

【記載例】 閲覧の場合

参考様式（第3の2(2)関係）

年 月 日

岩手県知事

様

郵便番号

ご住所

ふりがな

お名前

〔 法人その他の団体にあつては、名称、  
所在地及び代表者のお名前 〕

連絡先（電話番号）

歴 史 公 文 書 利 用 請 求 書

公文書の管理に関する条例第15条第1項の規定に基づき、次のとおり歴史公文書の利用を請求します。

歴史公文書の名称	<p>※ HP に掲載している歴史公文書目録（PDF）及び詳細文書単位目録（Excel）を参考に「年数（元号＋年）」、「簿冊番号」及び「簿冊名」を記載ください。</p> <p>※ 複数（3件以上）の場合は、「年数（元号＋年）」、「簿冊番号」及び「簿冊名」を別紙（様式任意）に記載いただき、本欄には「別紙のとおり」と記載ください。</p> <p>例1）年 数 明治19年 簿冊番号 109 簿 冊 名 官地払下回議編冊</p> <p>例2）別紙のとおり</p>
利用の方法	<p>1 文書又は図画の場合</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 閲覧（これに引き続く写しの交付の希望 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無）</p> <p><input type="checkbox"/> 写しの交付（<input type="checkbox"/> 窓口での交付 <input type="checkbox"/> 送付による交付）</p> <p>2 電磁的記録の場合</p> <p><input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴（これに引き続く複製物の交付の希望 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無）</p> <p><input type="checkbox"/> 複製物（CD-R）の交付（<input type="checkbox"/> 窓口での交付 <input type="checkbox"/> 送付による交付）</p> <p><input type="checkbox"/> 紙その他これに類するものに印字し、又は印画したものの閲覧（これに引き続く写しの交付の希望 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無）</p> <p><input type="checkbox"/> 紙その他これに類するものに印字し、又は印画したものの写しの交付（<input type="checkbox"/> 窓口での交付 <input type="checkbox"/> 送付による交付）</p>
備考	

備考1 「利用の方法」欄の記載は、請求される方の任意です。

2  のある欄は、該当する  にレ印を付してください。

3 連絡先（電話番号）は、今後の手続等についてご連絡する場合がありますので、必ず記載してください。

**【記載例】 写しの交付の場合**

参考様式（第3の2（2）関係）

年 月 日

岩手県知事

様

郵便番号

ご住所

ふりがな

お名前

[ 法人その他の団体にあつては、名称、  
所在地及び代表者のお名前 ]

連絡先（電話番号）

歴 史 公 文 書 利 用 請 求 書

公文書の管理に関する条例第15条第1項の規定に基づき、次のとおり歴史公文書の利用を請求します。

歴史公文書の名称	<p>※ HPに掲載している詳細文書単位目録（Excel）を参考に「年数（元号+年）」、「簿冊番号」、「ページ番号」、「簿冊名」及び「件名」を記載ください。</p> <p>※ 複数（3件以上）の場合は、「年数（元号+年）」、「簿冊番号」、「ページ番号」、「簿冊名」及び「件名」を別紙（様式任意）に記載いただき、本欄には「別紙のとおり」と記載ください。</p> <p>例1）年 数 明治19年 簿冊番号 109 ページ番号 16 簿冊名 官地私下回議編冊 件 名 官地私下願</p> <p>例2）別紙のとおり</p>
利用の方法	<p>1 文書又は図画の場合 □ 閲覧（これに引き続く写しの交付の希望 □有 □無） <input checked="" type="checkbox"/> 写しの交付（□窓口での交付 <input checked="" type="checkbox"/>送付による交付）</p> <p>2 電磁的記録の場合 □ 閲覧又は視聴（これに引き続く複製物の交付の希望 □有 □無） □ 複製物（CD-R）の交付（□窓口での交付 □送付による交付） □ 紙その他これに類するものに印字し、又は印画したものの閲覧（これに引き続く写しの交付の希望 □有 □無） □ 紙その他これに類するものに印字し、又は印画したものの写しの交付（□窓口での交付 □送付による交付）</p>
備考	

備考1 「利用の方法」欄の記載は、請求される方の任意です。

2 □のある欄は、該当する□にレ印を付してください。

3 連絡先（電話番号）は、今後の手続等についてご連絡する場合がありますので、必ず記載してください。