

神戸市特定歴史公文書等の利用等に係る事務取扱要綱

令和 8 年 5 月 27 日

行財政局長決定

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、神戸市歴史公文書館（神戸市歴史公文書館条例（令和 8 年 3 月条例第 29 号）により設置された神戸市歴史公文書館をいう。以下「歴史公文書館」という。）における特定歴史公文書等の利用等に係る事務の取扱いについて、神戸市公文書等管理条例（令和 8 年 3 月条例第 28 号。以下「条例」という。）及び神戸市特定歴史公文書等の保存及び利用等に関する規則（令和 8 年 5 月規則第 5 号。以下「規則」という。）で定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第 2 条 この要綱で使用する用語は、条例及び規則で使用する用語の例による。

(利用の区分)

第 3 条 規則第 5 条第 7 号の規定による特定歴史公文書等の目録に記載する適切な保存及び利用に資する事項には、利用の区分を含み、その区分は、次の各号に掲げる特定歴史公文書等に応じて、当該各号に定めるものとする。

- (1) 条例第 16 条第 1 項各号に規定する場合に該当しないことが明らかであるもの 全部利用
- (2) 条例第 16 条第 1 項第 1 号に規定する場合に該当するが、同号に係る情報が記載されている部分を容易に区分して除くことができることが明らかであるもの 部分利用
- (3) 前 2 号に該当しないことが明らかであるもの 利用不可
- (4) 前 3 号に該当するか否かについて判断を要するもの 要審査

(利用請求書等の受付)

第 4 条 規則第 6 条第 1 項に規定する特定歴史公文書等利用請求書（以下「利用請求書」という。）及び規則第 7 条第 2 項に規定する特定歴史公文書等簡易利用申込書（以下「簡易利用申込書」という。）の受付場所は、歴史公文書館とする。

2 利用請求書又は簡易利用申込書の提出の方法は、次の各号のいずれかによる。
この場合において、次の第2号及び第3号に掲げる方法に係る必要な送料等は、
利用請求書又は簡易利用申込をしようとする者に負担させるものとする。

(1) 歴史公文書館の閲覧室の受付に提出する方法

(2) 歴史公文書館に郵送等する方法

(3) 電子通信処理組織を使用して歴史公文書館に送信する方法（歴史公文書館の長（以下「歴史公文書館長」という。）が指定するものに限る。）

3 前項第2号及び第3号に掲げる方法による利用請求書又は簡易利用申込については、利用請求書又は簡易利用申込書が歴史公文書館に到達した時点で当該請求書又は当該申込がなされたものとみなす。

（簡易な方法による利用等）

第5条 規則第7条第1項の規定に基づき、次の各号に掲げる事項を満たす特定歴史公文書等については、簡易な方法により利用に供することができる。

(1) 第3条第1号に該当するもの（利用の区分が「全部利用」のもの）

(2) 利用に供することで、破損又は汚損のおそれのないもの

(3) 修復作業、他者による閲覧等により、現に使用されていないもの

(4) その他利用に供することで、歴史公文書館の運営に支障をきたすおそれのないもの

2 前項の簡易な方法により利用に供することができる特定歴史公文書等のうち、歴史公文書館の閲覧室内で開架されている特定歴史公文書等又はインターネットの利用により公開されている特定歴史公文書等のデジタル画像等の情報を利用に供する場合は、簡易利用申込書の提出を受け付けることなく当該特定歴史公文書等を利用に供することができる。

（利用の方法等）

第6条 利用決定により特定歴史公文書等を利用に供するときは、規則第9条第1項に規定する特定歴史公文書等利用決定通知書又は特定歴史公文書等部分利用決定通知書（以下これらを「利用決定通知書」という。）で指定した日時において行うものとし、簡易な方法により特定歴史公文書等を利用に供するときは、簡易利用申込書の受付後、速やかに行うものとする。

2 規則第14条第1項に規定する特定歴史公文書等を閲覧又は視聴させる場所は、歴史公文書館の閲覧室内とする。ただし、歴史公文書館長は、歴史公文書館の閲覧室内で閲覧又は視聴させることが不適切と認める場合は、業務に支障のない範囲内で、閲覧又は視聴させる場所を別に指定することができる。

