

## 人事院に対する保有個人情報開示請求の手順

### 1 保有個人情報開示請求書の記載

「保有個人情報開示請求書」に必要事項をご記載ください。ご自身の国家総合職第二次試験の答案を開示請求する場合、請求書上部の宛先は「人事院人材局長殿」となります。

開示請求する情報を特定する記入欄には、試験名（令和〇〇年度 国家公務員採用総合職 大卒／院卒程度試験）・区分・第一次試験地・受験番号・開示請求する答案の科目名を明記します。

開示の実施方法については、任意となりますので、ご都合の良い方法をお選びください。また、開示請求の手数料として 300 円分の収入印紙の貼付が必要です。請求する答案数（科目数）に関わらず、300 円分 1 枚の収入印紙で請求可能です。

### 2 本人確認書類の準備

請求書提出方法によって、必要な本人確認書類が異なるため、ご利用される方法に応じ、本人確認書類をご準備ください。

（以下、人事院 HP より引用）

#### (1) 窓口来所による開示請求の場合

窓口に来所して開示請求をする場合、本人確認のため、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律施行令第 11 条が規定する

- ・運転免許証
- ・健康保険の被保険者証
- ・個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）
- ・在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示又は提出してください。

どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

（注）住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です

#### (2) 送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には、（１）の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（ただし、開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限り）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合、黒塗りしてください。

（引用ここまで）

### 3 請求書の提出

郵送、または窓口にて直接提出することができます。郵送の場合、宛先は「〒100-8913 千代田区霞が関 1-2-3 人事院 人事行政情報センター」となります。開示請求書と本人確認書類を併せて送付します。

窓口の場合、上記の情報センターもしくは、各地方の人事行政情報コーナーにて提出が可能です。詳しくは、人事院 HP 上にある、「開示請求の窓口」という PDF ファイルをご参照ください。

### 4 開示通知後

開示請求書を提出した後、開示通知が届けば、「閲覧・写しの交付の申し出」が可能です。その後、閲覧・写しの交付を受けることができます。

以上が、保有個人情報開示請求の手順となります。

ご不明点がある場合は、人事院 HP (<https://www.jinji.go.jp/jyohokoukai/annai.html>) をご確認ください。