様式第1号(第12条関係)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　 | ※　収受番号 | 番 |
| 　 | ※　収受年月日 | 年　　月　　日 |

特定歴史公文書等利用請求書

年　　月　　日

　　徳島県知事　殿

住所

請求者

氏名

|  |  |
| --- | --- |
| 　 | 法人その他の団体にあっては、主たる事務所の所在地及び名称並びに代表者の氏名 |

電話番号

(担当者氏名)

　　徳島県公文書等の管理に関する条例第13条第1項の規定に基づき、次のとおり特定歴史公文書等の利用を請求します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 利用請求に係る特定歴史公文書等 | 資料番号 | 名称 | 利用の方法 |
| 　 | 　 | □閲覧□写しの交付 |
| 　 | 　 | □閲覧□写しの交付 |
| 　 | 　 | □閲覧□写しの交付 |
| 　 | 　 | □閲覧□写しの交付 |
| 　 | 　 | □閲覧□写しの交付 |
| 写しの作成の方法 | 文書 | □用紙への複写又は出力(□A4　□B4　□A3)　　　　　　　　　　　(□白黒　□カラー)□電磁的記録媒体(CD-R又はDVD-R)への複写 |
| 電磁的記録 | □用紙への出力(□A4　□B4　□A3)(□白黒　□カラー)□電磁的記録媒体(CD-R又はDVD-R)への複写 |
| 　写しの交付の方法 | □文書館において交付□郵送等(送付先　　　　　　　　　　　　　　　　　) |

　備考

　　1　「住所」及び「氏名」は、正確かつ明瞭に記入してください。記入内容に不備がある場合は、徳島県公文書等の管理に関する条例第15条第2項の規定に基づき、補正をお願いすることがあります。

　　2　「利用の方法」の欄で「写しの交付」を選択した場合は、「写しの作成の方法」及び「写しの交付の方法」の欄に記入してください。

　　3　写しの作成には、費用の負担が生じます。また、郵送等で受け取る場合は、別途送料の負担が必要です。

　　4　※の欄には、記入しないでください。