

歴史的文書貸出申出書

年	月	日
---	---	---

福山市長 様

名 前	(名前又は団体の名称)	
	※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し出ます。

	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、貸出しできない場合がありますので、御了承ください。					
備考 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御了承ください。					

(注) 太枠内は記入しないこと。

貸出日	年	月	日
返却日	年	月	日