別紙様式第1号（第10条第2項関係）

特定歴史公文書等利用請求書

令和 　　年　 　月 　　日

　神戸大学大学文書史料室長　 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（※注1）

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・e-mail（※注1））

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。

記

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 識 別 番 号 | | 目 録 に 記 載 さ れ た 特 定 歴 史 公 文 書 等 の 名 称 | 利 用 方 法  （※注2,3） | 利用制限区分  （※室記入欄） |
| １ |  | |  | □ 閲 覧  □ 写しの交付（　 通） | □ 全部利用可  □ 一部利用不可  □ 利用不可 |
| ２ |  | |  | □ 閲 覧  □ 写しの交付（ 　通） | □ 全部利用可  □ 一部利用不可  □ 利用不可 |
| ３ |  | |  | □ 閲 覧  □ 写しの交付（ 　通） | □ 全部利用可  □ 一部利用不可  □ 利用不可 |
| ４ |  | |  | □ 閲 覧  □ 写しの交付（ 　通） | □ 全部利用可  □ 一部利用不可  □ 利用不可 |
| ５ |  | |  | □ 閲 覧  □ 写しの交付（ 　通） | □ 全部利用可  □ 一部利用不可  □ 利用不可 |
| 写しの作成方法  （※注2,3） | | 文書又は  図画 | □ 用紙への複写（モノクロ・カラー）（B5・A4・B4・A3 ）［№　　　　　　　　　　］  □ スキャニング等によるデジタル化（スキャナ・デジタルカメラ）（□用紙出力を希望 モノクロ・カラー）（□光ディスクへの複写を希望 CD-R・DVD-R）  ［№　　　　　　　　　　］  □ その他の方法（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ）［№　　　　　　　　　　］ | | |
| 電磁的  記録 | □ 電磁的記録の用紙への出力（モノクロ・カラー）（B5・A4・B4・A3 ）［№　　　　　　　　　　］  □ 電磁的記録の複写（□光ディスクへの複写を希望 CD-R・DVD-R ）［№　　　　　　　　　　］  □ その他の方法（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ）［№　　　　　　　　　　］ | | |
| 写しの交付の方法（※注2,3） | | | □ 室において交付　 □ 郵送（送付先　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ） □ その他の方法（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ） | | |

（注1）e-mailについては，電子メール以外の方法による利用決定通知等の送付を希望する場合は記入不要です。

（注2）利用請求時に利用方法（写しの交付の場合は，併せて写しの作成方法及び交付の方法）を選択し，利用決定後も変更がない場合は，利用の方法申出書の提出を省略することができます。

（注3）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。