

○ 標準機能仕様表

整理番号	分類	項目	標準機能
【共通システム】			
1	全般		「地方公営企業法」等の関係諸法令に基づいて開発されたシステムであること。
2	全般		提案するシステムは、貴社のオリジナル（自社開発、所有）のパッケージソフトであること。
3	全般		システムの導入・保守ともに、貴社社員による対応ができること。
4	全般		システム導入については、自庁内設置型、またはLGWAN-ASPサービス型のいずれにも対応できるシステムであること。
5	全般		年1回程度のシステム・バージョンアップを行い、機能の充実・法改正対応への対応を図ること。
6	システム形態		会計業務特有の操作性を考慮したWeb方式のシステムであること。
7	セキュリティ		使用者ごとにパスワードが設定でき、IDとパスワードで特定された担当者のみが操作できること。
8	セキュリティ		担当者（担当部署）ごとに、操作可能な処理（登録、削除、参照）、プログラムが制御できること。
9	セキュリティ		システム管理者がログイン者の操作履歴を確認できること。
10	セキュリティ		システム管理者が、現在システムにログインをしている職員とそのログイン時間についてモニタリングできること。
11	操作性	メニュー	一度のログインで、処理可能な全てのメニューに展開できること。
12	操作性	メニュー	同一会計であっても、複数会計であっても、同様に複数のシステム処理画面を起動できること。
13	操作性	メニュー	システムメニューから各業務ごと（支払・調定収納・月例・予算・決算・固定資産等）のマニュアルを閲覧できる機能を有していること。
14	操作性	メニュー	各処理画面から、マニュアルを参照することができる「ヘルプ機能」の用意があること。尚、当該画面のみを説明したマニュアルを閲覧できる機能をことを意味する。
15	操作性	メニュー	年1回程度のシステム・バージョンアップ後には、システムメニューのマニュアルもバージョンアップ内容を反映させること。
16	操作性	入力操作	日付項目は、カレンダー画面、手入力のどちらからでも入力が可能であること。
17	操作性	入力操作	支払や調定収納等の伝票データについては、PDFデータで保管する機能を有すること。それにより専用メニューにて、すべての伝票を検索・再発行できる機能を有すること。
18	操作性	入力操作	必須項目の入力漏れがあった場合のチェック機能を設けてあること。また、入力漏れ箇所が一目でわかるよう工夫されていること。
19	操作性	入力操作	検索画面については、日本語名称による部分一致検索が可能であること。
20	消費税		税区分（課税（軽減税率含む）・非課税・不課税・不課税（特定収入））については、伝票入力時にその都度操作者が判断するのではなく、予め予算科目（明細）に設定ができること。
21	消費税		法改正時には、適用日の判断により自動的に消費税税率の切替が可能なこと。
22	消費税		軽減税率の科目であることがわかるよう、総勘定元帳等に区分を印字すること。また、消費税計算に反映させること。
23	消費税		税率改正時の経過措置に対応できるよう、自動的に税率を切り替えた後に入力者が適用税率を変更できること。
24	消費税		各入力画面では、税込または税抜額を入力することにより、消費税率に応じて消費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。
25	消費税		適格請求書発行事業者については、番号の登録ができること。また、伝票起票時は登録した番号を自動参照すること。
26	消費税		適格請求書発行事業者ではない業者と取引する際は、控除割合の自動判別又は指定ができること。
27	消費税		適格請求書発行事業者からの課税仕入と、それ以外からの課税仕入を別々に集計できること。また、適格請求書発行事業者以外から課税仕入の場合、経過措置控除割合を加味した控除可能消費税額を計算できること。
28	データ	保存データ	5年分以上のデータ保存が可能であり、過年度データの参照ができること。
29	データ	マスタ	変更が見込まれる各項目については、マスタによる設定が可能であり、稼動後も容易にメンテナンスができるよう保守プログラムが準備されていること。
30	データ	マスタ	年号については、マスタ管理されており元号切替時にシステム設定で変更に対応できること。
31	データ	マスタ	セグメント情報を登録できること。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。セグメント情報や、取りまとめる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。
