（別紙２－１）

機能要件表（文書管理処理）

通番	大分類	中分類	小分類	機能分類（参考）	要件	要件の対応状況	備考
1	文書管理	共通機能	基本要件	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	市民からの文書開示請求や新規に文書を作成する際の既存文書流用を想定し、同時に複数の項目を条件に指定し文書が検索できること。		
2	文書管理	共通機能	基本要件	決裁及び施行	スムーズな移行を行うため、現在運用中の紙での管理（紙文書による決裁）と平行して、今後増加の見込まれる電子文書での運用ができること。		
3	文書管理	共通機能	基本要件	決裁及び施行	電子決裁に対応したシステムであること。		
4	文書管理	文書管理機能	共通（管理情報）	文書作成（収受及び起案）	所属内で複数の文書記号を保持し、文書によって文書記号を使い分ける運用も行えること。		
5	文書管理	文書管理機能	共通（管理情報）	文書作成（収受及び起案）	一つの文書に、添付文書を複数登録できること。		
6	文書管理	文書管理機能	共通（管理情報）	文書作成（収受及び起案）	添付した文書の電子、紙の種別について管理できること。		
7	文書管理	文書管理機能	共通（管理情報）	文書作成（収受及び起案）	文書分類は、年度ごとに分類を見直す運用を想定した年度別運用に対応していること。		
8	文書管理	文書管理機能	共通（管理情報）	文書作成（収受及び起案）	収受、起案、供覧、発送（施行）において文書番号は所属ごとの採番のほか、全庁での採番にも対応できること。		
9	文書管理	文書管理機能	共通（管理情報）	文書作成（収受及び起案）	テンプレート機能（ひな型文書）に対応していること。		
10	文書管理	文書管理機能	共通（管理情報）	文書作成（収受及び起案）	登録済のテンプレートを、収受、起案、供覧画面から呼び出して利用できること。		
11	文書管理	文書管理機能	共通（管理情報）	データ管理	電子的な監査に対応するために、監査対象の添付ファイルを電子データでダウンロードできること。		
12	文書管理	文書管理機能	共通（操作性）	文書作成（収受及び起案）	文書の件名とは別に、公開用の件名を登録できること。		
13	文書管理	文書管理機能	共通（操作性）	文書作成（収受及び起案）	文書共有範囲や情報公開区分などの属性入力は、プルダウンメニューなどで簡単に入力できるように配慮されていること。		
14	文書管理	文書管理機能	共通（操作性）	文書作成（収受及び起案）	文書の収受、起案等の作業において、入力必須箇所は色を他の項目と区別するなどし、直感的に判断できること。		
15	文書管理	文書管理機能	共通（操作性）	文書作成（収受及び起案）	必須箇所の入力が漏れている場合は確認メッセージが表示され、次の処理に移れないこと。		
16	文書管理	文書管理機能	共通（操作性）	文書作成（収受及び起案）	メニューに戻ることなく収受からの収受起案、押印決裁時における決裁日の入力から施行などの画面遷移ができること。		
17	文書管理	文書管理機能	共通（操作性）	文書作成（収受及び起案）	文書取扱区分（至急、重要、秘、親展）は、設定により名称変更ができること。		
18	文書管理	文書管理機能	共通（操作性）	文書作成（収受及び起案）	既に作成済の文書の内容（件名、伺文、起案理由、決裁区分、ファイルなど）と添付文書を流用して、新たに文書を作成できること。		
19	文書管理	文書管理機能	共通（操作性）	文書作成（収受及び起案）	過去に溯って収受登録する場合、文書作成日（任意の日）時点での職制（所属名や役職等）で処理できること。		
20	文書管理	文書管理機能	共通（操作性）	文書作成（収受及び起案）	文書の添付文書修正ができること。		
21	文書管理	文書管理機能	共通（操作性）	文書作成（収受及び起案）	文書の添付文書修正を行った際、添付文書の版数管理ができること。		
22	文書管理	文書管理機能	共通（操作性）	データ管理	利用者による不正使用を防ぐため、各文書単位に所属単位（全庁、部内、課内、係内レベルごと）のアクセス権限を設定する「セキュリティ機能」を有すること。		
23	文書管理	文書管理機能	共通（操作性）	決裁及び施行	文書の履歴を確認できること。なお、前回からの変更箇所が画面上でわかりやすく反転すること。		
24	文書管理	文書管理機能	共通（操作性）	文書作成（収受及び起案）	文書の登録終了後に次処理がある場合、処理を行うかどうかの問い合わせを行い、表示されるメッセージで「はい」を選択した場合、自動で次処理画面に遷移すること。		
25	文書管理	文書管理機能	共通（操作性）	決裁及び施行	連絡事項等を記載した付箋等を文書単位に複数設定できること。		
26	文書管理	文書管理機能	共通（操作性）	決裁及び施行	作成が完了した文書は、PDF/A形式など、長期保管に対応した形式に変換できること。		
27	文書管理	文書管理機能	収受機能	文書作成（収受及び起案）	収受（新規・回答）登録が行えること。		
28	文書管理	文書管理機能	収受機能	文書作成（収受及び起案）	収受（庁内施行・メール）登録が行えること。		
29	文書管理	文書管理機能	収受機能	文書作成（収受及び起案）	誤配の場合を考慮し、庁内施行文書を受領した所属の職員が複数の他所属へ転送できること。またその際、転送先所属へコメントを付与できること。		
30	文書管理	文書管理機能	収受機能	文書作成（収受及び起案）	庁内施行収受時、他所属にも庁内施行された文書を送付したい場合に、庁内施行文書を受領した所属の職員が複数の他所属を宛先に追加できること。		
31	文書管理	文書管理機能	収受機能	文書作成（収受及び起案）	庁内施行した文書について、施行元所属にてどこの所属が収受し、どこの所属が未収受状態か、処理状況の確認ができること。		

（別紙２－１）

機能要件表（文書管理処理）

通番	大分類	中分類	小分類	機能分類（参考）	要件	要件の対応状況	備考
32	文書管理	文書管理機能	収受機能	文書作成（収受及び起案）	文書を綴じるファイル情報を、運用により任意入力と必須入力のいずれかを選択できること。		
33	文書管理	文書管理機能	収受機能	文書作成（収受及び起案）	受領した回答文書を、発送文書と関連づけて収受処理ができること。		
34	文書管理	文書管理機能	収受機能	文書作成（収受及び起案）	収受日について、任意の日付で収受できること。		
35	文書管理	文書管理機能	起案機能	文書作成（収受及び起案）	起案（発意起案・収受起案・一括収受起案）の処理が行えること。		
36	文書管理	文書管理機能	起案機能	文書作成（収受及び起案）	文書を綴じるファイル情報を、運用により任意入力と必須入力のいずれかを選択できること。		
37	文書管理	文書管理機能	起案機能	文書作成（収受及び起案）	収受文書を受けて起案をする際、収受文書の添付文書を画面遷移することなく容易に参照できること。		
38	文書管理	文書管理機能	起案機能	文書作成（収受及び起案）	起案文書作成中に一時保存する機能を有すること。		
39	文書管理	文書管理機能	起案機能	文書作成（収受及び起案）	紙による決裁の場合、押印欄（決裁欄、合議欄）を画面で編集し編集結果を印刷できること。		
40	文書管理	文書管理機能	起案機能	文書作成（収受及び起案）	起案画面で入力した内容を起案用紙としてPDFファイルに出力し、印刷できること。		
41	文書管理	文書管理機能	起案機能	文書作成（収受及び起案）	起案用紙で起案理由の行数が1ページで表示可能な行数を超えた場合は、2ページ目以降の起案用紙を出力して表示できること。		
42	文書管理	文書管理機能	起案機能	文書作成（収受及び起案）	電子決裁の結果として、決裁及び確認を行った全ての職員名を帳票に出力できること。		
43	文書管理	文書管理機能	起案機能	文書作成（収受及び起案）	起案理由の内容については、改行や半角スペース等の位置も含めて、入力した画面表示内容と同じレイアウトで起案用紙上に印刷できること。なお、起案用紙上の起案理由などのフォントサイズは、12ポイントとすること。		
44	文書管理	文書管理機能	起案機能	文書作成（収受及び起案）	起案日について、任意の日付で作成できること。		
45	文書管理	文書管理機能	供覧機能	文書作成（収受及び起案）	供覧（発意供覧・収受供覧・一括収受供覧）の処理が行えること。		
46	文書管理	文書管理機能	供覧機能	文書作成（収受及び起案）	登録済文書の一覧から枝番供覧できること。		
47	文書管理	文書管理機能	供覧機能	文書作成（収受及び起案）	供覧文書作成中に一時保存する機能を有すること。		
48	文書管理	文書管理機能	供覧機能	文書作成（収受及び起案）	供覧画面で入力した内容を供覧用紙としてPDFファイルに出力し、印刷できること。		
49	文書管理	文書管理機能	供覧機能	文書作成（収受及び起案）	電子供覧の結果として、確認を行った全ての職員名を帳票に出力できること。		
50	文書管理	文書管理機能	供覧機能	決裁及び施行	決裁済の添付ファイルは修正はできないようロックされた状態とするが、決裁済文書とは別に発送用の添付ファイルの登録を行うことができ、決裁後の添付文書を修正して、システム発送することもできること。		
51	文書管理	文書管理機能	施行（発送）機能	決裁及び施行	施行時に、施行日と発送日を別で管理できること。		
52	文書管理	文書管理機能	施行（発送）機能	決裁及び施行	発信者名を管理できること。		
53	文書管理	文書管理機能	施行（発送）機能	決裁及び施行	庁内施行ができること。その時、複数所属を一括で設定できること。		
54	文書管理	文書管理機能	施行（発送）機能	決裁及び施行	起案時の添付文書と施行時の添付文書は別管理できること。		
55	文書管理	文書管理機能	施行（発送）機能	決裁及び施行	添付文書は修正できること。		
56	文書管理	文書管理機能	資料文書機能	文書作成（収受及び起案）	文書登録後に決裁を必要としない、資料文書の管理ができること。		
57	文書管理	文書管理機能	ファイル管理機能	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	ファイルは、文書分類、ファイル名、保存年限、年区分（会計年度、暦年）、保存場所が管理されていること。		
58	文書管理	文書管理機能	ファイル管理機能	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	文書分類は所属内共有・全庁共通の管理ができ、他所属の分類は閲覧不可に制限できること。		
59	文書管理	文書管理機能	ファイル管理機能	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	文書分類はコードとして設定でき、最大5階層で管理できること。		
60	文書管理	文書管理機能	ファイル管理機能	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	文書分類の選択を必須としないファイル名でのキーワードのみ等の検索もできること。		
61	文書管理	文書管理機能	ファイル管理機能	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	ファイリング操作の柔軟性を考慮し、ファイル一覧画面を入口として、ファイル情報の参照、ファイルの新規作成、ファイルの複写作成、ファイルラベル・背表紙の印刷、ファイルにとじられた文書一覧及び文書情報の参照が容易に行える仕組みであること。		
62	文書管理	文書管理機能	ファイル管理機能	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	今年度作成したファイルの実績から翌年度用のファイルを一括で作成できること。翌年度に使用しないファイルは一括で作成する対象から外すことができること。		

