

移管元行政機関等利用手続書

—移管元行政機関等職員記述欄—

1. 利用者 所属： _____ 氏名： _____ TEL： _____ E-mail： _____
2. 権限を有する者であることを認めた部局等の者 所属： _____ 氏名： _____ TEL： _____ E-mail： _____
3. 利用目的 <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>※所掌事務又は業務を遂行するために必要であることが確認できる程度の記述をすること。</p>
4. 閲覧場所 <input type="checkbox"/> 国立公文書館内 <input type="checkbox"/> 移管元行政機関等の執務室 <input type="checkbox"/> 上記以外 ↳ 施設名： _____ 住所： _____ <p>※利用制限に係る情報が第三者の目に触れることがないように十分留意すること。</p>
5. 利用予定年月日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

—国立公文書館職員記述欄—

確認項目	確認日	確認者
1. 利用手続書の受付時 ・ 利用者が移管元行政機関等に所属すること ・ 利用者が利用の権限を有する者であること ・ 利用目的 ・ (組織改編等の場合) 移管元行政機関等が移管した当時の機関の後身であることを証明するもの	/	
2. 特定歴史公文書等の受渡時 ・ 利用者が移管元行政機関等に所属することの身分証	/	
3. 特定歴史公文書等の返却時 ・ 引き渡した特定歴史公文書等に滅失、破損及び汚損がないこと	/	
4. 返却完了連絡 (館外閲覧の場合のみ)	/	