

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
共通機能	1	テスト環境	本番環境と分離独立した研修環境(テスト環境)を用意することができること。		
共通機能	2	お知らせ編集	お知らせ情報等の保守が行えること。		
共通機能	3	キーワード検索	ログイン後のTOP画面からキーワード(例: 配当)を入力すると、該当の処理一覧(予算再配当や再配当執行一覧表等)が表示され、そのまま処理画面に推移できること。		
共通機能	4	処理漏れの防止	ログイン後のTOP画面に、TODOリスト(自分がすぐに処理すべき事項)が表示され、そのまま処理が行えること。		
共通機能	5	処理漏れの防止	TODOリストに未精算伝票が表示され、選択するとそのまま処理画面(精算入力画面)に推移できること。		
共通機能	6	処理漏れの防止	支出負担行為が起票済みで、支出命令が未起票のデータがTODOリスト表示され、選択するとそのまま処理画面(支出命令入力画面)に推移できること。		
共通機能	7	認証	ログインの際、端末・ユーザ認証を組合せて、セキュリティレベルを上げる。運用により選択可能なこと。		
共通機能	8	認証	端末認証は、事前申請により承認されたクライアント機のみ、システムへのログインが可能。クライアント機の定義は、IPアドレスもしくはコンピュータ名のいずれかで可能であること。		
共通機能	9	認証	ユーザ認証は、ユーザIDやパスワードによるユーザ認証が可能であること。		
共通機能	10	部門所属保守	部門/所属(部・課等)毎の状況や区分、権限設定の保守が行えること。		
共通機能	11	担当保守	担当の権限設定と保守が行えること。		
共通機能	12	職員保守	パスワードの保守、職員情報の保守、職員の権限設定、職員の区分等管理が可能であること。		
共通機能	13	職員保守	同一ユーザIDで本務・兼務(複数)の設定が可能であること。		
共通機能	14	アクセス制限等	ログイン認証により利用者を識別し、利用者の権限に応じて使用可能業務を制限する。部門・所属・役職・担当・利用者による処理・操作権限の設定が可能であること。		
共通機能	15	アクセス制限等	システム管理者もしくは所属長などによる任命行為を伴う個別の担当者(予算担当等)とその任命期限を設定可能。また、指定年度の全職員に対して、自動的に担当者を割り当てる等容易に設定できること。		
共通機能	16	年度管理・切替	所属や役職、権限を時系列に管理し、年次異動に際し、年度情報の前年度、現年度、次年度利用権限、次年度利用権限の更新を行う年度切替処理が可能。また、ログイン切替機能による過年度/次年度処理や本務/兼務の切替が可能であること。		
共通機能	17	再認証	ログイン後、離席時にロックした業務画面の再開や重要な処理を起動する場合に再認証の要求が可能であること。		
共通機能	18	機構改革	機構改革による所属異動について、追従性のある所属1対1の異動に関して対応可能。また、所属多対1の場合は、事業毎での異動に関して対応可能であること。		
共通機能	19	所属コード	所属コードは4桁以上で管理が可能。なお、所属コードは所属権限、決裁区分の自動判定等に使用できること。		
共通機能	20	所属情報等複写機能	年度で管理している所属・部門・職員情報に対して、先付け処理を行うために現年度の情報を次年度へ複写することが可能であること。		
共通機能	21	セキュリティログ監視	職員のログインに関する情報について、ログ等の確認が可能であること。		
共通機能	22	利用状況情報	システム利用状況の検索が可能であること。		
共通機能	23	サーバログ	業務サーバ及びWebサーバにて、画面遷移やサーバ間通信のエラー等のログを取得可能とすること。		
共通機能	24	バッチ状態監視	バッチ処理の状態確認、帳票(PDF)、ログ等の確認ができること。		
共通機能	25	日付情報とカレンダー保守	日付情報とカレンダーの保守ができること。		
共通機能	26	決裁区分保守	決裁区分の保守ができること。		

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
共通機能	27	データ出力	登録したデータをCSV出力できること。		
共通機能	28	入力画面	画面上の必須入力項目が区別された表示になっていること。		
共通機能	29	情報更新	担当課のクライアントから実行した情報が即時更新され、照会・作表等に反映できるシステムであること。		
共通機能	30	各業務のデータ連携及び一元管理	各業務間で使用するデータは一元的に管理が可能であり、データの重複登録や入力漏れ及び同期ずれを防ぐことができること。		
共通機能	31	過年度及び履歴管理機能	該当年度を指定することで、現年・過年の該当データの照会・出力ができること。また、過去の履歴データを管理して経年データの照会ができること。		
共通機能	32	帳票	帳票をクライアントからオンラインで参照でき、PDF形式等に変換して出力できること。出力帳票は、原則A4版とする。		
共通機能	33	システム停止	年度切替処理や予算連動処理などの処理を実行する際、システムを停止する必要がないこと。		
共通機能	34	システム停止	やむを得ずシステムを停止する必要が生じる際は、深夜等の運用に支障のない時間帯に実行することが可能であること。		
共通機能	35	バックアップ	バックアップ機能を有し、障害時等に直近の状態に復旧可能であること。		
共通機能	36	バックアップ	バックアップ処理の自動化が可能であること。		
共通機能	37	バックアップ	バックアップの時間変更など柔軟に対応できる仕組みを構築できること。		
予算編成機能	38	データロック	予算要求・査定データのロック・ロック解除を行う機能を有すること。		
予算編成機能	39	データ出力	各種資料等をCSV出力できること。		
予算編成機能	40	編成区分保守	編成区分の保守が可能。また、各予算時期に予算要求・査定の単位や処理可能時期を設定できること。		
予算編成機能	41	事業体系保守	事業体系の保守が可能であること。		
予算編成機能	42	事業一覧・検索処理	事業を一覧で参照や検索ができること。		
予算編成機能	43	会計名称等科目保守	名称・コード・体系・各種区分などの保守が可能であること。また、これらを年度管理する。科目の新設改廃に対し、前年度データ等の移行が容易にできること。最下層科目(細節もしくは細々節)毎に性質コードを持つことが可能であること。歳入歳出ともに、細々節については任意の科目のみとする。		
予算編成機能	44	総括コード保守	歳出事業ごとに、総括コードを設定することができること。また、総括コードを予算書及び決算書に印字可能であること。		
予算編成機能	45	目的性質別保守	目的性質別コード、名称、体系、各種区分を年度管理することができること。		
予算編成機能	46	所属一目関係	所属と予算科目の関連付けを年度管理することができること。		
予算編成機能	47	臨時経常区分設定	歳出要求に係る細々節ごとに臨時経常の設定ができること。		
予算編成機能	48	科目コード関連資料出力	科目コード関連帳票の選択・出力できること。		
予算編成機能	49	予算要求	昨年度の歳出予算内容(科目単位の前々年度決算額、前年度予算額等)がエクセルで保存できること。また、保存したエクセルに上限額列に科目単位の予算要求上限額を入力し、入力完了後にシステムに取り込むことで、予算要求上限額が科目単位のセットされること。		
予算編成機能	50	予算要求	歳入予算見積入力画面から、昨年の予算要求内容(科目、積算内容、金額)がエクセル保存できること。また、保存したエクセルに今年度変更になる内容を入力し、入力完了後にシステムに取り込むことで、歳入予算見積入力が完了できること。		

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
予算編成機能	51	予算要求	歳出予算要求入力画面から、昨年の予算要求内容(科目、積算内容、金額)がエクセル保存できること。また、保存したエクセルに今年度変更になる内容を入力し、入力完了後にシステムに取り込むことで、歳出予算要求入力が完了できること。		
予算編成機能	52	予算要求	歳入・歳出の当初及び補正予算要求が可能。各課の予算要求にあたっては、前年度予算を印字した要求書を各課又は財政課で出力できること。		
予算編成機能	53	予算要求	歳出要求時に、事業の一覧画面より事業が選択可能であること。		
予算編成機能	54	予算要求	要求の方式は、積算式をワープロ的(文字・数字・演算子混在可)に入力し、自動計算により積算額を積上げする方式。また、積算額を直接入力でき、コメント行として説明文等も入力可能であること。		
予算編成機能	55	予算要求	財源の充当情報を歳入、歳出の双方から登録することが可能であること。		
予算編成機能	56	予算要求	歳入予算見積入力画面から財源充当処理を行う場合、昨年の充当先歳出事業と充当額が自動で表示されるなど、処理の効率化が図れること。		
予算編成機能	57	予算要求	歳出予算要求入力画面から財源充当処理を行う場合、昨年の充当元歳入科目と充当額が自動で表示されるなど、処理の効率化が図れること。		
予算編成機能	58	予算要求	歳入、歳出額に補正がなくとも、充当のみの補正(財源更生)が可能なこと。		
予算編成機能	59	予算要求	歳入予算見積入力画面から、入力中の予算科目の過去年度の予算執行状況や、月別執行状況(調定済額、収入済額、戻出済額)が確認できること。		
予算編成機能	60	予算要求	歳出予算要求入力画面から、入力中の予算科目の過去年度の予算執行状況や、月別執行状況(負担行為済額、支出命令済額、支払済額)が確認できること。		
予算編成機能	61	積算入力	積算式の中に四則演算符号や「円」などの単位等、多種多様な説明が入力できること。		
予算編成機能	62	積算入力	積算入力後、予算要求書等に表示される数字部分については、自動的にカンマ区切りを行えること。		
予算編成機能	63	積算入力	積算式以外に、説明文等のコメントを入力できること。		
予算編成機能	64	積算入力	積算行の順番の変更を容易に行えること。		
予算編成機能	65	積算入力	当初予算の積算を入力する際に、前年の当初予算及び補正予算の積算内容の複写ができること。		
予算編成機能	66	積算入力	歳出の要求入力画面から、メニューに戻らずに、歳入の見積入力画面に推移できること。		
予算編成機能	67	積算入力	同一事業であれば、一つの細々節の要求入力が完了したら、メニュー等に戻らずに、最後の細々節まで連続して入力できること。		
予算編成機能	68	積算入力	歳入予算見積入力画面で、見積に関する資料(PDF、エクセル、ワード等)が添付できること。また、資料は複数添付できること。		
予算編成機能	69	積算入力	歳出予算要求入力画面で、業者からの見積書等の資料(PDF、エクセル、ワード等)が添付できること。また、資料は複数添付できること。		
予算編成機能	70	予算要求書(見積書)作成	予算要求書には、前年度予算額だけでなく、前々年度決算額も表示されること。		
予算編成機能	71	予算要求書(見積書)作成	歳入・歳出作表は、前年複写も含め可能であること。		
予算編成機能	72	予算要求書(見積書)作成	歳出予算要求書又は事業概要書に、事業概要(600文字程度)の出力が可能であること。		
予算編成機能	73	債務負担データ登録・参照	債務負担行為に関するデータの登録が行えること。		
予算編成機能	74	繰越データ登録・参照	繰越に関するデータの登録が行えること。(歳入歳出通次繰越、事故繰越、繰越明許予算要求が可能)		
予算編成機能	75	出力表示	事業、節(細節)、単位で前年度要求額及び前々年度決算額が表示可能であること。また、オンライン処理にて見積結果の照会を可能とし、その場合、科目別・所属科目別・事業別で全ての科目レベル毎に表示可能であること。		

