

◇舞鶴市上下水道事業 公営企業会計システム機能要件対応一覧表

整理 番号	分類	項目	機能	要件を満たす場合、回答欄に「○」を記入	
【共通システム】				回答	備考
1	全般		システム導入についてはLGWAN-ASPサービス型のWEB方式とし、クライアントに特別なソフトのインストールを必要としないこと。		
2	全般		システム・バージョンアップの際は、更新をその都度行い、機能の充実を図ること。また、法改正時にも必要な対応を図ること。		
3	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。		
4	セキュリティ		担当者(担当部署)ごとに、操作可能な処理(登録、削除、参照)やプログラムが制御できること、または、処理毎にメニューへの表示可否を設定することで担当者(担当部署)毎の処理制限がかけられること。		
5	セキュリティ		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。		
6	セキュリティ		システム管理者が、現在システムにログインを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。		
7	セキュリティ		システムのアクセス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。		
8	操作性		メニュー画面は、処理の流れがわかりやすいメニュー表示になっていること。		
9	操作性		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。また、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。		
10	操作性		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。		
11	操作性		複数会計の運用では、1つのシステム画面で、ログイン前後問わず、会計間の切り替えができること。		
12	操作性		ログイン後でも、所属担当の切り替えができること。		
13	操作性	入力操作	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。		
14	操作性	入力操作	必須項目の入力漏れがあった場合のチェック機能を設けてあること。また、入力漏れ箇所が一目でわかるよう工夫がされていること。		
15	操作性	入力操作	検索画面については、任意のキーワード文字によるあいまい検索が可能であること。		
16	科目		予算科目、勘定科目については、最低でも節の下に「細節」が設定できる5階層以上のシステムであること。また、税区分(課税(軽減税率含む)・非課税・不課税・不課税(特定収入))や、セグメント区分については、科目(「明細」で設定するか、科目設定に代えて選択窓等(本体と税を一つずつ仕訳しなくてよい仕組みであることが条件))を設定すること。設定を「細節」までとする場合は、以下、「明細」を「細節」と読み替えるものとする。		
17	科目		現行の科目内容を出し、エクセル上で編集したものを再度システム上に取り込む機能、または、前年度の科目内容呼び出し、システム上で編集することができる機能のどちらかを備えていること。		
18	科目		各種科目については、年度別管理を行っており、科目コードが変わった場合でも予算編成時の前年度予算比較や決算時の前年決算比較をきちんと行うことができる機能を備えていること。		
19	消費税		消費税及び地方消費税の経理方法は、期中税抜処理方式に対応できること。		
20	消費税		税区分(課税(軽減税率含む)・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、予め最小科目に設定できること。		
21	消費税		軽減税率や将来の法改正に対応できるよう、課税科目の消費税率は、予算科目ごとに設定・変更できること。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であり、切替後に入力者が適用税率を変更することも可能であること。		
22	消費税		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。		
23	消費税		令和5年10月から始まる国の定めたインボイス制度に対応すること。		
24	データ	保存データ	5年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。		
25	データ	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、移動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。		
26	データ	マスタ	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。		
27	データ	マスタ	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を容易に確認し、修正できること。		
28	データ	マスタ	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。		

整理 番号	分類	項目	機能	要件を満たす場合、回答欄に「○」を記入	
29	データ	マスタ	対外的な帳票(納入通知書)については、4月1日以外に新元号へ変更となった場合でも、新元号元年と表示できること。		
30	データ	マスタ	セグメント情報を登録できること。また、複数セグメントを取りまとめて管理する機能があること。セグメント情報や、取りまとめるセグメントの構成に変更があった場合でも、システム上で変更することができること。		
31	データ	マスタ	異なる事業会計でも、相手先マスタに登録した内容は一元管理ができる(同時に更新がかかり、差異が出ないようにできる)こと。		
32	データ	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、CSVデータ又はExcelデータ(以下、CSVデータ等)へ抽出が可能であること。		
33	データ	データ加工	予算・執行・決算管理に利用する、予算科目や勘定科目ごとの集計を行う各種帳票(予算額集計表、予算額内訳表、予算執行状況表、消費税計算書、残高試算表、科目マスタリスト等)の記載内容については、各行データに款～最小科目までの科目コード及び科目名称が紐づいた形式でCSVデータ等へ抽出可能であること。		
34	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。		
35	印刷・プレビュー		プレビュー画面では、表示の拡大縮小、ページの前移動、先頭最終ページへの移動が容易に行えること。		
36	印刷・プレビュー		帳票出力時、印刷頁、部数の指定が可能であること。		
37	印刷・プレビュー		出力帳票のサイズはA4判であること。		
38	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、PDFによる出力が容易に行えること。		

