**第1号様式**（第10条関係）

特定歴史公文書等利用請求書

　　　年　　　月　　　日

三重県知事　宛て

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ＊氏名（法人その他の団体にあっては、名称及び代表者の氏名） | ＊住所（法人その他の団体にあっては、主たる事務所の所在地） | ＴＥＬ |  |
| 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 〒　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | ＦＡＸ |  |
| E-mail |  |
|
| 連絡先：連絡先が「氏名」欄に記入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） |
| 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

　三重県公文書等管理条例第13条第1項の規定により、次のとおり特定歴史公文書等の利用を請求します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | ＊識別番号 | ＊目録に記載された特定歴史公文書等の名称 | 利用の方法 |
| １ |  |  | □閲覧□写しの交付 |
| ２ |  |  | □閲覧□写しの交付 |
| ３ |  |  | □閲覧□写しの交付 |
| ４ |  |  | □閲覧□写しの交付 |
| ５ |  |  | □閲覧□写しの交付 |
| 写しの作成方法 | 文書、図画、写真、フィルム | □用紙への複写又は出力（A4・B4・A3）（白黒・カラー）　　　 ［NO.　　　　　］□スキャニング等による電磁的記録媒体への複写（CD-R・DVD-R）［NO.　　　　　］ |
| 電磁的記録 | □用紙への出力（A4・B4・A3）（白黒・カラー）［NO.　　　　　］□電磁的記録媒体への複写（CD-R・DVD-R）　 ［NO.　　　　　］ |
| 写しの交付の方法 | □総合博物館（資料閲覧室）において交付　　　　　　□郵送等（送付先：　　　　　　　　　　　　　　） |

注　　１　「＊」の必須項目については、正確かつ明瞭に記入してください。（三重県公文書等管理条例第13条第2項の規定に基づき、補正をお願いする場合があります。）

　　　２　写しの交付による利用を希望する場合は、「写しの作成方法」欄及び「写しの交付の方法」欄に記入してください。