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
予算編成機能	76	出力表示	歳出予算要求書又は事業概要書について、歳入款別に財源が表示可能であること。また、内訳として歳入の細節レベルでの表示も可能であること。		
予算編成機能	77	予算査定	歳入歳出の当初及び補正予算の査定が可能であること。査定可能回数は当初予算は10回以上、補正予算は予算毎に5回以上であること。		
予算編成機能	78	事業査定	当初及び補正予算の事業査定額の調整が可能であること。(細々節の査定結果額を直接入力するなど。)		
予算編成機能	79	予算査定	見積書を印刷して、査定を行うように、画面から、積算行単位に、見え消し(取り消し線)による査定ができること。		
予算編成機能	80	予算査定	歳出の査定入力画面から、メニューに戻らずに、歳入の査定入力画面に推移できること。		
予算編成機能	81	予算査定	査定においても、同一事業であれば、一つの細々節の要求入力が完了したら、メニュー等に戻らずに、最後の細々節まで連続して入力できること。		
予算編成機能	82	要求締め切り	要求の締め切り、査定額の内示が行えること。		
予算編成機能	83	査定結果入力	査定段階ごとに、結果入力が可能であること。		
予算編成機能	84	予算分析登録処理	見積書の性質別の登録ができること。		
予算編成機能	85	決算統計処理	予算分析資料として、「当初予算ベース」「現計予算ベース」での「経常収支の状況」が出力できること。		
予算編成機能	86	各種帳票出力	一般財源計算充当関連帳票の選択・出力ができること。		
予算編成機能	87	各種帳票出力	債務負担行為関連帳票の選択・出力ができること。		
予算編成機能	88	予算データ複写	予算に関する説明書(事項別明細書など)作成のためのデータ構築ができること。		
予算編成機能	89	説明欄修正・歳入	予算に関する説明書(事項別明細書など)の説明欄の編集ができること。また、余白行の設定等により改ページの調整ができること。		
予算編成機能	90	説明欄修正・歳出	予算に関する説明書(事項別明細書など)の説明欄の編集ができること。また、余白行の設定等により改ページの調整ができること。		
予算編成機能	91	予算説明書へ財源内訳を明記	予算に関する説明書(事項別明細書など)の歳出の特定財源欄に財源の詳細を明記できること。		
予算編成機能	92	予算書関連資料出力	予算書関連帳票の選択・出力を行う。A4・1ページ出力を可能とすること。		
予算編成機能	93	予算書出力	歳入歳出予算及び歳入歳出予算補正の表がPDF出力及びCSV出力ができること。		
予算編成機能	94	予算書出力	債務負担行為および、債務負担行為で翌年度以降にわたるものについての前年度末までの支出額又は、支出額見込及び当該年度以降の支出予定額等に関する調書、についてPDF出力およびCSV出力ができること。		
予算編成機能	95	予算書出力	債務負担行為および、債務負担行為で翌年度以降にわたるものについての前年度末までの支出額又は、支出額見込及び当該年度以降の支出予定額等に関する調書、についてExcelに出力が可能であること。		
予算編成機能	96	予算書出力	予算に関する説明書(事項別明細書など)について、PDF出力および、CSV出力ができること。		
予算編成機能	97	予算書出力	予算に関する説明書(事項別明細書など)について、Excelに出力が可能であること。		
予算編成機能	98	議決・予算引き渡し	専決補正に対応していること。具体的には、補正の要求開始順序と配当順序が異なる運用が可能であること。		
予算編成機能	99	EUC機能	予算編成に係るすべてのデータについて、抽出条件指定によるCSV出力、および並び替えが可能であること。		
予算編成機能	100	EUC機能	上記で指定した抽出条件について、名前を付けて保存できること。また、その抽出条件を選択するだけで、抽出が可能であること。		
予算管理機能	101	帳票作成要求	各帳票の印字指示を行えること。		

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
予算管理機能	102	予算状況照会	科目別の金額状況の照会が行えること。		
予算管理機能	103	執行状況照会	予算原課で各施設(学校等)の執行状況照会がリアルタイムに行えること。		
予算管理機能	104	帳票検索・照会	各種帳票の検索・照会が行えること。		
予算管理機能	105	データ出力	各種資料等をCSV出力できること。		
予算管理機能	106	執行計画	歳入歳出予算執行計画が可能であること。		
予算管理機能	107	予算配当処理	予算配当が可能。一括配当ができること。		
予算管理機能	108	予算配当処理	配当変更、追加配当が可能。また、確認が可能であること。		
予算管理機能	109	予算配当処理	予算配当替が可能であること。		
予算管理機能	110	予算配当処理	再配当が可能であること。		
予算管理機能	111	配当留保	配当留保が可能であること。		
予算管理機能	112	予算流用	予算の流用(節内、節間)が行えること。		
予算管理機能	113	予備費充用	予備費の要求が行えること。		
予算管理機能	114	流用・予備費充用の確認	予算流用、予備費充用の確認が可能であること。		
予算管理機能	115	予算繰越	継続費の通次繰越、事故繰越、繰越明許費繰越が可能であること。		
予算管理機能	116	予算繰越	予算繰越が可能であること。		
歳入管理	117	歳入伝票全般	入力誤りを防止するため、科目単位に、事前に調定を起票する伝票か、または同時調定か、等の設定が可能であること。		
歳入管理	118	歳入伝票全般	入力した歳入伝票摘要行を上下に移動する場合、ドラックアンドドロップによる移動ができること。		
歳入管理	119	歳入伝票全般	入力途中の歳入伝票について、一時保存ができること。また、一時保存したデータを利用して、続きから入力ができること。		
歳入管理	120	歳入伝票全般	調定決議伝票を登録すると、未収金が自動で計上される仕訳が作成されること。なお、出納部門で当該調定の収納処理を行うと、この未収金が相殺される仕訳が自動で作成されること。		
歳入管理	121	調定	調定決議・調定更正が可能であること。		
歳入管理	122	納付書作成	納付書・納入通知書が可能であること。		
歳入管理	123	還付命令	過誤納金還付が可能であること。		
歳入管理	124	還付命令	過誤納金還付の「集合」が可能であること。(1枚の伝票に10件の債権者を登録できる)		
歳入管理	125	還付精算・戻入命令	過誤納金還付精算が可能であること。		
歳入管理	126	還付精算・戻入命令	過誤納金還付戻入が可能であること。		
歳入管理	127	科目更正・振替命令	科目更正・振替が可能であること。		

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
歳入管理	128	不納欠損	不納欠損処分、不納欠損処分更正が可能であること。		
歳入管理	129	歳入確定	調定の確認が可能であること。		
歳入管理	130	伝票検索・照会	歳入伝票検索が可能であること。		
歳入管理	131	伝票検索・照会	歳入予算整理簿照会が可能であること。		
歳入管理	132	伝票検索・照会	歳入未精算伝票検索が可能であること。		
歳入管理	133	伝票検索・照会	歳入執行状況照会が可能であること。		
歳入管理	134	歳入起票	各課プリンタより納付書を出力できること。		
歳入管理	135	歳入起票	調定処理にて、複数債権者の納付書を同時に作成できること。また、Excel等で作成しておいたデータから取り込み可能であること。		
歳入管理	136	歳入起票	分割納付による調定が可能であり、分割納付の納付書印刷が行えること。		
歳入管理	137	歳入起票	一括納付の調定であっても必要に応じて任意の金額で納付書の作成が行えること。		
歳入管理	138	歳入起票	過誤納還付の資金前途払いに対応した精算処理が行えること。		
歳出管理	139	歳出伝票全般	入力誤りを防止するため、科目単位に、事前に支出負担行為を起票する伝票か、または同時(負担行為兼命令)で起票する伝票か、等の設定が可能であること。		
歳出管理	140	歳出伝票全般	入力した歳出伝票摘要行を上下に移動する場合、ドラックアンドドロップによる移動ができること。		
歳出管理	141	歳出伝票全般	入力途中の歳出伝票について、一時保存ができること。また、一時保存したデータを利用して、続きから入力ができること。		
歳出管理	142	歳出伝票全般	支出命令伝票を登録すると、未払金が自動で計上される仕訳が作成されること。なお、出納部門で当該伝票の支払処理が完了したタイミングで、この未払金が相殺される仕訳が自動で作成されること。		
歳出管理	143	支出負担行為	負担行為が月を跨いでも削除ができること。なお、削除は削除の権限を有する担当が行うものであること。		
歳出管理	144	精算・戻入命令	精算命令が可能であること。		
歳出管理	145	科目更正・振替命令	科目更正・振替が可能であること。		
歳出管理	146	源泉登録	源泉登録が可能であること。		
歳出管理	147	伝票検索・照会	予算執行伺伝票検索が可能であること。		
歳出管理	148	伝票検索・照会	支出負担行為伝票検索が可能であること。		
歳出管理	149	伝票検索・照会	支出伝票検索が可能であること。		
歳出管理	150	伝票検索・照会	歳出未精算伝票検索が可能であること。		
歳出管理	151	伝票検索・照会	歳出予算整理簿照会が可能であること。		
歳出管理	152	伝票検索・照会	歳出執行状況照会が可能であること。		
歳出管理	153	伝票検索・照会	節細節別執行状況照会が可能であること。		

