

札幌医科大学財務会計システム開発業務

仕 様 書

北海道公立大学法人 札幌医科大学

## 目 次

### I 仕様書概要説明

- 1 調達背景及び目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 2 調達物品名及び構成内訳・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 3 技術的要件の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 4 その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

### II 調達物品に備えるべき技術的要件

(性能・機能に関する要件)

- 1 システム全体に関する基本的要求要件・・・・・・・・・・・・ 5
- 2 ハードウェアに関する要求要件・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 3 財務会計システムに関する要求要件・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 4 物品請求システムに関する要求要件・・・・・・・・・・・・・・ 33
- 5 科学研究費システムに関する要求要件・・・・・・・・・・・・・・ 38

(性能、機能以外に関する要件)

- 1 受注に関する要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 46
- 2 実施体制及び要員に関する事項・・・・・・・・・・・・・・ 46
- 3 調整・導入作業等に関する要件・・・・・・・・・・・・・・ 46
- 4 保守及び運用に関する要件・・・・・・・・・・・・・・ 48
- 5 教育・支援体制に関する要件・・・・・・・・・・・・・・ 48
- 6 その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 48

## I 仕様書概要説明

### 1. 調達背景及び目的

北海道公立大学法人札幌医科大学（以下「本学」という。）は、平成19年4月1日に地方独立行政法人として発足して以来、本年17年目を迎えている。発足時より運用を開始した財務会計システムは、物品・図書購入依頼等の発生源入力から始まり、予算の執行や決算業務までを網羅し、同システムが業務遂行上の中核的役割を担っているが、現行の「財務会計システム」は、導入後から5年を経過し6年目を迎えている。

また、財務会計業務に対する職員の知識や手法も、法人化当時と比較すると格段に高いものとなっており、それに伴い、財務会計システムに対する要望が多くなってきており、さらに、経費抑制の観点から業務の効率化や合理化に対する要請も強く、これらの要請に応えるための有効な情報基盤として新たな「財務会計システム」の導入を検討している。

以上のことから、本学財務会計業務の安定化・効率化並びに多岐にわたるユーザからの要望に応えることを目的として、本学の仮想化基盤上に構築する「財務会計システム」を調達するものである。

### 2. 調達物品名

■財務会計システム（物品請求サブシステム・科学研究費サブシステム含む） 一式  
（構成内訳）

#### (1) ハードウェア

本学仮想化基盤システム上にて行うものとする。

#### (2) ソフトウェア

財務会計機能（発生源機能・科学研究費管理機能含む） 一式

### 3. 技術的要件の概要

- (1) 本件調達物品に係る性能、機能及び技術等（以下「性能等」という。）の要求要件（以下「技術的要件」という。）は別添に示す通りである。
- (2) 技術的要件は必須の要件である。
- (3) 必須の要求要件は必要とする最低限の要求要件を示しており、入札機器の性能等がこれを満たしていないとの判定がなされた場合には不合格となり、落札決定の対象から除外する。
- (4) 入札機器の性能が技術的要件を満たしているか否かの判定は、事務局経営企画課財務室職員が、入札機器に係る技術的仕様書その他の入札説明書で求める提出資料の内容を審査して行う。

### 4. その他

#### (1) 技術的要件等に関する留意事項

- ① 入札対象となるソフトウェアは、入札時点で製品化されていることを原則とする。ただし、入札時点で製品化されていない物品で応札する場合は、本仕様書の技術的要件を満たすことができる旨の説明書、納期に間に合うことの根拠を十分に説明できる資料及び確約書等を提出すること。なお、これらの正否は技術審査による。

- ② システムの端末用ソフトウェアは、既設のパーソナルコンピュータ（以下「PC」という。）で稼働させること。なお、利用ユーザの概数は、財務会計システム 50 名・発生源機能 250 名である。よって、利用ユーザ数分の必要なクライアントライセンス等は全て本調達に含むこと。また、アカデミックライセンスが適用可能な場合は、そちらを選定すること。
- ③ 本システムは、札幌医科大学が保有する仮想基盤上に、本学で用意するゲスト OS (Windows Server Datacenter エディション) 上に構築すること。ゲスト OS に必要なリソースや条件は本契約後速やかに提示すること。
- ④ 財務会計システムで利用するデータベースソフト及びライセンスは本調達に含めること。
- ⑤ ゲスト OS へのリモート接続やシステム上必要なネットワーク設定は本学にて実施する。
- ⑥ 本システムは、既設の本学情報ネットワークを利用して通信を行うこと。
- ⑦ サーバへのリモート接続方式は本学の用意したリモート接続環境（ソフト・接続手順）にて実施すること。
- ⑧ 本学が用意するウィルス対策ソフトを用いてサーバへインストールすること。
- ⑨ 本学が用意する SSL サーバ証明書を用いて、登録ファイル作成及び対象サーバへの登録を実施すること。
- ⑩ 本契約後、地方独立行政法人会計基準、法令等の変更により仕様書に記載する事項に変更が生じたときの取り扱いは、本学と落札者が協議して定める。

## (2) 提案に関する留意事項

- ① 応札に際しては、本仕様書に示した「Ⅱ 調達物品に備えるべき技術的要件」の項目ごとに提案する内容を明示するとともに、提案が本仕様書の要求要件をどのように満たすのか、あるいはどのように実現するのかを記載した資料を添付し、参照すべき箇所を明示すること。  
また、参照すべき箇所が仕様書、説明書及びカタログ等である場合は、該当部分を分かり易く示すこと。したがって、本仕様書の技術要件に対して、単に「できます。」「有します。」といった回答の提案書である場合、また、提案が本仕様書の要求要件をどのように満たすのか、あるいはどのように実現するのかを記載した資料の添付がされていない場合等、提案の根拠が不明確、説明が不十分で技術審査が困難であると本学職員が判断した場合は、技術的要件を満たしていないとみなし不合格とする場合があるので十分注意して作成すること。
- ② 仕様書において、定性的な表記があるものについては、その性能等を満たしているか否かの判断は、提出された資料をもとに、本学職員が行う。
- ③ 提出資料等に関する照会先を明記すること。
- ④ 提出された内容について、問い合わせ、ヒアリング及びデモンストレーションの依頼等を行う場合があるので、誠実に対応すること。
- ⑤ 本物品の目的実現のために必要なソフトウェアは、技術的要件への記載のあるなしに係わらず提供すること。技術的要件に記載がないことを理由に必要なソフトウェアを提供しない場合は、要求要件を満たしていないと判断する場合がある。

## (3) 導入に関する留意事項

- ① 本調達物品の納入期限は令和 8 年 1 月 31 日とする。詳細なスケジュールは、本学担当者と十分協議のうえ決定すること。

- ② 導入スケジュールについては、本学担当者と協議し、その指示に従うこと。
  - ③ 財務会計システム導入、稼働業務が終了するまでの間、その進捗状況の報告仕様及び作業の確認、問題点の協議・解決が円滑に遂行できるよう必要な事項を協議するため打合せを実施すること。
  - ④ 納入後に本システムの動作確認を予定しているため、テスト等の支援を行うこと。また、その費用は本調達に全て含むこと。ただし、現行と同様の動作の場合はその限りではない。
  - ⑤ 既存データの移行は、受注者の負担でテスト運用開始前及び本学が定める本稼働日前に行うものとし、本学担当者の確認を受けること。その費用は本調達に全て含むこと。
- (4) その他留意事項
- ① ソフトウェアのインストール、設定、動作確認、データの移行に要する全ての費用は本調達に含むこと。
  - ② 本仕様書に明示が無い事項については、本学担当者と協議して対応すること。

## II 調達物品に備えるべき技術的要件

(性能・機能に関する要件)

### 1. システム全体に関する基本的要求要件

- 1-1 本学における各種会計業務を合理化し、地方独立行政法人会計基準に対応した業務を処理するシステムであること。
- 1-2 企業会計処理に対応するとともに、予算統制管理等の公会計処理との両機能を併せ持ち、かつ連携が取れたシステムであること。
- 1-3 財務会計システム内情報の機密保持・安全確保のためにパスワード管理等のセキュリティ機能を有すること。
- 1-4 表計算形式ファイル (Microsoft Excel) (以下「EXCEL 形式」という。) 又は CSV 形式ファイルへのデータ出力機能を有すること。
- 1-5 クライアントについては、本学が指定するクライアントパソコンで動作すること。
- 1-6 既設のプリンタから帳票出力を行う機能を有すること。
- 1-7 システム導入後に、本学固有のカスタマイズ要望に対応できるシステムであること。
- 1-8 会計基準の改定等によって発生したシステム修正及び業務量の増加、業務形態の変更に対応できる拡張性のあるシステム構成であり、変更には柔軟・迅速に対応できること。

### 2. ハードウェアに関する機能要件

#### 2-1 共通機能

##### 2-1-1 基本事項

- ・仮想化基盤サーバ：7 台
- ・CPU (intel Xeon Silver \*\*\*\*)
- ・総 CPU 数：14 (サーバ 2 枚/台)
- ・総コア数：224 コア (1CPU あたり 16 コア)
- ・仮想基盤 OS：VMware vSphere \*\*\*\*”

### 3. 財務会計システムに関する機能要件

#### 3-1 共通機能

##### 3-1-1 基本事項

- 3-1-1-1 本財務会計システムは、「地方独立行政法人会計基準」及び「地方独立行政法人会計基準注解」、「地方独立行政法人会計基準」及び「地方独立行政法人会計基準注解」に関する Q & A、「固定資産の減損に係る地方独立行政法人会計基準」及び「固定資産の減損に係る地方独立行政法人会計基準注解」、「固定資産の減損に係る地方独立行政法人会計基準」及び「固定資産の減損に係る地方独立行政法人会計基準注解」に関する Q & A」に準拠するパッケージソフトとして製品化されていること。
- 3-1-1-2 予算管理 (単式簿記) と会計 (複式簿記) の独立した科目構成・管理を原則とし、相互円滑な連携性を有した会計システムであること。

- 3-1-1-3 中期計画期間（6年）及び次期中期計画切替年度（1年）を加えた期間の稼動が可能なこと。
- 3-1-1-4 本財務会計システム内で扱う全データは、バッチ処理を介すことなく、タイムリーな更新・集計による掌握・管理が可能であること。
- 3-1-1-5 大量の事務処理を効率的に消化するために、経理職員が主に使用する機能はクライアントサーバ方式、または業務に支障のない他方式を採用していること。また、動作可能なクライアント OS は Windows10、Windows11 で複数保持していること。ただし、マイクロソフト社がサポートする期限までとする。

### 3-1-2 セキュリティ・権限設定

- 3-1-2-1 ユーザごとに ID、パスワードを設定し、個人の認証を行うとともに、下記の処理制限をかけられること。
  - 3-1-2-1-1 確定の権限をユーザごとに設定できること。
  - 3-1-2-1-2 特定の業務（契約、検収、振替伝票起票等）に関する入力権限の付与ができること。
- 3-1-2-2 ユーザごとに使用できる画面を制限できること。
- 3-1-2-3 パスワードの有効期限・ログイン時期限切れ警告・必要最小文字数・必須文字種類（英字・数字・記号）を設定できること。ユーザ自身でパスワード変更が行えること。

### 3-1-3 マスタ管理

- 3-1-3-1 勘定科目、予算科目等、財務会計システムの各種マスタ情報は一元管理し、統一したコード体系を維持できること。各種マスタは、特定の権限者のみが設定できること。また、消費税率、物品管理対象金額等の変動や変更が予想される値についても設定、変更等ができること。
- 3-1-3-2 マスタの変更履歴及び変更者名を管理できること。
- 3-1-3-3 予算科目、勘定科目、部門の階層はそれぞれ6階層以上設定できること。また、コードを変更することなく、階層の位置を変更することができること。
- 3-1-3-4 予算科目マスタには、以下の機能を有すること。
- 3-1-3-5 予算科目単位に財源を設定できること。
  - 3-1-3-5-1 予算科目単位にプロジェクト管理必須か否かを設定できること。
  - 3-1-3-5-2 予算科目単位に用途区分を設定できること。
  - 3-1-3-5-3 勘定科目マスタには、以下の機能を有すること。
- 3-1-3-6 消費税区分（課税・非課税・不課税等）の初期値を設定できること。
  - 3-1-3-6-1 品名マスタには、以下の機能を有すること。
- 3-1-3-7 品名、単価、単位等の登録が可能であること。また、単位は単位マスタから選択可能であること。
  - 3-1-3-7-1 相手先マスタには、以下の機能を有すること。
- 3-1-3-8 請求先、支払先に関係なく、相手先情報を一元管理できること。
  - 3-1-3-8-1 相手先区分（業者、教職員、学生、その他等）、郵便番号、住所、電話番号、メールアドレス、FAX 番号、代表者名、支払条件（支払締日等）等の登録が可能なこと。登録時には

確認表の出力が可能であること。

3-1-3-8-2 口座情報として、口座名義、銀行名称、銀行名称フリガナ、支店名称、支店名称フリガナ、口座種別、銀行コード、支店コード、口座番号の登録が可能であること。また、1 相手先について複数の口座情報を登録する機能を有すること。

