

## 公営企業会計システム要求機能要件書

No.	区 分	機 能 内 容 等	対 応
1	共通事項	「地方公営企業法」等の関係諸法令に基づいたシステムであること。平成26年施行の地方公営企業新会計制度に対応していること。	
2	共通事項	システムが「WEB方式」または「クラウド方式」の場合は、クライアントに財務会計のプログラムを組み込まなくても、インターネットエクスプローラ(バージョン11以上)が組み込まれていれば、財務会計システムの端末として利用できること。	
3	共通事項	既存のパソコンに新規のユーザーアカウント作成やドメイン参加等の設定が不要なシステムであること。	
4	共通事項	機器の多重化やバックアップ等、障害時のシステム機能の停止時間を短縮し、業務稼働率の向上及びデータの消滅範囲を極小化させる措置を講じること。 なお、データは常に二重化し、ディスクアレイコントローラ等によりディスク障害時にはシステムを停止することなく、障害復旧が行えること。	
5	共通事項	Webサーバやアプリケーションサーバを複数台設ける場合は、サーバ間で負荷分散を行い、万一、一部のサーバに障害が発生しても、残りのサーバで運転を継続できること。	
6	共通事項	サーバのディスク容量が許す限り、複数年度のデータ(5年以上)を保存し、随時照会可能であること。	
7	共通事項	時刻設定でデータの自動バックアップが行えること。バックアップメディアの自動交換が可能であること。	
8	共通事項	複数の事業会計処理を同時に1基本パッケージ上で運用できること。	
9	共通事項	事業会計(「水道事業会計」、「下水道事業会計」)の切替は、処理メニューを終了し、改めてログインすることなく予算入力時、伝票入力時及び帳票作成時に行うことができること。	
10	共通事項	画面からコードを入力する際には、コードの一覧を画面表示し、その中から選択する形で入力ができること。	
11	共通事項	財務会計システムのデータを容易にエクセル形式に取り出すことができ、データの加工、編集ができること。	
12	共通事項	財務会計システムのデータを更新した際には、更新した年月日時間とユーザを特定されること。	
13	共通事項	伝票起票においては訂正前、削除の伝票を確認できること。	
14	共通事項	帳票の検索、表示及び印刷においては、日付順、伝票番号順、科目順及び課コード順に配列が可能で、課単位、事業単位及び科目単位に集計することができる。	
15	共通事項	入力画面及び確認画面には、ログイン者の氏名が表示されること。	
16	共通事項	出力伝票には、入力者の名前が記載されること。	
17	共通事項	ID(入力者)でログインした場合、担当課を意識せず、処理権限から作業ができること。	
18	共通事項	テスト処理を行う機能があること。	
19	共通事項	システムのログイン画面に、各課への財務会計システムに関するお知らせを複数件表示できること。	
20	共通事項	財務会計システムを使用中のユーザの所属、氏名を画面に一覧表示することができ、ログ情報(ログイン・オフ日時、ユーザ情報、ログイン端末名等)を記録し、参照できるものであること。	

