



第5号様式（第11条関係）

文書等・行政資料複写許可申請書

年 月 日

香川県立文書館長 殿

		氏 名		利用証 番 号	
複写目的					
複写方法	<input type="checkbox"/> 白黒コピー		<input type="checkbox"/> カラーコピー		
	<input type="checkbox"/> マイクロフィルムプリント		<input type="checkbox"/> 写真撮影		
資料番号	資 料 名 (文書群名/史料名)	複 写 ペー ジ	枚 数		
			※合計	枚 数	
				金 額	

注1 ※の欄には、記入しないでください。  
 2 行政資料のみの複写の場合は、利用証番号欄及び複写目的欄には、記入する必要はありません。

附 則

- この規則は、公布の日から施行する。
- 改正前の第3号様式及び第5号様式による用紙は、当分の間、修正して使用することができる。

第5号様式（第11条関係）

文書等・行政資料複写許可申請書

年 月 日

香川県立文書館長 殿

		氏 名		利用証 番 号	
複写目的					
複写方法	<input type="checkbox"/> 白黒コピー		<input type="checkbox"/> カラーコピー		
	<input type="checkbox"/> マイクロフィルムプリント		<input type="checkbox"/> 写真撮影		
資料番号	資 料 名 (簿 冊 名 / 件 名) (文書群名/史料名)	複 写 ペー ジ	枚 数		
			※合計	枚 数	
				金 額	

注1 ※の欄には、記入しないでください。  
 2 行政資料のみの複写の場合は、利用証番号欄及び複写目的欄には、記入する必要はありません。