

特定歴史公文書等複写等申込書

令和 年 月 日

広島大学文書館長 殿

氏名又は名称：（法人その他の団体にあつてはその名称及び代表者の氏名） 住所又は居所：（法人その他の団体にあつては主たる事務所等の所在地）

連絡先：（連絡先が「氏名又は名称」欄に記載された本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号） 〒 TEL： （ ）
FAX： （ ）

 E-mail：

特定歴史公文書等の複写物等の提供について、下記のとおり申込みをします。

記

No	整 理 番 号	目 録 に 記 載 さ れ た 特 定 歴 史 公 文 書 等 の 名 称 (件名により特定する場合はその範囲も併せて記載のこと)	冊数	申 込 部 数
1				部
2				部
3				部
4				部
5				部
複写物等の作成方法		☐デジタルカメラ撮影 ☐フィルムスキャニング ☐その他 (備考 ([No.] [No.]) [No.])		
複写物等の提供方法		☐館において提供 ☐郵送 (送付先 :)		

（注）複写物等の作成方法については、希望する方法の「☐」欄にチェックいただき、光ディスクの種類について○で囲って下さい。