

(様式7) 松江市上下水道局公営企業会計システム機能要件書

分類	項目	機能要件	適合状況 (◎○△×い ずれかを記 入)	「◎」標準機能	「○」無償カスタマイズ	「△」有償カスタマイズ		備考
				標準機能以外での 代替手段の内容	カスタマイズの内容	カスタマイズの内容	カスタマイズ費用(円)	
【共通】								
1	全般							
2								
3								
4	システム形態							
5	セキュリティ							
6								
7								
8								
9								
10								
11	操作性	メニュー						
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19		入力操作						
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27	科目							
28								
29								
30								
31								
32	消費税							
33								
34								
35								
36								
37								
38	データ	保存データ						
39		マスタ						
40								
41								
42								
43								
44								
45		データ加工						
46								
47								
48	印刷・プレビュー							
49								
50								
51								
52								
【基本システム】								
53	予算編成・予算書作成	予算要求・査定						
54								
55								
56								
57								

分類	項目	機能要件	適合状況 (◎○△×い ずれかを記 入)	「◎」標準機能	「○」無償カスタマイズ	「△」有償カスタマイズ		備考
				標準機能以外での 代替手段の内容	カスタマイズの内容	カスタマイズの内容	カスタマイズ費用(円)	
58		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。						
59		予算見積要求書(記入用、予算要求用、査定用)への前年度予算額の印字が可能であること。						
60		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。						
61		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。						
62		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。						
63		予算科目について、経常、臨時の区別ができ、臨時科目については、次年度予算編成時には、自動的に次年度科目体系から外すことができること。						
64		予算査定が5回まで行えること。						
65		査定開始時には、各所属単位での要求入力制限が可能なこと。						
66		予算査定の一覧が、各所属ごとに作成できること。						
67		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。						
68		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。						
69		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。						
70		補正予算は、10回以上入力可能であり、各回について当初予算と同様の処理ができること。						
71		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。						
72		複数回分の補正予算編成が並行して行えること。						
73	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。						
74		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。						
75		予定キャッシュ・フロー計算書を作成できること。						
76		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。						
77		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。						
78		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。						
79		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。						
80		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。						
81		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CSV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。						
82		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税区分別・税率別の一覧表について、目～明細単位で作成が可能であること。						
83	繰越予算	事故繰越、建設改良繰越、逐次繰越の支出負担行為データや未契約予算額を登録し、翌年度へ繰越することができること。						
84		繰越予算額の一覧表を作成することができること。						
85	支払	伝票処理	予定処理(例:起工同、物品購入同)、負担処理(契約時)のどの段階からでも起票が可能であること。					
86			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。					
87			予定支出負担行為(起工同、物品購入同)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。					
88			変更予定支出負担行為処理機能を有していること。					
89			支出負担行為処理機能を有していること。					
90			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。					
91			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。					
92			支出決定行為(支出調書)処理機能を有していること。					
93			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、支出決定入力が行えること。					
94			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。					
95			支出負担行為兼支出調書(兼票)処理機能を有し、債務発生時に起票が可能であること。					
96			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。					
97			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。					
98			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。					
99			決裁帳票の決裁欄には、決裁区分の設定により、「※」、「/」、「専決」等の印字ができること。					
100			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。					
101			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。					
102			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。					
103			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。					
104			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。					
105	工事前払 資金前渡		工事前払処理(工事前払金で支払、精算時に予算科目に振り替え)を有していること。					
106			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。					
107			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。					
108			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。					
109			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。					
110			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。					
111			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。					
112			資金前渡精算時、精算額が前渡額を下回った場合、納入通知書を自動発行し、戻入処理を行うことができること。					
113	予算執行		予算残の確認ができ、確認単位は節、細節、明細、所属別・節、所属別・細節から選択できること。					
114			予算残がマイナスになる場合、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。					
115			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。					
116	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。					
117			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。					
118			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。					
119			通常は未払計上しない科目でも、処理日と支払日が上期末や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。					
120			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。					

