

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）。試験の種類等がわからない場合には、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開示請求ができます。

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

平成 ××年 ×月 ××日

人事院人材局長 殿

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）
 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）
 〒100-8913
 東京都千代田区霞が関1-2-3

連絡先（連絡担当者の氏名・住所・電話番号）
 人事 花子・同上・090-XXXX-XXXX

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）	人間科学区分 試験問題集	平成〇〇～〇〇年度
② 一般職（大卒程度）	行政区分 試験問題集 電気・電子・情報区分 試験問題集	平成〇〇～〇〇年度 平成〇〇～〇〇年度
③ 国税専門官	試験問題集	平成〇〇～〇〇年度

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
---------------------	-----------	-----------	-----------

郵便局、コンビ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。）

この欄には記入しないでください。

※ 担当課等	
※ 備考	

試験の過去の問題を開示請求する場合は「**人事院人材局長**」と記載します

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を記載してください

次の事項を記載してください

①試験名
 (試験の種類)
 総合職（院卒者）、一般職（大卒程度）、航空保安大学校学生など

②試験の区分
 人間科学、行政、電気・電子・情報など試験の種類に試験の区分がある場合は必ず記載

③試験実施年度
 平成〇〇年度など

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

試験の種類ごとに1件とし、**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

※記載例は、3件（①総合職（院卒者）、②一般職（大卒程度）、③国税専門官）で900円分の収入印紙

(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を請求する場合は、人事院人事行政情報センターへ電話でお問い合わせください。
- ・ 総合職(院卒者)、総合職(大卒程度)、一般職(大卒程度)の試験問題集を請求する場合は、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

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

平成24年度～

総合職 (院卒者)	法務
	行政
	人間科学
	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

総合職 (大卒程度)	教養
	政治・国際
	法律
	経済
	人間科学
	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	

一般職 (大卒程度)	行政
	電気・電子・情報
	機械
	土木
	建築
	物理
	化学
	農学
	農業農村工学
林学	

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

平成 〇〇 年 〇 月 〇〇 日

人事院〇〇局長 殿

氏名 (法人その他の団体にあつてはその名称及び代表者の氏名)

開示 知子

住所又は居所 (法人その他の団体にあつ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〇-〇-〇

TEL 080 (XXXX) XXXX

連絡先 (連絡担当者の氏名・住所・電話番号)

開示 知男・同上・090- (XXXX) XXXX

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。)

〇〇〇に関する報告書 (平成〇〇年度)

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	 収入印紙 300円	郵便局、コンビ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300円)		

※この欄には記入しないでください。

※ 担当課等	
※ 備考	

開示請求する先を認してください。

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を記載してください

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

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

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