

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