分類	項目	機能要件	適合状況 (◎○△×い ずれかを記 入)	「◎」標準機能	「○」無償カスタマイズ	「△」有償カスタマイズ		備考
				標準機能以外での 代替手段の内容	カスタマイズの内容	カスタマイズの内容	カスタマイズ費用(円)	
121	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。						
122		伝票入力時に、マスタ登録のない債権者のスポット入力ができること。						
123		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。						
124		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。						
125		債権者マスタの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。						
126		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。						
127		出納受渡済みや決裁済みなどの状態管理処理ができること。また、処理後に、伝票データの修正、削除が制限できること。						
128		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。						
129		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ができること。						
130		口座振込依頼書(受領書)が作成できること。また、口座振込データ未作成成分のみの出力が可能であること。						
131		口座振込データ(全銀協フォーマット)を電子媒体に出力でき、口座振込処理が可能であること。						
132		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。						
133		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。						
134		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。						
135		債権者別の支払明細書が作成できること。						
136		債権者マスタリスト等で、個人情報の漏洩を防ぐために、個人情報をマスキングする機能を有していること。						
137		個人情報をマスキングする場合、全債権者についてマスキングするか、マスキング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。						
138		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。						
139		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。						
140		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。						
141		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。						
142		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契約内容の一覧を出力できること。						
143		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。						
144		振替後、振替伝票の一覧表が作成できること。						
145		振替後、1伝票ごとの単票形式の振替伝票が作成できること。						
146		支払確定後、支払伝票の一覧表が作成できること。また、一覧表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。						
147		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。						
148		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。						
149		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。						
150		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。						
151		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。						
152		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。						
153		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。						
154		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。						
155	確定解除	支払処理時に行う振替確定処理、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。						
156		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。						
157	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。						
158		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。						
159		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。						
160		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。						
161		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。						
162		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。						
163		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確定処理状況を確認できること。また、確定処理状況は印刷することができること。						
164	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。					
165			水道料金等、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。					
166			前受処理に係る個別調定処理が可能であること。					
167			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。					
168			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。					
169			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。					
170			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。					
171			納入通知書は、未収計上の場合だけでなく、未収計上なし(同時調定・事後調定)の場合でも作成が可能であること。					
172			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。					
173			納入通知書は、横、縦の様式変更ができること。					
174			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。					
175			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。					
176			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。					
177			調定の振替伝票データは、確定処理により反映すること。					
178			調定確定処理は、処理権限により、解除することも可能であること。					
179			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。					
180	収納		水道料金等、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。					
181			集合収納時、調定科目別に、件数及び金額が入力できること。					
182			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。					
183			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。					

分類	項目	機能要件	適合状況 (◎○△×い ずれかを記 入)	「◎」標準機能	「○」無償カスタマイズ	「△」有償カスタマイズ		備考
				標準機能以外での 代替手段の内容	カスタマイズの内容	カスタマイズの内容	カスタマイズ費用(円)	
184		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。						
185		収入伝票データは、確定処理により反映すること。						
186		収納確定処理は、処理権限により、解除することも可能であること。						
187	前受金	前受処理に係る個別調定処理を行った場合、前受入金後、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。						
188		前受振替のデータは、確定処理により反映すること。						
189		前受確定処理は、処理権限により、解除することも可能であること。						
190		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。						
191		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。						
192	作表	調定後、複数伝票を取りまとめた振替伝票の一覧表が作成できること。						
193		調定後、複数伝票を取りまとめた振替伝票の一覧表が所属別に作成できること。						
194		調定後、1伝票ごとの単票形式の振替伝票が作成できること。						
195		収納後、複数伝票を取りまとめた収入伝票の一覧表が作成できること。						
196		収納後、1伝票ごとの単票形式の収入伝票が作成できること。						
197		予算科目ごとの調定額が把握できる調定額集計表が作成できること。						
198		所属別に、予算科目ごとの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。						
199		調定日ごとに、調定伝票による振替明細が確認できる調定明細表が作成できること。						
200		調定日ごとに、所属別に、調定伝票による振替明細が確認できる所属別調定明細表が作成できること。						
201		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。						
202		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。						
203		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。						
204		収納日ごとに、収入伝票による振替明細が確認できる収納明細表が作成できること。						
205		収納日ごとに、所属別に、収納伝票による振替明細が確認できる所属別収納明細表が作成できること。						
206		収入予算に対する調定・収入状況が確認できる差引簿が出力できること。また、画面でも照会できること。						
207		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」が確認できる未収残高確認帳票が月次レベルで出力できること。						
208		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。						
209		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。						
210	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。						
211	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。					
212			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。					
213			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。					
214			定型的な複数の振替入力については、事前登録することで一括して振替処理ができること。					
215			振替伝票データは、確定処理により反映すること。					
216			振替確定処理は、処理権限により、解除することも可能であること。					
217			振替後、複数伝票を取りまとめた振替伝票の一覧表が作成できること。					
218			振替後、複数伝票を取りまとめた振替伝票の一覧表が所属別に作成できること。					
219			振替後、1伝票ごとの単票形式の振替伝票が作成できること。					
220	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。					
221			同一科目で、所属間の予算の組替が可能であること。					
222			予算科目の流用可能、流用禁止の設定ができること。					
223			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。					
224			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。					
225			予算流用戻し処理が可能であること。					
226			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。					
227	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。					
228			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。					
229			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。					
230	監査資料		勘定科目別に目～明細レベルで集計し、「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・補助元帳・総勘定内訳簿の作成が行えること。					
231			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。					
232			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。					
233			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。					
234			資金予算表が作成できること。					
235			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。					
236			水道料金収納時に、下水道料金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。					
237			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。					
238			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。					
239			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。					
240	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。					
241			予算執行状況表にて、未執行負担額が確認できること。					
242			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。					
243			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。					
244			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。					
245			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。					
246			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。					

