

関西広域連合財務会計システム一式貸借業務に係る
仕様書

令和4年4月

関西広域連合本部事務局

目次

1 事業概要	
(1) 目的	3
(2) 現状	3
(3) システム移行作	3
2 借入概要	
(1) 借入機器	3
(2) 借入期間	3
(3) 借入費用	3
(4) 設置場所	3
(5) スケジュール	3
(6) 機器構成など	3
3 仕様	
(1) 機器仕様	4
(2) 財務会計システム仕様	7
(3) 設置・設定・運用・保守に関する仕様	11
(4) その他	14
4 参考資料	
別紙1 「設置場所一覧」	15
別紙2 「工程表」	16
別紙3 「機器構成」	17
別紙4 「新財務会計システムに要求する機能一覧」	18

1 事業概要

(1) 目的

平成 29 年度に導入した財務会計システムのハードの老朽化に伴い、財務会計システムサーバ等機器の更新を行い、同時に財務会計システム再構築を行うものである。

(2) 現状

財務会計システムは、平成 22 年度により決定した業者（以下「開発・運用保守業者」という。）において開発され、現在まで開発・運用保守業者が運用保守を実施している。

(3) システム再構築

平成 23 年度～現在まで使用している財務会計システムを再構築し、今後もオンプレミス環境で安定した財務会計システムの稼働を実現するものとする。

2 借入概要

(1) 借入内容

(ア) サーバー一式

財務会計システムを稼働させるための、サーバ

(イ) 財務会計クライアント端末一式

財務会計システムにて業務を実施するための、ノートパソコン

(ウ) 複合型プリンター一式

財務会計システムにて業務を実施するための、複合型プリンター

(エ) 財務会計システム(移行を含む)

※普通地方公共団体向け財務会計システムであること。

※パッケージ製品は都道府県または政令市での稼働実績を有するパッケージであること。

(2) 借入期間

借入期間は、令和 5 年 1 月 1 日から令和 9 年 12 月 31 日まで（60 ヶ月）とする。また、保守も同じ期間とする。

(3) 借入費用

借入機器については、設置・システム導入・設定・検証・教育・保守・借入期間満了後の撤去に必要な経費も本調達に含める。

(4) 設置場所

サーバ : 関西広域連合本部事務局サーバ室内(大阪国際会議場 11F)

クライアント端末: 関西広域連合本部事務局および各分野事務局

[具体的な設置場所については、別紙 1「設置場所一覧」に示す。]

(5) スケジュール

詳細日程については、落札後速やかに関西広域連合及び開発・運用保守業者との調整を行い、日程表を作成し、関西広域連合担当者の承認を得ること。

[標準スケジュール]

令和 4 年 6 月 システム開発開始

令和 4 年 11 月 操作研修

令和 5 年 1 月 1 日 新システム本稼働

[工程別のスケジュールについては、別紙 2「標準工程表」に示す。]

(6) 機器構成など

機器構成及びシステム方式については、別紙のとおりとする。

[機器構成については、別紙 3「機器構成」に示す。]

3 仕様

(1) 機器仕様

① 機器及び数量

(ア) 財務会計サーバー式

分類	機器名称	概要説明	台数
サーバ	財務会計サーバ	財務会計システムが稼働するアプリケーション・データベースサーバ	1

(イ) 財務会計クライアント端末一式

分類	機器名称	概要説明	台数
端末機	財務会計クライアント端末	財務会計システムが稼働するノートパソコン	10

(ウ) レーザープリンター一式

分類	機器名称	概要説明	台数
プリンター	財務会計プリンター	財務会計システムが稼働するノートパソコンに接続して使用するプリンター	8

②機器共通仕様

- ・ 機器は全て公告日以降に販売されている未使用のものであること。
- ・ ソフトウェアはライセンスの権利を行使したもので、関西広域連合に使用权があり、適法に使用できること。
- ・ 数量が2以上のものについては、その数量分すべてが同一仕様であること。
- ・ 既設のネットワークに良好に接続できること。
- ・ 機器、業務システム及びこの仕様に掲げるソフトウェアが、すべて正常に動作すること。

③機器個別仕様

財務会計システムを稼働させる為のハードウェア及びソフトウェアであり、業務システムが正常に動作すること。

(ア) 財務会計サーバ (参考機種等)

機器名称	数量	仕様内容
サーバ本体 (タワー型)	1	HA8000V/ML30 Gen10 (日立製作所製) <ul style="list-style-type: none"> ・CPU : Xeon E-2224 3.4GHz 1P4C CPU ・OS : Windows Server 2019 Standard ・メモリ : 16GB ・HDD : 約 800GB ・USB 日本語版 キーボード/マウス ・9.5mm SATA DVD-ROM ドライブ
ディスプレイ	1	カラー液晶ディスプレイ 17 インチ
無停電電源装置	1	<ul style="list-style-type: none"> ・定格容量 : 750VA/500W ・管理ソフト (Power Chute B.E v10.0, USB ケーブル付) ・バッテリー交換含む
データベース機能	1	<ul style="list-style-type: none"> ・HiRDB Server Version10
財務会計ソフト	1	ADWORLD 財務会計システム (日立システムズ製) <ul style="list-style-type: none"> ・システム管理 ・予算編成 ・執行管理 ・資金管理 ・決算統計
ミドルウェアソフト	1	<ul style="list-style-type: none"> ・財務会計日立ミドルウェア版A Pサーバ基本セット ・Findprint pdf Factory7 Pro SE EUp(10-14)
バックアップ機能	1	<ul style="list-style-type: none"> ・外付け HDD BUFFALO 製 HD-WHA8U3/R1<8TB, RAID1> ・SYSTEM RECOVERY SERVER ED WIN 1 SERVER ONPREMISE STANDARD ライセンス + BASIC メンテナンス
ウイルス対策ソフト	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ウイルス対策用のソフト

(イ) 財務会計クライアント端末 (参考機種等)

機器名称	数量	仕様内容
ノート端末本体	10	HP 250 G8/SQ Notebook PC(HP 社製) ・CPU：インテル(R) Core(TM) i3-1115G4 (最大 4.1GHz) 相当以上 ・15.6 インチワイド FHD (1920×1080) ディスプレイ ・メモリ：8GB (8GB×1) DDR4-2666 ・HDD：500GB 以上 ・インタフェース USB TypeC ポート x 1 (データ転送のみ)、USB TypeA ポート×2、コンボステレオヘッドフォン/マイクジャック×1、ネットワークポート (RJ45) ×1 ・IS 標準準拠・OADG 準拠配列、テンキー ・ワイヤレスマウス ・OS: Windows 11 Pro (日本語) ・リカバリディスク
OAソフト	10	・OfficeProfessionalPlus 2021 ・Adobe Reader DC
ウィルス対策ソフト	10	・ウィルス対策用のソフト

※関西広域連合所有の既設端末 1 台に、財務会計システムを稼働させること。

(ウ) レーザープリンター一式 (参考機種等)

機器名称	数量	仕様内容
A4モノクロプリンター	8	RICOH P 500 (リコー社製) ・プリント方式 LED アレイ + 乾式 1 成分電子写真方式 ・印字速度 片面 35 枚/分以上 (A4 縦送り) 両面 30.5 枚/分以上 (A4 縦送り) ・最大出力用紙サイズ A4 判 ・解像度 1,200dpi×1,200dpi / 600dpi×600dpi / 300dpi×300dpi ・給紙量 給紙トレイ 500 枚以上、手差しトレイ 110 枚以上 ・インターフェース イーサネット (1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T)、USB2.0 無線 LAN (IEEE802.11ab/g/n)

(2) 財務会計システム仕様

① システム個別仕様

システム要件	
予算 編成	<ul style="list-style-type: none"> ・複数（一般会計・特別会計あわせて10会計以上）の会計処理が可能であり、会計ごとに歳入歳出予算編成見積書の作成・集計、査定経過の保存・結果の集計、予算書印刷原稿の打出し、予算内容の目的別・性質別集計等が簡単に処理できること ・システム入力で予算区分（現年、繰越明許、事故繰越、遞次繰越）の設定・選択ができ、予算区分毎に各帳票等を出力できること。また、各帳票等には予算区分別を表示できること ・事業コードに経常的事業、臨時的事業、（政策的事業、義務的事業）といった区分を設定すること。また、性質別区分や目的別区分の設定も可能とすること ・事業は、複数の款・項・目にはまたがらないこと ・同一事業を複数の部門で執行できること（予算要求は特定の1課のみ） ・事業コードは、大分類、中分類に分割できること ・科目の追加、廃止に伴い、前年度科目コードと当年度科目コードが異なる場合、科目コード並替を行うこと <p>次の各レベルで行えるものとする</p> <p>（歳入） 款・項・目・節・細節・説明（細々節）</p> <p>（歳出） 款・項・目</p> <p style="padding-left: 2em;">条件1 科目コードの処理期間は、予算編成作業開始時から予算執行用データ作成直前まで</p> <p style="padding-left: 2em;">条件2 予算書（事項別明細書）の前年度予算額は正しく表示されること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・廃目は予算書（事項別明細書）には当該項の最後に表示し、コードに「○」を表示すること ・歳出の節、細節の名称は、全部門、全会計共通であり、節、細節の新規登録、削除、名称変更の処理は財政部門のみとする。細節コードの桁数は2桁保有できること ・事業別での予算要求が可能であること ・歳入歳出の予算要求処理では、説明まで入力可能で説明ごとの丸め処理が自動であり、そのデータが細節ごとの丸め処理に反映されること ・歳入予算の要求処理では、財源充当先の入力も一連の処理として同時に行う。充当先事業の入力件数に制限を設けない。他部門充当も可能とすること ・歳出予算の要求処理でも、財源充当元の入力も一連の処理として同時に行う。充当元歳入科目の入力件数に制限を設けない。他部門充当も可能とすること ・当初予算に存在する科目は、新規登録等の処理をすることなしに補正予算の見積入力を可能とすること ・補正予算額が0円であっても、財源内訳に変更がある場合、歳入、歳出とも補正予算見積書が出力されること ・補正予算データの各会計へのセットアップは、オンライン稼働中に行えること ・補正予算データの各会計へのセットアップの際、補正減の場合、予算残額が補正額より少ないことがないように、あらかじめチェックを行うこと <p style="padding-left: 2em;">（例）予算額100万円、支出負担行為額40万円、予算残額60万円のとき、80万円の補正減は行えないのでチェックをかける</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議決補正が確定する前に専決補正が発生した場合、補正途中のデータはそのままに割り込み補正処理が可能であること ・歳入・歳出とも積算根拠の入力はワープロ方式により入力し、積算式を自動計算する。自動計算は、数値・文字・演算子が混在していても可能とし、全角・半角どちらでも計算可能とする。 ・各種分析帳票出力にて、集計単位を指定できること。（款ごと、項ごと等）また当初予算～X号補正の累計額といった集計もできること ・予算査定履歴管理は、査定経過が5次査定まで保存でき、その参照が容易にできること