3-1-3-9 法人入出金口座はマスタ管理し、選択入力が可能であること。

3-1-3-10 年間カレンダーをマスタ管理でき、支出予定日、入金予定日が祝日、土日にあたる場合には、支出予定日・入金予定日それぞれ自動で日付の繰上げ、繰下げ設定が可能であること。

3-1-3-11 部門予算検索時にコードと名称が表示されること。

### 3-1-4 検索

3-1-4-1 複数の検索項目を組み合わせた検索が可能なこと。

3-1-4-2 検索条件に合致した情報を一覧形式で表示する機能を有すること。

3-1-4-3 年月日、コード、文字による全部（部分）一致の検索を可能とすること。

### 3-1-5 入力補助

3-1-5-1 伝票等の過去データを利用して、簡易に入力できること。その際、過年度のデータも参照起票可能であること。

3-1-5-2 カット・アンド・ペースト機能や行複写機能を有し、効率的に入力できること。行複写機能は挿入位置を任意に設定可能であること。また、ファンクションキーの利用により、容易に連続複写ができるなどの機能を有すること。

3-1-5-3 画面の項目は、必須入力、条件により必須、任意等の適切なチェックがなされること。

3-1-5-4 必須入力または条件により必須となる項目は、ユーザが視覚的に認識できるかたちで表示されること。

3-1-5-5 勘定科目等の選択にあたり、予算科目が決定すると勘定科目の選択が限定される等の入力補助機能を有すること。

3-1-5-6 コード入力、選択入力が可能なこと。

### 3-1-6 他システムとのデータ連携機能

3-1-6-1 物品請求サブシステムから購入依頼データを連携することができること。また、執行額・執行内容・残額等を物品請求システムに連携できること。

3-1-6-2 本学附属病院情報統合システムの医事システム及び物流システムから財務会計システムにデータ連携するためのデータ入力インターフェースを有すること。入力データは、可変長 CSV 形式ファイルとすること。

3-1-6-3 科学研究費サブシステムとのデータ連携を行うためのデータ入力インターフェースを有すること。入力データは、可変長 CSV 形式ファイルとすること。

3-1-6-4 他システムとのデータ連携を行うためのデータ入出力インターフェースを有すること。入出力データは、可変長 CSV 形式ファイルとすること。

3-1-6-5 CSV データ取込時エラーが発生した場合、そのエラーの把握が可能であること。



3-1-6-6 データ連携は、外部媒体もしくはネットワーク接続されたコンピュータ上からのファイル選択を用い、随時手動で行うこととする。

3-1-6-7 他システムで作成されたデータの取り込みを行った後に、財務会計システムの画面から項目の追加・修正を行う機能を有すること。

### 3-1-7 その他

3-1-7-1 登録されたデータには、入力情報（ユーザ ID、入力日付、入力時間）、更新情報（ユーザ ID、更新日付、更新時間）、確定情報（ユーザ ID、確定日付、確定時間）と修正、削除履歴が保持できること。

3-1-7-2 端末からの情報の登録・修正・削除の履歴がすべてサーバ側で閲覧可能であること。その履歴はユーザ ID、操作日時（サーバ時間：JST）が特定可能であること。

3-1-7-3 データの削除は論理削除とすること。

3-1-7-4 伝票番号等の管理番号は自動採番されること。

3-1-7-5 帳票出力時には、プレビュー画面が表示できること。また全帳票 CSV 出力・PDF 出力ができること。

3-1-7-6 各帳票（購入依頼書・支出契約決議書・経費決議書・収入契約決議書・債権計上傳票・債権消込伝票・債務計上傳票・債務消込伝票・振替伝票・決算整理伝票）の決裁欄の役職名等を、ユーザ側で入力できること。また、決裁欄は10以上設定できること。

3-1-7-7 各入力機能において月次決算確定前に限り、過去日付に対する遡り登録ができること。

3-1-7-8 日次・月次等の一括単位ではなく伝票単位の遡及が可能なこと。又、収入支出契約・決議、財務処理等の各段階を跨ぐ遡及が可能なこと。

3-1-7-9 金額及び単価等に関連する項目は、本学の財務会計に十分対応できる桁数（例：整数12桁、少数以下4桁程度）を有すること。

3-1-7-10 バッチ処理等を実行することなく損益額が自動計算され、合計残高試算表上に随時更新して表示・出力されること。

## 3-2 予算管理機能

### 3-2-1 機能概要

3-2-1-1 予算管理機能は、運営費交付金など、法人全体としての収入予算を登録し、登録された収入予算を元に支出予算を配分する機能を有すること。その際、収入予算科目単位ではなく紐づく財源単位の金額を上限に同じ財源をもつ支出予算へ配分できること。また配分後の予算振替、翌年度への予算繰越、予算の差引、予算執行の状況照会ができる機能を有すること。

3-2-1-2 予算管理機能は、財源別に上記予算管理を実施できることを前提とするが、外部資金（受託研究、受託事業、寄付金等）においては、研究・使途目的（以下「プロジェクト」という。）ごとに管理することができるものとする。なお、外部資金のうち科学研究費補助金については、別途科学研究費サブシステムで管理することを想定している。

3-2-1-3 収入予算・支出予算はそれぞれ当初年度予算額、追加・減額年度予算額、振替年度予算額、予算現額、繰越予算額を分けて管理できる機能を有すること。

3-2-1-4 年度末には年度ごとの実績との差異を計算できること。

### 3-2-2 年度予算登録

3-2-1-5 財源を特定し、財源別に予算科目の年度予算額を設定できること。

3-2-1-6 一財源に対し、複数の予算科目の年度予算額を設定できること。

3-2-1-7 予算科目毎の年度予算は積み上げ方式により上位予算科目階層毎の予算金額を管理できること。

3-2-1-8 予算科目毎の年度予算を部門毎に配賦できること。

3-2-1-9 予算科目毎部門毎の年度予算は積み上げ方式により上位部門階層毎の予算金額を管理できること。

3-2-1-10 翌年度の予算登録作業は、当年度の執行期間において並行して実行する機能を有すること。

3-2-1-11 予算科目毎の年度予算、部門毎の配賦額を一括で登録できる機能を有すること。

3-2-1-12 予算科目毎の年度予算、部門毎の配賦額を一括で抽出できる機能を有すること。また、抽出したデータを修正登録できること。

### 3-2-3 年度予算修正・削除

3-2-3-1 年度予算データが確定入力されるまでは、入力済みの全ての情報に対する修正／削除が各々可能であること。

### 3-2-4 年度予算確定

3-2-4-1 条件検索により未確定年度予算データを一覧表示し、確定入力を行えること。

3-2-4-2 年度予算の確定処理を行うことで修正を不可能とし、それ以降は予算振替・予算変更・予算執行の登録が行え、現在の予算額に反映できること。

3-2-4-3 確定した年度予算を修正できる機能を有すること。

### 3-2-5 年度予算追加・減額登録

3-2-5-1 確定済みの年度予算に対し、同一財源の収入予算科目・支出予算科目それぞれに年度予算金額を追加・減額登録する機能を有すること。

3-2-5-2 一つの収入予算科目から複数の支出予算科目・部門へ年度予算金額を追加・減額配賦する機能を有すること。

3-2-5-3 年度予算追加・減額登録時、追加・減額配賦前後の金額を照会できること。

3-2-5-4 年度予算追加・減額登録の決議書を発行できること。

### 3-2-6 年度予算追加・減額登録修正・削除

3-2-6-1 年度予算追加・減額データが確定入力されるまでは、入力済みの全ての情報に対する修正／削除が各々可能であること。

3-2-6-2 条件検索により未確定年度予算・減額追加データを一覧表示し、選択した年度予算追加・減額データに関して修正／削除する機能を有すること。

### 3-2-7 年度予算追加・減額登録確定

3-2-7-1 条件検索により未確定年度予算追加・減額データを一覧表示し、一括又は個別に確定入力を行えること。

3-2-7-2 年度予算追加・減額の確定処理を行うことで修正を不可能とすること。

3-2-7-3 年度予算追加・減額の確定取消を行えること。

### 3-2-8 年度予算振替

3-2-8-1 予算科目毎部門毎の年度予算金額を他の予算科目・部門に振り替える機能を有すること。

3-2-8-2 一度の処理で複数の支出予算科目・部門の年度予算金額を振り替える機能を有すること。

3-2-8-3 予算振替額を振替元は減額、振替先は増額として認識できること。

3-2-8-4 予算振替は、変更1件ごとに金額及び摘要が入力できること。

3-2-8-5 年度予算振替登録の決議書を発行できること。

### 3-2-9 年度予算振替修正・削除

3-2-9-1 年度予算振替データが確定入力されるまでは、入力済みの全ての情報に対する修正／削除が各々可能であること。

3-2-9-2 条件検索により未確定年度予算振替データを一覧表示し、選択した年度予算振替データに関して修正／削除する機能を有すること。

### 3-2-10 年度予算振替確定

3-2-10-1 条件検索により未確定年度予算振替データを一覧表示し、一括又は個別に確定入力を行えること。

3-2-10-2 年度予算振替の確定処理を行うことで修正を不可能とすること。

3-2-10-3 年度予算振替の確定取消を行えること。

### 3-2-11 年度予算繰越

3-2-11-1 指定した予算科目・部門の年度予算金額については予算残額を次年度に繰り越せること。

3-2-11-2 契約決議確定前の購入依頼データを、翌期の予算枠及び依頼ベースでの予算執行額として繰越する機能を有すること。

3-2-11-3 繰越前の次年度分年度予算登録を可能とすること。

3-2-11-4 年度繰越後の過年度データに対する入力、修正、削除については不可能とすること。

### 3-2-12 年度予算執行機能

3-2-12-1 年度・予算科目・配賦部門の単位で予算差引を行う機能を有すること。

3-2-12-2 予算差引は、依頼ベース（購入依頼確定時）、契約ベース（契約決議確定時）、及び決定ベ

ース（未払・未収計上確定時、予算科目コードの入力を伴う仕訳入力確定時）で行うこと。  
決議を引き継がない仕訳でも予算差引が行えること。

3-2-12-3 部門別・財源別・予算科目別等の一定条件のもとに、各段階の予算額（登録・追加・振替）、  
執行額（依頼ベース、契約ベース、決定ベース）、執行残額（依頼ベース、契約ベース、決  
定ベース）・執行率を把握できること。

3-2-12-4 予算科目毎・部門毎に年度予算金額を超過する執行に関して、警告を出し執行不可とする・  
警告を出し執行可能とする・警告を出さないといった警告レベルを設定する機能を有する  
こと。

3-2-12-5 複数の予算科目・配賦部門をグループ化し、そのグループ内で合計した予算を超過しない  
範囲であれば、個々の予算科目・配賦部門が予算超過することを許可する機能を有するこ  
と。その際、プロジェクト予算も同じグループに属することができること。

3-2-12-6 決議や伝票画面で予算及び部門を検索する際に、それぞれマスタに登録されたデータを検  
索する方法の他に、当該年度で予算配賦された予算と部門の組み合わせから選択すること  
も可能であること。

### 3-3 プロジェクト管理

#### 3-3-1 機能概要

3-3-1-1 受託研究、受託事業、寄付金等の外部資金について、研究・用途ごとにプロジェクト情報、  
金額、使用部門を登録する機能を有すること。予算執行時には、予算科目コードとは別にプ  
ロジェクトを選択し、年度予算と同じタイミングの差引管理（依頼ベース（購入依頼確定時）、  
契約ベース（契約決議確定時）、及び決定ベース（未払・未収計上確定時、プロジェクトコー  
ドの入力を伴う仕訳入力確定時））を行う機能を有すること。

3-3-1-2 プロジェクトの間接経費について、直接経費とは別のプロジェクトコードを設定し、予算差  
引を行う機能を有すること。

#### 3-3-2 プロジェクト情報登録

3-3-2-1 プロジェクト CD、プロジェクト名、プロジェクト種別、申請日、受入日、目的、代表者、  
役職、プロジェクト開始日・終了日、プロジェクト使用部門の入力ができること。

3-3-2-2 プロジェクト種別としては、受託研究、受託事業、科学研究費補助金、寄付金、間接経費等  
を設定できること。

3-3-2-3 プロジェクト情報データの各項目を CSV 形式ファイルで出力できること。

#### 3-3-3 プロジェクト予算登録

3-3-3-1 プロジェクト予算は、その収入契約が確定されたこと、或いは、決議と紐付かないがプロジ  
ェクト予算が入力された振替伝票が確定されたことを根拠に登録できること。ただし、予算  
登録タイミングは決議或いは伝票の確定時以降でユーザが自由にコントロール可能であるこ  
と。

3-3-3-2 一つのプロジェクトに複数収入があることを想定し、すでにプロジェクト予算が登録済みで執行中であるプロジェクトに対してもプロジェクト予算を追加或いは減額登録できること。減額時は、プロジェクトの執行額をチェックできること。

