

# 電子申請受付システムの利用方法

～申告画面編～

ステップ1 申告書を作成する。

税額シミュレーションシステムを利用して作成した申告書(PDFファイル)をご自身のパソコン上に保存します。  
税額シミュレーションの申告書作成機能では記入できなかった「氏名・住所などの個人情報取得欄」は印刷対象外です。

## 電子申請受付システム(外部リンク) をクリック

ステップ2 電子申請受付システムで送信する。

ステップ1で作成した申告書のPDFファイル(医療費控除がある方は医療費明細書も含む)を神戸市あてに提出し、電子申請に申告書のPDFファイルを添付してください。電子申請受付システムには事前登録を行う必要がないのでご注意ください。

- [電子申請受付システムの利用方法について\(事前登録編\)\(PDF形式:441KB\)](#)
- [電子申請受付システムの利用方法について\(申告画面編\)\(PDF形式:745KB\)](#)
- [電子申請受付システム\(外部リンク\)](#)**
- [事前登録はこちらから\(外部リンク\)](#)
- [操作手引書\(申請者情報登録\)\(PDF形式\)\(外部リンク\)](#)
- [操作手引書\(申請・届出等手続\)\(PDF形式\)\(外部リンク\)](#)

電子申請受付システム内の「神戸市電子申請 市民税・県民税申告」ページで「電子申請(画面入力)」ボタンを選択します。

兵庫県電子申請共同運営システム(eーひょうご) トップページ

神戸市トップページ > 手続詳細

スマートフォン版サイトはこちら

**申請・手続情報**

- [申請者情報登録](#)
- [パスワード変更](#)
- [パスワードを忘れた方](#)
- [申請者情報変更](#)
- [申請者情報削除](#)
- [申請状況照会](#)
- [委任状況照会](#)

**はじめて利用する方**

- [はじめて利用する方へ](#)
- [動作環境について](#)
- [利用手引](#)

**神戸市電子申請 市民税・県民税申告** 申請者IDが必要

共通情報

共通情報はありません。

電子申請と申請済み手続の照会

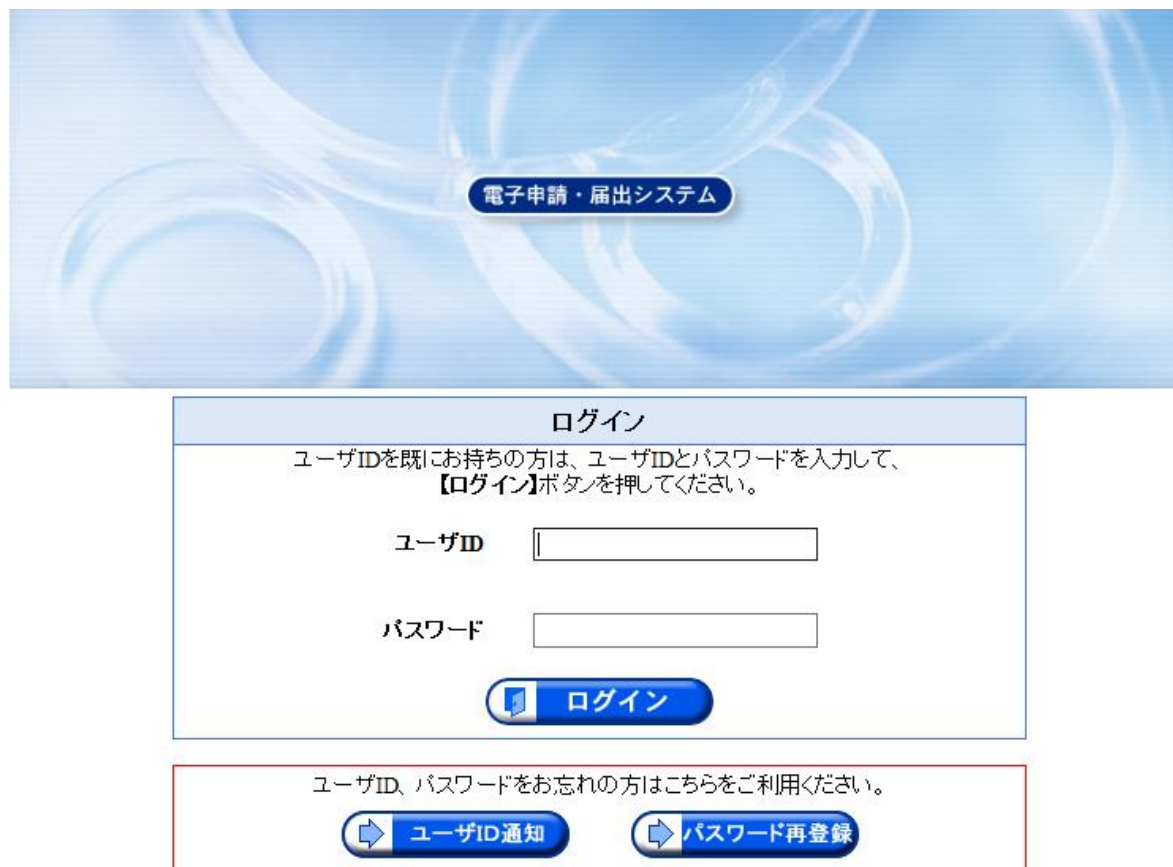
**電子申請 (画面入力)** 申請画面(ブラウザ)から必要な事項を入力して申請できます。