## 公営企業会計システム要求機能要件書

No.	区 分	機 能 内 容 等	対 応
21	共通事項	メンテナンス、バックアップ処理等の際に稼働中の端末に、リアルタイムでログオフのメッセージを表示することができること。	
22	共通事項	サーバの起動、終了はスケジュール管理機能により自動で行えるものであること。	
23	共通事項	ユーザ管理には、ユーザID並びにパスワードを用いること。	
24	共通事項	予算編成や執行管理等、それぞれの業務ごとにIDやパスワードを要求するのではなく、ログインは1回で行えるものであること。	
25	共通事項	ユーザIDごとに、データ参照権限、処理実行権限及び起票権限と課ごとの権限の選択ができること。	
26	共通事項	クライアントにおいて、長時間操作(任意の時間設定を可とする)がない場合、セッションを自動で切断できるものであること。	
27	共通事項	操作マニュアルを画面上で確認できること。	
28	共通事項	人事異動で所属が変わった職員が、発令日以前の起票日で入力が必要な場合には、発令日以前の所属課で入力・起票ができること。	
29	共通事項	日付の入力はカレンダーから選択できること。	
30	共通事項	システムから出力される帳票については、全て、プレビュー画面にて印刷せずに確認ができること。	
31	共通事項	プレビュー画面では、表示の拡大縮小、ページの前後移動、先頭最終ページへの移動が容易に行えること。	
32	共通事項	帳票出力時、印刷頁、部数の指定が可能であること。	
33	共通事項	出力帳票のサイズはA4判であること。	
34	共通事項	システムから出力される帳票については、全て、PDF並びにエクセル形式による出力が容易に行えること。	
35	共通事項	法律改正(例:元号の変更)等に対応するシステム設定の変更ができること。	
36	予算編成	科目体系は、収入:款-項-目-節-細節、支出:款-項-目-節-細節の他にもう一階層あること。	
37	予算編成	事業別での予算要求が可能であること。	
38	予算編成	会計、款、項、目、のコードを入力しなくとも、既存の科目を一覧で見られ、コード一覧から選択できること。科目を設定するときにも同様であること。	
39	予算編成	所属(課・係)又は科目の新設、変更が随時可能であり、科目の新設、削除、移動を行っても、前年度データとの連携が保たれ、前年度比較が可能であること。	
40	予算編成	議決後、執行管理システムへの引継作業が行えること。	
41	予算編成	機構改革に伴って、所属(課・係)が変更となる場合に、所属単位で変更可能であること。また、予算配当後でも処理可能であること。	
42	予算編成	予算編成開始時には、前年度データ(所属、科目等)を複写する機能を有していること。	
43	予算編成	予算要求にあたっては、積算を数式による算術入力方式とワープロ入力方式のどちらでも混在して入力すること。	

## 公営企業会計システム要求機能要件書

No.	区分	機能内容等	対応
44	予算編成	各課で共通して使用する物品等の単価をあらかじめ、節または細節に登録し、各課で積算式に引用できること。	
45	予算編成	積算式で入力する以外に、要求額を直接入力することができること。	
46	予算編成	各課で要求状態を確認するため、編成進行状態を画面上で表示できること。なお、表示条件は事業・科目単位ごとに要求中、要求締切等表示できること。	
47	予算編成	会計一括及び事業選択し、予算編成進行状態を変更することができること。進行状態を変更できるものは予算担当課のみとし、要求締切後は担当課が入力できないようにすること。	
48	予算編成	各課で予算要求できる機能は、予算査定でも全て入力することができること。	
49	予算編成	予算査定にあたっては、積算式を修正することができ、その履歴を照会できること。積算式を修正する以外に、査定額を直接入力することができること。また、要求ど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。	
50	予算編成	予算要求と査定額については、それぞれ別々に管理できること。	
51	予算編成	定期補正予算の議決前に専決補正予算が生じた場合は、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。	
52	予算編成	複数の補正予算編成が同時に並行して行えること。	
53	予算編成	歳出補正額がゼロで、財源内訳のみを補正する補正が可能であること。	
54	予算編成	科目別の各種集計表が作成可能で、前年度との比較も可能なこと。	
55	予算編成	決算見込及び当初予算の予定仕訳入力により、予定貸借対照表(前年度分・当年度分)、予定キャッシュフロー計算書(当年度分)、予定損益計算書(前年度分)を作成できること。	
56	予算編成	当初予算編成時に予算科目、事業コード等を移動しても予算書の前年度予算額に反映されないこと。	
57	予算編成	補正予算配当時に細節単位で予算残額がマイナスになる場合には、配当前にエラーメッセージが出ること。	
58	予算編成	査定による予算見積額の変更は、予算担当課以外では行えないこと。	
59	予算編成	査定額をゼロとした積算根拠も査定結果と共に出力できること。	
60	予算編成	査定額を入力しても、予算要求情報を残すことができること。	
61	予算編成	当初予算、補正予算ともに査定が5段階以上可能なこと。	
62	予算編成	予算査定が複数回行われた場合、査定回数分の履歴管理ができること。	
63	予算編成	予算査定の一覧が、所属(課・係)ごとに作成できること。	
64	予算編成	当初予算見積額に事業、節、細節、説明の各単位ごとに前年度当初予算額、前々年度決算額が表示されること。	
65	予算編成	当初予算、補正予算ともに会計処理と同じ仕様で消費税を扱い、予算要求段階、各査定段階での消費税計算書が作成できること。	
66	債権者管理	債権者登録状況の過去の変更履歴が閲覧できること。	