整理番号	分類	項目	機能	要件を満たす場合、回答欄に「○」を記入	
【基本システム】					
39	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	前年度予算内容が複写でき、当年度のデータとして利用できること。		
40	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	予算積算基礎入力について、過去に登録済みのデータより参照して登録ができること。		
41	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	予算編成の準備として、予算科目や勘定科目等前年度のマス関係を次年度へ一括コピーでき、次年度の会計環境を簡単に作成できること。		
42	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	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。また、数式による入力以外に要求額を直接入力できること。		
43	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	予算積算基礎入力は、税込、税抜の選択が、予算科目別に可能であること。また、税込か税抜かを選択する方法以外に、例えば、消費税額を積算基礎内の計算式で登録する方法も可とする。		
44	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	予算積算基礎入力は、税率別に内訳登録できること。		
45	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	所属別に予算要求(入力)ができ、一覧表の作成ができること。		
46	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	予算査定処理開始により、予算要求登録を制御できること。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。		
47	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	予算見積要求書(記入用、予算要求用、査定用)への前年度予算額・前年度決算見込額・前々年度決算額の印字が可能であること(印字対象は用途により選択できること)。		
48	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	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。		
49	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	予算査定が5回以上行えること。		
50	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	予算査定の一覧が、所属(課・係)ごとに作成できること。		
51	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	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。		
52	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	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。		
53	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	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。		
54	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	補正予算は、10回以上入力可能であり、当初予算と同様の処理ができること。		
55	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	当初予算、補正予算ともに、予算確定処理により、最終査定額を予算額として反映すること。		
56	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	予算額を千円単位に端数処理する際に、収入科目・切り捨て、支出科目・切り上げを自動的に行うことができること。		
57	予算編成・予算書作成	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。		
58	予算編成・予算書作成	予算書	当初予算及び補正予算実施計画明細書について、説明欄を含めて自動作成できること。また、その説明欄データに対し追加・新規登録・訂正もできること。		
59	予算編成・予算書作成	予算書	予定キャッシュ・フロー計算書を作成できること。		
60	予算編成・予算書作成	予算書	システム移行時には、金額が固まったのち、すぐに反映できるように開始貸借金額がマスにより設定できること。		
61	予算編成・予算書作成	予算書	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。		
62	予算編成・予算書作成	予算書	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)及び、予定貸借対照表(前年度分)、予定キャッシュ・フロー計算書(前年度分)の作成が可能であること。		
63	予算編成・予算書作成	予算書	以下の予算書については、縦印刷が可能で、タイトルやページ数印字の変更、ページ印字可否の選択ができること。 当初予算実施計画書及び補正予算実施計画書 決算見込及び当初予算、補正予算の損益計算書 決算見込及び当初予算、補正予算の貸借対照表 予定キャッシュ・フロー計算書		
64	予算編成・予算書作成	予算書	予算との比較表(対前年度予算額、対前年度決算見込額、対前々年度決算額)の出力ができ(比較対象は用途に合わせて選択できること)、比較値に対する増減の確認が可能であること。		
65	予算編成・予算書作成	予算書	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が作成できること。		
66	予算編成・予算書作成	予算書	税区分別・税率別の予算見積要求内容をもとに、整理番号65で作成する資料の内訳となる科目別の集計情報が把握できる資料の作成が可能であること。		
67	予算編成・予算書作成	予算書	リース契約と負債性引当金取崩など、予算執行がなく消費税計算時に調整が必要な処理についても、システムを用いて対応できること。		

