档案行政审批申请书

**（对携带、运输、邮寄档案或者其复制件出境的许可）**

一、申请人基本情况

个人申请人姓名 ××× 性别 × 出生年月 ××年×月

单位申请人名称 ××× 法定代表人××× 联系人 ××

住（地）址××市××区××路××号邮政编码 ×××

联系电话 ××× 送达方式 直接/邮寄送达

二、申请内容和条件

档案或档案复制件名 ×××（档案案卷标题或文件题名） 内容 涉及××、××等方面 门类 文书、会计或其他

规格A4或其他 数量 ××卷/××件（按档案门类分别列明） 出境方式和事由 ×××（目的或原因）需要携带/运输/邮寄档案原件/复制件至×××（目的地）

三、申请材料目录

拟携带、运输、邮寄出境的档案或者其复制件目录。

四、申请单位负责人意见

同意申请。（填写）

五、申请人承诺

1.我（单位）知晓申请该审批应当具备的条件以及提交虚假材料应当承担的法律责任，以上提交的申请材料内容真实。

2.出境档案或者其复制件内容、出境方式、用途、保管等与申请内容一致；申请出境的档案或者其复制件内容不涉及国家秘密，不会对国家、社会和其他公民利益造成不利影响；档案或者其复制件出境后，申请人将遵守有关法律、法规规定及以上承诺。如有违反，依法承担相应的法律责任。

申请人：（个人申请人/委托代理人签名/盖章）

 （单位申请人法定代表人签名、单位公章）

 ××年××月××日