|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| vernichtungsschein  Pfarrei [...].  Verantwortliche/r Mitarbeiter/in: [Name, Vorname, Funktion].  Gesamtumfang der entsorgten Dokumente: [Angabe der Anzahl der laufenden Meter (lfm)]. | | | |
|  |  |  |  |
| Signatur | **Bezeichnung der Dokumente** | **Grenzdaten** | **Umfang** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Vernichtung gemäss den Weisungen für Pfarreiarchive und vom Pfarreirat bestätigt  Datum: [TT.MM.JJJJ] Unterschrift des/der Vorsitzenden: [...]. | | | |