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予算査定段階で歳入歳出総額及び財源充当等の集計・突合・一般財源の照会等ができること ・ 当初要求・査定画面で、前年度当初予算額・前々年度決算額・前年度執行状況を参照できること ・ 予算書の形式として、A4縦版（ページを左右に開く）に対応可能であり、版下出力の段階で説明欄の字句、数値等の修正ができ、修正したデータが既存データ等に影響を及ぼさないこと。予算書（予算書、総括表、事業別での事項別明細書）を出力できること以上のことについては補正予算についても同様であること。なお、補正予算額が0円であっても、財源更正がある場合、補正予算書にその内容を表示できること ・ 予算書の説明欄には、事業名称、事業の金額を出力すること。また、必要に応じて算出根拠も出力できること ・ マスタ（科目名）登録可能な文字数は予算書にも桁落ちすることなく表示されること
<p>予算管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予算編成と同様、すべての会計の他、明許等の繰越予算・継続費・歳計外現金・基金等についても一律のシステムで処理できること ・ 年度途中での科目新設を可能とすること ・ 事故繰越・繰越明許・通次繰越の管理を可能とすること ・ 予算残額の管理については、科目毎に節管理、細節管理、説明管理ができること ・ 予算配当は一括もしくは部分配当が可能であること ・ 流用処理は流用申請と流用承認の2段階とし、流用申請は各部門処理、流用承認は財政部門処理とすること
<p>予算執行</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 歳入歳出予算の日計・月計・予算差引等の他、歳入の調定及び収入通知並びに地方自治法上納入通知を要する歳入全てに係る納入通知発行・消込み、歳出の支出負担行為伺票・支出負担行為・支出命令・債権者登録・支出状況照会・口座振替等に対応できること ・ 伝票、各種帳票は基本的にA4サイズ対応とすること ・ 伝票、各種帳票に予算区分（現年、繰越明許、事故繰越、通次繰越）を表示すること ・ 科目、金額により、決裁区分を自動的に出力すること ・ 調定作成時に納入通知書を出力できること。また、一度に複数人への納入通知書が作成できること ・ 収入金更正は、金額の一部分の更正ができること ・ 科目（収入・支出）更正は、年度間、会計間、予算区分間での更正が行えること ・ 歳入戻出の精算処理ができること ・ 控除額が入力された支出命令は、支払処理においては控除後の金額を使用すること ・ 支出負担行為兼支出命令書の発行が行えること。また、その範囲を細節で管理できること ・ 債権者はコードより選択入力するものとする。ただし、一回限りの債権者に関しては、住所・氏名・振込先等のデータを直接入力できること ・ 調定、支出負担行為、支出命令の起票日を修正できること。この場合、月をさかのぼる修正も行えること。また、起票日と年度が矛盾する場合などエラーチェックをかけること ・ 伝票の修正（調定含む）、再発行ができること ・ 支出負担行為は、一回の負担行為に対し複数回の支出命令を可能にすること ・ 定期的な支出に関しては以前に起票した内容の複写が可能であること ・ 支出命令起票時に、支払予定日が自動的に設定できること ・ 支出負担行為兼支出命令書については、一度に複数人への支払及び一度に複数科目の支払を作成できること ・ 支払準備後は、一切修正できず、支払準備後に修正する場合は、「支払準備取消」を行った後修正すること ・ 支払区分は通常払、概算払、資金前渡、前金払、部分払の5種類とすること

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 執行状況の画面照会は、複数のパターンが必要であること（年度、予算区分、所属で会計、款、項、目、事業、節、細節、説明の各レベル） ・ 負担行為前に物品、工事等の何処理ができること ・ 入金伝票について、単件調定の場合でも内容が表示されること
現金 出納	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支出処理については、支出命令書等のバーコード入力等により入力負荷軽減を可能とすること ・ 支払決定登録は、出納部門において支払日を入力することで行えること ・ みずほ e-ビジネスサイトにアップロードできるよう、口座支払データについては全銀フォーマット形式で支払情報を出力できること ・ 日計・月計報告表等必要帳票を出力できること ・ 未収入一覧表を、所属部門、予算区分、科目等の条件を指定して出力できること ・ 支払日（支払予定日）による支出命令の検索ができること ・ 債権者・支出科目別による支払状況の検索ができること ・ 支出負担行為がされていて、支出命令のなされていないものの検索ができること ・ 任意の節・細節のいずれかを指定し、その時点での執行状況一覧表の作成ができること ・ 部門毎の執行済金額一覧表、支出負担行為一覧表、支出命令一覧表の作成ができること ・ 歳入・歳出とも金額による検索ができること ・ 歳計外現金・基金の収入・支出処理、科目追加を可能とすること ・ 預金の現在高の管理を可能とすること ・ 歳計外現金を費目に収入するための納付書が作成できること ・ 納付書毎の収入管理が可能であること ・ 歳計外現金の費目毎に入金額と出金額を合わせる事が出来ること ・ 歳計外現金の収入状況・支出状況の照会が金額・債権者・債務者・支払日等で検索可能であること ・ 歳計外現金では、財形の場合など残高以上の払出処理を可能とすること ・ 日ごとの科目別入金一覧表及び科目別支出一覧表が作成できること ・ 収入先別収入状況の検索を行えること
相手方 管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 金融機関はとりまとめ課でのみ登録できること ・ 金融機関名称変更の方法について、銀行名を修正するだけで、その銀行の全支店の銀行名が修正できること。また、銀行の統廃合による変更が容易に行えること ・ 金融機関名のセットアップについては、現行のシステムで使用しているものを使うこと ・ 債権者の検索は、前方一致、部分一致、後方一致など複数の方法で行えること ・ 口座情報は、前金払口座の他、複数の口座を登録できること ・ 債権者および債務者等の相手方は、任意の相手方区分（2桁）と任意の最大10桁で管理できること ・ 相手方を修正した場合は、履歴を管理すること ・ 相手方は、とりまとめ課で一元管理ができること ・ 相手方は、各課の申請により登録することができること ・ 各課の相手方申請は、とりまとめ課で承認後に利用可能となること ・ 各課の相手方申請は、利用可否を設定できること ・ 相手方番号は任意に設定するか、自動付番するかは相手方区分により設定できること ・ 登録した相手方ごとに以下の設定ができること <ul style="list-style-type: none"> ①債権者・債務者の両方として利用 ②債権者のみとして利用 ③債務者のみとして利用 ・ 郵便番号での住所の検索や、郵便番号の住所での検索がおこなえること ・ 相手方の摘要欄にメモを残すことができること

	<ul style="list-style-type: none"> ・相手方は、登録番号の完全一致、電話番号の後方一致、名称または氏名の部分一致で検索ができること
決算	<ul style="list-style-type: none"> ・決算書については、会計ごとに歳入歳出予算に対応した決算額の集計及び決算書の印刷出力に対応できること ・決算書については、決算総括表、歳入歳出決算書、事項別明細書、実質収支に関する調書を出力できること ・決算書はA 4 縦版（ページを左右に開く）とすること ・決算に関係のない項目の決算書への出力はしないこと ・節内流用が自由にできる節で、不用額で新たな細節での支出をした場合、予算書にない節であってもその細節が登録されているときは決算書には反映されること ・流用元科目、流用先科目について、決算書にその流用関係が表現されること ・決算事項別明細書備考欄の編集を可能とすること ・例月監査資料の作成は任意の日が可能であり、オンライン処理稼働中でも行えること ・月をまたがって起票日をさかのぼった支出負担行為であっても、さかのぼった月の例月監査資料に反映されること ・今後の収入予定額、支出負担行為予定額を入力することにより決算見込みを集計できること ・決算見込みの入力は年度途中の任意の日を基準日として、基準日までの収入額と支出負担行為額をベースとして入力できること ・歳入予算科目の説明（細々節）単位に集計された調定済額、収入済額を各課が画面で確認しながら今後の収入予定額、繰越予定額、コメントなどを入力できること ・歳出予算科目の説明（細々節）単位に集計された支出負担行為済額を各課が画面で確認しながら今後の支出負担行為予定額、繰越予定額、コメントなどを入力できること ・とりまとめ課において各課での入力制限を設定できること ・各課で今後の収入予定額および支出負担行為予定額の入力を完了したかどうかをとりまとめ課が一覧で照会できること ・各課で入力した歳入決算見込額はとりまとめ課で全ての課の見込査定額として追記できること ・各課で入力した歳出決算見込額はとりまとめ課で全ての課の見込査定額として追記できること ・歳入決算見込一覧として CSV ファイルに出力できること 以下の検索条件を設定できること 所属レベル（全体～係）、科目レベル（会計～説明（細々節）） ・歳出決算見込一覧として CSV ファイルに出力できること 以下の検索条件を設定できること 所属レベル（全体～係）、科目レベル（会計～説明（細々節）） ・決算見込みのデータで決算統計を行う決算見込み統計ができること
資金管理	<ul style="list-style-type: none"> ・資金繰りのために、次月等の月間収支予定を全庁的に管理できること ・各課は前年度の収入実績データを参考にしながら収入予定を入力できること ・各課は本年度の支出予定データを参考にしながら支出予定を入力できること ・とりまとめ課で収入予定データのマスタを作成できること 前年度の収入実績データを元に作成できること ・とりまとめ課で支出予定データのマスタを作成できること。 本年度の支出負担行為データおよび支出負担行為兼支出命令データの支払予定日を元に作成できること ・収入予定データと支出予定データは、設定した一定の金額以上だけを抽出できること ・一定の金額以下については月の上旬、中旬、下旬で自動的に集計し、各課が上旬、中旬、下旬で入力できること

	<ul style="list-style-type: none"> ・とりまとめ課で入力開始日と入力締切日を月ごとに設定できること ・各課は月ごとの締切日を過ぎると収支予定の入力ができないこと ・各課が収支予定の入力を完了したかどうかを一覧で照会できること ・各課で入力した月間収支予定のデータを CSV ファイルに出力できること ・各課で入力した月間収支予定のデータを日ごとに集計して、Excel ファイルに出力できること ・大枠の資金繰りの計画のために、関西広域連合の年間での収支予定を会計担当者が管理できること
全般	<ul style="list-style-type: none"> ・ブラウザのワイド画面表示に対応していること ・画面ごとにオンラインヘルプ機能があること。目次から探さなくとも、その画面の説明文が表示されること ・職員が自分に必要な機能や使用頻度の高い機能だけをメニュー表示できる「マイメニュー」機能に対応していること ・マイメニューに登録するために管理者が自由に登録したキーワードで機能が検索できること ・複数画面を起動することで複数の業務や同一の業務について複数処理ができること ・財務会計システムのデータを容易に CSV ファイルへ出力できること ・伝票データ等、データベースで保持しているデータは汎用帳票として出力できること ・データベースで保持しているデータは、画面から項目ごとに条件を設定して、CSV ファイルに出力できること ・データベースを対象とした EUC 機能はシステム管理者のみ利用できること ・よく利用する EUC 機能は登録しておけること ・登録された EUC 機能を各課でも利用する場合は、自所属のデータで出力できること ・登録された EUC 機能を各課でも利用する場合は、会計年度などの変更のみですぐに利用できること ・その他、要求する機能の詳細については別紙 4 「新財務会計システムに要求する機能一覧」を参照とすること

(3) 設置・設定・運用・保守・研修に関する仕様

① 機器の設置にかかる要件

納入設置要件	
設置計画	<ul style="list-style-type: none"> ・今回調達する機器の設置について、関西広域連合と十分な連携及び調整を行い、作業時期や作業内容を計画書としてまとめ、関西広域連合に提出すること
設置	<ul style="list-style-type: none"> ・機器の設置作業は、平日（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第七十八号）に規定する休日以外の日をいう。以下同じ。）の 9 時から 18 時の間に行なうこと。ただし、庁内のネットワーク、他の情報システム等に影響を与える作業については、夜間（18 時から翌日の 9 時までの間をいう。以下同じ。）又は休日（平日以外の日をいう。以下同じ。）に実施すること ・事務所への機器設置作業は、関西広域連合の提示するスケジュールを基に日程調整を行い、実施すること。本調達にかかる機器は、令和 4 年 12 月 28 日までに、設定作業を実施後、関西広域連合の指定する場所に設置すること ただし、財務会計クライアント端末についてはメールアドレス設定のため工場出荷状態で関西広域連合が指定する日までに関西広域連合本部事務局に集めること。関西広域連合でメールアドレス等設定後、受注業者で財務会計システムソフトに関する設定を行い、関西広域連合が指定する場所に設置すること ・ソフトウェアについては、関西広域連合と協議の上、組み合わせ動作確認済みの最新バージョン、最新パッチを適用すること

