**特定歴史公文書等貸出利用申込書**

年　　　月　　　日

外務省外交史料館長　殿

団体名

（〒　　　　－　　　　）

住所

責任者役職・氏名

担当者氏名

担当者電話番号

担当者メールアドレス

１．行事名

|  |
| --- |
|  |

２．主催者名

|  |
| --- |
|  |

３．開催時期、開催場所、貸出期間等

（行事会場での特定歴史公文書等の配置図及び管理・警備体制等についての文書を要添付）

|  |
| --- |
|  |

４．貸出を希望する特定歴史公文書等の分類番号、史料件名、文書件名等（別紙可）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 分類番号 | 史料件名 | 文書件名（日付，文書名等） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

５．行事の趣旨・内容（別紙可）

|  |
| --- |
|  |

◎特定歴史公文書等の取扱い等については、貴館の指示に従います。

◎著作権法上その他の責任並びに亡失・損傷等の事故が生じた場合は、申込者が責任を負います。

　（外務省外交史料館利用細則第9条・10条）

|  |
| --- |
| 　　ご記入いただきました個人情報につきましては、適切に管理し、利用申込みの審査・連絡及び利用状況のデータ蓄積・管理だけに使用させていただきます。 |