（別紙２－１）

機能要件表（文書管理処理）

通番	大分類	中分類	小分類	機能分類（参考）	要件	要件の対応状況	備考
63	文書管理	文書管理機能	ファイル管理機能	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	ファイル管理簿（ファイル基準表）を印刷できること。		
64	文書管理	文書管理機能	ファイル管理機能	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	ファイル管理簿をCSVファイルで出力できること。		
65	文書管理	文書管理機能	ファイル管理機能	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	ファイル管理簿には公開用ファイル名を表示できること。		
66	文書管理	文書管理機能	ファイル管理機能	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	ファイルに貼るラベル・背表紙を印刷できること。		
67	文書管理	文書管理機能	ファイル管理機能	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	所管替えした結果はCSVファイルに出力できること。		
68	文書管理	文書管理機能	ファイル管理機能	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	廃止した所属が保有しているファイル（所管替え未実施のファイル）の一覧を出力できること。		
69	文書管理	文書管理機能	ファイル管理機能	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	個々のファイルについて、所管替えの作業が行え、その履歴が確認できること。		
70	文書管理	文書管理機能	書庫機能	書庫管理	書庫情報、書架情報、書棚情報を登録できること。		
71	文書管理	文書管理機能	書庫機能	書庫管理	書庫には書庫名及び書架名を設定できること。		
72	文書管理	文書管理機能	書庫機能	書庫管理	書庫、書架、書棚のコードには数値だけでなくアルファベットも登録できること。		
73	文書管理	文書管理機能	引継機能	移管・廃棄	保存箱単位での引継処理ができること。		
74	文書管理	文書管理機能	引継機能	移管・廃棄	保存箱の情報として、以下の情報を管理できること。 所属、書棚コード、保存箱名、保存年限、引継年度、廃棄年度、保存箱の大きさ、ファイルの収納有無、収納ファイル名		
75	文書管理	文書管理機能	引継機能	移管・廃棄	業務画面からファイルを同一の廃棄年度を持つ保存箱に収納できること。		
76	文書管理	文書管理機能	引継機能	移管・廃棄	引継対象の保存箱について、保管期間を変更することにより引継が延長できること。		
77	文書管理	文書管理機能	引継機能	移管・廃棄	ファイル単位での引継処理ができること。		
78	文書管理	文書管理機能	廃棄機能	移管・廃棄	保存年限を経過した場合、廃棄指定をされている文書に対して、文書本体及び関連データを削除できること。		
79	文書管理	文書管理機能	廃棄機能	移管・廃棄	所属毎に廃棄処理できること。		
80	文書管理	文書管理機能	廃棄機能	移管・廃棄	保存箱単位、ファイル単位で保存満期を延長できること。		
81	文書管理	文書管理機能	廃棄機能	移管・廃棄	保存満期の延長は、一覧から任意の保存箱及びファイルを選択して、一括変更処理もできること。		
82	文書管理	文書管理機能	廃棄機能	移管・廃棄	廃棄対象及び廃棄実績の一覧表を出力できること。		
83	文書管理	文書管理機能	検索機能	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	検索の対象は全ての文書の書誌情報及びファイル、保存箱を対象とすること。		
84	文書管理	文書管理機能	検索機能	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	文書管理者は全ての文書及びファイル、保存箱の詳細を参照できること。		
85	文書管理	文書管理機能	検索機能	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	検索結果をCSVファイルやExcelで出力できること。		
86	文書管理	文書管理機能	検索機能	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	文書検索一覧上で指定した文書の起案用紙を印刷できること。		
87	文書管理	文書管理機能	統計機能	データ管理	文書件数、ファイル件数、保存箱件数、押印／電子決裁件数、添付文書電子化件数をCSVファイルとして出力できること。作成したCSVファイルはシステムから直接ダウンロードできること。		
88	文書管理	文書管理機能	統計機能	情報公開	情報公開用の公文書目録をCSVファイルに出力できること。各所属での出力と、全所属分の一括出力に対応すること。		
89	文書管理	文書管理機能	統計機能	データ管理	文書分類の一覧をCSVファイルに出力できること。		
90	文書管理	文書管理機能	統計機能	データ管理	ファイル基準の一覧をCSVファイルに出力できること。		
91	文書管理	帳票印刷機能	帳票	文書作成（収受及び起案）	起案用紙／供覧用紙		
92	文書管理	帳票印刷機能	帳票	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	ファイルラベル・背表紙		
93	文書管理	帳票印刷機能	帳票	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	ファイル管理簿（CSV形式）		

（別紙２－１）

機能要件表（文書管理処理）

通番	大分類	中分類	小分類	機能分類（参考）	要件	要件の対応状況	備考
94	文書管理	帳票印刷機能	帳票	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	文書分類表（CSV形式）		
95	文書管理	帳票印刷機能	帳票	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	ファイル基準表		
96	文書管理	帳票印刷機能	帳票	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	保存箱収納件数一覧表		
97	文書管理	帳票印刷機能	帳票	移管・廃棄	引継対象ファイル一覧表（CSV形式）		
98	文書管理	帳票印刷機能	帳票	移管・廃棄	引継保存箱一覧表（CSV形式）		
99	文書管理	帳票印刷機能	帳票	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	保存ファイル目録（CSV形式）		
100	文書管理	帳票印刷機能	帳票	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	保存箱ラベル（一覧表・シール）		
101	文書管理	帳票印刷機能	帳票	移管・廃棄	廃棄ファイル目録（CSV形式）		
102	文書管理	帳票印刷機能	帳票	移管・廃棄	廃棄対象ファイル一覧表（CSV形式）		
103	文書管理	帳票印刷機能	帳票	移管・廃棄	廃棄保存箱一覧表（CSV形式）		
104	文書管理	帳票印刷機能	帳票	移管・廃棄	廃棄対象保存箱一覧表（CSV形式）		
105	文書管理	帳票印刷機能	帳票	移管・廃棄	保存満期変更ファイル一覧表（CSV形式）		
106	文書管理	帳票印刷機能	帳票	移管・廃棄	保存満期変更保存箱一覧表（CSV形式）		
107	文書管理	帳票印刷機能	帳票	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	文書件数一覧表（CSV形式）		
108	文書管理	帳票印刷機能	帳票	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	ファイル件数一覧表（CSV形式）		
109	文書管理	帳票印刷機能	帳票	文書検索、保管、保存（所在管理、保存期間管理）	保存箱件数一覧表（CSV形式）		
110	文書管理	帳票印刷機能	帳票	決裁及び施行	文書整理簿（収発簿、公示令達簿）（CSV形式）		
111	文書管理	帳票印刷機能	帳票	公印使用申請及び許可運用	公印台帳（CSV形式）		
112	文書管理	帳票印刷機能	帳票	公印使用申請及び許可運用	公印使用状況一覧表		
113	文書管理	電子決裁機能	基本要件	申請	スムーズな移行を行うため、現在運用中の紙文書による決裁と並行して、電子決裁での運用もできること。		
114	文書管理	電子決裁機能	基本要件	申請	一般の案件だけではなく、財務会計システムや庶務事務システム、文書管理システムで発生する決裁帳票の電子決裁へも対応できるシステムであること。		
115	文書管理	電子決裁機能	基本要件	承認及び決裁管理	決裁完了時に業務システムとスムーズなデータ連携を行い、業務システム側の更新処理を行なうこと。決裁と業務側への反映にタイムラグが発生しないこと。		
116	文書管理	電子決裁機能	運用管理機能	人事異動及び担当者変更	部・課・係などの所属の階層管理など、機構図レベルの管理ができること。		
117	文書管理	電子決裁機能	運用管理機能	人事異動及び担当者変更	ある職員が複数の部署の決裁者を兼務している場合、その情報をすべて管理し、それぞれの役職の決裁者としてシステム操作ができること。		
118	文書管理	電子決裁機能	決裁ルート設定	条件による経路（ルート）決定	業務側から渡された起案者の部署と専決区分の情報から、最適と思われる決裁者のリストを自動的に作成し、利用者の入力負荷を最小限にすること。また、自動的に生成されたルートの手修正もできること。		
119	文書管理	電子決裁機能	決裁ルート設定	経路（ルート）作成	他部門への合議、協議などのルートを自由に追加できること。		
120	文書管理	電子決裁機能	決裁ルート設定	文書作成	電子化出来ない添付資料がある場合、回覧用紙となる帳票が出力されること。		
121	文書管理	電子決裁機能	決裁ルート設定	引き戻し・引き上げ承認	起案者が決裁途中の案件を修正する為に、取戻処理ができること。		
122	文書管理	電子決裁機能	決裁ルート設定	申請	起案者が、自分の起案した案件一覧を表示し、電子決裁の進捗状況及び起案内容を確認できること。		
123	文書管理	電子決裁機能	決裁ルート設定	経路（ルート）作成	各ユーザーにおいて、決裁ルートの登録が複数できること。		
124	文書管理	電子決裁機能	決裁	承認及び決裁管理	案件・伝票の種類、案件名や起案日で絞り込んで決裁一覧表示ができること。		

（別紙２－１）

機能要件表（文書管理処理）

通番	大分類	中分類	小分類	機能分類（参考）	要件	要件の対応状況	
							備考
125	文書管理	電子決裁機能	決裁	代理申請・承認	代行者を設定することで、代行者は被代行者の決裁を代行できること。被代行者に代行された旨をシステム内で通知する機能及びその内容について後閲機能があること。		
126	文書管理	電子決裁機能	決裁	承認及び決裁管理	決裁や却下の時にコメントが入力でき、各決裁者のコメントを一覧で確認できること。		
127	文書管理	電子決裁機能	決裁	承認及び決裁管理	自分より下位の階層の決裁待ち案件を参照できること。		
128	文書管理	電子決裁機能	決裁	承認及び決裁管理	最終決裁者の決裁と同時に業務側データも決裁済になること。		
129	文書管理	電子決裁機能	決裁	承認及び決裁管理	最終決裁者は起案日以降の任意の日付を決裁日として入力できること。		