32	データ	マスタ	異なる事業会計でも、相手先マスタに登録した内容は一元管理ができる（同時に更新がかかり、差異が出ないよう）こと。
33	データ	データ加工	版下作成等、二次利用が必要な帳票については、帳票出力項目のとおり、CSVデータへ抽出が可能であること。
34	印刷・プレビュー		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。
35	印刷・プレビュー		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。
36	印刷・プレビュー		帳票出力時、印刷頁、部数の指定が可能であること。
【基本システム】			
37	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	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。
38	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	当初予算において、Excel上で入力した要求金額及び積算基礎情報を取り込み、システムに一括登録できること。
39	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	予算積算基礎入力は、数式による計算方式と名称項目記入方式のどちらでも混在して入力できること。
40	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	予算編成時に、予算科目の追加ができること。また、予算科目は、年度ごとに新規科目の追加、訂正、削除が可能であり、各帳票へも反映できること。

41	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	予算要求額と査定額（各回）については、それぞれ別々に管理できること。
42	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	予算要求段階、各査定段階での消費税計算書の作成が可能であること。
43	予算編成・予算書作成	予算書	予算実施計画書（目レベル）の作成が可能であること。
44	予算編成・予算書作成	予算書	実施計画明細書及び事項別明細書については、セグメント別に作成が可能であること。
45	予算編成・予算書作成	予算書	前年度貸借・当年度貸借・当年度損益のデータをもとに、予定キャッシュ・フロー計算書（間接法・直接法）を作成できること。また、前年度のデータと比較できること。
46	予算編成・予算書作成	予算書	決算見込、当初予算の仕訳を作成することにより、予定貸借対照表（当年度分）の作成が可能であること。
47	予算編成・予算書作成	予算書	決算見込の仕訳を作成することにより、予定損益計算書（前年度分）及び、予定貸借対照表（前年度分）、予定キャッシュ・フロー計算書（前年度分）の作成が可能であること。 なお、出力については、印刷（直接印刷・プレビュー）の他、PDFにて出力できること。
48	予算編成・予算書作成	予算書	予定貸借対照表、予定損益計算書、予定キャッシュ・フロー計算書（間接法・直接法）については、千円まるめ処理ができ、円単位だけでなく千円単位でも出力が可能であること。
49	予算編成・予算書作成	予算書	以下の予算書については、縦印刷・横印刷の選択が可能で、タイトルやページ数印字の変更、ページ印字可否の選択ができること。 当初予算実施計画書及び補正予算実施計画書 当初予算事項別明細書及び補正予算事項別明細書 当初予算実施計画明細書及び補正予算実施計画明細書 決算見込及び当初予算、補正予算の損益計算書 決算見込及び当初予算、補正予算の貸借対照表 なお、出力については、印刷（直接印刷・プレビュー）の他、PDFにて出力できること。
50	予算編成・予算書作成	予算書	税区分別・税率別の予算見積要求内容をもとに、消費税予算額を算出するための集計資料として「消費税額集計表」の作成が可能であること。
51	予算編成・予算書作成	予算書	税区分別・税率別の予算見積要求内容をもとに、「消費税額集計表」の内訳となる科目別の集計情報が把握できる資料として「消費税額計算書」の作成が可能であること。
