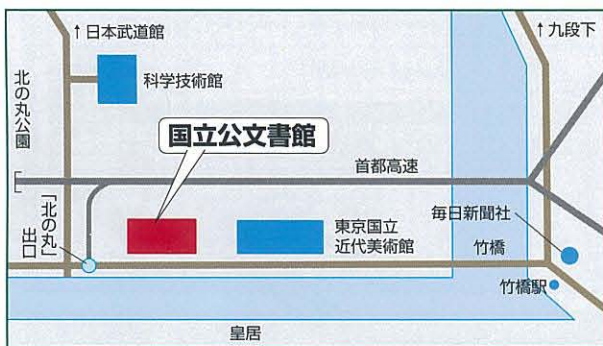


7 行政利用

— 移管した公文書等を業務上利用したいときには —

- 1 国の機関が移管した公文書等を、移管元機関が行政上の目的で、貸出等により利用することを「行政利用」といいます。
- 2 行政利用することができるのは、該当文書を作成した国の機関の職員です。原則として他の省庁の公文書等を行政利用することはできませんが、他の省庁の文書を行政利用したいときは、作成省庁の文書保存事務担当者（公文書等の移管時の窓口です。）の承認が必要になります。
- 3 行政利用を希望する場合は、文書保存事務担当者を通じて、当館業務課連絡調整係までお申込みください。
- 4 平成元年以降に国立公文書館に移管した文書は、原則として、つくば分館に保存されていますが、つくば分館で保存されている文書も本館で利用することができます。
- 5 貸出期間は3ヶ月以内です。それを超えて必要とされる場合は、改めて申込書を提出してください。

国立公文書館



〒102-0091 東京都千代田区北の丸公園3番2号
電話 03-3214-0621(代表) FAX 03-3212-8806
<http://www.archives.go.jp/>

地下鉄東西線竹橋駅下車1b出口から徒歩5分

つくば分館



〒300-4246 茨城県つくば市上沢6番6号
電話 029-867-1910(代表) FAX 029-867-1939

秋葉原からつくばまではつくばエクスプレスが運行されます（8月24日から）。快速45分。
東京駅からつくばセンターまでは高速バスが運行されています。所要約70分。
つくばセンターから約10km。つくばセンター1番バス乗り場からテクノパーク大穂行きバスに乗り、「上沢」下車（所要約25分）。上沢バス停から徒歩15分。