	<ul style="list-style-type: none"> すべてのソフトウェアについてのユーザ登録を行い、登録したシリアルナンバー等の一覧表を作成し、提出すること 機器には、関西広域連合の指定する管理用のラベルを用意し貼付けること 機器の接続のために必要なケーブル類（LAN ケーブル、コンソールケーブル、電源ケーブル等）は、受注者が用意して接続すること 今回調達する機器の設置に際し、必要な電源工事を行うこと。その際、影響範囲のある他システムとの調整を、関西広域連合と協議の上実施すること 電源ケーブルやコンセント口の規格や形状が合わない場合は、変換機器など用意すること ケーブルの両端に豆札などを取り付け、接続先が明確になるようにすること 設置・接続作業に際し、今回調達する機器又は作業に起因する障害が発生した場合は、速やかに原因を究明し、機器の取替え等の対応を行うこと 他詳細は関西広域連合の指示に従うこと
設置 検証	<ul style="list-style-type: none"> 機器の設置後、借入期間開始前に関西広域連合による検収を実施し、合格をもって納入完了とする
その他	<ul style="list-style-type: none"> 取扱説明書等添付品は、別途関西広域連合の指定する数量のみを納入すること 各機器の復旧作業用のマニュアルを2部用意して提出すること OS 及びソフトウェアの媒体については、これをインストールする調達機器の数量が1のものについては、ソフトウェアごとに1セット納品し、2以上のものについては、ソフトウェアごとに2セット納品すること 設置した機器のシステム構成図、運用に必要な仕様書、図面類を提出すること 機器の操作・設定を習得するための問合せに対し、その内容に応じて、口頭もしくは書面で対応すること 機器を梱包している箱等は、受注者の責任において処分すること

② 機器の設定にかかる要件

設定要件	
設定 設計	<ul style="list-style-type: none"> 今回調達する機器の設定について関西広域連合及び開発・運用保守業者と十分な連携及び調整を行い、現行機器の調査及び業務システムの開発・運用保守業者にヒアリングを実施して、作業時期や作業内容を計画書としてまとめ、関西広域連合に提出すること 関西広域連合から提示するネットワーク設定、オペレーティングシステム設定、セキュリティ設定等にかかわる要件書をベースに、関西広域連合及び開発・運用保守業者と十分な連携及び調整を行い、機器やソフトウェアによる差異や、適用するバージョンによる差異などを考慮した上で、受注者の行う設定内容及び設定範囲が明確に分かるよう設定書を作成し、関西広域連合の承認を得ること 設定設計の結果、関西広域連合及び開発・運用保守業者に追加作業が発生する場合の費用は、受注者にて負担すること
設定 実施	<ul style="list-style-type: none"> 関西広域連合の承認を得た設定書をもとに設定を行うこと 機器の設置作業は、平日の9時から18時の間に行なうこと。ただし、庁内のネットワーク、他の情報システム等に影響を与える作業については、夜間又は休日を実施すること 設定作業中に、設定内容の見直し等を行った場合、又は設計時の設定では機器が正常に動作しないことが判明した場合、対象機器全てに対して設定変更を行うこと OS の設定変更は、管理者用アカウントでのみ行えるように設定すること アカウントは、必要なものを除いて削除すること。また、不必要なサービス、プログラム等は、停止、削除等、動作させないように設定すること 他詳細は関西広域連合の指示に従うこと
設定 検証	<ul style="list-style-type: none"> 関西広域連合及び開発・運用保守業者と十分な連携及び調整を行い、設定書の内容に基づいた動作確認を令和4年12月28日までに完了し、実施結果及び設定内容を報告書にまとめて提出すること

その他	<ul style="list-style-type: none"> ・本調達のハードウェア、ソフトウェアによる不具合など問題が発生した場合は、関西広域連合の指示に従い開発・運用保守業者と協力して原因調査及び対応を実施すること なお、これに要する費用は、受注者の負担とする ・設定検証完了後に設定情報含む各機器のシステムバックアップを行い、バックアップ媒体を提出すること。また、各機器の復旧作業の為に起動媒体を作成して提出すること 機器設定情報の参照方法やネットワーク設定方法等、運用に必要な内容については、各々の手順書に記載し納品するとともに、関西広域連合及び開発・運用保守業者に対して説明を行うこと ・業務システムの性能向上の為に、OS、ソフトウェア等のチューニングが必要な場合は開発・運用保守業者と協力して行うこと
-----	---

③ 機器の運用・保守にかかる要件

運用保守要件	
機器 保守	<ul style="list-style-type: none"> ・機器が、ハードウェアとして常時正常な状態で使用できるよう保守すること ・機器及びその構成部品について、消耗等により使用上の障害が発生した場合、また、当初の機能を満たさなくなった場合も保守すること。（消耗品は除く。） ・無停電電源装置のバッテリーについても保守対象とすること ・保守作業及び機器障害の対応は、原則、機器の設置場所で行うこと ・障害受付は原則、平日の9時から18時とするが、システム運用上重要な機器障害があった場合は、夜間又は休日においても速やかに対応すること。ただし、冗長化構成を取っており、自動的に切替えなどを行い継続運転可能な機器等については、関西広域連合と協議の上、平日の9時～18時での対応も可能とする ・機器障害により再インストール及び再設定が必要な場合も速やかに対応すること。障害時については、別途関西広域連合及び開発・運用保守業者と十分に連携及び調整を行い、対応すること ・保守対象機器と対象外機器の相互接続における不具合について、関西広域連合から連絡があった場合、直ちに関西広域連合と協力して原因切り分け作業を行うとともに、復旧に努めること。復旧後は、書面による障害報告等を行うこと。詳細は関西広域連合の指示に従うこと ・障害発生時の対応体制を確立し、連絡先及び連絡部門や関連部門を明記した保守体制表を提出すること ・ハードウェア障害の問い合わせ窓口を一本化し、平日9時から18時までの間、コールセンターを設置すること ・交換部品等の供給が必要となった場合及び障害が発生した場合、連絡後原則2時間以内に発生場所に到着し、速やかに必要な交換、補充又は補修等を行うこと。・障害対応履歴、障害対処事例、サポート対応状況が確認できること
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・発生した障害等の状況から、同様の障害が発生すると予想される場合や、他の機器へ影響を及ぼすなどの重大な障害の場合は、直ちに関西広域連合に連絡すること

④ 研修にかかる要件

研修要件	
研修	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙2「標準工程表」で想定している研修期間中に、関西広域連合が指定する会場で実機を使用して研修を行うこと ・最低でも同時に5名以上研修に参加できるよう端末を用意すること

(4) その他

- 本業務を行うにあたっては、機器、OS、ソフトウェア等に精通した者を従事させること。また、必要に応じて、機器、ソフトウェアの製造者の参加、技術支援を受けるなど、効率的な導入作業及び運用が可能な体制とすること。
- 賃貸借期間終了後の賃貸借機器については、受注者の責任と費用負担で関西広域連合の指示に従い撤去すること。
- 撤去した機器内のデータ消去処理として、ディスクの破壊、データ上書きによる完全消去等の適正な処理を実施した上で、実施結果を書面にて関西広域連合に報告すること。なお、これらにかかる費用は受注者の負担とする。
- 本仕様書に係る業務を遂行する際にかかる旅費、運搬等の必要経費は、受注者の負担とする。
- 本契約を確実に履行できるよう受注者の責任において、機器の損害保険に加入するなど、必要な措置を講じること。
- 受注者は、本業務を行う上で知り得た秘密事項を他人に漏らしてはならない。賃貸借期間が終了、又は、契約解除した場合も同様とする。
- 本仕様書に明記されていない細部の事項については、関西広域連合の指示に従うこと。

4 参考資料

別紙1 「設置場所一覧」

設置する事務局の名称	設置場所の住所	クライアント端末	プリンター	サーバ
広域防災局	神戸市中央区下山手通 5-10-1 (兵庫県危機管理部防災支援課室内)	●	●	
広域観光・文化・スポーツ振興局	京都府上京区下立売通新町西入藪ノ内町 (京都府商工労働観光部観光室内)	●	●	
広域観光・文化・スポーツ振興局 (スポーツ部)	神戸市中央区下山手通 5-10-1 (兵庫県教育委員会事務局スポーツ振興課内)	●	●	
広域産業振興局	大阪市住之江区南港北 1-14-16 (大阪府商工労働部商工労働総務課内)	●	●	
広域産業振興局 (農林水産部)	和歌山市小松原通 1-1 (和歌山県農林水産部農林水産政策局農林水産総務課内)	●	●	
広域医療局	徳島市万代町 1-1 (徳島県保健福祉部医療政策課広域医療室内)	●	●	
広域環境保全局	大津市京町 4-1-1 (滋賀県琵琶湖環境部環境政策課内)	●	●	
広域職員研修局	和歌山市小松原通 1-1 (和歌山県総務部総務管理局人事課内)	●	●	
本部事務局 (資格試験・免許課)	大阪市北区中之島 5-3-51 大阪国際会議場 11 階	●		
本部事務局 (総務課)		●		●

