

# 特定歴史公文書等貸出申込書

東海国立大学機構大学文書資料室長 殿

下記のとおり申込みます。なお、貸出を受けるにあたっては、東海国立大学機構大学文書資料室利用等規程に基づいて大学文書資料室が指示する事項を遵守します。

(注) 太線わく内の事項は必ずご記入ください。

		年 月 日	
(ふりがな) 氏 名		連絡先	( ) -
住 所	〒		
所 属			
貸 出 目 的			
展 示 会 名			
展 示 場 所			
展 示 期 間	年 月 日～ 年 月 日		
識別番号	資料等の名称		確認
貸出期間	年 月 日～ 年 月 日		
貸出期間	年 月 日～ 年 月 日		
貸出期間	年 月 日～ 年 月 日		
(備考)			
(追加用紙：有・無)			
上記の貸出を許可します。			
年 月 日			
東海国立大学機構大学文書資料室長			印
取扱番号			取扱者

# 特定歴史公文書等貸出申込書

(追加用)

(注) 太線わく内の事項は必ずご記入ください。

			年	月	日
(ふりがな) 氏名		連絡先	( )	—	

整理・登録番号	資料等の名称	確認
貸出期間	年 月 日～ 年 月 日	
貸出期間	年 月 日～ 年 月 日	
貸出期間	年 月 日～ 年 月 日	
貸出期間	年 月 日～ 年 月 日	
貸出期間	年 月 日～ 年 月 日	
貸出期間	年 月 日～ 年 月 日	
貸出期間	年 月 日～ 年 月 日	
貸出期間	年 月 日～ 年 月 日	
貸出期間	年 月 日～ 年 月 日	

(備考)

取扱番号		取扱者	
------	--	-----	--