

特定歴史公文書等利用請求書

年 月 日

東京科学大学博物館資史料館運営室長 殿

氏名又は名称：（法人その他の団体にあっ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っては主たる事務所等の所在地）

〒

TEL/E-Mail

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・電子メール等）

〒

TEL/E-Mail

公文書等の管理に関する法律第16条の規定に基づき、下記のとおり特定歴史公文書等の利用を請求します。

No.	識別番号	目録に記載された特定歴史公文書等の名称 ※写しの交付の範囲を特定する場合は〔 〕内に該当部分を特定できる情報 (件名その他) を記載のこと		利用方法 (任意)	公文書室記入欄 (制限区分)
1		ファイル名		☐ 閲覧	☐ 要審査 ☐ 一部利用可 ☐ 全部利用可 ☐ 非公開
		※件名等		☐ 写しの交付(通)	
2		ファイル名		☐ 閲覧	☐ 要審査 ☐ 一部利用可 ☐ 全部利用可 ☐ 非公開
		※件名等		☐ 写しの交付(通)	
3		ファイル名		☐ 閲覧	☐ 要審査 ☐ 一部利用可 ☐ 全部利用可 ☐ 非公開
		※件名等		☐ 写しの交付(通)	
4		ファイル名		☐ 閲覧	☐ 要審査 ☐ 一部利用可 ☐ 全部利用可 ☐ 非公開
		※件名等		☐ 写しの交付(通)	
写しの交付媒体 (任意)		☐ 用紙への印画による交付 (A4・B4・A3) ☐ 電磁的記録として交付 (CD-R/DVD-Rによる)			
写しの交付の方法		☐ 館において交付 ☐ 郵送 (送付先)			

※注1：写しの作成方法及び部数については、写しの交付による利用を希望する場合のみ記入してください。
※注2：写しの交付に係る手数料は、作成方法（原本からの撮影または複製物からの複写）および交付媒体（用紙への印画・電磁的記録としての複写）等によって異なります。