様式第５号（第８条関係）

歴史資料文書閲覧申請書

 　　　　年　　月　　日

　宮崎県総務部総務課長　殿

 　 　氏　　　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 住　　　所　（〒　　　-　　 　）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電話番号

　宮崎県文書センター管理規程第８条第１項の規定により、下記のとおり歴史資料文書の閲覧を申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| １　閲覧の目的 |  |
| ２　閲覧する歴史資料 文書の内容（できるだけ詳しく記載してください。） | (1) 文書名（知りたい事項）(2) 作成年度（時期）(3) 所管課(4) その他 |
| ３　備考 |  |
|  |

（以下は記入しないでください）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 確認欄 | 総務課長 | 課長補佐 | 文書担当ﾘｰﾀﾞｰ | 文書担当 | 運営主任 | 管理主任 | 検索担当 | 受付担当 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

閲　覧　簿　冊　確　認　書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 閲　覧　日　時 | 年　　月　　日　　　時から | 簿冊数 | 計 　　 冊 |
| 簿　冊　番　号 | 簿　　　冊　　　名 | 取扱区分 |
|  |  | □全部開示 | 貸　出 |
| □部分開示※□不開示※ | ※とする理由 □個人情報 □法人情報 □その他　　　 　 〔　　　　〕 |  |
| 返　却 |
|  |
|  |  | □全部開示 | 貸　出 |
| □部分開示※□不開示※ | ※とする理由 □個人情報 □法人情報 □その他　　　 　 〔　　　　〕 |  |
| 返　却 |
|  |

　※　必要に応じて、行を追加すること。