

令和 2 年公認会計士試験 開示請求ご協力のお願い

拝啓 平素は TAC 公認会計士講座をご利用いただき、誠にありがとうございます。

さて、TACでは、公認会計士試験に受験された皆様より答案をお寄せいただくことで、より品質の高い講義・教材・カリキュラムをご提供できるよう日々取り組んでおります。

つきましては、以下ご確認の上、ご協力いただけましたら幸いに存じます。

敬具

記

■期 日： 2021 年 5 月 31 日（月）TAC 必着（期日に間に合わない場合は事前にご一報ください）

■謝 礼： 電子マネー3,000 円分

※謝礼の電子マネーは、TAC へご連絡いただいた際のメールアドレス宛にお送りします

（メール以外の方法でご連絡いただいた方は、TAC WEB SCHOOL 登録のメールアドレス宛）

※謝礼の送付・開示資料のご返却は、TAC へ開示資料が到着した翌月の下旬を予定しております

※収入印紙、切手、住民票等の必要諸経費は自己負担です

■方 法： 別紙の手引書をご覧ください

なお、当件でご提供いただきました個人成績情報及び答案情報につきましては、個人を特定しない統計的資料としてのみ使用いたします。個人名・成績等は外部には一切公開されませんのでご安心ください。

以上

TAC 公認会計士講座

03-5276-8908

cpa@tac-school.co.jp

【個人情報及び著作権の取扱いについて】

お預かりした個人情報は TAC(株)にて管理させていただき、個人を特定しない統計情報として利用いたします。お客様の同意なしに業務委託先以外の第三者に開示・提供することはありません（法令等により開示を求められた場合を除く）。

その他、個人情報保護管理者、お預かりした個人情報の開示等及び TAC(株)への個人情報の提供の任意性につきましては、当社ホームページ（<https://www.tac-school.co.jp>）をご覧ください。個人情報に関する問い合わせ窓口（E-mail：privacy@tac-school.co.jp）までお問い合わせください。

開示請求の手引

○開示請求とは・・・

ご自身が提出された論文式試験の答案及び成績データを、本試験実施機関である「公認会計士・監査審査会」に公開請求することです。これにより、採点前答案の複写と詳細な成績書を確認することができます。
例年、合格の記念として開示請求をされる方も多数いらっしゃいます。

○手続方法について

- A.【郵送での手続き】
 - B.【監査審査会窓口での手続き】
- の2つの方法があります

各手続き方法を次頁以降にご案内しておりますので、よろしくご参照ください。

なお、B.の監査審査会は東京都千代田区に所在しています。遠方の方は A.の郵送にてお手続きください。

A.郵送で手続をされる場合

STEP1

以下のサイトにアクセスしてください。

＜公認会計士試験受験者管理ファイル等に係る保有個人情報の開示請求について＞

<https://www.fsa.go.jp/cpaaob/sonota/joho/kojin/youshiki/kaiji.html>

STEP2

上記サイト内にある「保有個人情報開示請求書」を保存・印刷してください。

＜公認会計士・監査審査会／保有個人情報開示請求書＞

PDF 版 <https://www.fsa.go.jp/cpaaob/sonota/joho/kojin/youshiki/shiken/y1.pdf>

Word 版 <https://www.fsa.go.jp/cpaaob/sonota/joho/kojin/youshiki/shiken/y1.docx>

STEP3

上記サイト記載の案内通り、必要事項の記入および必要書類をご準備ください。

＜記入内容のポイント＞

- ① 基本情報
→請求年月日、氏名、ふりがな、住所、電話番号（携帯電話）等の必要事項を記入
- ② 開示を請求する保有個人情報
→請求する文書の年を「令和 2」と（ ）内に記入
→（1）受験者管理ファイルの口をチェックし、「論文」に○印を付ける
→（2）論文式試験採点前答案の口をチェック
→（3）チェック不要
- ③ 求める開示の実施方法等
→「イ 写しの送付を希望する。」に○印を付ける
- ④手数料
→郵便局・コンビニ等にて 600 円分の収入印紙を購入の上、貼付け。
- ⑤本人確認等その1
→「ア 開示請求者」は、「本人」にチェック
→「イ 請求者本人確認書類」は、ご用意される本人確認書類にチェック。
※本人確認書類は開示請求書に記載した住所・氏名と同じである必要があります
※学生証は不可です
※本人確認書類のコピーは、書類の両面（個人番号（マイナンバー）カードは表面のみ）をコピーしたものがが必要です
→「ウ」「エ」は未記入で大丈夫です。
- ⑥本人確認等その2
→「住民票の写し（開示請求をする日前30日以内に作成され、個人番号（マイナンバー）の記載がないものに限ります。コピー不可。）を1通ご用意ください。
住民票は区役所・市役所等で1通300円前後で発行できます。
また、住民票の「写し」とは「コピー」ではありません。発行された住民票の原本を指します。