52	予算編成・予算書作成	予算書	セグメント別及び複数セグメントをまとめて、以下に挙げるすべての集計表を作成する機能があること。 予定損益計算書 予定貸借対照表 当初予算実施計画書 補正予算実施計画書 暫定予算実施計画書 当初予算実施計画明細書 補正予算実施計画明細書 暫定予算実施計画明細書 予定キャッシュ・フロー計算書（間接法・直接法） また、印刷（直接印刷・プレビュー）の他、PDF、Excel（罫線やレイアウトは印刷の通り）にて出力できること。
53	予算編成・予算書作成	繰越予算	事故繰越、建設改良繰越の支出負担行為データを抽出し、翌年度へ繰り越すことができること。
54	予算編成・予算書作成	繰越予算	収入予算も繰越予算として登録できること。
55	予算編成・予算書作成	繰越予算	繰越予算は、次年度では通常予算とはきちんと別管理を行い、決算時には決算報告書に反映すること。また、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に前払金の精算ができること。
56	予算編成・予算書作成	繰越予算	繰越対象予算科目の予算額（当初・補正・流用充用）・執行額・翌年度繰越額が一覧表で作表でき確認できること。
57	支払	伝票処理	予定処理（例：起工伺、物品購入伺）、負担処理（契約時）、決定処理（債務発生時）のどの段階からでも入力が可能であること。
58	支払	伝票処理	予算科目の税区分及び税率が印字できること。
59	支払	伝票処理	予定支出負担、支出負担、支出決定の各入力では、過去に作成した伝票を検索して呼び出し、必要なところだけを修正して新たに伝票作成ができること。
60	支払	伝票処理	金額と予算科目により、決裁区分を自動的に判断できること。ただし、入力時に修正もできること。
61	支払	伝票処理	伝票決裁欄については、例規に定められた予算科目、取引金額によって、自動で変更設定できること。また、支出負担行為伺書、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。
62	支払	伝票処理	支出負担行為処理機能を有していること。
63	支払	伝票処理	変更支出負担行為処理機能を有していること。また、変更の履歴（複数回の変更履歴）をきちんと管理できること。
64	支払	伝票処理	支出決定行為（支出調書）処理機能を有していること。
65	支払	伝票処理	支出負担行為兼支出調書（兼票）処理機能を有していること。
66	支払	伝票処理	支出調書には、仕入れ税額控除要件情報（適格請求書登録番号、適格請求書発行事業者以外、帳簿のみ保存）を印字できること。
67	支払	伝票処理	予算執行を伴わない支出（B/S科目支出）処理機能を有していること。
68	支払	伝票処理	1 支出負担行為に対して、複数回の支出決定（支払い）が可能であること。

69	支払	伝票処理	工事関係処理として、1入力で複数予算科目（例：3条予算と4条予算）の入力が可能であること。
70	支払	伝票処理	経常経費関係処理として、1伝票で複数予算科目の入力が可能であること。
71	支払	伝票処理	支出負担番号を入力することにより、負担データと関連付けて、決定入力が行えること。
72	支払	伝票処理	伝票を参照し、費用戻入・戻出ができること。戻入・戻出の専用画面を有していること。
73	支払	工事前払・資金前渡	前払金処理（例えば、工事前払金で支払、精算後に予算科目に振り替えする）を有していること。
74	支払	工事前払・資金前渡	資金前渡処理（前渡科目で支払、精算後に予算科目に振り替え）を有していること。
75	支払	予算執行	予算科目にあらかじめ税区分（課税、軽減税率、非課税、不課税・不課税（特定収入））が設定でき、執行時の選択が容易にできること。
76	支払	仕訳	仕訳を意識せずに、伝票処理が行えること。また、必要時には、作成仕訳を画面にて確認できること。
77	支払	支払管理、作表	支払予定日、支払方法ごとに、支払予定表が作成できること。
78	支払	支払管理、作表	伝票入力時に、債権者のスポット入力ができること。
79	支払	支払管理、作表	契約先と支払先が異なる場合にも区別して入力できること。
80	支払	支払管理、作表	1つの債権者に対して、複数の口座情報が登録できること。
81	支払	支払管理、作表	口座振込の場合、1支払入力で複数債権者への支払いが可能であること。
82	支払	支払管理、作表	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、口座振込依頼処理を電子データ（フロッピーディスク、伝送、ファームバンキング）にて行うことが可能であること。
83	支払	支払管理、作表	口座振込データについて、同一支払日、相手先、口座番号の情報を、設定により、1件に取りまとめることができること。