別紙3 「機器構成」

項	グループ名称	品名	型名	数量
1	サーバ	HA8000V/ML30 Gen10 SFF 構成 (タワー)	TQFC61-P21543-B21	1
2	サーバ	工場設定 RAID 5+スペア (1 Raid グループ)	SH-E0HH-339780B21	1
3	サーバ	USB 日本語版 キーボード/マウス キット	TQ-DNC-631360-B21	1
4	サーバ	Xeon E-2224 3.4GHz 1P4C CPU FIO ML30 Gen10	TQ-ENB-P17138-L21	1
5	サーバ	300GB 10krpm SC SFF(2.5 型) 12G SAS DS ハードディスクドライブ	TQ-HNC-872475-B21	5
6	サーバ	16GiB 2Rx8 PC4-2666V-E Standard メモリキット	TQ-MNC-879507-B21	1
7	サーバ	500W FS Platinum LH パワーサプライ (200V 電源ケーブル(C13-C14, 2m)添付)	TQ-PNC-865408-B21	2
8	サーバ	ML30 Gen10 リダンダントパワーサプライ バックプレーン	TQ-PNC-P06305-B21	1
9	サーバ	100V 電源ケーブル (2m)	TQ-QNC-AF572A	2
10	サーバ	9.5mm SATA DVD-ROM ドライブ	TQ-UNC-726536-B21	1
11	サーバ	Smart ストレージバッテリーホルダー	TQ-UNC-786710-B21	1
12	サーバ	Smart ストレージバッテリー 96W 145mm	TQ-UNC-P01366-B21	1
13	サーバ	ML30 Gen10 PCI ファン/パッフルキット	TQ-UNC-P06303-B21	1
14	サーバ	ML30 Gen10 オプティカルドライブケース	TQ-UNC-P06309-B21	1
15	サーバ	iLO 専用ポート/M.2 ポート/Serial ポート増設キット	TQ-UNC-P06687-B21	1
16	サーバ	Windows Server 2019 Standard プレインストールセット	TWSKNA-P12468-291	1
17	サーバ	ファクトリインテグレートオプション(HA8000V)	TX-ANZ-LT5D00	1
18	サーバ	液晶ディスプレイ装置 [17 型]	GQ-DT7173U	1
19	サーバ	UPS 750VA/500W 管理ソフト(Power Chute B.E v10.0, USB ケーブル付)[バッテ リ交換サービス(納入後 2 年ごとを目安に最大 2 回交換)付き]	GQ-SBUTV0752RND	1
20	サーバ	ファクトリインテグレートオプション(BladeSymphony/HA8000/関連オプション)	GQ-AR7LT5D00	1
21	導入・現地作業	財務 AP/DB(HA8KV_ML30T10_S_1) 標準ユニット搬入サービス	SH-E0H0-00U2	1
22	導入・現地作業	CNSL-DT7173U_1 標準ユニット搬入サービス	SH-E0H0-00U2	1
23	導入・現地作業	UPS-HA8KV-752RN-T_1 標準ユニット搬入サービス	SH-E0H0-00U2	1
24	導入・現地作業	時間指定オプション	SH-E0H0-0ETM	1
25	サーバ	財務会計日立ミドルウェア版APサーバ基本セット	P-2AZY-CD34&005	1
26	サーバ	HiRDB Server Version10	P-2962-91A4&SW	1
27	サーバ	システム管理		1
28	サーバ	予算編成		1
29	サーバ	執行管理		1
30	サーバ	資金管理		1
31	サーバ	決算統計		1
32	サーバ	外付け HDD BUFFALO 製 HD-WHA8U3/R1<8TB,RAID1>		1
33	サーバ	SYSTEM RECOVERY SERVER ED WIN 1 SERVER ONPREMISE STANDARD ラ イセンス + BASIC メンテナンス		1
34	サーバ	FindPrint pdfFactory7 Pro SE EUp(10-14)		10
35	サーバ	ウイルス対策ソフト		1
36	システム導入費用	導入 SE 作業		1
37	PC	HP ProBook 250 G8/SQ Notebook PC		10
38	PC	OfficeProfessionalPlus 2021		10
39	PC	ウイルス対策ソフト		10
40	モノクロプリンター	RICOH P 500		8

※仕様書と同等以上の性能を持つ機種、製品であれば、可とする。

※上記は参考の為、財務会計システムが問題なく、稼働する構成を準備すること。

別紙4 「新財務会計システムに要求する機能一覧」

業務分類	機 能 要 件
全 般	クライアントには、.Net や JavaRuntime 等のプログラムを組み込まなくても、ブラウザのみにより財務会計システムが利用できること。
全 般	帳票は PDF、Excel といった一般的なソフトウェア形式で出力できること。
全 般	ブラウザは Windows 標準の IE と Edge に対応していること。
全 般	ブラウザのワイド画面表示に対応していること。
全 般	地域情報プラットフォームに対応したシステムであること。
全 般	補助金などが発生する大規模な法・制度改正以外（決算統計の年次改定、源泉徴収の様式改訂など）はパッケージの保守により別途費用無しに対応できること。
全 般	サーバのディスク容量が許す限り、複数年度のデータを保存し、随時照会可能であること。
全 般	総務省の中間標準レイアウトによるデータ移行が可能であること。
全 般	画面ごとにオンラインヘルプ機能があること。目次から探さなくとも、その画面の説明文が表示されること。
全 般	メニュー画面から、少ない画面展開で全ての画面へ遷移することができ、全ての画面の操作性が統一されていること。
全 般	職員が自分に必要な機能や使用頻度の高い機能だけをメニュー表示できる「マイメニュー」機能に対応していること。
全 般	マイメニューに登録するために管理者が自由に登録したキーワードで機能が検索できること。
全 般	画面の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。
全 般	日本語入力項目にカーソルが遷移した際に自動で IME を起動し、すぐに日本語入力できること。数字入力項目に遷移した場合は、すぐに数字で入力できること。
全 般	必須項目に入力漏れがあった場合、どの項目に漏れがあったのかわかるメッセージを表示すること。
全 般	画面に表示するメッセージの内容や帳票の名称はとりまとめ職員がメンテナンスできること。
全 般	帳票を印刷する前に、印刷イメージをプレビュー画面により確認できること。
全 般	財務会計システムのデータを容易に CSV ファイルへ出力できること。
全 般	CSV ファイルで出力したデータを Excel で見やすく開くためのマクロが用意されていること。
全 般	伝票データ等、データベースで保持しているデータは汎用帳票として出力できること。
全 般	データベースで保持しているデータは、画面から項目ごとに条件を設定して、CSV ファイルに出力できること。
全 般	データベースを対象とした EUC 機能はシステム管理者のみ利用できること。
全 般	よく利用する EUC 機能は登録しておけること。
全 般	登録された EUC 機能を各課でも利用する場合は、自所属のデータで出力できること。
全 般	登録された EUC 機能を各課でも利用する場合は、会計年度などの変更のみですぐに利用できること。
全 般	職員又は職種ごとに業務権限を設定できること。

全 般	監査員など参照権限のみの職員の業務権限を設定できること。
全 般	システムの設定により、一時的に一般ユーザのログインを抑止したり、ログインユーザ数の制限を設けることができること。
予算編成	歳入予算科目は以下の体系で管理できること。 会計（2桁）＋款（2桁）＋項（2桁）＋目（2桁）＋節（2桁）＋細節（2桁）＋説明（細々節）（2桁）
予算編成	歳出予算科目は以下の体系で管理できること。 大事業（2桁）＋中事業（2桁）＋小事業（2桁）＋節（2桁）＋細節（2桁）＋説明（細々節）（3桁）
予算編成	歳入予算科目の入力の際には、会計、款、項、目、節、細節、説明（細々節）を特定できる最大6桁の短縮コードが利用できること。
予算編成	歳出予算科目の入力の際には、大事業、中事業、小事業、節、細節、説明（細々節）を特定できる最大6桁の短縮コードが利用できること。
予算編成	予算事業の属性情報として、会計、款、項、目を持っており、予算事業を入力すれば、会計、款、項、目を自動的に表示すること。
予算編成	各種集計表などは会計、款、項、目の体系だけでなく、大事業、中事業、小事業の体系で集計、検索できること。
予算編成	予算差引する単位を以下から選択できること。混在もできること。 ①節管理（小事業ごとの節） ②細節管理（小事業ごとの節細節） ③説明（細々節）管理（小事業ごとの節細節細々節）
予算編成	説明（細々節）の科目は個別に登録するだけでなく、あらかじめ作成しておいた雛形から選択して登録できること。
予算編成	歳入の款、項、目、節、細節のスライドをとりまとめ課で行えること。
予算編成	歳出の款、項、目のスライドをとりまとめ課で行えること。
予算編成	科目のスライドを行っても前年度予算額との比較を正しく行えること。
予算編成	補正予算編成によらない年度途中の予算科目の新設が可能であること。
予算編成	決算統計のための統計区分を事業ごと、細節ごと、説明（細々節）ごとに設定できること。
予算編成	事業ごと、細節ごとに設定された統計区分を説明（細々節）に自動設定できること。
予算編成	自動設定された統計区分は必要に応じて画面から修正できること。
予算編成	決算統計時に設定した統計区分は、次年度の予算へ遡って引き継ぐことができること。
予算編成	当初予算配当前に予算編成のデータの所属を課の統廃合に対応して一括変更できること。
予算編成	当初予算配当後に、予算編成、予算執行の伝票のデータの所属を課の統廃合に対応して一括変更できること。
予算編成	当初、第1号補正、第2号補正、専決など最大99区分でき、複数個の補正と専決の開始順にかかわらず任意の順番で予算への反映処理ができること。
予算編成	前年度の事業、科目、積算式をもとに予算入力できること。
予算編成	前年度の積算内容を参照しながら予算要求・査定ができること。
予算編成	前年度の積算式を修正することにより、新年度の予算要求の入力が容易にできること。
予算編成	積算式を数式で入力することができ、自動計算できること。

予算編成	積算式は1つの計算式を複数行にまたがって全角600文字まで登録できること。
予算編成	積算の数式は、半角/全角のモード変更なしで半角の数字と全角の単位を入力することができ、全角の単位の漢字変換を容易にできること。
予算編成	半角から全角の単位への漢字変換パターン(ko→個、nin→人 など) はとりまとめ課が自由に登録・修正・削除できること。
予算編成	節または細節ごとに各課で共通して使用する積算式を登録でき、各課で引用できること。
予算編成	積算式で入力せずに要求額を直接入力できること。
予算編成	歳入の複数の説明(細々節)から歳出の複数の事業へm:nの充当ができること。
予算編成	各課での予算要求時は、事業費を上回る充当はできないこと。
予算編成	各課が予算要求した内容がわかる歳入予算要求書を出力できること。
予算編成	各課が予算要求した内容がわかる歳出予算要求書を出力できること。
予算編成	歳入歳出の予算要求について積算根拠の前年度比較の資料を出力できること。
予算編成	積算単位に積算式を修正して査定できること。
予算編成	科目単位に金額を査定できること。
予算編成	要求額とおりに予算査定する場合は、査定額の入力が不要であること。
予算編成	前回査定額とおりに予算査定する場合は、査定額の入力が不要であること。
予算編成	査定額と積算式が不一致となることがあるため、とりまとめ課で査定した後、査定額を変更せずに各課で積算根拠を変更できること。
予算編成	査定額を変更せずに積算根拠を変更してよいかどうかを事業の区分ごとに設定できること。
予算編成	とりまとめ課での査定時には充当額を削る前に事業費を削ることができるように、一時的に事業費を上回る充当ができること。
予算編成	人事給与システム等の外部のシステムへ引き渡すために、当初及び現計予算のデータをCSVファイルに出力できること。
予算編成	歳入側から見て充当不足をチェックするための特定財源充当一覧を出力できること。
予算編成	歳出側から見て過充当をチェックするための特定財源内訳一覧を出力できること。
予算編成	歳入科目の細節までの階層ごとに名称、統計コードなどの項目を一覧で出力できること。
予算編成	歳出科目の目までの階層ごとに名称の項目を一覧で出力できること。
予算編成	歳出科目の小事業までの階層ごとに名称、統計コードなどの項目を一覧で出力できること。
予算編成	歳出科目の節～共通説明(細々節)までの階層ごとに名称、統計コードなどの項目を一覧で出力することができること。
予算編成	歳入科目の説明(細々節)の名称や統計コードなどの項目を一覧で出力できること。
予算編成	歳出科目の説明(細々節)の名称や統計コードなどの項目を一覧で出力できること。
予算編成	歳入予算科目ごとに一覧で出力する予算総括表(歳入)を出力できること。以下の検索条件を設定できること。会計、所属、区分、要求額、査定額、科目レベル

