

◇君津富津広域下水道組合公営企業会計システム導入支援業務委託詳細要求書							
	分類	項目	機能	標準機能	カスタマイズ	対応不可	備考
	【共通】						
1	全般		下水道事業で運用可能なシステムであること。				
2			「地方公営企業法」等の関係諸法令に基づいて開発されたシステムであること。				
3			提案するシステムは、貴社のオリジナル(自社開発、所有)のパッケージソフトであること。				
4			システムの導入・保守ともに、貴社社員による対応ができること。				
5			官公庁へのシステムの納入実績が複数あること。				
6			人口10万人以上の公営企業団体への導入実績があること。				
7			システム導入については、自庁内設置型に対応できるシステムであること。				
8	システム形態		会計業務特有の操作性を考慮したWeb方式のシステムであること。				
9			サーバーの電源投入や切断、バックアップ処理は自動処理できること。				
10			将来、クライアントが増加しても利用することが可能であること。				
11	セキュリティ		使用者ごとにパスワードが設定でき、IDとパスワードで特定された担当者のみが操作できること。				
12			パスワードには有効期限が設定でき、有効期限までに変更を行わないとログイン拒否することができること。				
13			パスワードの有効期限に達する前の一定時期から変更を督促するメッセージを出し利用者にパスワード変更を促せること。				
14			設定可能なパスワードは、最低桁数を指定し、また、英数の混在登録の要否を管理者が制御できること。				
15			担当者(担当部署)ごとに、操作可能な処理(登録、削除、参照)、プログラムが制御できること。				
16			システム管理者がログイン者の操作履歴を確認できること。				
17			システム管理者が、現在システムにログインしている職員とそのログイン時間についてモニタリングできること。				
18			システムのログファイルを取得できる仕組みが用意されていること。				
19	操作性	メニュー	メニュー画面は、処理の流れがわかりやすいフローメニューであること。				
20			一度のログインで、処理可能な全てのメニューに展開できること。				
21			関連する処理を続けて行う場合に、各メニュー間の画面移動が容易に行えるような工夫がされていること。				
22			使用しない処理画面には展開できないよう、制御がかけられること。				
23			複数のシステム処理画面を起動することができること。				
24			システムメニューにおいて、共有メッセージ(お知らせ等)の登録と表示ができること。				
25			システムメニューにおいてリンクを設定することにより、自庁内の共有フォルダを展開することができ、マニュアルや資料を参照できる仕組みがあること。				
26		入力操作	全ての操作について、キーボード入力のみでの処理が可能であること。				
27			日付項目は、カレンダー画面、手入力のどちらからでも入力が可能であること。				
28			設定により、土日祝日の日付入力できないよう、制御がかけられること。				
29			カレンダーについて、指定金融機関のカレンダーを別に設定できること。				
30			各画面において、検索可能な項目や必須項目が一目でわかるよう工夫が施されていること。				
31			必須入力もれがあった場合のチェック機能を設けてあること。また、入力もれ箇所が一目でわかるよう工夫されていること。				
32			検索画面については、日本語名称による部分一致検索が可能であること。				
33			特別なソフトを使わずに画面表示の印刷ができること。また、画像ファイルとして保存することができること。				
34			入力箇所はマウスの右クリックによるカット・コピー＆ペーストができること。				
35	科目		予算科目、勘定科目については、節の下に「細節」、細節の下に「明細」が設定できること。				
36			予算科目、勘定科目については、年度毎に設定できること。				
37			3条予算について、原則、予算科目と異なる勘定科目を登録できないよう制御していること。				
38			3条予算のうち、例外的なケースでは、予算科目と勘定科目が一致しない場合があるため、システム設定により一致しない勘定科目を許可するよう制御できること。				
39	消費税		期中税抜処理であること。				
40			税区分(課税・非課税・不課税・不課税(特定収入))については、伝票入力時にその都度操作者が判断するのではなく、予め予算科目(明細)に設定ができること。				
41			将来の法改正を考慮し、課税科目の消費税率は、予算科目ごとに設定できること。また、法改正時には、適用日の判断により自動的に税率の切替が可能なこと。				
42			税率改正時の経過措置に対応できるよう、自動的に税率を切り替えた後に入力者が適用税率を変更することができること。				
43			各入力画面では、税込または税抜額を入力することにより、消費税率に応じて消費税額が自動計算されること。また、端数調整のため、手入力も可能であること。				
44			総額表示に対応できていること。				
45	データ	保存データ	5年分以上のデータ保存が可能であり、過年度データの参照ができること。				
46		マスタ	変更が見込まれる各項目については、マスタによる設定が可能であり、稼働後も容易にメンテナンスができるよう保守プログラムが準備されていること。				
47			科目追加等によるレイアウト(項目)変更が見込まれる各種帳票(試算表、貸借対照表等)については、マスタによる設定変更が可能であること。				
