

STANDARD INDEKSACJI KSIĄG METRYKALNYCH W PROJEKCIE BZURA

ZASADY OGÓLNE

1. Do indeksacji używany jest [Szablon indeksacyjny Bzura](#).
2. Szablon zawiera trzy zakładki przeznaczone do różnego typu zdarzeń metrykalnych: Urodzenia, Małżeństwa, Zgony (poniżej opisano je szczegółowo).
3. Nie należy zmieniać nazw zakładek, ani nazw poszczególnych kolumn.
4. Większość kolumn zawiera komentarze pomagające w interpretacji co dane pole powinno zawierać. Poniżej znajdują się bardziej szczegółowe informacje dot. konkretnych pól.
5. W przypadku gdy mamy trudność z odczytaniem danych możemy zastosować wielokropki (...) dla nieodczytanej części oraz pytajnik (?) dla wątpliwej interpretacji.
6. W przypadku, gdy informacja została w jakiejś części wydedukowana (np. brak części tekstu lub jest nieczytelny) informujemy o tym fakcie w polu **uwagi**.

KSIEGI URODZONYCH/OCHRZCZONYCH

Zakładka Urodzenia zawiera następujące kolumny:

- a) **Kolumna A L.p.:** liczba porządkowa, wyliczana automatycznie poczynając od liczby 1;
- b) **Kolumna B Rok:** rok sporządzenia konkretnego aktu; również w przypadku gdy dokument został sporządzony później (np. w styczniu dla urodzenia, które nastąpiło w grudniu). W sytuacji ksiąg napoleońskich (w latach 1808-1825), gdy rok liczono od 1 maja do 30 kwietnia również zachowuje się ten system – wpisujemy rok sporządzenia aktu;
- c) **Kolumna C Akt:** nr kolejny aktu, w przypadku braku numeracji pozostawiamy to miejsce puste;
- d) **Kolumna E Imię:** pierwsze imię urodzonego/ochrzczonego w formie współczesnej w języku polskim (np. *Marianna* a nie *Maryanna*, *Kacper* a nie *Gaspar*). W przypadku imion rzadkich lub trudnych do identyfikacji wpisujemy w wersji jaką odczytaliśmy. W przypadku gdy imię jest dwuczłonowe (np. *Jan Nepomucen*, *Anna-Maria*) wpisujemy całość imienia (nie tworzymy „drugiego” imienia). W przypadku dzieci, którym nie nadano imienia (np. urodzonych martwo) w miejsce imienia wpisujemy N;
- e) **Kolumna F Imiona:** pozostałe imiona (bez pierwszego) urodzonego/ochrzczonego oddzielane spacjami (np. *Jan Zygmunt*) W przypadku imion rzadkich lub trudnych do identyfikacji wpisujemy w wersji jaką odczytaliśmy. W przypadku gdy imię jest dwuczłonowe (np. *Jan Nepomucen*, *Anna-Maria*) wpisujemy całość imienia (nie tworzymy „drugiego” imienia);
- f) **Kolumna G Nazwisko:** wpisujemy nazwisko w formie oryginalnej, jeśli mamy przypuszczenie, że forma współczesna może być nieco inna (np. *Wóycik*, *Kozłowski*);

