

デジタルアーカイブ福井 利用ガイド5

「閲覧複写申込をする」

1 該当する資料にチェックを入れ、「閲覧複写申込」をクリックします。

「閲覧複写申込一覧」(下図右画面)が表示されますので、「実行」ボタンをクリックします。



2 閲覧複写申込書が自動で作成されますので、印刷して福井県文書館までお持ちください。



- 2枚印刷されますので、1枚目をご提出ください。2枚目は控えとなります。
- 事前にメール等で送付いただければ、あらかじめ資料の複製本を準備させていただきます。
- 福井県文書館への来館が難しい場合は、業務に支障のない範囲で郵送複写にも対応しています。

歴史的公文書の閲覧を希望する場合

- 必ず事前に「閲覧複写申込書」を福井県文書館までお送りください。
- 館内審査(原則15日以内)後、改めて閲覧日をお知らせ致します。
- 審査の結果によっては、申し込んで利用できない文書があります。

【申込み先】福井県文書館

Tel : 0776-33-8890 FAX : 0776-33-8891

Mail : bunshokan@pref.fukui.lg.jp

住所 : 〒918-8113 福井県福井市下馬町 51-11