

特定歴史公文書等の移管元部局等利用申込書

1. 区分及び年月日（該当個所の□にチェックして下さい。）

- 利用請求（平成 年 月 日）
- 利用日（平成 年 月 日）
- 返却（平成 年 月 日）
- 返却確認（平成 年 月 日）

2. 申込者

（窓口）

所属 氏名 電話

（利用部局）

所属 氏名 電話

3. 利用希望年月日

平成 年 月 日（ ）

4. 返却予定年月日（館外の閲覧を希望する場合）

平成 年 月 日（ ）

5. 利用目的・内容

・目的（ ）

・内容（移管時の部署名も記載）

通番	識別番号	特定歴史公文書等の名称	返却確認（アーカイブズ記載）
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			