- g) **Kolumna H Nazwisko:** wpisujemy nazwisko we współczesnej formie, w mianowniku. W przypadku, gdy ojciec dziecka nie został podany wpisujemy nazwisko jakie nosi matka. Gdy nazwiska nie można ustalić pole pozostawiamy puste. Dla nazwisk dwuczłonowych lub złożonych wpisujemy całość (np. *Gąsiennica-Byrcyn* albo *Nowak onże Szymczak* lub *Kowalski vel Kowalczyk*). Dla osób wyznania mojżeszowego stosujemy zasady opisane w sekcji poniżej;
- h) **Kolumna H Vel:** wpisujemy nazwiska dodatkowe lub oboczności, które wydają się nam zasadne lub zauważyliśmy dwie formy zapisu (np. *Szmid, Szmidt, Szmyt*). Jeśli jest ich więcej rozdzielamy je spacją. W przypadku urodzenia pozamałżeńskiego, gdzie znany jest ojciec zaleca się wpisanie tu również nazwiska używanego przez matkę;
- i) **Kolumna K Miejscowość:** umieszczamy tam nazwę miejscowości podaną na początku aktu (najczęściej na marginesie). Jeśli nazwa nie jest podana pole może pozostać puste;
- j) **Kolumna L Plik:** w przypadku, gdy indeksujemy metryki dostępne on-line załączamy link do dokumentu (np. z FamilySearch, Szukajwarchiwach czy też Genbaza). W przypadku, gdy korzystamy z zasobów, które nie są ogólnodostępne podajemy nr strony, ewentualnie karty. W przypadku paginacji kartowej druga strona karty oznaczana jest przez literę v (jak *verte*, np. 3v);
- k) **Kolumna M Uwagi:** tu umieszczamy wszelkie informacje, które mogą być istotne z punktu widzenia badań genealogicznych (np. urodzenie pozamałżeńskie, zawód rodziców, wyznanie, opóźnienie w zgłoszeniu urodzenia) oraz ewentualne informacje techniczne (np. uszkodzona lub nieczytelna karta, spisanie danych ze skorowidza rocznego z uwagi na brak skanu);
- l) **Kolumna N Data:** data urodzenia, a w przypadku jej braku data chrztu w formacie RRRR.MM.DD. W przypadku braku daty (np. nieczytelna) możemy zapisać w formie uproszczonej (np. 1895.02.00 lub 1801.00.00);
- m) **Kolumna O Imię ojca:** podajemy wszystkie imiona ojca w formie współczesnej oddzielane spacją. W przypadku, gdy zapisano, że ojciec nie jest znany wpisujemy N. Dla osób wyznania mojżeszowego stosujemy zasady opisane w sekcji poniżej;
- n) **Kolumna P Imię matki:** podajemy wszystkie imiona matki w formie współczesnej oddzielane spacją. W przypadku, gdy matka nie jest znana (np. dziecko podrzucone) wpisujemy N;
- o) **Kolumna Q Nazwisko matki:** wpisujemy nazwisko panińskie matki w formie współczesnej w mianowniku. Gdy nie zostało podane pozostawiamy pole puste. W przypadku, gdy podano kilka nazwisk (np. z poprzedniego związku) podajemy wszystkie nazwiska. W przypadku trudności z ustaleniem współczesnej formy lub formy mianownikowej wpisujemy w formie odczytanej;
- p) **Kolumna T Archiwum:** zapisujemy w następującej formie Archiwum, gdzie przechowywane są oryginały (np. AD Płock, AP Grodzisk Maz., Parafia – lista nazw podana jest na końcu niniejszego dokumentu), następnie po przecinku typ księgi (U - urodzenia, M - małżeństwa, Z - zgony, UMZ – gdy księga zawiera wszystkie typy metrykaliów itp.; w przypadku gdy opieramy się o inne archiwalia (np. w przypadku braku ślubów, a posiadaniu zapowiedzi opis powinien być uzgodniony z Administratorem bazy), następnie lata skrajne dla danej księgi (np. 1808-1825). Każda księga powinna być traktowana oddzielnie. Przykłady poprawnego zapisu: AD Płock, UMZ 1808-1809, AP Grodzisk Maz., Z 1890-1906, Parafia M 1854-1865;
- q) **Kolumna U Pozostałe informacje:** tu umieszczamy pozostałe informacje, które uważamy za cenne, np. nazwisko urzędnika sporządzającego akt, dane chrzestnych

lub świadków itp. Należy pamiętać, że pole to w bazie ma ograniczoną długość i w związku z tym nie wszystkie dane będą widoczne w bazie.

KSIEGI ZAŚLUBIONYCH

Zakładka Małżeństwa zawiera następujące kolumny:

- a) **Kolumna A L.p.:** liczba porządkowa, wyliczana automatycznie poczynając od liczby 1;
- b) **Kolumna B Rok:** rok sporządzenia konkretnego aktu; również w przypadku gdy dokument został sporządzony później (np. w styczniu dla urodzenia, które nastąpiło w grudniu). W sytuacji ksiąg napoleońskich (w latach 1808-1825), gdy rok liczono od 1 maja do 30 kwietnia również zachowuje się ten system – wpisujemy rok sporządzenia aktu;
- c) **Kolumna C Akt:** nr kolejny aktu, w przypadku braku numeracji pozostawiamy to miejsce puste;