(特定歴史公文書等の貸出し)

第7条 歴史公文書館長は、特定歴史公文書等（条例第16条の規定により利用に供することができるものに限る。以下この条において同じ。）について、規則第18条の規定により特定歴史公文書等の貸出しの申込みがあった場合において、第3項に規定する条件を満たしていると判断するときには、当該特定歴史公文書等を貸し出すことができる。

2 歴史公文書館長は、前項の規定により特定歴史公文書等の貸出しを希望する者に対し、特定歴史公文書等貸出申込書（以下「貸出申込書」という。）を提出させるものとする。

3 歴史公文書館長が特定歴史公文書等を貸し出すことができるのは、次の各号に掲げる者が、展示会その他の公共的目的を有する行事等のために貸出しを希望する場合で、当該特定歴史公文書等の汚損、破損その他の事故の防止のための措置が十分講じられていることが実施計画書等により確認できたときとする。

(1) 国及び地方公共団体の機関

(2) 博物館法（昭和26年法律第285号）第2条第1項に規定する博物館及び同法第29条の規定により文部科学大臣の指定した博物館に相当する施設

(3) 図書館法（昭和25年法律第118号）第2条第1項に規定する図書館

(4) その他公共的団体として適当と認められるもの

4 歴史公文書館長は、第2項の貸出申込書が提出された場合において、前項に規定する条件を満たし、かつ、当該貸出申込書に係る特定歴史公文書等を貸し出すことが適当であると認めるときは、特定歴史公文書等貸出承認書によりその旨を通知するものとする。

5 特定歴史公文書等の貸出しの期間は、原則として1か月を超えないものとする。ただし、歴史公文書館長が特に必要があると認めるときは、おおむね2か月を超えない範囲内において指定する期間とすることができる。

6 歴史公文書館長は、特定歴史公文書等の貸出しを受ける者に対し、貸出申込書に記載した利用の目的及び場所以外で当該特定歴史公文書を使用しないことを遵守させるものとする。

(実施機関等による利用の特例)

第8条 歴史公文書館長は、条例第33条の規定により特定歴史公文書を利用しようとする実施機関等に対し、実施機関等特例利用申込書（以下「利用申込書」という。）を提出させるものとする。

2 歴史公文書館長は、前項の規定により特定歴史公文書を利用しようとする実施機関等が歴史公文書館以外の場所での利用を求める場合は、おおむね1か月を限度として、歴史公文書館以外の場所での利用を認めることができる。

3 歴史公文書館長は、身分証明書等により、来館者が利用申込書に記載されている実施機関等の職員であることを確認した上で、当該特定歴史公文書を利用に供するものとする。

4 歴史公文書館長は、前項の規定により特定歴史公文書を利用に供するに当たっては、当該特定歴史公文書を利用しようとする実施機関等に対し、次に掲げる事項を遵守させるものとする。

(1) 利用に供した特定歴史公文書を転貸しないこと。

(2) 特定歴史公文書の改ざん等を行わないこと。

(3) 特定歴史公文書を汚損、破損又は紛失したときは、速やかに、歴史公文書館長に報告し、その指示を受けること。

(様式)

第9条 規則及びこの要綱により規定する次の各号に掲げる帳票類は、それぞれ当該各号に定める様式とする。

(1) 特定歴史公文書等利用請求書（規則第6条第1項関係） 様式第1号

(2) 特定歴史公文書等簡易利用申込書（規則第7条第2項関係） 様式第2号

(3) 特定歴史公文書等利用請求却下通知書（規則第8条関係） 様式第3号

(4) 特定歴史公文書等利用決定通知書（規則第9条第1項関係） 様式第4号

- (5) 特定歴史公文書等部分利用決定通知書（規則第9条第1項関係） 様式第5号
 - (6) 特定歴史公文書等利用制限決定通知書（規則第9条第2項関係） 様式第6号
 - (7) 利用決定等期限延長通知書（規則第10条第1項関係） 様式第7号
 - (8) 利用決定等期限特例延長通知書（規則第10条第2項関係） 様式第8号
 - (9) 意見照会書（規則第12条第2項関係） 様式第9号
 - (10) 利用決定に係る意見書（規則第12条第3項関係） 様式第10号
 - (11) 利用決定に関する通知書（規則第12条第4項関係） 様式第11号
 - (12) 委員会諮問通知書（規則第16条関係） 様式第12号
 - (13) 審査請求に対する裁決に基づく利用決定に関する通知書（規則第17条関係） 様式第13号
 - (14) 特定歴史公文書等貸出申込書（要綱第7条第2項関係） 様式第14号
 - (15) 特定歴史公文書等貸出承認書（要綱第7条第4項関係） 様式第15号
 - (16) 実施機関等特例利用申込書（要綱第8条第1項関係） 様式第16号
- （委任）

