

個人情報開示請求の手続きについて

1. 開示請求ができる方

「情報開示の対象となる方」のご本人、法定代理人または任意代理人

※それぞれ請求書の様式と必要な書類が違いますので、ご注意ください。

※代理人が法人となる場合は、当センター窓口までご相談ください。

2. 請求方法と必要書類

以下①～③を当センターにご郵送ください。

※請求する資料が国家試験の実務経験証明書、実務者研修修了証明書の場合は、**過去3回の試験(社会福祉士・介護福祉士は第28・29・30回、精神保健福祉士は第18・19・20回試験)**において、証明書を提出している場合に限り、開示が可能です。

①保有情報開示請求書

必要事項を記入してください。

②本人確認書類

保有個人情報開示請求書に記載のある書類を同封してください。

(代理人請求の場合は代理人の本人確認書類と代理人資格の確認書類が必要です。)

③「振込受付書」のコピー

a 国家試験の実務経験証明書、受験手数料振替払込証明書等の受験申込みに係る書類をご希望の場合は、

振込額： 1,510円 (開示請求手数料1,000円 + 郵送料510円)

b 3福祉士の保有資格の証明書をご希望の場合は、

振込額： 証明する資格の数 × 開示請求手数料300円 + 郵送料510円

c その他の場合は、

振込額： 810円 (開示請求手数料300円 + 郵送料510円)

・請求者本人の氏名でお振込みください。

・振込手数料は請求者の負担となります。

振込先

三菱UFJ銀行 東京公務部

普通 1094769

ガイシャカイフクシンコウシケンセンター

(財)社会福祉振興・試験センター

送付先

〒150-0002

東京都渋谷区渋谷1-5-6

公益財団法人社会福祉振興・試験センター 総務部 宛

3. 回答方法

回答は、書面にて行います。(実務経験証明書、受験手数料振替払込証明書等の受験申し込みに係る書類の場合は原本のコピーとします。)

保有個人情報開示請求書に記載の送付先にレターパックにて郵送いたします。

なお、不在などにより受け取らず、当センターに返送された場合は、再送のため、同額の郵送料をご負担いただきます。

4. 回答までの所要期間

回答には、2～3週間程度かかります。

5. その他

- ① ご提出いただいた「保有個人情報開示請求書」及び本人確認のための必要書類によりご提出いただく個人情報は、保有個人データの特定や、回答の発送など、個人情報開示のお申し出の手続きに使用いたします。
- ② ご提出いただいた書類、手数料及び郵送代金は、お手続き開始後、返却には応じかねますので、ご了承ください。

6. お問い合わせ窓口について

当センターにおける個人情報の取扱いについてのご意見、ご照会、ご要望等については、下記までご連絡ください。

公益財団法人社会福祉振興・試験センター 総務部
〒150-0002 東京都渋谷区渋谷1-5-6
TEL 03-3486-7511 (平日 9:00～17:00)