#### 3-3-4 プロジェクト予算振替

3-3-4-1 プロジェクト毎の予算金額を他のプロジェクトに振り替える機能を有すること。

3-3-4-2 一度の処理で複数のプロジェクトへ予算金額を振り替える機能を有すること。

3-3-4-3 プロジェクト予算振替額を振替元は減額、振替先は増額として認識できること。

3-3-4-4 プロジェクト予算振替は、変更1件ごとに金額及び摘要が入力できること。

3-3-4-5 プロジェクト予算振替登録の決議書を発行できること。

#### 3-3-5 プロジェクト予算振替修正・削除

3-3-5-1 プロジェクト予算振替データが確定入力されるまでは、入力済みの全ての情報に対する修正／削除が各々可能であること。

3-3-5-2 条件検索により未確定プロジェクト予算振替データを一覧表示し、選択したプロジェクト予算振替データに関して修正／削除する機能を有すること。

#### 3-3-6 プロジェクト予算振替確定

3-3-6-1 条件検索により未確定プロジェクト予算振替データを一覧表示し、一括又は個別に確定入力を行えること。

3-3-6-2 プロジェクト予算振替の確定処理を行うことで修正を不可能とすること。

3-3-6-3 プロジェクト予算振替の確定取消を行えること。

#### 3-3-7 プロジェクト予算繰越

3-3-7-1 プロジェクト予算は、プロジェクト開始日からプロジェクト終了日まで執行可能であること。また、プロジェクト終了日が設定されていない場合は、予算残額が0円になるまで執行可能であること。

#### 3-3-8 プロジェクト予算執行管理

3-3-8-1 プロジェクト予算差引は、依頼ベース、契約ベース、決定ベースの3段階で行えること。

3-3-8-2 プロジェクト予算を超過する執行は不可とすること。

3-3-8-3 プロジェクト単位で、プロジェクトごとの予算執行状況を収支簿形式で把握できること。執行状況としては、受入決定総額（収入決議額/未収金計上額）、入金額、入金日、プロジェクト予算額、費目別執行済額、執行内容、差引残高、支払済額、支払日を把握できること。把握方法としては帳票及びCSV形式ファイルで出力できること。

3-3-8-4 プロジェクト実績に関する明細データは、プロジェクト終了年度まで保持できること。

### 3-4 収入管理機能

#### 3-4-1 収入契約決議入力

- 3-4-1-1 受託研究事業費・寄付金・施設等貸付・その他雑収入等の各収入に係る収入契約決議登録が可能であること。
- 3-4-1-2 外部データを CSV 形式ファイルで取り込む機能を有すること。
- 3-4-1-3 収入契約決議入力の画面では、収入契約決議番号、契約担当者、起案日、契約期間(開始日・終了日)、相手先、契約件名、契約種別、特記事項、入金方法、入金形態、入金予定日、入金口座情報、金額、消費税区分、部門、予算科目、プロジェクト、摘要が入力可能であること。
- 3-4-1-4 契約担当者は、ユーザ ID を元に自動セットすること。
- 3-4-1-5 一契約決議で複数の相手先を取り扱えること。
- 3-4-1-6 相手先を相手先マスタから検索可能とすること。検索条件としては、コード、名称(カナ、漢字)による検索も可能とすること。また、新規相手先の場合、マスタ管理から登録しなくても収入契約決議画面上で仮登録を可能とすること。仮登録状態である相手先のみ検索することも可能であること。
- 3-4-1-7 契約種別として、産学連携、寄附金、貸付料収入等の区分が設定可能であること。種別は任意に追加が可能であること。
- 3-4-1-8 プロジェクト必須の予算科目を設定した場合、プロジェクトを入力必須とできること。
- 3-4-1-9 消費税については内税方式とすること。なお、消費税区分について、収入決議案件ごとに課税・非課税・不課税・免税の各区分が設定可能であること。
- 3-4-1-10 入金方法として、現金・口座振替・振込等設定可能であること。入金方法は任意に追加が可能であること。
- 3-4-1-11 入金形態として、一括入金・分割入金が設定可能であること。分割入金の場合には、分割入金ごとの金額・入金予定日を入力できること。
- 3-4-1-12 カレンダーを参照し、入金予定日が銀行休業日の場合には、入金予定日を簡易に変更(前倒)できる機能を有すること。
- 3-4-1-13 一契約決議で複数の予算科目を取り扱うことができること。
- 3-4-1-14 一契約決議で複数のプロジェクトを取り扱うことができること。
- 3-4-1-15 一契約決議で直接経費、間接経費を登録できること。
- 3-4-1-16 定型的な契約の入力の簡素化をはかること。定型的な契約内容(貸付料のような定期的な収入契約)については、マスタ登録を行うことや、定型データ又は過去データを利用して入力できる機能を有すること。過去データについては過年度のデータも参照起票可能であること。
- 3-4-1-17 選択により収入契約決議書を帳票出力できること。収入契約決議書にはバーコードを付し、収入契約決議確定時にデータ呼び出しができること。
- 3-4-1-18 選択により請求書及び入金依頼書を帳票出力できること。また、設定により振込依頼書を出力できること。請求書は本学指定の窓空き封筒に対応していること。
- 3-4-1-19 一契約決議で複数の相手先が存在する場合、請求書及び入金依頼書は相手先ごとに出力できること。

3-4-1-20 請求書の再発行が可能であること。その際は再発行の旨が記載されるとともに履歴が残ること。

3-4-1-21 請求書には収入契約決議番号を自動セットすること。

3-4-1-22 施設貸付料等の取引で、相手先マスタに登録しない相手に請求書を発行する場合に備え、請求書出力時に宛名を入力できること。また、請求日も指定可能であること。

3-4-1-23 当該予算科目における年度予算をオーバーしてもそのまま入力できること。

3-4-1-24 以降の工程で未収計上するかしないかを設定できること。また、初期値として未収計上するかしないかを設定できること。

3-4-1-25 選択により収入契約決議の登録と同時に債権計上入力或いは債権消込（入金）計上を自動で行うことができること。その際、収入契約決議書の出力と同時に債権計上伝票或いは債権消込（入金）伝票の出力を行うことができること。

### 3-4-2 収入契約決議修正／削除

3-4-2-1 収入契約決議データが確定されるまでは、入力済みの全ての情報に対する修正／削除が可能であること。

3-4-2-2 検索条件により未確定収入決議データを一覧表示し、選択した収入契約決議データに関して修正／削除する機能を有すること。

### 3-4-3 収入契約決議確定

3-4-3-1 収入契約決議の確定入力は決議単位で行うものとする。

3-4-3-2 条件検索により、未確定収入契約決議データを一覧表示することができること。

3-4-3-3 収入契約決議書に付したバーコードを読み込むことにより未確定収入契約決議データを抽出することができること。

3-4-3-4 契約決議の確定処理を行うことによって、契約ベースの予算差引を行うこと。

3-4-3-5 分割入金については、契約時に当該年度分の総額で契約ベースでの予算差引を行うこと。

3-4-3-6 確定された収入契約決議データは、債権計上入力機能へ引き継がれること。未収計上しないと設定された収入契約決議データは債権計上入力機能ではなく直接債権消込機能へ引き継がれること。

### 3-4-4 収入契約決議確定解除

3-4-4-1 条件検索により確定済み収入契約決議データを一覧表示し、選択した収入契約決議データに関して確定を解除する機能を有すること。

3-4-4-2 債権計上確定済み、または債権消込確定済み、あるいはプロジェクト予算登録済みの収入契約決議データに関しては、収入契約決議確定解除が不可であること。

### 3-4-5 収入契約変更入力

3-4-5-1 確定後の収入契約決議を変更する機能を有すること。その際、当該決議を直接修正するのではなく、契約内容変更前の収入契約決議の内容を引き継いで、収入契約決議の新規作成がで

きること。

3-4-5-2 新規作成収入契約決議は、原契約との関連付けができる機能を有すること。収入契約変更入力画面上で原契約番号が表示されること。

3-4-5-3 債権計上確定金額あるいは債権消込確定金額が契約総額に達しない場合、未達金額部分の変更は減額を可能とすること。その際、未収入金計上仕訳の逆仕訳を自動計上できること。また、増額も可能とすること。

3-4-5-4 収入契約変更入力で登録された変更決議データは、収入契約決議入力画面でも検索・参照できること。

### 3-5 債権管理機能

#### 3-5-1 債権計上入力

3-5-1-1 直接入力または確定済み収入契約決議を引き継ぐことにより債権計上仕訳を作成できること。

3-5-1-2 決議や伝票の引き継ぎをしない、単独での伝票入力が可能であること。また、CSV形式ファイルによる外部からのデータ取込が可能であること。

3-5-1-3 債権計上入力では、伝票番号、起案日、摘要、相手先、元決議番号、入金方法、入金予定日、部門、予算科目、プロジェクト、勘定科目、金額、消費税区分の入力または決議からの引継が可能であること。

3-5-1-4 伝票番号は自動採番等が可能なこと。

3-5-1-5 収入契約決議からの引き継ぎデータについては、契約件名を引継ぎ可能なこと。

3-5-1-6 入金予定日には、収入契約決議時の入金予定日を自動セットすること。また、上書き修正が可能であること。

3-5-1-7 入金方法として、現金・口座振替・振込等設定可能であること。

3-5-1-8 引き継いだ収入契約決議の入金形態が分割入金の場合には、分割入金ごとの明細が自動展開され、それぞれ入金予定日が初期表示されること。

3-5-1-9 外部資金（受託研究、寄附金等）債権については、予算科目の他にプロジェクトを入力できること。

3-5-1-10 消費税については内税方式とすること。なお、消費税区分については、課税・非課税・不課税・免税の各区分が設定可能であること。

3-5-1-11 債権計上業務の作業負荷を軽減させるために、過去に入力された債権計上仕訳を呼出して債権計上が可能であること。過去データについては過年度のデータも参照起票可能であること。

3-5-1-12 選択により債権計上仕訳伝票を帳票出力できること。債権計上仕訳伝票にはバーコードを付し、債権計上確定時にデータ呼び出しができること。

3-5-1-13 当該予算科目における年度予算をオーバーしてもそのまま入力できること。

#### 3-5-2 債権計上修正／削除



3-5-2-1 債権計上仕訳データが確定されるまでは、全ての情報に対する修正／削除が可能であること。

3-5-2-2 条件検索により未確定債権計上仕訳データを一覧表示し、選択した債権計上仕訳データに関して修正／削除する機能を有すること。

### 3-5-3 債権計上確定

3-5-3-1 条件検索により未確定債権計上仕訳データを一覧表示し、一括又は個別に確定入力を行う機能を有すること。

3-5-3-2 債権計上仕訳伝票に付したバーコードを読み込むことにより未確定債権計上仕訳データを抽出することができること。

3-5-3-3 債権計上確定時に、決定ベースの予算差引を行うこと。

### 3-5-4 債権確定解除

3-5-4-1 条件検索により確定済み債権計上仕訳データを一覧表示し、選択した債権計上仕訳データに関して確定を解除する機能を有すること。

3-5-4-2 債権消込仕訳が作成された債権計上仕訳データに関しては、債権確定解除は不可であること。

### 3-5-5 債権消込入力

3-5-5-1 直接入力または未消し込みの債権計上仕訳データあるいは収入契約決議データを一覧より選択し引き継ぐことにより債権消込仕訳入力が可能であること。

3-5-5-2 複数の未消し込み債権計上仕訳データあるいは収入契約決議データを集約して債権消込仕訳を作成することが可能であること。

3-5-5-3 決議や伝票の引き継ぎをしない、単独での伝票入力が可能であること。また、CSV形式ファイルによる外部からのデータ取込が可能であること。

3-5-5-4 債権消込入力では、伝票番号、起案日、摘要、相手先、元伝票番号、元決議番号、入金方法、入金予定日、部門、予算科目、プロジェクト、勘定科目、金額、消費税区分の入力または債権計上仕訳データからの引継が可能であること。

3-5-5-5 伝票番号は自動採番等が可能なこと。

3-5-5-6 債権計上データを手数料等の債権管理対象外科目へ振替ることが可能であること。

3-5-5-7 債権計上データを不良債権等、他債権勘定に振替ることが可能であること。

3-5-5-8 入金予定の内訳となる債権明細ベースでの債権消込が可能であること。

3-5-5-9 債権計上仕訳あるいは収入契約決議からの引き継ぎデータについては、契約件名あるいは伝票摘要を摘要に初期表示可能なこと。

3-5-5-10 分割入金が予定されていない債権計上データでも、消込時に分割入金可能とすること。

3-5-5-11 債権消込業務の作業負荷を軽減させるために、過去に入力された債権消込仕訳を呼出して債権消込が可能であること。過去データについては過年度のデータも参照起票可能であること。

3-5-5-12 選択により債権消込仕訳伝票（入金伝票）を帳票出力できること。

3-5-5-13 全銀協フォーマットに準拠した入出金明細通知データを取りこみ、請求書に記載された決議番号を元に債権消込仕訳伝票を自動作成できること。

### 3-5-6 債権消込確定

3-5-6-1 条件検索により未確定債権消込仕訳データを一覧表示し、一括又は個別に確定入力を行う機能を有すること。

3-5-6-2 債権消込仕訳伝票に付したバーコードを読み込むことにより未確定債権消込仕訳データを抽出することができること。

## 3-6 購買管理・経費管理機能

### 3-6-2 支出管理機能

#### 3-6-2-1 経理購入依頼入力

3-6-2-1-1 経理購入管理機能については、教員・職員等からの請求に応じ、経理職員又はそれに順ずる職員が支出契約を行う前に購入依頼を入力し、案件や予算差引を管理することを想定している。