## 公営企業会計システム要求機能要件書

No.	区分	機能内容等	対応
67	債権者管理	会計担当課及び各担当課にて登録状況を照会できること。照会の際には、登録番号・名称カナ・名称漢字・電話番号などによる複数検索ができること。	
68	債権者管理	伝票作成時は、債権者及び債務者の相手方は、登録番号、電話番号、名称または氏名で検索ができること。ユーザの入力履歴から利用頻度の高い順に表示できること。	
69	債権者管理	今回限りの債務者及び債権者の相手方は、会計担当課に登録依頼することなく、住所や氏名等を直接入力して伝票が起票できること。	
70	債権者管理	前金払以外の支払の際に、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。	
71	債権者管理	債権者データのメンテナンスができるように利用状況等が確認できること。データは年度別管理とし、不要なデータが削除可能であること。	
72	債権者管理	相手方として登録する臨時職員等について、一般債権者と同様の管理が可能であること。	
73	債権者管理	債権者別の支払状況が照会でき、一覧表示後、詳細表示として支払伝票の内容を照会できること。	
74	債権者管理	金融機関の統廃合に伴い、口座情報が変更になる場合には、一括変換する機能があること。	
75	債権者管理	一つの債権者に対し、複数の口座情報が登録できること。	
76	消費税	期中税抜起票方式であること。	
77	消費税	消費税区分(課税・非課税・不課税)については、伝票入力時に予算科目により自動的に表示されること。その場合、消費税区分を伝票入力画面において変更、又は課税・非課税・不課税の混在での入力ができること。	
78	消費税	消費税率の設定が容易であり、将来も考慮し簡単に変更ができること。また、法改正時には、適用日の判断により自動的に税率の切替ができること。	
79	消費税	「貸倒れに係る消費税」の処理が容易にできること。	
80	消費税	申告方式は、個別対応方式、一括比例配分方式の選択ができること。	
81	消費税	消費税の確定申告の為に消費税計算を行い、その結果を消費税算出表、国税庁様式の消費税申告書(付表1~5を含む)として作成できること。	
82	消費税	入力必要な仕訳が確認できる消費税仕訳表が作成できること。	
83	消費税	特定収入の特定ができること。	
84	消費税	消費税計算は、一括計算と積上計算のいずれにも対応できること。	
85	セグメント	事業会計・予算科目・勘定科目ごとにセグメント情報を登録できること。	
86	セグメント	セグメント共通科目の金額については、按分処理ができること。その場合、按分方法は科目ごとに任意に設定できること。	
87	執行管理	各課で債権者登録状況の閲覧ができること。	
88	執行管理	伝票には右下にはバーコードが印刷され、そのバーコードを読み取ることにより、伝票の支払処理が行えること。	
89	執行管理	各課で入力した伝票は、決裁処理を行う前にも修正及び取消が可能なこと。	