予算編成	歳出予算科目ごとに一覧で出力する予算総括表（歳出事業別）を出力できること。 以下の検索条件を設定できること。 会計、所属、区分、要求額、査定額、科目レベル
予算編成	歳出予算科目ごとに一覧で出力する予算総括表（歳出款項目別）を出力できること。 以下の検索条件を設定できること。 会計、所属、区分、要求額、査定額、科目レベル
予算編成	歳出科目を性質別区分ごとに集計した性質別分類表（構成区分別）を出力できること。
予算編成	歳出科目を縦軸を性質別区分、横軸を歳出の款項としたクロス表の性質別分類表（款別・款項別）を出力できること。
予算編成	縦軸を歳出の節細節、横軸を歳出の款項としたクロス表の節別分類表（款別・款項別）を出力できること。
予算編成	歳入予算科目ごとに一覧で出力する現計予算予算台帳（歳入）を出力できること。検索条件として科目レベルを設定できること。
予算編成	歳出予算科目ごとに一覧で出力する現計予算台帳（歳出事業別）を出力できること。検索条件として科目レベルを設定できること。
予算編成	歳出予算科目ごとに一覧で出力する現計予算台帳（歳出款項目別）を出力できること。検索条件として科目レベルを設定できること。
予算編成	第1表、総括表、事項別明細書の作成が行えること。
予算編成	予算書の集計処理は任意のタイミングで行えること。 以下を条件に範囲指定できること。 年度、会計、歳入歳出、編成区分
予算編成	歳入歳出予算事項別明細書の説明欄は、予算の再集計を行っても初期化されないこと。
予算編成	予算書はプリンタからの直接印刷だけでなく、Excel 及び PDF ファイルのいずれでも出力可能とし、プレビュー及び印刷できること。
予算編成	予算書は会計を指定して出力できること。
予算編成	予算書のページ番号は、何ページからの連番とするかを任意に指定できること。
予算編成	予算書はページ番号を範囲指定することにより、一部分のみの印刷もできること。
予算編成	予算書のページ番号を出力する位置を出力時に以下から選択できること。 ①両端 ②中央 ③出力しない
予算編成	事項別明細書の説明欄は出力パターンをパラメータで制御できること。
予算編成	事業以下の同一の細節・説明（細々節）について、名寄せする・しないを選択できること。
予算編成	複数の定期補正予算編成、専決補正予算編成が同時に並行して運用できること。
予算編成	定期補正予算の議決前に専決補正予算が発生した場合は、先に議決された専決補正予算の補正額を後で議決される定期補正予算の補正前の額に反映できること。
予算編成	補正額がゼロで、財源内訳のみを補正する補正ができること。
予算編成	補正予算中に、入力されている要求額や査定額で減額補正を行った場合、予算残額割れを起こすかどうかのチェックについて、補正予算の配当前にチェックできること。とりまとめ課だけでなく、各課でも自所属分の予算についてチェックできること。

予算編成	予算編成のデータで決算統計の調査表を作成する予算統計が可能であること。
予算編成	各課で予算流用の伝票の入力を行い、とりまとめ課で承認すると予算流用が行われること。
予算編成	現時点での該当科目の流用可能額を画面で確認して流用額を入力できること。
予算編成	現時点での該当科目の充用可能額を画面で確認して充用額を入力できること。
予算編成	継続費の通時繰越、繰越明許、事故繰越が可能であること。
予算編成	通時繰越、繰越明許、事故繰越の繰越額の追加や引き上げが可能であること。
予算編成	債務負担行為の台帳が管理できること。
執行共通	伝票の決裁欄は年度、伝票種別、所属、科目、下限金額ごとに設定できること。
執行共通	伝票の決裁欄は決裁、合議、審査のパターンを999通り登録可能であること。
執行共通	伝票は専決ルールごとに、とりまとめ課のバーコード読込が必須か不要（起票と同時に決裁済の状態にする）の設定ができること。
執行共通	決裁区分の判定条件の一覧表をPDFファイルに出力できること。
執行共通	伝票起票時は、自動的に設定された決裁欄を上位の決裁欄に変更できること。
執行共通	自動的に設定された決裁欄を下位の決裁欄には変更できないように制限がかかること。
執行共通	財務会計用のカレンダーを持ち、とりまとめ課で閉庁日、指定金融機関の休日、口座振替日の設定ができること。
執行共通	各課が伝票起票時に日付を選択する際には、閉庁日、指定金融機関の休日、口座振替日の確認が行えること。
執行共通	伝票起票時の支払予定日はカレンダーに設定された口座振替日から自動設定されること。
執行共通	伝票起票時の支払予定日は決裁・審査に要する日付や閉庁日を考慮して、あらかじめ設定した日数以降の口座振替日から自動設定されること。
執行共通	伝票起票時には、緊急時の口座振替払いのため、カレンダーに登録されていない口座振替日を指定できること。
執行共通	伝票の名称は、プログラムを修正することなく職員が変更可能であること。
執行共通	資金前渡および概算払に対応できること。その他独自の支払方法にも対応できること。
執行共通	伝票には、起票者の所属を自動的に印刷すること。
執行共通	伝票や納入通知書の複数回の再印刷が可能であること。
執行共通	科目はコード一覧から選択できること。自所属で執行できない科目は表示されないこと。
執行共通	歳入科目は会計款項目節細節説明（細々節）を選択しなくとも、短縮番号の一覧から選択できること。
執行共通	歳出科目は事業会計款項目節細節説明（細々節）を選択しなくとも、短縮番号の一覧から選択できること。
執行共通	会計年度内において伝票の遡及での起票のができること。 月次処理により遡及処理を制限することもできること。
執行共通	過去に作成した伝票を呼び出し、必要などころだけを修正して新たな伝票として作成できること。
執行共通	前年度以前の伝票を複写した場合は、予算科目がスライドしていても正しい予算科目を自動的に表示すること。

執行共通	複写元の相手方のマスタが更新されていた場合はメッセージ等を表示すること。
執行共通	伝票起票時の必須入力項目が画面で明確であること。
執行共通	伝票の摘要欄はあらかじめ雛形が登録できること。 雛形ベースに入力できること。
執行共通	複数相手方の伝票起票時に、金額の情報、相手方の情報、振込先の口座情報等をデータで一括取込して起票できること。
執行共通	複数相手方の外部データを一括入力する場合は、氏名や住所などの情報がなくとも相手方番号だけでも取り込みできること。
執行共通	複数相手方のデータ一括取込・グループ指定後も相手方を追加、修正、削除できること。
執行共通	伝票の修正は、科目、金額、相手方など全ての項目を修正できること。
執行共通	個人情報保護の観点により、口座振替払時以外では伝票上に口座情報を印刷しない設定ができること。
執行共通	伝票の修正は、科目、金額、相手方など全ての項目を修正できること。
執行共通	伝票の作成、取消、修正などの履歴を全て確認できること。 集計表などには取消済や修正済の伝票が表示されないこと。
執行共通	関連する伝票は同じ伝票番号で管理され、伝票種別、枝番号などにより区別できること。 例：負担行為→負担行為変更→支出命令→精算は同じ番号で管理される。
執行共通	集計表には自所属分のみの執行金額を表示するか、他所属の金額を含むか、再配当先を含むかを設定できること。
相手方管理	債権者および債務者等の相手方は、任意の相手方区分（2桁）と任意の最大10桁で管理できること。
相手方管理	相手方を修正した場合は、履歴を管理すること。
相手方管理	相手方は、とりまとめ課で一元管理ができること。
相手方管理	各課の相手方申請は、利用可否を設定できること。
相手方管理	相手方番号は任意に設定するか、自動付番するかは相手方区分により設定できること。
相手方管理	登録した相手方ごとに以下の設定ができること。 ①債権者・債務者の両方として利用 ②債権者のみとして利用 ③債務者のみとして利用
相手方管理	郵便番号での住所の検索や、郵便番号の住所での検索がおこなえること。
相手方管理	相手方の摘要欄にメモを残すことができること。
相手方管理	相手方は、登録番号の完全一致、電話番号の後方一致、名称または氏名の部分一致で検索ができること。
相手方管理	相手方には、最大10個の口座情報を登録できること。
相手方管理	相手方に複数の口座情報を登録する際に、伝票起票時に初期表示される口座を指定できること。
相手方管理	伝票起票時には各課が口座番号を選択できること。
相手方管理	前金払以外の支払いの際に前金払用の口座を選択したり、前金払の際に前金払用以外の口座を選択した場合は、エラーとなること。

相手方管理	金融機関のコードと名称と、支店のコードと名称を同じ画面上でメンテナンスできること。
相手方管理	金融機関の統廃合等で大幅に変更になることを考慮し、Excel ファイルに一括出力し、メンテナンス後に一括入力機能でシステムへ反映できること。
相手方管理	金融機関のコードと名称の一覧表を PDF ファイルに出力できること。
相手方管理	金融機関ごとの支店のコードと名称の一覧表を PDF ファイルに出力できること。
相手方管理	業者情報が修正された場合は、相手方に自動的に反映されること。
相手方管理	相手方のデータを CSV ファイルへ一括出力ができること。
相手方管理	一括出力した相手方のデータを、再度財務会計システムへ取り込むことができること。
歳入管理	事前調定、事後調定に対応できること。
歳入管理	納付書が不要な調定兼収入の処理ができること。(調定を決裁処理すると同時に収納情報が作成できる。)
歳入管理	調定を元に、増額・減額分の変更調定が作成できること。
歳入管理	複数相手方の調定は最大 999 名で作成できること。 相手方数分の納入通知書を作成できること。
歳入管理	任意な整理番号を入力できること。伝票検索時の条件として利用できること。
歳入管理	納入通知書は三連形式で作成できること。
歳入管理	納入通知書には納入期限が設定・出力できること。
歳入管理	納入通知書には取扱銀行支店名等の情報を印字できること。取扱銀行支店名の情報が変わった場合は修正できること。
歳入管理	調定の作成時に納入通知書を作成しない設定ができること。(税など他システムで納入通知書を作成する予算科目など)
歳入管理	作成済みの納入通知書を、調定額を変更せずに複数の納入通知書に分割して再作成できること。
歳入管理	納付書へ電子公印を設定して出力できること。
歳入管理	調定とは関連しない手書き用に代わる納付書のみを出力できること。
歳入管理	本年度、未納だった調定については、以下のいずれかの単位で翌年度に繰り越すことができること。 ①伝票単位 ②歳入予算科目単位
歳入管理	繰越調定する単位は歳入予算科目の説明(細々節)レベルごとに設定できること。
歳入管理	未納だった科目と繰越先となる科目の関連付けが行えること。
歳入管理	還付伺および還付命令が作成できること。
歳入管理	還付伝票は還付元となる伝票を指定できること。
歳入管理	還付伺と還付命令は別々に起票するか同時に起票するか選択できること。
歳入管理	複数相手方の還付伺および還付命令は最大 999 名で作成できること。
歳入管理	前回入力した科目や相手方情報を残したまま連続して還付伺を作成できること。
歳入管理	任意な整理番号を入力できること。伝票検索時の条件として利用できること。