48			予算科目や勘定科目を追加、更新した場合は科目マスタをメンテナンスすることで伝票や例月帳票、予算、決算帳票すべてに反映するシステムであること。				

	分類	項目	機能	標準機能	カスタマイズ	対応不可	備考
49			マスタ設定内容については、マスタリストにより設定内容が容易に確認できること。				
50			業者情報については、社名・代表者・住所等の変更が頻繁に起こることに配慮し、日付によりそれらの情報の変更を判定できるよう工夫がなされていること。また、変更情報はその内容が適用される前に入力することが可能なこと。				
51			年号については、マスタ管理されており元号切替時にシステム設定で変更に対応できること。				
52			セグメント情報を登録できること。また、セグメント情報のメンテナンスを行えること。				
53		データ加工	版下作成等、二次利用が必要な帳票については、帳票出力項目のとおり、EXCEL(CSVデータ)等へ抽出が可能であること。				
54			伝票データは、全てEXCEL(CSVデータ)等へ抽出が可能であること。				
55			全マスタは、全てEXCEL(CSVデータ)等へ抽出が可能であること。				
56			固定資産台帳は、全てEXCEL(CSVデータ)等へ抽出が可能であること。				
57			CSVファイル出力機能について、データ作成時に出力形式(カンマ区切り、タブ区切り、ダブルコーテーションの有無)を指定できること。				
58			管理権限でログイン時に、システムデータの検索機能及びCSVデータの出力機能があること。				
59	印刷・プレビュー		システムから出力される帳票については、全て、プレビュー画面にて印刷せずに確認ができること。				
60			プレビュー画面では、表示の拡大縮小、ページの前後移動、先頭最終ページへの移動が容易に行えること。				
61			帳票出力時、印刷頁、部数の指定が可能であること。				
62			直接印刷する各種伝票や帳票関係の書式及びレイアウトは、職員が修正することが可能であること。				
63			出力帳票のサイズはA4判であること。				
64			システムから出力される帳票については、全て、PDFによる出力が容易に行えること。				
65	セグメント会計対応		1つのシステムで2つのセグメント会計を処理する機能を備えること。別紙イメージ図参照				
【基本システム】							
66	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	前年度予算要求内容が複写でき、本年度のデータとして利用できること。				
67			積算基礎入力について、登録済みの全データより、当年度・過年度、当初・補正を問わず参照して登録ができること。				
68			マスタにて予算単価が設定でき、予算要求入力時に利用できること。				
69			予算積算基礎入力は、数式による計算方式と名称項目記入方式のどちらでも混在して入力できること。				
70			予算積算基礎入力は、税込み、税抜きを選択が、予算科目別に可能であること。				
71			予算積算基礎入力は、税率別に内訳登録できること。				
72			予算編成時に、月別の執行計画を登録できること。				
73			月別の執行計画は、個別設定することも、保留率に基づき残額を均等に配分することも可能であること。				
74			所属別予算配当を行うことができ、所属別に予算要求入力、一覧表の作成ができること。				
75			他課(係)の予算入力、確認ができないよう制御が可能なこと。また、権限により、全所属分の予算確認、出力が可能であること。				
76			予算見積要求書(記入用、予算要求用、査定用)への前年度決算見込額の印字が可能であること。				
77			予算見積要求書(記入用、予算要求用、査定用)への前々年度決算額の印字が可能であること。				
78			予算見積要求書は、税率別の要求額の印字が可能であること。				
79			予算編成時に、予算科目の追加ができること。また、予算科目は、年度ごとに新規科目の追加、訂正、削除が可能であり、各帳票へも反映できること。				
80			予算査定が5回まで行えること。				
81			査定開始時には、各課(係)単位での要求入力制限が可能なこと。				
82			予算査定の一覧が、各課(係)ごとに作成できること。				
83			予算査定が複数回行われた場合、査定回数分の履歴管理ができること。				
84			予算要求額と査定額(各回)については、それぞれ別々に管理できること。				
85			予算要求段階、各査定段階での消費税計算書の作成が可能であること。				
86			補正予算は、10回まで入力可能であり、当初予算と同様の処理ができること。				
87			当初予算、補正予算ともに、予算確定処理により、最終査定額が予算額として反映すること。				
88			月別に作成した予算執行計画に基づいて予算配当が可能であること。その際、任意の期間を月単位で選択して配当できること。				
89		予算書	予算実施計画書(目レベル)の作成が可能であること。				
90			予算実施計画明細書、予算事項別明細書が、節レベル(細節・明細印字可)で作成可能であること。				
91			予定キャッシュ・フロー計算書を作成できること。				
92			決算見込、当初予算の仕訳を作成することにより、予定貸借対照表(当年度分)の作成が可能であること。				
93			決算見込の仕訳を作成することにより、予定損益計算書(前年度分)の作成が可能であること。				
94			決算見込の仕訳を作成することにより、予定貸借対照表(前年度分)の作成が可能であること。				