## 公営企業会計システム要求機能要件書

No.	区分	機能内容等	対応
90	執行管理	過去に作成した伝票を呼出し、必要などころだけを修正して新たな伝票として印刷することができる。	
91	執行管理	伝票を続けて入力する場合、科目や債権者の情報を画面上に残したまま次の伝票が入力可能なこと。	
92	執行管理	伝票の決裁区分は、システム管理者が容易に設定できること。	
93	執行管理	各課で入力した伝票は、伝票の種類、起票した課、科目、金額によって自動的に決裁区分を判定し、その決裁区分に応じた決裁欄を印刷すること。	
94	執行管理	伝票の決裁欄の名称は、各担当課が修正可能なこと。	
95	執行管理	伝票の決裁欄には、設定により「※」、「／」等の印字ができること。	
96	執行管理	予算課と執行課が異なる場合、執行課に執行権限を付けて予算執行できるようにすること。	
97	執行管理	補正予算によらない年度途中の科目の新設が可能であり、またその科目を翌年度当初予算編成に反映できること。	
98	執行管理	各課で予算流用の申請書の入力を行い、財政担当課で承認すると予算流用が行われること。	
99	執行管理	各課で予備費充用の申請書の入力を行い、財政担当課で承認すると予備費充用が行われること。	
100	執行管理	予算流用の可能、不可能の範囲を会計、款、項、目、節、細節ごとに設定できること。	
101	執行管理	各課で款、項、目、事業、節、細節の集計額が確認できること。	
102	執行管理	3条予算の執行時における勘定科目において、予算科目と異なった科目での仕訳を行うことができること。	
103	執行管理	仕訳を意識せずに、予算科目の入力により勘定科目が自動で表示されること。また、必要時には、表示されたデータの変更ができること。	
104	執行管理	定期的に発生する伝票は、予算科目・勘定科目・摘要を自動表示する機能があること。	
105	執行管理	仕訳帳が作成できること	
106	執行管理	通常は未払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、自動的に未払の振替伝票が作成されること。	
107	執行管理	調定票について、確定前の取消、(金額)変更、(摘要欄等)修正処理ができること。	
108	執行管理	日ごとの収入、支出一覧表(日計表)が随時作成できること。	
109	執行管理	日ごとの収支現在高日報を「公共下水道事業会計」・「特定環境保全公共下水道事業会計」、「水道事業会計」・「合算」のそれぞれを作成できること。	
110	執行管理	調定に対する収入の消し込みの確認が容易にできる機能があること。(一つの調定に対する収入(額)を確認できる一覧画面があるほか、その消し込み簿を作成できること)	
111	執行管理	複数債権者及び複数摘要の支出負担行為及び支出命令が作成できること。	
112	執行管理	全国銀行協会対応の口座振替用の電子媒体を作成できること。またその一連処理は通常業務の時間内で作業ができること。また、複数の口座振替用の電子媒体を集合させることができること。	
113	執行管理	資金前渡、概算払について、支払日、精算日が確認できる画面がある。	