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、歴史公文書館長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年6月1日から施行する。

特定歴史公文書等利用請求書

年 月 日

神戸市長 へ

請求者 氏名 { 法人その他の団体にあつては、
名称及び代表者の氏名 }

住所 { 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（住所を除く。） }

電話番号 () -

法人その他の団体

担当者電話番号 担当者名

神戸市公文書等管理条例第15条の規定に基づき、次のとおり特定歴史公文書等の利用を請求します。

特定歴史公文書等の名称等			
	資料番号	特定歴史公文書等の名称	複写申込
1		【タイトル】 【作成日】 【利用制限の区分等】	
2			
3			
4			
5			
利用目的 (任意)		<input type="checkbox"/> 調査研究 <input type="checkbox"/> 業務利用 <input type="checkbox"/> その他 ()	
利用方法		<input type="checkbox"/> 閲覧、視聴 (<input type="checkbox"/> カメラによる撮影を希望) <input type="checkbox"/> 歴史公文書館において写しの交付 <input type="checkbox"/> 写しの郵送 (送付先)	
		写しの交付方法	<input type="checkbox"/> 文書・図画 <input type="checkbox"/> 用紙への出力
		(任意)	<input type="checkbox"/> 電磁的記録媒体 <input type="checkbox"/> 用紙への出力 <input type="checkbox"/> 光ディスクへの出力

特定歴史公文書等簡易利用申込書

年 月 日

神戸市長 へ

氏名

住所

電話番号 () -

神戸市特定歴史公文書等の保存及び利用等に関する規則第7条の規定に基づき、次のとおり特定歴史公文書等の利用を申し込みます。

	特定歴史公文書等の名称等			
	資料番号	特定歴史公文書等の名称	複写申込	複写部分
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
利用目的 (任意)	<input type="checkbox"/> 学術的な調査研究のため <input type="checkbox"/> 事業者等の業務に必要な調査・情報収集のため <input type="checkbox"/> その他 []			
利用方法	<input type="checkbox"/> 閲覧、視聴 <input type="checkbox"/> カメラによる撮影を希望 <input type="checkbox"/> コピー機による複写を希望 <input type="checkbox"/> その他			

特定歴史公文書等利用請求却下通知書

第 号
年 月 日

様

神戸市長

年 月 日付けの利用請求について、次の理由により請求を却下しますので通知します。

1 利用請求に係る特定歴史公文書等の目録に記載された資料番号及び名称	資料番号	
	特定歴史公文書等の名称	
2 却下の理由		
3 連絡先	電話番号 () - 担当者	
4 備考		

< 教示 >

この処分について不服があるときは、処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に神戸市長に対して審査請求をすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、処分があったことを知った日（審査請求をした場合は、当該審査請求に対する神戸市長の裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6月以内に神戸市（訴訟において神戸市を代表する者は、神戸市長）を被告として提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

特定歴史公文書等利用決定通知書

第 号
年 月 日

様

神戸市長

年 月 日付けの利用請求について、神戸市公文書等管理条例第17条第1項の規定により、次のとおり特定歴史公文書等の全部を利用に供することを決定しましたので通知します。

1 利用請求に係る特定歴史公文書等の目録に記載された資料番号及び名称	資料番号	
	特定歴史公文書等の名称	
2 特定歴史公文書等を利用に供する日時及び場所	日 時	年 月 日 () 午前 時 分 午後 時 分
	場 所	
3 利用の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧、視聴 (<input type="checkbox"/> カメラによる撮影) <input type="checkbox"/> 歴史公文書館において写しの交付 <input type="checkbox"/> 写しの郵送 (送付先)	
4 連絡先	電話番号 () - 担当者	
5 備 考	写しの交付 (実費) 円 × 枚 = 円 郵送料 円	

