

## 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】証明書発行・発送

支払い確認日から3-5開庁日に発送します。

## <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 a home icon, a 'ホーム' (Home) link, and several menu items: '手続き一覧（個人向け）', '手続き一覧（事業者向け）', 'ヘルプ', and 'よくあるご質問'. There are also 'ログイン' (Login) and '新規登録' (New Registration) buttons. A callout box points to the '新規登録' button with the text '「新規登録」を選択' (Select 'New Registration'). Below the navigation bar, there is a blue header with a document icon and the text '内容詳細' (Content Details). The main content area is titled '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 Item Certificate (Valuation Certificate, Public Charge Certificate) [Individual Use]). Underneath, there is a '概要' (Overview) section and an '申請できる方' (Who can apply) section listing '(1)所有者（個人）' (1) Owner (Individual).

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 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 Registration), 3. 利用者情報の入力 (Enter User Information), 4. 入力内容の確認 (Check Input Content), and 5. 本登録の完了 (Registration Complete). The current step is 'メールアドレスの登録'. Below the progress bar, there is a section titled 'メールアドレスの登録' with explanatory text: '入力いただいたメールアドレスは、今後ご利用いただく利用者IDとなります。メールアドレスの登録後、入力いただいたメールアドレスに本登録用の認証コードが送信されます。迷惑メール対策を行っている場合は、メールが届かない場合があります。お手数ですが「@kobecity-official-event.jp」からのメールが受信できるように設定してください。' (The email address you entered will be your user ID. After registration, a verification code will be sent to the email address you entered. If you have anti-spam measures in place, you may not receive the email. Please set up your email to receive messages from '@kobecity-official-event.jp'). Below the text, there are two input fields: 'メールアドレス' (Email Address) with a '必須' (Required) label, and 'メールアドレス（確認）' (Email Address (Confirmation)). At the bottom, there is a '登録する' (Register) button with a right arrow.

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。

- 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 >

あとで申請する

< 一覧に戻る

「次へ進む」を選択

Detailed description: This is a confirmation screen. At the top, it shows '受付終了日' (Application completion date) as '随時受付' (Available anytime) and 'お問い合わせ先' (Contact information) as '行財政局税務部固定資産税課' (Fixed Asset Tax Section, Tax Bureau, City of Yokohama). Below this are three buttons: '次へ進む >' (Next), 'あとで申請する' (Apply later), and '< 一覧に戻る' (Return to list). A callout box points to the '次へ進む' button with the text '「次へ進む」を選択' (Select 'Next').

- 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)

Detailed description: This is the application form. At the top, there is a progress indicator with three steps: 1. 申請内容の入力 (Application content input), 2. 申請内容の確認 (Application content confirmation), and 3. 申請の完了 (Application completion). The current step is 1. The title of the application is '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】'. Below the title, it says 'あなたは(申請者)' (You are the applicant). There are two sections for name input: '氏名 必須' (Name, required) with fields for '姓 (漢字)' (Surname in Kanji) and '名 (漢字)' (Name in Kanji); and 'フリガナ 必須' (Furigana, required) with fields for '姓 (カタカナ)' (Surname in Katakana) and an empty field for the name's furigana.

- 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

Detailed description: This is the document upload section. It starts with the instruction '申請者の確認のため添付してください' (Please attach for applicant confirmation). Below this is a label '本人確認書類 必須' (Applicant confirmation document, required). At the bottom, there is a blue button that says 'アップロードするファイルを選択' (Select file to upload).

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）

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

■閲覧（固定資産課税台帳写しの交付）申請

（URL：<https://lgpos.task-asp.net/cu/281000/ea/residents/procedures/apply/5a44f815-23b5-4239-9781-a645b542b6be/start>）

■固定資産課税証明書交付申請【個人向け】

（URL：<https://lgpos.task-asp.net/cu/281000/ea/residents/procedures/apply/e7a16e67-f07c-46da-b84a-d9cf838a5f35/start>）