

Arkivhandlingar från arkiv:	
Antal/enhet:	Serie/handlingstyp, tid för handlingarna (fr o m – t o m) samt övriga anmärkningar:

Mottagningserkännande, underskrift och datum (fylls i av Regionarkivet):
--

Leveransadress: Regionarkivet, Björnkullavägen 14, 141 04 Huddinge