

## ぐんま電子申請受付システム トップページ

手続き申込画面まで  
スクロール



検索キーワード

不動産取得税 と入力

絞り込みで検索する

をクリック



**【不動産取得税】軽減申請（個人）**  
をクリック



**利用者登録せずに申し込む方はこちら**  
をクリック



## 手続き説明画面

## 利用規約画面までスクロール



## 利用規約をご確認の上

## 同意する をクリック

ぐんま電子申請受付システム【群馬県】

mo.jp」からのメール受信が可能な設定に変更してください。  
上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが返信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。  
なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。  
最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

連絡先メールアドレスを入力してください **必須**

連絡先メールアドレス（確認用）を入力してください **必須**

< 説明へ戻る

**完了する** >

連絡先メールアドレスを入力  
して **完了する** をクリック

ぐんま電子申請受付システム【群馬県】

手続き選択 **メール確認** 内容入力 申し込み

メール送信完了

【不動産取得税】軽減申請（個人）

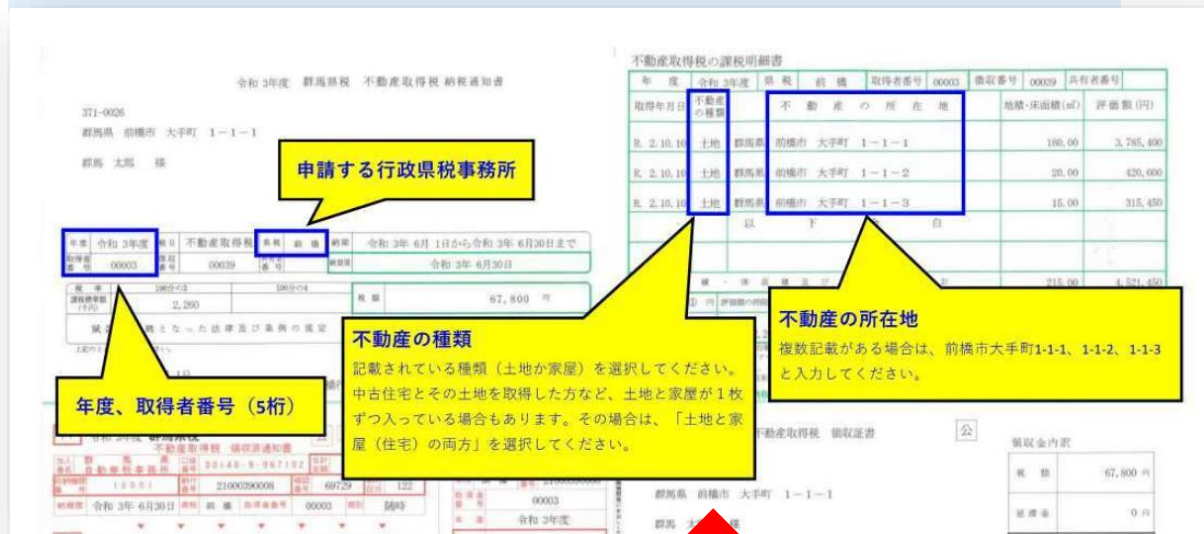
メールを送信しました。  
受信したメールに記載されているURLにアクセスして、残りの情報を入力してください。  
申込画面に進めるのはメールを送信してから24時間以内です。  
この時間を過ぎた場合はメールアドレスの入力からやり直してください。

申請システムから、入力されたアドレスに連絡先確認メールが送信されます



## 1. 納税通知書の情報

お手元の納税通知書に記載されている以下の項目を下の見本を参考に入力してください。  
 なお、申請は納税通知書が届いてから行っていただきますようお願いいたします。



### 申請する行政県税事務所 **必須**

申請する行政県税事務所を納税通知書記載箇所を参考に選択してください。  
 なお、申請する行政県税事務所は取得した不動産所在地により次のとおりです。

申請先行政県税事務所 **【取得不動産所在地】**  
 前橋行政県税事務所・・・【前橋市】  
 }  
 館林行政県税事務所・・・【館林市、板倉町、明和町、千代田町、大泉町、邑楽町】

