

歴史的公文利用請求書

平成 年 月 日

日本銀行総裁 殿

氏名又は名称：(法人その他の団体にあつ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つては主たる事務所等の所在地)

〒 TEL ()
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)

公文書等の管理に関する法律第16条第1項の規定に基づき、下記のとおり歴史的公文の利用を請求します。

記

検 索 番 号	目録に記載された歴史的公文の名称等 (更に部分を特定する場合はその範囲<または個別資料名等>も併せて記載すること(例：〇〇に関する部分))		利用方法 (任意)
			<input type="checkbox"/> 閲覧
			<input type="checkbox"/> 写しの交付
写しの作成方法 (任意)	文書又は図画	<input type="checkbox"/> 用紙への複写又は出力 (白黒・カラー、A4・A3)	部数： 部
		<input type="checkbox"/> 電磁的記録媒体への複写 (CD-R・DVD-R)	部数： 部
	マイクロフィルム、 写真フィルム類	<input type="checkbox"/> 用紙への出力 (白黒・カラー、A4・A3)	部数： 部
		<input type="checkbox"/> 電磁的記録媒体への複写 (CD-R・DVD-R)	部数： 部
	電磁的記録	<input type="checkbox"/> 用紙への出力 (白黒・カラー、A4・A3)	部数： 部
<input type="checkbox"/> 電磁的記録媒体への複写 (CD-R・DVD-R)		部数： 部	
写しの交付の方法 (任意)	<input type="checkbox"/> アーカイブにおいて交付	<input type="checkbox"/> 郵送 (送付先)	

(注1) 利用請求される歴史的公文は、歴史的公文利用請求書1枚につき1冊とします。1枚の歴史的公文利用請求書に複数冊の歴史的公文の名称等が記載されている場合には、当該利用請求を受け付けないことがあります。

(注2) 写しの作成方法及び部数、写しの交付の方法については、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。

※以下の欄は記入しないでください。

(受付印押印欄)	(備考)
----------	------

「歴史的公文利用請求書」(注意事項)

1 「氏名又は名称」「住所又は居所」

個人で利用請求をする場合は、あなたの氏名、住所又は居所を、法人その他の団体にあつては、その名称と代表者の氏名及び主たる事務所の所在地を記載してください。

ここに記載された住所及び氏名により、開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入願います。

2 「連絡先」

連絡先が上記本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号を記載してください。利用請求された歴史的公文についての照会を行う場合等に必要となりますので、できる限り記入してください。

※以下の項目は任意ですが、可能な限り記入していただきますようお願いいたします。

3 「利用の方法」

希望する利用方法の口をチェックしてください。

4 「写しの作成方法」

写しの交付による利用を希望される場合は、当該歴史的公文の原本の種別に応じて、写しの作成方法の口をチェックし、必要な部数を記入してください。

5 「写しの交付の方法」

希望する写しの交付の方法の口をチェックしてください。