

[illegible]

処 理 条 件	3 年度				(申告書の年度と明細の年度が異なる場合は明細書一式不作成)			
	外部ファイル設計書のとおり							
	種類別明細書に記載された内容を以下の通り変換のうえ、年度のデータを作成する。							
	記載内容		変換後		記載内容		変換後	
	・ 4(令和 4年度) →		2022		・ 34(平成34年度) →		2022	
	・ 5(令和 5年度) →		2023		・ 35(平成35年度) →		2023	
	・ 6(令和 6年度) →		2024		・ 36(平成36年度) →		2024	
	・ 7(令和 7年度) →		2025		・ 37(平成37年度) →		2025	
	・ 8(令和 8年度) →		2026		・ 38(平成38年度) →		2026	
	年度が上記以外の場合は、その箇所を蛍光マーカーで着色のうえ申告書に付箋を貼付し、その種類別明細書のデータ作成を行わず、不作成リストを作成する。							
年度が無記入の場合は、種類別明細書に付随する帳票DAC1(償却資産申告書(一般・電算))で入力した年度を採番すること。								
4 宛名番号								
外部ファイル設計書のとおり								
種類別明細書の「所有者コード」欄に記載された宛名番号(所有者コード)のデータを作成する。								
種類別明細書に記載された宛名番号(所有者コード)が9桁の場合は、宛名番号の先頭に「00」を追加し、11桁でデータ作成すること。								
宛名番号が、9桁、11桁の算用数字以外の場合は、その箇所を蛍光マーカーで着色のうえ申告書に付箋を貼付し、その種類別明細書のデータ作成を行わず、不作成リストを作成する。								
種類別明細書と種類別明細書に付随する帳票DAC1(償却資産申告書(一般・電算))の宛名番号を比較し、宛名番号が異なる場合は、その箇所を蛍光マーカーで着色のうえ申告書に付箋を貼付し、その種類別明細書のデータ作成を行わず、不作成リストを作成する。								
宛名番号が無記入の場合は、種類別明細書に付随する帳票DAC1(償却資産申告書(一般・電算))で入力した宛名番号を採番すること。								
5 更正事由コード及び更正年月日								
外部ファイル設計書のとおり								
更正事由及び更正年月日のデータを作成する。								
・更正事由、更正年月日ともに全桁「0」を入力する。								

仕様書		業務名 固定資産税(償却資産)	プログラム名(内部整理用) DBZ1(種類別明細書(増加資産用・全資産用))	作成期限	
※コマンドトークンス名	※バッチプロテクション	作成者 法人課	作成年月日 R7.12.22	No. 2 / 3	
原票名		※スタンダードジョブ名		※バッチ名	
種類別明細書(増加・全資産用)					
(一般申告の場合)					
<div>6 種類区分</div> <div>外部ファイル設計書のとおり</div> <div>種類別明細書の「資産の種類」欄に記載された内容のデータを作成する。</div> <div>「資産の種類」が「1」から「6」までの算用数字以外または無記入の場合は、その箇所を蛍光マーカーで着色のうえ種類別明細書に付箋を貼付し、当該資産のみデータ作成を行わず、不作成リストを作成する。</div> <div>7 資産名称</div> <div>外部ファイル設計書のとおり</div> <div>種類別明細書の「資産の名称等」欄に記載された内容のデータを作成する。</div> <div>「資産の名称等」に記載された文字で判別できないものがある場合は、その箇所を蛍光マーカーで着色のうえ種類別明細書に付箋を貼付し、該当の文字のみスペース等でデータを作成のうえ、不作成リストを作成する。</div> <div>「資産の名称等」に記載された文字の全てが判別できない場合または無記入の場合は、その箇所を蛍光マーカーで着色のうえ種類別明細書に付箋を貼付し、当該資産のみデータ作成を行わず、不作成リストを作成する。</div> <div>8 数量</div> <div>外部ファイル設計書のとおり</div> <div>種類別明細書の「数量」欄に記載された数量のデータを作成する。</div> <div>種類別明細書に記載された数量を以下の通り処理し、データ作成すること。</div> <div><div>・数量が1桁の場合</div><div>→ 先頭に「00」を追加する。</div><div>・数量が2桁の場合</div><div>→ 先頭に「0」を追加する。</div></div>					

スペース等:「」や「」など

処
理
条
件

- ・数量が3桁の場合 → 記載内容をそのままで作成する。
- ・数量が4桁以上の場合 → 「001」で作成する。
- ・数量が無記入の場合 → 「001」で作成する。

9 取得年月

外部ファイル設計書のとおり

種類別明細書の「取得年月」欄に記載された取得年月を算用数字5桁(年号1桁、
年2桁、月2桁)でデータを作成する。

(例) 記載内容 作成内容

年号:5 年:7 月:5 → 50705

以下に示すような記載の場合は変換し、データを作成すること。

年号は、以下の通り変換すること。

- ・明治(M) → 「1」に変換する。
- ・大正(T) → 「2」に変換する。
- ・昭和(S) → 「3」に変換する。
- ・平成(H) → 「4」に変換する。
- ・令和(R) → 「5」に変換する。

(例) 記載内容 変換後

- ・H31年4月 → 43104
- ・令和1年5月、令和元年5月 → 50105
- ・2019年5月 → 50105

取得年月の項目(年号、年、月)のいずれかが無記入の場合は、その箇所を蛍
光マーカーで着色のうえ種類別明細書に付箋を貼付し、当該資産のみデータ作
成を行わず、不作成リストを作成する。

取得年月の項目のうち「月」に13以上の数字が記載されている場合は、その箇
所を蛍光マーカーで着色のうえ種類別明細書に付箋を貼付し、当該資産のみデ
ータ作成を行わず、不作成リストを作成する。

取得年月の項目を以下の例に示すとおり変換しデータ作成を行った場合は、その
箇所を蛍光マーカーで着色のうえ種類別明細書に付箋を貼付し、不作成リストを
作成する。

(例) 記載内容 変換後

- ・令和1年4月、令和元年4月 → 43104
- ・平成31年5月 → 50105

処 理 条 件	13 増加事由 外部ファイル設計書のとおり 種類別明細書の「増加事由」欄に記載された増加事由のデータを作成する。
	以下に示すような記載の場合は変換し、データを作成すること。 <ul style="list-style-type: none">・ 無記入の場合 → 「4」に変換する。・ 複数のコードが記載されている → もっとも小さい値で入力する。