

仕様書別紙 機能要件定義書

※機能要件の内容や並び順については、「様式第6号 機能要件回答書」と同一。

大分類	中分類	小分類	No.	機能要件	重要度
システム環境	基本機能	-	1	4以上のセグメント情報を登録でき、セグメント情報やセグメントの構成に変更があった場合でも、システム上で変更できること。また、複数セグメントを取りまとめて管理する機能があること。	必須
システム環境	基本機能	-	2	お知らせ等の登録ができ、常にトップメニュー画面に表示ができること。	要望
システム環境	操作性向上	操作	3	水道事業会計用システムを起動したまま、別ウィンドウで下水道事業会計用システムを起動することができること。	必須
システム環境	操作性向上	操作	4	伝票作成時に、他の伝票を別画面で検索し参照することができること。	要望
システム環境	操作性向上	操作	5	登録等の主要な操作はショートカットキーでも操作できること。	要望
システム環境	操作性向上	操作	6	必須項目の入力漏れがあった場合のチェック機能が設けられていること。	必須
システム環境	操作性向上	操作	7	日付の入力は、カレンダー画面からの選択・手入力のどちらも可能であること。	要望
システム環境	操作性向上	操作	8	カレンダーの土日祝日を一括設定できること。	要望
システム環境	操作性向上	操作	9	帳票等を出力する際は、次の機能が使用できること。 ・プレビュー画面にて印刷せずに確認できること。 ・印刷頁、部数の指定が可能であること。 ・出力帳票のサイズはA4版を基本とすること。	必須
システム環境	操作性向上	データ利用	10	データをCSVで出力する際は、作成日や作成者など、任意の条件を複数指定して絞り込むことができること。また、指定した出力条件をパターンに登録することなどにより、同じ条件で容易に出力できる環境にすること。	必須
システム環境	操作性向上	データ利用	11	マスタ設定内容を容易に確認できること。	必須
システム環境	操作性向上	データ利用	12	業務データは最新のみでなく、本システムにおける過去のデータを管理し、過去のデータを含め参照ができること。	必須
システム環境	操作性向上	データ利用	13	次の経営分析表を作成できること。期間は5年間の比較表として作成できること。 【水道・下水道共通】①固定資産構成比率 ②固定負債構成比率 ③自己資本構成比率 ④固定資産対長期資本比率 ⑤固定比率 ⑥流動比率 ⑦当座比率 ⑧現金比率 ⑨自己資本回転率 ⑩固定資産回転率 ⑪当年度減価償却率 ⑫総資本利益率 ⑬総収支比率 ⑭経常収支比率 ⑮営業収支比率 ⑯利子負担率 ⑰企業債償還元金対減価償却額比率 ⑱企業債償還元金対料金収入比率 ⑲企業債利息対料金収入比率 ⑳企業債元利償還金対料金収入比率 ㉑有形固定資産減価償却率 【水道のみ】①料金回収率 ②給水原価 ③企業債残高対給水収益比率 【下水道のみ】①経費回収率 ②汚水処理原価 ③企業債残高対事業規模比率	要望
システム環境	その他	過去データの活用	14	R6・R7・R8年度伝票データの移行をすること。移行内容には科目毎の残高情報及び各種マスタを含み、調定／収納、支出負担／未払、未払／支払などの関連性を持たせた上で移行する。 【参考】(R6年度件数) ①支出負担行為(新規・変更含む。水道2,783件、下水道2,785件) ②支出負担行為以外の全ての会計伝票(水道11,976件、下水道7,850件)	要望
予算	共通	-	15	予算科目及び勘定科目は、節の下に「細節」、細節の下に「細々節」が設定でき、科目体系に変更があった場合は、新しい科目コードを登録できること。	必須
予算	共通	-	16	予算要求時から期中の予算執行及び決算まで、予算執行状況を予算科目毎だけでなく事業区分毎にも管理できること。事業区分はコードで管理できるようにすること。	必須
予算	予算編成	要求・査定	17	積算根拠入力は、数式による計算、直接入力いづれも行うことができること。数式はひな形を登録し利用できること。	必須
予算	予算編成	要求・査定	18	前年度予算要求内容が複写でき、本年度のデータとして利用できること。	必須
予算	予算編成	要求・査定	19	査定開始時には、査定権限を持つ職員以外の入力を制限できること。	必須
予算	予算編成	要求・査定	20	予算査定を3回以上行うことができること。また、査定回数分の履歴管理ができること。	必須
