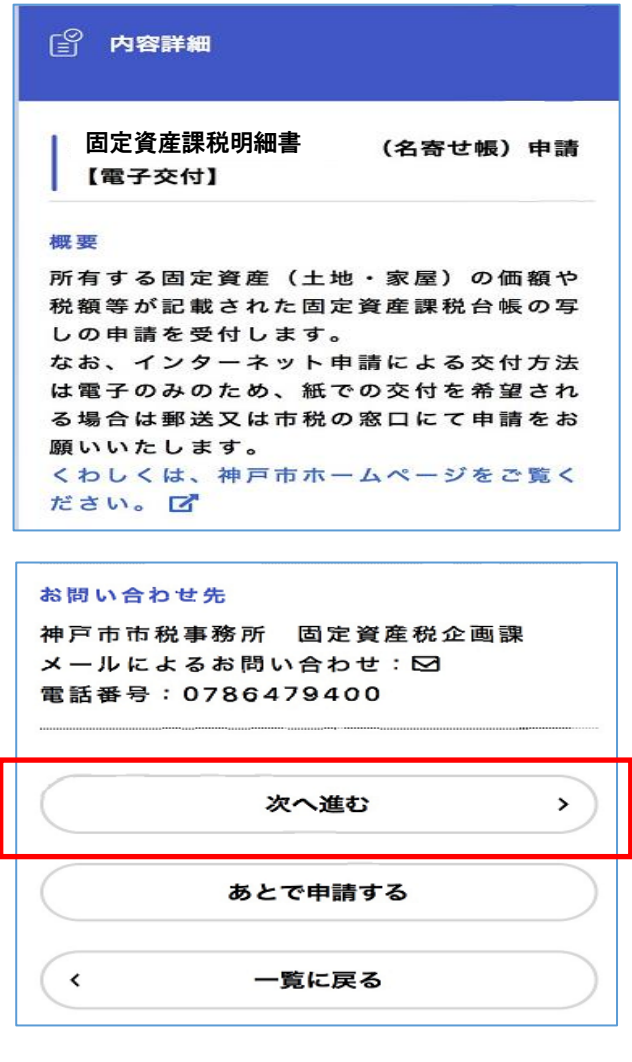



<p>e-KOBEへアクセス</p>	<p>神戸市スマート申請システムにアクセスして (右のURLから)ログインしてください。</p>	<p>https://lgpos.task-asp.net/cu/281000/ea/residents/procedures/apply/866554de-d467-4b9a-b864-5f555927d0f5/start</p>
<p>ログイン</p>	<p>右上の【ログイン】ボタンをタップ</p>	 <p>ホーム</p> <p>ログイン 新規登録</p> <p>内容詳細</p> <p>固定資産課税明細書(名寄せ帳)申請【電子交付】</p> <p>概要</p>
<p>ログイン手続き</p>	<p>アカウント登録しているメールアドレス、パスワードを入力し、【次へ】をタップ</p>	 <p>利用者ID (メールアドレス) 必須</p> <p>パスワード 必須</p> <p>次へ</p>
<p>認証コードの確認</p>	<p>メールアドレスへ届いた認証コード(6桁数字)を入力し【ログインする】をタップ</p>	 <p>認証コードの確認</p> <p>利用者IDのメールアドレス宛に認証コードを記載したメールを送信しました。認証コードを入力して、「ログインする」ボタンをクリックしてください。</p> <p>認証コード 必須</p> <p>ログインする ></p>
<p>ログイン完了</p>	<p>アカウント登録の名前が表示されます。</p>	 <p>ホーム</p> <p>神戸 太郎 さん</p> <p>内容詳細</p> <p>固定資産課税明細書(名寄せ帳)申請【電子交付】</p> <p>概要</p>

<p>申請手続き内容の確認・入力</p>	<p>申請に必要な内容を確認してください。 申請に進む場合は【次へ進む】をタップ</p>	
<p>申請フォーム入力</p>	<p>申請フォームに沿って必要事項を入力 ・所有者との関係 ・使用目的 ・共有者氏名表の要否 ・必要な物件(市内すべてや個別入力) ・必要年度 本人確認書類等の必要書類(写真またはファイル)をアップロード 【次へ進む】をタップ</p>	

<p>申請内容の確認</p>	<p>申請内容を確認し【申請する】で完了</p>	
<p>受取</p>	<p>神戸市での申請内容の審査を行ったのち、電子交付が完了しましたらメールアドレスへ完了メールを送信します。神戸市スマート申請システムにアクセスして【マイページ】からご確認ください。</p>	<p>〈交付された書面 (PDF) を確認し、ファイルをダウンロードする方法〉</p> <p>https://www.city.kobe.lg.jp/documents/50303/e_kobe_manual_3_deliverable.pdf</p>