注)

- 1 利用に供する日及び時間についてご都合が悪い場合には、あらかじめ上記の連絡先に電話で連絡してください。
- 2 利用する際には、この通知書を係員に提示してください。
- 3 利用請求時に郵送を希望された方は、同封の納入通知書により写しの交付にかかる費用をお近くの金融機関等から納入いただき、その領収書の写しと郵送に要する切手を送付してください。到着後、発送いたします。

< 教示 >

この処分について不服があるときは、処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に神戸市長に対して審査請求をすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、処分があったことを知った日 (審査請求をした場合は、当該審査請求に対する神戸市長の裁決があったことを知った日) の翌日から起算して6月以内に神戸市 (訴訟において神戸市を代表する者は、神戸市長) を被告として提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分 (審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決) があつた日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

特定歴史公文書等部分利用決定通知書

第 号
年 月 日

様

神戸市長

年 月 日付けの利用請求について、神戸市公文書等管理条例第17条第1項の規定により、次のとおり特定歴史公文書等の一部を利用に供することを決定しましたので通知します。

1 利用請求に係る特定歴史公文書等の目録に記載された資料番号及び名称	資料番号	
	特定歴史公文書等の名称	
2 特定歴史公文書等を利用に供する日時及び場所	日 時	年 月 日 () 午前 時 分 午後
	場 所	
3 利用の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧、視聴 (<input type="checkbox"/> カメラによる撮影) <input type="checkbox"/> 歴史公文書館において写しの交付 <input type="checkbox"/> 写しの郵送 (送付先)	
4 利用に供しない部分		
5 上記4の部分を利用に供しない理由	神戸市公文書等管理条例第16条第1項第 号 に該当 (説明)	
6 上記4の部分について、利用が可能となる時期 (あらかじめ明示することができる場合のみ記入)	年 月 日 () (利用を希望する場合は、この日以後に改めて利用請求してください。)	
6 連絡先	電話番号 () - 担当者	
7 備考	写しの交付 (実費) 円 × 枚 = 円 郵送料 円	

注)

- 1 利用に供する日及び時間についてご都合が悪い場合には、あらかじめ上記の連絡先に電話で連絡してください。
- 2 利用する際には、この通知書を係員に提示してください。
- 3 利用請求時に郵送を希望された方は、同封の納入通知書により写しの交付にかかる費用をお近くの金融機関等から納入いただき、その領収書の写しと郵送に要する切手を送付してください。到着後、発送いたします。

< 教示 >

この処分について不服があるときは、処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に神戸市長に対して審査請求をすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、処分があったことを知った日 (審査請求をした場合は、当該審査請求に対する神戸市長の裁決があったことを知った日) の翌日から起算して6月以内に神戸市 (訴訟において神戸市を代表する者は、神戸市長) を被告として提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分 (審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決) があつた日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

特定歴史公文書等利用制限決定通知書

第 号
年 月 日

様

神戸市長

年 月 日付けの利用請求について、神戸市公文書等管理条例第17条第2項の規定により、次のとおり特定歴史公文書等の全部を利用に供しないことを決定しましたので通知します。

1 利用請求に係る特定歴史公文書等の目録に記載された資料番号及び名称	資料番号	
	特定歴史公文書等の名称	
2 利用に供しない理由	神戸市公文書等管理条例第16条第1項第 号 に該当 (説明)	
3 利用が可能となる時期 (あらかじめ明示 することができ るときのみ記入)	年 月 日 () (利用を希望する場合は、この日以後に改めて利用請求してください。)	
4 連絡先	電話番号 () - 担当者	
5 備考		

< 教示 >

この処分について不服があるときは、処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に神戸市長に対して審査請求をすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、処分があったことを知った日(審査請求をした場合は、当該審査請求に対する神戸市長の裁決があったことを知った日)の翌日から起算して6月以内に神戸市(訴訟において神戸市を代表する者は、神戸市長)を被告として提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

