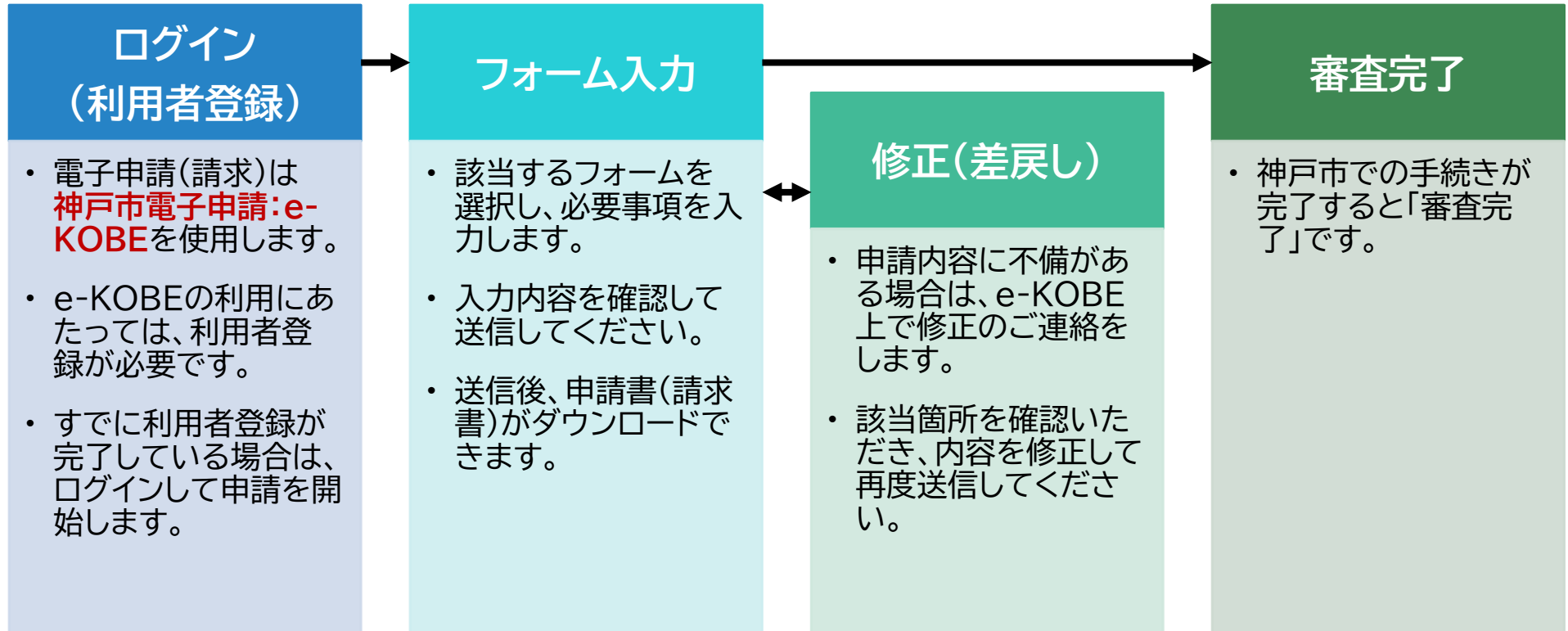


電子申請・電子請求の流れ

□ 電子申請の流れは、以下のとおりです。



1. 申請手順 ①ログイン

- インターネットで「e-KOBE」と検索するか、下記URLにアクセスしてください。
- <https://lgpos.task-asp.net/cu/281000/ea/residents/portal/home>