歳入管理	還付命令の資金前渡により精算を行えること。
歳入管理	任意な整理番号を入力できること。伝票検索時の条件として利用できること。
歳入管理	還付精算により戻入がある場合は、入力漏れが無いように自動的に還付戻入画面に遷移すること。
歳入管理	資金前渡で支払った還付命令の戻入が行えること。
歳入管理	任意な整理番号を入力できること。伝票検索時の条件として利用できること。
歳入管理	各課で不納欠損の伝票の入力を行えること。とりまとめ課で承認すると不納欠損が確定すること。
歳出管理	支出負担行為が作成できること。
歳出管理	支出負担行為を元に、増額・減額分の変更支出負担行為が作成できること。
歳出管理	同一科目において複数相手方（最大999名）の支出負担行為を作成できること。
歳出管理	同一相手方において複数科目の支出負担行為が作成できること。
歳出管理	現時点での該当科目の執行済額及び執行可能額を確認して伝票が作成できること。
歳出管理	任意な整理番号を入力できること。伝票検索時の条件として利用できること。
歳出管理	請求番号、請求日を入力できること。伝票検索の条件として利用できること。
歳出管理	前回入力した科目や相手方情報を残したまま連続して支出負担行為を作成できること。
歳出管理	一度の処理で支出負担行為と支出命令が同時に作成できること。（負担行為の画面から、支出命令の画面に遷移する必要がないこと。）
歳出管理	支出負担行為を元に支出命令が作成できること。
歳出管理	複数科目の支出負担行為を元に複数科目支出命令が作成できること。
歳出管理	複数相手方の支出負担行為を元に複数相手方の支出命令が作成できること。
歳出管理	控除額を複数入力することができ、該当する歳入歳出外現金の科目に対応した受入伝票と納付書を自動的に作成するか選択できること。
歳出管理	控除の種類は最大30個まで選択できること。
歳出管理	口座振替日はあらかじめカレンダーに登録できること。登録された日付から口座振替日を選択できること。
歳出管理	口座振替払いの支出命令作成時には、あらかじめ定められた営業日数以降の直近の口座振替日が自動設定されること。営業日数以降の口座振替日であれば変更できること。
歳出管理	緊急時の口座振替払いのため、カレンダーに登録されていない口座振替日を指定できること。
歳出管理	支出負担行為時に設定した相手方が支出命令を作成する段階でマスタ変更になっていた場合、その警告メッセージが表示され起票できないこと。
歳出管理	複数の相手方について変更されていた場合は、誰が変更されているかが容易にわかること。
歳出管理	支出負担行為時に設定した相手方情報が支出命令を作成する段階で変更になっていた場合、最新の相手方情報に置き換えることができること。
歳出管理	支出負担行為兼支出命令が作成できること。

歳出管理	同一科目において複数相手方（最大999名）の支出負担行為兼支出命令を作成できること。
歳出管理	複数科目（最大999科目）の支出負担行為兼支出命令を作成できること。
歳出管理	任意な整理番号を入力できること。伝票検索時の条件として利用できること。
歳出管理	請求番号、請求日を入力できること。伝票検索の条件として利用できること。
歳出管理	前回入力した科目や相手方情報を残したまま連続して支出負担行為兼支出命令を作成できること。
歳出管理	各課が指定した相手方が持つ口座の用途と伝票の支払方法が異なっていた場合、その警告メッセージが表示され起票できないこと。
歳出管理	資金前渡および概算払で支払が完了した支出命令又は支出負担行為兼支出命令に対する精算を行うことができること。
歳出管理	同一科目において複数相手方（最大999名）の精算伝票を作成できること。
歳出管理	精算により追給がある場合は、入力漏れが無いように自動的に支出負担行為画面又は兼命令画面に遷移すること。
歳出管理	精算により戻入がある場合は、入力漏れが無いように自動的に戻入画面に遷移すること。
歳出管理	戻入する相手方が支払時と異なる場合に、相手方の情報を修正できること。
歳出管理	支出命令において戻入が発生した場合は、支出命令の元となった支出負担行為の額を自動的に減額するか否か戻入ごとに選択できること。
歳出管理	同一科目において複数相手方（最大999名）の戻入命令を作成できること。 相手方数分の返納通知書を作成できること。
歳出管理	返納通知書は三連形式で作成できること。
歳出管理	返納通知書には備考欄を設け、自由に文字入力ができること。
歳出管理	返納通知書には納入期限が設定・出力できること。
歳出管理	返納通知書へ電子公印を設定して出力できること。
歳入歳出外現金管理	歳入歳出外現金の科目と基金の現金・預金の管理ができること。
歳入歳出外現金管理	歳入歳出外現金の科目は、三階層で管理ができること。
歳入歳出外現金管理	歳入歳出外現金の科目を追加する場合、歳計の会計款項目コードに影響を与えずに対応できること。
歳入歳出外現金管理	1つの歳計外科目に対して、予算執行を行う所属を最大10個まで設定でき、また全所属で予算執行を行う設定もできること。
歳入歳出外現金管理	歳入歳出外現金科目ごとに、マイナス執行可能とするか否かを設定できること。
歳入歳出外現金管理	受入を作成できること
歳入歳出外現金管理	任意な整理番号を入力できること。伝票検索の条件に指定できること。
歳入歳出外現金管理	受入の起票の際に納入通知書を作成できること。
歳入歳出外現金管理	納入通知書はを三連形式で作成できること。

歳入歳出外 現金管理	納入通知書へ電子公印を設定して出力できること。
歳入歳出外 現金管理	納入通知書には備考欄を設け、自由に文字入力ができること。
歳入歳出外 現金管理	納入通知書には納入期限が設定・出力できること。
歳入歳出外 現金管理	受入伝票とは関連しない手書き用に代わる納入通知書のみを出力できること。
歳入歳出外 現金管理	還付命令を作成できること。
歳入歳出外 現金管理	任意な整理番号を入力できること。伝票検索の条件に指定できること。
歳入歳出外 現金管理	相手方からの請求番号を入力できること。伝票検索の条件に指定できること。
歳入歳出外 現金管理	任意な整理番号を入力できること。伝票検索の条件に指定できること。
歳入歳出外 現金管理	払出伝票を作成できること。
歳入歳出外 現金管理	複数相手方に対しての払出は最大999名で行うことができること。
歳入歳出外 現金管理	任意な整理番号を入力できること。伝票検索の条件に指定できること。
歳入歳出外 現金管理	相手方からの請求番号を入力できること。伝票検索の条件に指定できること。
歳入歳出外 現金管理	払出伝票をもとに戻入命令を作成できること。
歳入歳出外 現金管理	任意な整理番号を入力できること。伝票検索の条件に指定できること。
歳入歳出外 現金管理	複数相手方に対しての戻入命令は最大999名で行うことができ、相手方分の返納通知書を作成できること。
歳入歳出外 現金管理	返納通知書は三連形式で作成できること。
歳入歳出外 現金管理	3月31日を待たなくても、年度切替を行うことができること。
歳入歳出外 現金管理	年度切替後に前年度の受入、払出、還付命令、戻入命令が発生した場合でも、前年度残高と新年度残高の整合性がとれること。
歳入歳出外 現金管理	年度間の繰り越しは、歳入歳出外現金の科目ごとに繰り越し伝票を作成しなくとも一括で処理が行えること。
振替管理	各課で振替伝票を作成し、とりまとめ課で承認すると振替が行われること。
振替管理	振替伝票は振替元となる伝票を指定できること。
振替管理	歳入の予算科目間の収入額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳入の予算科目間の還付額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳入の収入額と歳出の戻入額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳入の還付額と歳出の支出額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳入の収入額と歳入歳出外現金の受入額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳入の還付額と歳入歳出外現金の還付額の振替伝票を作成できること。

振替管理	歳出の予算科目間の支出額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳出の予算科目間の戻入額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳出の支出額と歳入の還付額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳出の戻入額と歳入の収入額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳出の支出額と歳入の収入額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳出の支出額と歳入歳出外現金の払出額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳出の戻入額と歳入歳出外現金の戻入額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳出の支出額と歳入歳出外現金の受入額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳入歳出外現金の科目間の受入額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳入歳出外現金の科目間の払出額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳入歳出外現金の科目間の還付額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳入歳出外現金の科目間の戻入額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳入歳出外現金の科目間の受入額と戻入額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳入歳出外現金の科目間の払出額と受入額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳入歳出外現金の科目間の払出額と還付額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳入歳出外現金の科目間の還付額と払出額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳入歳出外現金の科目間の戻入額と受入額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳入歳出外現金の受入額と歳入の収入額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳入歳出外現金の払出額と歳入の還付額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳入歳出外現金の戻入額と歳入の収入額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳入歳出外現金の払出額と歳入の収入額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳入歳出外現金の受入額と歳出の戻入額の振替伝票を作成できること。
振替管理	歳入歳出外現金の還付額と歳出の支出額の振替伝票を作成できること。
振替管理	以下のいずれかの振替伝票の場合、指定金融機関に対する公金振替依頼書と公金振替済通知書が作成できること。 ①年度が異なる振替 ②会計が異なる振替 ③歳入の予算科目と歳出の予算科目間の振替 ④歳入歳出外現金の科目間の振替 ⑤歳入の予算科目と歳入歳出外現金の科目間の振替 ⑥歳出の予算科目と歳入歳出外現金の科目間の振替
検 索	歳入の予算科目の検索を行えること。 該当するデータの画面一覧表示、CSV ファイルへの出力ができること。 以下の検索条件を設定できること。 会計年度、所属レベル、予算科目レベル、金額、収入率、調定額、収入額、還付額、不納欠損額

検 索	<p>歳出の予算科目の検索を行えること。</p> <p>該当するデータの画面一覧表示、CSV ファイルへの出力ができること。</p> <p>以下の検索条件を設定できること。</p> <p>会計年度、所属レベル、再配当元所属、予算科目レベル、金額、執行何額、支出負担行為額の範囲指定、執行率、予算残額</p>
検 索	<p>調定の検索を行えること。</p> <p>該当するデータの画面一覧表示、CSV ファイルへの出力ができること。</p> <p>以下の検索条件を設定できること。</p> <p>年度、伝票番号、所属、予算科目、起票日、決裁状態、決裁日、取消状態、取消日、金額、摘要欄、整理番号、納付書、相手方</p>
検 索	<p>調定兼収入の検索を行えること。</p> <p>該当するデータの画面一覧表示、CSV ファイルへの出力ができること。</p> <p>以下の検索条件を設定できること。</p> <p>年度、伝票番号、所属、予算科目、起票日、決裁状態、決裁日、確認状態、取消状態、取消日、収入日、金額、摘要欄、整理番号、納付書、相手方</p>
検 索	<p>納付書の検索を行えること。</p> <p>該当するデータの画面一覧表示、CSV ファイルへの出力ができること。</p> <p>以下の検索条件を設定できること。</p> <p>年度、伝票番号、所属、予算科目、起票日、消込状態、消込日、取消状態、取消日、納入期限、金額、摘要欄、相手方</p>
検 索	<p>還付何と還付命令の検索を行えること。</p> <p>該当するデータの画面一覧表示、CSV ファイルへの出力ができること。</p> <p>以下の検索条件を設定できること。年度、伝票番号、所属、予算科目、起票日、決裁状態、決裁日、支払状態、支払予定日、支払日、取消状態、取消日、支払方法、金額、摘要欄、整理番号、相手方</p>
検 索	<p>不納欠損の検索を行えること。</p> <p>該当するデータの画面一覧表示、CSV ファイルへの出力ができること。</p> <p>以下の検索条件を設定できること。</p> <p>年度、伝票番号、所属、予算科目、起票日、決裁状態、決裁日、取消状態、取消日、金額、摘要欄</p>
検 索	<p>還付精算の検索を行えること。</p> <p>該当するデータの画面一覧表示、CSV ファイルへの出力ができること。</p> <p>以下の検索条件を設定できること。</p> <p>年度、伝票番号、所属、予算科目、起票日、決裁状態、決裁日、取消状態、取消日、支払方法、金額、摘要欄、整理番号、相手方</p>
検 索	<p>還付戻入の検索を行えること。</p> <p>該当するデータの画面一覧表示、CSV ファイルへの出力ができること。</p> <p>以下の検索条件を設定できること。</p> <p>年度、伝票番号、所属、予算科目、起票日、決裁状態、決裁日、取消状態、取消日、金額、摘要欄、整理番号、相手方</p>
検 索	<p>繰越調定の検索を行えること。</p> <p>該当するデータを CSV ファイルへの出力ができること。</p> <p>以下の検索条件を設定できること。</p> <p>過年度分また現年度分、科目単位または納付書単位、年度、所属、予算科目</p>
検 索	<p>支出負担行為の検索を行えること。</p> <p>該当するデータの画面一覧表示、CSV ファイルへの出力ができること。</p> <p>以下の検索条件を設定できること。</p> <p>年度、伝票番号、所属、予算科目、起票日、決裁状態、決裁日、支払予定日、支払日、取消状態、取消日、支払方法、金額、件名、摘要欄、請求番号、整理番号、相手方</p>