（別紙2－2）

機能要件表（財務会計処理）

通番	大分類	中分類	小分類	機能分類	要件	要件の対応状況	備考
1	財務・会計	共通機能	基本要件	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	予算編成から決算まで、財務情報を一元化し、予算執行・資金管理等の各種統計資料や分析資料の作成が可能であること。		
2	財務・会計	共通機能	基本要件	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	各コード入力に際して、コードブック等を見る必要がないシステムであること。		
3	財務・会計	共通機能	基本要件	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	検索機能により、目的にあわせた財務情報の効率的抽出を可能とし、様々な角度から分析・把握ができること。		
4	財務・会計	共通機能	基本要件	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	蓄積された情報を容易に抽出し、業務主管課において加工等、非定型業務での活用ができること。		
5	財務・会計	共通機能	基本要件	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	他のシステムとの連携を可能な限り行い、入力処理等の省力化や行財政情報の有効活用を図れること。		
6	財務・会計	共通機能	基本要件	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	操作資格チェック機能により、職員の処理できる機能と情報の範囲を設定し、誤動作によるデータの消失、情報の漏洩、不正利用を防止できること。		
7	財務・会計	共通機能	基本要件	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	システム全体を「計画（Plan）－執行（Do）－評価（See）」というマネジメントサイクルでとらえ、歳入歳出の予算編成から決算までを、従来の目的別の事務処理に加えて、『事業』を単位とした予算編成・執行・分析決算ができること。		
8	財務・会計	共通機能	基本要件	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	印刷の必要がある帳票については、専用紙の使用をやめ、フォームオーバレイ機能による普通紙への印字を行うこと。		
9	財務・会計	共通機能	基本要件	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	将来の事務量の増加、組織の改正、社会環境の変化および市民ニーズに即応できる拡張性を備えたシステムであること。		
10	財務・会計	共通機能	基本要件	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	各業務画面上のヘルプボタンを押下することで、操作マニュアルを画面上で参照できること。		
11	財務・会計	共通機能	基本要件	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	大量帳票出力やデータ一括更新などのバッチ処理やファイル取込処理はサーバで操作をすることなく、クライアントの画面から行えること。また、起動した画面から実行したバッチ処理の状態を確認する画面に遷移し、起動者氏名、バッチ開始時間・終了時間、状態、実行時間を確認できること。		
12	財務・会計	共通機能	歳入予算科目マスタ	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	歳入予算科目コードは以下の体系とすること（会計コードは2桁か3桁とする） ・会計－款（2）－項（2）－目（2）－節（2）－細節（2）－説明（3）		
13	財務・会計	共通機能	歳入予算科目マスタ	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	科目コード体系は、通年で不変の絶対番号でも管理されていること。これにより、予算編成時の款項目の追加や廃止でも予算データに影響を受けない方法が考慮されていること。		
14	財務・会計	共通機能	歳出予算科目コード	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	歳出節の差引レベルは節毎に節、細節、説明のどのレベルにするかを、システム導入時に選択できること。		
15	財務・会計	共通機能	科目コード	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	科目の新設や改廃、前年度データ等の移行や比較ができること。また、その追加や並べ換え等の処理も容易に操作できること。歳出節に関する新設や改廃があった場合は、システムに影響を与えず運用が可能なこと。		
16	財務・会計	共通機能	科目コード	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	登録した科目データをCSV形式で抽出できること。		
17	財務・会計	共通機能	歳入予算、歳出予算	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	各決裁伝票を起票するときに歳入予算、歳出予算を指定と合わせて、その時点の歳入予算額、歳出予算残額を確認できること。		
18	財務・会計	共通機能	目的別・性質別コード	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	予算編成、決算統計別に保有できること。		
19	財務・会計	共通機能	目的別・性質別コード	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	決算統計まで考慮した臨時経常区分・性質別区分・目的別区分のコードが設定でき、決算統計側へ引き継げること。		
20	財務・会計	共通機能	データ管理	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	財務会計の各データは、最低10年間は参照できること。		
21	財務・会計	操作支援機能	コード入力	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	各コードは、ダイアログボックスなどで容易に検索できる操作性を考慮してあること。		
22	財務・会計	操作支援機能	カレンダー	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	日付の入力はカレンダーからの選択入力が可能なこと。		
23	財務・会計	操作支援機能	マニュアル	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	各業務画面に財務会計の手引きマニュアルを登録する機能があること。 ※システムの操作マニュアルとは別のものであり、団体独自が用意したものを登録する。 例）Excel、WORD等 ※業務画面とは調定、消込、負担行為、支出命令、負担行為兼命令、払出命令等の画面を指している。		
24	財務・会計	操作支援機能	一覧	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	各業務画面に一覧表示された結果は、CSV形式でのデータ出力ができること。		
25	財務・会計	操作支援機能	一覧	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	各業務画面にて一覧表示したものに対して並び替えが画面上でできること。		
26	財務・会計	操作支援機能	一覧	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	並び替えのキーには最大で全ての列を指定でき、各列に昇順・降順の設定が可能なこと。		
27	財務・会計	操作支援機能	一覧	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	検索画面で、一覧表示の最大件数を超える場合には、処理を中断し、最大件数までの検索結果を表示すること。		
28	財務・会計	操作支援機能	一時保存	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	起案画面において入力内容を一時保存できること。		
29	財務・会計	予算編成	予算見積	予算編成	要求の入力方式は、積算式をワープロ（文字・数字・演算子混合可）に入力することで、自動計算した積算額を自動積上げする方式と直接全見積額を入力する方式のどちらにも対応できること。また、積算式欄は、コメント行とし、説明文等を入力することを可能とするなど、紙による予算見積書を廃止することを前提として、多様な見積根拠情報を容易に表示できるような相応の工夫を図ること。		
30	財務・会計	予算編成	予算見積	予算編成	歳入、歳出共に経常、臨時の予算要求区分が設定でき、経常経費だけで予算の集計ができること。		
31	財務・会計	予算編成	予算見積	予算編成	財源組替（補正額が0円で、財源内訳のみを補正する）ができること。		

（別紙２－２）

機能要件表（財務会計処理）

通番	大分類	中分類	小分類	機能分類	要件	要件の対応状況	備考
32	財務・会計	予算編成	予算見積	予算編成	一つの財源を複数の事業へ充当できること。		
33	財務・会計	予算編成	予算見積	予算編成	査定区分毎の査定情報を履歴管理し、いつでも査定の見積書の印刷ができること。		
34	財務・会計	予算編成	予算見積	予算編成	経常経費と臨時経費、義務的経費と政策的経費、投資的経費と消費的経費の入力ができること。		
35	財務・会計	予算編成	予算見積	予算編成	説明の科目ごとに積算根拠の入力ができること。		
36	財務・会計	予算編成	歳入予算見積	予算編成	歳入予算見積は、前年度（補正時は当初）のデータを活用して簡単に作成できること。また新規に要求する場合も他の歳入科目の内容を複写できること。		
37	財務・会計	予算編成	歳入予算見積	予算編成	当初予算見積書については、項、目、節単位で、前年度当初予算および前々年度決算額が出力されること。その際、充当先事業と充当額についても、同時に出力されること。		
38	財務・会計	予算編成	歳入予算見積	予算編成	新規に発生した科目に対し、仮節を設定し、予算要求をおこなうことができ、査定後に実際の節に振り分けることができること。		
39	財務・会計	予算編成	歳入予算見積	予算編成	以下の条件で歳入見積データの検索を行い、検索結果を画面に一覧表示し、CSV形式でのデータ出力ができること。 （検索条件） 会計年度、会計区分、編成区分、予算所属、予算科目、要求額 （出力項目） 会計年度、編成区分、編成名称、予算所属、部課名称、科目通番、会計番号、会計名称、款、款名称、項、項名称、目、目名称、節、節名称、細説、細節名称、説明、説明名称、見積予算額、査定予算額、当年度現計額、前年度現計額、目的別統計区分、目的別名称、歳入臨時経常区分、臨時経常区分名称、歳入積算基礎番号、積算金額、歳入積算基礎文字		
40	財務・会計	予算編成	歳入予算見積	予算編成	財政部門においては、歳入見積状況を科目別、所属別、上位所属別に表示を切り替えられること。		
41	財務・会計	予算編成	歳入予算見積	予算編成	部内とりまとめ課においては、歳入見積状況の部内集計ができること。		
42	財務・会計	予算編成	歳入予算見積	予算編成	部内とりまとめ課においては、管理対象の担当課の予算を加除修正できること。		
43	財務・会計	予算編成	歳出予算見積	予算編成	歳出予算見積は、前年度（補正時は当初）のデータを活用して簡単に作成できること。また新規に要求する場合も他の事業の内容を複写できること。		
44	財務・会計	予算編成	歳出予算見積	予算編成	当初予算見積書については、事業、節（細節）単位で、前年度当初予算および前々年度決算額が出力されること。その際、歳出事業に付随する特定財源についても、同時に出力されること。		
45	財務・会計	予算編成	歳出予算見積	予算編成	歳出予算見積書に事業概要（400文字程度以上）の出力ができること。		
46	財務・会計	予算編成	歳出予算見積	予算編成	以下の条件で歳出見積データの検索を行い、検索結果を画面に一覧表示し、CSV形式でのデータ出力ができること。 （検索条件） 会計年度、会計区分、編成区分、予算所属、予算科目、要求額 （出力項目） 会計年度、編成区分、編成名称、予算所属、部課名称、科目通番、大事業、大事業名称、中事業、中事業名称、小事業、小事業名称、款、款名称、項、項名称、目、目名称、節、節名称、細節、細節名称、説明、説明名称、見積予算額、査定予算額、当年度現計額、前年度現計額、性質別統計区分、性質別名称、目的別統計区分、目的別名称、歳出臨時経常区分、臨時経常区分名称、歳出積算根拠番号、積算金額、歳出積算根拠文字		
47	財務・会計	予算編成	歳出予算見積	予算編成	財政部門においては、歳出見積状況を科目別、所属別、上位所属別に表示を切り替えられること。		
48	財務・会計	予算編成	歳出予算見積	予算編成	部内とりまとめ課においては、歳出見積状況の部内集計ができること。		
49	財務・会計	予算編成	歳出予算見積	予算編成	部内とりまとめ課においては、管理対象の担当課の予算を加除修正できること。		
50	財務・会計	予算編成	予算査定	予算編成	査定結果入力は、積算式修正による積算額の自動積上げを行う方式や、直接に査定額を入力する方式など、要求の方式と同様に多様な方法による査定情報の入力ができること。		
51	財務・会計	予算編成	予算査定	予算編成	事業単位で査定を行えること。		
52	財務・会計	予算編成	予算査定	予算編成	査定の履歴を一覧で確認できること。		
53	財務・会計	予算編成	予算査定	予算編成	査定段階以降では財政課のみ歳入・歳出画面での修正ができること。他の部課は内示済額の参照のみできること。		
54	財務・会計	予算編成	予算査定	予算編成	財政部門にて予算要求書を印刷する際には、指定した査定区分（担当査定、部長査定など）時の状態で出力できること。		
55	財務・会計	予算編成	予算査定	予算編成	内示書および決定書は、直接印刷できるとともに、各課でプレビューで照会できること。		
56	財務・会計	予算編成	予算査定	予算編成	予算編成のデータで決算統計の調査表を印刷する予算統計ができること。		
57	財務・会計	予算編成	予算査定	予算編成	要求書、内示書および決定書を印刷する際は、予算の進捗区分を判断して自動で表題が変わること。		
58	財務・会計	予算編成	予算査定	予算編成	財源充当は、歳入、歳出の双方より登録できること。その際、充当元（又は充当先）の予算及び名称が確認でき、修正もできること。		
59	財務・会計	予算編成	予算査定	予算編成	財政部門から予算要求課への連絡事項を入力できること。		