SEKCJA Pan młody

- d) **Kolumna E Imię:** pierwsze imię pana młodego w formie współczesnej w języku polskim (np. *Kacper* a nie *Gaspar*). W przypadku imion rzadkich lub trudnych do identyfikacji wpisujemy w wersji jaką odczytaliśmy. W przypadku gdy imię jest dwuczłonowe (np. *Jan Nepomucen*) wpisujemy całość imienia (nie tworzymy „drugiego” imienia);
- e) **Kolumna F Imiona:** pozostałe imiona (bez pierwszego) pana młodego oddzielane spacjami (np. *Jan Zygmunt*) W przypadku imion rzadkich lub trudnych do identyfikacji wpisujemy w wersji jaką odczytaliśmy. W przypadku gdy imię jest dwuczłonowe (np. *Jan Nepomucen*) wpisujemy całość imienia (nie tworzymy „drugiego” imienia);
- f) **Kolumna G Nazwisko:** wpisujemy nazwisko pana młodego w formie oryginalnej, jeśli mamy przypuszczenie, że forma współczesna może być nieco inna (np. *Wóycik*, *Kozłowski*);
- r) **Kolumna H Nazwisko:** wpisujemy nazwisko pana młodego we współczesnej formie, w mianowniku. Gdy nazwiska nie można ustalić pole pozostawiamy puste. Dla nazwisk dwuczłonowych lub złożonych wpisujemy całość (np. *Gąsiennica-Byrcyn* albo *Nowak onże Szymczak* lub *Kowalski vel Kowalczyk*). Dla osób wyznania mojżeszowego stosujemy zasady opisane w sekcji poniżej;
- g) **Kolumna H Vel:** wpisujemy dodatkowe nazwiska pana młodego lub oboczności, które wydają się nam zasadne lub zauważyliśmy dwie formy zapisu (np. *Szmid*, *Szmidt*, *Szmyt*);

SEKCJA PANNA MŁODA

- h) **Kolumna J Imię:** pierwsze imię panny młodej w formie współczesnej w języku polskim (np. *Marianna* a nie *Maryanna*). W przypadku imion rzadkich lub trudnych do identyfikacji wpisujemy w wersji jaką odczytaliśmy. W przypadku gdy imię jest dwuczłonowe (np. *Anna-Maria*) wpisujemy całość imienia (nie tworzymy „drugiego” imienia);

- i) **Kolumna K Imiona:** pozostałe imiona (bez pierwszego) panny młodej oddzielane spacjami (np. *Katarzyna Salomea*) W przypadku imion rzadkich lub trudnych do identyfikacji wpisujemy w wersji jaką odczytaliśmy. W przypadku gdy imię jest dwuczłonowe (np. *Anna-Maria*) wpisujemy całość imienia (nie tworzymy „drugiego” imienia);
- j) **Kolumna L Nazwisko:** wpisujemy nazwisko panny młodej w formie oryginalnej, jeśli mamy przypuszczenie, że forma współczesna może być nieco inna (np. *Wóycik, Kozłowska*) lub w przypadku nazwisk określających stan cywilny (np. *panna Kowalszczanka, wdowa Cieślakowa*);
- s) **Kolumna M Nazwisko:** wpisujemy nazwisko panny młodej, którego używa w dniu ślubu we współczesnej formie, w mianowniku. Gdy nazwiska nie można ustalić pole pozostawiamy puste. Dla nazwisk dwuczłonowych lub złożonych wpisujemy całość (np. *Gąsiennica-Byrcyn* albo *Nowak onże Szymczak* lub *Kowalska vel Kowalczyk*). Dla osób wyznania mojżeszowego stosujemy zasady opisane w sekcji poniżej;
- k) **Kolumna N Vel:** wpisujemy dodatkowe nazwiska panny młodej lub oboczności, które wydają się nam zasadne lub zauważyliśmy dwie formy zapisu (np. *Szmid, Szmidt, Szmyt*). Jeśli jest ich więcej rozdzielamy je spacją. W przypadku wdów, które ponownie wychodzą za mąż tutaj wpisujemy nazwisko panieńskie;
- l) **Kolumna O Miejscowość:** umieszczamy tam nazwę miejscowości podaną na początku aktu (najczęściej na marginesie). Jeśli nazwa nie jest podana pole może pozostać puste;
- m) **Kolumna P Plik:** w przypadku, gdy indeksujemy metryki dostępne on-line załączamy link do dokumentu (np. z FamilySearch, Szukajwarchiwach czy też Genbaza). W przypadku, gdy korzystamy z zasobów, które nie są ogólnodostępne podajemy nr strony, ewentualnie karty. W przypadku paginacji kartowej druga strona karty oznaczana jest przez literę v (jak verte, np. 3v);
- n) **Kolumna Q Uwagi:** tu umieszczamy wszelkie informacje, które mogą być istotne z punktu widzenia badań genealogicznych (np. stan cywilny, zawód, wyznanie, pochodzenie, dla wdowców dane poprzednich małżonków) oraz ewentualne informacje techniczne (np. uszkodzona lub nieczytelna karta, spisanie danych ze skorowidza rocznego z uwagi na brak skanu);
- o) **Kolumna R Data:** data urodzenia, a w przypadku jej braku data chrztu w formacie RRRR.MM.DD. W przypadku braku daty (np. nieczytelna) możemy zapisać w formie uproszczonej (np. 1895.02.00 lub 1801.00.00);