選択してください

### 年度

お手元の納税通知書に記載されている**年度**を選択してください。

令和5年度

### 不動産の種類

お手元の納税通知書に記載されている**不動産の種類**を選択してください。  
 中古住宅とその土地を取得した方など、土地と家屋それぞれの納税通知書が入っている場合もあります。その場合は、「土地と家屋(住宅)の両方」を選択してください。

- 土地のみ
- 家屋(住宅)のみ
- 土地と家屋(住宅)の両方

### 土地の取得者番号

お手元の納税通知書に記載されている**土地の取得者番号5ケタ**を入力してください。(0も入力してください。)  
 ※不動産の種類が、家屋(住宅)のみの場合は入力不要です。

土地の取得者番号  (半角または全角数字で入力)

### 家屋の取得者番号

お手元の納税通知書に記載されている**家屋の取得者番号5ケタ**を入力してください。(0も入力してください。)  
 ※不動産の種類が、土地のみの場合は入力不要です。

家屋の取得者番号  (半角または全角数字で入力)

### 不動産の所在地 **必須**

お手元の納税通知書に記載されている取得した**不動産の所在地**を市町村名から入力してください。  
 複数の土地等を取得した場合は、例のように入力してください。  
 入力例) 前橋市大手町1-1-1、1-1-2、1-1-3

群馬県

納税通知書の記載箇所を  
 参考に入力してください

## 2. 申請者の情報

### 申請者氏名 **必須**

申請者の氏名を入力してください。

申請者名は、**不動産の取得者名義（納税通知書のお名前）**になります。

氏：  名：

申請者名は不動産の取得者名になります。  
(納税通知書のあて名)

### 申請者氏名 (フリガナ) **必須**

カタカナで入力してください。

氏  名

### 申請者住所 **必須**

入力例) 前橋市大手町1-1-1 県外にお住まいの場合は、都道府県名から入力してください。

### 電話番号 (携帯電話・スマートフォン) **必須**

内容の確認等で担当者からご連絡させていただく場合があります。  
日中連絡のつく電話番号を入力してください。(ご家族の方等の代理の方の電話番号でも可)  
入力例) 090-0000-0000 (ハイフンを入力してください。)

電話番号

入力例) 0123456789は012-345-6789と入力

必要に応じて、担当者から連絡することがあります。日中連絡のつく電話番号を入力してください。  
(ご家族の方等の電話番号でも可)

### 取得の方法 **必須**

取得した不動産(土地または家屋)は  
単独(申請者1名)で取得されましたか?  
共有(ご夫婦、親子など2名以上)で取得されましたか?

- 単独取得(申請者1名で取得)
- 共有取得(ご夫婦、親子など2名以上で取得)

共有取得の場合は、共有者の方の情報も続けて入力してください。  
(単独取得の場合は入力不要)



## 2. 申請者の情報

共有取得の場合は、以下の共有者の情報を入力してください。単独取得の場合は、入力不要です。

共有者氏名 **選択肢の結果によって入力条件が変わります**

氏  名

共有者氏名（フリガナ） **選択肢の結果によって入力条件が変わります**

カタカナで入力してください。

氏  名

共有者住所の確認 **選択肢の結果によって入力条件が変わります**

共有者の住所について

- 申請者と同じ  
 申請者と別

選択解除

申請者と共有者の住所が別の場合は、共有者の方の住所を入力してください。  
(申請者と同じ場合は、入力不要)

共有者住所 **選択肢の結果によって入力条件が変わります**

共有者の住所が申請者と別の場合は、入力してください。申請者と同住所の場合は入力不要です。

共有者が3名以上いる場合

共有者が3名以上いる場合は、3人目以降の共有者の方の氏名、住所を入力してください。  
単独取得や共有者が2名の場合は、入力不要です。

共有者3 氏名：赤城 次郎（アカギ シロウ）  
共有者3 住所：高崎市高崎町123-45

共有者4 氏名：赤城 三郎（アカギ サブロウ）  
共有者4 住所：高崎市高崎町123-45

共有者が3名以上の場合は、3人目以降の共有者の方の氏名（フリガナ）、住所を入力してください。



### 3. 建物（住宅）の情報

**重要！**

「**建物**の登記事項証明書」（原本または原本の写し）をスマホで撮影し、画像（「jpeg」「jpg」「png」「gif」）をページ数に応じて画像ファイル1～3の添付ボックスに順に1つつつ添付してください。