（別紙２－２）

機能要件表（財務会計処理）

通番	大分類	中分類	小分類	機能分類	要件	要件の対応状況	備考
60	財務・会計	予算編成	財源充当	予算編成	特定財源の充当エラー（過充当・充当不足）が画面および帳票で確認できること。		
61	財務・会計	予算編成	予算書	予算編成	予算書の説明欄については、節別、事業別、節事業別、節と事業の2段階出力の4通りから、出力条件の設定により出力様式が随時変更できること。		
62	財務・会計	予算編成	予算書	予算編成	予算書の説明欄については、自由に編集が行えること。		
63	財務・会計	予算編成	予算書	予算編成	予算書の頁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。		
64	財務・会計	予算編成	予算書	予算編成	予算書をプレビューで確認できること。		
65	財務・会計	予算編成	予算書	予算編成	予算書には以下のものを含む。 ・第1表　歳入歳出予算（会計別） ・第2表　繰越明許費補正 ・第3表　債務負担行為補正 ・第4表　地方債補正 ・歳入歳出予算事項別総括表 ・歳入歳出予算事項別明細書 ・地方債の現在高の見込に関する調書		
66	財務・会計	予算編成	予算書	予算編成	予算書の編集結果が、最終段階で直接修正できるようにExcelのワークシートとして保存できること。（CSVファイルの提供は不可とする。）		
67	財務・会計	予算編成	データ抽出	予算編成	データの抽出専用のフォームがあること。		
68	財務・会計	予算編成	データ抽出	予算編成	抽出されるデータの項目、並びを任意で選択できること。		
69	財務・会計	予算編成	データ抽出	予算編成	検索条件の科目、各区分と金額は大小、範囲指定などができること。		
70	財務・会計	予算編成	データ抽出	予算編成	以下の帳票出力区分を指定して作成した予算集計をCSVファイルに出力できること。 （歳入） 款、項、目、節、細節、説明 （出力項目）		
71	財務・会計	予算編成	現計予算	予算編成	年度、会計を条件に指定し、バッチ処理にて科目階層毎に当初補正区分別、経費区分別に現計予算台帳を印刷できること。		
72	財務・会計	予算編成	現計予算	予算編成	以下の条件を指定して作成した現計予算一覧を帳票及びCSVファイルに出力できること。 （歳入） 款、項、目、節、細節、説明 （歳出） 大事業、中事業、小事業、節（事業）、細説（事業）、説明（事業）、予算管理（事業） 款、項、目、節（款項目）、細節（款項目）、説明（款項目）、予算管理（款項目） 帳票出力区分		
73	財務・会計	予算編成	帳票	予算編成	以下の帳票出力区分ごとに歳出予算見積一覧表の印刷ができること。また、当帳票はPDF形式とExcel形式のどちらでも出力できること。 ・全件 ・性質別区分別		
74	財務・会計	予算編成	帳票	予算編成	以下の帳票出力区分ごとに予算総括表の印刷ができること。 ・歳入会計別 ・歳入款別 ・歳入項別 ・歳入目別 ・歳出会計別 ・歳出間別 ・歳出款別 ・歳出項別 ・歳出目別 ・大事業別 ・歳出節別 ・性質別大区分別 ・性質別中区分別 ・性質別小区分別 ・性質別細区分別		
75	財務・会計	予算編成	帳票	予算編成	会計毎に款別予算総括表の印刷ができること。		
76	財務・会計	予算編成	帳票	予算編成	各一覧表はプレビュー確認できること。		
77	財務・会計	予算編成	債務負担行為	予算編成	支出見込額の入力が一覧形式で行えること。		
78	財務・会計	予算編成	システム管理	予算編成	歳出予算は、説明別に性質コードを持つことができること。		
79	財務・会計	予算編成	システム管理	予算編成	科目に対して設定した性質や財源区分を年度間で一括して移行するフォームが存在すること。		
80	財務・会計	予算編成	システム管理	予算編成	性質の入力については、操作する者が性質分析の概念の理解に未熟な場合でも、一定の分析精度を保持して入力できるような工夫がなされていること。		
81	財務・会計	予算編成	システム管理	予算編成	補正予算は、一会計につき最低でも15号補正までの対応を可能とすること。		
82	財務・会計	予算編成	システム管理	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。		
83	財務・会計	予算編成	システム管理	予算編成	事業の統合や分割、機構改革等による所属の異動、予算科目の再編等が発生した場合でも、前年度の予算情報を振り替えて使用できること。		
84	財務・会計	予算編成	システム管理	予算編成	機構改革が発生した際、所属単位及び事業単位での一括変換並びに歳入科目単位での変換が行なえること。		
85	財務・会計	予算編成	システム管理	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。		

（別紙２－２）

機能要件表（財務会計処理）

通番	大分類	中分類	小分類	機能分類	要件	要件の対応状況	備考
86	財務・会計	予算管理	予算登録	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	予算登録データを取消する際、執行データが存在する場合はエラーが表示されること。		
87	財務・会計	予算管理	予算登録	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	繰越予算については、逓次繰越・繰越明許・事故繰越別が管理できること。		
88	財務・会計	予算管理	予算登録	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	歳入予算については、0円予算での科目の新設ができること。		
89	財務・会計	予算管理	配当	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	会計年度内（出納整理期間を含む）において、伝票起票日、伝票確定（決裁）日の遡及入力処理を可能とすること。		
90	財務・会計	予算管理	配当	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	過去（過去年度を含む）に作成した伝票の参照起票ができ、容易に伝票の登録を行うことを可能とすること。		
91	財務・会計	予算管理	配当	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	再配当の業務が独立して存在すること。		
92	財務・会計	予算管理	配当	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	再配当の確定処理を担当部門又は財務部門で行うか選択できること。		
93	財務・会計	予算管理	流用・充当	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	会計年度内（出納整理期間を含む）において、伝票起票日、伝票確定（決裁）日の遡及入力処理を可能とすること。		
94	財務・会計	予算管理	流用・充当	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	年度末においては未来日付による伝票起票が可能であり、新年度の開始日を待つことなく、新年度分の伝票が作成できること。		
95	財務・会計	予算管理	流用・充当	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	過去（過去年度を含む）に作成した伝票の参照起票ができ、容易に伝票の登録を行うことを可能とすること。		
96	財務・会計	予算管理	流用・充当	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	予算流用を担当部門で申請後、財政部門で確定をすることで処理が完了すること。		
97	財務・会計	予算管理	流用・充当	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	予算流用を財政部門で即決定できること。		
98	財務・会計	予算管理	流用・充当	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	所属間の流用ができること。		
99	財務・会計	予算管理	流用・充当	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	過去（過去年度を含む）に作成した流用伝票の複写ができ、容易に伝票の登録ができること。		
100	財務・会計	予算管理	流用・充当	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	予備費充用を担当部門で申請後、財政部門で確定をすることで処理が完了すること。		
101	財務・会計	予算管理	流用・充当	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	予備費充用を財政部門で即決定できること。		
102	財務・会計	予算管理	流用・充当	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	過去（過去年度を含む）に作成した予備費充用伝票の複写ができ、容易に伝票の登録ができること。		
103	財務・会計	予算管理	データ抽出	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	歳出予算の運用情報（予備費充当、流用、所管替等）を一括でデータ抽出できること。		
104	財務・会計	予算管理	執行計画	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	執行計画表が出力できること。		
105	財務・会計	予算管理	執行計画	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	歳出執行計画の情報を基に、四半期毎の期別配当処理が一括して行えること。		
106	財務・会計	歳入管理	調定	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	調定処理は、単件調定（事前調定のうち、本システムで納入通知書を発行するもの）、一括調定（本システムで債権者毎の消込を行う必要がない＜他でシステム化されているもの＞もので納期毎に一括調定）の2種類があること。		
107	財務・会計	歳入管理	調定	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	調定処理は、各課で端末より入力し、単件調定については各課プリンタより納入通知書（納付書）を出力できること。		
108	財務・会計	歳入管理	調定	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	単件調定の金額、納入義務者情報を変更する機能があること。		
109	財務・会計	歳入管理	調定	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	単件調定の変更の際には、調定起票時の単位で複数明細（集合・分納）を一括で変更できること（集合は複数債権者を一度に登録したもの。分納は分割納付の登録をしたもの）。		
110	財務・会計	歳入管理	調定	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	システムにて調定起票前（納付書発行前）に収入が行われた場合は、事後調定ができること。		
111	財務・会計	歳入管理	調定	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	納入通知書に電子公印を印字した印刷ができること。 また、選挙期間等に職務代理者を置くことを想定し、期間によって電子公印を切り替えできること。		
112	財務・会計	歳入管理	戻出・不納欠損	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	会計年度内（出納整理期間を含む）において、伝票起票日、伝票確定（決裁）日の遡及入力処理を可能とすること。		
113	財務・会計	歳入管理	戻出・不納欠損	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	調定時に入力した債務者情報とは異なる相手方を受取人に入力できること。		
114	財務・会計	歳入管理	戻出・不納欠損	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	受取人に調定時に入力した債務者をそのまま表示し、かつ戻出命令日時点でその相手方が廃止になっていた場合には、エラーになること。		
115	財務・会計	歳入管理	戻出	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	受取人を入力する際には、相手方管理に登録されていない相手方にも支払を行えるように、直接入力もできること。		
116	財務・会計	歳入管理	戻出	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	窓口払いも対応可能とし、受領印のための領収欄も対応していること。		