SEKCJA RODZICE PANA MŁODEGO

- p) **Kolumna S Imię ojca:** podajemy wszystkie imiona ojca pana młodego w formie współczesnej oddzielane spacją. W przypadku, gdy zapisano, że ojciec nie jest znany wpisujemy N. Gdy imię ojca nie zostało podane pozostawiamy pole puste. Dla osób wyznania mojżeszowego stosujemy zasady opisane w sekcji poniżej;
- q) **Kolumna T Imię matki:** podajemy wszystkie imiona matki pana młodego w formie współczesnej oddzielane spacją. W przypadku, gdy matka nie jest znana (np. dziecko podrzucone) wpisujemy N. Gdy imię matki nie zostało podane pozostawiamy pole puste;
- r) **Kolumna U Nazwisko matki:** wpisujemy nazwisko panieńskie matki pana młodego w formie współczesnej w mianowniku. Gdy nie zostało podane pozostawiamy pole

puste. W przypadku, gdy podano kilka nazwisk (np. z poprzedniego związku) podajemy wszystkie nazwiska. W przypadku trudności z ustaleniem współczesnej formy lub formy mianownikowej wpisujemy w formie odczytanej;

SEKCJA RODZICE PANNY MŁODEJ

- s) **Kolumna V Imię ojca:** podajemy wszystkie imiona ojca panny młodej w formie współczesnej oddzielane spacją. W przypadku, gdy zapisano, że ojciec nie jest znany wpisujemy N. Gdy imię ojca nie zostało podane pozostawiamy pole puste. Dla osób wyznania mojżeszowego stosujemy zasady opisane w sekcji poniżej;
- t) **Kolumna W Imię matki:** podajemy wszystkie imiona matki panny młodej w formie współczesnej oddzielane spacją. W przypadku, gdy matka nie jest znana (np. dziecko podrzucone) wpisujemy N. Gdy imię matki nie zostało podane pozostawiamy pole puste;
- u) **Kolumna X Nazwisko matki:** wpisujemy nazwisko panieńskie matki panny młodej w formie współczesnej w mianowniku. Gdy nie zostało podane pozostawiamy pole puste. W przypadku, gdy podano kilka nazwisk (np. z poprzedniego związku) podajemy wszystkie nazwiska. W przypadku trudności z ustaleniem współczesnej formy lub formy mianownikowej wpisujemy w formie odczytanej;

- v) **Kolumna T Archiwum:** zapisujemy w następującej formie Archiwum, gdzie przechowywane są oryginały (np. AD Płock, AP Grodzisk Maz., Parafia – lista nazw podana jest na końcu niniejszego dokumentu), następnie po przecinku typ księgi (U - urodzenia, M - małżeństwa, Z - zgony, UMZ – gdy księga zawiera wszystkie typy metrykaliów itp.; w przypadku gdy opieramy się o inne archiwalia (np. w przypadku braku ślubów, a posiadaniu zapowiedzi opis powinien być uzgodniony z Administratorem bazy), następnie lata skrajne dla danej księgi (np. 1808-1825). Każda księga powinna być traktowana oddzielnie. Przykłady poprawnego zapisu: AD Płock, UMZ 1808-1809, AP Grodzisk Maz., Z 1890-1906, Parafia M 1854-1865;
- w) **Kolumna U Pozostałe informacje:** tu umieszczamy pozostałe informacje, które uważamy za cenne, np. nazwisko urzędnika sporządzającego akt, dane świadków itp. Należy pamiętać, że pole to w bazie ma ograniczoną długość i w związku z tym nie wszystkie dane będą widoczne w bazie.

