

令和〇年〇月〇日

移管文書利用申込書

局課（室）名 _____

課（室）長名 _____

外務省外交史料館利用等規則第 27 条の規定に基づき、下記のとおり外交史料館が保有する特定歴史公文書等の利用を申し込みます。

記

1 申込者及び利用の別

所属	〇〇局〇〇課
氏名	
内線番号	
利用の別	<input type="checkbox"/> 館内利用 <input type="checkbox"/> 館外利用
利用希望年月日	令和〇年〇月〇日（〇曜日）
返却予定日 （館外利用のみ、30 日以内）	令和〇年〇月〇日（〇曜日）

2 利用目的

--

3 利用を求める特定歴史公文書等

No.	管理番号	特定歴史公文書等の名称	返却日（館記入欄）
1			年 月 日
2			年 月 日
3			年 月 日
4			年 月 日
5			年 月 日

（注）本申込書の提出に当たっては、主管課室長の決裁を得ること。