予算	予算編成	要求・査定	21	所属別に予算査定ができること。また、予算要求額対比表は、事業区分を確認できる形で作成でき、出力条件に所属及び査定回数を指定できること。	必須
予算	予算編成	要求・査定	22	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。また、見積要求額から最終査定額までを画面で照会・確認できること。	必須
予算	予算編成	要求・査定	23	予算は、複数回での配当が行えること。	必須
予算	予算編成	予算書等作成	24	予算編成時の消費税対比表は、予算要求内容をもとに作成できること。また、消費税対比表はセグメント別・セグメント合計ともに作成できること。	必須
予算	予算編成	予算書等作成	25	予算見積書に前々年度決算額の印字ができること。	要望
予算	予算編成	予算書等作成	26	予算推移表は、次の出力条件を指定できること。また、セグメント別・セグメント合計ともに作成できること。 ①所属別 ②全科目または指定科目 ③現年予算のみまたは繰越予算のみ	必須
予算	予算編成	予算書等作成	27	予定貸借対照表や予定キャッシュフロー計算書を作成する際は、未収金や未払金の額を事前に設定した割合で計算し、予算書関係帳票に反映すること。	必須
予算	予算編成	予算書等作成	28	次の予算書関係帳票は、セグメント別・セグメント合計ともに作成できること。また、予定損益計算書、予定貸借対照表及び予定キャッシュフロー計算書の作成は、円単位でも千円単位でも行えること。 ①予算書 ②予算実施計画書 ③給与費明細書 ④前年度予定損益計算書 ⑤前年度・当年度予定貸借対照表 ⑥前年度・当年度予定キャッシュフロー計算書(間接法)	必須
予算	予算編成	補正予算	29	補正予算の入力が5回以上可能であり、当初予算と同様の処理ができること。	必須
予算	予算管理	流用	30	同一科目で、所属間の予算の組替えができること。	必須
予算	予算管理	流用	31	次のとおり流用の制限ができること。 ①人件費間のみの流用制限(3条、4条それぞれでの制限が必要) ②任意に条例・規則で定めている流用制限	要望

大分類	中分類	小分類	No.	機能要件	重要度
予算	予算管理	繰越	32	事故繰越、建設改良繰越及び通次繰越の予算は、翌年度へ繰り越すことができること。支出負担行為が作成されている場合は、そのデータも繰越処理ができること。	要望
予算	予算管理	繰越	33	収入予算・支出予算ともに、繰越した場合は、次年度では繰越予算として通常予算とは別管理を行い、決算時には決算報告書に反映すること。	必須
予算	予算管理	予算執行	34	予算は、一部留保及びその解除が行えること。留保額は、留保率による一括設定または科目別に設定でき、留保解除は、科目毎に解除金額を設定・変更できること。	必須
予算	予算管理	予算執行	35	支出予算執行計画整理簿は、次の内容が確認できること。また、セグメント別・セグメント合計ともに作成できること。 ①決裁日 ②伝票番号 ③所属課 ④摘要 ⑤当初予算額 ⑥繰越・補正予算額 ⑦流・充用額 ⑧現行予算額 ⑨支出負担行為額(税込・税抜) ⑩執行額 ⑪負担行為残額(⑧-⑨の税込) ⑫執行残額(⑧-⑩)	必須
予算	予算管理	予算執行	36	予算執行内訳簿は、次の内容が確認できること。また、出力条件として対象年月の範囲指定及び所属課指定ができること。作成は、目・節・細節それぞれのレベルで可能であるとともに、セグメント別・セグメント合計ともに作成できること。 ①決裁日 ②伝票番号 ③所属課 ④摘要 ⑤相手方(債権者・債務者) ⑥当初予算額 ⑦繰越・補正予算額 ⑧流・充用額 ⑨現行予算額 ⑩執行額 ⑪執行累計額 ⑫予算残額	必須
予算	予算管理	予算執行	37	予算残がマイナスとなるような予算執行を制限できること。	必須
予算	予算管理	予算執行	38	予算執行実績表及び支出負担執行実績表は、出力条件として対象年月及び所属課の指定ができること。また、款・項・目・節・細節それぞれのレベルで作成できるとともに、セグメント別・セグメント合計ともに作成できること。	必須
会計処理	共通	伝票作成	39	伝票決裁欄については、支出負担行為図書、支出命令書、支出負担行為兼命令書、振替伝票、支払伝票、収入伝票、予算流用充用伝票など伝票単位での設定ができること。	必須
