様式第８号（第１０条関係）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 閲　　覧　　表 | | | | | 年　　月　　日 | | | | |
| 氏  名 | ふりがな | | | 住  所 | 電話番号 | | | |
|  | | |
| 所属名（勤務先・学校・団体） | | |  | | | | | |
| 資料区分 | | １　公文書　　２　古文書　　３　行政資料　　４　その他 | | | | | | |
| 利用の目的 | |  | | | | | | |
| 閲  覧  資  料 | 資料番号 | 資料の名称 | | | | 冊(点)数 | 貸出印 | 受領印 |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |

備考

１　この閲覧表の提出により閲覧できるのは、資料の名称に「未審査」と付されていない資料に限ります。「未審査」と付されている資料の利用には、徳島県公文書等の管理に関する条例第13条第1項に規程する利用請求手続が必要です。

２　同時に閲覧できる資料は原則として10点以内です。