手続き一覧（個人向け）

手続き一覧（事業者向け）

ヘルプ

よくあるご質問

ログイン

新規登録

e-KOBE：神戸市スマート申請システム

もっと便利に。
もっと簡単に。

神戸市では行政手続きの受付がインターネットで行えます。
このサービスを通して皆様の生活をもっと便利に。もっと簡単に。

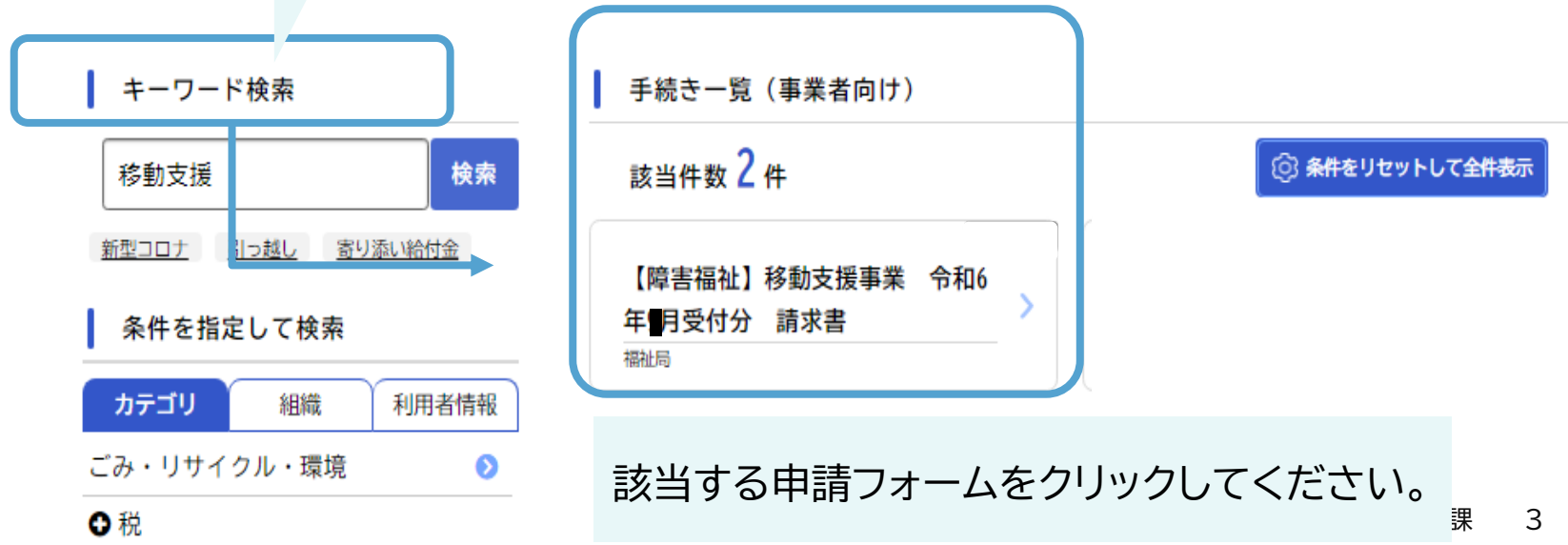
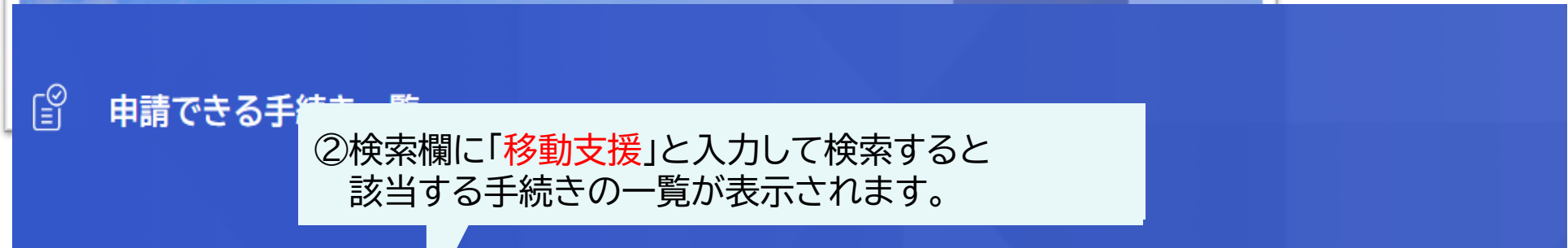
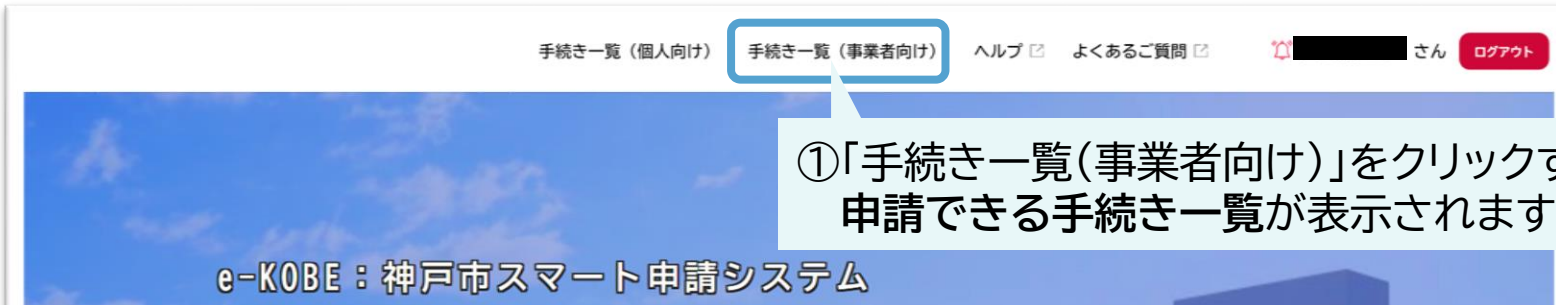
①はじめて利用する場合

