

特定歴史公文書等の移管元部局等利用請求書

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（令和 年 月 日）
☐ 利用日（令和 年 月 日）
☐ 返却（令和 年 月 日）
☐ 返却確認（令和 年 月 日）

2 利用者

所属部局等 _____

氏名 _____ 電話 _____（ ）

e-mail _____

3 利用希望年月日 令和 年 月 日（ ）

4 返却予定年月日（室外の閲覧を希望する場合）
令和 年 月 日（ ）

5 利用目的・内容

- ・目的（ ）
・内容（移管時の部局等名も記載 ）

通番	識別番号	特定歴史公文書等の名称	室記載欄
			返却確認
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			