## 公営企業会計システム要求機能要件書

No.	区分	機能内容等	対応
114	執行管理	資金前渡・概算払精算時、精算額が前渡額(概算額)を下回った場合、納入通知書を自動発行し、戻入処理を行うことができること。	
115	執行管理	口座振込用電子媒体作成時に集計表及び一覧表が出力できること。またそれは再発行可能であること。	
116	執行管理	予算執行伺いー支出負担行為ー支出命令の段階で行える機能がある。	
117	執行管理	支出負担行為の入力の際には、入力済の執行伺の内容を反映できること。	
118	執行管理	支出負担行為兼支出命令の機能があること。	
119	執行管理	支出負担行為書に債権者の表示ができること。	
120	執行管理	支出科目が同一である場合、伝票一覧で複数の債権者に対して支払ができること。	
121	執行管理	同一債権者から支出科目が2つ以上にわたる請求がある場合には、複数科目支出命令書によることができること。	
122	執行管理	支出命令の際に、支払希望日の設定ができること。	
123	執行管理	支払予定日を入力することにより、会計担当課はその日の支払リストを確認できること。また、その処理は通常業務時間内にできること。(他の作業によりできない等がないこと。)	
124	執行管理	当初予算配当後に4月1日付けの伝票を起票することが可能であること。	
125	執行管理	調定、支出負担行為等の日付の遡りを可能とすること。	
126	執行管理	一つの支出負担行為について、その支出額が確認できる画面があること。	
127	執行管理	支出負担行為が起票され、未支出がある場合の未支出負担行為一覧表が各課単位で作成できること。	
128	執行管理	起票日と入力日の履歴を検索対象として、伝票検索が可能であること。	
129	執行管理	会計担当課の処理した支払日が、検索した伝票データに反映されること。	
130	執行管理	件数の多い支払は、外部データから取り込み、支払データを集約して各種伝票を作成することが可能であること。さらに取り込んだデータを元に作成した伝票データをエクセルで出力することが可能であること。	
131	執行管理	予算推移、予算執行表を担当課ごとに、会計ごと、予算の現年分、繰越分ごと、科目ごと、事業ごと等組み合わせ検索できること。(財政担当課、会計担当課では、全体把握ができること)	
132	執行管理	管理簿(差引簿)には、予算額、流用充用額、支出負担行為額、支出命令額、予算残額、支払日が確認できること。	
133	執行管理	補正予算額は、管理簿(差引簿)の予算額欄に記載すること。	
134	執行管理	管理簿(差引簿)の流用の欄には、流用理由、流用先または流用元を記載すること。	
135	執行管理	指定した業者については、合算した金額の振込と、支払一覧表が印刷できるよう特定業者管理ができること。	
136	執行管理	歳入の収入済伝票は、バーコードリーダーで読み込み可能であること。	
137	執行管理	調定票出力時に予算情報と照合機能があること。	

## 公営企業会計システム要求機能要件書

No.	区分	機能内容等	対応
138	執行管理	相手方複数の調定通知書の入力及び、その通知書の相手方に変更があった場合、変更部分のみが修正可能なこと。	
139	執行管理	収入・還付日計箋の印刷が可能であること。	
140	執行管理	支出負担行為について、一般及び工事関係の選択ができること。	
141	執行管理	契約金額等により重要契約一覧が科目ごとに作成できること。	
142	執行管理	支払(予定)金額または支払先の履歴を検索対象として、伝票検索が可能であること。	
143	資金管理	各課が入力した翌月以降の収支予定を月ごとに集計し、Excelデータとして利用できること。	
144	振替管理	事業会計間での振替処理が容易であること。	
145	日次・月次処理	現預金残高の集計表が、銀行別、預金種別ごとに、日次、月次単位で作成できること。	
146	日次・月次処理	収益及び費用の増減移動を仕訳記帳する損益計算書勘定と、資産・負債・資本について貸借対照表勘定とし、それらの勘定に基づいて総勘定元帳や他の財務諸表を作成できること。	
147	日次・月次処理	総勘定元帳は、目レベルで集計し、また内訳簿として、節・細節・所属レベルで集計することができること。その場合、総勘定元帳では、日付、相手科目のほか、件数(伝票枚数)を表示できること。また、内訳簿には、日付、伝票書類、伝票番号、所属、相手科目のほか、摘要欄として、摘要・相手方(債権・債務者)を表示できること。	
148	日次・月次処理	日々登録するデータを基に、精算表や決算書等の法令で定める決算書類を作表できること。	
149	日次・月次処理	調定兼振替伝票、収入伝票、調定兼収入伝票、調定減兼振替伝票、振替伝票、予定負担行為伝票、負担行為伝票、負担行為何兼支出伝票、支出伝票、支出伝票兼振替伝票、支払伝票、資金前渡(概算払)精算書について、入力及び作成できること。	
150	日次・月次処理	日ごとの収入、支出の伝票一覧表(日計表)が随時作成できること。	
151	日次・月次処理	調定入力、収入入力、調定減入力ができ、未収金管理ができること。また、収入入力では同時調定処理ができること。	
152	日次・月次処理	1件単位の個別調定及び集会的な調定処理ができること。	
153	日次・月次処理	複数予算科目に渡る納付書が一枚で作成できること。	
154	日次・月次処理	調定伝票及び収入伝票起票時に納付書の発行(単一予算)ができること。	
155	日次・月次処理	発行した納付書から、調定兼振替伝票、調定兼収入伝票、収入伝票が作成できること。	
156	日次・月次処理	発行した納付書に対する、入金・未収管理ができること。	
157	日次・月次処理	収入伝票の作成とともに、前受金の精算・未精算の管理ができること。	
158	日次・月次処理	予定負担行為伝票、負担行為伝票、支出伝票は複数予算科目で作成できること。	
159	日次・月次処理	予定負担行為、負担行為で止まっているデータのチェックができること。	

