

## 定期券の写真の保存・送信【「再申請のお願い」により申請を修正する場合】

定期券の写真は、e-KOBE:神戸市スマート申請システムで保存・送信することができます。



【e-KOBE:神戸市スマート申請システム】

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

注意

<ご利用者のみなさまへ>

これは、画像保管用フォームで保存・送信した写真が不鮮明等の理由で「再申請のお願い」のメールが届き、申請内容の修正を行う場合のマニュアルです。

定期券の写真をはじめて保存・送信するときや写真を追加で保存・送信するときは、このマニュアルとは方法が異なります。

写真の初回及び追加保存・送信のマニュアルは、[市ホームページ](#)に別途掲載のものをご確認ください。

<補助金申請>

この画像保管用フォームで定期券の写真の保存・送信をしても、補助金申請フォームで申請期間中に申請をしなければ補助を受けることができません。

2023年度の補助金申請のマニュアルは、2023年秋頃、[市ホームページ](#)に掲載予定です。

【画像保管用フォームでの保存・送信受付期間】 2023年5月22日（月曜）～2024年4月1日（金曜）

【補助金申請フォームでの補助申請期間】 2024年1月4日（木曜）～4月12日（金曜）

1


「再申請のお願い」のメールを受信

e-KOBEの利用者登録時に登録した、eメールアドレス宛に再申請のお願いのメールが届きます。



2

e-KOBEにログイン

画面上の「ログイン」からログインしてください。

ログイン方法は、画面上の  マークをクリックして「ヘルプ」（ご利用の環境によっては画面上に表示あり）からご確認ください。



<p>3</p>	<p><u>マイページを確認</u> ログイン後の画面上に e-KOBE の利用者登録をした利用者名が表示されるので名前をクリックして、マイページに移動してください。</p>	
<p>4</p>	<p><u>申請履歴一覧を確認</u> マイページの利用者メニューから申請履歴・委任状の確認の [申請履歴一覧・検索] をクリックしてください。</p>	
<p>5</p>	<p><u>再申請する申込番号を選択</u> 申請履歴一覧のなかから上記 1 で届いたメールに記載の申込番号を確認してクリックしてください。</p>	

<p>6</p>	<p><u>差戻し理由の確認</u></p> <p>申請内容照会の画面の差戻し理由をよくご確認のうえ、不備のあった写真の定期券について、改めて撮影して写真を準備してください。</p> <p>&lt;写真撮影時の注意&gt;</p> <p>○定期券は1枚ずつ撮影してください。</p> <p>○定期券は利用する対象の高校生等の名前、区間、有効期間、金額等が鮮明にわかるように撮影してください。</p> <p>写真のピントがあっていない場合や、表示内容が切れている場合などは、再度差戻しのうえ改めて撮影した写真の送信をお願いしますことがあります。</p> <p>写真の準備ができたなら、画面下の「申請内容を修正する」をクリックしてください。</p>	
<p>7</p>	<p><u>内容詳細の確認</u></p> <p>内容詳細のページに記載している注意事項等を改めてよくご確認のうえ、画面下の「次へ進む」をクリックしてください。</p>	

8	<p>画像保管にあたっての注意・免責事項の確認  記載内容を改めてよくご確認いただき、「画像保管方法の説明を確認しました」と「免責事項を確認しました」のラジオボタンが選択されていることを確認のうえ、[次へ進む] をクリックしてください。</p>	
9	<p>対象の高校生等の名前の確認  対象の高校生等の名前を確認してください。</p>	
10	<p>定期券画像の登録</p> <p>&lt;注意&gt;  すでに保存・送信した定期券の写真のファイル名の横に [取消] ボタンがありますが、<u>[取消] は絶対にクリックしないでください。</u>  [取消] をクリックすると、当該写真とそれ以降の写真がすべて削除されます。  すでに保管した写真を誤って「取消」してしまった場合は、<u>[次へ進む] をクリックせずに画面を閉じてマイページに戻り、上記3以降の手順を改めて行ってください。</u>  (例)すでに3枚の定期券の写真の保存・送信をしている場合、2枚目の写真を取消すると、2枚目と3枚目の写真が削除されます。</p> <p>修正が必要な定期券画像はそのままにし、画面を一番下までスクロールして [次へ進む] の直前の定期券画像の [アップロードするファイルを選択] をクリックして、上記6で準備した保</p>	

存・送信する定期券の写真のデータを添付してください。

メモには、「定期券画像○番の修正分」と記載してください。また、写真の保存・送信後にマイページで確認する際等に分かりやすいように、定期券の交通機関、区間、有効期間、金額等をご自身の備忘として入力してください。入力がなくても写真の保存・送信はできます。

写真の枚数分、写真の添付とメモの入力をしてください。

修正が必要な写真がすべて添付できたら、画面下の「ご注意」を確認のうえ、[次へ進む] をクリックしてください。

①保存済みの写真を誤って削除しないよう  
まずは画面を一番下までスクロール

定期券画像2

アップロードするファイルを選択

③写真を添付

メモ2 (交通機関、区間、有効期間、金額等)

ご注意

次に進んで、申請を完了しないと添付した定期券の写真は保管されません。

写真を追加する場合は、申請を取下げから再申請してください。取下げても登録済の写真は削除されません。

この項目は入力不要です。

次へ進む

② [次へ進む] の直前の [アップロードするファイルを選択] まで戻る

<p>14</p>	<p><u>内容の確認</u></p> <p>申請内容の確認の画面は入力等の必要はありません。</p> <p>内容を確認のうえ、画面下の [申請する] をクリックしてください。</p> <p>「申請します。よろしいですか?」の表示が出たら、[OK] をクリックしてください。</p>	
<p>15</p>	<p><u>写真の保存・送信の完了</u></p> <p>「申請の完了」の画面が表示されれば、定期券の写真の保存・送信ができています。</p> <p>e-KOBE の利用者登録時に登録した、e メールアドレス宛に完了のお知らせメールが届きます。</p> <p>後日行う補助金の申請まで、申込番号をお控えください。</p> <p>※申込番号は、修正を行っても、修正前と変わりません。</p>	

神戸市行政事務センター（高校生等通学定期券補助係）

午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分まで（土日祝日・年末年始を除く）

お  
問  
合  
せ

電話 078-291-5952

FAX 078-381-6675

Email [kobe\\_gyosei\\_call@rapid.ocn.ne.jp](mailto:kobe_gyosei_call@rapid.ocn.ne.jp)

※eメールでのお問合せの際は、件名に「高校生等通学定期券補助」と明記してください。