[별지 제13호 서식]

기록물 열람 대출 신청서

구분	신청인				신청내용				
일련번호	생산부서 (처리과명)	성명	연락처 (내선/HP)	신청 일자	위치 정보		기록물철 정보		반납 예정 일
					서가대 번호	보존상자 번호	철번호	제목	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

※기록물 관리 규정 제18(대출한도 및 기간) 제①항에 따라 기록물의 대출기간은 14일입니다.

대출 사유를 기재 의 사유로 인하여 상기 기록물에 대한 열람/대출을 신청합니다.

20 년 월 일

신청자 : 소속 직급 성명 (서명 또는 인)

확인자 : 소속 직급 성명 (서명 또는 인)

방위사업청 특수기록관장 귀하