## 公営企業会計システム要求機能要件書

No.	区分	機能内容等	対応
160	日次・月次処理	予定負担行為伝票、負担行為伝票、支出伝票は複数債権者の入力ができること。	
161	日次・月次処理	合計残高試算表、資金予算表等、法律・規則で定められている帳票が作成できること。また、いずれの帳票もセグメント別、セグメント合計とも出力できること。	
162	日次・月次処理	3月分の合計残高試算表については、例月の試算表と決算整理仕訳を含んだ試算表の2種類が出力できること。	
163	決算処理	款別、項別、目別、事業別、節別、細節別等の予算執行状況表を各課で随時印刷可能なこと。	
164	決算処理	年度途中の任意の時点で、各課の収入見込み、支出見込みを集計し、決算見込みの集計ができること。	
165	決算処理	繰越処理として、設定された権限に基づき年度繰越額の登録を行えること。繰越額は、建設改良費の繰越、事故繰越、遞次繰越別に集計額が明示された一覧表が作成できるものであること。	
166	決算処理	精算表、決算報告書、収益費用明細書、損益計算書、貸借対照表、剰余金計算書、剰余金処分(案)計算書、キャッシュフロー計算書等法令に定められた決算書類が作成できること。	
167	企業債管理	事業別管理及び交付税算入分の管理を行うため、起債を4階層で管理できること。	
168	企業債管理	借入先、資金使途、目的区分及び任意の分類区分を基本情報として登録できること。	
169	企業債管理	企業債の償還方法としては、年賦又は半年賦、元利均等又は元金均等などの選択が可能であること。また、企業債だけでなく、長期借入金又はリース債務等も登録して運用することができること。	
170	企業債管理	企業債を事業等で按分できること。	
171	企業債管理	償還額の端数調整のため、強制入力ができること。	
172	企業債管理	シミュレーションのための起債の仮登録及び取消しができること。	
173	企業債管理	各帳票出力については、プレビューができること。	
174	企業債管理	起債台帳データをExcelに出力できること。	
175	企業債管理	利率見直し方式に対応し、見直し前の利率と見直し後の利率が公債台帳に表記されること。	
176	企業債管理	市町村合併前の償還データについては、市町村ごとに分類でき、出力もできること。	
177	企業債管理	企業債明細書(決算附属書類)を作成することができること。	
178	企業債管理	「地方公営企業決算の状況」企業債に関する調べ(24表)、経営分析に関する調(32表)、企業債年度別償還状況調(40表)及び企業債年度別償還状況調(45表)を作成することが出来ること。その場合、千円単位の丸め処理を自動的に行うこと。	
179	固定資産	建物や構築物等の償却資産、土地などの非償却資産のいずれも管理できること。	
180	固定資産	所有権移転ファイナンスリース及び所有権移転外ファイナンスリースに該当する資産をリース資産として管理できること。	

