

特定歴史公文書等貸出申込書

独立行政法人 国立公文書館長 殿

機関、法人その他の団体の名称及び代表者の氏名

機関、法人その他の団体の主たる事務所等の所在地

連絡先（電話）

（e-mail）

特定歴史公文書等の貸出しを下記のとおり申し込みます。

記

1. 目録に記載された特定歴史公文書等の名称等

請求番号	特定歴史公文書等の名称	点数・冊数

2. 行事等の内容

行事等の名称及び目的：

行事等の主催者：

行事等の開催期間及び開催場所：

3. 貸出しを希望する期間（輸送等に要する期間を含む。）

令和 年 月 日（ ） ～ 令和 年 月 日（ ）

4. 貸出しの申込みに係る関係書類

独立行政法人国立公文書館利用細則第 2 1 条第 1 号イ、ロ及びハに掲げる関係書類を添付すること。

5. 連絡先

連絡先が「代表者氏名」欄に記載された本人以外の場合は、連絡担当者の所属・氏名・電話番号等を記入すること。