



京都市スマート申請 操作手順

【公文書公開請求、審査請求】

※本マニュアルは、公文書公開請求を例に記載していますが、審査請求についても、操作の流れは同じです。

1 申請を開始する。

申請のトップページにある、「ログインして申請に進む」または「メールを認証して申請に進む」を選択してください。

公文書公開請求

入力の状況

0%

京都市の「公文書公開請求」のオンライン申請ページです。

[ログインして申請に進む](#)

ログインしていただくと、申請の一時保存ができるようになります。

または

[メールを認証して申請に進む](#)

2 ログインして申請 をする

「ログインして申請に進む」場合は、Googleでログイン、LINEでログイン、Grafferアカウントでログインの3種類の方法があります。

Grafferアカウントでログインする方で、まだGrafferアカウントをお持ちでない方は新規アカウント登録をしてください。

Grafferアカウントをお持ちの方

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読みのうえ、同意してログインしてください。



Googleでログイン



LINEでログイン



メールアドレスでログイン

[ログイン方法について教えてください](#)

[京都市のサービスにGピズIDでログインする](#)

Grafferアカウントをお持ちでない方

Grafferアカウントに登録すると、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。アカウント登録は無料です。

新規アカウント登録

3 メール認証して申請に進む場合

申請に利用するメールアドレスを入力し、確認メールを送信してください。

「noreply@mail.graffer.jp」より届くメールのURLにアクセスし、申請にお進みください。

ログインして申請に進む

ログインしていただくと、申請の一時保存ができるようになります。

または

メールを認証して申請に進む

申請に利用するメールアドレスを入力してください

メールアドレス 必須

example@example.com

確認メールを送信

4 申請に必要な情報を入力する。

ログインまたはメール認証が済みましたら、利用規約に同意いただき、申請内容の入力に進みます。

申請者の種別を選択いただき、申請に必要な情報を入力してください。

「必須」とされている入力項目はすべて入力しないと、次のページには進めません。

入力フォーム

申請者の情報

申請者の種別 必須

個人

法人

団体

名前 必須

郵便番号 任意

ハイフンなしの半角7桁で入力してください

郵便番号から住所を入力

① 「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

住所又は居所 必須

入力フォーム

申請者の情報

申請者の種別 必須

個人

法人

団体

Q 法人を検索して自動入力する

法人名 必須

郵便番号 任意

ハイフンなしの半角7桁で入力してください

① 「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

5 申請内容を確認する。

申請者の情報、請求に必要な記載事項の確認

申請内容を確認してください。
申請内容を修正する場合は「編集」を選択し、修正した後、「完了」を選択してください。

入力状況 100%

申請内容の確認

申請者の情報

| | |
|--------------------------|--------------------|
| 申請者の種別 <small>必須</small> | 編集 |
| 個人 | 編集 |
| 名前 <small>必須</small> | 編集 |
| 郵便番号 <small>任意</small> | 編集 |
| 住所又は居所 <small>必須</small> | 編集 |
| 電話番号 <small>任意</small> | 編集 |

6 申請する。

申請内容の確認ができたなら、「この内容で申請する」を選択し、申請します。

申請後、手続き完了のお知らせメールが届きます。

(公文書公開請求のみ)

申請してから14日以内に担当課から連絡をしますので、連絡が来るのをお待ちください。

公文書の公開の方法 必須

写し等の交付

 編集

交付の方法 必須

紙

 編集

郵送の希望 必須

有

 編集

送付先 任意

 編集

白黒印刷の希望 任意

公文書がカラーの場合は白黒印刷を希望する

 編集

この内容で申請する