整理番号

長野市公文書館公文書等**公用閲覧**記録書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

長 野 市 公 文 書 館 長 宛

|  |
| --- |
| 所 属　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 連絡先（電話）　　　　　　　　　　　　　　　　 |

　　公務のため公文書等の閲覧をしたいので、次のとおり申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 閲覧の目的 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 利 用 史 料（○で囲む） | 　　1 公　文　書　　　　　　複写・撮影の有無　　有　 無　2 地　　　図　　　　　　複写・撮影の有無　　有　 無　3 写　　　真　　　　　　複写・撮影の有無　　有　 無　4 その他（　　　　　　）複写・撮影の有無　　有 　無 |

　注 １　閲覧により取得した情報は、公務以外に利用しないこと。

　　　 ２　複写（撮影）した場合は、この申込書に記載された目的以外の目的に利用し

ないこと。

　　　　３　複写物（撮影物）を出版、放映等に利用する場合には、長野市公文書館

公文書等出版・放映等申込書（様式第２号）を提出すること。

　　　　 ４　著作権法上その他の責任が生じた場合は、申請所属がその責任を負うこと。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受付 | 専門主事 | 主任専門主事 | 館長 | 補佐 | 課長 |
|  |  |  |  |  |  |