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
歳出管理	154	伝票検索・照会	施策別の予算執行状況の一覧表が作成できること。また、CSV出力も可能であること。		
歳出管理	155	源泉管理	所得税源泉徴収明細書(所得税徴収高計算書作成のため)が出力可能であること。		
歳出管理	156	源泉管理	所得税徴収高計算書の転記用資料が出力可能であること。		
歳出管理	157	源泉管理	源泉徴収税額の確認ができる帳票の出力が可能であること。		
歳出管理	158	源泉管理	源泉徴収区分表保守が可能であること。		
歳出管理	159	源泉管理	源泉控除科目表保守が可能であること。		
歳出管理	160	源泉管理	源泉データ作成処理が可能であること。		
歳出管理	161	源泉管理	源泉徴収票作成処理が可能であること。		
歳出管理	162	源泉管理	支払調書作成処理が可能であること。		
歳出管理	163	源泉管理	源泉データ保守が可能であること。		
歳出管理	164	源泉管理	源泉徴収票・支払調書データ作成が可能であること。		
歳出管理	165	源泉管理	支出命令書起票時に源泉徴収を可能とすること。また、源泉徴収額は、自動的に歳計外科目へ振り替えられ、歳計外納付書が出力できること。歳入科目への自動振替と歳入納付書の出力もできること。		
歳出管理	166	源泉管理	随時、確認リスト等の印刷が可能であること。		
歳出管理	167	源泉管理	伝票起票時の源泉情報の誤り・入力漏れに対し、修正・追加する機能を有すること。		
歳出管理	168	歳出起票	未来日付による伝票起票が可能であり、新年度の開始日を待つことなく、新年度分の伝票が作成可能であること。		
歳出管理	169	歳出起票	同一科目内において、伝票一件で複数債権者を指定できること。また、支出負担行為兼支出命令伝票処理においては、伝票一件で複数科目からの差引を可能とする併合処理機能があること。		
歳出管理	170	歳出起票	同一目的の支払及び収入の複数債権者をExcel等で作成しておいたデータから取込み可能であること。また、グループ化された債権債務者の一括取込みが可能であること。		
歳出管理	171	歳出起票	資金前渡による支出及びその精算が行えること。		
歳出管理	172	歳出起票	歳出処理は、①予算執行同一支出負担行為一支出命令書②支出負担行為一支出命令書③支出負担行為兼支出命令書の3パターンの流れがあること。		
歳出管理	173	歳出起票	予算執行伺入力は、配当額等の予算情報を画面に表示できること。		
歳出管理	174	歳出起票	窓口払いも対応可能とし、受領印欄付きの窓口払依頼書も出力可能であること。		
歳出管理	175	歳出起票	分割払い時、分割回数に制限がないこと。		
歳出管理	176	歳出起票	予算執行伺、支出負担行為起票時、内訳明細(品名、数量、単価等)を入力することにより、自動計算、精上げができ、マスタ側の支出予定額、支出負担行為額に反映することができること。		
歳出管理	177	歳出起票	事前に品名、単価等を摘要ライブラリに登録しておき、伝票入力時に複写が可能であること。		
歳出管理	178	歳出起票	伝票ごとに消費税区分(内税、外税、非課税、不課税)が設定できること。		

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
歳出管理	179	歳出起票	給与支出について、給与システムからデータを取込み、一括して支出命令が作成できること。		
歳出管理	180	歳出起票	支出命令時に請求書番号を入力することにより、請求書番号を条件とした伝票検索が行えること。(業者からの支払問い合わせに対応)		
歳出管理	181	歳出起票	未精算伝票の検索・照会が行えること。		
歳出管理	182	歳出起票	物品購入時、支出命令入力画面から取得物品入力画面を呼び出し、物品の登録が可能であること。		
歳計外現金・基金管理	183	納付書作成	納付書が出力可能であること。		
歳計外現金・基金管理	184	還付命令	過誤納金還付が可能であること。		
歳計外現金・基金管理	185	支出命令	支出命令が可能であること。		
歳計外現金・基金管理	186	支出命令	支出命令の「集合」が可能であること。(1枚の伝票に10件の債権者を登録できる)		
歳計外現金・基金管理	187	精算・戻入命令	戻入命令が可能であること。		
歳計外現金・基金管理	188	科目更正・振替命令	科目更正・振替(収入)が可能であること。		
歳計外現金・基金管理	189	科目更正・振替命令	科目更正・振替(支出)が可能であること。		
歳計外現金・基金管理	190	伝票検索・照会	収入伝票検索が可能であること。		
歳計外現金・基金管理	191	伝票検索・照会	支出伝票検索が可能であること。		
歳計外現金・基金管理	192	伝票検索・照会	収入未精算伝票検索が可能であること。		
歳計外現金・基金管理	193	伝票検索・照会	歳計外整理簿照会が可能であること。		
歳計外現金・基金管理	194	伝票検索・照会	歳計外状況照会が可能であること。		
歳計外現金・基金管理	195	保守	歳計外財務マスター新設が可能であること。		
歳計外現金・基金管理	196	保守	手書納付書について、収納入力処理にて収納額等を手入力するなどし個々に消し込めること。		
歳計外現金・基金管理	197	保守	各種帳票を起票する際、複数債権者にて帳票が起票できること。		
歳計外現金・基金管理	198	保守	歳計外収入消込が可能であること。		
歳計外現金・基金管理	199	収支残のチェック	歳計外収支残について、収支日計表、収支月計表などにより、残高をチェックする機能を有すること。		
歳計外現金・基金管理	200	支出命令を特定しての戻入	元伝票ありの場合、元となる支出命令を呼び出し戻入処理を行えること。		
出納管理	201	出納管理起票	資金運用が可能であること。		
出納管理	202	日次	日次作業が可能であること。		
出納管理	203	日次	日次確定(締処理)が可能であること。		
出納管理	204	消込	収入消込、一括収入消込が可能であること。		
出納管理	205	消込	歳計外収入消込が可能であること。		

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
出納管理	206	審査・執行	支払伝票について、支払承認(審査)～支払消込(執行)を行う機能を有すること。		
出納管理	207	保守	支払承認(審査)処理後に修正処理が可能であること。		
出納管理	208	保守	日計表などに出力するかどうかを会計ごとに設定することができること。		
出納管理	209	保守	カレンダー保守が可能であること。		
出納管理	210	口座・随時振込	口座振込、随時振込チェック、データ作成、登録が可能であること。		
出納管理	211	一括執行	一括執行チェック、データ作成、登録(納付書払、窓口払、その他払)が可能であること。		
出納管理	212	一括収納消込	一括収納消込が可能であること。		
出納管理	213	事後調定・月次作表	月次データ作成が可能であること。		
出納管理	214	事後調定・月次作表	歳入、歳出の現計表、内訳表、予算整理簿が出力可能であること。		
出納管理	215	事後調定・月次作表	歳計及び歳計外現金等収支現計表が出力可能であること。		
出納管理	216	事後調定・月次作表	資金前渡・概算払について、精算明細表が出力可能であること。		
出納管理	217	事後調定・月次作表	歳計外現金集計表が出力可能であること。		
出納管理	218	事後調定・月次作表	歳計外整理簿が出力可能であること。		
出納管理	219	日次・月次	日次確定処理と金額確認、各種日計表印刷が行えること。		
出納管理	220	日次・月次	例月の出納検査用の各種帳票が出力可能なこと。また、月次に歳入簿、歳出簿等が出力可能であること。		
出納管理	221	日次・月次	月次処理の再処理が、容易にできること。		
出納管理	222	日次・月次	月次帳票を出力する前にプレビューで確認することができ、指定したページのみ印刷することも可能であること。		
支払事務	223	定期支払	支出負担行為の段階で複数回の支出が決定している支出負担行為について、事前に支払予定日・支出予定額を登録することで、支出命令伝票が自動で起票できること。 (システムで支出命令伝票を自動起票する事により、事前に起票が想定されている支出命令伝票の起票漏れや、出納担当者の審査処理等の省略化を実現するための要求です。)		
支払事務	224	定期支払	各担当課で、負担行為番号、起票日、契約期間、定期支払情報を入力し、定期支払登録書が起票できること。		
支払事務	225	定期支払	出納担当課で、各担当課が作成した定期支払登録書の内容を確認し、システムで確定処理が行えること。		
支払事務	226	定期支払	出納担当課での確定処理が行われた定期支払登録書から、起票日が到来した定期支払について、システム内で自動起票が行えること。		
支払事務	227	定期支払	上記の自動起票は、RPA等を導入することなく、財務会計システムの定期タスク(夜間バッチ処理等を設定)により実現できること。 なお、RPAを利用しないと実現できない場合は、RPAシステム一式および、シナリオ作成委託料、例年のシステム保守料等、必要となるすべての経費を見積り、備考欄に明示すること。		
支払事務	228	定期支払	各担当課では、上記により自動起票された支出命令書について、印刷ボタンを押すだけの運用を可能とすること。		
執行共通管理	229	債権債務者	債権債務者登録・検索が可能であること。		
執行共通管理	230	債権債務者	債権債務者グループの保守が可能であること。		

