

神戸市内企業住宅手当等支援補助金

～こうべ「住む×働く」若者応援補助金～

e-KOBE 入力マニュアル

(実績報告)

目次

1. e-KOBEへのログイン
2. 「実績報告フォーム」の入力方法

【申請にあたっての注意事項】

本フォームは、神戸市内企業住宅手当等支援補助金～こうべ「住む×働く」若者応援補助金の交付決定に対する実績報告を行うフォームになります。

1. e-KOBEへのログイン

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

- ・手続き一覧（事業者向け）にログインしてください。

組織：経済観光局にある

「3. 神戸市内企業住宅手当等支援補助金

～こうべ「住む・働く」若者応援補助金～

【実績報告フォーム】

にアクセスしてください。

2. 入力方法～【実績報告フォーム】について

組織：経済観光局にある
「3. 神戸市内企業住宅手当等支援補助金
～こうべ「住む・働く」若者応援補助金～
【実績報告フォーム】
にアクセスしてください。

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Keyword Search:** A search bar with a '検索' button and filters for '大腸がん', '教育・保育', and '児童手当'.
- Search Criteria:** A section for '条件を指定して検索' with tabs for 'カテゴリ', '組織', and '利用者情報'. The '組織' tab is active, and '経済観光局' is selected and highlighted with a red box.
- Procedure List (事業者向け):** A list of 9 items. The top item is '3. 神戸市内企業住宅手当等支援補助金～こうべ「住む・働く」若者応援補助金～【実績報告フォーム】' from '経済観光局', which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to the right-hand side text. Other items include '2. 神戸市内企業住宅手当等支援補助金～こうべ「住む・働く」若者応援補助金～【変更・中止(廃止)申請フォーム】', '1. 神戸市内企業住宅手当等支援補助金～こうべ「住む・働く」若者応援補助金～【申請フォーム】', '1-1. 神戸市内企業住宅手当等支援補助金～こうべ「住む・働く」若者応援補助金～【追加申請フォーム】', '海外展開の現状等に関するアンケート調査', and '(4月開始予定)セーフティネット(SN)4号市長認定'.

組織：経済観光局を選択

3. 神戸市内企業住宅手当等支援補助金の【実績報告フォーム】を選択

3. 神戸市内企業住宅手当等支援補助金 ～こうべ「住む・働く」若者応援補助金～【実績報告フォーム】

補助金名

神戸市内企業住宅手当等支援補助金
～こうべ「住む×働く」若者応援補助金～

概要

申請企業に勤務し、市内に居住する若年従業員を対象に支給する住宅手当の上乗せ経費として、市内中小・中堅企業に対し実施する補助制度です

受付終了日

2025年2月8日 0時00分

次へ進む >

あとで申請する

< 一覧に戻る

申請書・資料

実績報告シート [Excel形式: 63.3KB]

退職者が生じ、実績報告額が交付決定額と異なる場合、このシートに記入の上、システム内の必要箇所に添付してください。

記載内容を確認し、「次へ進む」を選択

退職者が生じ、実績報告額が交付決定額と異なる場合、「申請書・資料」の項目から実績報告シートをダウンロード・作成し、該当箇所にアップロードしてください。

3. 神戸市内企業住宅手当等支援補助金 ～こうべ「住む・働く」若者応援補助金～【実績報告フォーム】

神戸市内企業住宅手当等支援補助金【実績報告フォーム】

【申請にあたっての注意事項】

本フォームは、「神戸市内企業住宅手当等支援補助金申請【申請フォーム】」において申請された交付決定に基づき、実績を報告いただくフォームになります。

なお、今年度の「神戸市内企業住宅手当等支援補助金」の申請は締め切りました。

申請日 **必須**

2024年12月20日



申込番号（本申請） **必須**

神戸市内企業住宅手当等支援補助金【申請フォーム】（本補助金を申請される際に最初に入力いただいたフォーム）入力時に発出された申込番号を選択してください。

2020年12月3日 12時00分 申請（12341234）



1. 申請フォームにて申請した申込番号を選択してください。

申込番号（変更申請）

神戸市内企業住宅手当等支援補助金の変更申請をされた方（【変更・中止(廃止)申請フォーム】を入力された方）は、最後の変更申請で発出された申込番号を選択してください。

