令和８年７月１日

技術士試験に関わる個人情報の開示、利用停止請求について

１．開示、利用停止請求ができるのは、本人に限ります。

２．開示請求ができる対象は、以下のとおりです。
・技術士試験に関わる個人情報
（受験番号、技術部門、成績等を記載。詳細は請求書をご参照ください。）
※開示請求ができるのは、各試験の当該合格発表日以降となります。
（第二次試験については、当該年度の試験終了となる口頭試験合格発表日以降となります。
口頭試験合格発表日前に送付いただいても受付できません。）
※開示請求の回答までの期間は１か月程度要します。
（合格発表後等、申請が集中した場合、２か月程度期間を要する場合があります。）

３．開示、利用停止請求の際には、運転免許証、マイナンバーカード（表面）、健康保険資格確認書、パスポート等の氏名・生年月日・住所が記載されている本人であることが確認できる書類１点が必要です。
なお、請求時の氏名が受験時と異なる場合は、戸籍抄本又は氏名変更が確認できる公的書類（運転免許証の裏表コピー等）を添付してください。

４．開示、利用停止請求は郵送のみで受付しております。以下の４点を送付してください。
・個人情報の開示、利用停止等請求書（捺印されていない場合は受付できません。）
・本人確認書類のコピー
・発行手数料として１件当たり３００円の定額小為替証書（定額小為替は何も記入しないでください。）
・送付先を明記した返信用封筒（下表を参考に切手を貼付）

郵送料金の目安

封筒のサイズ	件数	郵送料金
定型（長形３号）	１～１０件（三つ折り）	１１０円
定形外（角形２号）	１～８件	１４０円
定形外（角形２号）	９件以上	１８０円

※同一年度に複数部門受験されている場合は、部門ごとで１件の請求となります。
※利用停止の場合は、定額小為替証書及び返信用封筒は必要ありません。

５．代理人が回答文書を受領する際には、委任状欄の記入及び、公的機関発行身分証明書のコピーを添付してください。

６．個人情報の開示、利用停止等請求書は下記宛まで送付してください。

提出先：〒１０５－００１１
東京都港区芝公園３－５－８　機械振興会館４階
公益社団法人日本技術士会　技術士試験センター　試験担当

公益社団法人日本技術士会
技術士試験センター　試験担当　行

技術士試験に関わる個人情報の開示、利用停止等請求書

貴センターが保有している私の個人情報について、下記の事項を請求します。

令和　　年　　月　　日

現住所	〒
(ﾌﾘｶﾞﾅ) 氏　　名	 ㊞
生年月日	昭和・平成　　年　　月　　日
メールアドレス	
電話番号	

◎請求内容 （丸で囲んで下さい。）	（　個人情報の開示　・　利用停止　）
◎請求事項 （請求事項を丸で囲んで下さい。）	試験区分　：　第一次試験　・　第二次試験 受験年度　：　平成・令和　　年度
◎発行件数	第一次試験　：　　件（３００円／件）
	第二次試験　：　　件（３００円／件）
◎備考	開示範囲は次のとおりです。 ・受験番号、技術部門、選択科目（第二次試験に限る）、 得点（平成16年度以降に限る） ・欠席、失格の場合はその旨回答いたします。 なお、失格の場合は全ての答案を採点の対象から除外しております。

代理人が回答文書を受領する場合、以下委任状の必要事項をご記入のうえ、代理人の公的機関発行身分証明書のコピーを添付してください。

委任状

送　付　先	〒
(ﾌﾘｶﾞﾅ) 氏　　名	 ㊞
本人との関係	

勤務先の担当者への送付を希望する場合は、送付先欄に会社名・部署名を、氏名欄に担当者の氏名を記入してください。

記載例

公益社団法人日本技術士会
技術士試験センター　試験担当　行

技術士試験に関わる個人情報の開示、利用停止等請求書

貴センターが保有している私の個人情報について、下記の事項を請求します。

令和４年　３月１５日

現住所	〒１０５－００１１ 東京都港区芝公園３－５－８ 機械振興会館
(ﾌﾘｶﾞﾅ) 氏　　名	トラノ　ミナト 寅野　皆人　寅野印
生年月日	昭和・平成　５３年　７月１５日
メールアドレス	○○○○○@○○○○.or.jp
電話番号	060-1234-5678

◎請求内容 （丸で囲んで下さい。）	（　個人情報の開示　・　利用停止　）
◎請求事項 （請求事項を丸で囲んで下さい。）	試験区分　：　第一次試験　・　第二次試験 受験年度　：　平成・令和　元～３　年度
◎発行件数	第一次試験　：　　件（３００円／件）
	第二次試験　：　３　件（３００円／件）
◎備考	開示範囲は次のとおりです。 ・受験番号、技術部門、選択科目（第二次試験に限る）、 得点（平成16年度以降に限る） ・欠席、失格の場合はその旨回答いたします。 なお、失格の場合は全ての答案を採点の対象から除外しております。

代理人が回答文書を受領する場合、以下委任状の必要事項をご記入のうえ、代理人の公的機関発行身分証明書のコピーを添付してください。

委任状

送　付　先	〒111-2222 東京都港区芝公園３３－３－３ 株式会社あいうえお　総務部
(ﾌﾘｶﾞﾅ) 氏　　名	ギジュツ　タロウ 技術　　太郎　技術印
本人との関係	勤務先の管理部門の担当者

勤務先の担当者への送付を希望する場合は、送付先欄に会社名・部署名を、氏名欄に担当者の氏名を記入してください。