

北海道行政職員等採用試験結果の個人情報開示請求について

◎受験者は、開示を請求する者が、来庁して、その場で自己の成績を閲覧できる制度である「**口頭による開示請求**」のほかに、次に掲げる**文書による方法**で、自己の受験結果に係る情報の開示を請求することができます。

文書による個人情報開示請求

開示を請求する者が来庁して、又は郵送で所定の様式により申込み、後日自己の成績の閲覧又は写しの交付を受けることができる制度です。（申込みを受付けてから概ね2週間程度かかります。）

- (1) 対象者： 全受験者（但し最終合格発表前の時点では1次又は2次試験の不合格者に限ります。）
- (2) 開示の期間： 合格発表の日から無期限（過去の受験結果も請求できます。ただし、保存年限が過ぎたものは開示できません。）
- (3) 来庁して請求する場合の受付時間： 月曜日から金曜日（休日を除く。）8：45～17：00
- (4) 請求書の提出場所： 総務部法務・法人局法制文書課行政情報センター（札幌市中央区北3条西7丁目道庁別館3階）
- (5) 開示の内容： 試験・面接の得点、成績順位など（詳しくは各試験案内をご覧ください。）
- (6) その他

ア 請求は本人しかできません。ただし、未成年者については法定代理人による請求ができます。


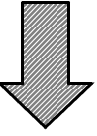


イ 請求するための様式は、北海道のホームページからダウンロードできます。

(http://www.pref.hokkaido.lg.jp/ss/jsk/elg_soshiki_list.htm のページの「総務部」の「法制文書課」をクリックして、「手続の選択」から「個人情報開示請求書」を選択し、ダウンロードしてください。)。なお、ダウンロードした用紙のあて名を「北海道知事様」から「北海道人事委員会委員長 様」に書き換えて使用してください。

ウ 電話、FAX、北海道電子申請システムからの請求には応じられません。

エ 申請には、自動車運転免許証などの「本人であることを確認するための書類（身分証明書）」が必要です（戸籍抄本、住民票、学生証は不可）。身分証明書については、下記の「手続の流れ」をご覧ください。

<手続の流れ>

1 請求書取得 	・請求書はホームページからのダウンロードのほか、窓口（行政情報センター）でも取得できます。
2 請求書提出 	・1で取得した個人情報開示請求書に必要な事項を記入の上、窓口へ持参又は郵送 ・ 郵送による請求の場合は、2種類の身分証明書の写しの添付が必要です。 ・窓口へ持参する場合は、1種類の身分証明書の提示が必要です。 ※ 身分証明書 ～運転免許証、健康保険証、パスポート、住民基本台帳カードなどで、 氏名及び現住所の記載のあるもの ※ 住所は必ず現在の住所の記載が必要 です。
3 決定通知書 	・人事委員会から郵送で開示決定通知書、写しの交付申請書（用紙）、交付申請書等の方法、料金などについての連絡文を送付します。
4 写しの交付申請 	・郵送での写しの交付を希望される場合は、請求時と同様に写しの交付申請書に2種類の身分証明書の写しを添付し、郵送料・公文書の写しの作成に要する費用を併せて送付してください。（現金書留又は郵便為替のみ。） ・窓口での交付を希望される場合は、1種類の身分証明書を提示してください。なお、公文書の写しの作成に要する費用（1枚10円）が必要です。
5 個人情報取得	・郵送又は窓口で公文書の写しを受領してください。

<文書による個人情報開示請求に関するお問い合わせ先>

総務部法務・法人局法制文書課行政情報センター 011-204-5094(直通)

【注意】身分証明書について ～ 次のものは、必ず表・裏両面の写しの添付が必要です。

・運転免許証の場合、住所を変更している場合は、警察署への変更の手続が済んだもの（変更手続が必要）

・健康保険証の裏面に住所を記載するようになっている場合は、現住所を記載（手書き可）したもの

なお、旅券の場合は、写真が添付されている頁と所持人記載欄に現住所を記載した頁の写しを添付すること。

次のページに請求書の記載例が、その次のページにpdf形式の請求書があります。

Word及び一太郎形式の請求書は、上記(6)イのページからダウンロードしてください。

個人情報開示請求書

平成〇〇年 〇〇月 〇〇日

北海道人事委員会委員長 様

住 所 〒***-****
〇〇市〇〇町〇番〇号 △△アパート〇号室

氏 名 北海 太郎
連絡先 携帯電話 電話番号 090-****-****

北海道個人情報保護条例第14条第1項又は第2項の規定により、次のとおり個人情報の開示を請求します。

1 請求に係る個人情報の内容	平成〇年度北海道行政職員採用試験（一般行政A）（第〇回） 第〇次試験及び第〇次試験の試験結果
2 開示の区分（希望する開示方法の番号を〇印で囲んでください。）	(1) 閲覧又は視聴（ ） (2) 写しの交付（ 郵送希望 ）