会計処理	共通	伝票作成	40	仕訳が必要な伝票を作成する際に、仕訳を補助する機能があること。	必須
会計処理	共通	伝票作成	41	支払日・振替日が過去の日付の伝票を削除したり新たに作成したりしないように制限がかけられていること。また、制限を解除することもできること。	必須
会計処理	共通	伝票作成	42	伝票を修正する際は、仕入税額控除要件、課税区分、税率部分、事業区分も修正できること。	必須
会計処理	共通	伝票作成	43	科目などを誤った伝票を作成した場合、更正伝票による修正ができること。	必須
会計処理	共通	伝票作成	44	伝票作成画面では、税区分、消費税率、支払日、支払額を入力することにより、消費税額及び仕入控除税額が自動計算されること。また、端数調整のため、手入力も可能であること。	必須
会計処理	共通	伝票作成	45	伝票作成時の税区分は、予め予算科目毎に設定した税区分を自動適用すること。また、伝票作成時に手作業での変更もできること。	必須
会計処理	共通	データ参照・利用	46	過去に作成した伝票(削除済含む)を検索して呼び出し、必要なところだけを修正して新たに伝票作成ができること。	必須
会計処理	共通	データ参照・利用	47	仕訳日記帳は、次の出力条件を指定できること。 ①所属 ②起票日・決裁日 ③日単位・月単位 ④伝票番号の範囲指定	必須
会計処理	共通	外部データ連携	48	上下水道料金システムから出力した還付データ(TXT形式)を、直接または連携用システムを介して会計システムに取り込み、還付振替伝票及び還付金支払伝票を一括作成できること。	必須
会計処理	共通	外部データ連携	49	還付データの取り込みから還付支払伝票作成までのいずれかの段階でエラーが発生した場合、エラー内容をリスト形式で出力できるとともに、エラー内容を修正できること。	必須
会計処理	共通	外部データ連携	50	還付金支払伝票作成時は、会計システム上または連携用システム上で、支払先情報、支払日、還付方法(口座振込または現金)を修正できること。また、還付処理完了後は、上下水道料金システムに取り込むための還付済データ(TXT形式)を作成できること。	必須
会計処理	共通	外部データ連携	51	還付データの連携にあたっては、会計システム上または連携用システム上で、次の内容がわかる帳票を出力できること。 ①還付理由(漏水、過誤納等)の別に、還付調定件数及び金額を集計したもの ②還付調定1件毎の明細を一覧表にしたもの ③還付済件数及び還付済金額	必須
会計処理	共通	外部データ連携	52	他システムから出力した給与及び賞与の支払データ(TXT形式)を、直接または連携用システムを介して会計システムに取り込み、支出負担行為兼支出命令書を自動作成できること。1伝票には最大50科目の複数科目をまとめることができること。取り込み結果はリスト形式で確認できること。取り込みに際し、エラーが生じていないか確認し、エラーが発生した場合はエラー内容をリスト形式で出力できること。また、エラー内容を修正できること。	必須
会計処理	共通	外部データ連携	53	他システムから出力した加入金、負担金及び手数料のデータ(TXT形式)を、直接または連携用システムを介して会計システムに取り込み、調定伝票を自動作成できること。取り込み結果はリスト形式で確認できること。取り込みに際し、エラーが生じていないか確認し、エラーが発生した場合はエラー内容をリスト形式で出力できること。また、エラー内容を修正できること。	必須
会計処理	収入	調定	54	調定は、個別調定・集合調定ともに作成できること。また、調定を誤った場合は、調定の削除ができること。	必須
会計処理	収入	調定	55	年度内の調定伝票は、伝票番号とは別に一連の調定番号で管理できること。	必須
会計処理	収入	調定	56	調定伝票作成時の税区分には、特定収入を選択でき、消費税計算に反映できること。また、調定起票時には特定収入が非特定収入か不明だった調定について、年度末に特定収入としての調整ができること。	必須
会計処理	収入	収入管理	57	個別処理の場合、調定番号または伝票番号を入力することにより、収納(消込)処理が行えること。	必須
会計処理	収入	収入管理	58	個別調定は、納付書の発行及び再発行ができること。	必須