KSIĘGI ZMARŁYCH/POCHOWANYCH

Zakładka Zgony zawiera następujące kolumny:

- a) **Kolumna A L.p.:** liczba porządkowa, wyliczana automatycznie poczynając od liczby 1;
- t) **Kolumna B Rok:** rok sporządzenia konkretnego aktu; również w przypadku gdy dokument został sporządzony później (np. w styczniu dla urodzenia, które nastąpiło w grudniu). W sytuacji ksiąg napoleońskich (w latach 1808-1825), gdy rok liczono od 1 maja do 30 kwietnia również zachowuje się ten system – wpisujemy rok sporządzenia aktu;
- b) **Kolumna C Akt:** nr kolejny aktu, w przypadku braku numeracji pozostawiamy to miejsce puste;

- c) **Kolumna E Imię:** pierwsze imię zmarłego/pochowanego w formie współczesnej w języku polskim (np. *Marianna* a nie *Maryanna*, *Kacper* a nie *Gaspar*). W przypadku imion rzadkich lub trudnych do identyfikacji wpisujemy w wersji jaką odczytaliśmy. W przypadku gdy imię jest dwuczłonowe (np. *Jan Nepomucen*, *Anna-Maria*) wpisujemy całość imienia (nie tworzymy „drugiego” imienia). W przypadku dzieci, którym nie nadano imienia (np. urodzonych martwo) w miejsce imienia wpisujemy N, podobnie w przypadku gdy imię nie jest znane;
- d) **Kolumna F Imiona:** pozostałe imiona (bez pierwszego) zmarłego/pochowanego oddzielane spacjami (np. *Jan Zygmunt*). W przypadku imion rzadkich lub trudnych do identyfikacji wpisujemy w wersji jaką odczytaliśmy. W przypadku gdy imię jest dwuczłonowe (np. *Jan Nepomucen*, *Anna-Maria*) wpisujemy całość imienia (nie tworzymy „drugiego” imienia);
- e) **Kolumna G Nazwisko:** wpisujemy nazwisko w formie oryginalnej, jeśli mamy przypuszczenie, że forma współczesna może być nieco inna (np. *Wóycik*, *Kozłowski*); to pole służy również do zapisu imion w formie określającej stan cywilny (np. panna *Kowalszczanka*, wdowa *Cieślakowa*);
- u) **Kolumna H Nazwisko:** wpisujemy nazwisko we współczesnej formie, w mianowniku. Gdy nazwisko nie jest znane (np. nie ustalono personaliów zmarłego) wstawiamy N. Dla nazwisk dwuczłonowych lub złożonych wpisujemy całość (np. *Gąsiennica-Byrcyn* albo *Nowak onże Szymczak* lub *Kowalski vel Kowalczyk*). Dla osób wyznania mojżeszowego stosujemy zasady opisane w sekcji poniżej;
- f) **Kolumna H Vel:** wpisujemy nazwiska dodatkowe lub oboczności, które wydają się nam zasadne lub zauważyliśmy dwie formy zapisu (np. *Szmid*, *Szmidt*, *Szmyt*). Jeśli jest ich więcej rozdzielamy je spacją. W przypadku mężatek i wdów tu wpisujemy nazwisko panięńskie i nazwiska z wcześniejszych związków;
- g) **Kolumna K Miejsowość:** umieszczamy tam nazwę miejscowości podaną na początku aktu (najczęściej na marginesie). Jeśli nazwa nie jest podana pole może pozostać puste;
- h) **Kolumna L Plik:** w przypadku, gdy indeksujemy metryki dostępne on-line załączamy link do dokumentu (np. z FamilySearch, Szukajwarchiwach czy też Genbaza). W przypadku, gdy korzystamy z zasobów, które nie są ogólnodostępne podajemy nr strony, ewentualnie karty. W przypadku paginacji kartowej druga strona karty oznaczana jest przez literę v (jak verte, np. 3v);
- i) **Kolumna M Uwagi:** tu umieszczamy wszelkie informacje, które mogą być istotne z punktu widzenia badań genealogicznych (np. zawód, wyznanie, opóźnienie w zgłoszeniu zgonu, okoliczności zgonu czy też dane o pochodzeniu zmarłego) oraz ewentualne informacje techniczne (np. uszkodzona lub nieczytelna karta, spisanie danych ze skorowidza rocznego z uwagi na brak skanu);
- j) **Kolumna N Data:** data urodzenia, a w przypadku jej braku data chrztu w formacie RRRR.MM.DD. W przypadku braku daty (np. nieczytelna) możemy zapisać w formie uproszczonej (np. 1895.02.00 lub 1801.00.00);
- v) **Kolumna O Imię ojca:** podajemy wszystkie imiona ojca w formie współczesnej oddzielane spacją. W przypadku, gdy zapisano, że ojciec nie jest znany wpisujemy N. Gdy imię ojca nie zostało podane pozostawiamy pole puste. Dla osób wyznania mojżeszowego stosujemy zasady opisane w sekcji poniżej;
- k) **Kolumna P Imię matki:** podajemy wszystkie imiona matki w formie współczesnej oddzielane spacją. W przypadku, gdy matka nie jest znana (np. dziecko podrzucone) wpisujemy N. Gdy imię ojca nie zostało podane pozostawiamy pole puste;