利用決定等期限延長通知書

第 号
年 月 日

様

神戸市長

年 月 日付けの利用請求について、神戸市公文書等管理条例第 18 条第 2 項の規定により、次のとおり利用決定等の期限を延長しましたので通知します。

1 利用請求に係る特定歴史公文書等の目録に記載された資料番号及び名称	資料番号	
	特定歴史公文書等の名称	
2 神戸市公文書等管理条例第 18 条第 1 項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで	
3 延長後の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで	
4 延長の理由		
3 連絡先	電話番号 () - 担当者	
4 備考		

利用決定等期限特例延長通知書

第 号
年 月 日

様

神戸市長

年 月 日付けの利用請求について、神戸市公文書等管理条例第 19 条第 1 項の規定により、次のとおり利用決定等の期限を延長しましたので通知します。

1 利用請求に係る特定歴史公文書等の目録に記載された資料番号及び名称	資料番号	
	特定歴史公文書等の名称	
2 神戸市公文書等管理条例第 18 条第 1 項の規定による決定期間	年 月 日から	
	年 月 日まで	
3 利用請求に係る特定歴史公文書等のうちの相当の部分につき利用決定等をする期間	年 月 日から	
	年 月 日まで	
4 上記 3 の期間内に利用決定等をする部分 (任意)		
5 残りの特定歴史公文書等について利用決定等をする期限	年 月 日まで	
6 神戸市公文書等管理条例第 19 条第 1 項を適用する理由		
7 連絡先	電話番号 () -	担当者
8 備考		

意見照会書

第 号
年 月 日

様

神戸市長

神戸市公文書等管理条例第15条の規定に基づき利用請求のあった特定歴史公文書等に、あなた（貴団体）に関する情報が記録されていました。

つきましては、神戸市公文書等管理条例第21条第1項（又は第2項）の規定により意見を求めます。ご意見がございましたら意見書を下記提出先まで提出してください。

1 利用請求に係る特定歴史公文書等の目録に記載された名称	
2 利用請求日	年 月 日
3 上記1の特定歴史公文書等に記録されているあなた（貴団体）に関する情報の内容	
4 上記1の特定歴史公文書等に記録されている情報が人の生命、身体又は健康を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報に該当する理由（第2項に該当する場合のみ記入）	
5 意見書提出先及び連絡先	電話番号（ ） — 担当者
6 意見書の提出期限	年 月 日まで
7 備考	

利用決定に係る意見書

年 月 日

神戸市長 へ

氏名 { 法人その他の団体にあつては、
名称及び代表者の氏名 }

住所 { 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（住所を除く。） }

電話番号 () -

年 月 日付け 第 号で照会のあつた件について、次のとおり意見書を提出
します。

1 利用請求に係る特定歴史公文書等の目録に記載された名称	
2 利用決定に対する反対意思の有無	<p>(※該当する□に、✓印を記入してください。)</p> <p><input type="checkbox"/> 利用決定されても差し支えない</p> <p><input type="checkbox"/> 利用決定に反対する → 利用決定に反対する場合は、次の「3 意見」欄に反対する理由を記載してください。</p>
3 意見（利用決定に反対する理由）	
4 備 考	

利用決定に関する通知書

第 号
年 月 日

様

神戸市長

あなた（貴団体）から意見書により利用決定に反対の意見をいただきました特定歴史公文書等について、次のとおり利用に供することを決定しましたので、神戸市公文書等管理条例第 21 条第 3 項の規定により通知します。

1 利用請求に係る特定歴史公文書等の目録に記載された名称	
2 あなた（貴団体）に関する情報の内容	
3 利用決定の日付及び内容	年 月 日付け 第 号 (決定の内容)
4 利用に供する理由	
5 利用に供する日	年 月 日 以降
6 連絡先	電話番号 () - 担当者
7 備考	

< 教示 >

この処分について不服があるときは、処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 月以内に神戸市長に対して審査請求をすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、処分があったことを知った日（審査請求をした場合は、当該審査請求に対する神戸市長の裁決があったことを知った日）の翌日から起算して 6 月以内に神戸市（訴訟において神戸市を代表する者は、神戸市長）を被告として提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

