

記入例

様式第2号（第5条関係）

特定歴史公文書等複写等請求書

鳥取県立公文書館長 様

鳥取県公文書等の管理に関する条例施行規則第5条第1項の規定により、次のとおり特定歴史公文書等の写しの交付等を請求します。

年 月 日

請求者 住所 ○○市○○町1
 氏名 ○○ ○○
 連絡先 ***-**-****
 (電話番号)

種別	整理番号等	名称	写し等の区分	部数	金額※
文書	219900302	鳥取県令	用紙(単色)	3	円
以下のいずれかを記入してください。 不明な場合は空欄でもかまいません。 ・文書 ・図画 ・写真 ・スライド ・マイクロフィルム ・電磁的記録 ・寄贈・寄託文書 ・その他	「簿冊情報検索システム」で検索された簿冊については、「引継簿冊番号」を、「昭和42年度以前完結公開リスト」で検索された簿冊については、「番号」を記入してください。 不明な場合は空欄でもかまいません。	簿冊の名称を記入してください。	以下のいずれかを記入してください。 ・用紙(単色又は複色) ・写真フィルム ・スライド(印画又は複写) ・CD ・DVD ・電子メール ・録音テープ ・ビデオテープ		円
					円
					円
					円
					円
小計					円
送付に要する実費の額					円
合計					円
写し等の交付の方法	① 公文書館での交付 ② 郵送(送付先住所) ③ 電子メールの送信(送信先メールアドレス)				
費用の支払方法	① 現金 ② その他 ()				

注1 ※印の欄には、記入しないでください。
 2 写し等の区分欄には、用紙(単色又は複色)、写真フィルム、スライド(印画又は複写)、CD、DVD、電子メール、録音テープ又はビデオテープの別を記入してください。
 3 写し等の交付の方法欄の「2 郵送」の送付先住所は、請求者の住所と異なる場合のみ記入してください。