

郵送複写の申込方法

2023年4月現在 福井県文書館

郵送複写の申込にあたって、以下の注意事項をご確認ください。

- 遠方にお住いの方等、どうしても当館へ来館できない方のためのサービスです。
- 原本の複写はできません。複製本の有無をご確認ください。
- 複写箇所（ページ・コマ数・掲載面等）を具体的にご指定ください。
- 大量の複写依頼（100枚を超える場合）はご遠慮ください。また、郵送まで少なくとも2週間程度のお時間をいただきます。

郵送複写申込の流れ（複写内容の正確な伝達のため、メールでのお申込みを推奨しています）

1 郵送複写の申込（申込者→福井県文書館）

- お名前と当館の利用カード番号をお知らせください。
※はじめての方は、「利用カード」申込書を添付してお送りください。
- 複写したい資料の情報（資料名、資料番号、複写箇所、用紙サイズ等）をお知らせください。
例）片岡五郎兵衛家文書「江戸御上屋鋪御焼失二付御用金取立村々通留帳」
資料群番号 A0027、資料番号 0091、複製本番号 A0183-p25～p99、
コマ数 75、用紙サイズ A4
※用紙サイズは B5、A4、B4、A3 からお選びいただけます。
- 「閲覧複写申込書（様式第3号）」に記入したものを添付していただいても構いません。



2 複写内容の確認、料金のお知らせ（福井県文書館→申込者）

- 複写料金は1枚あたり、白黒10円、カラー80円です。
- 郵送料金は重さ（複写枚数や用紙サイズ）によって異なります。



3 現金書留の送付（申込者→福井県文書館）

- 複写料金（現金）と、郵送料（切手）を現金書留で当館までお送りください。
※現金書留以外の方法は取り扱っておりません。



4 複写資料の送付（福井県文書館→申込者）

- 複写資料、領収書、利用カード（初めての方のみ）を送付いたします。

郵送複写についてのお問合せ（まずはメールでお問い合わせください）

〒918-8113 福井県福井市下馬町51-11 福井県文書館

Mail : bunshokan (at) pref.fukui.lg.jp

Tel : 0776-33-8890