

特定歴史公文書等の利用の方法申出書

神戸大学大学文書史料室長 殿

氏名又は名称  
住所又は居所  
連絡先電話番号  
e-mail

特定歴史公文書等の利用について、下記のとおり申出をします。

記

1 利用決定通知書の番号等

日付（令和 年 月 日）、文書番号（ ）

2 求める利用の方法

利用の方法を選択し、該当箇所の□にチェックしてください。

特定歴史公文書等の 識別番号・名称	利用の方法	
	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付（下記選択） （コピー・スキャン・他）	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 （ ）
	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付（下記選択） （コピー・スキャン・他）	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 （ ）
	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付（下記選択） （コピー・スキャン・他）	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 （ ）

3 利用を希望する日（令和 年 月 日）

4 「写しの送付」の希望の有無

- 有（郵送：同封する郵便切手の額 円, 電子メールによる送付）  
 無

\*本件連絡先

神戸大学大学文書史料室（内線：5035）

電話：078-803-5035 FAX：078-803-5038

e-mail：archives@lib.kobe-u.ac.jp