選択してください



2. 変更・中止(廃止)申請フォームを利用して、変更申請された方は、申込番号を選択してください。
変更申請をしていない方は、選択不要です。

申請者情報

利用者登録情報が自動入力されますので、誤りがないか確認してください。

法人名/屋号・雅号 必須

株式会社神戸

代表者氏名 必須

姓 神戸 名 太郎

担当者名 必須

姓 中央 名 次郎

担当者名(フリガナ) 必須

姓(カタカナ) チュウオウ 名(カタカナ) シロウ

メールアドレス 必須

メールアドレス chyuo_jiro@kobe.aa.jp

メールアドレス(確認) chyuo_jiro@kobe.aa.jp

電話番号(ハイフンなし) 必須

0781234567

申請者の情報が自動的に入力されます（e-KOBEの登録情報）。
入力内容が正しいか、確認してください。
当初申請から変更が生じている場合、e-KOBEの登録情報の変更をお願いします。

金融機関・支店は下記のように検索・選択してください。

金融機関 必須

金融機関を検索する

金融機関
三井住友銀行(0009)

支店
神戸市役所出張所(598)

クリア

預金種目 必須

普通

口座番号 必須

1234567

口座名義 必須

口座名義は、申請者と同一の名義ある必要があります。(ただし、受領委任を行う際はこの限りではありません。)

カブシキガイシャコウベ

【任意入力の設定】添付書類 (振込先口座情報)

申請フォームに入力された振込先口座を変更される場合、添付してください。
内容：通帳等、申請者が補助金を受け取る通帳等、振込先口座及び口座名義人が確認できる書類

アップロードするファイルを選択

口座名義はカタカナで入力してください。

振込先口座を申請時から変更したいときは書類を添付してください。(変更なければ、添付不要です。)

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

三井住友

三井住友銀行(0009)
三井住友信託銀行(0294)

三井住友銀行(0009)

該当する支店 (店舗) を選択してください。

支店名、支店コード

神戸

神戸営業部(500)
神戸駅前支店(313)
神戸学園都市支店(338)
神戸公務部(210)
神戸市役所出張所(598)

8

3. 神戸市内企業住宅手当等支援補助金 ～こへ「住む・働く」若者応援補助金～【実績報告フォーム】

実績報告

退職者の有無について **必須**

補助金申請時には在職していたが、退職した従業員がいるか、選択してください。

選択解除

- なし
 あり

補助金交付決定された額 **必須**

補助金交付決定通知書（変更申請がある場合は、補助金交付決定変更通知書）で決定された補助決定額を入力してください。

 円

退職者の人数 **必須**

退職を理由に実績報告しない対象従業員の人数を入力してください。
※対象者の情報は、実績報告シートに入力していただけます。

 人

添付データ（実績報告シート） **必須**

補助決定額や退職者や変更が必要な補助対象従業員の情報を入力してください。
入力内容に応じて、実績報告額が試算されますので、内容について確認してください。

「実績報告シート」のダウンロードは、[こちら](#)
(この【実績報告フォーム】のご説明欄からもダウンロード可能です。)

アップロードするファイルを選択

実績報告する額 **必須**

実績報告シートの内容を参考に、今回実績報告される補助金の総額を記載してください。
※ここに記載された内容に基づき、交付額を決定します。

 円

補助対象従業員のうち、12月末時点で退職した（する）方がおられる場合、ありを選択してください。

補助決定されている額を入力してください。（変更申請された方は、変更決定された額を入力してください。）

補助対象従業員のうち、12月末時点で退職した（する）方の人数を記入してください。

退職者の氏名、補助金申請額など、必要な内容を実績報告シートに記載し、添付してください。

実績報告シートを参考に、実績報告額を記載してください。

補助対象従業員数 必須

実績報告する補助対象従業員数を記載してください。

※ 申請後に退職された方を除いて記入してください。

本フォームでは20名まで実績報告が可能です。21名を上回る実績報告が必要な場合は、事務局にご連絡ください。

21 人

次へ進む >

< 戻る

実績報告する補助対象従業員の
数を入力してください。
(申請された方から退職者を除
いた人数)