- l) **Kolumna Q Nazwisko matki:** wpisujemy nazwisko panieńskie matki w formie współczesnej w mianowniku. Gdy nie zostało podane pozostawiamy pole puste. W przypadku, gdy podano kilka nazwisk (np. z poprzedniego związku) podajemy wszystkie nazwiska. W przypadku trudności z ustaleniem współczesnej formy lub formy mianownikowej wpisujemy w formie odczytanej;
- m) **Kolumna T Archiwum:** zapisujemy w następującej formie Archiwum, gdzie przechowywane są oryginały (np. AD Płock, AP Grodzisk Maz., Parafia – lista nazw podana jest na końcu niniejszego dokumentu), następnie po przecinku typ księgi (U - urodzenia, M - małżeństwa, Z - zgony, UMZ – gdy księga zawiera wszystkie typy metrykaliów itp.; w przypadku gdy opieramy się o inne archiwalia (np. w przypadku braku ślubów, a posiadaniu zapowiedzi opis powinien być uzgodniony z Administratorem bazy), następnie lata skrajne dla danej księgi (np. 1808-1825). Każda księga powinna być traktowana oddzielnie. Przykłady poprawnego zapisu: AD Płock, UMZ 1808-1809, AP Grodzisk Maz., Z 1890-1906, Parafia M 1854-1865;
- n) **Kolumna U Pozostałe informacje:** tu umieszczamy pozostałe informacje, które uważamy za cenne, np. nazwisko urzędnika sporządzającego akt, dane chrzestnych lub świadków itp. Należy pamiętać, że pole to w bazie ma ograniczoną długość i w związku z tym nie wszystkie dane będą widoczne w bazie.

ZASADY ZAPISU NAZWISK OSÓB WYZNANIA MOJŻESZOWEGO

Z uwagi na fakt, że nazwiska osób wyznania mojżeszowego zaczęto tworzyć dopiero w latach napoleońskich kształtowały się one jeszcze przez kilka dziesięcioleci i długo nie były wystandaryzowane. W związku z powyższym dla ustalenia nazwiska osoby urodzonej, zmarłej i zaślubionej **stosuje się**, o ile nie ma absolutnej pewności, **zapis w miejscu nazwiska pełnego imienia i nazwiska ojca osoby**. W przypadku nieustalonego ojca postępuje się tak z matką. Konsekwentnie zapis imienia ojca osoby urodzonej, zmarłej i zaślubionej to pełen zapis podany w metryce.

Przykład: dla *Lewka Moška* syna *Abrama Chaima*, imię pierwsze to *Lewek*, imię drugie to *Mosiek*, nazwisko to *Abram Chaim*, imię ojca to *Abram Chaim*.

W przypadku wątpliwości należy ustalić zasady z Administratorem.

WYKAZ SKRÓTÓW DLA MIEJSC PRZECHOWYWANIA KSIĄG

AP Grodzisk Maz. - Archiwum Państwowe w Warszawie, Oddział w Grodzisku Mazowieckim

AP Łowicz - Archiwum Państwowe w Warszawie, Oddział w Łowiczu

AP Warszawa - Archiwum Państwowe w Warszawie

AP Łódź – Archiwum Państwowe w Łodzi

AP Płock – Archiwum Państwowe w Płocku

AP Łęczycza – Archiwum Państwowe w Płocku, Oddział w Łęczycy

AP Kutno – Archiwum Państwowe w Płocku, Oddział w Kutnie

AD Łowicz – Archiwum Diecezjalne w Łowiczu

AD Płock – Archiwum Diecezjalne w Płocku

AD Warszawa – Archiwum Archidiecezjalne w Warszawie

Parafia – *dla wszystkich ksiąg przechowywanych w archiwach parafialnych*

Dla pozostałych miejsc należy ustalić skrót z Administratorem.

Ostatnia aktualizacja: 11 lutego 2026