95			予算貸借対照表、予定損益計算書については、千円まるめ処理ができ、円単位だけでなく千円単位でも出力が可能であること。				
96			予算対前年度比較表の出力ができ、比較値に対する増減、伸率の確認が可能であること。				
97			損益計算書、貸借対照表、資金計画書、実施計画書、事項別明細書をEXCELデータに出力することができ、版下としても利用可能であること。				
98			税区分別・税率別の予算見積要求内容をもとに、消費税予算額を算出するための集計資料として「消費税額集計表」の作成が可能であること。				

	分類	項目	機能	標準機能	カスタマイズ	対応不可	備考
99			税区分別・税率別の予算見積要求内容をもとに、「消費税額集計表」の内訳となる科目別の集計情報が把握できる資料として「消費税額計算書」の作成が可能であること。				
100			予定仕訳リスト・予定試算表が出力可能なこと。				
101		繰越予算	事故繰越、建設改良繰越の支出負担行為データを抽出し、翌年度へ繰り越すことができること。				
102			予算流用・充当額を伝票形式で入力することが可能なこと。				
103			過去の予算補正・流用・充当伝票を参照することが可能なこと。				
104			予算繰越額・予算継続費を入力することが可能なこと。				
105	支払	伝票処理	予定処理(例:起工伺、物品購入伺)、負担処理(契約時)、決定処理(債務発生時)のどの段階からでも入力が可能であること。				
106			工事関係、物品関係、経常経費関係、資金前渡関係、預り金関係等、決裁伝票は、処理に応じた個々のレイアウトでの出力が可能であること。				
107			予定支出負担、支出負担、支出決定の各入力では、過去に作成した伝票を検索して呼び出し、必要箇所だけを修正して新たに伝票作成ができること。				
108			金額と予算科目により、決裁区分を自動的に判断できること。ただし、入力時に修正もできること。				
109			決裁帳票の決裁欄には、設定により、「※」、「/」、「専決」等の印字ができること。				
110			予定支出負担行為(起工伺、物品購入伺)処理機能を有しており、予定(設計)レベルでの予算残管理が可能であること。				
111			予定支出負担行為伝票については予定価格情報の漏出を防ぐため、予定価格を印字せずに出力することが可能なこと。				
112			変更予定支出負担行為処理機能を有していること。				
113			支出負担行為処理機能を有していること。				
114			変更支出負担行為処理機能を有していること。また、請負率から変更支出負担行為金額を自動計算できること。				
115			支出決定行為(支出調書)処理機能を有していること。				
116			支出決定処理日を入力することで、事前に設定した支払予定日を判断し、初期表示する機能があること。				
117			支出負担行為兼支出調書(兼票)処理機能を有していること。				
118			予算執行を伴わない支出(B/S科目支出)処理機能を有していること。				
119			1支出負担行為に対して、複数回の支出決定(支払い)が可能であること。				
120			工事関係処理として、1入力で複数予算科目(例:3条予算と4条予算)の入力が可能であること。				
121			経常経費関係処理として、1伝票で複数予算科目の入力が可能であること。				
122			予定支出負担行為、支出負担行為で止まっているデータのチェックが可能であること。				
123			予定支出負担番号を入力することにより、予定データと関連付けて、支出負担入力が行えること。				
124			支出負担番号を入力することにより、負担データと関連付けて、決定入力が行えること。				
125			支出負担行為兼支出調書(兼票)処理時には、支払時の控除内容について、当該振替内容を同時に登録し、伝票作成できること。				
126			入力した予算科目に対する予算現額・執行済額・予算残額の確認が可能なこと。又、予算オーバーのチェックが可能なこと。(チェックの有無は科目毎に設定)				
127			資金予算書を作成する為の資金予算区分を各伝票で入力可能なこと。				
128		工事前払・資金前渡	工事前払い処理(工事前払金で支払、精算後に予算科目に振り替え)を有していること。				
129			工事前払未振替データをチェックする機能を有していること。				
130			工事前払振替結果が確認できる一覧表が作成できること。				
131			資金前渡処理(前渡科目で支払、精算後に予算科目に振り替え)を有していること。				
132			資金前渡振替の前後で、資金前渡精算書の作成ができること。				
133			資金前渡未振替データをチェックする機能を有していること。				
134			資金前渡振替結果が確認できる一覧表が作成できること。				
135		予算執行	予算残のチェックが、節、細節、明細、所属別・節、所属別・細節から選択できること。				
136			予算残がマイナスの場合、予算執行を制限できること。また、予算残マイナスのメッセージ後、執行することも可能な設定ができること。				
137			予算科目にあらかじめ税区分(課税、非課税、不課税・不課税(特定収入))が設定でき、執行時の選択が容易にできること。				
138		仕訳	仕訳を意識せずに、伝票処理が行えること。また、必要時には、作成仕訳を画面にて確認できること。				
139			予算科目に事前設定することにより、支出処理時に、予算科目を選択すると、発生予定の仕訳が自動的に作成できること。				
