

交付申請に必要な書類

交付申請には下記の書類の提出が必要です。
e-KOBEでの交付申請では、各様式への入力是在ライン上で行うことができます。

	書類	e-KOBE提出方法
1	交付申請書(要綱様式第1号)	オンラインで直接入力
2	収支予算書(要綱様式第3号)	
3	消費税及び地方消費税の取り扱いについて(要綱様式第4号)	
4	事業計画書(別紙様式1)	
5	本人確認書類 (例)運転免許証、パスポート等の写し	写真等のデータをアップロード
6	補助対象事業者の要件(前年の販売金額300万円以上)を満たすことがわかる書類 (例)JA等の販売実績証明書など農産物販売金額がわかる書類、収支内訳書、青色申告決算書	
7	振込口座がわかる申請者名義の通帳の写し等	
8	経費の積算根拠となる書類 (例)導入機器・設備の見積書、カタログ等金額がわかるもの	
9	受領委任状(要綱様式第1号の2)【受領委任を行う場合のみ】	

STEP1 e-KOBEアカウント登録 ※初めて利用する方

e-KOBEでの申請にはアカウントが必要です。

アカウントをお持ちでない方は新規登録をお願いします。

- アカウント登録は無料です。
- メールアドレスが利用者IDとなるため、利用者登録にはメールアドレスが必要です。

QRコードもしくは以下のURLからe-KOBE神戸市スマート申請システムへアクセスし、画面右上の「新規登録」から登録してください。

【e-KOBEトップページ】

<https://lgpos.task-asp.net/cu/281000/ea/residents/portal/home>



STEP2 申請フォームから交付申請

QRコードもしくは以下のURLからe-KOBE内の申請フォームにアクセスし、詳細ページを確認して「次へ進む」から申請内容入力ページへ進んでください。

ログイン状態でない場合は、「次へ進む」をクリックするとログイン画面が表示され、ログイン後に申請フォームへ進むことができます。

【交付申請フォーム】

<https://lgpos.task-asp.net/cu/281000/ea/residents/procedures/apply/10c33d35-818d-43f8-ad79-09c8c04c7424/start>



フォーム表示項目・ボタン	説明
必須	入力必須項目です。 表示されている項目に入力がない場合は、次のページへ進むことができません。
選択解除	選択解除ボタンです。 選択式項目の入力をリセットすることができます。
次へ進む >	次のページへ進むボタンです。 このボタンを押すと、次のページへ進むことができます。
保存してあとで申請する	一時保存ができるボタンです。 このボタンを押すと、入力内容が保存されます。マイページの「保存した手続き一覧」から保存した入力内容が反映された状態で手続きを再開することができます。
< 戻る	前のページへ戻るボタンです。 このボタンを押すと、前のページへ戻ることができます。
アップロードするファイルを選択	データをアップロードするボタンです。 このボタンを押すと、データを選択する画面が表示されます。

申請フォーム内容①

1ページ目(代理申請の確認)

代理人による申請ですか **必須**

選択解除

☐ いいえ、本人による申請です

☐ はい、代理人による申請です

誓約 **必須**

農畜水産業生産性向上緊急対策事業交付申請手続きについて委任を受けましたが、次のことについて相違ないことを誓約します。

・この申請は、申請者(委任者)本人の意思に基づく申請であること。

・私は申請者本人の意思に基づかず、に正当な権限なく代理申請を行った場合は、法律等によって罰せられる場合があることを承知します。

・この申請に関し、申請者との間に問題が生じた場合は、私が責任を持って解決します。

選択解除

☐ 誓約します

代理人による申請ですか

申請者以外が代理で申請する場合は、「はい、代理人による申請です」を選択してください。
下部に誓約の項目が表示されますので、内容をご確認いただき、誓約いただいたうえで申請手続きを進めてください。

2ページ目(申請者情報)

申請者情報

区分 **必須**

該当する事業者区分を選択してください。

選択解除

☐ 農業

☐ 畜産業

氏名 **必須**

姓

名

メールアドレス **必須**

メールアドレス

メールアドレス(確認)

区分

該当する事業者区分を選択してください。

氏名・住所・電話番号・メールアドレス

申請者の情報を入力してください。
(e-KOBEの登録情報が自動入力されている場合があります。)