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
執行共通管理	231	債権債務者	債権者と債務者のデータをCSV形式のファイルへ出力ができ、Excel上で一括修正し、再度財務会計システムへ取り込み直すことができること。		
執行共通管理	232	債権債務者	債権者登録時、振込依頼対象者については、口座登録を行う。支出命令時、債権者コード入力により、自動的に口座表示を行うだけでなく、伝票検索処理においても口座支払い対象者を抽出表示可能であること。		
執行共通管理	233	債権債務者	債権者登録時、口座情報は複数登録(最大10口座)し、支出命令時に任意の登録口座を選択して伝票起票が可能。また、会計課による審査の際に、別の登録口座を再度選択が可能であること。		
執行共通管理	234	債権債務者	債権債務者登録機能の中に、源泉対象者・資金前渡職員を識別、管理する仕組みがあること。		
執行共通管理	235	債権債務者	債権債務者をカナ名称、日本語名称(部分一致検索)、電話番号等で検索できること。		
執行共通管理	236	債権債務者	債権者登録は、各課で登録を行い会計部門で確認を行うことにより支出命令で利用可能とする運用と、会計部門で一元登録とする運用のどちらにも対応可能であること。		
執行共通管理	237	債権債務者	支払通知書の出力の有無を設定可能であること。		
執行共通管理	238	伝票番号管理	日計・月計締めにて伝票入力可否の設定が可能であること。		
執行共通管理	239	年度切替準備	年度切替時に必要な各種データ(マスタ等)の準備を補助する機能が用意されていること。		
執行共通管理	240	執行共通管理	各起票処理の日付入力は、カレンダー画面から選択可能であること。		
執行共通管理	241	執行共通管理	会計年度内において、伝票起票日・伝票確定(決裁)日の遡及処理が可能であること。		
執行共通管理	242	執行共通管理	決裁区分は、伝票毎に科目・金額等により自動判定可能とし、その判定基準の変更も容易に行えること。また、伝票上不要な決裁欄は「\」(斜線)や「*」で消されていること。伝票上の決裁欄名称は自由に設定できること。		
執行共通管理	243	執行共通管理	押印決裁の場合でも必要に応じ、決裁ルート(決裁区分)の変更が可能であること。		
執行共通管理	244	執行共通管理	伝票の起票、取消等の処理を行った時、操作員の情報及び実行した処理の種類等を操作履歴として残すことが可能であること。		
執行共通管理	245	執行共通管理	伝票を起票する際、前年度を含む過去の伝票から科目情報、金額、摘要等を複写する機能を有すること。		
執行共通管理	246	執行共通管理	伝票についての用紙サイズは、A4縦を基本とすること。		
執行共通管理	247	執行共通管理	伝票検索が、複数項目等選択により容易に検索が行えること。また、各伝票の進捗状況(審査済、執行済等)が同画面で照会ができること。		
執行共通管理	248	執行共通管理	予算整理簿(差引簿)の照会、印刷を各課で行えること。		
執行共通管理	249	執行共通管理	照会系処理(伝票検索、執行状況、整理簿照会)において、照会結果をExcelに出力可能で、各課で自由に加工編集ができること。		
執行共通管理	250	執行共通管理	伝票作成時、その起票画面内で伝票作成完了前に対象予算科目の予算執行状況が確認できること。		
執行共通管理	251	執行共通管理	伝票作成時、伝票をプレビューで確認できること。		
起債管理	252	起債台帳管理 推計表作成	起債台帳の登録時に、運用区分(本登録、推計用)を指定できること。		
起債管理	253	起債台帳管理	起債の登録、管理が容易であること。		
起債管理	254	起債台帳管理	各起債に事業債区分を設定できること。		
起債管理	255	起債台帳管理	起債の目的区分を設定できること。		
起債管理	256	起債台帳管理	各起債に交付税区分を設定できること。		

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
起債管理	257	起債台帳管理	一つの借入データを複数の事業別に分割し管理できること。		
起債管理	258	起債台帳管理	一つの借入データを複数の交付税算入区分に分割し管理できること。		
起債管理	259	起債台帳管理	起債基本情報(台帳番号、発行年月日、借入名称、借入先、借入金額、借入利率、償還回数等)を各課毎に管理(参照、登録、修正、削除)できること。		
起債管理	260	起債台帳管理	起債の償還利子の計算方法を選択できること。		
起債管理	261	起債台帳管理	事業別の管理を行うことができること。		
起債管理	262	起債台帳管理	前借・本借に対応できること。		
起債管理	263	起債台帳管理	償還済データの削除できること。		
起債管理	264	起債台帳管理	起債台帳に登録されている情報を照会し、帳票として出力できること。		
起債管理	265	起債台帳管理	起債台帳等の各種帳票を作成することができ、エクセルへの出力が容易であること。		
起債管理	266	起債台帳管理	登録されている起債の情報(許可年度、借入年月日、借入額、償還年数、利率、借入先、当該年度の償還額(償還日毎及び合計)等)を1レコード単位でエクセルファイル形式で出力できること。		
起債管理	267	起債台帳管理	指定年度に発行した起債データの一覧を作成できること。 ※借入単位、または許可単位で集計を行えること。		
起債管理	268	起債台帳管理	償還データの訂正が容易であること。		
起債管理	269	起債台帳管理	繰上償還時のデータの訂正が容易であること。		
起債管理	270	起債台帳管理	利率変更に対応できること。		
起債管理	271	起債台帳管理	登録済みの起債データの借入番号を変更できること。		
起債管理	272	推計表作成	シミュレーション内容を起債台帳情報に反映させ、台帳登録できること。(シミュレーション内容を反映させるか否かは、ユーザーが任意に選択できること。)		
起債管理	273	推計表作成	起債と償還のシミュレーションが行えること。		
起債管理	274	推計表作成	借入予定のデータが登録可能であり、既入力済データに影響を及ぼさずにシミュレーションが行えること。		
起債管理	275	推計表作成	起債データを元にして償還計画を作成することができること。		
起債管理	276	推計表作成	登録済みの起債データを仮登録から本登録へなど指定の運用区分へ移行できること。また、登録済みの起債データを任意の条件で抽出して一括削除を行えること。		
起債管理	277	推計表作成	向こう10年間の借入額に対する元利償還の推計表を作成できること。		
起債管理	278	償還関連帳票	随時償還データの抽出、照会が可能なこと。		
起債管理	279	償還関連帳票	各コード(事業、目的、借入先、交付税)別に償還予定額の集計表(向こう10年間)を作成できること。またCSV出力では償還完了までの一括出力が可能であること。		
起債管理	280	償還関連帳票	起債を事業債別、借入先別、交付税区分別、利率別に集計することができること。		
起債管理	281	償還関連帳票	日別・借入先別に償還予定額の集計表を以下の項目で帳票及びCSV出力できること。 ・償還日、借入先、償還額(元金、利子、計)、償還手数料(元金、利子、消費税、計)、件数		

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
起債管理	282	償還関連帳票	日別・借入先別に償還予定額の一覧表を作成できること。		
起債管理	283	償還関連帳票	月別・借入先別に償還予定額の集計表を以下の項目で帳票及びCSV出力できること。 ・借入年度、許可年度、償還月、借入利率、発行形式、発行額、償還額(元金、利子、計)、償還手数料(元金、利子、消費税、計)、未償還額		
起債管理	284	償還関連帳票	各コード(事業、目的、借入先)別に償還予定額の集計表(1レコード単位)を以下の項目で帳票及びCSV出力できること。 ・借入年度、許可額、利率、許可年度、事業名、借入先、前年度末現在高、元金、利子、計、本年度末現在高		
起債管理	285	償還関連帳票	各コード(事業、目的、借入先)別に償還予定額の集計表を以下の項目で帳票及びCSV出力できること。 ・事業別、前年度末現在高、元金、利子、計、本年度借入額、本年度末現在高、備考		
起債管理	286	償還関連帳票	借入先別に償還日毎の償還予定額の集計表(データ)を作成できること。		
起債管理	287	償還関連帳票	借入先別の償還額、借入額、前年度末現在高、償還利率等の一覧表を作成できること。		
決算報告機能	288	例月出納検査資料作成	例月出納検査資料(PDF)を作成できること。		
決算報告機能	289	決算見込年次処理	決算見込みを開始する年次処理ができること。		
決算報告機能	290	歳入決算見込	各所属において、歳入決算の見込額が登録できること。		
決算報告機能	291	歳出決算見込	各所属において、歳出決算の見込額が登録できること。		
決算報告機能	292	決算見込帳票作成	決算見込帳票が作成できること。		
決算報告機能	293	決算報告作成	決算報告帳票を作成できること。		
決算報告機能	294	備考欄出力設定	備考欄を細目のみ、細目と細々目の出力、細々目と細節の出力など、自由に設定できること。		
決算報告機能	295	決算確認リスト	所属別に決算確認リストを作成できること。		
決算報告機能	296	データ出力	各種資料等をCSV出力する。各種帳票のPDF出力をエクセルの帳票形式で出力できること。		
決算統計機能	297	歳入額確定	節・細節別の歳入済額の端数調整ができること。		
決算統計機能	298	歳出額確定	経常経費を含む事業節別の歳出済額の計数整理・確定ができること。		
決算統計機能	299	性質別財源充当	歳入科目を入力するだけで、充当先歳出事業候補(昨年充当した事業)が自動で表示されていること。		
決算統計機能	300	性質別財源充当	上記処理で充当先歳出事業を選択すると、昨年度の分類・按分(例:二つの性質に分類)結果が自動で表示されること。		
決算統計機能	301	歳出内訳及び財源総括	歳出内訳及び財源内訳の総計、計数整理ができること。		
決算統計機能	302	調査表入力	財務会計システムから連携された金額を反映した調査表をExcelに出力することができること。		
決算統計機能	303	調査表入力	財務会計システムからでは金額が連携できないものについては、上記Excelに複数人で各シートに金額を直接入力し、入力完了後に財務会計システム(決算統計)に取り込むことができること。		
決算統計機能	304	調査表入力	財務会計システムからの連携は複数回実行することができ、2回目以降の連携の際には、すでに分割済みのデータや設定済みの区分等について保持できること。		
決算統計機能	305	調査表入力	細節単位の歳入執行データを目的・臨経区分・補助単区分に応じて最低10区分に分割できること。また、分割した区分は翌年度に引継ぎできること。		
決算統計機能	306	調査表入力	上記で分割した区分に応じて、前年度金額との増減表を作成でき、CSVまたはEXCELにて出力できること。		