## 公営企業会計システム要求機能要件書

No.	区分	機能内容等	対応
181	固定資産	資産の種類ごとに「定額法」又は「定率法」が選択できること。また、特定の資産は、「取替法」ができること。	
182	固定資産	無形固定資産は直接方法による償却ができること。	
183	固定資産	資産の種類、取得金額、耐用年数を入力することにより、自動的に減価償却の計算ができること。	
184	固定資産	1円まで償却可能な資産も管理できること。	
185	固定資産	国庫補助金や県補助金、負担金等の複数財源を管理でき、「長期前受金」の算出が可能であること。	
186	固定資産	管種口径単位で、延長、数量及び金額を管理できること。	
187	固定資産	1固定資産に複数の管種口径を登録できること。	
188	固定資産	一部除却、全除却、改良処理ができること。	
189	固定資産	過去に取得した資産の科目更正ができること。	
190	固定資産	法令、省令などにより固定資産の償却年数が変更になった場合にも、異動処理で対応できること。	
191	固定資産	耐用年数変更による「年間償却費」の変更ができ、これまでの償却累計額を「修正益又は損」で更正できること。	
192	固定資産	過去に取得した1資産を、複数に分割し、一部科目更正、耐用年数更正ができること。	
193	固定資産	固定資産台帳、固定資産明細書、有形固定資産明細書、無形固定資産明細書、投資明細書、管種口径明細書、有形固定資産一覧表、無形固定資産一覧表、投資一覧表、部門別残高表、増減一覧表、設置場所一覧表、財源内訳一覧表、売却一覧表、経過年数一覧表を作成できること。	
194	固定資産	リース資産については固定資産台帳上に契約期間及び契約方法を印字できること。	
195	固定資産	土地台帳を管理できること。その場合、土地台帳には地番・地目・登記年月日・公図面積・実測面積・元所有者を登録でき、台帳に出力できること。	
196	固定資産	保管場所、設置場所を管理でき、任意の保管又は設置場所分の固定資産データの抽出及び集計ができること。	
197	固定資産	管理所属、管理部署を管理でき、任意の管理所属又は管理部署分の固定資産データの抽出及び集計ができること。	
198	固定資産	任意の施設について固定資産データの抽出及び集計ができること。	
199	固定資産	任意資産について財源のデータの抽出及び集計ができること。	
200	固定資産	構造(材料)、形状、寸法、能力を管理でき、任意の固定資産データの抽出及び集計ができること。	
201	固定資産	部門別に管理でき、任意の部門により固定資産データの抽出及び集計ができること。	
202	固定資産	処理区域を管理でき、任意の処理区により固定資産データの抽出及び集計ができること。	
203	固定資産	減損会計を行うための固定資産のグルーピングが行えること。また、グルーピング内容を任意に設定できること。	

## 公営企業会計システム要求機能要件書

No.	区 分	機 能 内 容 等	対 応
204	固定資産	グルーピングした単位ごとに減損処理が可能であること。また、減損登録額は各資産の現在価額をもとに自動按分すること。また、管種明細又は構造明細がある資産については明細ごとに自動按分すること。	
205	固定資産	グルーピングした単位ごとに減損処理を行った内容を一括で解除できること。	
206	固定資産	固定資産の取得予測、異動予測データの登録により、シミュレーション処理ができること。	
207	固定資産	シミュレーション処理を行った内容を含んだ、固定資産明細書、有形固定資産明細書、無形固定資産明細書、投資明細書、管種口径明細書、有形固定資産一覧表、無形固定資産一覧表、投資一覧表を作成できること。また、事業会計ごとに部門別、財源別等任意の区分でも作成できること。	
208	固定資産	償却、除却データを会計基本システムに取込で振替伝票を作成できること。	
209	固定資産	固定資産を特定する場合に、資産台帳一覧を表示し、除却済のものについては除却済がわかるよう表示されること。	
210	固定資産	使用廃止(全部廃止)になって、除却済の入力をした後にも台帳の復元、変更入力ができること。	

### 代替手段の内容

(記入例)

No.1 ○○○の処理にて対応可能。