84	支払	支払管理、作表	金融機関統合に伴い、債権者マスタのメンテナンスを行うにあたり、金融機関毎に債権者情報を出力することが可能であること。
85	支払	支払管理、作表	支払日、支払方法ごとに、支払先、支払額、支払先口座情報が確認できる支払明細一覧が作成できること。
86	支払	支払管理、作表	未払金について、予算科目別に確認できる一覧表が作成できること。
87	支払	支払管理、作表	振替日締後、1伝票ごとの単票形式の振替伝票が作成できること。
88	支払	支払管理、作表	予算科目（節、細節、明細）ごとに、支出負担行為以降の支出予算差引簿が作成できること。
89	支払	支払管理、作表	支出予算差引簿は支払状況が確実に確認できるように必要な伝票日付、処理行為、伝票摘要、予算額、支出負担額、執行額、執行累計額、前月繰越額、予算残額、伝票番号、支払日が印字できること。また、特定科目のみの出力ができること。
90	支払	支払管理、作表	支出予算差引簿は、セグメント別・セグメント合計ともに出力できること。
91	支払	照会	支出決定入力済のデータについて、支払先、支払予定日、支出科目の指定により、支払情報の一覧が照会できること。
92	支払	照会	支払済のデータについて、支払先、支払金額、支払予定日、科目コードの指定により、支払済情報の一覧が照会できること。
93	支払	照会	過去の支払に関する伝票を検索できる機能があること。検索した伝票は、詳細情報を確認できるほか、再発行できること。
94	調定・収納	調定	工事負担金、手数料等、1件単位の個別調定が可能であること。
95	調定・収納	調定	水道料金等、複数調定を取りまとめた集会的な調定処理が可能であること。
96	調定・収納	調定	個別調定及び個別収納では、過去に作成した伝票を検索して呼び出し、摘要、債務者を参照して新たに伝票作成ができること。
97	調定・収納	調定	過去の個別調定および個別収納を呼び出す際は、以下の検索項目から、絞り込めること。 年度、所属、調定日、調定番号、摘要、科目、金額、債務者、納入期限、収納日
98	調定・収納	調定	集合調定及び集合収納では、過去に作成した伝票を検索して呼び出し、摘要を参照して新たに伝票作成ができること。
99	調定・収納	調定	個別調定の場合（前受処理含む）には、納入通知書の発行及び再発行が可能であること。
100	調定・収納	調定	納入通知書は、未収計上の場合だけでなく、現金調定（未収計上無し）の場合でも作成が可能であること。
101	調定・収納	調定	納入通知書は、納付書用のマスタで様式に印字する文言変更ができること。
102	調定・収納	調定	納入通知書は、電子公印の印字ができること。
103	調定・収納	調定	納入通知書は、適格請求書等保存方式に対応した様式が出力できること。
104	調定・収納	調定	予算科目や未収科目を誤って入力した場合に、更正伝票の入力が可能であること。
105	調定・収納	収納	水道料金等、複数収納を取りまとめた集会的な収納処理が可能であること。
106	調定・収納	収納	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。
107	調定・収納	収納	同時調定（未収計上無し）に対する収納処理が可能であること。
108	調定・収納	収納	予算執行を伴わない収納（B/S科目収納）処理機能を有していること。
109	調定・収納	収納	集合収納時には、過年度分の未収金管理ができること。
110	調定・収納	作表	収入予算差引簿が出力できること。また、画面でも照会できること。
111	調定・収納	作表	収入予算差引簿は調定状況が確実に確認できるように必要な伝票日付、処理行為、伝票摘要、債権者、予算額、執行累計額、予算残額が印字できること。また、特定科目のみの出力や節レベル、細節レベル、明細レベルそれぞれの科目レベルでの出力ができること。
112	調定・収納	作表	収入予算差引簿は、セグメント別・セグメント合計ともに出力できること。
113	日次・月次処理	振替	現預金支出、収入を伴わない振替伝票の作成が可能であること。
114	日次・月次処理	振替	振替伝票入力時に、過去に作成した伝票を検索して呼び出し、摘要を参照して新たに伝票作成ができること。
115	日次・月次処理	振替	振替処理は、期中仕訳と決算仕訳を区別して入力でき、合計残高試算表作成時に反映できること。
116	日次・月次処理	予算流用充用	予算流用が可能であること。また、予備費の予算充用が可能であること。
117	日次・月次処理	予算流用充用	予算を流用する場合、下記条件にて流用制限をかけることができ、誤った流用処理を未然に防げること。 ①人件費間みの流用制限（3条、4条それぞれの制限が必要） ②食料費及び交際費の流用禁止制限 ③任意に条例・規則で定めている流用制限
