

## 償却資産パンチ業務仕様書 特記事項

### 1 注意点

本特記事項は、現在構築中の標準仕様システムの仕様に基づいて作成したものであるの  
で、実際の業務開始までに修正される可能性があります。

### 2 帳票の種類 種類別明細書（増加）

(ア)帳票 ID B4-1 レコード長 116 バイト

(イ)作成ファイル名 C732A30JMZMEISAIP.txt（詳細 別紙ファイル設計参照）

(ウ)帳票の様式

- ① 現行様式
- ② エルタックス様式
- ③ 標準仕様様式

なお、①～③と近い様式の帳票を入力票とすることがある。その時は以下の注意点と帳票  
の記載内容を確認の上パンチデータを作成すること。

帳票の様式に関わらず、作成するファイルは2（イ）に記載のファイルです。

(エ)共通の注意点

- ① 同一入力票内で、「パンチ区分」「区コード」「年度」「宛名番号」「更正事由コード」「更  
正年月日」（以下「パンチ区分以下6項目」と記載）は共通である。
- ② 1枚の入力票にパンチするレコードが複数ある場合は、最初のレコードに入力した「パ  
ンチ区分以下6項目」を以降のレコードにも反映すること。
- ③ 宛名番号が同一であるものは、左上をホッチキス止めしているため、「パンチ区分以下  
6項目」に関しては、1枚目に記載されているものを2枚目以降の各レコードにも反映  
させること。
- ④ 「年度」と「宛名番号」に空白や線による抹消があり、補記されていない場合には、そ  
の入力票はパンチせず、「×」と書いた付箋を貼り返却すること。
- ⑤ 入力票の左端にマーカがある場合は、その入力票のマーカされている行のみを入  
力すること。
- ⑥ 入力票の行番号にマーカがない場合は、その入力票のすべての行を入力すること。
- ⑦ ファイル設計で前ゼロ埋めとなっており、桁数が不足する項目がある場合は前ゼロ埋  
めを行うこと。
- ⑧ 資産名称は入力票で半角文字となっているものも含め、すべて全角文字で入力するこ

と。

- ⑨ 資産名称について、入力票に 20 文字以上記入されている場合は、20 文字のみパンチしてそれ以降の文字は無視すること。また、20 文字未満であった場合は、後ろを全角スペースでパンチすること。
- ⑩ 資産名称について、文字が読みづらいなど判断に迷うような場合は、判断したデータもしくは不明箇所を全角スペース 1 字でパンチし、当該列に付箋を貼ること。
- ⑪ 資産名称以外の項目において、読みづらい等の理由で判断に迷う場合は、当該列に「？」と記載のある付箋を貼り、そのレコードはパンチしないこと。
- ⑫ ファイル設計で必須となっている項目に記載がない入力票に関して、「年度」と「宛名番号」以外の項目に記載がない場合は、スペース（「資産名称」のみ全角でそれ以外は半角）でパンチし、当該列に付箋を貼ること。
- ⑬ 入力票中に、ファイル設計中の項目名に存在しない列があるが読み飛ばし、入力しないこと。
- ⑭ 資産名称のパンチに使用できる文字について、以下の文字もパンチが可能である。

- ・ローマ数字（Ⅰ～Ⅹまで）
- ・丸囲み文字（①～⑳まで）

ローマ数字・丸囲み文字中で入力不可能な大きさの数字が入力されている場合は、通常の数字で入力を行うこと。

- ・単位（㎡、kg など）

なお、(株)等のカッコつき文字が入力されている場合は、「(株)」のようにカッコを分けて入力すること。

#### (オ)エルタックス様式の特記事項

- ① 入力票の下記項目に関して読み替えた上で、データを作成すること。  
「入力票」→「項目名（ファイル設計）」
  - 1. 「所有者コード」→「宛名番号」
  - 2. 「資産の種類」→「種類区分」
  - 3. 「資産の名称(等)」→「資産名称」
- ② 入力票中に、ファイル設計中の項目名に存在しない列がある場合は読み飛ばし、入力しないこと。

(カ)標準仕様様式の注意点

① 入力票の下記項目に関して読み替えた上で、データを作成すること。

「入力票」→「項目名（ファイル設計）」

1. 「申告書等送付番号」→「宛名番号」

なお、他の入力票とは異なり、入力票の右上に記載されています。

2. 「資産の種類」→「種類区分」

3. 「資産の名称(等)」→「資産名称」

3 帳票の種類 種類別明細書（減少）

(ア)帳票 ID B4-2 レコード長 128 バイト

(イ)作成ファイル名 C732A30JMGMEISAIP.txt（詳細 別紙ファイル設計参照）

(ウ)帳票の様式

① 現行様式

② 標準仕様様式

帳票の様式に関わらず、作成するファイルは3（イ）に記載のファイルです。

(エ)標準仕様様式の注意点

① 入力票の下記項目に関して読み替えた上で、データを作成すること。

「入力票」→「項目名（ファイル設計）」

1. 「申告書等送付番号」→「宛名番号」

なお、他の入力票とは異なり、入力票の右上に記載されています。

2. 「資産の種類」→「種類区分」

3. 「物件番号」→「資産コード」