整理番号	分類	項目	機能	要件を満たす場合、回答欄に「○」を記入	
68	予算編成・予算書作成	予算書	複数セグメントをまとめて、以下に挙げるすべての集計表を作成する機能があること。 予定損益計算書 予定貸借対照表 当初予算実施計画書 補正予算実施計画書 消費税額計算書		
69	予算編成・予算書作成	予算書	損益計算書、貸借対照表、資金計画書、実施計画書、キャッシュフロー計算書を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。		
70	予算編成・予算書作成	繰越予算	事故繰越、建設改良繰越について、該当の支出負担行為データを抽出する、または、繰越額を登録することにより翌年度へ繰り越すことができること。		
71	予算編成・予算書作成	繰越予算	収入予算も繰越予算として登録できること。		
72	予算編成・予算書作成	繰越予算	繰越予算は、次年度では通常予算とはきちんと別管理(科目を別建でするなど)を行い、決算時には決算報告書に反映すること。また、前払金額のある繰越予算について、前年度支出データを参照して前払金の精算ができること。		
73	予算編成・予算書作成	繰越予算	繰越データを把握するため、支出負担行為を行っているにも関わらず、執行を行っていないデータの一覧表が作表できること。		
74	予算編成・予算書作成	繰越予算	繰越対象予算科目の予算額(当初・補正・流用充用)・執行額・翌年度繰越額が一覧表で作表でき確認できること。また、その内訳が分かる資料の出力が可能であること。		
75	支払	伝票処理	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。		
76	支払	伝票処理	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、必要なところだけを修正して新たに伝票作成ができること。		
77	支払	伝票処理	金額と予算科目により決裁区分を自動的に判断でき、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。また、決裁区分は入力時に修正もできること。		
78	支払	伝票処理	支出負担行為処理機能を有していること。		
79	支払	伝票処理	変更支出負担行為処理機能を有していること。また、変更の履歴(複数回)をきちんと管理できること。		
80	支払	伝票処理	支出決定行為(支出調書)処理機能を有していること。		
81	支払	伝票処理	伝票処理日は、本日日付が自動で入力され、入力の手間を省くことができること。		
82	支払	伝票処理	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。		
83	支払	伝票処理	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。		
84	支払	伝票処理	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。		
85	支払	伝票処理	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。		
86	支払	伝票処理	未執行データを把握するため、支出負担行為を行っているにも関わらず、執行を行っていないデータのチェックが可能であること。また、未執行一覧が作表ができること。		
87	支払	伝票処理	各種同書は、データ登録後、自動で採番・作成され、出力ができること。		
88	支払	伝票処理	振替伝票や支払伝票については伝票登録を行うのではなく、支出命令書及び支出負担行為兼支出命令書からのデータにより自動作成できること。また、振替伝票(調定)や収入伝票についても伝票登録を行うのではなく、調定や収入登録により自動作成できること。		
89	支払	工事前払・資金前渡	工事前払処理(工事前払金で支払、精算後に予算科目に振り替える)や資金前渡処理(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。		
90	支払	工事前払・資金前渡	工事前払未振替データや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。		
91	支払	工事前払・資金前渡	工事前払振替や資金前渡振替の前後で、工事前払清算書や資金前渡精算書の作成ができること。		
92	支払	予算執行	予算残のチェックのレベルは節、細節、明細、所属別・節、所属別・細節から選択できること。また、セグメント別の執行状況も確認できること。		
93	支払	予算執行	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。		
94	支払	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。		
95	支払	仕訳	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。また、直接、資産科目が増加する仕訳については、整理勘定に整理するのか、それとも直資産へ整理するのか、各科目別に設定ができること。		
96	支払	仕訳	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。		
97	支払	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。		