（別紙２－２）

機能要件表（財務会計処理）

通番	大分類	中分類	小分類	機能分類	要件	要件の対応状況	備考
117	財務・会計	歳入管理	戻出	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	納付書による支払もできること。		
118	財務・会計	歳入管理	戻出	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	戻出命令に対して、支払予定日及び支払期限の入力ができること。また、支払予定日及び支払期限の初期表示設定ができること。		
119	財務・会計	歳入管理	戻出	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	支払予定日を入力する際には、定期支払日が表示されたカレンダーが表示されること。		
120	財務・会計	歳入管理	戻出	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	戻出命令書にはバーコードを印字し、簡単に支払処理が行えること。		
121	財務・会計	歳入管理	戻出・不納欠損	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	調定番号（単件・一括）を指定することで、調定に対し不納欠損の登録が行えること。		
122	財務・会計	歳入管理	収入更正	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	収納する年度や科目を誤って収入された調定番号を更正元に指定し、更正先の調定番号を指定することで収入額の振替が行えること。		
123	財務・会計	歳入管理	収入更正	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	収入金更正は起案と決定の2段階処理となっていること。		
124	財務・会計	歳入管理	収入更正	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	以下の更正処理を行えること。 歳入→歳入　：科目誤収納、年度誤収納の訂正・預金利子の振り替え等 歳入→歳計外　：預金利子の振り替え等 歳計外→歳入　：市区町村税の振り替え 歳計外→歳計外：科目誤収納、年度誤収納の訂正		
125	財務・会計	歳入管理	歳入処理	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	調定データの一覧は帳票様式でも出力できること。		
126	財務・会計	歳入管理	歳入処理	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	戻出命令データの一覧は帳票様式でも出力できること。		
127	財務・会計	歳入管理	歳入処理	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	予算科目毎にすべての執行履歴（歳入予算整理簿）が画面で確認できること。 また、CSV形式でのデータ出力ができること。 （検索条件） 年度、所属、科目の短縮番号、会計、科目、対象年月の範囲指定、予算区分 （出力項目） 年月日、予算履歴番号、調定番号、予算額、不納欠損額、履歴区分、履歴・収入番号、戻出番号、調定額、収入済額、名称、摘要 また、検索結果の明細については複数のソートキーを指定することができ、より詳細な並び替えができること。		
128	財務・会計	歳入管理	歳入処理	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	以下の条件を指定し、バッチ処理にて執行履歴（歳入予算整理簿）のデータを帳票およびCSVファイルに出力できること。 （検索条件） 年度、所属、予算区分、予算科目、科目の短縮番号、対象年月の範囲指定、伝票種別（調定、戻出など）、金額、相手方名称 （出力項目） 年度、年月日、執行日、履歴区分、履歴区分名称、所属コード、所属名称、予算区分、予算区分名称、科目、科目名称、調定番号、調定額、履歴・収入番号、戻出番号、収入済額、不納欠損額、名称、摘要、予算履歴番号、予算額		
129	財務・会計	歳入管理	データ抽出	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	調定情報、調定履歴情報、戻出命令情報、収入金更正情報を一括でデータ抽出できること。		
130	財務・会計	歳入管理	システム管理	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	科目毎に調定の扱いを単件 or 一括で管理するのかを設定できること。		
131	財務・会計	歳入管理	システム管理	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	未収調定の一括繰越機能があること。		
132	財務・会計	歳入管理	歳入処理	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	システムの本格稼働までに公金収納のデジタル化（eLTAX）に向けた対応が可能であること。		
133	財務・会計	歳入管理	システム管理	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	繰越対象の調定の管理所属が次年度に変更になる場合には、新管理所属を設定し、繰り越した新年度の調定に反映できること。		
134	財務・会計	歳入管理	システム管理	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	繰越対象の調定の科目が次年度に変更になる場合には、新年度科目を設定し、繰り越した新年度の調定に反映できること。		
135	財務・会計	歳入管理	システム管理	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	調定伝票データの中から、日々仕訳用に「過年度からの繰越調定」と設定した調定データを抽出できること。		
136	財務・会計	歳入管理	システム管理	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	繰越前の納入通知書で納付された収入データも、新年度の調定へ正しく消し込みができること。		
137	財務・会計	歳出管理	執行伺	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	予算執行伺の機能を有しており、予算執行伺－支出負担行為－支出命令書パターンが行えること。		
138	財務・会計	歳出管理	執行伺	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	予算執行伺は併合（複数科目）に対応していること。また、その後の支出負担行為も併合の単位で起票できること。		
139	財務・会計	歳出管理	執行伺	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	過去（過去年度を含む）に作成した伝票の複写ができ、容易に伝票の登録を行えること。ただし、システム管理者等により複写機能の無効化設定ができること。		
140	財務・会計	歳出管理	執行伺	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	支出負担行為の起票時に、内訳明細（品名・数量・単価等）を入力することにより、自動計算、積上げを行い、起票の負担行為額に反映できること。また、明細入力を行なわずに、負担行為額を直接入力することもできること。		
141	財務・会計	歳出管理	執行伺	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	同一科目内において、伝票一件で複数債権者を指定できること。		
142	財務・会計	歳出管理	執行伺	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	伝票一件で複数科目からの差引を可能とする併合処理機能があること。		
143	財務・会計	歳出管理	執行伺	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	債権者情報を入力する際には、相手方マスタに登録外の相手方に支払を行えるように直接入力も可能な設定を行えること。		

（別紙２－２）

機能要件表（財務会計処理）

通番	大分類	中分類	小分類	機能分類	要件	要件の対応状況	備考
144	財務・会計	歳出管理	執行伺	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	支出負担行為を行った後に、負担行為額の増額、減額が行えること。		
145	財務・会計	歳出管理	執行伺	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	支出負担行為の変更の際には、起票時の単位（集合・併合）で複数明細を一括で変更できること。		
146	財務・会計	歳出管理	支出命令	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	会計年度内（出納整理期間を含む）において、伝票起票日、伝票確定（決裁）日の遡及入力処理を可能とすること。		
147	財務・会計	歳出管理	支出命令	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	過去（過去年度を含む）に作成した伝票の複写ができ、容易に伝票の登録を行えること。ただし、システム管理者等により複写機能の無効化設定ができること。		
148	財務・会計	歳出管理	支出命令	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	支出負担行為時に入力した債権者情報と実際の受取人に異なる相手方を入力できること。（資金前渡に限らず。）		
149	財務・会計	歳出管理	支出命令	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	受取人に支出負担行為時に入力した債権者をそのまま指定し、かつ支出命令日時点でその債権者が廃止になっていた場合には、エラーになること。		
150	財務・会計	歳出管理	支出命令	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	支出命令に対して、請求日・請求書番号の入力ができること。		
151	財務・会計	歳出管理	支出命令	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	窓口払いも対応可能とし、受領印のための領収欄も対応していること。		
152	財務・会計	歳出管理	支出命令	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	納付書による支払もできること。		
153	財務・会計	歳出管理	支出命令	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	支出命令時、債権者コードの入力により、自動的に口座表示を行うだけでなく、伝票検索処理においても口座払い対象者を抽出表示可能とすること。		
154	財務・会計	歳出管理	支出命令	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	所得控除を伴う人件費の支払い（報酬・賃金等）の場合、支出命令時に債権者毎に控除種別・金額を入力できること。		
155	財務・会計	歳出管理	支出命令	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	支出命令時に入力した控除情報を元に歳計外の受入調定データを自動作成できること。		
156	財務・会計	歳出管理	支出命令	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	受取人情報、支出命令額、控除情報は、専用のExcelフォーマットで作成したデータを一括取込を行うことができること。		
157	財務・会計	歳出管理	支出命令	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	支出命令に関連する所得税の受入調定については、支払時に自動的に振替処理が行われること。		
158	財務・会計	歳出管理	支出命令	源泉徴収管理	支出命令時に入力した控除情報を元に源泉徴収票・支払調書が出力できること。また、控除情報は個別に調整入力ができること。		
159	財務・会計	歳出管理	支出命令	源泉徴収管理	源泉徴収票・支払調書は複数人の帳票が1ファイルに出力され、一度の印刷処理で複数人分が印刷できること。 ※1人分が1ファイル毎に作成され、1ファイルずつ開かないと印刷できないのはNG。		
160	財務・会計	歳出管理	支出命令	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	支出命令に対して、支払予定日の入力ができること。また、支払予定日の初期表示設定ができること。		
161	財務・会計	歳出管理	支出命令	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	支払予定日を入力する際には、定期支払日が表示されたカレンダーが表示されること。		
162	財務・会計	歳出管理	支出命令	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	一定金額を超える支出命令を起案する際には、関連する支出計画番号が入力されていないとエラーもしくはワーニングを表示できること。		
163	財務・会計	歳出管理	支出命令	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	支出負担行為兼支出命令の起票が行え、1科目－複数債権者、1債権者－複数科目の入力が行えること。		
164	財務・会計	歳出管理	支出命令	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	電子決裁を行う場合、決裁者は元となる支出負担行為情報を照会できること。		
165	財務・会計	歳出管理	支出命令	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	支出負担行為兼支出命令の起票を制限するため、細節毎に起案可能な上限金額を設定できること。		
166	財務・会計	歳出管理	精算・戻入	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	資金前渡・概算払の場合は、精算処理ができること。戻入精算となる場合は、戻入処理も同時に行われ、納付書が出力されること。また、未精算状況が把握できること。		
167	財務・会計	歳出管理	精算・戻入	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	過誤払が発生した場合、戻入処理ができること。また、精算後においても過誤払戻入ができること。		
168	財務・会計	歳出管理	精算・戻入	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	精算・戻入時には支出命令にて入力した、控除情報の修正を行えること。		
169	財務・会計	歳出管理	精算・戻入	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	精算・戻入時に支出命令にて登録した控除情報に対して控除金額の追加を実施した場合、歳計外への納付書が出力されること。		
170	財務・会計	歳出管理	精算・戻入	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	精算は支出命令の起票時の単位（集合・併合）で複数明細を一括で処理できること。		
171	財務・会計	歳出管理	精算・戻入	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	戻入は支出命令の起票時の単位（集合・併合）で複数明細を一括で処理できること。		
172	財務・会計	歳出管理	支出更正	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	支出済みの支出命令番号に対して、科目、年度、所属等の更正情報を入力し、更正処理ができること。		
173	財務・会計	歳出管理	給与登録	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	給与システムで作成した職員給与データを一括で取り込み、支出命令データを自動作成できること。		
174	財務・会計	歳出管理	データ抽出	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	執行伺情報を一括でデータ抽出できること。		