検 索	<p>支出命令の検索を行えること。</p> <p>該当するデータの画面一覧表示、CSV ファイルへの出力ができること。</p> <p>以下の検索条件を設定できること。</p> <p>年度、伝票番号、所属、予算科目、起票日、決裁状態、決裁日、支払状態、支払予定日、支払日、精算状態、取消状態、取消日、支払方法、金額、件名、摘要欄、請求番号、整理番号、相手方、控除</p>
検 索	<p>支出負担行為兼支出命令の検索を行えること。</p> <p>該当するデータの画面一覧表示、CSV ファイルへの出力ができること。</p> <p>以下の検索条件を設定できること。</p> <p>年度、伝票番号、所属、予算科目、起票日、決裁状態、決裁日、支払状態、支払予定日、支払日、精算状態、取消状態、取消日、支払方法、金額、件名、摘要欄、請求番号、整理番号、相手方、控除</p>
検 索	<p>精算の検索を行えること。</p> <p>該当するデータの画面一覧表示、CSV ファイルへの出力ができること。</p> <p>以下の検索条件を設定できること。</p> <p>伝票番号、所属、予算科目、起票日、決裁状態、決裁日、取消状態、取消日、金額、支払方法、摘要欄、相手方</p>
検 索	<p>戻入命令の検索を行えること。</p> <p>該当するデータの画面一覧表示、CSV ファイルへの出力ができること。</p> <p>以下の検索条件を設定できること。</p> <p>伝票番号、所属、予算科目、起票日、決裁状態、決裁日、取消状態、取消日、金額、摘要欄、整理番号、相手方</p>
検 索	<p>戻入納付書の検索を行えること。</p> <p>該当するデータの画面一覧表示、CSV ファイルへの出力ができること。</p> <p>以下の検索条件を設定できること。</p> <p>年度、伝票番号、所属、予算科目、起票日、収入状態、収入日、取消状態、取消日、納入期限、金額、備考欄、相手方</p>
検 索	<p>歳計外受入・戻入の検索を行えること。</p> <p>該当するデータの画面一覧表示、CSV ファイルへの出力ができること。</p> <p>以下の検索条件を設定できること。</p> <p>年度、伝票番号、所属、予算科目、起票日、決裁状態、決裁日、取消状態、取消日、金額、摘要欄、整理番号、相手方</p>
検 索	<p>歳計外払出・還付の検索を行えること。</p> <p>該当するデータの画面一覧表示、CSV ファイルへの出力ができること。</p> <p>以下の検索条件を設定できること。</p> <p>年度、伝票番号、所属、予算科目、起票日、決裁状態、決裁日、取消状態、取消日、支払方法、金額、摘要欄、請求番号、整理番号、相手方</p>
検 索	<p>歳計外収入の検索を行えること。</p> <p>該当するデータの画面一覧表示、CSV ファイルへの出力ができること。</p> <p>以下の検索条件を設定できること。年度、伝票番号、所属、予算科目、起票日、収入日、納付期限、決裁状態、決裁日、取消状態、取消日、金額、備考欄、相手方</p>
検 索	<p>歳入・歳出・歳計外の振替伝票の検索を行えること。</p> <p>該当するデータの画面一覧表示、CSV ファイルへの出力ができること。</p> <p>以下の検索条件を設定できること。</p> <p>伝票番号、所起票日、決裁状態、決裁日、取消状態、取消日、振替種別、金額摘要欄、 【振替元】年度、所属、予算科目、【振替先】年度、所属、予算科目</p>

検 索	<p>繰上配当の検索を行えること。</p> <p>該当するデータの画面一覧表示、CSV ファイルへの出力ができること。</p> <p>以下の検索条件を設定できること。</p> <p>年度、伝票番号、所属、予算科目、起票日、決裁状態、決裁日、取消状態、取消日、配当期、配当要求日、金額、摘要欄</p>
検 索	<p>予算流用・予備費充用の検索を行えること。</p> <p>該当するデータの画面一覧表示、CSV ファイルへの出力ができること。</p> <p>以下の検索条件を設定できること。</p> <p>年度、伝票番号、所属、予算科目、起票日、決裁状態、決裁日、取消状態、取消日、金額、摘要欄</p>
検 索	<p>歳入・歳出・歳計外について支払全般の検索をまとめて行えること。</p> <p>該当するデータの画面一覧表示、CSV ファイルへの出力ができること。</p> <p>年度、所属、会計、起票日、決裁状態、決裁日、取消状態、取消日、支払状態、支払日、支払方法、金額、請求番号、整理番号、件名、摘要欄、相手方</p>
検 索	<p>歳入科目の予算現額、調定額、収入額などを時系列に出力する歳入予算整理簿を Excel ファイルへ出力できること。</p> <p>以下の検索条件を設定できること。</p> <p>年度、所属、予算科目</p>
検 索	<p>歳出科目の配当予算現額、支出負担行為額、配当予算残額などを時系列に出力する歳出予算整理簿を Excel ファイルへ出力できること。</p> <p>以下の検索条件を設定できること。</p> <p>年度、所属、予算科目</p>
検 索	<p>歳入予算整理簿および歳出予算整理簿には当初・補正予算の配当日も出力できること。</p>
検 索	<p>歳出予算整理簿について伝票種類が「精算」の「支出負担行為額」および「支払額」に出力する精算額について以下の出力パターンを選択できること。</p> <p>①「支出負担行為額」および「支払額」にマイナスの精算額を出力する。</p> <p>②「支出負担行為額」および「支払額」にプラスの精算額を出力する。</p> <p>③「支出負担行為額」は出力せず、「支払額」にプラスの精算額を出力する。</p> <p>④「支出負担行為額」および「支払額」は出力しない。</p>
検 索	<p>以下の条件で現時点で支出負担行為残額がある未執行一覧のデータを Excel ファイルへ出力できること。</p> <p>①年度</p> <p>②所属</p> <p>③歳出科目（予算区分、事業、会計、款項目、節細節細々節）</p>
歳出管理	<p>伝票の決裁を取り消して各課に差し戻さなくとも、とりまとめ課が支払先口座情報の変更ができること。</p>
歳出管理	<p>口座振替払の場合は、歳入、歳出、歳計外の支払データから全国銀行協会のフォーマットの口座振替データが作成できること。</p>
歳出管理	<p>口座振替データは会計ごとや歳計外ごとに別ファイルに作成することもできること。</p>
歳出管理	<p>口座振替データには支払元の所属名称を出力できること。</p>
歳出管理	<p>口座振替データは以下のいずれかで集約できること。</p> <p>①相手方の名寄せ、②各伝票の明細ごと</p>
歳出管理	<p>口座振替払データの作成前に、仮データを作成することができ、口座振替払確認用の明細書を作成できること。また、仮データに対する追加や仮データを元に戻す解除処理ができること。</p>
歳出管理	<p>口座振替データの金融機関名や支店名などのヘッダ情報はプログラムを改修しなくとも職員がメンテナンスできること。</p>

歳出管理	画面で最終口座振替日が確認できること。 口座振替の取消処理や最終口座振替日をメンテナンスすることで再度口座振替データの作成が行えること。
歳出管理	口座振替払の場合は、相手方への支払通知書をメールシーラ、官製はがき、三つ折はがきのレイアウトが選択できること。
歳出管理	口座振替で作成した伝票であっても、口座振替以外（小切手払い、現金払いなど）に変更して支払うことができること。
歳出管理	口座振替で作成した伝票の支払希望日を取りまとめ課で設定・変更できること。
歳出管理	口座振替以外の支払の場合は、伝票のバーコードで支払処理が行えること。
歳出管理	口座振替以外の支払方法は、支払方法を区分で任意に設定できること。
歳出管理	伝票のバーコードの読み取りにより支払処理を行う場合は、画面に当該日の支払件数、金額等の必要な情報を出力すること。
歳入歳出外現金管理	歳計外科目と収入額の入力により、収納処理ができること。
歳入歳出外現金管理	納付書のバーコードの読み取りにより収納処理ができること。 50件以上まとめて読み取りできること。
歳入歳出外現金管理	納付書のバーコードの読み取りにより収納処理を行う場合は、画面に当該日の収納件数、金額等の必要な情報を出力すること。
歳入歳出外現金管理	とりまとめ課において日付の範囲指定で歳入歳出外現金現計表（日計）を作成できること。
歳入歳出外現金管理	とりまとめ課において年度月指定で歳入歳出外現金現計表（月間）を作成できること。
歳入歳出外現金管理	とりまとめ課において年度指定で歳入歳出外現金現計表（年間）を作成できること。
歳入歳出外現金管理	各課で受入、払出、還付命令、戻入命令、振替を行った歳入歳出外現金一覧表を作成できること。 以下の出力条件が設定できること。 歳計外科目、所属、日付
日次月次	日計の締めと締め解除が任意のタイミングでできること。
日次月次	日計の締めと締め解除は一日ずつではなく、日付指定でまとめて行なえること。
日次月次	日計の締めを行うと、その日付で収入、支払、振替、一時流用、一時借入が行えなくなる事。
日次月次	日締めを行うことで、収支日計総括表、収支日計表が出力できること。
日次月次	収支日計総括表、収支日計表では以下の条件をして出力できること。 ①会計（範囲指定） ②歳入歳出外現金科目（第一階層の範囲指定）
日次月次	日締めを行わなくても、伝票データをもとに収支日計総括表、収支日計表が出力できること。
日次月次	月計の締めと締め解除が任意のタイミングでできること。
日次月次	月計の締めと締め解除は一ヶ月ずつではなく、月付指定でまとめて行なえること。
日次月次	月計の締めを行うと、その月の日付では繰上配当、流充用、歳入伝票、歳出伝票、振替、歳計外伝票、一時流用借入の伝票起票が行えなくなる事。
日次月次	収支月計総括表、収支月計表では以下の条件をして出力できること。 ①会計（範囲指定） ②歳入歳出外現金科目（第一階層の範囲指定）