3-6-2-1-2 経理購入依頼入力画面では、購入依頼番号（年度単位で自動採番）、依頼日、依頼者、依頼者部署、品名、規格、単価、数量、単位、納入場所、件名、相手先、予算部門、予算科目、プロジェクト、摘要等の登録機能を有すること。

3-6-2-1-3 経理購入依頼画面は、1 依頼伝票につき複数の品名明細を依頼できる構成とすること。

3-6-2-1-4 経理購入依頼画面は、1 品名明細につき複数予算科目・プロジェクト予算を執行できる構成とすること。

3-6-2-1-5 入力を行った日付を登録日として記録する機能を有すること。

3-6-2-1-6 経理購入依頼入力時は、単価・相手先情報の入力は任意項目であること。

3-6-2-1-7 品名はマスタからの選択入力も可能とし、その際は品名・単価・単位をマスタから設定できること。

3-6-2-1-8 相手先を相手先マスタから検索可能とすること。検索条件としては、コード、名称（カナ、漢字）による検索も可能とすること。また、新規相手先の場合、マスタ管理から登録しなくても経理購入依頼画面上で仮登録を可能とすること。仮登録状態である相手先のみ検索することも可能であること。

3-6-2-1-9 入力した単価、数量を基に購入依頼データごとの総額を算出し表示する機能を有すること。

3-6-2-1-10 購入依頼データの入力時に依頼ベースの予算残高に対して予算残高チェックを行い予算超過する場合は警告をだす機能を有すること。その際、予算科目毎・部門毎に年度予算金額を超過する執行に関して、警告を出し執行不可とする・警告を出し執行可能とする・警告を出さないといった警告レベルに対応した動作を行うこと。またプロジェクト予算については警告を出し執行不可とすること。

- 3-6-2-1-11 購入依頼データは直接入力するだけでなく、定型データや過去データを利用して入力できること。
- 3-6-2-1-12 選択により購入依頼書を帳票出力できること。
- 3-6-2-2 経理購入依頼修正／削除
  - 3-6-2-2-1 購入依頼データが確定されるまでは、入力済みの全ての情報に対する修正／削除が可能であること。
  - 3-6-2-2-2 検索条件により未確定購入依頼データを一覧表示し、選択した購入依頼データに関して修正／削除する機能を有すること。
- 3-6-2-3 経理購入依頼確定
  - 3-6-2-3-1 購入依頼の確定入力は依頼単位で行うものとする。
  - 3-6-2-3-2 条件検索により、未確定購入依頼データを一覧表示することができること。
  - 3-6-2-3-3 購入依頼の確定処理を行うことによって、依頼ベースの予算差引を行うこと。
  - 3-6-2-3-4 確定された購入依頼データは、支出契約決議入力機能へ引き継がれること。
- 3-6-2-4 経理購入依頼確定解除
  - 3-6-2-4-1 条件検索により確定済み購入依頼データを一覧表示し、選択した購入依頼データに関して確定を解除する機能を有すること。
  - 3-6-2-4-2 支出契約決議入力済みの購入依頼データに関しては、購入依頼確定解除が不可であること。
- 3-6-2-5 支出契約決議入力
  - 3-6-2-5-1 確定済かつ契約決議未作成購入依頼データを画面上で選択（複数選択可）することで、契約決議データを自動もしくは手動で作成できること。この際、相手先、件名などの条件を指定することにより、引継データを自動抽出できること。
  - 3-6-2-5-2 購入依頼データを品名明細単位で引き継ぎ複数の支出契約決議を登録することが可能であること。
  - 3-6-2-5-3 複数の購入依頼データを集約して支出契約決議を登録することが可能であること。
  - 3-6-2-5-4 購入依頼入力または経理購入依頼入力を経ることなく、直接、支出契約決議データの入力が可能であること。その際、CSV 形式ファイル等の外部ファイルの取り込みも可能であること。
  - 3-6-2-5-5 定型的な契約は、過去データを利用して入力できることなどを可能とすること。過去データについては過年度のデータも参照起票可能であること。
  - 3-6-2-5-6 支出契約決議入力の画面では、支出契約決議番号、契約担当者、起案日、契約期間（開始日・終了日）、相手先、相手先口座情報、契約件名、契約種別、契約内容、契約方法、精算区分、支払方法、支払形態、支払予定日、納期限、品名、規格、数量、単価、消費税区分、部門、予算科目、プロジェクト、摘要、資産管理区分、納入場所が入力可能であること。
  - 3-6-2-5-7 登録を行った日付を登録日として記録する機能を有すること。
  - 3-6-2-5-8 支出契約決議は一意の支出契約決議番号で管理され、情報登録時に自動採番する機能を有すること。

- 3-6-2-5-9 契約担当者は、ユーザ ID を元に自動セットすること。
- 3-6-2-5-10 品名はマスタからの選択入力も可能とし、その際は品名・単価・単位をマスタから設定できること。
- 3-6-2-5-11 相手先を相手先マスタから検索可能とすること。検索条件としては、コード、名称（カナ、漢字）による検索も可能とすること。また、新規相手先の場合、マスタ管理から登録しなくても支出契約決議画面上で仮登録を可能とすること。仮登録状態である相手先のみ検索することも可能であること。
- 3-6-2-5-12 「政府調達」・「一般競争」・「指名競争」・「随意契約」の契約種別ごと、「工事」・「業務委託」・「役務」・「物品調達」等の契約内容ごとに区分を表示設定できること。なお、それぞれの区分は、任意に設定が可能であること。
- 3-6-2-5-13 契約方法には、「単価契約」・「総価契約」等の区分を選択できること。
- 3-6-2-5-14 支払方法については、相手先マスタより初期セットが可能であること。また現金、振込、小切手、自動引落等の各区分からの選択により修正できること。
- 3-6-2-5-15 支払形態には、一括払、分割払等の各区分が表示設定できること。なお、初期表示は「一括払」とすること。
- 3-6-2-5-16 分割払としたものについては、支払予定日を複数指定可能とし、それぞれに支払い金額の登録が行えること。
- 3-6-2-5-17 カレンダーを参照し、支払予定日が銀行休業日の場合には、支払予定日を簡易に変更（前倒）できる機能を有すること。
- 3-6-2-5-18 振込としたものについては、振込先口座情報を相手先マスタより自動セット可能であること。
- 3-6-2-5-19 プロジェクト必須の予算科目を設定した場合、プロジェクトを入力必須とできること。
- 3-6-2-5-20 一契約決議で、複数の予算科目を取り扱うことができること。
- 3-6-2-5-21 一契約決議で複数のプロジェクトを取り扱うことができること。
- 3-6-2-5-22 明細ごとの税込総額を基に支出契約決議総額を表示する機能を有すること。
- 3-6-2-5-23 予算残高を超過した場合は、警告をだす機能を有すること。その際、予算科目毎・部門毎に年度予算金額を超過する執行に関して、警告を出し執行不可とする・警告を出し執行可能とする・警告を出さないといった警告レベルに対応した動作を行うこと。またプロジェクト予算については警告を出し執行不可とすること。
- 3-6-2-5-24 消費税については内税方式とすること。なお、消費税区分について、支出決議案件ごとに課税・非課税・不課税・免税の各区分が設定可能であること。
- 3-6-2-5-25 選択により支出契約決議書を帳票出力できること。支出契約決議書にはバーコードを付し、支出契約決議確定時にデータ呼び出しができること。
- 3-6-2-5-26 支出契約決議入力の前に、購入依頼データを対象に提示物件対象なのか個別契約案件なのか、個別であれば見積もり合わせなのか随意契約なのか単価契約なのか、提示日はいつなのか、納期限はいつなのか、などを設定する機能を有すること。その際、購入依頼内訳書及び提示物件一覧を出力可能であること。支出契約決議作成時に処理済み購入依頼データのみを対象に支出契約決議の品名明細単位で引き継ぎ登録することが可能

であること。引き継いで登録した支出契約決議には提示物区分（提示・見積り合せ/据え置き・一社随意契約/単価契約）を表示すること。

3-6-2-5-27 選択により発注書を帳票出力できること。発注書にはバーコードを付し、支出契約決議確定時にデータ呼び出しができること。

3-6-2-5-28 選択により支出契約決議の登録と同時に検収入力及び債務計上入力を自動で行うことができること。その際、支出契約決議書の出力と同時に債務計上傳票の出力を行うことができること。

3-6-2-5-29 購入依頼データを引き継いで支出契約決議を作成する場合に、元の一つ目の購入依頼データの購入依頼件名を決議件名に初期表示すること。また、購入依頼データの明細の摘要を決議明細の摘要に初期表示すること。

3-6-2-5-30 納入場所は検索入力できること。

3-6-2-5-31 登録済みの支出契約決議を対象に、支払予定日の範囲指定で検索できること。

#### 3-6-2-6 支出契約決議修正／削除

3-6-2-6-1 支出契約決議データが確定されるまでは、入力済みの全ての情報に対する修正／削除が可能であること。

3-6-2-6-2 検索条件により未確定支出決議データを一覧表示し、選択した支出契約決議データに関して修正／削除する機能を有すること。

#### 3-6-2-7 支出契約決議確定

3-6-2-7-1 支出契約決議の確定入力は決議単位で行うものとする。

3-6-2-7-2 条件検索により、未確定支出契約決議データを一覧表示することができること。

3-6-2-7-3 支出契約決議書や発注書に付したバーコードを読み込むことにより未確定支出契約決議データを抽出することができること。

3-6-2-7-4 支出契約決議の確定処理を行うことによって、契約ベースの予算差引を行うこと。

3-6-2-7-5 分割支払については、契約時に当該年度分の総額で契約ベースでの予算差引を行うこと。

3-6-2-7-6 確定された支出契約決議データは、債務計上入力機能へ引き継がれること。すでに検収済み契約の支出契約決議に対する確定の場合は確定と同時に後述の検収入力処理を行うことができること。この場合、検収入力機能ではなく直接債務計上入力機能へ引き継がれること。

3-6-2-7-7 確定時、物品払出書および物品購入完了通知書を出力可能であること。

#### 3-6-2-8 支出契約決議確定解除

3-6-2-8-1 条件検索により確定済み支出契約決議データを一覧表示し、選択した支出契約決議データに関して確定を解除する機能を有すること。

3-6-2-8-2 検収入力済みの支出契約決議データに関しては、支出契約決議確定解除が不可であること。

#### 3-6-2-9 支出契約変更入力

3-6-2-9-1 確定後の支出契約決議を変更する機能を有すること。その際、当該決議を直接修正するのではなく、契約内容変更前の支出契約決議の内容を引き継いで、支出契約決議の新規作成ができること。

3-6-2-9-2 新規作成支出契約決議は、原契約との関連付けができる機能を有すること。支出契約変更入力画面上で原契約番号が表示されること。

3-6-2-9-3 検収入力済みの支出契約決議データに関しては、増額のみ支出契約決議変更入力が可能であること。ただし、検収入力金額が契約総額に達しない場合、未達金額部分の減額を可能とすること。

3-6-2-9-4 支出契約変更入力で登録された変更決議データは、支出契約決議入力画面でも検索・参照できること。

#### 3-6-2-10 検収入力機能

3-6-2-10-1 検収入力は支出契約決議番号単位あるいは支出契約決議明細単位を指定して行えること。

3-6-2-10-2 検収入力画面では、検収担当者、検収日、検収金額の登録機能を有すること。

3-6-2-10-3 検収対象の支出契約決議明細の金額に満たない検収金額の入力を可能とすること。(金額による分割検収) その際残額は仕掛中として未検収扱いになること。また、検収履歴別納品検収台帳を出力可能とし、決議全体金額と検収済み額、検収明細を確認できること。同月・同日内の複数検収・支払予定の入力が可能であること。

3-6-2-10-4 検収担当者は、ログイン ID からあらかじめ設定された値を初期セットして表示する機能を有すること。セットされた値の上書き修正を可能とすること。

3-6-2-10-5 検収の入力は確定済の支出契約決議データを引用して行うこと。条件検索により、未検収支出契約決議データを一覧表示することができること。

3-6-2-10-6 検収入力の業務を軽減させるために、契約決議番号、件名、相手先等をキー項目とした未検収データの検索機能を有すること。

3-6-2-10-7 支出契約決議書や発注書に付したバーコードを読み込むことにより未検収支出契約決議データを抽出することができること。

3-6-2-10-8 検収を行った日付を検収日として記録する機能を有すること。

3-6-2-10-9 契約決議明細ごとに資産管理に引き継ぐかを指定する機能を有すること。

3-6-2-10-10 検収済み支出契約決議データは、債務計上入力機能へ引き継がれること。

#### 3-6-3 経費管理機能

##### 3-6-3-1 経費決議入力

3-6-3-1-1 経費決議データの入力が可能であること。また、CSV 形式ファイル等の外部ファイルの取り込みも可能であること。

3-6-3-1-2 定型的な決議は、過去データを利用して入力できることなどを可能とすること。過去データについては過年度のデータも参照起票可能であること。

3-6-3-1-3 経費決議入力の画面では、支出契約決議番号、契約担当者、起案日、旅行期間(開始日・終了日)、相手先、相手先口座情報、用務、用務先、精算区分、支払方法、支払予定日、金額、源泉徴収額、消費税区分、部門、予算科目、プロジェクト等が入力可能であること。