118	日次・月次処理	予算流用充用	複数対1の予算科目にて、予算流用充用処理が可能であること。

119	日次・月次処理	予算流用充用	予算流用充用の明細表が、流用充用日順で作成できること。
120	日次・月次処理	予算流用充用	過去の流用充用伝票を検索できる機能があること。検索した伝票は、詳細情報を確認できるほか、再発行できること。
121	日次・月次処理	日次・月次	現預金残高の集計表が、日次、月次単位で作成できること。
122	日次・月次処理	日次・月次	入出金の明細表が、日単位を明細として一覧形式で作成できること。
123	日次・月次処理	日次・月次	現預金残高の集計表及び、会計日計月計表はセグメント別に集計し出力できること。
124	日次・月次処理	監査資料	勘定科目別に、「日付、伝票種類、伝票No、相手科目、摘要、金額、相手先」を出力項目とする総勘定元帳、内訳簿の作成が行えること。
125	日次・月次処理	監査資料	月次合計残高試算表が作成できること。
126	日次・月次処理	監査資料	3月分の試算表については、例月の試算表と決算整理仕訳を含んだ試算表の2種類が出力可能であること。
127	日次・月次処理	監査資料	資金予算表が作成できること。
128	日次・月次処理	監査資料	資金予算表に、翌月、翌々月の予定金額の入力が可能であること。
129	日次・月次処理	監査資料	現預金出納簿が作成できること。
130	日次・月次処理	監査資料	月次損益計算書の作成ができること。
131	日次・月次処理	監査資料	月次貸借対照表の作成ができること。
132	日次・月次処理	監査資料	総勘定元帳、総勘定内訳簿の作成ができること。
133	日次・月次処理	監査資料	以下の表は、セグメント別のほか、複数セグメントをまとめて集計し、出力できること。 ・月次合計残高試算表 ・月次損益計算書 ・月次貸借対照表 ・月次・年次消費税計算書 ・会計日計・月計表 ・銀行預金別資金残高表 ・総勘定元帳、総勘定内訳簿 ・現預金出納簿 ・消費税計算明細書
134	日次・月次処理	予算管理	当初予算、補正予算、流用・充用の内訳が確認できる予算額内訳表が出力できること。
135	日次・月次処理	予算管理	予算額内訳表は、目、節、細節、明細それぞれのレベルで出力が可能であること。また、所属別にも予算額内訳表が確認できること。
136	日次・月次処理	予算管理	予算額内訳表は、セグメント別・セグメント合計ともに出力できること。
137	日次・月次処理	その他	監査終了後、終了月の処理ができないよう、入力制御する機能があること。
138	日次・月次処理	その他	各必要帳票について、メニューから簡単にCSVデータとして出力できること。
139	決算	消費税計算	予算科目別に、税込額、消費税額、税抜額、課税標準額、非課税額、不課税額、特定収入額の確認できる月次・年次消費税計算書の作成が行えること。
140	決算	消費税計算	月次・年次消費税計算書は、節、細節それぞれのレベルで出力が可能であること。
141	決算	消費税計算	月次・年次消費税計算書は、セグメント別に出力できること。
142	決算	消費税計算	予算科目別に、伝票ごとの消費税内訳が確認できる消費税計算明細書が作成できること。
143	決算	消費税計算	調定入力時に、特定収入額の入力ができ、納税計算に反映できること。また、年度末に、特定収入額の調整が可能であること。
144	決算	消費税計算	貸倒れに係る消費税の登録が行えること。
145	決算	消費税計算	税率ごとに国税額、地方税額の計算を示した「納付税額算出表」が作成できること。
146	決算	消費税計算	国税庁様式の確定申告書の「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」の作成が行えること。
147	決算	消費税計算	消費税申告書作成機能において、帳票形式で出力できること。
148	決算	消費税計算	決算時の消費税仕訳（納付税額、仮受・仮払消費税の相殺、控除対象外消費税に係る仕訳）が確認できる消費税仕訳一覧が作成できること
149	決算	決算資料	決算報告書の作成が行えること。また、印刷（直接印刷・プレビュー）の他、PDFにて出力できること。
150	決算	決算資料	決算損益計算書の作成が行えること。また、印刷（直接印刷・プレビュー）の他、PDFにて出力できること。
151	決算	決算資料	決算貸借対照表の作成が行えること。また、印刷（直接印刷・プレビュー）の他、PDFにて出力できること。
