

公文書の写しの交付申請書（歴史的文書）

| | | |
|---|---|---|
| 年 | 月 | 日 |
|---|---|---|

長崎県総務部総務文書課長 様

| | |
|---|------------|
| (ふりがな) 氏名 <small>※法人その他の団体にあつては、名称及び 代表者の氏名</small> | () |
| 住所 <small>※法人その他の団体にあつては、事務所又は 事業所の所在地</small> | 〒□□□□—□□□□ |
| 電話番号 | () — |

歴史的文書について、次のとおり写しの交付を申請します。

※太枠線内をご記入ください。

| 公文書の名称 | 写真撮影・紙による複写の別 | 単価 | 数量 | 金額 |
|--------|---------------------------------|----|----|----|
| | <input type="checkbox"/> 写真撮影 | | | |
| | <input type="checkbox"/> 紙による複写 | 円 | 枚 | 円 |
| | <input type="checkbox"/> 写真撮影 | | | |
| | <input type="checkbox"/> 紙による複写 | 円 | 枚 | 円 |
| | <input type="checkbox"/> 写真撮影 | | | |
| | <input type="checkbox"/> 紙による複写 | 円 | 枚 | 円 |
| | <input type="checkbox"/> 写真撮影 | | | |
| | <input type="checkbox"/> 紙による複写 | 円 | 枚 | 円 |
| 合計 | | | 枚 | 円 |

【複写の承認条件】

- 1 複写物を出版、出版物に掲載又は放送番組等で放映する場合は許可を受けること。
- 2 著作権法上必要な手続きは、自らの責任において処理すること。
- 3 複写に要する費用は、申請者が負担しなければならない。