140			未払計上方法について、予算科目及び勘定科目ごとに事前設定できること。また、その方法は、通常未払い、半期未払い、年度末未払いから選択できること。				
141			通常は未払計上しない科目でも、処理日と支払日が年度をまたぐ場合には、自動的に未払の振替伝票が作成されること。				
142			支出決定伝票については、発生予定仕訳を印字する・印字しないを選択可能であること。				
143		支払管理、作表	支払予定日、支払方法及びセグメントごとに、支払予定表が作成できること。				
144			伝票入力時に、債権者のスポット入力ができること。				
145			契約先、支払先の入力時に、郵便番号検索による住所入力ができること。				
146			契約先と支払先が異なる場合にも区別して入力できること。				
147			支払先口座情報の入力時に、銀行・支店コードの文字検索ができること。				
148			1つの債権者に対して、複数の口座情報が登録できること。				
149			前払用口座情報を設定することにより、前払決定入力時に、前払用口座情報が自動的に指定できること。				

	分類	項目	機能	標準機能	カスタマイズ	対応不可	備考
150			支払審査を開始するための「出納受渡処理」ができること。また、処理後に、伝票データの修正、削除が制限できること。				
151			口座振込の場合、1支払入力で複数債権者への支払いが可能であること。				
152			予算執行額と実支払額が異なる場合、振込用データ作成前に、振込金額を変更することができること。				
153			複数債権者への支払いがあるデータについて、一覧表にて確認ができること。				
154			複数債権者への支払いがあるデータについて、一覧表にて支払先口座情報が確認ができること。				
155			口座振込依頼書(受領書)が作成できること。また、口座振込フロッピー未作成成分のみの出力が可能であること。				
156			口座振込フロッピー(全銀協フォーマット)により、口座振込処理が可能であること。				
157			口座振込データについて、同一支払日、相手先、口座番号の情報を、設定により、1件に取りまとめることができること。				
158			口座振込の場合に、伝票金額とは別に、実支払額での支払いが可能であること。				
159			指定金融機関が所属別に異なる口座で管理できること。				
160			金融機関統廃合に伴い、債権者マスタのメンテナンスを行うにあたり、金融機関毎に債権者情報を出力することが可能であること。				
161			債権者別の支払通知ハガキが作成できること。支払通知ハガキには請求書番号を印字できること。				
162			債権者別の支払通知明細書が作成できること。				
163			債権者マスタリスト、支払通知ハガキ等で、個人情報の漏洩を防ぐために、個人情報をマスクする機能を有していること。				
164			個人情報をマスクする場合、全債権者についてマスクするか、マスク対象の相手先を個別に設定するかをシステム管理者が選択できること。				
165			支払日、支払方法ごとに、支払先、支払額、支払先口座情報が確認できる支払明細一覧が作成できること。				
166			未払金について、未払科目別に確認できる一覧表が作成できること。				
167			未払金について、予算科目別に確認できる一覧表が作成できること。				
168			未払金について、債権者別に確認できる一覧表が作成できること。				
169			工事請負、委託、物品等、契約分類ごとに、指定した契約金額以上の重要契約の一覧を出力できること。				
170			予算科目、契約方法別に、指定した契約金額以上の、契約内容の一覧表を作成できること。				
171			振替日締後、複数伝票を取りまとめた一覧表形式の振替伝票が作成できること。				
172			振替日締後、1伝票ごとの単票形式の振替伝票が作成できること。				
173			支払確定後、複数伝票を取りまとめた一覧表形式の支払伝票が作成できること。また、一覧表形式で出力時に起案所属別に改ページするよう指定することもできること。				
174			支払確定後、複数伝票を取りまとめた一覧表形式の支払伝票が作成できること。				
175			支払確定後、1伝票ごとの単票形式の支払伝票が作成できること。				
176			銀行、支店別に、口座振込金額を集計する一覧表が作成できること。				
177			予算科目(節、細節、明細)ごとに、支出負担行為以降の支出予算差引簿が作成できること。				
178			所属別に、予算科目(節、細節、明細)ごとに、支出負担行為以降の支出予算差引簿が作成できること。				
179			予算科目(節、細節、明細)ごとに、支出負担行為以降の支出予算差引簿が作成できること。また、所属の印字も行えること。				
180			予算科目(節、細節、明細)ごとに、予定支出負担行為以降の支出予算差引簿が作成できること。				
181			所属別に、予算科目(節、細節、明細)ごとに、予定支出負担行為以降の支出予算差引簿が作成できること。				
182			予算科目(節、細節、明細)ごとに、予定支出負担行為以降の支出予算差引簿が作成できること。また、所属の印字も行えること。				
183		締め解除	支払処理時に行う振替締め処理、出納受渡処理、支払確定処理の各処理について、解除することができること。				
184			解除には、解除したい伝票を1つずつ指定して解除することも、振替日(支払日)・所属単位で一括して全件解除することも可能であること。				
185		照会	予定支出負担行為データについて、処理日、所属、予算科目の指定により、負担行為未入力の予定情報の一覧が照会できること。				
