

インターネット申請について

<全体の流れ>

(1)【申請者】アカウント登録

事前に申請者情報の登録が必要です。

↓

(2)【申請者】交付申請

必要項目の入力および必要書類（本人確認書類等）を添付してください。

↓

(3)【申請者】入力情報の確認

申請後、申請受付完了メールが届きます。

↓

(4)【神戸市】受付・内容確認

申請内容確認のため、神戸市から電話・メールをすることがあります。

↓

(5)【申請者】手数料の支払い

申請内容確認後、手数料のお支払いに関する案内メールが届きます。

お支払いを忘れないようご注意ください。決済案内が届いてから1週間を超えてお支払いがない場合は、申請取消となりますので、ご注意ください。

◆お支払い後の手数料返還はできませんので、ご了承ください。

↓

(6)【神戸市】証明書発送・電子交付

支払い確認日（開庁日）から最短即日で発送・交付します。

※申請が殺到した場合など、交付に時間を要する場合があります。

<システム画面の流れ>

①e-kobe：神戸市スマートシステムにアクセスし、利用者登録を行います。

The screenshot shows the homepage of the e-kobe system. At the top, there is a navigation bar with links for 'Home', 'Procedure Overview (Individual)', 'Procedure Overview (Business)', 'Help', and 'Frequently Asked Questions'. There are also buttons for 'Login' and 'New Registration'. A callout box points to the 'New Registration' button with the text '「新規登録」を選択' (Select 'New Registration'). Below the navigation bar, there is a section titled '内容詳細' (Content Details) with a sub-header '固定資産課税台帳登録事項証明書交付申請（評価証明書・公課証明書）【個人向け】' (Application for Issuance of Fixed Asset Tax Register Registration Certificate (Evaluation Certificate, Public Charge Certificate) [Individual Use]). Under this, there is a '概要' (Overview) section and a '申請できる方' (Who can apply) section.

②利用規約を確認の上、メールアドレスを登録します。

登録したメールアドレス宛に認証コードの記載したメールが送信されるので、30分以内に認証コードを入力します。

その後、利用者情報（パスワードの設定・氏名・住所等）を入力し、登録完了です。

The screenshot shows the 'メールアドレスの登録' (Email Address Registration) step in the e-kobe system. At the top, there is a progress bar with five steps: 1. 利用規約の確認 (Check Terms of Use), 2. メールアドレスの登録 (Email Address Registration), 3. 利用者情報の入力 (Input User Information), 4. 入力内容の確認 (Check Input Content), and 5. 本登録の完了 (Complete Registration). The current step is 2. Below the progress bar, there is a section titled 'メールアドレスの登録' with a sub-header 'メールアドレスの登録'. The text explains that the entered email address will be used as the user ID and that a confirmation code will be sent to the email address. There is a note about a迷惑メール対策 (spam prevention) measure. Below the text, there is a form with a label 'メールアドレス' and a red '必須' (Required) tag. There is also a '確認' (Confirm) button. At the bottom, there is a '登録する' (Register) button. A callout box points to the '登録する' button with the text '手続きが完了すると、「完了メール」が届きます。次回以降、ログインし申請を行うと、登録情報が初期値で入力されます。また、申請状況等を確認することができます。' (When the procedure is completed, a 'Completion Email' will be received. From the next time, when you log in and apply, the registration information will be entered as the initial value. Also, you can check the application status, etc.)

- ③利用登録が完了したら、内容詳細画面（※①の画面）に戻ります。画面を下にスクロールし、申請内容入力画面へ進みます。

受付終了日
随時受付

お問い合わせ先
行財政局税務部固定資産税課

「次へ進む」を選択

次へ進む >

あとで申請する

< 一覧に戻る

- ④以後、入力フォームに従って、申請者情報（利用者登録情報が初期値になっています）、申請する物件情報等を入力します。

1 申請内容の入力 2 申請内容の確認 3 申請の完了

固定資産課税台帳登録事項証明書交付申請（評価証明書・公課証明書）【個人向け】

あなたは(申請者)

氏名 必須

姓（漢字） 名（漢字）

フリガナ 必須

姓（カタカナ）

- ⑤その他、申請に必要な本人確認書類や必要書類をアップロードします。
（※ファイル形式はPDF や jpeg、png、tif 等）

申請者の確認のため添付してください

本人確認書類 必須

アップロードするファイルを選択

- ⑥全ての必要項目の入力、書類のアップロード完了後、**次へ進む**⇒申請内容の確認の上、**申請する**で申請完了となります。

最後にご確認ください 必須

申請後から交付までの流れ

(1)【神戸市】受付・内容確認

(2)【神戸市】クレジットカード決済の案内

(3)【申請者】クレジットカード決済（※決裁案内から1週間以内）

※案内から1週間お支払いがない場合は、申請取消となりますので、あらかじめご了承ください。

(4)【神戸市】証明書発行・発送（申請受理してから1週間程度）

選択解除

☐ 申請後から交付までの流れに同意する

次へ進む >

保存してあとで申請する

<e-KOBE：神戸市スマートシステム のリンク先>

■固定資産課税台帳登録事項証明書交付申請（評価証明書・公課証明書）【郵送交付】

（URL：<https://lgpos.task-asp.net/cu/281000/ea/residents/procedures/apply/731473dd-366a-4a29-910c-1f6b2007b222/start>）

■固定資産課税明細書（名寄せ帳）申請【電子交付】

（URL：<https://lgpos.task-asp.net/cu/281000/ea/residents/procedures/apply/750af69d-e74b-4092-8ebf-23caf46fdc4a/start>）

■住宅用家屋証明の交付申請【郵送交付】

（URL：<https://lgpos.task-asp.net/cu/281000/ea/residents/procedures/apply/59a6b681-ce7d-4c51-b093-3750bc5b7bcf/start>）