

歴史公文書閲覧申請書

年 月 日

宜野湾市立博物館館長 殿

〒

申請者 住所

氏名（名称） 印

電話番号

担当者名

宜野湾市歴史公文書管理規程第8条の規定により、次のとおり文書等の閲覧を申し込みます。

閲覧目的	<input type="checkbox"/> 調査研究 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
No.	CDNo.	表 題	閲覧日	返却
1				
2				
3				
4				
5				

備 考

歴史公文書の利用の制限（管理要領第4条）

歴史公文書の閲覧は原本保存を考慮し、電子媒体化されたものに限る。ただし、館長が公益上必要と認める時はこの限りではない。

閲覧の手続（管理規程第8条）

- 歴史公文書電子媒体の閲覧を終了した者は、速やかに当該歴史公文書電子媒体を返納しなければならない。
- 同時に閲覧できる歴史公文書電子媒体は、一人一回につき5点以内とする。ただし、館長が公益上必要と認めるときは、この限りではない。

閲覧者の遵守事項（管理規程第9条）

- 歴史公文書電子媒体は、宜野湾市立博物館内の閲覧室にて閲覧するものとする。
- 歴史公文書電子媒体を改ざんし、汚損し、損傷し、又は紛失してはならない。
- 閲覧に必要なもの以外の持ち物は、閲覧テーブルの上に置かないこと。