第１号様式（第１４条関係）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 歴史公文書利用請求書  年　　　月　　　日  　（宛先）  　　戸田市長  　　　　　　　請求者　　郵便番号　　　　－  住所  氏名  電話 | | | | | |
|  | | | 法人その他の団体にあっては、名称、事務所又は事業所の  所在地及び代表者の氏名 | | |
| 戸田市公文書管理条例第16条第2項の規定により、次のとおり歴史公文書の利用を請求します。 | | | | | |
| 番号 | 目録に記載された名称 | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
| 請求者の  区分 | □市内に住所を有する者　□市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人等  □市内に所在する事務所又は事業所に勤務する者  (名称及び所在地　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　)  □市内に所在する学校に在学する者  (名称及び所在地　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　)  □上記に掲げるもののほか、実施機関が行う事務事業に利害関係を有するもの  （利害関係の内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | |
| 利用の  区分 | □閲覧　□閲覧によらない利用 | | | | |
| 閲覧によらない利用を請求する特別な理由と  その方法 | 閲覧によらない利用を請求する特別な理由 | | | | |
| 閲覧によらない利用方法の区分  □視聴　　写し等の交付（ □紙 　□光ディスク　□電子メール）　□郵送の希望  ※電子メール希望の場合はメールアドレスを以下に記載  (メールアドレス：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　) | | | | |
| 受付 | 受付番号 |  | 受付日 | 年　　月　　日 |  |
| 回答期限 | 年　　　月　　　日 | | | 受付印 | |
| 備考 |  | | |

　(注)・太線の枠内を記入してください。□のある欄は、該当する□内に✓印を記入してください。