

特定歴史公文書等の利用の方法申出書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

独立行政法人 国立公文書館長 殿

氏名又は名称：（法人その他の団体にあつてはその名称及び代表者の氏名）住所又は居所：（法人その他の団体にあつては主たる事務所等の所在地）

〒

TEL：（ ）

連絡先：（連絡先が「氏名又は名称」欄に記載された本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号・e-mail）

e-mail： \_\_\_\_\_

特定歴史公文書等の利用について、下記のとおり申出をします。

記

1. 利用決定通知書の番号等 \*日付・文書番号
2. 求める利用の方法（下表から実施の方法を選択し、該当するものを記入又はチェックしてください。）

請求番号	目録に記載された特定歴史公文書等の名称 (件名により特定する場合はその範囲も併せて記載のこと)	利用の方法
1		閲覧 写しの交付（部）
2		閲覧 写しの交付（部）
3		閲覧 写しの交付（部）
4		閲覧 写しの交付（部）
5		閲覧 写しの交付（部）
写しの作成方法	文書又は図画 スキャンング（光ディスク CD R・DVD R / 用紙への出力 モノ・カラー A4・B4・A3） 用紙への複写（閲覧用複製物に限る）（A4・B4・A3） 備考（ ）	
	電磁的記録 用紙への出力（A4・B4・A3） 光ディスク（CD R・DVD R） 備考（ ）	
写しの交付の方法	館において交付 郵送（送付先：	）

（注1）電子メールによる連絡を希望する場合は、電子メールのアドレスをe-mail欄に記入してください。

（注2）写しの交付による利用を希望された方には、当館において手数料及び送料（郵送を希望する場合のみ）を算出し、手数料額及び納入（前納）の方法を通知いたします。

（注3）「利用の方法」で写しの交付欄をチェックした場合は、部数の記入及び「写しの作成方法」、「写しの交付の方法」の「 」欄にチェックしてください。