分類	項目	機能要件	適合状況 (◎○△×い ずれかを記 入)	「◎」標準機能	「○」無償カスタマイズ	「△」有償カスタマイズ		備考
				標準機能以外での 代替手段の内容	カスタマイズの内容	カスタマイズの内容	カスタマイズ費用(円)	
247	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。						
248		各帳票について、メニューから簡単にCSVデータとして出力できること。						
249	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。					
250		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。						
251		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。						
252		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。						
253		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。						
254		貸倒れに係る消費税の登録が行えること。						
255		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、任意の伝票を指定して修正できること。						
256		特定収入について、用途の特定を登録することができること。						
257		特定収入を特定するための構成要件となる企業債元金償還額及び企業債の課税仕入財源割合について、帳票が作成できること。						
258		企業債元金償還に係る財源が参照でき、特定収入の計算に使用できること。						
259		特定収入の判定表は、過程を分かりやすく表示できること。						
260		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。						
261		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。						
262		消費税確定申告のための消費税計算を行い、その結果を基に消費税算出表、国税庁様式の消費税申告書(附表1-1～2-2、計算書1～5を含む)が作成できること。						
263		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。						
264		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。						
265		申告方式は、個別対応方式と一括比例配分方式の選択ができること。						
266	決算資料	決算報告書の作成が行えること。						
267		損益計算書の作成が行えること。						
268		貸借対照表の作成が行えること。						
269		キャッシュ・フロー計算書が作成できること。						
270		剰余金計算書又は欠損金計算書の作成が行えること。						
271		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。						
272		収益費用明細書の作成が行えること。						
273		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。						
274		各必要帳票について、メニューから簡単にCSV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。						
275	決算統計	千円単位の端数処理を自動的に実行し、損益計算書(20表)が作成できること。						
276		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。						
277		千円単位の端数処理を自動的に実行し、費用構成表(21表)が作成できること。						
278		千円単位の端数処理を自動的に実行し、貸借対照表(22表)が作成できること。						
279		千円単位の端数処理を自動的に実行し、資本的収支に関する調べ(23表)が作成できること。						
280		「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】								
281	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。					
282			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。					
283			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。					
284			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。					
285			無形固定資産は直接法による償却が可能であること。					
286			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。					
287			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。					
288			1円まで償却可能な資産も管理できること。					
289			一台帳中に複数財源の登録が可能であること。					
290			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。					
291			構造別(材料別)の明細管理ができること。また、構造(材料)単位で数量、金額の管理ができること。					
292			1資産番号で複数の管種口径または構造(材料)を登録できること。					
293			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。					
294			一部除却、全除却、改良処理が可能であること。					
295			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。					
296			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。					
297			過去に取得した資産の科目更正ができること。					
298			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。					
299			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。					
300			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。					
301			減損処理が可能であること。					
302			過去に取得した資産の財源内訳を更正ができること。					
303			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。					
304			償却計算を解除してやり直すことも自由にできること。					