→「新規登録」で利用者登録を行ってください。

②利用者登録が完了している場合

→「ログイン」して申請を開始してください。

1. 申請手順 ②申請検索



1. フォーム入力 ③添付書類データの準備

目録 内容詳細

【障害福祉】移動支援事業 令和6年〇月受付分 請求書

概要

移動支援事業に係る事業者の方からの請求書等の受付を行っています。

◆連絡

・利用実績のあった翌月10日までにご提出ください。審査のうえ、請求月の翌月末に補助金を支払います。
・請求書等は月ごとに作成し、月ごとに請求してください。一度に、複数月の申請を行うことはできません。

◆制度の詳細

こちら [☞](#) をご覧ください。

申請書・資料

請求書 [\[Excel形式:119_7KB\]](#)

受付開始日

■■■■

受付終了日

■■■■

お問い合わせ先

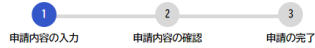
福祉局障害者支援課
メールによるお問い合わせ: [☞](#)

- 添付書類にパスワードを設定すると審査できませんのでご注意ください。

次へ進む

添付書類データの準備ができれば、「次へ進む」をクリックして、申請入力を開始します。

1. フォーム入力 ④申請内容の入力



過去申請を使用する

【障害福祉】移動支援事業 令和6年〇月受付分 請求書

事業所番号 **必須**

移動支援事業の事業所番号（10桁）を入力してください。

事業者名 **必須**

入力例) 令和7年1月サービス提供分の場合 202501

添付書類（請求書） **必須**

アップロードするファイルを選択

請求金額

添付書類（請求書）と金額が一致していることを確認してください。

次へ進む >

保存してあとで申請する

申請内容を入力してください。

必須 の表示がある項目は空欄で先に進むことはできません。

画面の必要事項を入力したら、「次へ進む」をクリックして、次のページに進みます。

1. フォーム入力 ⑤申請内容の確認・送信

申請内容の確認

1 申請内容の入力 2 申請内容の確認 3 申請の完了

【障害福祉】移動支援事業 令和6年〇月受付分 請求書

サービス対象月
202409 修正する

添付書類（請求書）
移動支援請求.xlsx 修正する

請求金額
100000 円 修正する

申請する >

< 戻る

申請内容を確認後、
「申請する」をクリックすれば、申請完了です。

こんなときには

登録フォームの入力に関すること

入力欄が赤色で表示されます。

必須入力項目が未入力になっていますので、赤色で表示された入力欄をご確認いただき、必要事項を入力してください。

申請受付メールが届きません。

考えられる主な原因は以下の2点です。

①迷惑メールに振り分けられている。

⇒念のため、迷惑メールフォルダをご確認ください。

②メールアドレスの入力に誤りがあった。

⇒登録受付メールがお送りできない状況です。お手数ですが、もう一度、登録フォームから必要事項を入力の上送信してください。

差戻しされました。

申請内容の修正が必要となります。操作方法は、神戸市HP(e-KOBE(神戸市スマート申請システム)操作マニュアル)をご確認ください。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a32541/ekobe/manual.html>

問い合わせ先

神戸市 福祉局 障害者支援課(居宅支援担当)

TEL:078-322-5230

Mail:syogai_jiritsu@office.city.kobe.lg.jp

お問い合わせの際は、

①事業所番号、②事業所名
を明記してください。

- お電話の場合も上記①②を必ずお伺いしますので、あらかじめご準備ください。