

特定歴史公文書等簡易閲覧申込書

年 月 日

東京大学文書館長 殿

氏名又は名称：

※法人その他の団体にあってはその名称及び代表者の氏名

東京大学文書館利用等規則第 22 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり特定歴史公文書等の簡易閲覧を申し込みます。

記

No.	識別番号（参照コード） ※原則としてアイテム単位で記入ください	目録に記載された特定歴史公文書等の名称 （写しの交付の範囲を特定する場合はその範囲も併せて記載のこと（例：〇〇に関する部分））	利用方法（任意）
1	S		☐ 閲 覧 ☐ 自前での撮影 ☐ 写しの交付
2	S		☐ 閲 覧 ☐ 自前での撮影 ☐ 写しの交付
3	S		☐ 閲 覧 ☐ 自前での撮影 ☐ 写しの交付
4	S		☐ 閲 覧 ☐ 自前での撮影 ☐ 写しの交付
5	S		☐ 閲 覧 ☐ 自前での撮影 ☐ 写しの交付
写しの作成方法	文書又は図画	☐ 用紙への複写（ カラー・モノクロ A4・B4・A3 部数（ 部 ） ） ☐ スキャニングによるデジタル化 （ ☐ 用紙への出力（ カラー・モノクロ A4・B4・A3 部数（ 部 ） ） ☐ ファイル転送 ☐ CD-R ☐ DVD-R ） ☐ その他の方法（ ）	[No.] [No.] [No.] [No.]
	電磁的記録	☐ 用紙への出力（ カラー・モノクロ A4・B4・A3 部数（ 部 ） ） ☐ 電磁的記録の複写（ ☐ ファイル転送 ☐ CD-R ☐ DVD-R ） ☐ その他の方法（ ）	[No.] [No.] [No.]
写しの交付の方法		☐ 館において交付（本郷本館・柏分館）	住所： 電話番号：
		☐ 郵送（送付先）	
		☐ ファイル転送にて交付	メールアドレス：

（注）写しの作成方法及び部数については、写しの交付による利用を希望する場合のみ記入してください。

No.	識別番号（参照コード） ※原則としてアイテム単位で記入ください	目録に記載された特定歴史公文書等の名称 (写しの交付の範囲を特定する場合はその範囲も併せて記載のこと(例：〇〇に関する部分))	利用方法（任意）
6	S		☐ 閲 覧 ☐ 自前での撮影 ☐ 写しの交付
7	S		☐ 閲 覧 ☐ 自前での撮影 ☐ 写しの交付
8	S		☐ 閲 覧 ☐ 自前での撮影 ☐ 写しの交付
9	S		☐ 閲 覧 ☐ 自前での撮影 ☐ 写しの交付
10	S		☐ 閲 覧 ☐ 自前での撮影 ☐ 写しの交付
11	S		☐ 閲 覧 ☐ 自前での撮影 ☐ 写しの交付
12	S		☐ 閲 覧 ☐ 自前での撮影 ☐ 写しの交付
13	S		☐ 閲 覧 ☐ 自前での撮影 ☐ 写しの交付
14	S		☐ 閲 覧 ☐ 自前での撮影 ☐ 写しの交付
15	S		☐ 閲 覧 ☐ 自前での撮影 ☐ 写しの交付
16	S		☐ 閲 覧 ☐ 自前での撮影 ☐ 写しの交付
17	S		☐ 閲 覧 ☐ 自前での撮影 ☐ 写しの交付
18	S		☐ 閲 覧 ☐ 自前での撮影 ☐ 写しの交付