会計処理	収入	収入管理	59	納付書は、久留米市が指定する様式で印字すること。	必須
会計処理	収入	収入管理	60	納付書にバーコード等を印字し、リーダーで読み込むことで、消込対象の伝票処理画面に遷移できること。	要望
会計処理	収入	収入管理	61	入金状況一覧は、調定年度別、予算科目別に作成できること。	必須
会計処理	支出	共通	62	伝票作成時に、当該伝票上の債権者情報を手動で入力できること。	必須
会計処理	支出	共通	63	年間の支払予定日を管理し、支払伝票作成時に、直近の支払日を表示すること。また、手入力で修正もできること。	必須
会計処理	支出	共通	64	支払予定一覧は、支払日を指定して作成できること。	必須

大分類	中分類	小分類	No.	機能要件	重要度
会計処理	支出	共通	65	未払金残高明細表は、次の出力条件を指定できること。 ①残高状況別(指定した振替日以降の支払分を含まない)・支払状況別(指定した支払日以降の精算分を含む) ②出力区分(未払・支払済・全部) ③未払金振替日の期間指定 ④債権者 ⑤予算科目別	必須
会計処理	支出	共通	66	伝票作成時に、債権者情報に登録した適格請求書発行事業者の情報を自動適用して、仕入税額控除の計算に反映させること。適格請求書発行事業者でない債権者の場合は、取引年月日により、経過措置割合を自動適用し、仕入税額控除の計算に反映させること。	必須
会計処理	支出	負担行為	67	支出負担行為の内容に変更があった場合、最新の帳票に履歴が表示されること。	必須
会計処理	支出	負担行為	68	予算科目に発生予定の仕訳を事前設定することにより、仕訳を意識せず支出命令を作成できること。併せて、作成仕訳を画面にて確認できること。また、直接、資産科目が増加する仕訳については、建設仮勘定に計上するのか、それとも本勘定へ計上するのか、各科目別に設定ができること。	必須
会計処理	支出	支払処理	69	支出命令には、仕入税額控除要件となる次の情報を入力できる項目を設けるか、摘要欄に入力ができ、帳票にも出力できること。 ①適格請求書発行事業者か否か ②適格請求書登録番号 ③経過措置の適用を受ける旨の記載 ④税率 ⑤旅費・通勤手当等、特例の適用がある旨の記載	必須
会計処理	支出	支払処理	70	1件の支出負担行為に対して、複数回の支出ができること。	必須
会計処理	支出	支払処理	71	口座振込の電子データを全銀協フォーマットに則った形式で出力し、データ伝送中継サービス(pufure)を利用しファイルの伝送ができること。	必須
会計処理	支出	支払処理	72	口座振込データを作成する際に、同一の支払日・相手先(債権者)・口座情報の場合は、1件の支払にまとめることができること。	必須
会計処理	支出	債権者	73	債権者情報の変更は、変更日以前に作成済の伝票に適用させないこと。変更内容の履歴管理ができること。	要望
会計処理	支出	債権者	74	債権者情報は一元管理され、異なる事業会計でも、登録・更新した内容は共有されること。	必須
会計処理	支出	債権者	75	債権者情報1件に対して、複数の口座情報が登録できること。	必須
会計処理	支出	債権者	76	金融機関統廃合に伴う債権者情報のメンテナンスにあたっては、一括修正ができること。	要望
会計処理	支出	債権者	77	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。	必須
会計処理	支出	債権者	78	債権者情報に、適格請求書発行事業者の登録番号及び登録日を登録できること。	必須
会計処理	振替	振替処理	79	工事や委託料など前払金額のある繰越予算について、前年度支出データを参照して前払金の精算ができること。	必須
会計処理	振替	振替処理	80	通常は未払金に計上しない科目でも、処理日と支払日が年度をまたぐ場合には、自動または手動で未払金の振替伝票が作成できること。	必須
会計処理	振替	振替処理	81	経過勘定整理簿は、次の出力条件を指定できること。 ①所属 ②前払金支払日の期間指定 ③残高状況別(指定した支払日以降の精算分を含まない)・精算状況別(指定した支払日以降の精算分を含む) ④精算区分(未精算・精算済・全部)	必須
決算	決算	決算見込	82	決算見込は、画面上で次の内容を確認しながら入力できること。 ①予算科目名称 ②予算額 ③執行済額 ④見積額 ⑤決算見込額 ⑥予算残額 ⑦消費税累計額 ⑧消費税見積額 ⑨決算見込消費税額	必須
