

【別記様式第6号】

公文書閲覧票

太枠の中をご記入ください

館長		補佐		担当	
申出の日 年 月 日					
ふりがな 氏名					
連絡先	住所				
	電話	FAX			

簿冊番号	文書番号 (簿冊で請求の場合は空欄)	文書名/簿冊名	請求件数 (文書名で請求の場合は「1」、簿冊名で請求の場合は搭載数)	利用の可否 (どれかひとつに○)	本審査結果 (本審査を行いどれかひとつに○)	出納印	
				要審査/ 一部公開/ 公開	公開/ 一部公開/ 非公開		
				要審査/ 一部公開/ 公開	公開/ 一部公開/ 非公開		
				要審査/ 一部公開/ 公開	公開/ 一部公開/ 非公開		
				要審査/ 一部公開/ 公開	公開/ 一部公開/ 非公開		
				要審査/ 一部公開/ 公開	公開/ 一部公開/ 非公開		
				要審査/ 一部公開/ 公開	公開/ 一部公開/ 非公開		
				要審査/ 一部公開/ 公開	公開/ 一部公開/ 非公開		
				要審査/ 一部公開/ 公開	公開/ 一部公開/ 非公開		
				要審査/ 一部公開/ 公開	公開/ 一部公開/ 非公開		

文書は1回につき10点まで、マイクロフィルムは3巻まで同時に閲覧できます。