（別紙２－２）

機能要件表（財務会計処理）

通番	大分類	中分類	小分類	機能分類	要件	要件の対応状況	備考
175	財務・会計	歳出管理	データ抽出	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	支出負担行為情報を一括でデータ抽出できること。		
176	財務・会計	歳出管理	データ抽出	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	支出命令情報を一括でデータ抽出できること。		
177	財務・会計	歳出管理	データ抽出	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	戻入情報を一括でデータ抽出できること。		
178	財務・会計	歳出管理	データ抽出	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	支出更正情報を一括でデータ抽出できること。		
179	財務・会計	歳出管理	歳出管理（その他）	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	相手方情報は各課が申請登録を行い、出納部門にて確定処理を行うことで使用できるようになること。		
180	財務・会計	歳出管理	歳出管理（その他）	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	1相手方に対し、振込指定口座を工事前払金口座・資金前渡用口座以外に複数管理できること。また、支出命令時に任意の口座を選択できること。		
181	財務・会計	歳出管理	歳出管理（その他）	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	公共料金事業者から受領した請求データを取込み、支出命令データを自動作成できること。		
182	財務・会計	歳出管理	歳出管理（その他）	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	登録済（または債権者登録申請中）である債権者の相手方区分の修正ができること。		
183	財務・会計	歳入歳出外現金・基金受払	受入調定	歳入歳出外現金管理	納入義務者情報を入力する際には、相手方マスタに登録外の相手方に支払を行えるように直接入力も可能な設定を行えること。		
184	財務・会計	歳入歳出外現金・基金受払	受入調定	歳入歳出外現金管理	歳入歳出外現金を消し込み処理した場合、歳計同様に収納件数・金額・会計合計の日計表が出力できること。		
185	財務・会計	歳入歳出外現金・基金受払	払出	歳入歳出外現金管理	歳入歳出外現金の払出を行う場合、集合起票が行えること。		
186	財務・会計	歳入歳出外現金・基金受払	払出	歳入歳出外現金管理	歳入歳出外現金の払出に対して、支払予定日及び支払期限の入力ができること。また、支払方法に応じて支払予定日及び支払期限の初期表示設定ができること。		
187	財務・会計	歳入歳出外現金・基金受払	払出	歳入歳出外現金管理	歳入歳出外現金の払出に対して、請求日・請求書番号の入力ができること。		
188	財務・会計	歳入歳出外現金・基金受払	払出	歳入歳出外現金管理	一括管理の場合には、一括番号単位で赤字執行を可能にする設定ができること。		
189	財務・会計	歳入歳出外現金・基金受払	払出	歳入歳出外現金管理	窓口払いも対応可能とし、受領印のための領収欄も対応していること。		
190	財務・会計	歳入歳出外現金・基金受払	払出	歳入歳出外現金管理	納付書による支払もできること。		
191	財務・会計	歳入歳出外現金・基金受払	払出	歳入歳出外現金管理	支払予定日の入力ができること。また、支払予定日の初期表示設定ができること。		
192	財務・会計	歳入歳出外現金・基金受払	払出	歳入歳出外現金管理	支払予定日を入力する際には、定期支払日が表示されたカレンダーが表示されること。		
193	財務・会計	歳入歳出外現金・基金受払	払出	歳入歳出外現金管理	資金前渡で支払った場合は、精算処理ができること。		
194	財務・会計	歳入歳出外現金・基金受払	払出	歳入歳出外現金管理	歳入歳出外現金の科目毎にすべての執行履歴（歳計外整理簿）を画面で確認でき、CSV形式でのデータ出力ができること。また、検索結果の明細については複数のソートキーを指定することができ、より詳細な並び替えができること。 （検索条件） 年度、所属、会計、科目、対象年月の範囲指定、 （出力項目） 年月日、受入番号、受入履歴番号、払出元番号、払出番号、相手方名称、支払日、履歴区分、収入済額、支出済額、摘要、精算日		
195	財務・会計	歳入歳出外現金・基金受払	払出	歳入歳出外現金管理	歳入歳出外現金及び基金の執行実績の月次決算帳票の作成ができること。		
196	財務・会計	歳入歳出外現金・基金受払	控除管理	源泉徴収管理	源泉徴収票・支払調書はe－Taxに対応したCSV形式のデータが出力できること。また、給与支払報告書はeLTAXに対応したCSV形式のデータで出力できること。		
197	財務・会計	歳入歳出外現金・基金受払	システム管理	歳入歳出外現金管理	歳入歳出外現金及び基金の残高を年度末に一括して繰越処理が行えること。		
198	財務・会計	歳入歳出外現金・基金受払	システム管理	歳入歳出外現金管理	基金に属する現金管理が行えること。		
199	財務・会計	歳入歳出外現金・基金受払	システム管理	歳入歳出外現金管理	基金の残高管理は歳入歳出外現金と同様の管理が行えること。		
200	財務・会計	歳入歳出外現金・基金受払	システム管理	歳入歳出外現金管理	各課で基金の積み立てや取り崩しの申請を起票でき、会計課が承認することにより、積立、取崩が行われること。		
201	財務・会計	歳入歳出外現金・基金受払	システム管理	歳入歳出外現金管理	受入・払出が歳計管理システムと同様に日次決算の各表に反映されること。		
202	財務・会計	出納管理	収入	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	収入消込については、納入通知書等より出納部門にて画面入力にて消込みを行うことができること。その際、バーコード読込による連続処理といった作業効率化が図れること。		
203	財務・会計	出納管理	受付	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	伝票審査の前に出納部門にて受付処理を行うことにより各課での伝票修正を行えない状態にできること。		
204	財務・会計	出納管理	審査（電子運用）	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	審査処理では各伝票の起案画面、添付書類を参照できること。		

（別紙２－２）

機能要件表（財務会計処理）

通番	大分類	中分類	小分類	機能分類	要件	要件の対応状況	備考
205	財務・会計	出納管理	審査（電子運用）	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	審査完了後に不備が発覚した場合には、支出伝票毎に審査済み状態を解除できること。		
206	財務・会計	出納管理	審査（電子運用）	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	一画面で審査事務を行えることに配慮した画面構成であること。		
207	財務・会計	出納管理	審査（電子運用）	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	電子審査画面を開いたまま、対象伝票の起案画面を照会できること。		
208	財務・会計	出納管理	審査（電子運用）	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	審査者は、審査時のポイントや上位審査者への申し送り事項をコメントできること。上位の審査者は、以前の審査者が入力した審査コメントを確認できること。		
209	財務・会計	出納管理	審査（電子運用）	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	伝票が返戻された場合、伝票の決裁者及び起案者に返戻したことが通知されること。		
210	財務・会計	出納管理	支払	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	金融機関へ支払う口座振替データ（名寄せ）の作成が行えること。また、通帳印字サービス用に使用する所属カナ名称等をデータに出力ができること。		
211	財務・会計	出納管理	支払	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	口座振込の際、債権者への振込通知書が作成できること。また、振込通知書は債権者の希望により、要否の管理ができること。		
212	財務・会計	出納管理	支払	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	支払通知書の送付を申請している債権者には、通知書を印刷できること。		
213	財務・会計	出納管理	支払	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	支払日毎に支払い対象の一覧を帳票印刷できること。		
214	財務・会計	出納管理	振替	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	各課で歳入、歳出、歳入歳出外現金間の振替の申請が行え、会計課で承認することにより振替処理が行えること。		
215	財務・会計	資金管理	収支計画	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	収入計画、支出計画を各課で入力することにより、翌月以降3ヶ月間の全庁分資金計画が立てられること。		
216	財務・会計	資金管理	収支計画	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	各課の収支計画の入力状況が出納部門で確認できること。		
217	財務・会計	資金管理	資金調達	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	指定金融機関等より一時的に資金の借り入れを行う一時借入金の情報を管理できること。		
218	財務・会計	資金管理	資金出納	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	会計間、年度間の会計単位での資金の移動ができること。		
219	財務・会計	資金管理	資金繰越	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	複数年にわたる預金情報を翌年度へ繰り越すことができること。		
220	財務・会計	資金管理	データ抽出	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	資金運用情報を一括でデータ抽出できること。		
221	財務・会計	決算管理	日次決算	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	当該日の収入、支出が確定した段階で日次確定処理をオンライン登録にて即時に反映できること。その際に、画面上で確定日付の収入額、支払額が確認でき、各種の日計表も印刷できること。		
222	財務・会計	決算管理	日次決算	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	支払に関する日計表は特定の会計で絞込み検索できること。		
223	財務・会計	決算管理	日次決算	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	日次の帳票は締処理の前でも出力できること。		
224	財務・会計	決算管理	月次決算	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	月次帳票として、歳入歳出外現金の科目別（款項別）に金額を集計した表が作成できること。前月までの残高と当月の収入、支出額、当月までの収入支出累計、及び当月分の増減を求め対象年月末残高を表示すること。歳計外、基金の2種類の帳票出力できること。		
225	財務・会計	決算管理	月次決算	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	基金現金の収支状況を月次単位で基金収支状況表を作成できること。併せて、同内容をCSVファイルに出力できること。		
226	財務・会計	決算管理	月例監査	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	監査用として、歳入、歳出の月次の実績表が会計単位に作成できること。対象年月分の収入額、支出額、対象年月末の収入累計、支出累計、予算額及び前月末現在高と対象年月末現在高を会計単位に表示し、収入率、支出率を予算に対する割合で表示すること。		
227	財務・会計	決算管理	月例監査	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	監査用として、歳入、歳出の月次の実績表が款別単位に作成できること。歳入の場合、対象年月末の予算額、調定額、収入済額と対象年月の収入済額、執行率、徴収率を表示すること。歳出の場合、対象年月末の予算額、執行額、支出済額と対象年月の支出済額、執行率、支出率を表示すること。		
228	財務・会計	決算管理	月例監査	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	監査用として、歳入歳出外現金の月次の収支表が会計単位に作成できること。対象年月分の収入額、支出額、対象年月末の収入累計、支出累計及び前月末現在高と対象年月末現在高を表示すること。作表にあたっては、基金を含めて作成、基金分のみ作成の2通りの作成を行なえること。		
229	財務・会計	決算管理	月例監査	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	対象年月末現在の収支状況及び残高を会計別に金額を集計し、収支日計表の月次版として収支月計表を作成できること。		
230	財務・会計	決算管理	決算見込	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	バッチ処理により、指定日までの執行実績を説明単位に集計し決算見込データを作成できること。		
231	財務・会計	決算管理	決算見込	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	各所属にて歳入、歳出の決算見込みの入力を行えること。		
232	財務・会計	決算管理	決算見込	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	財政部門にて各課が入力した決算見込データに対して、調整額の入力を行えること。		
233	財務・会計	決算管理	年次決算	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	歳計剰余金の翌年度への繰越、積立てや、前年度への繰上充用を行うための決算振替処理が行えること。識別するための区分として決算振替種別（前年度繰上充用、歳計剰余金繰越、歳計剰余金積立）を設けること。		
234	財務・会計	決算管理	年次決算	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	出納部門にて年度をまたぐ振替処理を行うことができること。		
235	財務・会計	決算管理	年次決算	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	基金現金の収支状況を年度単位で基金収支状況表を作成できること。併せて、同内容をCSVファイルに出力できること。		