3-6-3-1-4 精算区分は、精算あり、精算なしが選択可能であること。

- 3-6-3-1-5 一契約決議で複数の相手先を取り扱えること。
- 3-6-3-1-6 登録を行った日付を登録日として記録する機能を有すること。
- 3-6-3-1-7 経費決議は一意の支出契約決議番号で管理され、情報登録時に自動採番する機能を有すること。
- 3-6-3-1-8 契約担当者は、ユーザ ID を元に自動セットすること。
- 3-6-3-1-9 相手先を相手先マスタから検索可能とすること。検索条件としては、コード、名称（カナ、漢字）による検索も可能とすること。また、新規相手先の場合、マスタ管理から登録しなくても経費決議画面上で仮登録を可能とすること。仮登録状態である相手先のみ検索することも可能であること。
- 3-6-3-1-10 支払方法については、相手先マスタより初期セットが可能であること。また現金、振込、小切手、自動引落等の各区分からの選択により修正できること。
- 3-6-3-1-11 カレンダーを参照し、支払予定日が銀行休業日の場合には、支払予定日を簡易に変更（前倒）できる機能を有すること。
- 3-6-3-1-12 振込としたものについては、振込先口座情報を相手先マスタより自動セット可能であること。
- 3-6-3-1-13 プロジェクト必須の予算科目を設定した場合、プロジェクトを入力必須とできること。
- 3-6-3-1-14 一契約決議で、複数の予算科目を取り扱うことができること。
- 3-6-3-1-15 一契約決議で複数のプロジェクトを取り扱うことができること。
- 3-6-3-1-16 各明細ごとの税込総額を基に経費決議総額を表示する機能を有すること。
- 3-6-3-1-17 予算残高を超過した場合は、警告をだす機能を有すること。その際、予算科目毎・部門毎に年度予算金額を超過する執行に関して、警告を出し執行不可とする・警告を出し執行可能とする・警告を出さないといった警告レベルに対応した動作を行うこと。またプロジェクト予算については警告を出し執行不可とすること。
- 3-6-3-1-18 消費税については内税方式とすること。なお、消費税区分について、各支出決議案件ごとに課税・非課税・不課税・免税の各区分が設定可能であること。
- 3-6-3-1-19 選択により経費決議書を帳票出力できること。経費決議書にはバーコードを付し、経費決議確定時にデータ呼び出しができること。
- 3-6-3-1-20 選択により経費決議の登録と同時に債務計上入力を自動で行うことができること。その際、経費決議書の出力と同時に債務計上傳票の出力を行うことができること。
- 3-6-3-2 経費決議修正／削除
  - 3-6-3-2-1 経費決議データが確定されるまでは、入力済みの全ての情報に対する修正／削除が可能であること。
  - 3-6-3-2-2 検索条件により未確定経費決議データを一覧表示し、選択した経費決議データに関して修正／削除する機能を有すること。
- 3-6-3-3 経費決議確定
  - 3-6-3-3-1 経費決議の確定入力は決議単位で行うものとする。
  - 3-6-3-3-2 条件検索により、未確定経費決議データを一覧表示することができること。
  - 3-6-3-3-3 経費決議書に付したバーコードを読み込むことにより未確定経費決議データを抽出す

ることができること。

3-6-3-3-4 経費決議の確定処理を行うことによって、契約ベースの予算差引を行うこと。

3-6-3-3-5 確定された経費決議データは、債務計上入力機能へ引き継がれること。経費決議と同時に債務計上傳票を出力しているものを確定する場合は、決議と同時に債務計上傳票も確定し、直接支払準備機能へ引き継がれること。

#### 3-6-3-4 経費決議確定解除

3-6-3-4-1 条件検索により確定済み経費決議データを一覧表示し、選択した経費決議データに関して確定を解除する機能を有すること。

3-6-3-4-2 債務計上済みの経費決議データに関しては、経費決議確定解除が不可であること。

#### 3-6-3-5 経費精算報告

3-6-3-5-1 精算ありにした経費決議データに対し、精算入力を行なえること。

3-6-3-5-2 経費決議入力時の入力内容を初期表示し、それを修正する方式で入力できること。

3-6-3-5-3 修正入力した後も申請時の入力内容を確認できること。

3-6-3-5-4 経費決議入力時より金額が増額する場合は、差額分の経費決議を新規で自動に作成する又は、差額分の支出準備入力に引き継げること。

3-6-3-5-5 経費決議入力時より金額が減額する場合は、差額分の収入契約決議を新規で自動に作成する又は差額分を収入管理に引き継げること。

3-6-3-5-6 経費決議入力時と金額が変わらない場合は、振替伝票入力に引き継がれること。

3-6-3-5-7 仮払金を本勘定に振り替える仕訳を自動生成できること。

### 3-7 債務管理機能

#### 3-7-1 債務計上入力

3-7-1-1 検収済み支出契約決議または経費決議より債務計上データを引き継ぎ債務計上仕訳を作成できること。引き継ぐ際、元決議の起案日の範囲指定で検索できること。

3-7-1-2 複数の検収済み支出契約決議または経費決議より債務計上データを集約して債務計上仕訳を作成することが可能であること。

3-7-1-3 精算ありの経費決議を引き継ぐ場合、仮払金計上仕訳を作成できること。

3-7-1-4 源泉徴収額ありの経費決議を引き継ぐ場合、預り金計上仕訳を作成できること。

3-7-1-5 決議や伝票の引き継ぎをしない、単独での伝票入力が可能であること。また、CSV形式ファイルによる外部からのデータ取込が可能であること。

3-7-1-6 債務計上入力では、伝票番号、起案日、摘要、相手先、元決議番号、支払方法、支払予定日、部門、予算科目、プロジェクト、勘定科目、金額、消費税区分の入力または決議からの引継が可能であること。

3-7-1-7 伝票番号は自動採番等が可能なこと。

3-7-1-8 検収済み支出契約決議または経費決議からの引き継ぎデータについては、契約件名を摘要に初期表示可能なこと。

3-7-1-9 検収済み支出契約決議または経費決議からの引き継ぎデータについては、元決議番号を自動セットすること。



- 3-7-1-10 支払予定日には、検収済み支出契約決議または経費決議の支払予定日を自動セットすること。また、上書き修正が可能であること。
  - 3-7-1-11 支払方法として、現金・口座振替・振込等設定可能であること。
  - 3-7-1-12 引き継いだ検収済み支出契約決議または経費決議の支払形態が分割支払の場合には、分割支払ごとの明細が自動展開され、それぞれ支払予定日が初期表示されること。
  - 3-7-1-13 消費税については内税方式とすること。なお、消費税区分については、課税・非課税・不課税・免税の各区分が設定可能であること。
  - 3-7-1-14 債務計上業務の作業負荷を軽減させるために、過去に入力された債務計上仕訳を呼出して債務計上が可能であること。
  - 3-7-1-15 選択により債務計上仕訳伝票を帳票出力できること。債務計上仕訳伝票にはバーコードを付し、債務計上確定時にデータ呼び出しができること。
  - 3-7-1-16 予算残高を超過した場合は、警告をだす機能を有すること。その際、予算科目毎・部門毎に年度予算金額を超過する執行に関して、警告を出し執行不可とする・警告を出し執行可能とする・警告を出さないといった警告レベルに対応した動作を行うこと。またプロジェクト予算については警告を出し執行不可とすること。
  - 3-7-1-17 債務計上傳票の検索時には、支払予定日・支払日を条件に指定可能であること。
- 3-7-2 債務計上修正／削除
- 3-7-2-1 債務計上仕訳データが確定されるまでは、全ての情報に対する修正／削除が可能であること。
  - 3-7-2-2 条件検索により未確定債務計上仕訳データを一覧表示し、選択した債務計上仕訳データに関して修正／削除する機能を有すること。
- 3-7-3 債務計上確定
- 3-7-3-1 条件検索により未確定債務計上仕訳データを一覧表示し、一括又は個別に確定入力を行う機能を有すること。
  - 3-7-3-2 債務計上仕訳伝票に付したバーコードを読み込むことにより未確定債務計上仕訳データを抽出することができること。
  - 3-7-3-3 債務計上確定時に、決定ベースの予算差引を行うこと。
- 3-7-4 債務確定解除
- 3-7-4-1 条件検索により確定済み債務計上仕訳データを一覧表示し、選択した債務計上仕訳データに関して確定を解除する機能を有すること。
  - 3-7-4-2 債務消込仕訳が作成された債務計上仕訳データに関しては、債務確定解除は不可であること。
- 3-7-5 支払準備
- 3-7-5-1 債務計上済みで支払準備をしていない支払予定データを一覧表示し、一括又は個別に支払準備を行う機能を有すること。
  - 3-7-5-2 支払日を入力できること。その際、支払予定日と異なる日付を設定可能なこと。
  - 3-7-5-3 カレンダーを参照し、支払日が銀行休業日の場合には前倒を簡易に行えること。
- 3-7-6 支払実行

3-7-6-1 支払準備済みデータのうち、支払区分が「振込」については、指定された支払日、支払元銀行口座単位で、全銀協手順に則った総合振込ファームバンキングデータが自動作成されること。その際、手数料相手負担の場合は手数料金額分振込金額から控除できること。また、支払区分により支払元銀行口座が初期表示されること。

3-7-6-2 支払区分が「振込」については、振込依頼書が出力できること。

3-7-6-3 支払内容を支払相手先に通知するための帳票として、支払通知書を出力できること。また、本学指定の窓空き封筒に対応すること。

### 3-7-7 債務消込入力

3-7-7-1 未消し込みの債務計上仕訳データを一覧より選択し、債務消込仕訳入力が可能であること。

3-7-7-2 複数の未消し込みの債務計上仕訳データを集約して債務消込仕訳を作成することが可能であること。

3-7-7-3 源泉徴収額ありの経費決議から作成した預り金計上仕訳を消し込む機能を有すること。

3-7-7-4 決議や伝票の引き継ぎをしない、単独での伝票入力が可能であること。また、CSV形式ファイルによる外部からのデータ取込が可能であること。

3-7-7-5 債務消込入力では、伝票番号、起案日、摘要、相手先、元伝票番号、元決議番号、支払方法、支払予定日、部門、予算科目、プロジェクト、勘定科目、金額、消費税区分の入力または債務計上仕訳データからの引継が可能であること。

3-7-7-6 伝票番号は自動採番等が可能なこと。

3-7-7-7 支払予定の内訳となる債務明細ベースでの債務消込が可能であること。

3-7-7-8 債務計上仕訳からの引き継ぎデータについては、伝票摘要を摘要に初期表示可能なこと。

3-7-7-9 債務計上仕訳からの引き継ぎデータについては、元決議番号、元伝票番号を自動セットすること。

3-7-7-10 選択により債務消込仕訳伝票を帳票出力できること。債務消込仕訳伝票にはバーコードを付し、債務消込確定時にデータ呼び出しができること。

### 3-7-8 債務消込確定

3-7-8-1 条件検索により未確定債務消込仕訳データを一覧表示し、一括又は個別に確定入力を行う機能を有すること。

3-7-8-2 債務消込仕訳伝票に付したバーコードを読み込むことにより未確定債務消込仕訳データを抽出することができること。

### 3-7-9 債務消込確定解除

3-7-9-1 条件検索により確定済債務消込仕訳データを一覧表示し、選択した債務消込仕訳データに関して消込確定を解除する機能を有すること。

## 3-8 会計機能

### 3-8-1 振替伝票入力

3-8-1-1 振替伝票入力画面は、伝票番号、帳簿計上日、伝票摘要、部門、予算科目、プロジェクト、勘定科目、相手先、行摘要、消費税区分、金額、消費税額等の入力が行えること。また、金

額合計及び消費税額合計が表示されること。セグメント情報を正確に保持するため、金額が入力された明細には貸借それぞれ部門を必須入力とすること。また、伝票検索の利便性を向上させるため、伝票摘要は必須入力とすること。

3-8-1-2 振替伝票は一意的振替伝票番号で管理され、伝票登録時に自動採番ができること。

3-8-1-3 消費税については内税方式とし、入力時に個々の仕訳ごとに、課税・非課税・不課税・免税の区分について区別ができること。

3-8-1-4 入力業務の簡素化のために、定型データや過去データを利用できること。

3-8-1-5 選択により、振替伝票を帳票出力できること。振替伝票にはバーコードを付し、振替伝票確定時にデータ呼び出しができること。また、帳票には金額合計及び消費税額合計が出力できること。

3-8-1-6 振替伝票入力時において、当該予算科目における予算を超過した場合には、入力を確定できないか、超過額を表示するだけで入力可能とするかのレベル設定の可能な警告機能を有すること。なお、収入契約にかかる振替の場合には、予算を超過してもそのまま入力できること。

3-8-1-7 振替伝票情報をもとに、決定ベースでの予算差引を行なうこと。

3-8-1-8 振替伝票の起票は、直接入力を行うほか、債務管理・債権管理・資産管理で作成される仕訳計上データを引き継いで振替伝票を起票できる機能を有すること。引き継ぐ際は、検索結果の選択のほかに、引継ぎ元番号の直接入力を可能とすること。また、引継ぎ後に引継ぎ元番号を削除することも可能であること。