- ・登記事項証明書が4ページ以上の場合は4ページ目以降の画像を画像ファイル 4以降の添付ボックスにまとめて添付してください。
- ・PDFファイルの場合は画像ファイル 4以降の添付ボックスにまとめて添付してください。

【その他必要になるもの】

- ・併用住宅（店舗兼住宅など）、共同住宅（分譲マンションを除く）、2世帯住宅（完全分離型）は各階の平面図も必要です。
- ・平面図を添付する場合は、図面から各区画の面積を測定するため、画像ファイルではなくPDFファイルを下の画像ファイル 4以降の添付ボックスに添付してください。
- ・場合によっては、別途、紙での提出をお願いすることがありますのでご了承ください。

【注意】 必要なのは土地ではなく**建物**の証明書です。下の見本を参考にしてください。

- ・必ず **建物** の全部事項証明書の写真データを添付してください。
- ・全てのページを1枚ずつ全体が映るように撮影してください。
- ・お手元がない場合は、法務局で取得してください。

表 題 部 (主である建物の表示)			調製	不動産番号	全部事項証明書 (建物)
所在図番号	[全頁]		[全頁]	0000000000000000	
所 在	特別区南都町一丁目 101番地				
家屋番号	101番				
① 種 類	② 構 造	③ 床 面 積 m <sup>2</sup>		原因及びその日付〔登記の日付〕	
居宅	木造かわらぶき2階建	1階	80.00	令和1年5月1日新築	
		2階	70.00	〔令和1年5月7日〕	

**建物**であることを確認

### 3. 建物（住宅）の情報

#### 建物の全部事項証明書 見本

東京都特別区部（目黒区）目黒1丁目1-1 全部事項証明書 (建物)

所在地 (法定住所)	目黒区目黒一丁目1-1番地	用途	住居	用途区分	住居	用途区分	住居
所在地 (登記簿住所)	目黒区目黒一丁目1-1番地	用途	住居	用途区分	住居	用途区分	住居
用途	住居	用途区分	住居	用途区分	住居	用途区分	住居
用途	住居	用途区分	住居	用途区分	住居	用途区分	住居

**建物** であることを確認

1 ページ目  
※画像ファイル1に添付してください

見本

中古住宅を取得した場合は、申請者が**取得後**のもの

東京都特別区部（目黒区）目黒1丁目1-1 全部事項証明書 (建物)

2 ページ目  
※画像ファイル2に添付してください

3 ページ目がある場合は、画像ファイル3に添付してください。  
4 ページ目以降は、画像ファイル4以降にまとめて添付してください。

見本

登記官の印のあるもの  
※登記情報サービスで取得したものは不可

令和2年1月14日  
目黒区役所目黒区部製印部 登記官 法務 八郎

電子公印

#### 建物（住宅）登記事項証明書 データ種類の選択 **必須**

添付する登記データの種類を選択してください。

1. スマホによる写真データ を選択した場合は、**画像ファイル1～3** に順に写真データを添付してください。  
4 ページ目以降がある場合は、4 ページ目以降を**画像ファイル4以降**にまとめて添付してください。
2. PDF等その他ファイル を選択した場合は、**画像ファイル4以降**にまとめて添付してください。

1. スマホによる写真データ (「jpeg」「jpg」「png」「gif」)

2. PDFデータ等その他ファイル



スキャンしたPDFデータの場合は、**画像ファイル4以降**にまとめて添付

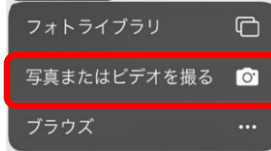
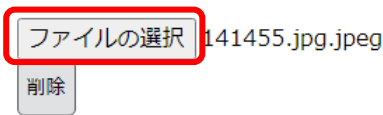
添付するデータの種類を選択し、該当箇所にデータを添付してください