決算	決算	決算処理	83	次の決算関係帳票を、セグメント別・セグメント合計ともに作成できること。 ①決算報告書 ②損益計算書 ③貸借対照表 ④キャッシュフロー(間接法) ⑤剰余金計算書又は欠損金計算書 ⑥剰余金処分計算書(案)又は欠損金処理計算書(案) ⑦収益費用明細書 ⑧企業債明細書 ⑨固定資産明細書	必須
決算	決算	決算処理	84	工事概況報告書は、次の内容が確認できること。また、出力条件に契約金額の下限を指定することで、絞り込みができること。併せて、工事の種類別(建設工事・改良工事・保存工事)・全種類ともに出力できること。 ①工事名 ②主な施工内容 ③工事金額(契約金額) ④支払済額(前払・部分払含む) ⑤契約年月日 ⑥完成引渡日 ⑦契約の相手方	要望
決算	決算	決算処理	85	83及び84の帳票が、Excel(罫線やレイアウトは印刷のとおりで)で出力できること。	要望
決算	決算	決算処理	86	合計残高試算表は、セグメント別・セグメント合計ともに作成できること。	要望
決算	決算	決算統計	87	次の調査表が、セグメント別・セグメント合計ともに作成できること。 ①損益計算書(20表) ②費用構成表(21表) ③貸借対照表(22表) ④資本的収支に関する調(23表) ⑤企業債に関する調(24表) ⑥企業債年度別償還状況調(45表)	必須
決算	決算	決算統計	88	千円単位の端数処理が自動でできること。結果は、手動でも調整できること。円単位でも作成できること。項目の追加・変更にも対応できること。	要望
決算	消費税管理	計算	89	法改正の際は、取引年月日により適用する消費税率や経過措置を判別し、支払伝票に自動で反映できること。	必須
決算	消費税管理	計算	90	消費税及び地方消費税の経理方法は、次のとおりとすること。 ①期中税抜処理方式に対応できること。 ②原則課税方式に対応できること。 ③個別対応方式と一括比例配分方式のいずれにも対応できること。	必須
決算	消費税管理	計算	91	貸倒れに係る消費税額は、自動計算もしくは手入力することにより、仕入税額控除が正しく計算されること。	必須
決算	消費税管理	計算	92	売上に係る消費税及び仕入に係る消費税の算定に際し、割戻計算及び積上計算のどちらも選択できること。	要望
決算	消費税管理	計算	93	消費税対比表は、次の内容が確認できること。また、セグメント別・セグメント合計ともに作成できること。 ①税込額 ②消費税額 ③税抜額 ④非課税額 ⑤不課税額 ⑥特定収入額 ⑦仕入税額控除可能額	必須
決算	消費税管理	計算	94	消費税対比表は、次の内容を出力条件に指定できること。 ①適格請求書発行事業者およびインボイス特例(旅費・通勤手当等)適用分のみ ②適格請求書発行事業者以外のみ ③経過措置対象取引	必須
決算	消費税管理	計算	95	消費税処理別明細表は、次の内容が確認できること。また、出力条件として所属及び税区分を指定できること。 ①伝票番号 ②税区分 ③予算科目 ④相手方(債権者・債務者) ⑤摘要 ⑥予算執行額 ⑦消費税額	必須
決算	消費税管理	計算	96	決算時の消費税仕訳一覧では、納付税額・還付税額、仮受・仮払消費税の相殺、控除対象外消費税に係る仕訳が確認できること。	必須

大分類	中分類	小分類	No.	機能要件	重要度
決算	消費税管理	申告	97	特定収入について、消費税法基本通達16-2-2(イ)(ロ)(ハ)(ニ)に則った使途の特定を登録できること。あわせて、「資産の譲渡等の対価以外の収入の使途の特定方法に係る関係書類の様式等について」に準拠した様式で作成できること。	要望
決算	消費税管理	申告	98	国税庁様式の消費税確定申告書の「第1表」「第2表」、付表の「付表1-1」「付表1-2」「付表2-1」「付表2-2」「計算表1～5」の作成が行えること。	必須
決算	消費税管理	申告	99	消費税確定申告書は、帳票形式のほか、e-taxと連携可能なファイル形式で出力できること。	要望
固定資産	固定資産台帳	台帳管理	100	固定資産台帳は次の内容を登録でき、照会時の検索条件に指定できること。 ①取得年度 ②資産番号 ③取得年月日 ④科目 ⑤部門(水道事業の例:取水、導水、浄水、送水等) ⑥施設区分 ⑦所在地 ⑧固定資産名称 ⑨構造 ⑩備考 ⑪所属課 ⑫納入者 ⑬取得価額(金額範囲指定) ⑭最終変更年月日 ⑮管種・口径 ⑯耐用年数 ⑰セグメント	必須
