

## 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。