**特定歴史公文書等の移管元部局等利用申込書**

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．申込者

　　（利用部局・課室名）

　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（電話）

３．利用希望年月日

　　　　　　 令和　　　　年　　　　　月　　　　日（　　）

４．返却予定年月日（館外の閲覧を希望する場合）

令和　　　　年　　　　　月　　　　日(　　）

５．利用目的等

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