152	決算	決算資料	キャッシュ・フロー計算書は、予算と決算、間接法と直接法を組み合わせた最大4通りで作成できること。また、印刷（直接印刷・プレビュー）の他、PDFにて出力できること。
153	決算	決算資料	剰余金計算書又は欠損金計算書の出力がPDFで行えること。また、これらは平成24年4月1日現在の法令に基づいた様式であること。
154	決算	決算資料	剰余金処分計算書（案）又は欠損金処理計算書（案）の出力がPDFで行えること。また、これらは平成24年4月1日現在の法令に基づいた様式であること。
155	決算	決算資料	収益費用明細書の作成が行えること。また、印刷（直接印刷・プレビュー）の他、PDFにて出力できること。
156	決算	決算資料	資本的収支明細書の作成が行えること。また、印刷（直接印刷・プレビュー）の他、PDFにて出力できること。
157	決算	決算資料	精算書の作成が行えること。作成は、印刷（直接印刷・プレビュー）の他、PDFにて出力できること。
158	決算	決算資料	各必要帳票について、メニューから簡単にCSVデータに出力することができ、加工して利用可能であること。
159	決算	決算資料	以下の帳票は、セグメント別・セグメント合計ともに出力できること。 ・決算損益計算書 ・決算貸借対照表
160	決算統計	決算統計	「損益計算書」（20表）が作成できること。または、同調査表の「電子調査表」用のデータを作成できること。
161	決算統計	決算統計	「損益計算書」（20表）には、キャッシュ・フローに関する調に係る情報を入力することで、「電子調査表」用のデータに反映できること。
162	決算統計	決算統計	「費用構成表」（21表）が作成できること。または、同調査表の「電子調査表」用のデータを作成できること。
163	決算統計	決算統計	「貸借対照表」（22表）が作成できること。または、同調査表の「電子調査表」用のデータを作成できること。

164	決算統計	決算統計	「資本的収支に関する調」（23表）が作成できること。または、同調査表の「電子調査表」用のデータを作成できること。
165	決算統計	決算統計	企業債に関する調（24表）が作成できること。または、同調査表の「電子調査表」用のデータを作成できること。なお、根拠数字は、起債管理システムからファイルを取り込むこと。
166	決算統計	決算統計	「経営分析に関する調（一）」（32表）、「経営分析に関する調（二）」（28表）が出力できること。または、同調査表の「電子調査表」用のデータを作成できること。
167	決算統計	決算統計	「繰入金に関する調」（40表）が出力できること。または、同調査表の「電子調査表」用のデータを作成できること。
168	決算統計	決算統計	「企業債年度別償還状況調」（45表）が出力できること。または、同調査表の「電子調査表」用のデータを作成できること。なお、根拠数字は、起債管理システムからファイルを取り込むこと。
169	決算統計	決算統計	「電子調査票」と連携して決算統計データが作成できること。
【固定資産管理システム】			
170	固定資産管理	登録・異動処理	有形固定資産、無形固定資産の管理ができること。
171	固定資産管理	登録・異動処理	償却方法は、「定額法」「定率法」が選択可能であること。また、特定の資産は、「取替法」ができること。
172	固定資産管理	登録・異動処理	無形固定資産は直接法による償却が可能であること。
173	固定資産管理	登録・異動処理	科目、取得金額、耐用年数を入力することにより自動的に減価償却の計算ができること。
174	固定資産管理	登録・異動処理	1円まで償却可能な資産も管理できること。
175	固定資産管理	登録・異動処理	一台帳中に複数財源の登録が可能であること。
176	固定資産管理	登録・異動処理	管種口径別の延長管理ができること。また、管種口径単位で数量、金額の管理ができること。
177	固定資産管理	登録・異動処理	1資産番号で複数の管種口径を登録できること。
178	固定資産管理	登録・異動処理	部門別管理（取水、導水、浄水、送水等）ができ、部門別の集計表が作成できること。
179	固定資産管理	登録・異動処理	一部除却、全除却、改良処理が可能であること。
180	固定資産管理	登録・異動処理	取得資産の登録については、画面から1資産単位で登録できる他、Excel様式に複数の資産情報を入力し一括取り込みが行えること。
181	固定資産管理	登録・異動処理	法令、省令などにより固定資産の償却年数が変更になった場合も、異動処理で対応可能であること。
182	固定資産管理	登録・異動処理	減損処理が可能であること。