委 員 会 諮 問 通 知 書

第 号
年 月 日

様

神 戸 市 長

次の審査請求については、神戸市公文書等管理委員会に諮問しましたので、神戸市公文書等管理条例第 25 条の規定により通知します。

1 審査請求のあった日	年 月 日
2 審査請求の対象となった利用決定等の日付及び内容	年 月 日付け 第 号 (決定等の内容)
3 利用請求に係る特定歴史公文書等の目録に記載された名称	
4 審査請求の内容	
5 諮問した日	年 月 日
6 連絡先	電話番号 () - 担当者
7 備考	

審査請求に対する裁決に基づく利用決定に関する通知書

第 号
年 月 日

様

神戸市長

あなた（貴団体）に関する情報が記録された特定歴史公文書等の利用請求に係る利用決定等について、年 月 日付けでなされた審査請求に対する裁決に基づき、次のとおり利用に供することを決定しましたので、神戸市公文書等管理条例第 26 条において準用する同条例第 21 条第 3 項の規定により通知します。

1 利用請求に係る特定歴史公文書等の目録に記載された名称	
2 審査請求の対象となった利用決定等の日付及び内容	年 月 日付け 第 号 (決定等の内容)
3 審査請求に対する裁決の日付及び内容	年 月 日付け 第 号 (裁決の内容)
4 利用に供する理由	
5 利用に供する日	年 月 日 以降
6 連絡先	電話番号 () - 担当者
7 備考	

< 教示 >

この審査請求の裁決の取消しの訴えは、裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 月以内に神戸市（訴訟において神戸市を代表する者は、神戸市長）を被告として提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合は、裁決の取消しの訴えを提起することができなくなります。

なお、本件裁決の取消しの訴えにおいては、この審査請求に係る特定歴史公文書等の利用決定等の違法を理由として取消しを求めることはできません。

特定歴史公文書等貸出申込書

年 月 日

神戸市歴史公文書館長 へ

申込者 機関、法人その他の団体の名称及び代表者の氏名

.....
 機関、法人その他の団体の主たる事務所等の所在地

.....
 電話番号 () -

神戸市特定歴史公文書等の利用等に係る事務取扱要綱第7条第2項の規定に基づき、次のとおり特定歴史公文書等の貸出しを申し込みます。

	資料番号	特定歴史公文書等の名称
1 特定歴史公文書等の目録に記載された資料番号及び名称		
2 行事等の内容	①行事等の名称： ②行事等の目的： ③行事等の主催者： ④行事等の開催期間： ⑤行事等の開催場所：	
3 貸出しを希望する期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 () ※輸送等に要する期間を含む。	
4 連絡先	※「代表者氏名」欄に記載された本人以外が連絡担当者の場合は、連絡先の情報を記入 担当者所属： 担当者氏名： 電話番号：() -	
6 備考		

特定歴史公文書等貸出承認書

第 号
年 月 日

様

神戸市歴史公文書館長

年 月 日付で「特定歴史公文書等貸出申込書」及び関係書類の提出がありました特定歴史公文書等については、神戸市特定歴史公文書等の利用等に係る事務取扱要綱第 7 条第 4 項の規定により、次のとおり貸出しを認めることとしましたので通知します。

	資料番号	特定歴史公文書等の名称
1 貸出しを認める特定歴史公文書等の資料番号及び名称		
2 行事等の内容	①行事等の名称： ②行事等の目的： ③行事等の主催者： ④行事等の開催期間： ⑤行事等の開催場所：	
3 貸出しを認める期間	年 月 日 () ～ 年 月 日 () ※輸送等に要する期間を含む。	
4 特定歴史公文書等の引渡しを行う日時	年 月 日 ()	
5 連絡先	電話番号 () — 担当者	
6 備考		

実施機関等特例利用申込書

年 月 日

神戸市歴史公文書館長 へ

申込者 実施機関等の名称及び所属名

氏名

電話番号 () -

神戸市特定歴史公文書等の利用等に係る事務取扱要綱第 8 条第 1 項の規定に基づき、次のとおり特定歴史公文書の特例利用を申し込みます。

	簿冊番号	簿冊名
1 神戸市歴史公文書館資料検索システムに記載された簿冊番号及び簿冊名		
2 希望する利用方法及び利用日(利用期間)	<input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 利用希望日： 年 月 日 () <input type="checkbox"/> 原本の貸出し 希望する利用期間： 年 月 日 () ～ 年 月 日 () (返却日： 年 月 日 ())	
3 利用目的		
4 備 考		