186			支出決定入力済のデータについて、支払先、支払予定日、支出科目の指定により、支払情報の一覧が照会できること。				
187			処理年月、所属、予算科目を入力することにより、予算執行状況・予定額も含めた内訳が照会できること。				
188			処理年月、所属、予算科目を入力することにより、予算執行状況・負担以降の内訳が照会できること。				
189			支払済のデータについて、支払先、支払金額、支払予定日、科目コードの指定により、支払済情報の一覧が照会できること。				
190			年度、負担番号を入力することにより、支払先情報・設計変更情報・支払情報が照会できること。				
191			決定処理日、支払日、所属、種別、支払金額、伝票番号等で伝票を絞り込みそれぞれの締め処理状況を確認できること。また、締め処理状況は印刷することができること。				
192	調定・収納	調定	工事負担金、手数料等、1件単位の個別調定が可能であること。				
193			下水道使用料等、複数調定を取りまとめた集約的な調定処理が可能であること。				
194			前受処理に係る個別調定処理が可能であること。				
195			個別調定及び個別収納では、過去に作成した伝票を検索して呼び出し、摘要、債務者を参照して新たに伝票作成ができること。				
196			集合調定及び集合収納では、過去に作成した伝票を検索して呼び出し、摘要を参照して新たに伝票作成ができること。				
197			個別調定の場合、複数科目の取りまとめ調定ができること。また、納入通知書に調定科目を複数列記することが可能であること。				
198			個別調定の場合(前受処理含む)には、納付書の発行及び再発行が可能であること。				
199			納入通知書は、未収計上の場合だけでなく、現金調定(未収計上無し)の場合でも作成が可能であること。				
200			納入通知書発行後は、未収計上の有無に関わらず、画面、帳票の両方で未納の管理ができること。				

	分類	項目	機能	標準機能	カスタマイズ	対応不可	備考
201			個別調定の場合には、調定伝票に対して、当該調定の増減入力が行えること。その際、納入通知書を発行できること。				
202			個別調定の場合で調定増入を行った場合に発行される納入通知書について、印字金額を今回調定増分の金額とするか総調定額(ただし、既納分を除く)とするか、システム管理者が選択可能であること。				
203			個別調定の場合には、当該調定に対する収納登録を分割して登録することもできること。				
204			個別調定について、その調定増減履歴及び収納履歴を「個別調定履歴一覧表」として出力し確認できること。				
205			調定、調定減等の仕訳パターンを事前に登録することができ、伝票作成時に検索して選択利用が可能であること。				
206			調定の振替伝票データは、日締処理により反映すること。				
207			調定日締処理は、処理権限により、解除することも可能であること。				
208			予算科目や未収科目を誤って入力した場合に、更正伝票の入力が可能であること。				
209		収納	下水道使用料等、複数収納を取りまとめた集約的な収納処理が可能であること。				
210			集合収納時、調定年度別に、件数及び金額が入力できること。				
211			個別処理の場合、調定番号を入力することにより、収納(消込)処理が行えること。				
212			同時調定(未収計上無し)に対する収納処理が可能であること。				
213			予算執行を伴わない収納(B/S科目収納)処理機能を有していること。				
214			収入伝票データは、日締処理により反映すること。				
215			収納日締処理は、処理権限により、解除することも可能であること。				
216		前受金	前受処理に係る個別調定処理を行った場合、前受金入金後、調定番号を入力することにより、予算科目への振替処理が可能であること。				
217			前受振替のデータは、日締処理により反映すること。				
218			前受日締処理は、処理権限により、解除することも可能であること。				
219			前受金については、調定科目への振替予定、振替結果を確認できる帳票を有すること。				
220			前受金の精算登録時、前受金精算書及び調定何書が出力できること。				
221		作表	調定日締後、複数伝票を取りまとめた一覧表形式の振替伝票が作成できること。				
222			調定日締後、複数伝票を取りまとめた一覧表形式の振替伝票が所属別に作成できること。				
223			調定日締後、1伝票ごとの単票形式の振替伝票が作成できること。				
224			収納日締後、複数伝票を取りまとめた一覧表形式の収入伝票が作成できること。				
225			収納日締後、1伝票ごとの単票形式の収入伝票が作成できること。				
226			予算科目ごとに調定額が把握できる調定額集計表が作成できること。				
227			所属別に、予算科目ごとに調定額が把握できる所属別調定額集計表が作成できること。				
228			調定日ごとに、調定伝票の明細が確認できる調定明細表が作成できること。				
229			調定日ごとに、所属別に、調定伝票の明細が確認できる所属別調定明細表が作成できること。				
230			収納科目ごとに収納件数、収納額が把握できる収納日計表が作成できること。				
231			所属別に、収納科目ごとに収納件数、収納額が把握できる所属別収納日計表が作成できること。				
232			収納科目ごとに収納件数、収納額が把握できる収納月計表が作成できること。				
233			収納日ごとに、収入伝票の明細が確認できる収納明細表が作成できること。				
