

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。）

No.	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				<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (部)
2				<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (部)
3				<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (部)
4				<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (部)
5				<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (部)
写しの 交付	作成方法	文書又は図画	<input type="checkbox"/> スキャニングしたデータの光ディスクへの書込み <input type="checkbox"/> スキャニングしたデータの用紙への出力 (A4・B4・A3) (モノクロ・カラー) <input type="checkbox"/> 用紙への複写 (閲覧用複製物に限る) (モノクロ・カラー)	
		電磁的記録	<input type="checkbox"/> 光ディスクへの書込み <input type="checkbox"/> 用紙への出力 (A4・B4・A3) (モノクロ・カラー)	
	交付方法		<input type="checkbox"/> 館において交付 <input type="checkbox"/> 郵送 (送付先：)	
	領収書		<input type="checkbox"/> 領収書を希望する (領収書の宛名：)	

(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、部数の記入並びに「作成方法」、「交付方法」及び「領収書」の「」欄にチェックしてください。

(注4) 写しの交付では、2種類の光ディスク（CD-RとDVD-R）を使用しています。当館において、手数料が最も安価となるものを選択いたします。

(注5) 「用紙への複写（閲覧用複製物に限る）」は、閲覧用複製物と同一のサイズで作成いたします。

(注6) 「交付方法」で「郵送」欄にチェックをした場合において、「送付先」が記載されていないときは、「住所又は居所」を送付先とします。

(注7) 「領収書を希望する」欄にチェックをした場合において、「領収書の宛名」が記載されていないときは、「氏名又は名称」を宛名とします。