整理 番号	分類	項目	機能	要件を満たす場合、回答欄に「○」を記入	
98	支払	支払管理、 作表	伝票入力時に、一時債権者の入力ができること。		
99	支払	支払管理、 作表	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。		
100	支払	支払管理、 作表	1つの債権者に対して、複数(2件以上)の口座情報が登録できること。		
101	支払	支払管理、 作表	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。		
102	支払	支払管理、 作表	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。		
103	支払	支払管理、 作表	複数債権者への支払があるデータについて、一覧表にて支払金額及び支払先口座情報が確認できること。		
104	支払	支払管理、 作表	口座振込の電子データを全銀協フォーマットに則った形式で出力し、口座振込依頼処理を電子データ(ファームバンキング)にて行うことが可能であること。		
105	支払	支払管理、 作表	口座振込データについて、"支払日、債権者コード、銀行コード、支店コード、預金種別、口座番号"が一致すれば取りまとめて振込を行うことができること。		
106	支払	支払管理、 作表	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(債権者及びその口座一覧をCSV等に出力できる場合も可とする)。		
107	支払	支払管理、 作表	債権者別の支払明細書が作成できること。		
108	支払	支払管理、 作表	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。		
109	支払	支払管理、 作表	契約一覧をCSV等に出力できること。		
110	支払	支払管理、 作表	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。なお、マスタ管理による設定や保守契約の範囲内で、決裁欄の印字に対応できること。		
111	支払	支払管理、 作表	1伝票ごとの単票形式の振替伝票が作成できること。		
112	支払	支払管理、 作表	支出科目別に当初予算、補正予算、流用・充用の予算状況データや支出負担行為・支出命令の支払データを時系列に印字し、いつ・どのような支払を行ったのか確認できる支出予算差引簿が作成できること。また、所属別でも作成できること。		
113	支払	支払管理、 作表	支出予算差引簿は、支払状況を伝票レベルで確認するために必要な伝票日付、処理行為、伝票摘要、債権者、予算額、支出負担額、執行額、執行月計、執行累計額、前月繰越額、予算残額、伝票番号、支払日が印字できること。また、特定科目のみの出力や節レベル、細節レベル、明細レベルそれぞれの科目レベルでの出力ができること。		
114	支払	支払管理、 作表	支出予算差引簿は、セグメント別に出力できること。		
115	支払	支払確定 及び解除	支払済み伝票について、修正・削除ができないように確定処理が行えること、また、支払確定処理を解除することができること。		
116	支払	確定解除	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。		
117	支払	照会	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。		
118	支払	照会	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。		
119	支払	照会	支払済のデータについて、支払先、支払金額、支払予定日、支出科目の指定により、支払済情報の一覧が照会できること。(過年度含む。)		
120	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。		
121	調定・収納	調定	水道料金等、複数調定を取りまとめた集散的な調定処理が可能であること。		
122	調定・収納	調定	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。		
123	調定・収納	調定	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。		
124	調定・収納	調定	定期的に、連続していくつかの仕訳を起こす処理が行われる場合は、あらかじめ仕訳パターンを連続で呼び出すように設定できること。		
125	調定・収納	調定	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。		
126	調定・収納	調定	集合収納の場合、調定入力をせずとも、納入通知書の発行及び再発行が可能であること。		
127	調定・収納	調定	納入通知書は、納付書用のマスタで様式に印字する文言変更ができること、または、保守契約内で文言変更に対応できること。		
128	調定・収納	調定	納入通知書は、電子公印の印字ができること。		

整理番号	分類	項目	機能	要件を満たす場合、回答欄に「○」を記入	
129	調定・収納	調定	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。		
130	調定・収納	調定	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。		
131	調定・収納	調定	調定を誤った場合は、調定の事実ごと消す「削除」ができること。		
132	調定・収納	収納	水道料金等、複数収納を取りまとめた集会的な収納処理が可能であること。		
133	調定・収納	収納	集合収納時、調定年度または現年度・過年度別に、件数及び金額が入力できること。		
134	調定・収納	収納	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。		
135	調定・収納	収納	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。		
136	調定・収納	収納	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。		
137	調定・収納	収納	集合収納時には、いつの調定分か入力することができ、過年度分の未収金管理（科目を別建てするなど）ができること。		
138	調定・収納	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。		
139	調定・収納	前受金	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。		
140	調定・収納	前受金	前受金の精算登録時、前受金精算書及び調定伺書が出力できること。		
141	調定・収納	作表	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。		
142	調定・収納	作表	1伝票ごとの単票形式の振替伝票が作成できること。		
143	調定・収納	作表	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。		
144	調定・収納	作表	1伝票ごとの単票形式の収入伝票が作成できること。		
145	調定・収納	作表	予算科目ごとの調定額が把握できる集計表が作成できること。		
146	調定・収納	作表	調定日ごとに、調定伝票の明細が確認できる集計表が作成できること。		
147	調定・収納	作表	収納科目ごとの収納額が把握できる集計表が作成できること。		
148	調定・収納	作表	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。		
149	調定・収納	作表	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。		
150	調定・収納	作表	収納日ごとに、収入伝票の明細が確認できる集計表が作成できること。		
151	調定・収納	作表	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。		
152	調定・収納	作表	収入予算差引簿は、調定（・収納）状況を伝票レベルで確認するために必要な伝票日付、処理行為、伝票摘要、債権者、予算額、調定額、調定減額、調定振替額、執行累計額、予算残額、伝票番号、収納日が印字できること。また、特定科目のみの出力や節レベル、細節レベル、明細レベルそれぞれの科目レベルでの出力ができること。		
153	調定・収納	作表	未収金については、未収科目別、予算科目別に未収額を確認できる帳票を有すること。		
154	調定・収納	作表	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。		
155	調定・収納	作表	一覧形式の伝票は、マスタによる設定や保守契約の範囲内で、決裁欄の印字に対応できること。		
156	調定・収納	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。		
157	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。		
158	日次・月次処理	振替	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。		
159	日次・月次処理	振替	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。		