234			収納日ごとに、所属別に、収納伝票の明細が確認できる所属別収納明細表が作成できること。				
235			収入予算差引簿が出力できること。また、画面でも照会できること。				
236			調定年度別、予算科目別に、「調定額・件数、収納額・件数、未納額・件数」が確認できる未収高確認帳票が月次レベルで出力できること。				
237			未収金については、未収科目別、予算科目別、所属別予算科目別に未収額を確認できる帳票を有すること。				
238			未収計上していない個別調定についても、納付書発行後の未入金状況を、未入金一覧表にて確認できること。				
239			各一覧表には、設定により、決裁欄を印字することが可能であること。				
240		照会	個別に調定処理を行った伝票については、科目や調定日から検索し、照会画面にて、未収、入金、精算状況及び伝票内容が確認できること。				
241	日次・月次処理	振替	現預金支出、収入を伴わない振替伝票の作成が可能であること。				
242			振替伝票入力時に、過去に作成した伝票を検索して呼び出し、摘要を参照して新たに伝票作成ができること。				
243			振替処理は、期中仕訳と決算仕訳を区別して入力でき、合計残高試算表作成時に反映できること。				
244			決算整理仕訳等の仕訳パターンを事前に登録することができ、伝票作成時に検索して選択利用が可能であること。				
245			続けて入力する仕訳については、1件入力後、自動的に表示する機能を有していること。				
246			振替伝票データは、日締処理により反映すること。				
247			振替日締処理は、処理権限により、解除することも可能であること。				
248			振替日締後、複数伝票を取りまとめた一覧表形式の振替伝票が作成できること。				
249			振替日締後、複数伝票を取りまとめた一覧表形式の振替伝票が所属別に作成できること。				
250			振替日締後、1伝票ごとの単票形式の振替伝票が作成できること。				

	分類	項目	機能	標準機能	カスタマイズ	対応不可	備考
251		予算流用充用	予算流用が可能であること。また、予備費の予算充用が可能であること。				
252			同一科目で、所属間の予算の組替が可能であること。				
253			予算科目に流用できるグループの設定、流用禁止の設定ができること。				
254			1対複数、複数対1の予算科目にて、予算流用充用処理が可能であること。				
255			予算流用充用データは、入力時に予算額に反映するのではなく、確定処理により、予算現額に反映すること。				
256			確定処理は、処理権限により、解除することも可能であること。				
257			予算流用戻し処理が可能であること。				
258			予算流用充用の明細表が、流用充用日順、予算科目順それぞれで作成できること。				
259		日次・月次	現預金残高の集計表が、銀行別、預金種別ごとに、日次、月次単位で作成できること。				
260			入出金の明細表が、銀行別、預金種別ごとに、日単位を明細として一覧形式で作成できること。				
261			勘定科目別に、現金預金、振替額、合計を集計する会計日計・月計表の作成ができること。				
262			縦列、横列それぞれに任意の予算、勘定科目(款～明細)を設定できるマトリクス表が月単位で作成可能であること。				
263			各種帳票はセグメント別に集計し出力することができること。				
264		監査資料	勘定科目別に、「日付、伝票種類、伝票No.、相手科目、摘要、金額、相手先」を出力項目とする総勘定元帳及び補助元帳の作成が行えること。				
265			勘定科目別に、「日付、伝票種類、伝票No.、相手科目、摘要、金額、相手先」を出力項目とする総勘定内訳簿の作成が行えること。				
266			勘定科目別、月別に「当月借方・貸方金額、累計借方・貸方金額、残額」を出力項目とする総勘定合計表の作成が行えること。				
267			月次合計残高試算表が作成できること。月次合計残高試算表は、セグメント別・セグメント合計ともに出力できること。				
268			3月分の試算表については、例月の試算表と決算整理仕訳を含んだ試算表の2種類が出力可能であること。				
269			資金予算表が作成できること。				
270			資金予算表に、翌月、翌々月の予定金額の入力が可能であること。				
271			下水道使用料収納時に、水道料金分も含めて収納した場合、収納後に預り金に振り替えた場合でも、資金予算表の各項目(例:事業収益、預り金)に集計されること。				
272			現預金出納簿が作成できること。また、現預金出納簿をセグメント別に作成することもできること。				
273			月次損益計算書の作成ができること。セグメント別・セグメント合計ともに出力できること。				
274			月次貸借対照表の作成ができること。セグメント別・セグメント合計ともに出力できること。				
275			総勘定元帳、補助元帳、総勘定合計表、総勘定内訳簿についてセグメント別に出力できること。				
276		予算管理	予定、負担、執行各レベルで、当月金額、累計金額、予算残額、執行率が確認できる予算執行状況表が作成できること。				
277			予算執行状況表にて、未執行負担額が確認できること。				
278			予算執行状況表にて、執行額の内訳として、現金収入・支払、振替充当額が確認できること。				
279			予算執行状況表は、目、節、細節、明細それぞれのレベルで出力が可能であること。				
280			当初予算、補正予算、流用・充用の内訳が確認できる予算額内訳表が出力できること。				