固定資産	固定資産台帳	台帳管理	101	一つの固定資産台帳に財源を5種類まで登録でき、財源別の長期前受金収益化累計額がわかること。	必須
固定資産	固定資産台帳	台帳管理	102	一つの固定資産台帳に複数の管種口径等を登録できること。また、登録内容毎に延長数・数量、金額等の登録・管理ができること。	必須
固定資産	固定資産台帳	台帳管理	103	取得資産を固定資産に登録する際、複数の資産情報を取りまとめたCSVデータを一括取り込みすることで、固定資産台帳を自動作成できること。	必須
固定資産	固定資産台帳	台帳管理	104	固定資産台帳の科目及び財源内訳が変更になった場合に、台帳の修正ができること。	要望
固定資産	固定資産台帳	台帳管理	105	次の帳票は、年度毎に科目別及び部門別(水道事業の例:取水、導水、浄水、送水等)の一覧で作成できること。また、セグメント別・セグメント合計ともに作成できること。 ①固定資産明細書 ②減価償却明細書 ③減価償却合計書 ④減価償却年度別一覧 ⑤除却明細書 ⑥減損明細書 ⑦長期前受金収益化明細書 ⑧長期前受金収益化合計書 ⑨長期前受金収益化年度別一覧	必須
固定資産	固定資産台帳	台帳管理	106	法改正などにより固定資産の償却年数が変更になった場合に、台帳の修正ができること。	必須
固定資産	固定資産台帳	台帳管理	107	固定資産の取得予測・異動予測の情報及び財源情報を登録することで、固定資産価額や減価償却額、長期前受金戻入額のシミュレーションができること。	要望
固定資産	固定資産台帳	償却・除却	108	一部除却、全部除却及び減損処理が可能であること。また、その際に長期前受金についても、連動して処理できること。	必須
固定資産	固定資産台帳	償却・除却	109	減価償却額、長期前受金戻入額、除却額及び減損損失額の計算は、四捨五入、切捨、切上からシステム管理者が選択またはSE作業で設定ができること。また、その値を任意に修正できること。	必須
固定資産	固定資産台帳	償却・除却	110	償却方法は、「定額法」「定率法」が選択可能であること。無形固定資産は直接法による償却が可能であること。	必須
固定資産	固定資産台帳	償却・除却	111	科目、取得金額、耐用年数を固定資産台帳に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。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。	必須
企業債	企業債台帳	台帳管理	112	企業債台帳には次の内容を登録でき、照会時の検索条件に指定できること。 ①借入先 ②借入年月日 ③償還方法(年賦・半年賦) ④貸付方式(固定金利・数年毎利率見直し) ⑤償還日 ⑥セグメント ⑦企業債の種類(事業名) ⑧据置期間 ⑨利率 ⑩仮登録・本登録	必須
企業債	企業債台帳	台帳管理	113	企業債台帳の分割設定・管理が可能であり、分割台帳のみの照会・出力も可能であること。	必須
企業債	企業債台帳	台帳管理	114	繰上償還や利率見直しによる元利償還額の変更を計算できること。	必須
企業債	企業債台帳	台帳管理	115	企業債償還予定明細表及び企業債償還予定合計表は、次の項目を出力条件に指定できること。 ①償還年度 ②企業債の種類(事業名) ③セグメント ④借入先 ⑤借入年度 ⑥仮登録・本登録	要望
企業債	企業債台帳	台帳管理	116	企業債明細書は、セグメント別・セグメント合計ともに出力できること。	必須
契約管理	工事台帳	台帳管理	117	工事台帳を作成する際は、既存の台帳の再利用ができること。また、作成済工事台帳は随時修正できるとともに、変更契約があった場合は、変更履歴がわかること。	必須
契約管理	工事台帳	台帳管理	118	次の伝票を作成する際に、伝票に入力した項目を工事台帳に自動で反映できること。 ①支出負担行為決定書・支出負担行為変更決定書:契約日、契約期間、契約金額 ②前払精算伝票・未払金振替伝票:精算額 ③前払金支払伝票・未払金消込伝票:支払額	要望
契約管理	工事台帳	台帳管理	119	工事一覧は、次の項目を出力条件に指定できること。①年度別 ②所属別 ③工事完了・未完了別	要望