スマホの写真を画像ファイル1～3に1枚ずつ添付、4枚目以降は画像ファイル4以降にまとめて添付

## 画像ファイル1 選択肢の結果によって入力条件が変わります

## 写真1 ページ目を添付

- ・スマホで撮影した**建物**（住宅）登記事項証明書の画像ファイルを添付してください。
- ・添付ファイルの拡張子は「jpeg」「jpg」「png」「gif」に限られます。
- ・PDFファイルなど上記以外の拡張子ファイルを添付する場合は、**画像ファイル4以降**の添付ボックスにまとめて添付してください。

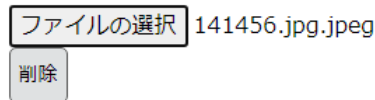


- ・ファイルの選択をクリックしてから、スマホで写真を撮ることができます。
- ・ファイル名が表示されていれば、添付OKです。

## 画像ファイル2

## 写真2 ページ目を添付（2ページ目がある場合のみ）

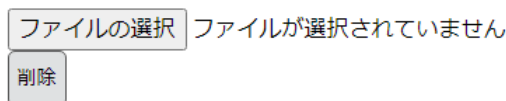
- ・スマホで撮影した**建物**（住宅）登記事項証明書の画像ファイルを添付してください。
- ・添付ファイルの拡張子は「jpeg」「jpg」「png」「gif」に限られます。
- ・PDFファイルなど上記以外の拡張子ファイルを添付する場合は、**画像ファイル4以降**の添付ボックスにまとめて添付してください。



## 画像ファイル3

## 写真3 ページ目を添付（3ページ目がある場合のみ）

- ・スマホで撮影した**建物**（住宅）登記事項証明書の画像ファイルを添付してください。
- ・添付ファイルの拡張子は「jpeg」「jpg」「png」「gif」に限られます。
- ・PDFファイルなど上記以外の拡張子ファイルを添付する場合は、**画像ファイル4以降**の添付ボックスにまとめて添付してください。



## 画像ファイル4以降

添付ファイル

選択肢の結果によって入力条件が変わります

- ・登記事項証明書が4ページ以上ある場合は、**4ページ目以降**の画像ファイルをこちらにまとめて添付してください。
- ・PDFファイルなど、添付ファイルの拡張子が「jpeg」「jpg」「peg」「gif」以外の場合も、こちらにまとめて添付してください。

PDFデータ等をまとめて添付

または

写真4 ページ目をまとめて添付（4ページ目以降がある場合のみ）

ファイルを選択してください

ファイルの選択 141455.jpg.jpeg  
削除

添付結果

preView (12).pdf	削除
preView (13).pdf	削除
preView (11).pdf	削除

< 入力へ戻る

- ・複数ある場合は、一度ずつ**添付する**をクリックしてください。添付結果にファイル名が記載されていれば、添付済です。
- ・続けて添付する場合は、同様にファイルを選択し添付してください。
- ・全てのファイルの添付が完了したら**入力へ戻る**をクリックしてください。

## 4. 還付申請の有無

### 不動産取得税の納付 **必須**

不動産取得税はすでに納付していますか？

- 納付していない
- 納付している

納税の有無を選択してください。

納付している場合は、還付先の金融機関情報を入力してください。納付されていない場合は、入力不要です。

### 金融機関名 **選択肢の結果によって入力条件が変わります**

例) ○○銀行、▲▲信用金庫、△△信用組合、●●労働金庫、□□農業協同組合 等

○○銀行

### 店名 **選択肢の結果によって入力条件が変わります**

例) 本店、○○支店、▲▲出張所、□□支所 等 (ゆうちょ銀行の場合は漢数字三桁)

▲▲支店

### 預金の種類 **選択肢の結果によって入力条件が変わります**

総合口座の場合は、普通預金を選択してください。

- 普通
- その他 (次の項目に預金の種類を入力してください。)

### その他の預金種類 **選択肢の結果によって入力条件が変わります**

普通 (総合) 口座以外の口座に還付を希望する場合に、口座の種類を入力してください。

### 口座番号 **選択肢の結果によって入力条件が変わります**

1 2 3 4 5 6 7

### 口座名義 **選択肢の結果によって入力条件が変わります**

口座名義人は、納税者本人 (共有者含む) のものに限られます。

氏  名

### 口座名義 (フリガナ) **選択肢の結果によって入力条件が変わります**

氏  名

すでに納付している場合は、以下の還付先の金融機関の口座情報を入力してください。

まだ、納付していない場合は金融機関情報は入力不要です。

- ・金融機関名
- ・店名
- ・預金の種類
- ・その他の預金種類 (普通預金以外の場合入力)
- ・口座番号
- ・口座名義
- ・口座名義 (フリガナ)