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
決算統計機能	307	調査表入力	細々単年度の歳出執行データを目的・性質・臨経区分・補助単区分に応じて最低20区分に分割できること。また、分割した区分は翌年度に引継ぎできること。		
決算統計機能	308	調査表入力	上記で分割した区分に応じて、前年度金額との増減表を作成でき、CSVまたはEXCELにて出力できること。		
決算統計機能	309	調査表入力	充当入力画面において、充当先の細々節名称、目的、性質、臨経区分、補助単区分が表示できること。		
決算統計機能	310	地方単独事業(ソフト)	「地方単独事業(ソフト)の決算額調査表」への対応で追加となった歳出小区分の入力・編集ができること。		
決算統計機能	311	地方単独事業(ソフト)	「地方単独事業(ソフト)の決算額調査表」の集計が可能で、他の地方財政状況調査とは別に集計できること。また、結果をCSV形式で出力可能なこと。		
決算統計機能	312	エラーチェック	財務会計システム内で、毎年の表内・表間チェックが行えること。		
決算統計機能	313	決算統計データ作成	総務省から提供される電子調査表システムに取り込み可能なデータを作成ができること(「地方単独事業(ソフト)の決算額調査表」を含む。)		
決算統計機能	314	データ出力	各種資料等をCSV出力する。各種帳票のPDF出力をエクセルの帳票形式で出力ができること(「地方単独事業(ソフト)の決算額調査表」を含む。)		
決算統計機能	315	充当チェックリスト	充当チェックリストの作成ができること。		
決算統計機能	316	決算額修正	決算統計の決算操作画面で決算額が修正できること。		
公会計	317	対象会計	新地方公会計制度(統一的な基準)に対応した、各団体の財務書類(以下の①②③)がシステムで作成できること。 ①一般会計等財務書類 対象となる範囲は、一般会計とする。 ②全体財務書類 導入時点で対象となる範囲は、地方公営企業会計のうち法適用企業として「下水道事業会計」、その他特別会計として、「国民健康保険事業特別会計」、「介護保険事業特別会計」、「後期高齢者医療特別会計」の予定だが、必要に応じて追加等ができること。 ③連結会計財務書類 導入時点で対象となる範囲は、上記に加え一部事務組合等9団体(会計)等の予定だが、必要に応じて追加等ができること。		
公会計	318	共通	国から示された統一的な基準による地方公会計マニュアル(令和元年8月改定)に則した、財務書類の作成が可能なシステムであること。		
公会計	319	共通	財務会計システムと連動し、日々(都度)仕訳方式、期末一括方式のどちらでも対応できること。また、期末一括方式から日々仕分け方式への移行が容易にできるシステムであること。		
公会計	320	共通	地方公会計標準ソフトウェア等を導入することなく、提案システムの機能として、仕訳～財務書類作成までができること。		
公会計	321	共通	日々仕分けについては、運用する各課職員については簿記の経験がなくても、入力(日々仕訳)ができるインターフェイスであること。具体的には、伝票入力時に仕訳候補を選択する方式でなく、システムで自動的に仕訳が作成されること。		
公会計	322	建設仮勘定台帳と執行データの照合	支出時に、建設仮勘定番号を付し、その番号単位で支出額を集計して完成時に本勘定振替することが可能なこと。		
公会計	323	開始貸借対照表	有形・無形固定資産明細表は、貴社が提案する固定資産台帳システムとのデータ連携により作成できること。		
公会計	324	開始貸借対照表	固定資産台帳システムからCSV形式で固定資産の残高を取り込めること。		
公会計	325	開始貸借対照表	勘定科目ごとに開始残高が登録できること。		
公会計	326	仕訳に関する機能	仕訳の変換を定義(統一的な基準と整合が図られていること)することで、伝票起票時に複式仕訳を自動で作成できること。		
公会計	327	仕訳に関する機能	複式仕訳を作成する際には、予算科目以外の伝票情報も活用すること。		
公会計	328	一般会計等財務書類作成	資産負債内訳簿について、有形・無形固定資産等明細表は、貴社が提案する固定資産台帳システムとのデータ連携により作成できること。		

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
公会計	329	一般会計等財務書類作成	内部取引の抽出・突合について、一般会計等の各会計相互間の内部取引は自動的に抽出・突合され、抽出・突合結果に基づいて、内部取引調査表、相殺消去集計表、一般会計等精算表まで自動で作成できること。		
公会計	330	一般会計等財務書類作成	期末整理仕訳を自動で作成できること。		
公会計	331	一般会計等財務書類作成	仕訳帳、精算表等の補助表を作成できること。		
公会計	332	一般会計等財務書類作成	一般会計等財務書類(4表)および附属明細書を作成できること。		
公会計	333	附属明細書	<p>総務省マニュアルに示されている、以下の附属明細書がシステムで作成できること。</p> <p>1. 貸借対照表の内容に関する明細</p> <p>(1) 資産項目の明細として</p> <p>①有形固定資産の明細</p> <p>②有形固定資産の行政目的別明細</p> <p>③投資及び出資金の明細</p> <p>④基金の明細</p> <p>⑤貸付金の明細</p> <p>⑥長期延滞債権の明細</p> <p>⑦未収金の明細</p> <p>(2) 負債項目の明細として</p> <p>①地方債(借入先別)の明細</p> <p>②地方債(利率別)の明細</p> <p>③地方債(返済期間別)の明細</p> <p>④特定の契約条項が付された地方債の概要</p> <p>⑤引当金の明細</p> <p>2. 行政コスト計算書の内容に関する明細</p> <p>(1) 補助金等の明細</p> <p>3. 純資産変動計算書の内容に関する明細</p> <p>(1) 財源の明細</p> <p>(2) 財源情報の明細</p> <p>4. 資金収支計算書の内容に関する明細</p> <p>(1) 資金の明細</p>		
公会計	334	行政コスト計算書に係る行政目的別明細(附属明細書)	財務会計システムの決算統計データ(財源充当等)を連携し、行政目的別の内訳金額に連携され、行政コスト計算書に係る行政目的別明細が簡単に作成できること。		
公会計	335	注記の作成	注記についてもシステムで作成できること。 具体的には、総務省から示されている注記例(統一的な基準による一般会計等財務書類及び連結財務書類における注記例(平成29年8月18日))を定型文として複写できるようにすること。		
公会計	336	財務書類の整合性確認	地方公会計マニュアルで示された「統一的な基準による財務書類作成チェックリスト(一般会計等財務書類)」が提案システム内で行え、財務書類の整合性を確認できること。		
公会計	337	勘定科目別内訳表	財務4表における各勘定科目の残高について、システムから内訳を出力できること。具体的には、予算科目単位に集約・出力され、容易に確認可能な様式とすること(議会等で財務書類の金額について質問があった場合に、金額の積算根拠を示す必要があるため)。		
公会計	338	未収金等の仕訳	未収金・長期延滞債権・不納欠損については複雑な整理仕訳が必要となるため、「調定年度毎の調定額・収入額・不納欠損額」を入力するだけで、整理仕訳が自動で作成されること。		
公会計	339	リース支払料の整理仕訳	ファイナンス・リース契約のリース支払料についてはリース債務の取崩しなどの複雑な整理仕訳が必要となるため、固定資産台帳に入力されている、「月毎のリース支払料」から、整理仕訳が自動で作成されること。		
公会計	340	建設仮勘定の振替	建設仮勘定を本勘定に振り替える際に一部費用となる金額があった場合に、費用分の金額を入力するだけで建設仮勘定から費用に振り替える整理仕訳が自動で作成できこと。		
公会計	341	附属明細書の行政目的区分	固定資産台帳を登録する際に、財務会計システムの伝票情報から行政目的区分が自動で転記されること。 (行政目的区分は、統一的な基準で求められる附属明細書の集計に必要な項目となるため)		
公会計	342	全体財務書類連結財務書類	総務省マニュアルに準じた連結科目の対応により、公営企業会計、一部事務組合、第三セクター等の連結対象団体の決算書を自動で組み替えること。		

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
公会計	343	全体財務書類作成	期末整理仕訳を自動で作成できること。		
公会計	344	全体財務書類作成	連結対象団体の決算書の組替を自動でできること。		
公会計	345	全体財務書類作成	仕訳帳、精算表等の補助表を作成できること。		
公会計	346	全体財務書類作成	全体財務書類(4表)および附属明細書を作成できること。		
公会計	347	財務書類の整合性確認	地方公会計マニュアルで示された「統一的な基準による財務書類作成チェックリスト(全体財務書類用)」が提案システム内で行え、全体財務書類の整合性を確認できること。		
公会計	348	連結財務書類作成	会計間の内部取引について相殺仕訳を自動で作成できること。		
公会計	349	連結財務書類作成	期末整理仕訳を自動で作成できること。		
公会計	350	連結財務書類作成	仕訳帳、精算表等の補助表を作成できること。		
公会計	351	連結財務書類作成	連結財務書類(4表)および附属明細書を作成できること。		
公会計	352	財務書類の整合性確認	地方公会計マニュアルで示された「統一的な基準による財務書類作成チェックリスト(連結財務書類用)」が提案システム内で行え、全体財務書類の整合性を確認できること。		
公会計	353	分析・活用	国が示した財政指標(資産形成度、世代間公平性、持続可能性、効率性、自立性)の作成ができることに加え、ダッシュボードやグラフによる表記が行えるなど、可視化が可能なこと。		
公会計	354	分析・活用	以下のような視点での財務分析ができること。 ①資産形成度…保有資産のストック情報(資産額、資産規模、老朽化の程度)を分析。将来世代に残る資産はどれくらいあるのか？ ・住民1人当たり有形固定資産 ・歳入額対資産比率 ・有形固定資産減価償却率(資産老朽化比率)		
公会計	355	分析・活用	以下のような視点での財務分析ができること。 ②世代間公平性…将来世代と現世代との負担の分担は適切か？ ・純資産比率 ・将来世代負担比率		
公会計	356	分析・活用	以下のような視点での財務分析ができること。 ③持続可能性(健全性)…財政に持続可能性があるのか？どれくらい借金があるのか？ ・住民一人当たりの負債額 ・基礎的財政収支 ・債務償還可能年数		
公会計	357	分析・活用	以下のような視点での財務分析ができること。 ④効率性…行政サービスは効率的に提供されているか？ ・行政コスト対公共資産比率 ・住民一人当たりの行政コスト		
公会計	358	分析・活用	以下のような視点での財務分析ができること。 ⑤自立性…歳入はどれくらい自前の収入で賄われているのか？ ・受益者負担率		
公会計	359	分析・活用	国への提出様式(統一的な開示様式、統一的な一覧化様式)がシステムから作成できること。様式がわからない場合は、総務省HP 統一的な基準による財務書類に関する情報(概要)で確認すること。 http://www.soumu.go.jp/iken/kokaikei/H28_chihou_zaimusyori.html		
公会計	360	分析・活用	将来BS(5年後、10年後)が作成できること。		
公会計	361	分析・活用	施設別財務書類(BSとPL)が作成できること。		
公会計	362	分析・活用	施設別財務書類の作成上、職員人件費については、平均単価と人工を用いて按分する画面を用意していること。		
公会計	363	分析・活用	施設別財務書類の作成上、会計制度任用職員についても、平均単価と人工を用いて按分する画面を用意していること。		

