

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試験の成績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。

次ページの記載例をご参考にご記載ください。

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

個人情報の開示請求は、紙媒体のみで、「**情報公開**」からの**電子申請システムによる請求はできません**。
郵送による場合は、2 開示請求等の手続き ① 開示請求書様式 画面から1ページ目「保有個人情報開示請求書」を印刷(説明画面は不要)して、記載例にしたがって記入し、必要書類(本人確認書類等)と共に提出(送付)してください。

請求書の提出先(開示請求の窓口)・・・窓口でも請求書の記入ができます。

人事院 人事行政情報センター 〒100-8913 東京都千代田区霞が関1-2-3

平日9:30~12:00、13:00~17:30 TEL: 03-3581-5301(直通) 最寄駅: 地下鉄(東京メトロ) 霞ヶ関駅

(1) 記載例(試験の成績を開示請求する場合)

※ 国家公務員採用試験の個人の試験結果(成績)について

受験をインターネットで申し込んだ方は、最終合格発表後一定期間、保有個人情報の開示請求によらずとも、**パーソナルレコード(インターネット申込手続に入る画面の下方)にID及びパスワードを入力することで試験結果(成績)を確認・ダウンロードできます**。第1次試験の際に配布された「受験心得」の「個人の試験結果(成績)について」をご覧ください。(不明な点がございましたら、人事院人材局試験課にお問い合わせください。)

※ 試験の成績については、当該試験の**最終合格者発表日以降**に開示請求してください。

保有個人情報開示請求書		××年×月××日
人事院事務総局人材局長 殿		試験の成績を開示請求する場合は、「人事院事務総局人材局長」と記載します
(ふりがな) し けん た ろ う 氏 名 試 験 太 郎		
住所又は居所 〒100-8913 千代田区霞が関1-2-3 人事院 102号室 TEL 090 (▼▼▼▼) 5301		開示決定の通知や記載内容の確認に必要です 正確に記載してください 4 本人確認等 イの「本人確認書類」及び「住民票(写)」に記載された住所と同一であることが必要です
メールアドレス shikentaro@○○○.ne.jp		
行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第58号)第13条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。		
記		
1 開示を請求する保有個人情報(具体的に特定してください。)		
××年度 国家公務員経験者採用試験(係長級(事務))における本人の成績 第一次試験地: 東京都 受験番号: △△△△△		
2 求める開示の実施方法等(本欄の記載は任意です。)		
ア又はイに○印を付してください。 アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。		
ア 事務所における開示の実施を希望する。 ＜実施の方法＞ <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他() ＜実施の希望日＞ 平成 年 月 日		
① 写しの送付を希望する。		
3 手数料		
手数料 (1件300円)	収入印紙 300円	郵便局等で、超過しないように購入し、貼付します (請求受付印) (地方自治体発行の収入証紙では納付できません)
4 本人確認等		
ア 開示請求者 <input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人		
イ 請求者本人確認書類 <input checked="" type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード(住所記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> その他() ※ 請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。		
ウ 本人の状況等(法定代理人が請求する場合にのみ記載してください。)		
(ア) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者(年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 (ふりがな) (イ) 本人の氏名 (ウ) 本人の住所又は居所		
エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他()		

試験の受験年度、試験の名称、区分、第一次試験地及び受験番号を必ず記載してください

本欄の記載は任意です
開示決定の後に、「申出書」により申出ること、変更することができます

年度、試験ごとに1件300円とし、件数分の「収入印紙」を貼ってください

本人の住所が記載されたものに限り
※ 郵送による場合、書類の裏面等に住所(変更)等の記載があるときは、そのコピーも必要です
また、住民票の写し(本人分のみ、30日以内作成の原本、コピー不可)の添付が必要です
複数の請求書を同時に提出する場合は各1通で足り、全てを同封します
窓口では本人確認書類の提示のみとなります