

別紙様式第2号

<h2 style="margin: 0;">閲 覧 申 出 書</h2>		
平成 年 月 日		
申出人 住 所 _____ 電話 — —		
(法人、団体等の名称： _____)		
氏 名 _____		
部 課 名	作 成 年 度	番 号
	年度	No.
標 題		

以下は記入しないで下さい。

受 付 No.		閲 覧 年 月 日		閲 覧 場 所	
		平成 年 月 日		窓口 その他 ()	
担当者	(受付)	(返納)	文書	受領	平成 年 月 日
				返却	平成 年 月 日
備 考					

記載事項

この閲覧申出書の記載要領は、次による。

- (1) 担当者欄には、閲覧申出書の提出を受けた担当者名及び閲覧申出人から文書の返納を受けた担当者名を記載する。
- (2) 文書の受領・返却欄には、主管課の文書管理者から文書の送付を受けた年月日及び当該文書が引き取られた年月日を記載する。