**歴史的文書貸出申出書**

|  |
| --- |
| **年　　　月　　　日** |

**福山市長　様**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **名　前** | **(名前または名称)** | |
| **※団体の場合(代表者名)** | **(担当者名)** |
| **住　所** |  | |
| **連絡先** | **電話（　　　　　）　　　　　－** | |

**次のとおり歴史的文書の貸出を申出します。**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **文書群名** | | **請求番号** | **表　　　題** | 出 | 返 |
| **１** |  | |  |  |  |  |
| **２** |  | |  |  |  |  |
| **３** |  | |  |  |  |  |
| **期　　間** | | **年　　　月　　　日　　～　　　　　　　　年　　　月　　　日** | | | | |
| **管理方法** | |  | | | | |
| **利用目的** | |  | | | | |
| **※ 資料の状態、その他の理由により、貸出できない場合がありますので、ご了承ください。** | | | | | | |
| **貸出条件**  **１．上記目的以外に使用しないでください。**  **２．期間中、資料を破損した場合、その修復経費は申出者が負担してください。**  **３．プライバシーその他の人権に十分に配慮し、第三者との間に問題が生じた場合は、申出者においてその責任を負うことをご了承ください。** | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 貸出日 | 年　　　月　　　日 |
| 返却日 | 年　　　月　　　日 |

（注）太枠内は記入しないこと。