

歴史資料文書閲覧申請書

年 月 日

宮崎県総務部総務課長 殿

氏 名 \_\_\_\_\_  
 利用証番号 \_\_\_\_\_  
 電話番号 \_\_\_\_\_

宮崎県文書センター管理規程第9条第1項の規定により、下記のとおり歴史資料文書の閲覧を申請します。

記

1 閲覧の目的	
2 閲覧する歴史資料 文書の内容（できるだけ詳しく記載してください。）	(1) 文書名（知りたい事項） (2) 作成年度（時期） (3) 所管課 (4) その他
3 備考	

（以下は記入しないでください）

確認欄	総務課長	課長補佐	文書担当	文書担当	運営主任	管理主任	検索担当	受付担当

閲覧簿冊確認書

閲覧日時	年 月 日	時から	簿冊数	計 冊
簿冊番号	簿冊名	取扱区分		
		<input type="checkbox"/> 全部開示 <input type="checkbox"/> 部分開示※ <input type="checkbox"/> 不開示※	※とする理由 <input type="checkbox"/> 個人情報 <input type="checkbox"/> 法人情報 <input type="checkbox"/> その他 [            ]	貸出
		<input type="checkbox"/> 全部開示 <input type="checkbox"/> 部分開示※ <input type="checkbox"/> 不開示※	※とする理由 <input type="checkbox"/> 個人情報 <input type="checkbox"/> 法人情報 <input type="checkbox"/> その他 [            ]	返却

※ 必要に応じて、行を追加すること。