状況照会 申請した内容や申請の処理状況を確認できます。

手続情報

事前に電子申請受付システムで登録した申請者ID及びパスワードを入力してください。  
申請者ID及びパスワードをお持ちでない方は、事前登録を行ってください。

※ 事前登録については、事前登録編をご覧ください。



The image shows a web interface for the electronic application system. At the top, there is a blue banner with the text "電子申請・届出システム" (Electronic Application and Submission System). Below this is a white box with a blue header "ログイン" (Login). The main content of the box contains instructions: "ユーザIDを既にお持ちの方は、ユーザIDとパスワードを入力して、【ログイン】ボタンを押してください。" (If you already have a user ID, please enter your user ID and password and click the [Login] button). There are two input fields: "ユーザID" (User ID) and "パスワード" (Password). Below the input fields is a blue button with a white arrow and the text "ログイン" (Login). Below the login box is a red-bordered box containing the text "ユーザID、パスワードをお忘れの方はこちらをご利用ください。" (If you have forgotten your user ID or password, please use this). There are two buttons: "ユーザID通知" (User ID Notification) and "パスワード再登録" (Password Re-registration).

入力が終わりましたら、「ログイン」ボタンを押してください。

# 入力画面

入力が終了しましたら、「次へ」ボタンを押してください。

戻る

データ読み込み

データ保存

中止

次へ

## 神戸市 市民税・県民税の申告

### 記入方法のご説明

※がついているものは必ず入力してください。

また、機種依存文字は使用しないでください。機種依存文字が入力されている場合はエラーになります。

### 1. あなた自身について選択してください。

あなたは ※	<input checked="" type="radio"/> 申告者本人 <input type="radio"/> 税務代理人等	①
注) 税務代理の権限がない方は、ご利用いただけません。		

### 2. 申告者について下記の項目に記入してください。

申告日	平成 年 月 日 ※自動入力されます	②
お名前 ※		③
お名前 (フリガナ) ※	全角カタカナで入力してください。	④
生年月日 ※	年 月 日	⑤
現住所 ※	〇〇県△△市1-1-1のように、全角で入力してください。	⑥
1月1日現在の住所	現住所と1月1日の住所が異なる場合は入力してください。	⑦
電話番号 ※	012-3456-7890のように、半角の数字とハイフンで入力してください。	⑧
区・整理番号 ※	神戸市から市民税・県民税の申告書が送付された方は、申告書一面の右上に記載されている2桁の区番号と8桁の整理番号を記入してください。 区 (2桁) 整理番号 (8桁)	⑨
申告書の添付 ※ (受付はPDFのみです)	申告書を添付してください。 市民税・県民税の申告書 参照... 医療費控除等に関する明細書がある場合は添付してください。 <input checked="" type="radio"/> 添付あり <input type="radio"/> 添付なし 医療費控除等明細書 参照...	⑩



