

開示請求答案 大募集！

記述式の採点基準を分析します！ご協力ください！！

令和7年度 土地家屋調査士試験 午後の部折一式基準点を突破し、
記述式問題の採点が行われた方を対象に、「開示請求した答案」と
「筆記試験成績通知書」を募集します。
30年以上の受験指導実績をもつ LEC 講師陣が採点基準を詳細に分析し、
今後の講座制作に役立たせていただきます。ぜひ、ご協力をお願いします！



募集要項

対象者

令和7年度 土地家屋調査士試験 午後の部折一式基準点を突破した方

※LECの受講生でない方もご応募いただけます。

提出物

令和7年度 土地家屋調査士試験

- 記述式開示請求答案
- 筆記試験成績通知書

※記述式開示請求答案は A3 サイズでスキャンいただき、PDF でのご提出をお願いします。

※開示請求方法の詳細は、本チラシ次項をご参照ください。

特典

●令和7年度 土地家屋調査士試験 記述式採点基準分析表(PDF)

※上記 PDF はご登録いただいたメールアドレス宛に、2026年7月下旬頃送付予定です。

※2026年7月下旬頃まで有効なメールアドレスのご登録をお願いします。(発送物はございません)

募集期間

令和8年1月7日(水)～3月31日(火)

詳細・応募はこちら

LEC調査士 開示請求答案募集



れつく **LEC** 東京リーガルマインド

〒164-0001 東京都中野区中野4-11-10

■平日 9:30～19:30 ■土・日・祝 10:00～18:00

この広告物は発行日現在のものであり事前の告知なしに変更する場合があります。予めご了承下さい。発行日:2026年1月1日／有効期限:2026年3月31日
著作権者 株式会社東京リーガルマインド © 2026 TOKYO LEGAL MIND K.K., Printed in Japan 無断複製・無断転載等を禁じます。

お電話での申込み・講座のお問合せ
LECコールセンター



0570-064-464

※このナビダイヤルは通話料お客様ご負担となります。

※固定電話・携帯電話共通(一部のPHS・IP電話からのご利用可能)。

※回線が混雑している場合はしばらくたってからおかけ直し下さい。

www.lec-jp.com

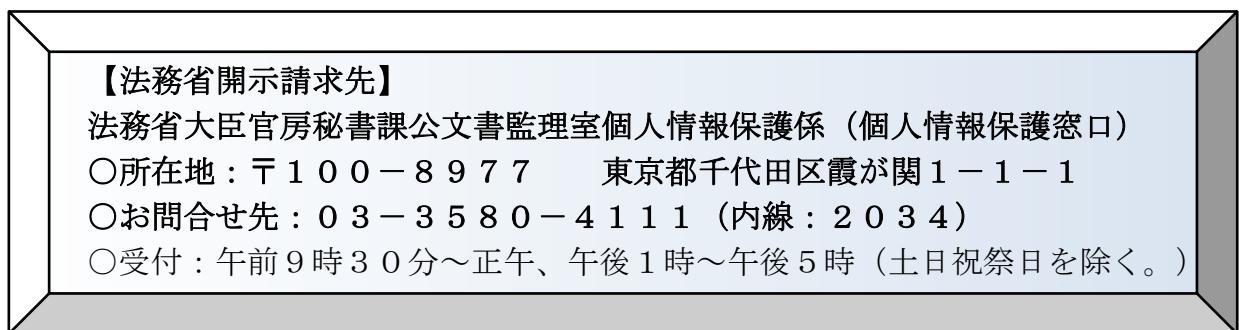
CV2512001

土地家屋調査士試験 答案用紙の開示請求について

情報開示請求を法務省に対して行うと、1か月ほどで自分が本試験で提出した採点前の答案（コピー）を入手することができます。

【手順】

- ① 法務省HPから「土地家屋調査士試験の答案用紙に係る保有個人情報開示請求書」をダウンロードする。（Word・PDF形式）
(トップページ > 申請・手続・相談窓口 > 個人情報保護 > 各種試験に係る保有個人情報開示請求について)
- ② 「土地家屋調査士試験の答案用紙に係る保有個人情報開示請求書」に必要事項を記入し、300円分の収入印紙を所定箇所に貼付する。（裏面に記入例）
※ 収入印紙は郵便局などで購入することができます。
- ③ 添付資料を準備する。
I 本人確認資料（例：運転免許証など）のコピー
II 住民票の写し（郵送で請求する場合）
(コピー不可。開示請求の前30日以内に作成され、個人番号の記載がないものに限る。)
- ④ 開示請求書と添付資料、郵便切手（110円分）を貼った返信用封筒（送付先明記）を同封の上、下記開示請求先へ郵送する。



- ※ 詳細は法務省HP（https://www.moj.go.jp/hisho/bunsho/hisho02_00017.html）。
- ※ よくある質問（https://www.moj.go.jp/hisho/bunsho/hisho02_00033.html）。
- ※ 必ず最新の情報をご自身で確認の上、申請してください。
- ※ 請求方法についてご不明点等がございましたら、直接法務省へお問合せください。

記入例

保有個人情報開示請求書

令和△年 △月 △日

法務大臣 殿

(ふりがな) れっく たろう
氏名 LEC 太郎

住所又は居所

〒164-0001 東京都中野区中野 4-11-10 アーバンネット中野ビル
TEL △△ (△△△△) △△△△

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

1 開示を請求する保有個人情報（請求する年度、答案用紙の種類、受験地及び受験番号を記載してください。）

（令和△年）年度土地家屋調査士試験筆記試験
〔多肢択一式答案用紙（□午前の部 午後の部）
記述式答案用紙（□午前の部 午後の部）〕

受験地（東京）受験番号（1234）

2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方

ア 事務所における開示の実施を希望する。

＜実施の方法＞ 閲覧 写しの交付 その他（ ）

＜実施の希望日＞ 年 月 日

イ 写しの送付を希望する。

開示を希望するものを記入または
チェックをつけてください。

3 手数料

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)

4 本人確認等

ア 開示請求者 本人 法定代理人 任意代理人

提出する本人確認書類に
チェックをつけてください。

イ 請求者本人確認書類

運転免許証

個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）

在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書

その他（ ）

※ 請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等（開示請求の前30日以内に作成され、個人番号の記載がないものに限ります。また、コピーによる提出は認められません。）を添付してください。なお、個人番号カードのコピーを提出する場合には、個人番号の記載がない表面のみのコピーを提出してください。

ウ 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。）

(ア) 本人の状況 未成年者（ 年 月 日生） 成年被後見人 任意代理人委任者

（ふりがな）

(イ) 本人の氏名

(ウ) 本人の住所又は居所

エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。

請求資格確認書類 戸籍謄本 登記事項証明書 その他（ ）

オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示又は提出してください。

請求資格確認書類 委任状（委任者の印鑑登録証明書又は本人確認書類を添付）

※ 委任状及び印鑑登録証明書はコピーによる提示又は提出は認められません。また、委任状及び印鑑登録証明書は開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。

【MEMO】