分類	項目	機能要件	適合状況 (◎○△×い ずれかを記 入)	「◎」標準機能	「○」無償カスタマイズ	「△」有償カスタマイズ		備考
				標準機能以外での 代替手段の内容	カスタマイズの内容	カスタマイズの内容	カスタマイズ費用(円)	
305	集計・作表	固定資産台帳の作成ができること。						
306		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。						
307		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。						
308		固定資産明細表(決算付属書類)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。						
309		導送配水管延長の調への作成が可能であること。また、部門別、施設別にも作成できること。						
310		会計区分別、財源別の固定資産一覧表が作成できること。						
311		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。						
312		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。						
313		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。						
314	計算方法	除却、改良時の再計算方法は、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。						
315		残存価額、年間償却額、償却限度額の計算方法は、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。						
316	リース資産	システムにリース資産として登録されていない科目でリース資産登録ができないよう制御されていること。						
317		所有権移転ファイナンスリースを選択時は償却方法にリース期間定額法を選択するとエラーメッセージを返すこと。						
318		所有権移転外ファイナンスリースを選択時は償却方法に自動的にリース期間定額法を選択すること。						
319		リース期間満了後、所有権の移転が行われた場合には、システム上別の資産データを新規に登録するのではなく、元のリース資産の科目更正により異動登録をすることができるようになっていること。						
320	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。						
321		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。						
322		固定資産の文字列検索については、キーワード(AND OR)検索ができること。						
323	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。						
324		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。						
325		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。						
326		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、会計区分別、財源別にも作成できること。						
327	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】								
328	企業債管理	登録処理	企業債台帳の作成、管理をすることができること。					
329			借入先、会計・科目、事業、起債額を基本情報として登録できること。					
330			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。					
331			繰上償還、利率等見直しの登録・計算ができること。					
332			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。また、設定により複数のシミュレーションに対応できること。					
333			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、端数処理などのために償還計算情報を書き替えて変更することができること。					
334	作表・集計		企業債明細書(決算付属書類)を作成することができること。					
335			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。					
336			償還予定表を作成することができること。					
337			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。					
338			企業債台帳や集計資料については、帳票による出力の他、PDFファイルの出力やCSVファイルへの出力ができること。					

【記入方法】

- 「適合状況」について、「◎」「○」「△」「×」の記号を入れてください。(空欄とならないようにしてください)
◎:標準機能対応(代替手段による実現)可、○:カスタマイズ等による対応(無償)可、△:カスタマイズ等による対応(有償)可、×:対応不可
- 「◎」は、パッケージ製品の標準機能として提供する。または、標準機能では実現できないが、適当な業務運用、EUC機能/無償のツールを活用することで、業務目的が達成できる手段が提案できる場合のことです。
この場合、「標準機能以外での代替手段の内容」欄にその内容を記載してください。(代替手段による追加的な費用は発生しない前提とします)
- 「○」は、パッケージ製品の標準機能そのもので実現できず、また適当な業務運用、EUC機能/無償ツール等の代替手段がないため、独自のカスタマイズが発生する場合のことです。この場合、「カスタマイズの内容」を提示してください。(カスタマイズによる追加的な費用は発生しない)
- 「△」は、パッケージ製品の標準機能そのもので実現できず、また適当な業務運用、EUC機能/無償ツール等の代替手段がないため、独自のカスタマイズが発生する場合のことです。この場合、「カスタマイズの内容」と当該カスタマイズに係る「カスタマイズ費用」の概算を提示してください。
- 「×」は「◎」「○」「△」のいずれでもない場合で、費用を投じて実現が困難な場合のことです。
- A3縦の用紙に、横幅が1ページに収まるように印刷してください。内容等の記入欄に記入しきれない場合は、行の高さを大きくして記入し、文字が隠れないように印刷してください。

◎	標準機能対応(もしくは代替手段あり)
○	カスタマイズ(無償)
△	カスタマイズ(有償)
×	対応不可