（別紙２－２）

機能要件表（財務会計処理）

通番	大分類	中分類	小分類	機能分類	要件	要件の対応状況	備考
236	財務・会計	決算管理	決算書	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	決算書作成のため決算書説明欄の一括登録を行えること。		
237	財務・会計	決算管理	決算書	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	款項目毎の事項別明細書を予算説明書に準じた形で作成できること。また、これには流用、補正及び繰越額等も反映できること。		
238	財務・会計	決算管理	決算書	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	決算書の版下出力は、可能な限り、現行の本市の形式を踏襲すること。		
239	財務・会計	決算管理	決算書	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	軽微な修正等については直接修正できるように、決算書の版下はExcel形式で作成されること。		
240	財務・会計	決算管理	決算書	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	決算書（歳入歳出決算事項別明細書）の備考欄の出力パターンを自由に選択できること。		
241	財務・会計	決算統計	データ取込	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	予算編成側にて既に経常臨時区分を分けて設定している場合は、決算統計側に取り込んだ際に自動的に歳入枝番、歳出分析事業はそれぞれが経常臨時区分別に番号を割り振って登録されていること。		
242	財務・会計	決算統計	データ取込	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	予算編成側にて既に性質別区分や目的別区分を分けて設定している場合は、決算統計側に取り込んだ際に自動的に歳出分析事業は性質別区分や目的別区分に番号を割り振って登録されていること。		
243	財務・会計	決算統計	財源充当	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	性質別、経常臨時別の財源充当の入力できること。		
244	財務・会計	決算統計	財源充当	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	財務充当の作業をする際に誤充当、未充当の特定財源を検索する機能があること。		
245	財務・会計	決算統計	決算統計表	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	表内突合、表間突合の処理業務を軽減化するような工夫として表内での行合計や列合計はシステムが自動的に計算して算出していること。		
246	財務・会計	決算統計	決算統計表	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	例えば14表の何行何列のデータが執行データの何が集計されたものか判別できる機能を、照会機能、データ抽出機能で用意すること。		
247	財務・会計	決算統計	決算統計表	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	表、行、列を構成する科目データを検索できること。また、データ出力できること。		
248	財務・会計	決算統計	決算統計表	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	表行列データは総務省決算統計表システム向けに出力できること。また、表の範囲指定により抽出対象を指定できること。		
249	財務・会計	決算統計	決算統計表	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	表行列データは総務省決算統計表システム向けとは別に決算統計調査表作成支援システム向けに出力できること。また、表の範囲指定により抽出対象を指定できること。		
250	財務・会計	決算統計	決算統計表	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	4～5、7～15、19～23、41、43、47～48、50～51、57、74～80、89～90、95～97表をシステムから取り込めること。		
251	財務・会計	決算統計	マスタメンテ	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	毎年度法改正対応された統計表データをパッケージ開発元から提供されること。保守担当SEがサーバにて入替え作業をサポートすること。又、何が変更になったのか保守のなかで財政部門に説明すること。		
252	財務・会計	決算統計	マスタメンテ	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	平成29年度、30年度は手作業で実施している「地方単独事業（ソフト）の「見える化」に関する検討会報告書」の公表に伴う「地方単独事業（ソフト）の決算額調査表」に決算統計システム内において対応していること。（ただし、総務省からの決算統計改訂内容に「「地方単独事業（ソフト）の決算額調査表」が追加されたときに限る。）		
253	財務・会計	決算統計	マスタメンテ	予算執行（予算管理、歳入・歳出管理、出納管理、資金管理、決算管理・見込・統計）	機構改革情報を登録し、前年度の分析情報等を変更後の所属へ移行できること。		
254	財務・会計	起債管理	マスタ管理	起債管理	マスタの登録、修正、削除が容易にできること。		
255	財務・会計	起債管理	マスタ管理	起債管理	借入先、支払先が登録できること。		
256	財務・会計	起債管理	マスタ管理	起債管理	会計が登録できること。		
257	財務・会計	起債管理	マスタ管理	起債管理	起債区分（決算統計33表上の分類）を管理できること。		
258	財務・会計	起債管理	マスタ管理	起債管理	交付税区分を管理できること。		
259	財務・会計	起債管理	マスタ管理	起債管理	交付税分類において理論算入・実額算入が設定できること。		
260	財務・会計	起債管理	マスタ管理	起債管理	予算区分を管理できること。		
261	財務・会計	起債管理	マスタ管理	起債管理	目的区分を管理できること。		
262	財務・会計	起債管理	マスタ管理	起債管理	市町村分類が登録できること（合併用）		
263	財務・会計	起債管理	マスタ管理	起債管理	備考欄に自由形式で入力ができること。また、他のデータ出力に合わせてcsv形式で出力ができること。		
264	財務・会計	起債管理	台帳管理	起債管理	起債を全て一元管理し、各種調査表、決算統計表が作成できること。		
265	財務・会計	起債管理	台帳管理	起債管理	借入に対し、事業別、交付税別、予算別、用途別、借入先内訳別に分割管理できること。		
266	財務・会計	起債管理	台帳管理	起債管理	一件の借入が複数の会計にまたがる場合も問題なく管理できること。		

（別紙２－２）
機能要件表（財務会計処理）

通番	大分類	中分類	小分類	機能分類	要件	要件の対応状況	備考
267	財務・会計	起債管理	台帳管理	起債管理	繰上償還に対応していること。全額繰上償還・一部繰上償還に対応していること。また、親台帳は一部繰上償還、子台帳は全額繰上償還に対応していること。		
268	財務・会計	起債管理	台帳管理	起債管理	交付税台帳は繰上償還するかどうか選択できること。		
269	財務・会計	起債管理	台帳管理	起債管理	借換に対応していること。借換の際に端数を繰上償還できること。		
270	財務・会計	起債管理	台帳管理	起債管理	借入の一部を借換できること。		
271	財務・会計	起債管理	台帳管理	起債管理	シミュレーションが容易におこなえること。		
272	財務・会計	起債管理	台帳管理	起債管理	固定金利、変動金利が管理できること。		
273	財務・会計	起債管理	台帳管理	起債管理	繰上償還の可否や利率見直し時期を出力できること。		
274	財務・会計	起債管理	台帳管理	起債管理	償還金支払明細書から支払期日ごとの償還額を借入先等の条件で抽出し、支払伝票と連携する機能があること。		
275	財務・会計	起債管理	償還計算	起債管理	元利金等、元金均等、満期一括、元金年賦利子半年賦の償還計算ができること。		
276	財務・会計	起債管理	償還計算	起債管理	元金均等の場合、毎回元金を円単位～千万円単位で切り上げ・切り捨て・四捨五入で自動計算できること。また、借入台帳が円単位以外であっても、子台帳・孫台帳は円単位で元金を算出できること。		
277	財務・会計	起債管理	償還計算	起債管理	テールヘビーに対応していること。		
278	財務・会計	起債管理	償還計算	起債管理	市中銀行の日割計算に対応していること。		
279	財務・会計	起債管理	償還計算	起債管理	償還計算の際、誤差が生じる場合は償還表の変更が容易であること。		
280	財務・会計	起債管理	償還計算	起債管理	修正を行った際に、端数調整をシステムで行えること。		
281	財務・会計	起債管理	償還計算	起債管理	償還年限の管理ができること。		
282	財務・会計	起債管理	償還計算	起債管理	借換時に任意の額を繰上償還し、借換債の発行ができること。		
283	財務・会計	起債管理	各種帳票	起債管理	償還表が出力できること。		
284	財務・会計	起債管理	各種帳票	起債管理	各種分類で集計表が出力できること。		
285	財務・会計	起債管理	各種帳票	起債管理	償還予定の一覧が日付別で出力できること。		
286	財務・会計	起債管理	各種帳票	起債管理	10年間分の分類別集計表を出力できること。		
287	財務・会計	起債管理	各種帳票	起債管理	交付税関係の資料を作成できること。また、理論償還と実額償還の交付税を別々に集計できること。		
288	財務・会計	起債管理	各種帳票	起債管理	指定日付で残高集計できること。		
289	財務・会計	起債管理	各種帳票	起債管理	台帳データ、償還データ、減債基金データをCSVファイル形式にて出力できること。		
290	財務・会計	起債管理	決算統計	起債管理	33表、34表、36表が作成できること。		
291	財務・会計	起債管理	決算統計	起債管理	決算統計の改正に容易に対応できること。		
292	財務・会計	起債管理	決算統計	起債管理	円単位・千円単位で出力できること。		
293	財務・会計	起債管理	決算統計	起債管理	集計明細が出力できること。		
294	財務・会計	起債管理	決算統計	起債管理	千円丸めの処理が行えること。		
295	財務・会計	起債管理	交付税推計	起債管理	交付税を実額算入、理論算入に分けて管理できること。		
296	財務・会計	起債管理	交付税推計	起債管理	実額算入の交付税に対し、算入率を管理できること。		
297	財務・会計	起債管理	交付税推計	起債管理	理論算入の交付税に対し、許可年度ごとに乗数登録ができること。		