※口座名義は、申請者 (共有者含む) 本人名義に限ります。

入力が終わったら

を **確認へ進む** クリック

確認へ進む



エラーがある場合に、メッセージが表示されます

⚠ 入力不備の項目があります。（詳細な内容は、各項目をご参照ください。）

## 取得の方法 **必須**

取得した不動産（土地または家屋）は  
単独（申請者1名）で取得されましたか？  
共有（ご夫婦、親子など2名以上）で取得されましたか？

- 単独取得（申請者1名で取得）  
 共有取得（ご夫婦、親子など2名以上で取得）

選択解除

エラーの項目が黄色になるので、指示に従い入力を行ってください

共有取得の場合は、以下の共有者の情報を入力してください。単独取得の場合は、入力不要です。

## 共有者氏名 **選択肢の結果によって入力条件が変わります**

- ⚠ 以下の選択を行っている場合は、入力必須です。  
⚠ ・取得の方法で、【共有取得（ご夫婦、親子など2名以上で取得）】を選択

氏  名

## 共有者氏名（フリガナ） **選択肢の結果によって入力条件が変わります**

- ⚠ 以下の選択を行っている場合は、入力必須です。  
⚠ ・取得の方法で、【共有取得（ご夫婦、親子など2名以上で取得）】を選択  
カタカナで入力してください。

氏  名

## 共有者住所の確認 **選択肢の結果によって入力条件が変わります**

- ⚠ 以下の選択を行っている場合は、入力必須です。  
⚠ ・取得の方法で、【共有取得（ご夫婦、親子など2名以上で取得）】を選択

共有者の住所について

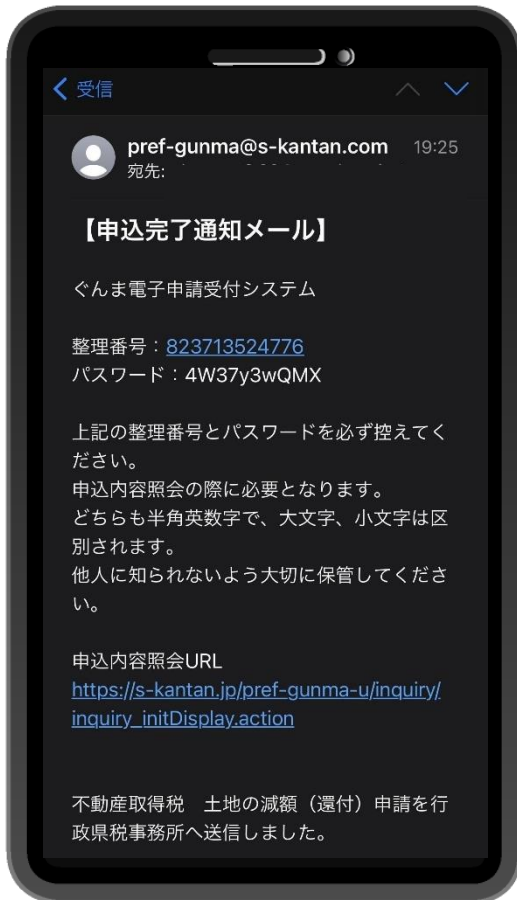
- 申請者と同じ  
 申請者と別

エラー修正後、内容に誤りがなければ  
**申込む** をクリック

< 入力へ戻る

申込む >





申込完了通知メールが送付されます。  
整理番号・パスワードは申請内容修正等に必要になります。

これで軽減申請完了です。

軽減の計算が終わりましたら、メールにてお知らせいたしますので、しばらくお待ちください。

内容の確認等で担当者からご連絡することがありますのでご了承ください。

軽減の結果、税額が残る場合は軽減後の税額の納付書を送付いたしますので、ご納税お願いします。

共有取得の場合は、申請者様あてに送付いたします。