








業務関係手続における e-KOBE の新規利用者(事業者)登録

[e-KOBE:神戸市スマート申請システム]

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

1	<p>e-KOBE ホーム画面の右上の 新規登録を選択</p>	
2	<p>事業者として登録するを選択</p>	
3	<p>利用規約を確認</p>	
4	<p>利用規約に同意しますにチェック をつけ、利用者の登録を開始す るをクリック</p>	
5	<p>登録するメールアドレスを入力 し、登録するをクリック</p>	
6	<p>「登録します。よろしいですか？」 と表示されるため、OKをクリック すると、 登録したメールアドレスに認証コ ードが送信される。</p>	

7	メールに記載された認証コードを入力する。	
8	<p>利用者情報の入力(事業者)画面が表示されるため、以下の内容にて入力を行う。</p> <p>①法人名／事業者名(必須入力) 電子申請時に開設者名又は営業者名として引用表示されるため、開設者(営業者)が法人の場合は法人の名称を入力、開設者(営業者)が個人の場合は個人の氏名を入力する。</p> <p>②所在地(任意入力) 電子申請時には開設者又は営業者の住所として引用表示されるため、開設者(営業者)が法人の場合は法人の本社所在地を入力、開設者(営業者)が個人の場合は個人の住所を入力する。</p> <p>③代表者氏名(任意入力) 開設者(営業者)が法人の場合は法人代表者の氏名を入力、開設者(営業者)が個人の場合は入力不要。</p> <p>④連絡先(必須入力) 担当者に連絡が可能な電話番号を入力する。</p> <p>⑤担当部署(任意入力) 法人の場合は担当者の所属を入力する。</p> <p>⑥担当者(必須入力) 申請や届出の担当者の氏名を入力する。</p> <p>⑦担当者生年月日(任意入力) 入力不要。</p>	
9	入力内容確認	
10	<p>登録完了</p> <p>ホームに戻るをクリック</p>	