ZGŁOSZENIE UŻYTKOWNIKA ZASOBU ARCHIWALNEGO   
Archiwum Państwowego w Częstochowie

# Dane użytkownika:

## Imię i nazwisko wpisz swoje imię i nazwisko

## Adres wpisz swój adres

## Adres do korespondencji (podaj, jeżeli chcesz dostawać korespondencję na inny adres):

## Wpisz adres, na który chcesz dostawać korespondencję z Archiwum. Jeżeli jest takim sam jak w polu Adres nic nie wpisuj.

## Rodzaj i numer dokumentu tożsamości: wpisz rodzaj, serię i numer dokumentu tożsamości

## Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem korzystania z materiałów archiwalnych.

## Data złożenia zgłoszenia wpisz datę złożenia tego zgłoszenia

## Własnoręczny podpis ……………………………………………………….

# Dodatkowe informacje

# (Podajesz te informacje dobrowolnie. Ich podanie może ułatwić kontakt z Archiwum).

## nr telefonu wpisz swój numer telefonu

## adres e-mail podaj adres email

Możesz zaktualizować podane informacje przez 12 miesięcy od Twojej ostatniej wizyty w Czytelni Archiwum.

## W jakim celu chcesz korzystać z zasobu Archiwum? Podaj cel lub temat pracy: podaj cel lub temat pracy z zasobem archiwum.

Wpisz numery zespołów / zbiorów archiwalnych z których korzystasz na podstawie tego zgłoszenia. Lista może być uzupełniania przez kolejne 12 miesięcy od Twojej ostatniej wizyty w Czytelni Archiwum.

## …………………………………………………………………………………………………………………

## …………………………………………………………………………………………………………………

## …………………………………………………………………………………………………………………

## …………………………………………………………………………………………………………………

## …………………………………………………………………………………………………………………

## …………………………………………………………………………………………………………………

## …………………………………………………………………………………………………………………

**Tę część wypełnia pracownik Archiwum**

Charakter zamierzonych badań archiwalnych:

Naukowe

Genealogiczne

Ustalenia własności

Do celów socjalnych

Publicystyczne

Inne (wpisz, jakie ………………………………………………………………………….…………………