183	固定資産管理	登録・異動処理	償却計算処理は対象となる資産全ての償却を行えること。また、償却計算時に財源の収益化についても同時に処理できること。
184	固定資産管理	集計・作表	固定資産台帳の作成ができること。
185	固定資産管理	集計・作表	固定資産明細表の作成が可能であり、PDFで出力できること。また、部門別、財源別にも作成できること。
186	固定資産管理	集計・作表	導送配水管延長の調への作成が可能であること。また、部門別、施設別にも作成できること。
187	固定資産管理	集計・作表	管種別、施設別、財源別の固定資産一覧表が作成できること。
188	固定資産管理	集計・作表	固定資産明細表や固定資産一覧表については、処理年度（過去年度を指定）別に出力できること。
189	固定資産管理	集計・作表	固定資産台帳に関わる全ての情報が、CSV形式で出力が可能であること。
190	固定資産管理	計算方法	除却、改良時に再計算される情報は、四捨五入、切捨、切上からシステム管理者が選択できること。また、システム利用者は入力時に自動計算結果を任意に修正できること。
191	固定資産管理	計算方法	残存価額、年間償却額、償却限度額の算出にあたって、四捨五入、切捨、切上からシステム管理者が選択できること。また、システム利用者は入力時に自動計算結果を任意に修正できること。
192	固定資産管理	検索・照会	科目、取得年度、現在価格、資産名称等により検索し、固定資産台帳データを照会できること。
193	固定資産管理	シミュレーション	取得予測、異動予測資産の登録により、シミュレーション処理ができること。また、取得予測、異動予測情報に財源情報を登録し、減価償却シミュレーション及び長期前受金収益化シミュレーションに反映させることができること。
194	固定資産管理	シミュレーション	異動予測資産の登録は、一部除却、全除却、改良、減損に対応していること。
195	固定資産管理	シミュレーション	予測固定資産明細表、予測管種明細表が出力できること。また、予測固定資産明細表は財源別の他、部門別や施設別、地区別、セグメント別にも作成できること。
196	固定資産管理	システム連携	固定資産の償却データ及び除却データを、会計基本システムに取り込むことができること。
【企業債管理システム】			
197	企業債管理	登録処理	企業債台帳の作成、管理ができること。
198	企業債管理	登録処理	シミュレーションや試算に対応するために、本番環境以外の複製環境が用意できること。
199	企業債管理	登録処理	登録されている企業債台帳を参照し、新たな企業債台帳を登録できること。また、登録されている企業債台帳を検索する際には、検索結果が起債番号、借入年度、借入年月日、借入先、事業、借入額でそれぞれ並び替えてできること。
200	企業債管理	登録処理	企業債台帳データをCSVインポートすることができること。
201	企業債管理	登録処理	繰上償還、利率等見直しの登録・計算ができること。
202	企業債管理	登録処理	償還方法については、年賦、半年賦償還管理ができること
203	企業債管理	登録処理	シミュレーションとしての企業債を登録することができ、集計資料に反映させることができること。
204	企業債管理	登録処理	借入先、支払先、会計・科目、事業、起債額を基本情報として登録できること。
205	企業債管理	登録処理	償還計算情報として、償還方法、据え置き回数、利率等を登録できること。
206	企業債管理	登録処理	償還データについては、償還計算情報に基づき償還金額が計算されること。また、計算後に金額を調整できること。その際、企業債台帳としての償還金額と、按分した内訳金額の和が一致するように、端数調整の機能を有していること。
207	企業債管理	登録処理	企業債について、前借から本借への入力に対応できること。また、登録済みの台帳について、繰上償還や借換、利率見直しの設定ができること。
208	企業債管理	作表・集計	企業債明細書（決算附属書類）を作成できること。
209	企業債管理	作表・集計	企業債に関する調（24表）、企業債年度別償還状況調（45表）を作成できること。また、事業別にも作成できること。

210	企業債管理	作表・集計	企業債に関する調（24表）、企業債年度別償還状況調（45表）の検算機能を有していること。
211	企業債管理	作表・集計	償還予定表を作成できること。また、台帳単位の内訳となる明細表の作成も行えること。
212	企業債管理	作表・集計	企業債台帳や集計資料については、帳票による出力の他、PDFファイルの出力やCSVファイルへの出力ができること。