

神戸大学大学文書史料室長 殿

法人その他の団体の名称及び代表者の氏名

印

法人その他の団体の主たる事務所等の所在地

〒

TEL ()

貸出申込書

神戸大学大学文書史料室利用細則第5条に基づき、特定歴史公文書等の貸出しを下記のとおり申し込みます。

記

1. 貸出しを希望する特定歴史公文書等の名称等

| No. | 識別番号 | 目録に記載された特定歴史公文書等の名称 | 冊数 |
|-----|------|---------------------|----|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

2. 行事等の内容

- (1) 名称： _____
- (2) 開催目的： _____
- (3) 主催者名： _____
- (4) 開催期間： 令和 年 月 日 () ～ 令和 年 月 日 ()
- (5) 開催場所： _____

3. 貸出しを希望する期間（輸送等に要する期間を含む。）

- (1) 貸出日： 令和 年 月 日 ()
- (2) 返却日： 令和 年 月 日 () 計 日間

4. 貸出しに係る条件の遵守について

神戸大学大学文書史料室利用細則第5条第3項に規定する諸条件を

遵守する 遵守しない（いずれかのにチェックして下さい）

5. 連絡先（連絡担当者の所属・氏名・電話番号・E-mail等）