代理人による請求の場合には、次の3及び4の欄にも記入してください。

3 本人の氏名及び住所	氏 名	
	住 所	電話番号
4 代理人の区分（該当する番号を〇印で囲んでください。(3)は、特定個人情報の請求のみに限ります。）	(1) 未成年者の法定代理人 (2) 成年被後見人の法定代理人 (3) 本人の委任による代理人	

次の5から9までの欄は、記入する必要がありません。

5 請求者の本人確認	(1) 運転免許証 (2) 健康保険の被保険者証 (3) 旅券 (4) その他（ ）
6 請求資格確認	(1) 法定代理人（ ） (2) 本人の委任による代理人（委任状・印鑑証明書） (3) その他（ ）
7 受付年月日	年 月 日
8 担当課	北海道人事委員会事務局 課 電話 (内線)
9 備考	

- 注1 請求の際には、請求者であることを証明するために必要な書類（運転免許証、健康保険の被保険者証、旅券等）を提出し、又は提示してください。
- 2 法定代理人による請求又は死者の個人情報に係る請求の場合には、注1の書類のほか、その資格を証明する書類（戸籍謄本等）を提出し、又は提示してください。
- 3 本人の委任による代理人による請求の場合には、注1の書類のほか、委任状及び印鑑証明書を提出し、又は提示してください。
- 4 電磁的記録の開示は録音テープ、録音ディスク、ビデオテープ又はビデオディスクにあっては視聴又は複写したものの交付により行い、その他の電磁的記録にあっては用紙に出力したものの閲覧又は写しを交付することにより行います。
- 5 その他の電磁的記録のうち専用機器による閲覧若しくは視聴又は電磁的記録媒体等に複写したものの交付の方法による開示の実施をすることができる特性を有するものにあつては、その方法によることもできますので、希望するときは、開示方法を具体的に2の欄の（ ）内に記入してください。

別記第2号様式（第3条、第5条関係）

個人情報開示請求書

年 月 日

北海道人事委員会委員長 様

住 所

氏 名

連絡先

電話番号

北海道個人情報保護条例第14条第1項又は第2項の規定により、次のとおり個人情報の開示を請求します。

1 請求に係る個人情報の内容	
2 開示の区分（希望する開示方法の番号を○印で囲んでください。）	(1) 閲覧又は視聴 () (2) 写しの交付 ()

代理人による請求の場合には、次の3及び4の欄にも記入してください。

3 本人の氏名及び住所	氏 名	
	住 所	電話番号
4 代理人の区分（該当する番号を○印で囲んでください。(3)は、特定個人情報の請求の場合に限ります。）	(1) 未成年者の法定代理人 (2) 成年被後見人の法定代理人 (3) 本人の委任による代理人	

次の5から9までの欄は、記入する必要がありません。

5 請求者の本人確認	(1) 運転免許証 (2) 健康保険の被保険者証 (3) 旅券 (4) その他 ()
6 請求資格確認	(1) 法定代理人 () (2) 本人の委任による代理人 (委任状・印鑑証明書) (3) その他 ()
7 受付年月日	年 月 日
8 担当課	北海道人事委員会事務局 (内線) 課 電話
9 備考	

注1 請求の際には、請求者であることを証明するために必要な書類（運転免許証、健康保険の被保険者証、旅券等）を提出し、又は提示してください。

2 法定代理人による請求又は死者の個人情報に係る請求の場合には、注1の書類のほか、その資格を証明する書類（戸籍謄本等）を提出し、又は提示してください。

3 本人の委任による代理人による請求の場合には、注1の書類のほか、委任状及び印鑑証明書を提出し、又は提示してください。

4 電磁的記録の開示は録音テープ、録音ディスク、ビデオテープ又はビデオディスクにあっては視聴又は複写したものの交付により行い、その他の電磁的記録にあっては用紙に出力したものの閲覧又は写しを交付することにより行います。

5 その他の電磁的記録のうち専用機器による閲覧若しくは視聴又は電磁的記録媒体等に複写したものの交付の方法による開示の実施をすることができる特性を有するものにあつては、その方法によることもできますので、希望するときは、開示方法を具体的に2の欄の()内に記入してください。

(日本工業規格A4)