整理番号	分類	項目	機能	要件を満たす場合、回答欄に「○」を記入	
160	日次・月次処理	振替	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。		
161	日次・月次処理	振替	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。なお、マスタによる設定や保守契約の範囲内で、決裁欄の印字に対応できること。		
162	日次・月次処理	振替	1伝票ごとの単票形式の振替伝票が作成できること。		
163	日次・月次処理	振替確定及び解除	振替済み伝票について、修正・削除ができないように確定処理が行えること、また、その確定処理を解除することができること。		
164	日次・月次処理	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。		
165	日次・月次処理	予算流用充用	予算を流用する場合、下記条件にて流用制限をかけることができ、誤った流用処理を未然に防げること。 ①人件費間のみの流用制限(3条、4条それぞれでの制限が必要) ②食料費及び交際費の流用禁止制限 ③任意に条例・規則で定めている流用制限 なお、科目ごとに流用禁止設定が可能な場合も可とする。		
166	日次・月次処理	予算流用充用	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。または、予算流用充用の明細一覧をCSV等に出力できること。		
167	日次・月次処理	監査資料	勘定科目別に、「日付、伝票種類、伝票番号、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、内訳簿の作成が行えること。		
168	日次・月次処理	監査資料	月次分析資料として、損益計算書、貸借対照表、合計残高試算表が作成できること。		
169	日次・月次処理	監査資料	資金予算表が作成できること。資金予算表については、翌月、翌々月の予定金額の入力が可能であること。		
170	日次・月次処理	監査資料	水道料金収納時に、下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。		
171	日次・月次処理	監査資料	以下の表は、セグメント別に出力できること。 ・月次合計残高試算表 ・総勘定元帳、補助元帳、総勘定内訳簿、仕訳帳		
172	日次・月次処理	予算管理	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。		
173	日次・月次処理	予算管理	予算執行状況表にて、未執行負担額が確認できること。		
174	日次・月次処理	予算管理	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。また、セグメント別・セグメント合計ともに出力できること。		
175	日次・月次処理	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。		
176	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。		
177	決算・決算統計	消費税計算	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。また、セグメント別に出力できること。		
178	決算・決算統計	消費税計算	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。		
179	決算・決算統計	消費税計算	貸倒れに係る消費税の登録が行えること。		
180	決算・決算統計	消費税計算	特定収入について、何%の特定収入であるかを登録することができること。なお、財源充当表に割合を事前に設定しておくといった代替方法がある場合も可とする。		
181	決算・決算統計	消費税計算	税率ごとに国税額、地方税額の計算を示した「納付税額算出表」が作成できること。		
182	決算・決算統計	消費税計算	国税庁様式の「計算書1～5」の作成が行えること。		
183	決算・決算統計	消費税計算	国税庁様式の確定申告書の「第1表」「第2表」、付表の「付表1-1」「付表1-2」「付表1-3」「付表2-1」「付表2-2」「付表2-3」の作成が行えること。		
184	決算・決算統計	消費税計算	消費税申告書作成機能において、帳票形式・XML形式のファイルを作成できること。また、当該XMLファイルは、e-taxと連携可能であること。		
185	決算・決算統計	消費税計算	決算時の消費税仕訳(納付税額、仮受・仮払消費税の相殺、控除対象外消費税に係る仕訳)が確認できる消費税仕訳一覧が作成できること		
186	決算・決算統計	決算資料	決算報告書の作成が行えること。		
187	決算・決算統計	決算資料	決算損益計算書の作成が行えること。		
188	決算・決算統計	決算資料	決算貸借対照表の作成が行えること。		
189	決算・決算統計	決算資料	キャッシュ・フロー計算書が作成できること。		

整理 番号	分類	項目	機能	要件を満たす場合、回答欄に「○」を記入	
190	決算・決算統計	決算資料	キャッシュ・フロー計算書は、単年度の他、前年度決算値と横並びで比較可能な「比較キャッシュ・フロー計算書」(同内容の代替資料であれば可)の出力ができること。		
191	決算・決算統計	決算資料	剰余金計算書又は欠損金計算書の作成ができること。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。		
192	決算・決算統計	決算資料	剰余金処分計算書(案)又は欠損金処理計算書(案)の作成ができること。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。		
193	決算・決算統計	決算資料	収益費用明細書及び資本金の収支明細書の作成が行えること。		
194	決算・決算統計	決算資料	以下の帳票は、セグメント別・セグメント合計ともに出力できること。 ・決算報告書 ・決算損益計算書 ・決算貸借対照表 ・剰余金計算書		
195	決算・決算統計	決算統計	千円単位の端数処理を自動的に行えること。また、千円丸め値を任意に調整することもできること。		
196	決算・決算統計	決算統計	損益計算書(20表)、費用構成表(21表)、貸借対照表(22表)、資本金の収支に関する調べ(23表)が作成できること。なお、損益計算書(20表)には、キャッシュ・フローに関する調に係る情報を出力させることができること。		