3ページ目(消費税及び地方消費税の取扱いについて)

消費税及び地方消費税の取扱い区分 **必須**

免税事業者は、消費税等相当額を含め補助金の交付を申請し、交付を受けることが可能です。

選択解除

- ☐ 免税事業者
- ☐ 課税事業者
- ☐ その他

消費税及び地方消費税の取扱い区分

該当する取扱い区分を選択してください。

選択した項目によって、必要事項の回答フォームが表示されますので、表示された項目をすべて入力してください。

「その他」を選択した場合

その他を選択した理由等をご記入ください。

理由等 **必須**

「課税事業者」を選択した場合

課税事業者区分を選択してください。

課税事業者区分 **必須**

選択解除

- ☐ 基準期間（法人は前々事業年度、個人は前々年）の課税売上高1,000万円超
- ☐ 課税事業者選択届出書提出
- ☐ 新設法人

「新設法人」を選択した場合

資本または出資額を記入してください。

資本又は出資の額 **必須**

 円

「課税事業者選択届出書提出」を選択した場合

届出期間を選択してください。

届出期間（開始） **必須**

年	月	日

届出期間（終了） **必須**

年	月	日

4ページ目(交付申請・事業計画)①

交付申請・事業計画

申請日 必須

申請日（本日の日付）を入力してください。

年	月	日
選択してください	選択してください	選択してください

事業実施場所 必須

機器・設備を導入する事業所等の住所を記入してください。
※神戸市外での導入は対象外です。

目的区分 必須

導入する機器・設備に該当する目的区分を選択してください。（複数選択可）
各区分の対象となる機器・設備については、[神戸市ホームページ](#) をご確認ください。

- ☐ 栽培環境改善
- ☐ ハウス・畜舎環境最適化
- ☐ 農作業の効率化

経営内容 必須

品名、経営状況等具体的に記入してください。
（例：梨、桃などの果樹を2ha栽培しており、〇〇円ほどの売り上げがある状況である。）

申請日

申請手続きを行う日を選択してください。
（当日の日付が自動表示されています。）

事業実施場所

機器・設備を導入する事業所等の住所を記入してください。

目的区分

導入する機器・設備に該当する目的区分を設定してください。
各区分の対象は、実施要領の別表をご確認ください。
複数の機器・設備を導入予定で、それぞれの目的区分が異なる場合は
全て選択してください。

経営内容

申請者の栽培品目名、経営状況等を具体的に記入してください。

4ページ目(交付申請・事業計画)②

課題及び導入による効果

必須

機器・設備の導入によって解決したい課題や問題点、導入によって期待できる効果を記入してください。
(例：ラジコン草刈り機の導入により、草刈り作業の効率化を図る。)

交付申請額への消費税及び地方消費税の取扱い

必須

免税事業者は「消費税及び地方消費税を含む」、課税事業者は「消費税及び地方消費税を含まない」を選択してください。

選択解除

- ☐ 消費税及び地方消費税を含む
☐ 消費税及び地方消費税を含まない

交付申請額

必須

免税事業者は税込み金額、課税事業者は税抜き金額を記入してください。
※事業費の50%以内の金額を記入してください。
※上限500,000円(1,000円未満の端数は切り捨て)

円

事業着手予定日

必須

事業を開始する予定の日付を選択してください。

選択解除

- ☐ 交付決定日と同日から
☐ 日付を選択

着手予定日(日付選択)

必須

年 月 日
選択してください ▼ 選択してください ▼ 選択してください ▼

事業完了予定日

必須

事業および支払いがすべて完了する予定日を入力してください。

年 月 日
選択してください ▼ 選択してください ▼ 選択してください ▼

課題及び導入による効果

機器・設備の導入によって解決したい課題や問題点、導入によって期待できる効果を記入してください。

交付申請額への消費税及び地方消費税の取扱い

免税事業者は「消費税及び地方消費税を含む」、
課税事業者は「消費税及び地方消費税を含まない」を選択してください。

交付申請額

免税事業者は税込み価格、課税事業者は税抜き金額を記入してください。
※事業費の50%以内
※500,000円以下の金額(1,000円未満は切り捨て)