3-8-1-9 債務管理・債権管理で作成される仕訳計上データを引き継ぐ振替伝票には、契約決議番号等元データが特定できる情報を保持すること。

3-8-1-10 精算ありの経費決議から作成した仮払金計上仕訳を消し込む機能を有すること。

3-8-1-11 支払の仕訳計上データを引継いで戻入用の振替伝票を起票できる機能を有すること。また、引継いで振替伝票を起票することで執行していた予算を戻すことができること。

3-8-1-12 入金の仕訳計上データを引継いで還付用の振替伝票を起票できる機能を有すること。また、引継いで振替伝票を起票することで執行していた予算を戻すことができること。

3-8-1-13 CSV 形式ファイルにより仕訳に関するデータを外部から取り込み、振替伝票を起票できる機能を有すること。

3-8-1-14 貸借複合仕訳の入力が可能であること。

3-8-1-15 1 伝票で複数の予算科目の入力が出来ること。

3-8-1-16 1 伝票で複数の相手先が指定できること。

3-8-1-17 決算整理仕訳は振替伝票と同等の機能を有し、かつ、振替伝票とは区別し管理されること。

3-8-1-18 決算整理仕訳は翌月初または翌期首への自動振り戻し機能を有すること。

3-8-1-19 起票済み振替伝票を対象に、引継ぎ元決議番号や依頼番号の範囲指定を条件に検索することができること。検索結果には引継ぎ元となる決議番号を表示すること。

3-8-1-20 貸借項目の複写ができること。

### 3-8-2 振替伝票変更／削除処理

3-8-2-1 振替伝票が未確定の場合のみ振替情報の変更／削除を行なうことが可能であること。

3-8-2-2 一度確定処理された振替伝票の修正は、訂正の振替伝票により行うものとする。

### 3-8-3 振替伝票確定処理

- 3-8-3-1 条件検索により未確定振替伝票を一覧表示し、一括又は個別に確定入力を行う機能を有すること。
- 3-8-3-2 振替伝票に付したバーコードを読み込むことにより未確定振替伝票データを抽出することができること。
- 3-8-3-3 確定入力された振替伝票を総勘定元帳、補助元帳へ随時転記すること。

### 3-8-4 締め処理

- 3-8-4-1 実績値を確定するために月締め、年締め処理を行う機能を有すること。
- 3-8-4-2 伝票を締めるだけでなく、業務の流れに沿った段階的な締め処理が可能であること。具体的には、予算・依頼・決議・伝票それぞれの段階で、月別に締めることができること。未確定データが存在する月を締めようとした場合はアラームを表示すること。アラーム対象のデータを一覧で表示できること。
- 3-8-4-3 締め処理は一定の権限者が解除することで追加起票を可能とすること。
- 3-8-4-4 前年度の決算処理と当年度の期中処理を並行して行う機能を有すること。
- 3-8-4-5 決算確定後に期末残高繰越処理を行う機能を有すること。

### 3-8-5 決算機能

- 3-8-5-1 予算執行と費用又は固定資産計上の整合性を一覧で検証するため、補助元帳、振替伝票一覧表（仕訳日記帳）に執行した予算科目名を出力する機能を有すること。また、予算執行と費用又は固定資産計上（流動資産計上を含む）の整合性を総括的に検証するために、予算執行額と費用及び固定資産計上（流動資産計上を含む）額との関連表（マトリックス表）を月単位で出力する機能を有すること。
- 3-8-5-2 未収入金、未払金について、債権者・債務者、入金予定日・支払予定日、部門別の条件の組合せによりデータを抽出し、貸借対照表残高の明細を帳票として出力する機能を有すること。また、CSV形式又はEXCEL形式でデータ出力する機能を有すること。
- 3-8-5-3 複数の条件に基づいて任意に抽出された項目（勘定科目・財源・セグメント・部門・資産分類・資産登録番号等）に、資産明細表及び減価償却明細・総括表を出力する機能を有すること。
- 3-8-5-4 決算整理仕訳は振替伝票と同等の機能を有し、かつ、振替伝票とは区別し管理されること。
- 3-8-5-5 決算整理仕訳のうち、経過勘定科目等の翌期振戻しが必要なものは、翌期首に振戻しを行う機能又は一括の仕訳登録を行う機能を有すること。
- 3-8-5-6 決算整理仕訳一覧表、決算整理前合計残高試算表、決算整理後合計残高試算表を印刷する機能を有すること。
- 3-8-5-7 上記の帳票において、決算整理仕訳を含む・含まないの設定を行う機能を有すること。
- 3-8-5-8 前年度の未収・未払計上データをもとに当年度の日付で入金・支払処理を行う機能を有すること。また、この入金データ・支払データをもとに作成する振替伝票データは自動的に当年度の会計データになるものとする。
- 3-8-5-9 課税、非課税、不課税の区別集計など、消費税申告書作成に関する帳票を出力する機能を有すること。また、税込単価、消費税区分を元に消費税額を計算する機能を有すること。

3-8-5-10 未収収益、未払費用、前払費用、前受収益について、勘定科目レベルでの内容別、部局別等の条件の組合せによりデータを抽出し、貸借対照表残高の明細を帳票として出力する機能を有すること。また、CSV形式でデータ出力する機能を有すること。

3-8-5-11 決算確定後に期末残高繰越処理を行う機能を有すること。

3-8-5-12 全仕訳データを対象に、仕訳データの各項目・引き継いだ決議情報等あらゆる条件で抽出し、伝票一覧や伝票画面を表示できること。一覧結果はCSVに出力可能であること。

### 3-9 資産管理機能

#### 3-9-1 取得入力

3-9-1-1 有形固定資産、無形固定資産、少額備品、リース資産、借受対象物品が管理可能であること。

3-9-1-2 取得入力では、資産番号、資産名称、予算科目、借受区分、特定区分、中期計画区分、用途区分、取得財源、利用部門、資産種類区分、設置場所、管理部署、管理担当者、支出契約決議番号、取得年月日、償却方法、耐用年数、取得数量、取得価額、残存価格、規格、備考、画像保管有無区分、共用先、メーカー、機体番号、相手先、処分年月日等を入力、修正、削除、照会できること。

3-9-1-3 入力画面から直接入力を行うほか、支出管理の検収データから、資産登録に必要なデータ（予算科目、勘定科目、品名、規格、取得年月日、金額等）を取り込むことができること。なお、この他、CSV形式ファイルにより外部からデータを取り込む機能も有すること。

3-9-1-4 取得財源として、運営費交付金、授業料、奨学寄付金、現物寄付、補助金、目的積立金、無償譲与、現物出資、受託研究、共同研究、受託事業、科研費等を設定し、取得財源の追加、変更機能を有すること。

3-9-1-5 一資産につき取得財源を複数登録でき、比率の登録及び金額直接入力による按分機能を有すること。

3-9-1-6 一資産につき共有する利用部門を複数登録でき、比率の登録による按分機能を有すること。

3-9-1-7 一資産につき用途区分を複数登録でき、比率の登録による按分機能を有すること。

3-9-1-8 建設仮勘定を勘定科目として設定し資産登録する機能を有すること。

3-9-1-9 残存価格は、非償却資産をのぞき、有形固定資産は1円、無形固定資産は0円、リース資産は0円を初期値とし、必要に応じて修正できること。

3-9-1-10 リース契約資産のうち地方独立行政法人会計基準により資産計上の必要なものについては、資産登録に必要なデータを入力可能な機能を有すること。

3-9-1-11 資産登録の際に、資産番号が付されること。資産番号は自動採番、手採番のいずれかを選択できること。採番可能な資産番号の桁数は15桁以上であること。自動採番の場合、登録者の部局によって（大学は頭1、病院は頭2）意味づけして採番することができること。

3-9-1-12 承継資産については、旧管理番号を15桁以上のフィールドにて引継ぎ、旧管理番号による照会を可能とすること。

3-9-1-13 資本的支出が実施されたものについては、本体資産の管理番号との関連付けができること。

3-9-1-14 財源等の各区分を参照し、地方独立行政法人会計基準に準拠した資産取得における財源仕訳データを自動作成すること。

3-9-1-15 資産検索時に、メーカー・規格・相手先を条件として検索できること。また、検索結果として、決議番号・規格・年償却額・共用先・用途区分・相手先・メーカーを表示できること。さらに、検索結果の取得金額・年償却額の各金額合計を参照できること。

### 3-9-2 現物管理

3-9-2-1 現物管理用のラベルをシール台紙に出力できること。

3-9-2-2 シール台紙を効率的に使用可能とするため、ラベルの印刷開始位置を指定できること。

3-9-2-3 視覚的に資産の種類を把握可能とするため、ラベルを色分けする機能を有すること。

3-9-2-4 資産備品の棚卸用に、設置場所及び管理者ごとに使用中の資産備品の一覧を出力可能であること。出力条件として、法人全体、部門、部署、研究室等毎を設定可能であること。また、CSV 形式ファイル及び PDF 形式ファイルにて出力可能であること。

### 3-9-3 異動入力

3-9-3-1 資産の分割を行えること。また、分割の履歴を保持できること。

3-9-3-2 該当資産の除売却処理を行うまでは、異動の過去履歴を保持できること。

### 3-9-4 除売却入力

3-9-4-1 除売却年月日、資産番号、除売却区分、除売却事由、売却価格等が入力できること。

3-9-4-2 除売却区分には、除却又は売却の区分を入力できること。

3-9-4-3 部分除却、部分売却に対応できること。

3-9-4-4 除売却の仕訳データを自動作成すること。

3-9-4-5 財源等の各区分を参照し、地方独立行政法人会計基準に準拠した除売却における財源仕訳データを自動作成すること。

### 3-9-5 減価償却計算

3-9-5-1 取得財源、部門(セグメント)、用途区分、償却方法、中期計画区分及び、耐用年数等を参照し、地方独立行政法人会計基準に準拠した減価償却仕訳を自動起票できること。

3-9-5-2 複数財源、複数用途、複数部門共有により取得された資産は、内訳別に減価償却計算をする機能を有すること。

3-9-5-3 資産の登録・修正後、年次単位及び月次単位で償却計算が行えること。

3-9-5-4 財源別、組織別、用途区分別等で償却結果を CSV 形式ファイルで出力できること。

3-9-5-5 登録済の資産情報から、年度計画内や中期計画内での予定償却額のシミュレーション機能を有すること。

3-9-5-6 資産別に当該年度の減価償却費及び減価償却累計額を CSV 形式ファイルで出力できること。なお、減価償却累計額については過年度分も現年度分とは区別し、合わせて出力できること。

3-9-5-7 臨時償却に対応できること。臨時償却に際しては耐用年数の変更入力ができ、変更内容に伴い減価償却計算がなされ、画面表示されること。

3-9-5-8 特定指定された資産に関しては、資産ごとに指定した割合に従い、減価償却費を損益外減価償却費と分割して計上をする機能を有すること。

### 3-9-6 減損入力

3-9-6-1 減損年月日、資産番号、減損損失額が入力できること。また、減損年月を元に残存耐用年数(月数)及び減損限度額の照会が可能であること。

- 3-9-6-2 減損入力後は減損後の簿価と減損後耐用年数（月数）により減価償却計算が行えること。またその結果が資産登録画面で確認できること。
- 3-9-6-3 減損損失累計額と減価償却累計額とは別に集計し表示する機能を有すること。
- 3-9-6-4 財源等の各区分を参照し、地方独立行政法人会計基準に準拠した減損仕訳データを自動作成する機能又は基礎資料を出力する機能を有すること。
- 3-9-6-5 減損の対象となる複数の資産をまとめてグループとして管理する機能を有すること。また、減損額に関しては資産単位で設定する機能を有すること。
- 3-9-6-6 減損額を資産台帳に反映させる機能を有すること。資産台帳へ反映後は減価償却計算も減損後の金額で行なわれること。

### 3-10 出力帳票

- 3-10-1 以下に記載する帳票等を印刷できること。（財務会計処理に支障がない場合に限り、一覧中の複数の帳票の内容を1帳票で満たす場合や1帳票の内容を複数の帳票で表示可能な場合も可とする。）なお、以下に記載する帳票等にかかわらず財務会計システムパッケージが備える全標準帳票等を印刷・CSV形式ファイル・PDF形式ファイルにて出力できること。

#### 3-10-2 伝票

- 3-10-2-1 購入依頼書
- 3-10-2-2 見積依頼書
- 3-10-2-3 支出契約決議書
- 3-10-2-4 発注書
- 3-10-2-5 経費決議書
- 3-10-2-6 収入契約決議書
- 3-10-2-7 請求書（兼振込依頼書）
- 3-10-2-8 入金依頼書（兼振込依頼書）
- 3-10-2-9 振替伝票
- 3-10-2-10 予算追加決議書
- 3-10-2-11 予算振替決議書
- 3-10-2-12 督促状

#### 3-10-3 マスタ管理帳票

- 3-10-3-1 部門一覧表
- 3-10-3-2 勘定科目一覧表
- 3-10-3-3 予算科目一覧表
- 3-10-3-4 相手先一覧表

#### 3-10-4 予算管理・プロジェクト管理

- 3-10-4-1 予算科目別部門別配賦額一覧表
- 3-10-4-2 部門別予算科目別配賦額一覧表
- 3-10-4-3 財源別予算科目配賦額一覧表
- 3-10-4-4 プロジェクト一覧表

