行政文書開示請求書

令和　　年　　月　　日

殿

ふりがな
氏名：（法人その他の団体にあってはその名称及び代表者の氏名）

住所又は居所：（法人その他の団体にあっては主たる事務所等の所在地）
〒

連 絡 先：（電話番号・e-mail アドレス、連絡先が上記以外の場合、氏名・住所）

電話番号：
e-mail　：

行政機関の保有する情報の公開に関する法律第４条第１項の規定に基づき、下記のとおり行政文書の開示を請求します。

記

１．請求する行政文書の名称等

（請求する行政文書が特定できるよう、行政文書の名称、請求する文書の内容等をできるだけ具体的に記載してください。）

２．求める開示の実施の方法等　（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに〇印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法等を選択又は記載してください。

ア　事務所における開示の実施を希望する。
＜実施の方法＞　①　閲覧　　②　写しの交付　　③　その他（　　　　　　　）

＜実施希望日＞

イ　写しの送付を希望する。

開示請求手数料 （１件３００円）	ここに収入印紙を貼ってください。	（受付印）

<記載に当たっての注意事項>

１　「氏名」「住所又は居所」

個人で開示請求をする場合は、あなたの氏名、住所又は居所を、法人その他の団体の場合にあっては、その名称と代表者の氏名及び所在地を記載してください。

ここに記載された住所及び氏名により、開示決定通知等を行うことになりますので、正確に記入願います。

連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

２　「連絡先」

こちらから連絡等を行う場合に必要です。電話番号及び e-mail アドレスを記載してください。

「氏名」欄に記載された本人と異なる方に行う必要があるときは、その方の氏名及び住所も記載してください。

３　「請求する行政文書の名称等」

開示を請求する行政文書について、その名称、お知りになりたい情報の内容等をできる限り具体的に記載してください。

４　「求める開示の実施の方法等」

請求される行政文書について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、事務所における開示を希望される場合の希望日について御希望がありましたら、記載してください。

なお、開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「行政文書の開示の実施方法等申出書」により申し出ることができます。

５　開示請求手数料の納付について

開示請求を行う場合には、1 件の行政文書につき 300 円を納付していただきますので、請求に必要な手数料分の収入印紙をこの請求書の所定の位置に貼って、提出してください。

※地方自治体発行の収入印紙での納付はできません。必ず日本政府発行の収入印紙を貼って納付してください。

人事院が実施する試験の過去の問題を開示請求する場合の記載例

※　現在の試験体系は、平成２４年度から行っております（試験問題の保存期間は５年）。
試験名（試験の種類）が分からない場合には、下記の開示請求の窓口へお問い合わせください。
※　当年度分については、試験の実施日の翌日以降に請求してください。

請求書の提出先（開示請求の窓口）
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
（TEL：０３－３５８１－５３０１（直通）　最寄駅：地下鉄（東京メトロ）霞ヶ関駅）

行政文書開示請求書

令和　××年　×月　××日

人事院事務総局人材局長　殿

ふりがな
氏名（法人その他の団体にあってはその名称及び代表者の氏名）
じん　じ　た　ろう
人　事　太　郎

住所又は居所（法人その他の団体にあっては主たる事務所等の所在地）
〒000-0000
○○市　○○町　○○　１－２－３

連絡先（電話番号・e-mailアドレス連絡先が上記以外の場合、氏名・住所）
電話　：０９０－××××－××××
e-mail：jinjitaro@jinji.go.jp

行政機関の保有する情報の公開に関する法律第４条第１項の規定に基づき、下記のとおり行政文書の開示を請求します。

記

1　請求する行政文書の名称等

（請求する行政文書が特定できるよう、行政文書の名称、請求する文書の内容等をできるだけ具体的に記載してください。）

① 総合職（院卒者）	行政区分	試験問題集	○～○年度
	工学区分	試験問題集	○～○年度
② 一般職（大卒程度）	行政区分	試験問題集	○～○年度
	機械区分	試験問題集	○～○年度
	物理区分	試験問題集	○～○年度
③ 国税専門官	国税専門Ａ	試験問題集	○～○年度
④ 労働基準監督官	労基Ａ	試験問題集	○～○年度

2　求める開示の実施の方法等（本欄の記載は任意です。）

（該当する□内にレ印を記入し、必要な事項を記入してください。）
□事務所における開示の実施を希望する。
＜開示の実施の方法＞　□閲覧　□写しの交付　□その他（　　　）
＜開示の実施を希望する日＞
□写し又は複写したものの送付を希望する。

開示請求手数料（1件300円）	収入印紙 ３００円	収入印紙 ３００円	収入印紙 ３００円	収入印紙 ３００円	郵便局等で不足や超過がないように購入し、貼付してください（地方公共団体発行のものは納付できません。また、切手では無いのでご注意ください。なお、割印は不要です）
	①総合職（院卒）行政・工学区分	②一般職（大卒）行政･機械･物理区分	③国税専門官 国税専門Ａ	④労働基準監督官 労基Ａ	※手数料に不足や超過がある場合、手続きが遅れる場合があります。