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
公会計	364	分析・活用	施設別財務書類の財源データについては、財務会計システムの決算統計で財源充当処理をおこなった後のデータを連携して、作成できること。		
公会計	365	分析・活用	施設別行政コスト計算書から、受益者負担比率が確認でき、利用者一人当たりの行政コストと利用料についてグラフ等の表示により視覚的に確認できること。		
公会計	366	分析・活用	施設別の貸借対象表や行政コスト計算書を作成できること。「利用料金収入と利用状況の推移」や「資産更新必要額の推移」といった各種指標について、グラフ等の表示により視覚的に確認できること。		
公会計	367	分析・活用	事業別財務書類(BSとPL)が作成できること。		
公会計	368	分析・活用	事業別財務書類の作成上、職員人件費については、平均単価と人工を用いて按分する画面を用意していること。		
公会計	369	分析・活用	事業別財務書類の作成上、会計制度任用職員についても、平均単価と人工を用いて按分する画面を用意していること。		
公会計	370	分析・活用	事業別財務書類の財源データについては、財務会計システムの決算統計で財源充当処理をおこなった後のデータを連携して、作成できること。		
公会計	371	分析・活用	所属部課別の財務処理(BSとPL)が作成できること。		
公会計	372	分析・活用	施策(総合計画の施策)別の財務処理(BSとPL)が作成できること。		
公会計	373	建設仮勘定台帳	資産取得関連支出(工事・付随費用)について、工事プロジェクトごとにプロジェクト番号(建設仮勘定番号)を付して集計し、完成時には当該番号ごとに残高を呼び出し、本勘定への振り替えが出来ること。		
公会計	374	建設仮勘定台帳	工事プロジェクトごとに、期末に残存した建設仮勘定の登録・管理と、本勘定への振替ができること。		
公会計	375	期末の見込み	予算編成のデータを活用し、財務書類(予定財務書類)が作成できること。		
公会計	376	資産・債務推計	財政推計データ及び固定資産データ等の公会計情報を利用して、5年～10年後の推計バランスシート(B/S)を作成できること。		
固定資産・備品管理	377	共通	新地方公会計制度に定められた、固定資産台帳の管理ができること。		
固定資産・備品管理	378	共通	固定資産台帳システムと公会計システムが連携(都度)の連携が望ましい)していること。例えば、固定資産台帳システム上の資産取得データと公会計システム上の資産購入に係る支出命令等のデータの連携が円滑に図られること。		
固定資産・備品管理	379	共通	固定資産台帳システム内に公有財産台帳システムが内包され、連動していること。(固定資産台帳システムと公有財産台帳システムの両方を導入する必要がある場合は、両システムの連携が十分に図られていること。)		
固定資産・備品管理	380	共通	システムから固定資産台帳を呼び出し、添付ファイル(PDF等)を付けて、管理できること。		
固定資産・備品管理	381	共通	資産更新に係る金額集計等、アセットマネジメントを支援する機能を有すること。		
固定資産・備品管理	382	共通	公有財産台帳に記載された資産について、取得から除売却処分に至る資産の異動に関して、固定資産台帳と連携が図られていること。(例えば資産番号を共用するなど)		
固定資産・備品管理	383	共通	本市で導入している公有財産台帳システム(土地・建物・工作物・車両・備品の各データとの同期化を図るために、貴社提案の固定資産台帳システムの異動データを提供できること。		
固定資産・備品管理	384	共通	公有財産について、売却可能一覧表が印刷できること。またCSV出力も可能なこと。		
固定資産・備品管理	385	共通	物品について、売却可能一覧表が印刷できること。またCSV出力も可能なこと。		
固定資産・備品管理	386	共通	上記、物品の売却可能一覧表については、取得金額指定(〇〇〇円以上)による絞り込みもできること。		
固定資産・備品管理	387	公有財産管理	土地、建物について、筆・棟単位に公有財産台帳に登録可能な。また、公有財産一覧を出力し確認可能であること。		
固定資産・備品管理	388	公有財産管理	上記の登録に関して、一括登録が可能なこと。(登録に関しては、システム独自の任意の書式により作成されたファイルを用いる。)		

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
固定資産・備品管理	389	公有財産管理	工作物の財産台帳登録が可能なこと。また、所管換、用途変更、更正については、異動内容、事由の入力が可能であること。		
固定資産・備品管理	390	公有財産管理	所管換、用途変更、更正、分筆・合筆、換地等については、各課からの報告書を元に、異動内容、事由の入力が可能であること。		
固定資産・備品管理	391	公有財産管理	財産に関する調書が出力可能であること。		
固定資産・備品管理	392	公有財産管理	公有財産の取得、処分、所管換、合筆、分筆、換地、更正等の各異動処理を画面より登録し、財産情報及び異動履歴情報を管理できること。		
固定資産・備品管理	393	公有財産管理	財産台帳に登録している内容について、検索条件(所属、所在地、名称等)を指定することにより、各課の画面上で確認可能である。また、その検索結果についてEXCEL出力が可能であること。		
固定資産・備品管理	394	公有財産管理	土地、建物の借受、貸付台帳の登録が可能であること。		
固定資産・備品管理	395	公有財産管理	財産一覧表が印刷できること。またCSV出力も可能なこと。		
固定資産・備品管理	396	公有財産管理	火災保険加入状況一覧表が印刷できること。またCSV出力も可能なこと。		
固定資産・備品管理	397	公有財産管理	所在地別財産一覧表が印刷できること。またCSV出力も可能なこと。		
固定資産・備品管理	398	公有財産管理	貸借先別財産一覧表が印刷できること。またCSV出力も可能なこと。		
固定資産・備品管理	399	公有財産管理	登記状況一覧表が印刷できること。またCSV出力も可能なこと。		
固定資産・備品管理	400	公有財産管理	上記の登記状況一覧表について、登記済のみの印刷、登記未済のみ印刷も可能であること。		
固定資産・備品管理	401	公有財産管理	公有財産異動履歴の一覧表が印刷できること。またCSV出力も可能なこと。		
固定資産・備品管理	402	固定資産台帳	リース資産の台帳管理ができること。		
固定資産・備品管理	403	固定資産台帳	無形固定資産の台帳管理ができること。		
固定資産・備品管理	404	固定資産台帳	建設仮勘定の登録・管理ができること。		
固定資産・備品管理	405	固定資産台帳	土地の入力時に、売却可能資産区分を入力できること。		
固定資産・備品管理	406	固定資産台帳	土地の取得価格が不明な場合、固定資産税評価額を基礎とした算定が可能なこと。(再調達価額算定機能)		
固定資産・備品管理	407	固定資産台帳	土地を取得した財源の登録ができること。		
固定資産・備品管理	408	固定資産台帳	建物の入力時に、売却可能資産区分を入力できること。		
固定資産・備品管理	409	固定資産台帳	建物の取得価格が不明な場合でも、構造・用途別の単価と延べ床面積から、再調達価額が計算できること。		
固定資産・備品管理	410	固定資産台帳	供用開始年月を入力すれば、上記で算定した再調達価額から、自動的に開始時簿価が計算されること。		
固定資産・備品管理	411	固定資産台帳	供用開始年月を入力すれば、上記で算定した再調達価額から、自動的に開始時簿価が計算されること。		
固定資産・備品管理	412	固定資産台帳	建物を取得した財源の登録ができること。		
固定資産・備品管理	413	固定資産台帳	「工作物」と「道路」についても台帳管理できること。		
固定資産・備品管理	414	固定資産台帳	道路の取得価格が不明な場合でも、幅員ごとの単価と整備総延長距離から、再調達価額が計算できること。		

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
固定資産・備品管理	415	固定資産台帳	供用開始年月を入力すれば、上記で算定した再調達価額から、自動的に開始時簿価が計算されること。		
固定資産・備品管理	416	固定資産台帳	道路を取得した財源の登録ができること。		
固定資産・備品管理	417	固定資産台帳	有価証券及び出資金の台帳管理ができること。		
固定資産・備品管理	418	固定資産台帳	システムで、将来の減価償却予想額を確認できること。(最大で50年先の将来コストを把握し、老朽化施設更新等の計画に活用することを想定している。)		
固定資産・備品管理	419	固定資産台帳	減価償却額の明細が、CSV出力できること。		
固定資産・備品管理	420	固定資産台帳	公会計システムで支出命令伝票を起票する際に、固定資産台帳システムへの「物品情報の仮入力」ができること。		
固定資産・備品管理	421	固定資産台帳	物品登録時に、公会計システムで起票済みの支出命令伝票を指定すれば、科目情報と債権者(取引先)が自動転記できること。		
固定資産・備品管理	422	固定資産台帳	上記の際に、入力した「取得価額」と支出命令伝票の金額が不一致の場合は、注意メッセージ等が表示されること。		
固定資産・備品管理	423	固定資産台帳	機構改革時に、廃止された管理課で管理していた公有財産と物品を一括で異動(管理換え)できること。		
固定資産・備品管理	424	固定資産台帳	総務省からの調査(地方公会計の整備により得られるストック情報等に関する調査について)で必要となる、「施設類型別の有形固定資産減価償却率」についてシステムで集計できること。		
固定資産・備品管理	425	備品管理	備品購入等の処理から、台帳管理、備品ラベル作成の機能を有すること。		
固定資産・備品管理	426	備品管理	備品取得時の入力データと公会計システムが連携し、備品購入に係る支出命令等の事務効率化が図れること。		
固定資産・備品管理	427	備品管理	購入した備品の登録から所管替、廃棄、売却までの備品の異動を管理できること。		
固定資産・備品管理	428	備品管理	備品管理課は、全庁備品の登録、所管替、売却処理が可能であること。		
固定資産・備品管理	429	備品管理	各課は、自課分のみ備品の登録、所管替、売却が可能であること。		
固定資産・備品管理	430	備品管理	備品の支出命令を起票後、支出命令の備品の名称が自動的に備品マスタへ登録される、または備品台帳入力画面へ遷移するなど人為的な理由で台帳への登録漏れがない工夫がされていること。		
固定資産・備品管理	431	備品管理	備品の所在及び履歴の照会を、現所属、備品分類、取得日(FROM~TO)、備品番号、規格(日本語部分一致検索)で抽出して、目的の備品を迅速に検索することができること。		
固定資産・備品管理	432	備品管理	備品のラベルを、現所属、備品番号(FROM~TO)、取得日(FROM~TO)で部分抽出して出力する事ができること。		
固定資産・備品管理	433	備品管理	備品のラベルは、タグシールに打ち出すことが可能であり、タグシールの印刷開始場所の指定が可能であること。		
固定資産・備品管理	434	備品管理	決算資料として、備品現在数報告書を出力する事ができること。		
固定資産・備品管理	435	備品管理	備品現在数報告書は、所属別と全庁分をそれぞれ出力する事ができること。		
固定資産・備品管理	436	備品管理	管理している備品台帳を出力する事ができること。		
固定資産・備品管理	437	備品管理	備品台帳は、所属別と全庁分をそれぞれ出力する事ができること。		
固定資産・備品管理	438	備品管理	公会計システムで支出命令伝票を起票する際に、固定資産台帳システムへの「備品情報の仮入力」ができること。		
固定資産・備品管理	439	備品管理	機構改革時に、廃止された管理課で管理していた公有財産と備品を一括で異動(管理換え)できること。		
源泉徴収管理	440	源泉徴収管理	所得税の計算根拠になる支給項目を自動計算し、課税支給額を算出できること。		