日次月次	月締めを行わなくても、伝票データをもとに収支月計総括表、収支月計表が作成できること。
日次月次	歳入の予算科目ごとに一覧で出力する歳入予算執行状況表を Excel ファイルへ出力できること。 以下の検索条件が設定できること 年度、年月、会計、所属、科目レベル（款～細々節）、出力順
日次月次	歳入予算執行状況表は以下の項目を出力できること。 当初予算、補正予算、予算現額、収入率（対予算）、収入率（対調定） 以下の月計額・累計額 調定額、収入額、還付額、振替額、不納欠損額、収入未済額、
日次月次	歳入予算執行状況表には、決算統計コードや独自に設定できる区分も出力することで様々な分析が可能であること。
日次月次	歳入予算執行状況表の収入未済額は、不納欠損額を減額するか否かの計算方式を選択可能であること。
日次月次	歳出の予算科目ごとに一覧で出力する歳出予算執行状況表（事業別）を Excel ファイルへ出力できること。 以下の検索条件が設定できること 年度、年月、会計、所属、事業レベル（事業～細々節）、出力順
日次月次	歳出の予算科目ごとに一覧で出力する歳出予算執行状況表（款項目別）を Excel ファイルへ出力できること。 以下の検索条件が設定できること 年度、年月、会計、所属、科目レベル（款～細々節）、出力順
日次月次	歳出予算執行状況表は以下の項目を出力できること。当初予算額、補正予算額、現計予算額、流充用額、予算現額、予算残額、配当予算現額、配当予算残額、執行率以下の月計額・累計額支出負担行為額、支出額、戻入額、振替額、未払額
日次月次	歳出予算執行状況表（事業別）には、統計区分や独自に設定できる任意の区分も出力することで様々な分析が可能であること。
日次月次	歳入の伝票ごとに一覧で出力する歳入簿を Excel ファイルへ出力できること。 以下の検索条件が設定できること ①節別、②細々節別 以下の項目を出力できること。 ①決裁日（収入日・支払日）、②伝票種別、③伝票番号、④相手方名、⑤摘要、⑥予算現額、⑦調定額、⑧収入額、⑨不納欠損額、⑩収入未済額
日次月次	歳出の伝票ごとに一覧で出力する歳出簿を Excel ファイルへ出力できること。 以下の検索条件が設定できること ①節別、②細々節別、③事業細々節別 以下の項目を出力できること。 ①決裁日（収入日・支払日）、②伝票種別、③伝票番号、④相手方名、⑤摘要、⑥配当予算現額、⑦支出負担行為額、⑧支出命令額、⑨配当予算残額
日次月次	相手方ごとの支払額と控除額の明細を月間および年間で集計した控除額一覧表を Excel ファイルへ出力できること 以下の検索条件が設定できること 会計、年月、相手方区分、相手方番号

日次月次	控除額一覧表にはマスタ登録済の相手方のみを出力対象に設定できること。
日次月次	控除額一覧表には節細節ごとに全ての相手方を出力対象に設定できること。
日次月次	任意の日付を指定して、会計ごと、相手方ごとに支払方法別の金額、件数の一覧を CSV ファイルに出力できること。
日次月次	支払方法別日計表は支払実績のみで集計するか、支払予定を含めて集計するかを選択できること。
日次月次	支払方法別日計表は支払額（伝票の支出命令額-控除額）だけではなく、支出命令額と控除額の両方を出力するか設定できること。
決算管理	今後の収入予定額、支出負担行為予定額を入力することにより決算見込みを集計できること。
決算管理	決算見込みの入力は年度途中の任意の日を基準日として、基準日までの収入額と支出負担行為額をベースとして入力できること。
決算管理	歳入予算科目の細々節単位に集計された調定済額、収入済額を各課が画面で確認しながら今後の収入予定額、繰越予定額、コメントなどを入力できること。
決算管理	歳出予算科目の細々節単位に集計された支出負担行為済額を各課が画面で確認しながら今後の支出負担行為予定額、繰越予定額、コメントなどを入力できること。
決算管理	とりまとめ課において各課での入力制限を設定できること。
決算管理	各課で今後の収入予定額および支出負担行為予定額の入力を完了したかどうかをとりまとめ課が一覧で照会できること。
決算管理	各課で入力した歳入決算見込額はとりまとめ課で全ての課の見込査定額として追記できること。
決算管理	各課で入力した歳出決算見込額はとりまとめ課で全ての課の見込査定額として追記できること。
決算管理	歳入決算見込一覧として CSV ファイルに出力できること。 以下の検索条件を設定できること。 所属レベル（全体～係）、科目レベル（会計～細々節）
決算管理	歳出決算見込一覧として CSV ファイルに出力できること。 以下の検索条件を設定できること。 所属レベル（全体～係）、科目レベル（会計～細々節）
決算管理	決算見込みのデータで決算統計を行う決算見込み統計ができること。
決算管理	会計別決算総括表、歳入歳出決算書、事項別明細書、実質収支に関する調書の作成が行えること。
決算管理	決算書の集計処理は任意のタイミングで行えること。 以下を条件に範囲指定できること。 年度、会計、歳入歳出
決算管理	歳入歳出決算事項別明細書の備考欄は、決算の再集計を行っても初期化されないこと。
決算管理	決算書はプリンタからの直接印刷だけではなく、Excel 及び PDF ファイルのいずれでも出力可能とし、プレビュー及び印刷できること。
決算管理	決算書は会計を指定して出力できること。
決算管理	決算書のページ番号は、何ページからの連番とするかを任意に指定できること。
決算管理	決算書はページ番号を範囲指定することにより、一部分のみの印刷もできること。

決算管理	決算書のページ番号を出力する位置を出力時に以下から選択できること。 ①両端 ②中央 ③出力しない
決算管理	事項別明細書の説明欄は出力パターンをパラメータで制御できること。
決算管理	事業以下の同一の細節・細々節について、名寄せする・しないを選択できること。
決算管理	歳入歳出決算事項別明細書の備考欄は、前年度の内容を複写できること。
決算管理	歳入歳出決算事項別明細書の備考欄は、ワープロイメージで文字や行の追加、修正、削除ができること。
決算管理	歳入歳出決算事項別明細書の備考欄の金額に括弧を付けるかどうかは、行ごとに設定できること。
決算管理	実質収支に関する調書の以下の項目は必要に応じて画面より修正できること。 歳入総額、歳出総額、翌年度へ繰り越すべき財源、基金繰入額
決算管理	実質収支に関する調書の金額の単位は千円単位、円単位を選択して切り替えることができること。
決算統計	任意のタイミングで決算統計の処理が行えること。
決算統計	予算科目の統計区分は予算編成時でも修正できること。
決算統計	予算編成で設定した予算科目の統計区分を決算統計に引き継げること。
決算統計	歳入予算科目には以下の統計区分が設定できること。全て設定しなくとも仮のコードで設定できること。 ①臨時経常区分 ②会計区分（統計） ③目的別区分 ④財源内訳区分 ⑤繰入相手方会計区分
決算統計	歳出予算科目には以下の統計区分が設定できること。全て設定しなくとも仮のコードで設定できること。 ①臨時経常区分 ②会計区分（統計） ③目的別区分 ④性質別区分 ⑤施設区分 ⑥職員区分 ⑦用地取得費区分 ⑧歳出繰出区分 ⑨貸付先別区分 ⑩道路交通安全対策区分 ⑪公共用地先行取得区分 ⑫地域改善対策特定事業区分 ⑬道路関係経費区分 ⑭繰出相手方会計区分
決算統計	歳入と歳出の予算科目に設定している統計区分を確認するための確認リストを CSV ファイルに出力できること。 以下を検索条件として設定できること 所属、会計、科目、全て・エラーのみ

決算統計	伝票を集計して決算統計のための統計用マスタを作成できること。 会計番号を範囲指定して作成できること。
決算統計	普通会計の純計処理を自動で行うための統計区分の設定が行えること。
決算統計	会計から細々節まで千円単位の丸め処理を自動的に行うこと。
決算統計	特定財源の充当不足や過充当のチェックを自動的に行うこと。
決算統計	統計用マスタの作成は何度でも再集計が行えること。
決算統計	統計用マスタの再集計時には集計前の決算統計時に修正した統計区分を残すか、再度前年度の統計区分から修正するか、現計予算の統計区分から修正するか選択できること。
決算統計	統計用マスタの修正後に再集計を行っても決算額・丸め金額が変更されていないければ、前回の修正内容を残すこともできること。
決算統計	統計用マスタ作成後に歳入・歳出予算科目を枝番分割して新しい統計用マスタを作成できること。
決算統計	枝番分割して新しい統計用マスタに設定した決算額は分割前の統計用マスタから自動的に差し引かれること。
決算統計	統計用マスタを分割した理由などがメモなどで残せること。
決算統計	統計用マスタは CSV ファイルでの一括入出力が行えること。
決算統計	決算統計用マスタ作成後に修正、枝番分割した内容を出力する統計用歳入マスタリストを CSV ファイルに出力できること。 以下の検索条件が設定できること 所属、会計、科目、会計区分、目的別区分、全件・エラーのみ（区分未設定など）
決算統計	統計用歳入マスタに設定されている目的別区分で集計した歳入目的別集計表を CSV ファイルに出力できること。 以下の出力条件が設定できること。 会計区分、目的別区分、出力階層
決算統計	決算統計用マスタ作成後に修正、枝番分割した内容を出力する統計用歳出マスタリストを CSV ファイルに出力できること。 以下の検索条件が設定できること 所属、会計、科目、会計区分、目的別区分、性質別区分、全件・エラーのみ（区分未設定など）
決算統計	目的別区分で集計した歳出目的別集計表を CSV ファイルに出力できること。 以下の検索条件が設定できること ①会計区分（統計） ②目的別区分 ③目的別区分の出力階層（1～4階層から選択） ④性質別区分の出力階層（出力無、1～4階層から選択）
決算統計	性質別区分で集計した歳出性質別集計表を CSV ファイルに出力できること。 以下の検索条件が設定できること ①会計区分（統計） ②性質別区分 ③目的別区分の出力階層（出力無、1～4階層から選択） ④性質別区分の出力階層（1～4階層から選択）
決算統計	事業充当、細節充当、細々節（統計用マスタの枝番単位）充当が行えること。 事業、細節への充当により性質別財源充当が行えること。
決算統計	予算編成時に作成した財源充当のパターンに従って按分処理が自動的に行えること。

決算統計	統計用マスタの統計区分・金額を変更した場合、変更した統計区分・金額をもとに充当額を自動的に按分しなおせること。
決算統計	自動的に按分された充当額は修正できること。
決算統計	財源充当情報再作成によって自動的に按分されないように設定できること。 再作成しても前回画面から入力した充当額を残すことができること。
決算統計	財源充当情報再作成で按分した結果、過充当になった場合は一括で一般財源に振り替えられること。
決算統計	歳入をもとに充当先歳出の財源充当一覧表を CSV ファイルに出力できること。 以下の検索条件を設定できること。 出力順、歳入科目、会計区分、目的別区分、エラーのみ（過充当、充当不足など）
決算統計	歳出をもとに充当元歳入の財源内訳一覧表を CSV ファイルに出力できること。 以下の検索条件を設定できること。 出力順、歳入科目、会計区分（統計）、目的別区分、性質別区分、エラーのみ（過充当、充当不足など）
決算統計	目的別区分で集計した財源内訳歳出目的別集計表を CSV ファイルに出力できること。 以下の検索条件を設定できること。 会計区分、目的別区分、目的別区分の階層、性質別区分の階層
決算統計	性質別区分で集計した財源内訳歳出性質別集計表を CSV ファイルに出力できること。 以下の検索条件を設定できること。 会計区分、目的別区分、目的別区分の階層、性質別区分の階層
決算統計	決算統計時に修正や、枝番分割した歳入科目および歳出科目の区分は、次年度の決算統計データに反映できること。
決算統計	決算統計時に設定した統計区分は、次年度の予算編成へ遡って引き継ぐことができること。
決算統計	決算統計時に修正した統計区分は、次年度だけでなく指定した年度のマスタ情報（現計予算マスタ、当初予算マスタ、執行マスタ）に反映することで、再度同じ統計区分を画面から手入力する手間がないこと。
決算統計	決算だけでなく当初予算、現計予算、決算見込みによるシミュレーションなどの決算統計分析が行えること。
決算統計	決算統計分析は年間、最大 9 9 種類の決算統計のデータを作成できること。
決算統計	毎年の調査表の改定に対して何表分の追加・変更があっても、パッケージの保守により別途費用無しに対応できること。