

決 裁	課 長	係 長	担当者	下記のとおり 許可してよろしいか。

様式第4号

<p>福岡市総合図書館文書資料特別閲覧許可申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(あて先) 福岡市総合図書館長</p> <p style="text-align: center;">申請者 住 所</p> <p style="text-align: center;">氏 名 (※)</p> <p style="text-align: center;">(電話)</p> <p style="text-align: center;">所 属</p> <p style="text-align: center;">(電話)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>(※) 法人の場合は、記名押印してください。 法人以外でも、本人(代表者)が手書きしない場合は、記名押印してください。</p> </div> <p>次のとおり文書資料の閲覧をしたいので、許可を申請します。 なお、閲覧に際しては、福岡市総合図書館条例、同条例施行規則及び福岡市総合図書館文書資料利用要綱を守るとともに、これらに基づく職員の指示に従います。</p>		
閲覧の目的		
閲覧の日時		
資料番号	資 料 名	マイクロフィルムリールNo.

※ 注意事項

- 1 この申請書に記載した目的以外に使用しないこと。
- 2 閲覧にあたっては、文書資料の取扱いに特別に注意すること。
- 3 当該文書資料を破損汚損した場合は、その修復経費を申請者が負担すること。
- 4 個人又は法人の権利を侵害する恐れがある部分については、申請者において適切な措置を講じ、責任を負うこと。
- 5 当該文書資料の複写等を希望する場合は、館長の別途指示に従うこと。