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
源泉徴収管理	441	源泉徴収管理	税表区分(甲欄、乙欄、丙欄)と税額表(月額表、日額表)の全ての組み合わせによる所得税計算ができること。		
源泉徴収管理	442	源泉徴収管理	扶養控除等申告書に記載された内容をそのままシステムに登録することで、扶養人数等を自動計算し所得税計算を行えること。		
源泉徴収管理	443	源泉徴収管理	「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」の支払に対する所得税計算が可能であること。		
源泉徴収管理	444	源泉徴収管理	「報酬月額」と「社会保険料の控除時期」の設定により、社会保険料(健康保険、介護保険、厚生年金)が自動計算できること。		
源泉徴収管理	445	源泉徴収管理	労働保険の計算根拠になる支給項目を集計し、雇用保険料を自動計算できること。		
源泉徴収管理	446	源泉徴収管理	支払明細書を印刷できること。		
源泉徴収管理	447	源泉徴収管理	支払内容、所属、支給日に基づいて支払実績の一覧を印刷できること。		
源泉徴収管理	448	源泉徴収管理	公会計システムと連携して、支給額・控除額の計算を行った支出命令、負担行為兼命令の伝票を作成できること。		
源泉徴収管理	449	源泉徴収管理	過去に支払った支払実績を参照できること。		
源泉徴収管理	450	源泉徴収管理	税務署に複数団体(役所、病院、一部事務組合等)の申告手続きが可能になるようシステム構成がなされていること。		
源泉徴収管理	451	源泉徴収管理	社会保険事務所に複数団体(役所、病院、一部事務組合等)の申告手続きが可能になるようシステム構成がなされていること。		
源泉徴収管理	452	源泉徴収管理	ハローワークに複数団体(役所、病院、一部事務組合等)の申告手続きが可能になるようシステム構成がなされていること。		
源泉徴収管理	453	源泉徴収管理	所得税徴収高計算書の転記資料が印刷できること。		
源泉徴収管理	454	源泉徴収管理	社会保険料明細書(掛金、負担金)の一覧を出力できること。		
源泉徴収管理	455	源泉徴収管理	基礎賃金集計表を印刷できること。		
源泉徴収管理	456	源泉徴収管理	算定基礎届FD、月額変更届FDを作成できること。		
源泉徴収管理	457	源泉徴収管理	賃金台帳を印刷できること。		
源泉徴収管理	458	源泉徴収管理	源泉徴収管理で管理する対象者の詳細(所得税、社会保険、雇用保険等の加入状況等)を確認できる帳票を作成することができること		
源泉徴収管理	459	源泉徴収管理	支払内容の計算方法をEXCELの計算式を登録するように様々な計算方法を設定でき、各課の誤りを防止する機能があること。		
源泉徴収管理	460	源泉徴収管理	年末調整において、入力したデータが整合性を持っているかを確認できる仕組みを設けていること。		
源泉徴収管理	461	源泉徴収管理	法令で指定された様式で扶養控除申告書の印刷が可能であること。		
源泉徴収管理	462	源泉徴収管理	保険料兼配偶者特別控除申告書を印刷できること。		
源泉徴収管理	463	源泉徴収管理	源泉徴収票、給与支払報告書を印刷できること。		
源泉徴収管理	464	源泉徴収管理	源泉徴収簿を印刷できること。		
源泉徴収管理	465	源泉徴収管理	年調計算をした結果、発生した還付金額の情報を公会計システムへ連携できること。		
源泉徴収管理	466	源泉徴収管理	いつでも再年末調整ができること。		
源泉徴収管理	467	源泉徴収管理	支払実績に基づいて、「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」を作成できること。		

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
源泉徴収管理	468	源泉徴収管理	「不動産の使用料等の支払調書」を作成できること。		
源泉徴収管理	469	源泉徴収管理	「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」への転記資料を印刷できること。		
源泉徴収管理	470	源泉徴収管理	税務署へ提出する源泉徴収票データを格納したFDを作成できること。		
源泉徴収管理	471	源泉徴収管理	各市町村へ提出する給与支払報告書データを格納したFDを作成できること。		
源泉徴収管理	472	源泉徴収管理	法定調書、給与支払報告書の電子申告するためにe-TAX法定調書への連携データを作成できること。		
源泉徴収管理	473	源泉徴収管理	宛名ラベルを印刷できること。		
源泉徴収管理	474	源泉徴収管理	上記の印刷条件として、①「在職者+退職者を出力する」②「在職者のみ出力する」が指定ができること。		
源泉徴収管理	475	源泉徴収管理	複数の抽出条件を設定して、支給者情報、支払データ、年末調整計算結果をCSVファイルで出力できること。		
源泉徴収管理	476	源泉徴収管理	利用者毎にメニューの利用許可区分を指定できること。		
源泉徴収管理	477	源泉徴収管理	利用者毎に参照できる情報(支給者、支払データ)の制限を設定できること。		
源泉徴収管理	478	源泉徴収管理	支給者検索は、「生年月日」での検索もできること。		
源泉徴収管理	479	源泉徴収管理	支払実績一覧等の照会画面では、雇用保険料とそれ以外の社会保険料が、別々に表示されること。		
源泉徴収管理	480	源泉徴収管理	財務システムとの連携については、住民税と所得税を合算して伝票に表示するのではなく、所得税と住民税を別々に表示できること。		
源泉徴収管理	481	源泉徴収管理	前年退職し、当年支払がある支給者についても、源泉徴収票出力ができること。		
実施計画行政評価	482	基本機能	施策(総合計画体系)は4階層で階層管理できること。		
実施計画行政評価	483	基本機能	年度毎に異なる施策(総合計画体系)を管理することが可能であること。		
実施計画行政評価	484	基本機能	総合計画の見直しに伴う、施策に関連付く計画事業を個別に変更することが可能であること。		
実施計画行政評価	485	基本機能	各検索画面にて総合計画体系をツリービュー形式で選択可能な入力補助機能を有すること。		
実施計画行政評価	486	基本機能	計画事業は予算事業と異なる任意のコードを設定できること。		
実施計画行政評価	487	基本機能	計画事業毎に期間を毎年自由に設定できること。		
実施計画行政評価	488	基本機能	計画事業と予算事業について1:1, 1:Nでデータ連携可能であること。		
実施計画行政評価	489	基本機能	同一事業への入力は、同時に複数人でできないこと。		
実施計画行政評価	490	基本機能	同一課の別事業への入力は、同時に複数人でできること。		
実施計画行政評価	491	実施計画	稼働時に使用する調書様式を協議し、Excel様式を取り込むことによりシステムへ調書様式を反映できること。		
実施計画行政評価	492	実施計画	調書はExcelとPDFの2方式で出力できること。		
実施計画行政評価	493	実施計画	実施計画調書は新規事業用と継続事業用など、複数の様式を登録可能であること。		