- 3-10-4-5 予算追加・減額・振替チェックリスト
- 3-10-4-6 年度予算別執行状況表
- 3-10-4-7 年度予算別部門別執行状況表
- 3-10-4-8 年度予算別部門別収支明細表
- 3-10-4-9 プロジェクト別執行状況表
- 3-10-4-10 プロジェクト別収支明細表
- 3-10-4-11 予算科目勘定科目マトリクス表
- 3-10-4-12 予算科目勘定科目マトリクス表 (EXCEL)
- 3-10-4-13 プロジェクト勘定科目マトリクス表
- 3-10-4-14 予算登録一覧表
- 3-10-5 収入支出管理帳票
  - 3-10-5-1 収入契約決議台帳
  - 3-10-5-2 購入依頼台帳
  - 3-10-5-3 支出契約決議台帳
  - 3-10-5-4 経費決議台帳
  - 3-10-5-5 収入契約決議一覧表
  - 3-10-5-6 購入依頼一覧表
  - 3-10-5-7 支出契約決議一覧表
  - 3-10-5-8 経費決議一覧表
  - 3-10-5-9 支出契約決議精算チェックリスト
  - 3-10-5-10 経費決議精算チェックリスト
  - 3-10-5-11 検収台帳
  - 3-10-5-12 契約経過表 (決議を引き継がない伝票単独の取引でも出力できること。)
  - 3-10-5-13 相手先別検収一覧表
  - 3-10-5-14 収入契約決議修正削除リスト
  - 3-10-5-15 支出契約決議修正削除リスト
  - 3-10-5-16 経費決議修正削除リスト
  - 3-10-5-17 検収修正削除リスト
  - 3-10-5-18 分割入金リスト
  - 3-10-5-19 分割支払リスト
  - 3-10-5-20 入金予定一覧表
  - 3-10-5-21 支払予定一覧表
  - 3-10-5-22 入金実績一覧表
  - 3-10-5-23 支払実績一覧表
  - 3-10-5-24 相手先別支払一覧表
  - 3-10-5-25 支払通知書
  - 3-10-5-26 支払調書及び明細表
- 3-10-6 会計管理帳票



- 3-10-6-1 振替伝票一覧表
- 3-10-6-2 振替伝票欠番チェックリスト
- 3-10-6-3 振替伝票修正削除リスト
- 3-10-6-4 非課税チェックリスト
- 3-10-6-5 総勘定元帳
- 3-10-6-6 補助元帳
- 3-10-6-7 合計残高試算表
- 3-10-6-8 貸借対照表
- 3-10-6-9 損益計算書
- 3-10-6-10 現預金出納簿
- 3-10-6-11 未収金残高一覧表
- 3-10-6-12 未払金残高一覧表
- 3-10-6-13 未収金残高明細表
- 3-10-6-14 未払金残高明細表
- 3-10-6-15 仮払金残高明細表
- 3-10-6-16 仮受金残高明細表
- 3-10-6-17 前払金残高明細表
- 3-10-6-18 前受金残高明細表
- 3-10-6-19 未払金年齢明細表
- 3-10-6-20 未収金年齢明細表
- 3-10-6-21 相手先別未払残高一覧表
- 3-10-6-22 相手先別未収残高一覧表
- 3-10-6-23 口座別預金残高明細
- 3-10-6-24 キャッシュフロー計算書の基礎資料を CSV 形式ファイルでデータ出力できること。
- 3-10-6-25 行政サービス実施コスト計算書の基礎資料を CSV 形式ファイルでデータ出力できること。
- 3-10-6-26 附属明細書の基礎資料を CSV 形式ファイル等でデータ出力できること。
- 3-10-6-27 決算整理仕訳を「含む」「含めない」の設定が可能であること。
- 3-10-6-28 消費税申告のための基礎資料（消費税区分別・勘定科目別取引金額等）が CSV 形式ファイルで出力できること。
- 3-10-7 資産管理帳票
  - 3-10-7-1 固定資産台帳
  - 3-10-7-2 固定資産一覧表
  - 3-10-7-3 固定資産総括表（出力時に月範囲指定ができること）
  - 3-10-7-4 資産増減明細表
  - 3-10-7-5 資産配置換え履歴書
  - 3-10-7-6 減価償却明細表
  - 3-10-7-7 借受等一覧表

- 3-10-7-8 リース物件一覧表
- 3-10-7-9 管理者・所在別一覧表
- 3-10-7-10 減価償却費予定額一覧表
- 3-10-7-11 資産管理ラベル
- 3-10-7-12 減損損失明細表
- 3-10-7-13 固定資産修正削除リスト

#### 4. 物品請求サブシステムに関する機能要件

##### 4-1 共通機能

###### 4-1-1 基本事項

- 4-1-1-1 本物品請求サブシステムは、教員・職員等発生源が主に使用し、財務会計システム及び科学研究費サブシステムの発生源管理機能としての役割を担い、物品購入依頼の起票・承認、予算執行状況の確認等を行うシステムである。
- 4-1-1-2 本物品請求サブシステム内で扱う全データは、バッチ処理を介すことなく、タイムリーな更新・集計による掌握・管理が可能であること。
- 4-1-1-3 導入後に本学のカスタマイズ要望に対応できるシステムであること。
- 4-1-1-4 クライアントインストールを不要とするために WEB 方式を採用していること。また、利用可能なブラウザは Edge・FireFox・Safari・Google Chrome の全てをサポートすること。

###### 4-1-2 セキュリティ・権限設定

- 4-1-2-1 ユーザごとに ID、パスワードを設定し、個人の認証を行うとともに、下記の処理制限をかけられること。
  - 4-1-2-1-1 確定の権限をユーザごとに設定できること。
  - 4-1-2-1-2 特定の業務(依頼入力、確定、マスタ管理等)に関する入力権限の付与ができること。
- 4-1-2-2 パスワードの有効期限・ログイン時期限切れ警告・必要最小文字数・必須文字種類(英字・数字・記号)を設定できること。ユーザ自身でパスワード変更が行えること。
- 4-1-2-3 管理者権限のあるユーザは他のユーザとして代行処理する権限を設定可能なこと。
- 4-1-2-4 財務会計システムの予算管理機能で配賦した予算科目毎部門毎の年度予算またはプロジェクト予算について、ユーザ単位にどの部門の予算が使用可能か別途設定できること。例えば、予算管理機能では共通部門に配賦した予算金額を、共通部門に所属する職員のうち、A氏・B氏・C氏が共同で執行できるといったような設定ができること。その際、共通部門用のユーザ ID を 3 人で使いまわすというのではなく、それぞれのユーザ ID でログインしながらして共通予算が使用できること。また、ユーザには部門毎に管理者権限を付与することができ、管理者権限を持つユーザはその部門の予算を使用した他のユーザの執行内容を確認することができること。

###### 4-1-3 マスタ管理

- 4-1-3-1 所属、役職等、物品請求サブシステムの各種マスタ情報は一元管理し、統一したコード体系を維持できること。

- 4-1-3-2 各種マスタは、特定の権限者のみが設定できること。
- 4-1-3-3 予算科目マスタ、部門マスタ、品名マスタ、相手先マスタ、金融機関マスタ等、財務会計システム及び科学研究費サブシステムで管理しているマスタについては、物品請求サブシステムで2重に管理することなく、各システムのマスタを参照し、伝票入力等が行えること。
- 4-1-3-4 予算に応じて最終承認先を自動設定可能とするためのマスタ設定ができること。
- 4-1-3-5 利用者と科学研究費サブシステムの研究者とを関連付け可能とするためのマスタ設定ができること。

#### 4-1-4 検索

- 4-1-4-1 複数の検索項目を組み合わせた検索が可能なこと。
- 4-1-4-2 検索条件に合致した情報を一覧形式で表示する機能を有すること。
- 4-1-4-3 年月日、コード、文字による全部（部分）一致の検索を可能とすること。

#### 4-1-5 入力補助

- 4-1-5-1 伝票等の過去データを利用して、簡易に入力できること。その際、過年度のデータも参照起票可能であること。
- 4-1-5-2 カット・アンド・ペースト機能や行複写機能を有し、効率的に入力できること。
- 4-1-5-3 画面の項目は、必須入力、条件により必須、任意等の適切なチェックがなされること。
- 4-1-5-4 必須入力または条件により必須となる項目は、ユーザが視覚的に認識できるかたちで表示されること。

#### 4-1-6 他システムとのデータ連携機能

- 4-1-6-1 財務会計システムとの間で、購入依頼データ、執行額、執行内容、残額等をリアルタイムに連携できること。
- 4-1-6-2 科学研究費サブシステムとの間で、購入依頼データ、執行額、執行内容、残額等をリアルタイムに連携できること。

#### 4-1-7 その他

- 4-1-7-1 登録されたデータには、入力情報（ユーザ ID、入力日付、入力時間）、更新情報（ユーザ ID、更新日付、更新時間）、確定情報（ユーザ ID、確定日付、確定時間）と修正、削除履歴が保持できること。
- 4-1-7-2 端末からの情報の登録・修正・削除の履歴がすべてサーバ側で閲覧可能であること。その履歴はユーザ ID、操作日時（サーバ時間：JST）が特定可能であること。
- 4-1-7-3 データの削除は論理削除とすること。
- 4-1-7-4 伝票番号等の管理番号は自動採番されること。
- 4-1-7-5 各帳票の決裁欄の役職名等を設定できること。また、決裁欄は10以上設定できること。
- 4-1-7-6 各入力機能において月次決算確定前に限り、過去日付に対する遡り登録ができること。
- 4-1-7-7 金額及び単価等に関連する項目は、本学に十分対応できる桁数（例：整数12桁、少数以下4桁程度）を有すること。
- 4-1-7-8 通常予算および外部資金については予算・プロジェクトを選択、また科学研究費補助金を使用する場合はあらかじめ設定した研究課題・費目を選択しての執行処理が可能なこと。

また、通常予算や外部資金の執行処理中なのか科学研究費補助金の執行処理中なのか、画面の背景色を色分けし、一目でわかるようにすること。

4-1-7-9 当年度・来年度の業務を平行して実施可能なこと。また、過去年度を何年前まで参照可能とするか設定可能なこと。

4-1-7-10 発生源管理機能については、依頼ベース・契約ベース・決定ベースの他に、手持ち伝票及び未確定の依頼を含めた予算残高照会を可能とすること。

4-1-7-11 ログイン画面に掲示板機能を有すること。掲示板に掲示する内容は、メンテナンス画面から登録・修正・削除が可能であること。メンテナンスは特定のユーザにのみ使用可能であること。

4-1-7-12 ログイン直後にログインユーザが使用可能な予算の執行状況を表示すること。表示する内容は「4-2-6 予算照会機能」と同じであること。

## 4-2 発生源管理機能

### 4-2-1 物品・図書購入依頼入力

4-2-1-1 物品・図書購入依頼入力画面では、購入依頼番号（年度単位で自動採番）、依頼日、依頼者、依頼者部署、発注区分、品名、規格、書名、出版社、出版年、ISBN コード、単価、数量、単位、納入場所、使用目的、特記事項、相手先、予算部門、予算科目、プロジェクト、研究課題・費目等の登録機能を有すること。

4-2-1-2 ユーザ ID をキーとして、あらかじめ設定された値（依頼者・依頼者部署・納入場所）を初期セットする機能を有すること。また、セットされた値等の上書き修正を可能とすること。

4-2-1-3 購入依頼画面は、1 依頼伝票につき複数の品名明細を依頼できる構成とすること。

4-2-1-4 品名明細を複写して新規品名明細を入力する機能を有すること。

4-2-1-5 購入依頼画面は、1 品名明細につき複数予算科目・プロジェクト予算を執行できる構成とすること。

4-2-1-6 ユーザ ID をキーとして、使用可能な予算科目毎部門毎の年度予算またはプロジェクト予算、研究課題・費目予算を検索可能であること。その際、予算額、執行額（依頼ベース（手持ち含む）・依頼ベース（未確定含む）・依頼ベース（確定済）・契約ベース・決定ベース）、執行残額（依頼ベース（手持ち含む）・依頼ベース（未確定含む）・依頼ベース（確定済）・契約ベース・決定ベース）を表示すること。科学研究費補助金については、このうち決定ベースをのぞく予算額、執行額を表示すること。

4-2-1-7 入力を行った日付を登録日として記録する機能を有すること。

4-2-1-8 購入依頼入力時は、単価、相手先の入力は任意項目であること。ただし、発注区分が「発注済」の場合は相手先を必須入力とすること。

4-2-1-9 相手先情報は選択入力とし、相手先マスタから相手先名称による曖昧検索を行う機能を有すること。検索結果には相手先名称・住所を表示すること。

4-2-1-10 品名はマスタからの選択入力も可能とし、その際は品名・単価・単位をマスタから設定できること。

4-2-1-11 入力した単価、数量を基に購入依頼データごとの総額を算出し表示する機能を有するこ

と。また、算出した総額を手入力で修正できること。

4-2-1-12 購入依頼データの入力時に依頼ベースの予算残高に対して予算残高チェックを行い予算超過する場合は警告をだす機能を有すること。(チェックする予算ベースについては選択可能であること。) その際、予算科目毎・部門毎に年度予算金額を超過する執行に関して、警告を出し執行不可とする・警告を出し執行可能とする・警告を出さないといった警告レベルに対応した動作を行うこと。またプロジェクト予算、科学研究費補助金については警告を出し執行不可とすること。