事業着手予定日

交付決定後、順次取り組む場合は「交付決定と同日から」を選択してください。着手予定日が決まっている場合は「日付を選択」を選択してください。入力項目が表示されます。なお、交付決定日より前に着手することはできません。交付決定日より前に着手する場合は、事前着手承認申請を提出し、承認を得る必要があります。

事業完了予定日

機器・設備の導入から支払いまでのすべてが完了する予定日を入力してください。

5ページ(収支予算書)

収支予算書	
免税事業者は税込み金額、課税事業者は税抜き金額を記入してください。	
収入予算額（科目：補助額）	
（前頁で入力した交付申請額が自動入力されます）	
500000	円
収入予算額（科目：自己負担額） 必須	
自己負担額を入力してください。	
	円
収入予算額合計	
（自動計算）	
500000	円
支出予算額（科目：事業費） 必須	
機器・設備の導入に要する費用の合計額を入力してください。	
	円
支出予算額合計	
（自動計算）	
	円

※免税事業者は税込み価格、課税事業者は税抜き価格をご記入ください。

収入予算額(科目:補助額) <自動入力>

前ページの「交付申請額」で入力した金額が自動入力されます。
このフォームで変更することはできません。変更したい場合は、前ページの「交付申請額」を修正してください。

収入予算額(科目:自己負担額)

自己負担額を入力してください。

収入予算額合計 <自動入力>

「収入予算額(科目:補助金)」と「収入予算額(科目:自己負担額)」の合計額が自動入力されます。
このフォームで変更することはできません。

支出予算額(科目:事業費)

機器・設備の導入に要する費用の合計額を入力してください。

支出予算額合計 <自動入力>

「支出予定額(科目:事業費)」で入力した金額が自動入力されます。

「収入予算額合計」＝「支出予算額合計」
となっていることをご確認ください

6ページ(導入する機器・設備等)

導入する機器・設備等

(1点目) 目的区分

導入する機器・設備の目的区分を選択してください。

選択解除

☒ 栽培環境改善

☐ ハウス・畜舎環境最適化

☐ 農作業の効率化

(1点目) 機器・設備<栽培環境改善> 必須

選択してください

(1点目) 型番・数量等 必須

(例：FX150 T-05 1台)

(1点目) 金額 必須

免税事業者は税込み価格、課税事業者は税抜き価格をご記入ください。

円

(2点目) 目的区分

導入する機器・設備の目的区分を選択してください。

選択解除

☐ 栽培環境改善

☐ ハウス・畜舎環境最適化

☐ 農作業の効率化

合計額

(自動計算)

円

目的区分

導入する機器・設備に該当する目的区分を選択してください。

設備・機器

選択した目的区分の機器・設備の種類が表示されます。
該当する機器・設備を選択してください。

型番・数量等

導入する機器・設備のメーカーや型番、数量を記入してください。

金額

機器・設備の導入にかかる経費の金額を入力してください。
※免税事業者は税込み価格、課税事業者は税抜き価格

合計額<自動入力>

「金額」で入力した合計金額が自動入力されます。

目的区分を選択すると、2点目以降の入力フォームが表示されます。
複数の機器・設備を導入する場合はそれぞれ入力してください。
2点目以降の導入がない場合は、空欄のまま「次へすすむ」で次のページへ進んでください。

7ページ(振込口座)

振込口座

補助金の振込先となる口座情報を入力してください。

金融機関 必須

金融機関を検索する

金融機関の検索

金融機関を検索し、該当する金融機関を選択してください。

金融機関名、金融機関コード

検索

金融機関

支店

クリア

預金種目 必須

選択解除

☐ 普通

☐ 当座

口座番号 必須

口座番号を【7桁】で入力してください。
※振込先にゆうちょ銀行の口座を指定する場合は、振込用の口座番号を入力してください。
[記号番号から振込用の口座の調べ方はこちら](#) 

口座名義（カナ） 必須

金融機関

「金融機関の検索をする」から金融機関・支店を選択してください。
直接入力することはできません。

預金種目

振込先口座の預金種目を選択してください。

口座番号

口座番号を7桁で入力してください。7桁以外の場合はエラーになります。

口座名義(カナ)