(1) 住宅手当支給の場合

3. 神戸市内企業住宅手当等支援補助金 ～こうべ「住む・働く」若者応援補助金～【実績報告フォーム】

【1人目】補助対象従業員に関する添付資料 **必須**

選択解除

- 住宅手当支給
 宿舍借り上げ

【1人目】氏名 **必須**

【1人目】添付書類（給与明細書等） **必須**

【住宅手当支給の場合】

手当等の支給実績確認のための賃金台帳・4～12月分の給与明細書等

【宿舍借り上げの場合】

4～12月分の対象従業員の自己負担額の実績がわかる資料（給与明細書、領収書の写し等）

アップロードするファイルを選択

【1人目】備考

「住宅手当支給」か「宿舍借り上げ」かによって添付資料が異なります。補助対象従業員ごとに、「住宅手当支給」か、「宿舍借り上げ」かを選択し、必要な書類を添付してください。

「住宅手当支給」を選択

住宅手当支給として補助申請している対象従業員の氏名を記載してください。

住宅手当が対象従業員に支給されていることが分かる資料（賃金台帳や対象月の給与明細書）を添付してください。

実績報告にあたり、事務局に伝達したいことがあれば、記載してください。特段なければ、記入は不要です。

(2) 宿舎借上げの場合

【2人目】 補助対象従業員に関する添付資料 **必須**

選択解除

- 住宅手当支給
 宿舎借り上げ

【2人目】 氏名 **必須**

【2人目】 添付書類（給与明細書等） **必須**

【住宅手当支給の場合】

手当等の支給実績確認のための賃金台帳・4～12月分の給与明細書等

【宿舎借り上げの場合】

4～12月分の対象従業員の自己負担額の実績がわかる資料（給与明細書、領収書の写し等）

アップロードするファイルを選択

【2人目】 添付書類（家賃支払い実績） **必須**

【宿舎借り上げの場合のみ】

4～12月分家賃の支払実績のわかる資料（領収書、口座の写し等）

アップロードするファイルを選択

【2人目】 備考

実績報告にあたり、事務局に伝達したいことがあれば、記載してください。
特段なければ、記入は不要です。

「住宅手当支給」か「宿舎借り上げ」かによって添付資料が異なります。補助対象従業員ごとに、「住宅手当支給」か、「宿舎借り上げ」かを選択し、必要な書類を添付してください。

「宿舎借り上げ」を選択

住宅手当支給として補助申請している対象従業員の氏名を記載してください。

対象従業員が宿舎の費用を負担していることが分かる資料（天引きされている給与明細書や、負担額の領収書等）を対象月分、添付してください。

宿舎を借り上げるために要した経費（家賃）の支払いが分かる資料（賃料の領収書、引き落としが記載されている銀行口座の写し）を対象月分、添付してください。

以下、対象従業員分を記載してください。
※20名以上の実績報告が必要な場合は、事務局にご連絡ください。

申請内容の確認

申請内容の確認

3. 神戸市内企業住宅手当等支援補助金 ～こうべ「住む・働く」若者応援補助金～【実績報告フォーム】

申請日

2024年12月19日

修正する

申込番号（本申請）

2020年12月3日 12時00分 申請（12341234）

修正する

申込番号（変更申請）

（未入力）

修正する

法人名／屋号・雅号

株式会社神戸

修正する

【1人目】備考

（未入力）

修正する

申請する

<

戻る

本フォームに入力した内容が表示されます。
内容に誤りがないか、確認してください。

「申請する」を押すと、下記ポップアップが表示
されます。「OK」を押すと申請完了です。

申請します。よろしいですか？

OK

キャンセル

申請の完了

申請の完了

3. 神戸市内企業住宅手当等支援補助金 ～こうべ「住む・働く」若者応援補助金～【実績報告フォーム】

申請を受け付けました。

手続き名：3. 神戸市内企業住宅手当等支援補助金 ～こうべ「住む・働く」若者応援補助金～【実績報告フォーム】

申込番号：12345678

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。

【お問合せ】

神戸市内企業住宅手当等支援補助金運営事務局

(受託事業者：パーソル テンプスタッフ株式会社)

TEL：050-5527-8658

メールアドレス：kobe_keizaikankou_hojyokin@os.tempstaff.jp

※電話対応は、土日祝を除く8:45～17:30（12:00～13:00を除く）となります。

申込番号

12345678

本画面が表示されましたら、申請は終了です。
登録いただいたメールアドレス宛に、申請が完了した旨、メールが届きますので合わせてご確認ください。

交付決定や、資料確認・再提出（差し戻し）についても、メールで案内が届きますので、メールの受信設定・内容の確認をお願いします。