- ① 「申告者本人」か「税務代理人等」を選択してください。
- ② 申告日は自動的に入力されます。
- ③ 全角で姓と名の間には空白を入れてください。
- ④ 全角カタカナで入力してください。
- ⑤ 元号を選択し、年月日については半角数字で入力してください。
- ⑥ 現在お住まいの住所を全角文字で入力してください。
- ⑦ 1月1日の住所が⑥と異なる場合は入力してください。
- ⑧ 申告内容についてお聞きする場合がありますので、入力してください。
- ⑨ 申告書一面の右上部に印字されている区・整理番号を入力してください。
- ⑩ 申告書を忘れずに添付し、医療費控除(セルフメディケーション税制含む)の明細について選択し、添付ありの場合は忘れずに添付してください。
- ⑪ 入力が終わりましたら、「次へ」ボタンを押してください。  
入力内容に明らかな不備がある場合は「エラー」が表示されます。

税務代理人が申告書を提出する場合は、こちらにも記入してください。  
※税務代理人等が申告される場合は下記の※も必須項目となります。

代理人のお名前	フリガナ 氏名
代理人の連絡先	電話番号 メールアドレス
税務権限証明書	(税理士法第30条関係) <input type="radio"/> 添付あり <input type="radio"/> 添付なし 参照...
書類添付制度	(税理士法第33条の2関係) <input type="radio"/> 添付あり <input type="radio"/> 添付なし 参照...

入力が終了しましたら、「次へ」ボタンを押してください。

戻る

データ読み込み

データ保存

中止

次へ

⑪



# 記入例

入力が終わりましたら、「次へ」ボタンを押してください。

## 神戸市 市民税・県民税の申告

### 記入方法のご説明

※ がついているものは必ず入力してください。

また、機種依存文字は使用しないでください。機種依存文字が入力されている場合はエラーになります。

### 1. あなた自身について選択してください。

あなたは ※	<input checked="" type="radio"/> 申告者本人 <input type="radio"/> 税務代理人等 <small>(注) 税務代理の権限がない方は、ご利用いただけません。</small>
--------	--

### 2. 申告者について下記の項目に記入してください。

申告日	平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 ※自動入力されます
お名前 ※	<input type="text" value="神戸 太郎"/>
お名前 (フリガナ) ※	全角カタカナで入力してください。 <input type="text" value="コウベ タロウ"/>
生年月日 ※	昭和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
現住所 ※	〇〇県△△市1-1-1のように、全角で入力してください。 <input type="text" value="神戸市中央区加納町6-5-1"/>
1月1日現在の住所	現住所と1月1日の住所が異なる場合は入力してください。 <input type="text"/>
電話番号 ※	012-3456-7890のように、半角の数字とハイフンで入力してください。 <input type="text" value="012-3456-7890"/>
区・整理番号 ※	神戸市から市民税・県民税の申告書が送付された方は、申告書一面の右上に記載されている2桁の区番号と8桁の整理番号を記入してください。 区 (2桁) 整理番号 (8桁) <input type="text" value="22"/> <input type="text" value="98765432"/>
申告書の添付 ※ (受付はPDFのみです)	申告書を添付してください。 <input type="text" value="市民税・県民税の申告書"/> ××××.pdf <input type="button" value="参照..."/> 医療費控除等に関する明細書がある場合は添付してください。 <input checked="" type="radio"/> 添付あり <input type="radio"/> 添付なし <input type="text" value="医療費控除等明細書"/> ××××.pdf <input type="button" value="参照..."/>