281			予算額内訳表は、目、節、細節、明細それぞれのレベルで出力が可能であること。また、所属別にも予算額内訳表が確認できること。				
282			予算残額がマイナスの予算科目について、チェックリストが出力できること。				
283		その他	監査終了後、終了月の処理ができないよう、入力制御する機能があること。				
284			各必要帳票について、メニューから簡単にCSVデータとして出力できること。				
285	決算・決算統計	消費税計算	予算科目別に、税込額、消費税額、税抜額、課税標準額、非課税額、不課税額、特定収入額の確認できる月次・年次消費税計算書の作成が行えること。				
286			月次・年次消費税計算書は、節、細節、明細それぞれのレベルで出力が可能であること。				
287			月次・年次消費税計算書は、税率を指定して出力することも、税率を問わずに出力することも可能であること。				
288			予算科目別に、伝票ごとの消費税内訳が確認できる消費税計算明細書が作成できること。また、出力時に税率を指定して、出力することもできること。				
289			予算科目別に、伝票ごとの消費税内訳が確認できる消費税計算明細書が作成できること。				
290			調定入力時に、特定収入額の入力ができ、納税計算に反映できること。また、年度末に、特定収入額の調整が可能であること。				
291			個別対応方式における課税仕入に対応する収入区分について、①伝票起票時に設定できること、②消費税計算時に任意の範囲を指定して一括修正できること、③消費税計算時に、任意の範囲を指定して一括修正できること。				
292			消費税計算整理表(1)として、「収入金額の税区分別内訳表」が作成できること。				
293			消費税計算整理表(2)として、「支出金額の税区分別内訳表」が作成できること。				
294			消費税計算書(旧決算統計60表様式)が作成できること。				
295			消費税納税計算書が作成できること。				
296			国税庁様式の「確定申告書」、「附表1」、「附表2」及び「附表2-(2)」の作成が行えること。				
297			消費税に関して入力必要な仕訳が確認できる消費税仕訳表が作成できること。				
298			消費税計算において、課税標準額を算出するための「売上に係る消費税計算」及び控除仕入対象税額を算出するための「仕入れに係る消費税計算」は、一括計算と積上げ計算のいずれにも対応していること。				
299		決算資料	決算報告書の作成が行えること。				
300			決算損益計算書の作成が行えること。				

	分類	項目	機能	標準機能	カスタマイズ	対応不可	備考
301			決算貸借対照表の作成が行えること。				
302			キャッシュ・フロー計算書が作成できること。				
303			剰余金計算書又は欠損金計算書の作成が行えること。また、これらは平成24年4月1日現在の法令に基づいた様式であること。				
304			剰余金処分計算書(案)又は欠損金処理計算書(案)の作成が行えること。また、これらは平成24年4月1日現在の法令に基づいた様式であること。				
305			収益費用明細書の作成が行えること。				
306			精算書の作成が行えること。				
307			過去4年分の金額と構成比率を算出した比較損益計算書が作成できること。				
308			過去4年分の金額と構成比率を算出した比較貸借対照表が作成できること。				
309			過去4年分の金額と構成比率を算出した予算執行額比較表が作成できること。				
310			資産及び資本構成比率、回転率、損益に関する比率等、必要データを抽出かつ任意入力により、経営分析表の作成が行えること。				
311			各必要帳票について、メニューから簡単にEXCEL(CSVデータ)等に出力することができ、版下としても利用可能であること。				
312			予定開始貸借対照表の作成が行えること。				
313		決算統計	千円単位の端数処理を自動的に行い、損益計算書(20表)が作成できること。				
314			千円単位の端数処理を自動的に行い、費用構成表(21表)が作成できること。				
315			千円単位の端数処理を自動的に行い、貸借対照表(22表)が作成できること。				
316			千円単位の端数処理を自動的に行い、資本的収支に関する調べ(23表)が作成できること。				
317			縦列、横列それぞれに任意の予算、勘定科目(款～明細)を設定できるマトリクス表が作成可能であること。				
318			「電子調査票」と連携して決算統計データが作成できること。				
【固定資産管理システム】							
319	固定資産管理	登録・異動処理	有形固定資産、無形固定資産の管理ができること。				
320			償却資産の登録時、システムから耐用年数表を参照し、耐用年数を登録できること。なお、耐用年数表には種類・分類による検索機能および部分一致検索機能を備えていること。				
321			無形固定資産は直接法による償却が可能であること。				
322			科目、取得金額、耐用年数を入力することにより自動的に減価償却の計算ができること。				
323			減価償却の開始は、取得年度の翌年度から行う場合と、取得月の翌月(月割り)の選択が可能であること。				
324			1円まで償却可能な資産も管理できること。				
325			一台帳中に複数財源の登録が可能であること。				
326			管種口径別の延長管理ができること。また、管種口径単位で数量、金額の管理ができること。				
327			1資産番号で複数の管種口径を登録できること。				
328			構造別(材料別)の明細管理ができること。				