整理 番号	分類	項目	機能	要件を満たす場合、回答欄に「○」を記入	
【固定資産管理システム】					
197	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。		
198	固定資産管理	登録・異動 処理	所有権移転ファイナンスリース及び所有権移転外ファイナンスリースに該当する資産をリース 資産として管理できること。		
199	固定資産管理	登録・異動 処理	償却方法は、「定額法」「定率法」が選択可能であること。また、特定の資産は、「取替法」がで きるとともに所有権移転外ファイナンスリース資産については「リース期間定額法」で償却でき ること。		
200	固定資産管理	登録・異動 処理	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。		
201	固定資産管理	登録・異動 処理	1円まで償却可能な資産も管理できること。		
202	固定資産管理	登録・異動 処理	一台帳中に複数財源の登録が可能であること。		
203	固定資産管理	登録・異動 処理	1資産につき、財源は5以上登録できること。		
204	固定資産管理	登録・異動 処理	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。		
205	固定資産管理	登録・異動 処理	1資産番号で複数の管種口径を登録できること。		
206	固定資産管理	登録・異動 処理	部門別管理（取水、導水、浄水、送水等）ができ、部門別の集計表が作成できること。		
207	固定資産管理	登録・異動 処理	一部除却、全除却、改良処理が可能であること。		
208	固定資産管理	登録・異動 処理	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。		
209	固定資産管理	登録・異動 処理	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。		
210	固定資産管理	登録・異動 処理	複数資産情報を一括で取り込んだ場合、取り込み日を指定後取り消し、再度取り込みができ ること。また、代替法として、作業前にバックアップをとっておき、取り消したい場合にバック アップから戻すという処理も可とする。		
211	固定資産管理	登録・異動 処理	償却金額の内訳調整を行うことができること。また、調整した結果、帳簿価額や償却累計額の 合計値がずれないように調整結果のエラーを検知できること。		
212	固定資産管理	登録・異動 処理	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。		
213	固定資産管理	登録・異動 処理	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。		
214	固定資産管理	登録・異動 処理	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。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。		
215	固定資産管理	登録・異動 処理	償却計算を解除してやり直すことも自由にできること。		
216	固定資産管理	マスタ	部門別管理項目（取水、導水、浄水、送水等）を任意に設定できること。		
217	固定資産管理	集計・作表	固定資産台帳の作成ができること。		
218	固定資産管理	集計・作表	リース資産については固定資産台帳上に契約期間及び契約方法を印字できること。		
219	固定資産管理	集計・作表	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 測面積の登録でき、台帳に出力できること。		
220	固定資産管理	集計・作表	固定資産明細表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。		
221	固定資産管理	集計・作表	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。		
222	固定資産管理	集計・作表	除却一覧、改良一覧、減損一覧等、異動履歴（決算時の補足資料として必要な情報があれば 可とし、項目変更といった付属情報の履歴までは求めない）を一覧表として出力できること。		
223	固定資産管理	集計・作表	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。		
224	固定資産管理	集計・作表	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。		
225	固定資産管理	集計・作表	固定資産台帳に関わる全ての情報が、CSV形式およびExcel形式のどちらでも出力が可能で あること。		
226	固定資産管理	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（除却・改良時に再計算される情報含む）。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。		
227	固定資産管理	検索・照会	科目、取得年度、資産名称等により検索し、固定資産台帳データを照会することができるこ と。		
228	固定資産管理	検索・照会	管種、耐用年数、部門、施設、地区等範囲検索し、固定資産台帳データを照会できること。		
229	固定資産管理	検索・照会	固定資産の検索については、部分一致検索ができること。		

整理 番号	分類	項目	機能	要件を満たす場合、回答欄に「○」を記入	
230	固定資産管理	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。		
231	固定資産管理	シミュレーション	シミュレーションでは、リース資産についてもシミュレーションを行えること。特に、所有権移転外ファイナンス・リース資産についてはリース期間定額法に対応していること。		
232	固定資産管理	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。		