税務代理人が申告書を提出する場合は、こちらにも記入してください。  
※税務代理人等が申告される場合は下記の※も必須項目となります。

代理人のお名前	フリガナ <input type="text"/> 氏名 <input type="text"/>
代理人の連絡先	電話番号 <input type="text"/> 半角の数字とハイフンで入力してください。 メールアドレス <input type="text"/>
税務権限証明書	(税理士法第30条関係) <input type="radio"/> 添付あり <input type="radio"/> 添付なし <input type="button" value="参照..."/>
書類添付制度	(税理士法第33条の2関係) <input type="radio"/> 添付あり <input type="radio"/> 添付なし <input type="button" value="参照..."/>

入力が終わりましたら、「次へ」ボタンを押してください。

受付印 平成 年度 市民税の申告書 区番号 22 整理番号 98765432  
神戸市長室 J-GS09A1  
面  
平成 年 月 日提出  
住所  氏名   
平成 年 1月 1日 職業 雇号 世帯主 印  
添付資料 受  
有・無  
資料 非免減 徴収 家額 控除 要不  
02 7 03 04 05 06 07  
08 繰越 控除 損失 108

- ① 連絡先情報の内容が正しいかどうか確認してください。

申請付帯情報入力 最終ログイン日時 年 月 日 時 分 秒 ヘルプ 時刻 1052:12

1 申請情報入力1  
2 申請情報入力2  
3 送信確認  
4 到達確認

連絡先を入力してください。  
※連絡先は職員から連絡がある場合に必要となります。

連絡先情報	
法人名または団体名	<input type="text"/>
役職・部署名	<input type="text"/>
氏名または代表者名	神戸 太郎
電話番号	012-3456-7890
メールアドレス	O×O×@OO.jp
メールアドレス(確認用)	O×O×@OO.jp

戻る 次へ

- ② 入力した内容を確認し、次へをクリックします。こちらのメールアドレス欄に入力されたメールアドレス宛に、システムからの通知メールが送信されます。

# ① 送信内容が正しいか確認してください。

送信確認 最終ログイン日時 年 月 日 時 分 秒 ヘルプ 時刻 15:56:31

1 申請情報入力1  
2 申請情報入力2  
3 送信確認  
4 到達確認

1ページ

入力が終わりましたら、「次へ」ボタンを押してください。

### 神戸市 市民税・県民税の申告

記入方法のご説明  
※ がついているものは必ず入力してください。  
また、機種依存文字は使用しないでください。機種依存文字が入力されている場合はエラーになります。

1. あなた自身について選択してください。

あなたは ※  申告者本人  税務代理人等  
注) 税務代理の権限がない方は、ご利用いただけません。

2. 申告者について下記の項目に記入してください。

申告日 ※	平成 XX 年 2 月 3 日
お名前 ※	神戸 太郎



印刷用表示 申請書の印用画面を表示します。

種別	書類名	ファイル名	取得
添付	平成 年度 市民税・県民税の申告書	sinkok2 [1].pdf	

連絡先情報

法人名または団体名	
役職・部署名	
氏名または代表者名	神戸 太郎
電話番号	012-3456-7890
メールアドレス	O×O×@O.O.jp

戻る



# ② 確認が終わりましたら、「送信」ボタンを押してください。

- ① 到達番号と問合せ番号を必ず控えていただき、「終了」ボタンを押してください。

到達確認 申請者名: 最終ログイン日時: 年 月 日 時 分 秒 ヘルプ 時刻 9:55:53

1 申請情報入力1  
2 申請情報入力2  
3 送信確認  
4 到達確認

送信を完了しました。

「到達番号」と「問合せ番号」は、この後の取扱状況を照会する時などに**必須**となりますので、内容を確認の上、【印刷】、【保存】ボタンを利用するか、メモに取るなどして、**必ず控えるようにしてください。**

到達番号 : 2..... 7010500001  
問合せ番号 : 7.... n

手続名称	市民税・県民税申告
到達日時	20XX年02月03日09時55分27秒

備考

印刷 この画面を印刷することができます。

保存 この画面をhtml形式で保存することができます。

終了



- ① 申告書を送信が完了すると、左図のようなメールが自動配信されます。
- ② 申告書の内容について受理・不受理の審査が終わりましたら、右図のようなメールが個別に配信されます。

