

個人住民税

1.イメージファイル仕様（令和9年度版）

1.1.概要

パンチする入力原票をスキャナーで取り込んでイメージファイルを作成します。

イメージファイルは以下のとおり作成してください。

1.2.イメージファイル名

J A X X X - K K K K - N N N N N N . e x t

X X X 帳票 No（数値3桁）（パンチ共通仕様の1.1入力票一覧を参照）

K K K K 管理 No（数値4桁）（複数冊号毎（約3000枚区切り）に一意となる番号（先頭の冊号番号等）。また、冊号ごとに一意となる番号（冊号番号等）でも可。）

N N N N N N 連番（数値6桁）

（管理 No 単位で入力原票ごとに一意となる番号（スキャナで自動付番された番号等））

複数冊号毎に管理 No を設定し同管理番号内を冊号毎に区分けしたい場合は、飛び番を起こしても構いません。

（例）管理 No.0001（冊号番号 0001～0003）

→ J A 0 5 0 - 0 0 0 1 - 0 1 0 0 0 1 ～ J A 0 5 0 - 0 0 0 1 - 0 1 0 3 0 0 （冊号番号：0001）

J A 0 5 0 - 0 0 0 1 - 0 2 0 0 0 1 ～ J A 0 5 0 - 0 0 0 1 - 0 2 0 3 0 0 （冊号番号：0002）

J A 0 5 0 - 0 0 0 1 - 0 3 0 0 0 1 ～ J A 0 5 0 - 0 0 0 1 - 0 3 0 3 0 0 （冊号番号：0003）

. e x t 拡張子

（例）モノクロ（白黒） → TIFF ファイル（.tif）

カラー → JPEG ファイル（.jpg）

上記の通り、年度毎に一意となる番号を付番してください。

帳票に打番する位置については、顧客との打合せ後決定。

打番：JAXXX-KKKK-NNNNNN

1.3.イメージファイルについて

1 ファイル 3 0 0 K B 以内とし、1 枚のイメージにつき 1 ファイルで作成してください。

カラー：2 値、解像度：3 0 0 d p i

1.4.イメージファイル格納階層構成

以下の通りのフォルダ構成で、イメージファイルを媒体に格納してください。

rootー（業務コード）

| _____（帳票NO）

| _____（管理NO）

| _____イメージファイル

:

<格納イメージ>



注）フォルダ構成と実際の格納ファイルの同期が取れていないとイメージの取り込みができなくなります。名称等は正確に作成してください。