口座名義を入力してください。

8ページ(添付書類)

添付書類

添付可能なファイル形式はpdf、jpeg、jpg、pngです。
1ファイル10MBまで、1申請あたり合計100MBまで添付可能です。

本人確認書類 **必須**

申請者の本人確認書類の写真等を提出してください。
(例：運転免許証、パスポート等)

アップロードするファイルを選択

補助対象事業者の要件を満たすことがわかる書類 **必須**

前年の販売金額（300万円以上）がわかるものを提出してください。

アップロードするファイルを選択

振込口座がわかる通帳写し等 **必須**

補助金の振込先となる口座の通帳写し等を提出してください。

アップロードするファイルを選択

受領委任状（＊受領委任を行う場合のみ）

補助金の受領委任を行う場合は受領委任状の提出が必要です。
受領委任状の様式は[神戸市ホームページ](#) [🔗](#)に掲載しています。

アップロードするファイルを選択

添付書類の提出方法

書類をスキャンしたデータや書類を撮影した写真のデータ等をアップロードしてください。

アップロード可能なファイル形式はpdf、jpeg、jpg、pngです。
1ファイル10MBまで、1申請あたり合計100MBまでアップロードできます。

本人確認書類

申請者の本人確認書類をアップロードしてください。

例：運転免許証、パスポート等

補助対象要件を満たすことがわかる書類

前年の販売金額（300万円以上）がわかるものをアップロードしてください。

例：JA等の販売実績証明書など農産物販売金額がわかる書類、
収支内訳書、青色申告決算書等

振込口座がわかる通帳写し等

前のページで入力した振込先口座の通帳の写し等をアップロードしてください。

受領委任状

受領委任を行う場合（申請者の名義と異なる口座へ振込をする場合）は、受領委任状をアップロードしてください。

9ページ(経費の積算根拠となる書類)

添付資料（経費の積算根拠となる書類）
導入する機器・設備の見積書やカタログなど金額がわかるものを提出してください。
添付可能なファイル形式はpdf、jpeg、jpg、pngです。 1ファイル10MBまで、1申請あたり合計100MBまで添付可能です。
経費の積算根拠となる書類（1） 必須
アップロードするファイルを選択

経費の積算根拠となる書類

見積書やカタログなど導入する機器・設備の金額がわかるものをアップロードしてください。

データをアップロードすると次のフォームが表示されます。
複数の書類がある場合はそれぞれアップロードしてください。

10ページ(その他特記事項)

その他特記事項
本申請に関して補足説明や特記事項がございましたらご自由にご記入ください。

その他特記事項

申請に関して、補足事項や特記事項がある場合はご自由にご記入ください。

申請内容確認ページ

1

2

3

申請内容の入力

申請内容の確認

申請の完了

農畜水産業生産性向上緊急対策事業＜農畜産業タイプ＞【交付申請】

代理人による申請ですか

いいえ、本人による申請です

区分

農業

修正する

氏名

神戸 太郎

修正する

振込口座がわかる通帳写し等

データ1.pdf

修正する

受領委任状（＊受領委任を行う場合のみ）

（未入力）

修正する

経費の積算根拠となる書類（１）

データ2.pdf

修正する

経費の積算根拠となる書類（２）

（未入力）

修正する

その他特記事項

（未入力）

修正する

申請する

戻る

申請内容を確認後、「申請する」をクリックし、手続きを完了してください。

入力内容を修正する場合は、「修正する」から入力ページへ戻ることができます。

1

2

3

申請内容の入力

申請内容の確認

申請の完了

農畜水産業生産性向上緊急対策事業＜農畜産業タイプ＞【交付申請】

申請を受け付けました。

手続き名：農畜水産業生産性向上緊急対策事業＜農畜産業タイプ＞【交付申請】

申込番号： 00000000

順番に申請内容を確認するため、しばらくお待ちください。

なお、お手続きの処理状況は「マイページ」からご確認頂けます。

お問合せの際に必要となりますので、申込番号を控えるか、このページを印刷してください。

申込番号

00000000

ホームに戻る

申請手続きは以上で完了です。
申込番号の保存を忘れないようお気を付けください。

順番に申請内容を確認するため、しばらくお待ちください。