329			部門別管理(管渠、ポンプ場等)ができ、部門別の集計表が作成できること。				
330			一部除却、全除却、改良処理が可能であること。				
331			総合償却法(耐用年数の異なる複数の資産を1資産として総合償却における耐用年数を設定して償却)に対応可能なこと。				
332			取得資産の登録については、画面から1資産単位で登録できる他、Excel様式に複数の資産情報を入力し一括取り込みが行えること。				
333			過去に取得した資産の科目更正ができること。				
334			法令、省令などにより固定資産の償却年数が変更になった場合も、異動処理で対応可能であること。				
335			耐用年数変更による「年間償却費」の変更ができ、これまでの償却累計額を「修正益又は損」で更正できること。				
336			過去に取得した1資産を、複数に分割し、一部科目更正、耐用年数更正が行えること。				
337			減損処理が可能であること。				
338			過去に取得した資産の財源内訳を更正することができること。				
339			償却計算処理は対象となる資産全ての償却を行えること。処理後の結果として、更新した資産件数をシステム画面上に表示すること。また、償却計算時に財源の収益化についても同時に処理できること。				
340			償却計算を解除してやり直すことも自由にできること。				
341			各固定資産毎に画像や設計書等のファイルがリンク可能なこと。				
342		集計・作表	固定資産台帳の作成ができること。				
343			固定資産台帳は、資産ごとに減価償却費の台帳と収益化額の台帳が同時に出力可能なこと。				
344			固定資産台帳は減価償却費の明細及び長期前受金収益化戻入額の明細が表示可能であること。財源が複数ある場合は財源別に表示が可能であること。				
345			土地台帳の管理が可能であること。土地台帳には、地番、地目、登記年月日、公図面積、実測面積、元所有者の登録でき、台帳に出力できること。				
346			固定資産明細書の作成が可能であること。また、部門別、財源別にも作成できること。				
347			管種別、施設別、財源別の固定資産一覧表が作成できること。				
348			除却一覧、改良一覧、減損一覧等、異動履歴を一覧表として出力できること。				

	分類	項目	機能	標準機能	カスタマイズ	対応不可	備考
349			資産ごとに、財源別の償却(収益化)履歴が分かるよう「財源内訳固定資産台帳」を出力できること。				
350			固定資産明細表や固定資産一覧表については、処理年度の帳票を出力できる他、導入後から過年度時点における固定資産明細表や固定資産一覧表を作成できること。				
351		計算方法	除却、改良時に再計算される情報は、四捨五入、切捨、切上からシステム管理者が選択できること。また、システム利用者は入力時に自動計算結果を任意に修正できること。				
352			残存価額、年間償却額、償却限度額の算出にあたって、四捨五入、切捨、切上からシステム管理者が選択できること。また、システム利用者は入力時に自動計算結果を任意に修正できること。				
353		検索・照会	科目、取得年度、現在価格、資産名称、リース期間等により検索し、固定資産台帳データを照会することができること。				
354		シミュレーション	取得予測、異動予測資産の登録により、シミュレーション処理ができること。また、取得予測、異動予測情報に財源情報を登録し、減価償却シミュレーション及び長期前受金収益化シミュレーションに反映させることができること。				
355			異動予測資産の登録は、一部除却、全除却、改良、減損に対応していること。				
356			予測固定資産明細表、予測管理明細表が出力できること。また、部門別、財源別にも作成できること。				
357			登録済資産とシミュレーションを合算した帳票の出力が可能なこと。				
358			新規資産・除却資産のシミュレーション結果を本資産に振替可能なこと。				
359			固定資産の取込みについては、資産数に関係なく、導入費用に含まれること。また、複数回取込みができること。				
360		システム連携	固定資産の償却データ及び除却データを、会計基本システムに取り込むことができること。				
【企業債管理システム】							
361	企業債	企業債管理	企業債台帳の作成、管理をすることができること。				
362			繰上償還、利率等見直しの登録・計算ができること。				
363			シミュレーションとしての企業債を登録することができ、集計資料に反映させることができること。				
364			借入先、支払先、会計・科目、事業、起債額を基本情報として登録できること。				
365			償還計算情報として、償還方法、据え置き回数、利率等を登録できること。				
366			償還計算情報については、予め条件を組み合わせたパターンをマスタとして保持しておき、パターンを選択することで、償還計算情報が自動入力されること。また、パターン選択後、償還計算情報を上書きして変更することができること。				
367			元金、利子の未償還残高をいつの時点でも帳票等で確認できること。				
368		作表・集計	企業債明細書(決算附属書類)を作成することができること。				
369			企業債に関する調(24表)、企業債年度別償還状況調(45表)を作成することができること。				
370			償還予定表を作成することができること。				
371			借入先、会計、科目、事業の範囲指定をすることにより指定した年度もしくは、指定年度から10年間分の集計資料を作成することができること。				