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
実施計画 行政評価	494	実施計画	各課で入力した計画内容に対し、主管部門で評価・査定を入力する機能を有すること。		
実施計画 行政評価	495	実施計画	事業費の入力について、財務会計の細々節単位で積算入力できること。		
実施計画 行政評価	496	実施計画	計画事業と予算事業を関連付け設定し、実施計画で積算入力した予算情報を財務会計システムの予算要求情報へ反映できること。		
実施計画 行政評価	497	実施計画	計画事業と予算事業を関連付け設定し、財務会計の当初予算査定後に、財源情報を実施計画へ反映できること。		
実施計画 行政評価	498	実施計画	単価をライブラリで設定しておき、人工数を入力することにより人件費を集計する仕組みを有すること。		
実施計画 行政評価	499	実施計画	効率性や有効性などについて、5段階程度の任意の区分で評価できること。		
実施計画 行政評価	500	実施計画	最終的な評価(方向性)について、「廃止」「見直し」「縮小」「継続」など、任意の区分を設定し、評価できること。		
実施計画 行政評価	501	実施計画	査定結果、総合評価を「縮小」とした事業について、財務会計の予算額が実施計画額を超える場合にチェックがかかること。		
実施計画 行政評価	502	実施計画	計画事業と予算事業を関連付け設定し、財務会計の当初予算査定後に、積算入力した予算査定情報を実施計画へ反映できること。		
実施計画 行政評価	503	実施計画	実施計画調書とは別に、ユーザーが作成した一覧形式のExcel様式を取り込み、計画事業の一覧を出力できること。		
実施計画 行政評価	504	事務事業評価	稼働時に使用する調書様式を協議し、Excel様式を取り込むことによりシステムへ調書様式を反映できること。		
実施計画 行政評価	505	事務事業評価	調書はExcelとPDFの2方式で出力できること。		
実施計画 行政評価	506	事務事業評価	評価調書は新規事業用と継続事業用など、複数の様式を登録可能であること。		
実施計画 行政評価	507	事務事業評価	各課で入力した評価内容に対し、主管部門で評価・査定を入力する機能を有すること。		
実施計画 行政評価	508	事務事業評価	計画事業と予算事業を関連付け設定し、財務会計の決算額情報を事務事業評価へ反映できること。		
実施計画 行政評価	509	事務事業評価	単価をライブラリで設定しておき、人工数を入力することにより人件費を集計する仕組みを有すること。		
実施計画 行政評価	510	事務事業評価	効率性や有効性などについて、5段階程度の任意の区分で評価できること。		
実施計画 行政評価	511	事務事業評価	最終的な評価(方向性)について、「廃止」「見直し」「縮小」「継続」など、任意の区分を設定し、評価できること。		
実施計画 行政評価	512	事務事業評価	事務事業評価調書とは別に、ユーザーが作成した一覧形式のExcel様式を取り込み、計画事業の一覧を出力できること。		
実施計画 行政評価	513	施策評価	施策評価についても、標準機能として対応可能であること。		
実施計画 行政評価	514	施策評価	稼働時に使用する調書様式を協議し、Excel様式を取り込むことによりシステムへ調書様式を反映できること。		
実施計画 行政評価	515	施策評価	調書はExcelとPDFの2方式で出力できること。		
実施計画 行政評価	516	施策評価	各課で入力した評価内容に対し、主管部門で評価・査定を入力する機能を有すること。		
実施計画 行政評価	517	施策評価	効率性や有効性などについて、5段階程度の任意の区分で評価できること。		
実施計画 行政評価	518	施策評価	最終的な評価(方向性)について、「廃止」「見直し」「縮小」「継続」など、任意の区分を設定し、評価できること。		
契約管理	519	財務会計システムとの連携	執行伺の入力ができ、伺書の作成ができること。その際、科目、予算額は財務会計システムとの連携ができること。		
契約管理	520	管理	「工事」「物品」「委託・コンサル」の分類にて契約処理ができること。		

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
契約管理	521	管理	伺書の入力時、次の項目は候補を画面から指定するだけで入力が行えること。「業務区分」、「業種」、「格付」、「随契理由」、「根拠条文」、「入札場所」、「監督員、検査員の所属及び役職」。		
契約管理	522	管理	備考欄等の多くの文字入力が必要な項目は、登録に制限がないか、制限がある場合には入力可能な文字数を随時確認できるようにすること。		
契約管理	523	管理	履行期間を入力すると期間内の「日数」が自動計算されること。		
契約管理	524	管理	各課で起票した伺書を、契約部門で受付後は、各課にて伺書を修正、削除できないように制御できること。		
契約管理	525	管理	業者選定資料が作成できること。ただし、PDFに加え、Excelでの出力も可能であること。		
契約管理	526	管理	指名業者の選定時には、業種等で検索をし、検索結果から選択する等の簡単な操作で入力できること。 検索結果は順位順に表示されること。		
契約管理	527	業者管理	指名業者の事前選定ができ、指名伺書が作成できること。		
契約管理	528	業者管理	指名停止となっている業者や経営事項審査有効期限切れの業者は選定できない仕様となっていること。		
契約管理	529	管理	入札価格を入力するとその価格を元に順位および落札業者を判定する機能があること。		
契約管理	530	管理	入札結果の入力時に最低制限価格を下回る価格を提示した業者は失格と判定されること。		
契約管理	531	管理	入札結果の入力時に、入札執行者等の情報を登録できること。		
契約管理	532	管理	落札業者の決定に「くじ」を利用した場合、「くじ」を利用した旨を記録として残せること。また、落札業者を手動にて設定できること。		
契約管理	533	資料作成	入札結果の一覧資料が作成できること。		
契約管理	534	管理	入札の執行決定処理ができること。		
契約管理	535	財務会計システムとの連携	契約決定情報を元に、財務会計システムと連携し支出負担行為を起票できること。		
契約管理	536	複数年契約	長期継続契約の場合、当該年度の支払限度額が登録できること。		
契約管理	537	複数年契約	上記の場合、財務会計システムの支出負担行為との連携は、当該年度の支払限度額が連携されること。		
契約管理	538	管理	契約決定の帳票が作成できること。ただし、PDFに加え、Excelでの出力も可能であること。		
契約管理	539	管理	工事の中止に伴う契約解除ができること。		
契約管理	540	管理	変更契約管理ができること。		
契約管理	541	管理	複数回にわたる変更契約に対応していること。		
契約管理	542	財務会計システムとの連携	変更伺伝票を元にした負担行為変更伝票が財務会計システムと連携して起票できること。		
契約管理	543	管理	完成した工事について検査日、検査結果、支払金額、完成日の管理ができること。		
契約管理	544	管理	入札、契約、完成検査、支払等の経過の管理ができること。		
契約管理	545	管理	指定された業者が落札した案件を検索する機能があること。		

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
契約管理	546	管理	入札結果の公表資料が出力できること。また、PDFに加え、Excelでの出力も可能であること。		
契約管理	547	管理	変更契約を締結した際に、変更契約決定書等の伝票を発行できること。		
契約管理	548	管理	物品購入契約に関する一覧が作成できること。		
契約管理	549	管理	契約業務における設定(品目・施設等のマスタ管理)ができること。		
契約管理	550	管理	契約情報を一覧表として出力できること。		
契約管理	551	管理	契約情報の一覧をCSV形式にて出力できること。		
契約管理	552	管理	契約業務に関する情報は任意の項目を指定してCSVファイルに出力するといったEUC機能に対応していること。		
契約管理	553	管理	業者照会ができること。		
契約管理	554	管理	業者の管理ができること。		
契約管理	555	管理	業者の総合点、格付け処理ができること。		
契約管理	556	管理	業者の格付けについては複数業者について一括設定できること。		
契約管理	557	管理	業者に対し、経審の情報を登録・管理できること。		
契約管理	558	管理	業者受付時に入力されている業者情報については、業者選定等では利用できないようになっていること。 業者受付が終了した際に、受付業者を一括で業者選定等で利用可能な状態にできること。		
契約管理	559	管理	指名停止など業者処分情報の管理ができること。		
契約管理	560	管理	システムにて管理している業者情報を一覧表として出力できること。		
契約管理	561	管理	システムにて管理している業者情報の一覧をCSV形式にて出力できること。		
契約管理	562	管理	業者に関する情報は任意の項目を指定してCSVファイルに出力するといったEUC機能に対応していること。		
契約管理	563	管理	各伝票については伝票種類及び起案部課別に決裁ルートを設定できること。		
契約管理	564	管理	各職員毎に利用できる処理を設定できること。		
契約管理	565	帳票出力	全ての帳票はExcel形式で出力でき、必要に応じて職員による修正ができること。		
電子決裁	566	伝票起票	紙決裁同様に、予算科目と金額により、決裁者のワークフローが自動で設定されること。		
電子決裁	567	伝票起票	添付ファイル(例:請求書PDF等)は、1ファイル10MB以内であれば、複数個添付できること。		
電子決裁	568	伝票起票	PDF化困難な紙資料(図面や厚手の契約書等)がある場合には、決裁者に対して紙資料があることを通知する機能があること。		
電子決裁	569	伝票起票	伝票を登録すると、伝票イメージ(PDF)が生成され、添付ファイルとともに回付されること。		
電子決裁	570	伝票起票	伝票入力時にコメント(例:本日中に決裁願います等)を入力することができ、決裁者が決裁時に当該伝票を選択すると、コメントが表示されること。		
電子決裁	571	決裁待ち等の確認	財務会計システムを起動すると、決裁待ち一覧(TODOリスト等)が表示されること。		

機能要件等対応表

※対応区分
 ○…実現可能な機能
 ×…実現不可能な機能

機能	NO	機能名称	機能要件	対応区分※	備考・代替案
電子決裁	572	決裁処理	上記決裁待ち一覧(TODOリスト)から、該当伝票を選択すると、承認処理の画面に推移できること。		
電子決裁	573	決裁処理	決裁の画面で、伝票イメージ(PDF)と添付ファイル(請求書PDF等)をボタン一つで横並びに表示することができ、決裁事務の効率化が図れること。		
電子決裁	574	決裁処理	引き上げ処理、引き戻し処理、後開処理ができること。		
電子決裁	575	決裁処理	決裁者それぞれに、代行者を設定できること。		
電子決裁	576	決裁処理	決裁ルート上に同一職階者(例:A係長とB係長がいる等)がいる所属課があるため、同一職階者にはOR決裁(例:A係長またはB係長のどちらか)に対応すること。		
電子決裁	577	物品	物品の異動(取得や売却、除却等)に関する伺い処理についても、財務会計システム同様に電子決裁に対応すること。		
電子決裁	578	公有財産管理	公有財産の異動(取得や売却、除却等)に関する伺い処理についても、財務会計システム同様に電子決裁に対応すること。		
電子決裁	579	契約管理	執行伺(起工伺)等、契約事務に係る決裁が必要となる処理について、財務会計システム同様に電子決裁に対応すること。		
電子請求書	580	電子請求書連携	電子請求書サービスと自動連携して伝票起票できること。		
電子請求書	581	電子請求書連携	電子請求書サービスを利用して受け取った請求書(電子データ)を、財務会計システムに自動取込(API連携)できること。		
電子請求書	582	電子請求書連携	上記、自動取込された請求書を一覧から選択すると、金額・摘要・債権者等を自動転記するとともに、請求書イメージが電子決裁システムに自動添付されること。		
インボイス	583	インボイス対応	財務会計システムで、適格請求書発行事業者登録番号を管理できること。		
インボイス	584	インボイス対応	財務会計システムで、適格請求書(インボイス)が交付できること。		
インボイス	585	インボイス対応	財務会計システムで、適格請求書(インボイス)の写しの保存・照会ができること。		