記載例では、試験名は①～④の４件のため、1200円分の収入印紙です。
※区分や年度が複数の場合でも、試験名の件数分の収入印紙を貼ってください。

請求の宛先は「人事院事務総局人材局長」と記載してください

開示決定等の通知に必要ですので正確に記載してください

日中に確実に連絡のとれる電話番号やe-mailアドレスを記載してください

次の３点を必ず記載してください
①試験名（試験の種類）
※試験の区分がある場合
行政、工学、国税専門官Ａ・Ｂ、労基Ａ・Ｂなどの試験の区分を必ず記載
※試験名・区分は次ページ以降を参照
②試験問題集
③試験実施年度
平成○年度、2019年度など（令和元年度以降は西暦で記載してください）

本欄の記載は任意です。開示決定後に、「実施方法等申出書」により申し出ることができます

試験名（試験の種類）ごとに１件として、１件につき300円分の収入印紙を貼ってください

（参考）

人事院が実施している国家公務員採用試験（平成24年度以降）

・ 下記1及び2に掲載されていない試験については、採用情報NAVIでご確認ください。

・ 当年度分の試験問題集については、試験実施日の翌日以降に請求してください。

・ 一部の試験については、試験区分の記載が必要ですので、次ページの試験区分表を参照してください。

1　院卒者試験、大卒程度試験

国家公務員採用総合職試験（院卒者試験）
国家公務員採用総合職試験（大卒程度試験）
国家公務員採用一般職試験（大卒程度試験）
皇宮護衛官採用試験（大卒程度試験）
法務省専門職員（人間科学）採用試験
財務専門官採用試験
国税専門官採用試験
食品衛生監視員採用試験
労働基準監督官採用試験
航空管制官採用試験
海上保安官（令和2年度～）

2　高卒者試験等

国家公務員採用一般職試験（高卒者試験）
国家公務員採用一般職試験（社会人試験（係員級））
皇宮護衛官採用試験（高卒程度試験）
刑務官採用試験
入国警備官採用試験
税務職員採用試験
航空保安大学校学生採用試験
海上保安大学校学生採用試験
海上保安学校学生採用試験（特別）
海上保安学校学生採用試験
気象大学校学生採用試験

試　験　区　分　表

以下の試験については、区分を記載してください。

総合職（院卒者）	行政
	人間科学
	デジタル（2022年度～）
	工学
	数理科学・物理・地球科学
	化学・生物・薬学
	農業科学・水産
	農業農村工学
	森林・自然環境
	法務

総合職（大卒程度）	政治・国際（～2023年度）
	政治・国際・人文（2024年度～）
	法律
	経済
	人間科学
	デジタル（2022年度～）
	工学
	数理科学・物理・地球科学
	化学・生物・薬学
	農業科学・水産
	農業農村工学
	森林・自然環境
	教養

一般職（大卒程度）	行政
	電気・電子・情報（～2021年度）
	デジタル・電気・電子（2022年度～）
	機械
	土木
	建築
	物理
	化学
	農学
	農業農村工学
	林学
	教養（2025年度～）

一般職（高卒者）	事務
	技術
	農業土木
	林業

一般職（社会人）	技術
	農業土木

国税専門官	国税専門A
	国税専門B

（※）国税専門官は2023年度以降区分が分かれています。

労働基準監督官	労基A
	労基B

経験者（係長級事務）	府省合同A
	府省合同B

（※）経験者（係長級事務）は2025年度以降区分が分かれています。

国土交通省経験者（係長級技術）	本省
	地方整備局・北海道開発局

試験以外の行政文書を開示請求する場合の記載例

行政文書開示請求書

令和　○○年　○月　○○日

人事院事務総局○○局長　殿

開示請求の宛先を記載してください。

ふりがな
氏名（法人その他の団体にあってはその名称及び代表者の氏名）

かいじ　　ともこ
開　示　　知　子

住所又は居所（法人その他の団体にあっては主たる事務所等の所在地）

〒*100-8913*
東京都千代田区霞が関○－○－○

開示決定等の通知に必要ですので正確に記載してください

連絡先（電話番号・e-mail アドレス、連絡先が上記以外の場合、氏名・住所）

開示　知男（かいじ　ともお）・同上
電話番号：*０９０－（××××）××××*
e-mail　：*△△△@□□□.com*

日中に確実に連絡のとれる電話番号やe-mail アドレスを記載してください

行政機関の保有する情報の公開に関する法律第４条第１項の規定に基づき、下記のとおり行政文書の開示を請求します。

記

1　請求する行政文書の名称等

（請求する行政文書が特定できるよう、行政文書の名称、請求する文書の内容等をできるだけ具体的に記載してください。） *○○○に関する報告書（令和○○年度）*

請求する情報が特定できるよう、できるだけ具体的に記載してください
わからない場合は情報公開の窓口にご相談ください

2　求める開示の実施の方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法等を選択又は記載してください。

ア　事務所における開示の実施を希望する。 ＜実施の方法＞　①　閲覧　　②　写しの交付　　③　その他（　　　　　　　　） ＜実施希望日＞ イ　写しの送付を希望する。

本欄の記載は任意です。開示決定後に、「実施方法等申出書」により申し出ることができます

開示請求手数料 （1 件 300 円）	収入印紙 ３００円	郵便局、ｺﾝﾋﾞﾆｴﾝｽｽﾄｱ等で不足のないように購入し、貼付してください。 （地方自治体発行の収入証紙では納付できません）	

１件につき 300 円分の**収入印紙**を貼って納付してください