（次ページへ続く）

STEP4

必要書類一式が揃いましたら、
お手持ちの封筒に必要な分の切手を貼付の上、以下まで郵送ください。

〒100-8905
東京都千代田区霞が関 3-2-1
中央合同庁舎第 7 号館
公認会計士・監査審査会事務局 総務試験室総務係 御中

＜封筒に同封するもの＞

- ①保有個人情報開示請求書… 1 通 ※記入漏れ、収入印紙貼付漏れにご注意ください
- ②本人確認書類でチェックした、本人確認書類（両面をコピーしたもの）… 1 通
- ③住民票… 1 通
- ④210 円分※の切手を貼り付けた、返信用の角形 2 号（A4 サイズが入る）封筒
※選択科目で統計学を選択の場合は 250 円分の切手

STEP5

約 1 ヶ月後に公認会計士・監査審査会からご自宅に開示書類の一式が到着します。
（もし開示書類の到着前に、必要な手続きが発生した場合は、お済ませください）

STEP6

お持ちの封筒(A4 判書類が入る角 2 封筒)に 210 円切手※を貼付の上、以下まで送付してください。
※選択科目で統計学を選択の場合は 250 円分の切手

〒101-8383
東京都千代田区神田三崎町 3-2-18
TAC 株式会社 公認会計士講座 事務局宛

＜同封するもの＞

- ①到着した開示書類一式
※答案の他、同封されている偏差値・素点等が記載された成績データも必要となります。
お手数ですが、到着した書類一式をそのまま TAC へご返送ください。

TAC 到着確認後、翌月下旬に謝礼と送付いただきました書類の原本をお送りいたします。

～ご協力、誠にありがとうございました～

B.監査審査会窓口で直接手続をされる場合

公認会計士・監査審査会の窓口で直接手続を行うことも可能です。その場合、住民票・切手・返信用封筒は不要となります。また、請求書の提出は郵送で行い、開示書類の受取は窓口を選択することもできます。その場合は切手・返信用封筒が不要となります（住民票は同封する必要があります）。

下記は「請求書の提出」、「開示書類の受取」いずれも窓口手続を行った場合です。

場所：公認会計士・監査審査会事務局 総務試験室総務係

東京都千代田区霞ヶ関 3-2-1 中央合同庁舎 第7号館

〔受付〕 平日 9:30～12:00／13:00～17:00

※受付時間は各終了時刻 30 分前迄 ※土日祝祭日、年末年始を除く

TEL：03-3506-6000（内線 2442）

STEP1・2

前述同様

STEP3

前述同様ですが、以下の項目について異なりますのでご確認ください。

③求める開示の実施方法等

→アに○印を付して、

＜実施の方法＞・・・「写しの交付」の口をチェック

＜実施の希望日＞・・・開示請求の日から 30 日以降の日付（土日祝祭日・年末年始除く）を記入

④手数料

→収入印紙 600 円分は、合同庁舎 7 号館内のローソンでも購入できます。

⑤本人確認等

→「ア 開示請求者」は、「本人」にチェック

→「イ 請求者本人確認書類」は、ご用意される本人確認書類にチェック。「ウ・エ」は未記入。

※本人確認書類は開示請求書に記載した住所・氏名と同じである必要があります

※学生証は不可です

※直接窓口で申請する場合は、住民票は不要です

→当日は本人確認書類を忘れずにお持ちください。

STEP4

保有個人情報開示請求書、本人確認書類をお持ちの上、窓口で申請ください。

前日までに監査審査会へお電話（03-3506-6000 内線 2442）でご連絡ください。

平日のみの受付となります。上記の窓口受付時間もご参照ください。

STEP5

STEP3③で記入した希望日に窓口へお越しの上、開示書類一式をお受取りください。

STEP6

お持ちの封筒(A4 判書類が入る角 2 封筒)に 210 円切手を貼付の上、以下まで送付してください。

※選択科目で統計学を選択の場合は 250 円分の切手

〒101-8383

東京都千代田区神田三崎町 3-2-18

TAC株式会社 公認会計士講座 事務局宛

＜同封するもの＞

①到着した開示書類一式

※答案の他、同封されている偏差値・素点等が記載された成績データも必要となります。

お手数ですが、到着した書類一式をそのまま TAC へご返送ください。

TAC 到着確認後、翌月下旬に謝礼と送付いただきました書類の原本をお送りいたします。

～ご協力、誠にありがとうございました～