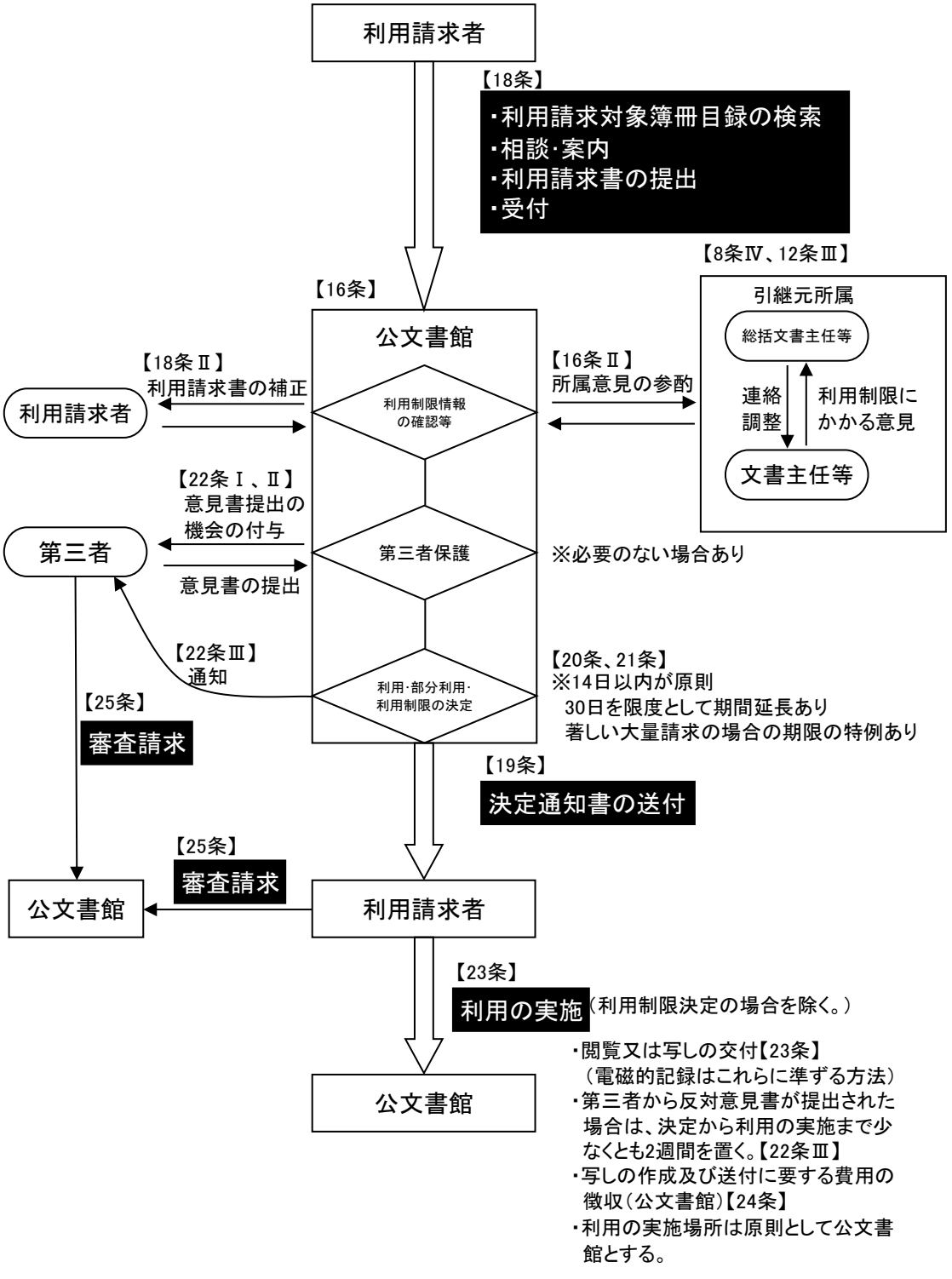
利用請求事務の流れ


利用請求者
【18条】
・利用請求対象簿冊目録の検索
・相談・案内
・利用請求書の提出
・受付
【8条Ⅳ、12条Ⅲ】
引継元所属
総括文書主任等
連絡調整
利用制限にかかる意見
文書主任等
【16条】
公文書館
【18条Ⅱ】
利用請求書の補正
利用請求者
利用制限情報の確認等
【16条Ⅱ】
所属意見の参酌
【22条Ⅰ、Ⅱ】
意見書提出の機会の付与
第三者
第三者保護
意見書の提出
※必要のない場合あり
【22条Ⅲ】
通知
利用・部分利用・利用制限の決定
【20条、21条】
※14日以内が原則
30日を限度として期間延長あり
著しい大量請求の場合の期限の特例あり
【25条】
審査請求
【19条】
決定通知書の送付
【25条】
審査請求
公文書館
利用請求者
【23条】
利用の実施（利用制限決定の場合を除く。）
・閲覧又は写しの交付【23条】
（電磁的記録はこれらに準ずる方法）
・第三者から反対意見書が提出された場合は、決定から利用の実施まで少なくとも2週間を置く。【22条Ⅲ】
・写しの作成及び送付に要する費用の徴収（公文書館）【24条】
・利用の実施場所は原則として公文書館とする。
公文書館