（別紙２－２）

機能要件表（財務会計処理）

通番	大分類	中分類	小分類	機能分類	要件	要件の対応状況	備考
298	財務・会計	起債管理	交付税推計	起債管理	交付税算入額のシミュレーションができること。		
299	財務・会計	行政評価	基本要件	実施計画・行政評価	政策体系は、政策・施策・事務事業などで階層管理できること。		
300	財務・会計	行政評価	基本要件	実施計画・行政評価	年度毎に異なる政策体系を管理できること。		
301	財務・会計	行政評価	基本要件	実施計画・行政評価	政策体系の見直しに伴う、施策に関連付く事務事業を、施策単位等で一括または個別に変更できること。		
302	財務・会計	行政評価	基本要件	実施計画・行政評価	各検索画面にて政策体系をツリービュー形式で選択可能な入力補助機能を有すること。		
303	財務・会計	行政評価	基本要件	実施計画・行政評価	再掲（一つの事務事業を複数の施策の配下に位置づける）が登録できること。		
304	財務・会計	行政評価	基本要件	実施計画・行政評価	再掲事業の検索時は、再掲先の施策からも検索できること。ただし、コストの集計時は、再掲元事業のみ集計し、再掲先事業では集計しないこと。		
305	財務・会計	行政評価	基本要件	実施計画・行政評価	政策体系図を一覧表でEXCEL出力できること。		
306	財務・会計	行政評価	基本要件	実施計画・行政評価	実施計画と連携する場合、政策体系と総合計画体系を同期する方式と、独立した別々の体系として管理する方式のどちらかを選択できること。		
307	財務・会計	行政評価	基本要件	実施計画・行政評価	評価表は事務事業評価表を対象とすること。		
308	財務・会計	行政評価	基本要件	実施計画・行政評価	新規事業については各課で仮登録を行い、財政部門での本登録により確定する仕組みであること。		
309	財務・会計	行政評価	基本要件	実施計画・行政評価	仮登録中は評価入力が出来ないようにし、財政部門で本登録後に評価入力ができること。		
310	財務・会計	行政評価	基本要件	実施計画・行政評価	入力が完了していない評価表については、担当所属外のユーザからは参照できない。		
311	財務・会計	行政評価	基本要件	実施計画・行政評価	各事業の関連所属として登録している所属の担当者は、入力中の評価表についても参照できること。		
312	財務・会計	行政評価	基本要件	実施計画・行政評価	標準的な検索条件（事業名称、体系、所属など）のみを用意した簡易的な検索ができること。		
313	財務・会計	行政評価	基本要件	実施計画・行政評価	簡易検索とは別に、【事務事業名称】【政策体系】【所属】【施設種別】【地域】【入力状態】【各種区分】など詳細な条件を組み合わせて絞込みができる検索機能も有すること。		
314	財務・会計	行政評価	基本要件	実施計画・行政評価	評価表検索結果一覧において、各評価表の入力状況（未作成、入力中、完了済）を把握できること。		
315	財務・会計	行政評価	基本要件	実施計画・行政評価	評価表検索結果一覧より入力・参照したい評価表を複数選択することで、選択した評価表に対して連続して処理できること。		
316	財務・会計	行政評価	基本要件	実施計画・行政評価	評価表入力の進捗状況を管理するため、各所属毎に担当する評価表の入力状況（未作成、入力中、完了済）毎の件数を一覧表示できる画面を検索機能とは別に有すること。また、財政部門においては全庁の評価表の入力状況を表示できること。		
317	財務・会計	行政評価	基本要件	実施計画・行政評価	前年度の評価入力内容を複写して翌年度の評価表を作成できること。また、複写の際、コストや指標などについては、年度列の移動を考慮して複写できること。		
318	財務・会計	行政評価	基本要件	実施計画・行政評価	評価表入力途中で一時中断し、翌日に入力を再開するなど入力途中の内容を一時保存、再開ができること。		
319	財務・会計	行政評価	基本要件	実施計画・行政評価	各評価表毎に、関連する資料（Excel、Wordファイル等）を登録する事ができ、各課が登録した資料を財政部門で参照できること。		
320	財務・会計	行政評価	PDCAサイクル（事業連携）	実施計画・行政評価	予算事業と事務事業は、1:1, N:1, 1:Nでデータ連携できること。		
321	財務・会計	行政評価	PDCAサイクル（事業連携）	実施計画・行政評価	予算編成時に新規追加した予算事業を引用して事務事業を登録できること。また、予算事業を引用した場合は自動的に1:1連携できること。		
322	財務・会計	行政評価	PDCAサイクル（事業連携）	実施計画・行政評価	行政評価時に新規追加した事務事業を引用して予算事業を登録できること。また、事務事業を引用した場合は自動的に1:1連携できること。		
323	財務・会計	行政評価	PDCAサイクル（事業連携）	実施計画・行政評価	行政評価時に新規追加した事務事業は、そのまま実施計画でも利用できること。		
324	財務・会計	行政評価	PDCAサイクル（事業連携）	実施計画・行政評価	予算事業と連携する事業、連携しない事業を、それぞれ事業単位に設定できること。		
325	財務・会計	行政評価	PDCAサイクル（予算→評価）	実施計画・行政評価	前年度の予算編成時に入力した内容（事業概要や予算額、事業区分等）を評価表入力時に反映できること。		
326	財務・会計	行政評価	PDCAサイクル（予算→評価）	実施計画・行政評価	予算額、決算額については、1:1だけでなく、N:1, 1:Nとなる場合も集計・按分により取込める。また、予算充当情報や決算統計情報から連携して財源内訳を取り込む事もできること。		
327	財務・会計	行政評価	PDCAサイクル（評価→予算）	実施計画・行政評価	予算要求時に、連携する事務事業の計画額による要求額の上限額制限チェックの有無を選択できること。		
328	財務・会計	行政評価	PDCAサイクル（評価→予算）	実施計画・行政評価	予算要求時に表示される計画額は、1:1だけでなく、N:1, 1:Nとなる場合も集計・按分を考慮して調整できること。		

（別紙２－２）

機能要件表（財務会計処理）

通番	大分類	中分類	小分類	機能分類	要件	要件の対応状況	備考
329	財務・会計	行政評価	PDCAサイクル（評価→予算）	実施計画・行政評価	予算編成にて事業概要を登録する際、連携する全ての事務事業の、行政評価にて登録した事業概要を参照、引用する事ができること。		
330	財務・会計	行政評価	PDCAサイクル（計画→評価）	実施計画・行政評価	前年度の実施計画にて入力した内容（実施計画書と評価表の共通項目は全て）を翌年度の評価表入力時に反映できること。		
331	財務・会計	行政評価	PDCAサイクル（評価→計画）	実施計画・行政評価	評価表入力にて入力した内容（実施計画書と評価表の共通項目は全て）を実施計画要求時に反映できること。		
332	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	事務事業評価表は、新規事業評価用と継続事業評価用の2様式を登録できること。		
333	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	事業概要を複数項目（対象、手段、意図、成果）に分けて登録できること。		
334	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	評価指標として4種類（対象指標、活動指標、成果指標、効率指標）設定できること。		
335	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	各指標は1事業に対してそれぞれ複数件登録できること。		
336	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	各指標は前後複数年間の実績値、計画値を入力できること。		
337	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	各指標は目標値と実績値による達成率を計算できること。		
338	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	各指標は、評価担当者が変わった際の引き継ぎに活用できる様に、指標の計算式、取得方法、備考などを別途登録しておくことができること。		
339	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	実施事業と連携する場合、行政評価で登録した指標情報と、実施計画にて登録した指標情報を実施事業単位で相互連携し、職員の二重入力負担を軽減できること。		
340	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	事業費だけでなく、人件費、経費を含めたトータルコスト管理を前後複数年入力できること。		
341	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	事業費に「人件費」や「経費」が含まれている事業を想定し、トータルコストに「人件費」「経費」を集計するか否かを事業ごとに選択できること。		
342	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	人件費は、正職員人件費だけでなく、その他職員の人件費も複数種類入力（名称はパラメータにより自由に設定。最大3種類）できること。例：嘱託職員、臨時職員、非常勤職員、賃金支弁職員等		
343	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	人件費については、各課でEXCELにて事務配分表を作成し、担当する事務事業毎の人件費を職員の関与割合から自動計算した結果を一括取り込みできること。		
344	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	正職員人件費は平均年収×人工数により計算できること。ただし、平均年収は強制的な指定ではなく、評価表入力時に事業毎に修正する。		
345	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	その他職員については、平均年収方式と、人件費の直接入力方式と選択できること。		
346	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	経費については、減価償却費や間接費に加えて、任意に指定できる項目を複数持つ。		
347	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	経費については、配賦基準などを元にEXCELにて整理した金額を、任意の事業に一括登録できること。		
348	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	コストについては、評価表の入力内容をEXCELに出力し、編集したものを再取込できること。		
349	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	事務事業のコスト入力時に施策からの枠配額上限チェック有無をパラメータにより切り替えができること。		
350	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	事業開始時の背景や現況、今後の見込みなどに関するコメントを入力できること。		
351	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	定性的評価の判定基準として【ランク方式】【点数方式】【選択のみ】から自由に設定できること。		
352	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	定性的評価の評価質問項目、選択肢、ランク（配点）の見直しは、財政部門にて毎年変更できること。		
353	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	評価質問項目毎に評価の視点（有効性、妥当性など）を設定できること。		
354	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	評価質問項目は、新規事業評価と継続事業評価とそれぞれ別に管理できること。		
355	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	今後の方向性として、実施方向性、コスト方向性、成果方向性を、評価段階毎に登録できること。		
356	財務・会計	行政評価	事務事業の入力	実施計画・行政評価	稼働後にも任意に利用できる予備項目や予備区分をそれぞれ複数用意すること。		
357	財務・会計	行政評価	分析機能	実施計画・行政評価	方向性分析、一覧分析、統計情報分析といった様々な分析手法を提案し、分析結果をExcelへ出力できること。		
358	財務・会計	行政評価	分析機能	実施計画・行政評価	事務事業評価結果の総括表がEXCELへ出力できること。		
359	財務・会計	行政評価	分析機能	実施計画・行政評価	ヒアリング時に評価表を印刷するために、評価表を一括でPDF出力できること。		

（別紙２－２）

機能要件表（財務会計処理）

通番	大分類	中分類	小分類	機能分類	要件	要件の対応状況	備考
360	財務・会計	行政評価	情報公開機能	実施計画・行政評価	政策体系別、評価担当課別の一覧・展開形式の情報公開用HTMLおよびPDFを自動で一括作成できること。		
361	財務・会計	行政評価	情報公開機能	実施計画・行政評価	施策、事務事業毎に、情報公開の対象、対象外を設定できる。		
362	財務・会計	公会計	データ抽出	公会計連携	新公会計システム「PPP」との連携に必要なデータ（科目情報、伝票情報）を出力することができること。		