4-2-1-13 購入依頼データは直接入力するだけでなく、定型データや過去データを利用して入力できること。

4-2-1-14 購入依頼データから、購入依頼書(決裁用)をPDFで出力できること。なお科学研究費補助金の場合は、それを明示的に分かるようにすること。

4-2-1-15 購入依頼データを確定依頼できること。その際、1次確定者を設定できること。また、最終承認先は予算科目に対応した承認先が自動で設定されること。

#### 4-2-2 購入依頼変更/削除

4-2-2-1 確定依頼をしていない場合、購入依頼データの変更/削除を行なうことが可能なこと。

4-2-2-2 確定依頼をしている場合でも、後述の購入依頼確定で未確定の場合のみ、購入依頼データの変更/削除を行なうことが可能なこと。

4-2-2-3 条件検索により未確定購入依頼データを一覧表示し、選択したデータに関して変更/削除を行うことが可能なこと。

#### 4-2-3 購入依頼確定

4-2-3-1 未確定一覧から選択し、確定入力ができること。また、否決できること。否決の際には理由を入力できること。一覧の絞り込み条件として発注区分を指定可能であること。

4-2-3-2 確定入力した場合、財務会計システム及び科学研究費サブシステムの支出契約決議に引き継げること。

4-2-3-3 否決した場合、依頼者側が把握できること。

4-2-3-4 確定する際、当該購入依頼の発注区分が「発注済」であり、その指定業者への発注回数または発注金額累計が上限値を超過している場合は注意喚起のアラームを表示すること。上限値は法人予算及び科研費毎に任意に設定可能であること。

4-2-3-5 確定した際、当該購入依頼の発注区分が「発注済」であり、その指定業者への発注回数または発注金額累計が上限値を超過している場合は注意喚起のメールを全承認権限者及び依頼者に送信すること。

4-2-3-6 確定画面では、ログインユーザが確定・却下する対象のデータを初期表示できること。また、全てのステータスのデータも表示可能であること。

#### 4-2-4 購入依頼確定解除

4-2-4-1 確定済購入依頼データについて、その確定解除を行う機能を有すること。

4-2-4-2 財務会計システム及び科学研究費サブシステムの契約決議登録後の購入依頼確定解除は不可とすること。

#### 4-2-5 購入依頼状況照会

4-2-5-1 条件検索により未確定、確定済の購入依頼データを一覧表示し、確定済の購入依頼データに関しては、財務会計システム及び科学研究費サブシステムの支出契約決議起票済か、財務会計システムの債務計上済みか判別できる機能を有すること。一覧の絞り込み条件として発注区分を指定可能であること。

4-2-5-2 照会結果等は CSV 形式ファイルに出力可能なこと。

#### 4-2-6 予算照会機能

4-2-6-1 ユーザ ID をキーとして、使用可能な予算科目毎部門毎の年度予算またはプロジェクト予算をリアルタイムで照会可能であること。その際、予算額、執行額（依頼ベース（手持ち含む）・依頼ベース（未確定含む）・依頼ベース（確定済）・契約ベース・決定ベース）、執行残額（依頼ベース（手持ち含む）・依頼ベース（未確定含む）・依頼ベース（確定済）・契約ベース・決定ベース）、執行率（依頼ベース（手持ち含む）・依頼ベース（未確定含む）・依頼ベース（確定済）・契約ベース・決定ベース）を表示すること。また、指定した月度が到来した時点で、各予算の執行率が指定した率に満たない場合、該当する予算がすぐに分かるように目立たせるなど表示を考慮すること。その指定月度や指定執行率は任意に設定可能であること。

4-2-6-2 ユーザ ID をキーとして、使用可能な研究課題毎費目毎の科学研究費予算をリアルタイムで照会可能であること。その際、予算額、執行額（依頼ベース（手持ち含む）・依頼ベース（未確定含む）・依頼ベース（確定済）・契約ベース）、執行残額（依頼ベース（手持ち含む）・依頼ベース（未確定含む）・依頼ベース（確定済）・契約ベース）、執行率（依頼ベース（手持ち含む）・依頼ベース（未確定含む）・依頼ベース（確定済）・契約ベース）を表示すること。

4-2-6-3 ユーザ ID をキーとして、使用可能な予算科目毎部門毎の年度予算またはプロジェクト予算の執行明細（依頼番号、依頼日、決議番号、振替伝票番号、摘要、金額、支払日等）をリアルタイムで照会可能であること。

4-2-6-4 ユーザ ID をキーとして、使用可能な研究課題毎費目毎の科学研究費予算の執行明細（依頼番号、依頼日、決議番号、振替伝票番号、摘要、金額、支払日等）をリアルタイムで照会可能であること。

4-2-6-5 照会結果等は CSV 形式ファイルに出力可能なこと。

4-2-6-6 承認権限を持つユーザは予算科目毎部門毎の全年度予算または全プロジェクト予算をリアルタイムで照会可能であること。その際、予算額、執行額（依頼ベース（手持ち含む）・依頼ベース（未確定含む）・依頼ベース（確定済）・契約ベース・決定ベース）、執行残額（依頼ベース（手持ち含む）・依頼ベース（未確定含む）・依頼ベース（確定済）・契約ベース・決定ベース）を表示すること。

#### 4-2-7 資産備品照会機能

4-2-7-1 ユーザが管理者となっている資産及び備品の一覧を照会可能であること。

4-2-7-2 照会結果等は CSV 形式ファイルに出力可能なこと。

#### 4-2-8 教員発注件数把握機能

4-2-8-1 発注区分が「発注済」となっている購入依頼データを元に、法人予算であれば講座毎、科

研費であれば研究者毎の発注金額累計及び発注件数を照会可能であること。

4-2-8-2 発注金額累計及び発注件数は、業者毎及び予算科目毎でも把握可能であること。

4-2-8-3 条件として、年月の期間範囲指定、講座又は研究者、業者、発注回数、発注金額累計を指定可能であること。

4-2-8-4 結果は画面での照会だけでなく、CSV 出力も可能であること。

4-2-8-5 本機能を使用可能なユーザを制限できること。

#### 4-3 出力帳票

4-3-1 以下に記載する帳票を印刷できること。

##### 4-3-2 伝票

4-3-2-1 購入依頼書（物品）

4-3-2-2 購入依頼書（図書）

### 5. 科学研究費サブシステムに関する機能要件

#### 5-1 共通機能

##### 5-1-1 基本事項

5-1-1-1 本科学研究費サブシステムは、科学研究費補助金の受け入れ及び執行の管理を行うためのシステムである。

5-1-1-2 本科学研究費サブシステム内で扱う全データは、バッチ処理を介すことなく、タイムリーな更新・集計による掌握・管理が可能であること。

5-1-1-3 導入後に本学のカスタマイズ要望に対応できるシステムであること。

5-1-1-4 大量の事務処理を効率的に消化するために、経理職員が主に使用する機能はクライアントサーバ方式を採用していること。また、動作可能なクライアント OS は Windows10、Windows 11 で複数保持していること。ただし、マイクロソフト社がサポートする期限までとする。

##### 5-1-2 セキュリティ・権限設定

5-1-2-1 ユーザごとに ID、パスワードを設定し、個人の認証を行うとともに、下記の処理制限をかけられること。

5-1-2-1-1 確定の権限をユーザごとに設定できること。

5-1-2-1-2 特定の業務（契約、検収、支払等）に関する入力権限の付与ができること。

5-1-2-2 ユーザごとに使用できる画面を制限できること。

5-1-2-3 パスワードの有効期限・ログイン時期限切れ警告・必要最小文字数・必須文字種類（英字・数字・記号）を設定できること。ユーザ自身でパスワード変更が行えること。

##### 5-1-3 マスタ管理

5-1-3-1 科研費種別、費目、研究種目、研究機関、研究者等、科学研究費システムの各種マスタ情報は一元管理し、統一したコード体系を維持できること。

5-1-3-2 各種マスタは、特定の権限者のみが設定できること。

5-1-3-3 マスタの変更履歴及び変更者名を管理できること。

5-1-3-4 費目マスタには、以下の機能を有すること。

5-1-3-4-1 研究費種別ごとに費目を登録することができること。

5-1-3-4-2 費目は1つの研究費種別に対し複数設定できること。

5-1-3-5 品名マスタ、相手先マスタ、金融機関マスタ等、財務会計システムで管理しているマスタについては、科学研究費サブシステムで二重に管理することなく、財務会計システムのマスタを参照し、伝票入力等が行えること。

#### 5-1-4 検索

5-1-4-1 複数の検索項目を組み合わせた検索が可能なこと。

5-1-4-2 検索条件に合致した情報を一覧形式で表示する機能を有すること。

5-1-4-3 年月日、コード、文字による全部（部分）一致の検索を可能とすること。

#### 5-1-5 入力補助

5-1-5-1 伝票等の過去データを利用して、簡易に入力できること。

5-1-5-2 カット・アンド・ペースト機能を有し、効率的に入力できること。

5-1-5-3 画面の項目は、必須入力、条件により必須、任意等の適切なチェックがなされること。

5-1-5-4 必須入力または条件により必須となる項目は、ユーザが視覚的に認識できるかたちで表示されること。

5-1-5-5 コード入力、選択入力が可能なこと。

#### 5-1-6 他システムとのデータ連携機能

5-1-6-1 財務会計システムで取り込むことのできる CSV 形式の仕訳データを出力することができること。

5-1-6-2 物品請求サブシステムから購入依頼データを連携することができること。また、執行額・執行内容・残額等を物品請求サブシステムに連携できること。

#### 5-1-7 その他

5-1-7-1 登録されたデータには、入力情報（ユーザ ID、入力日付、入力時間）、更新情報（ユーザ ID、更新日付、更新時間）、確定情報（ユーザ ID、確定日付、確定時間）と修正、削除履歴が保持できること。

5-1-7-2 端末からの情報の登録・修正・削除の履歴がすべてサーバ側で閲覧可能であること。その履歴はユーザ ID、操作日時（サーバ時間：JST）が特定可能であること。

5-1-7-3 データの削除は論理削除とすること。

5-1-7-4 伝票番号等の管理番号は自動採番されること。

5-1-7-5 帳票出力時には、プレビュー画面が表示できること。また全帳票 CSV 出力・PDF 出力ができること。

5-1-7-6 金額及び単価等に関連する項目は、本学に十分対応できる桁数（例：整数12桁、少数以下4桁程度）を有すること。

### 5-2 科学研究費管理機能

#### 5-2-1 機能概要

5-2-1-1 科学研究費補助金について、研究課題ごとに費目、金額、研究者を登録する機能を有すること。予算執行時には、費目を選択し、予算差引管理（依頼ベース（購入依頼確定時）、契約ベース（契約決議確定時））を行う機能を有すること。



5-2-1-2 科学研究費補助金については、研究課題ごとに間接経費も登録管理が可能であること。

#### 5-2-2 科学研究費情報登録

5-2-2-1 科学研究費を課題単位で登録できること。

5-2-2-2 課題情報には、課題番号、研究課題名、申請年度、期間、研究代表者、職名、学部、学科、研究方式、研究種目、領域・分細、口座情報を登録できること。

5-2-2-3 課題情報に対して、内訳情報として予算年度、内定日、決定日、内定決定額、交付日、交付額、直接経費、間接経費が複数登録できること。

5-2-2-4 同一年度中の分割交付決定が可能であること。その際、交付決定日ごとに交付決定額、交付日、交付額、直接経費、間接経費が登録可能であること。

#### 5-2-3 科学研究費補助金予算執行管理

5-2-3-1 科学研究費補助金予算差引は、依頼ベース、契約ベースの2段階で行えること。

5-2-3-2 研究課題の費目ごとに設定した金額を超過する執行は不可とすること。

5-2-3-3 研究課題単位で、予算執行状況を収支簿形式で把握できること。執行状況としては、受入決定総額、入金額、入金日、費目別執行済額、執行内容、差引残高、支払済額、支払日を把握できること。把握方法としては帳票及びCSV形式ファイルで出力できること。

5-2-3-4 科学研究費補助金に関しては、支払後に財務会計システムとの連携機能を用いて預り金を増減させる処理を可能とすること。

#### 5-2-4 科学研究費予算登録

5-2-4-1 内訳情報に対して、費目別に内訳金額を登録できること。その際費目および費目の集計項目は任意にマスタ設定可能であること。

5-2-4-2 費目別の内訳金額に対して、研究者別に金額配分が可能であること。

5-2-4-3 交付金の入金処理・入金取消処理ができること。また、入金及び入金取消処理後に財務会計システムとの連携機能を用いて預り金を増減させる処理を可能とすること。

5-2-4-4 一時立替金の入金・出金履歴を管理できること。

#### 5-2-5 科学研究費費目内訳変更

5-2-5-1 研究課題の費目毎の内訳金額を登録後に、金額配分変更が可能なこと。その際、変更前の金額も確認できること。

### 5-3 購買管理・経費管理機能

#### 5-3-1 支出管理機能

##### 5-3-1-1 経理購入依頼入力

5-3-1-1-1 経理購入管理機能については、教員・職員等からの請求に応じ、経理職員又はそれに順ずる職員が支出契約を行う前に購入依頼を入力し、案件や予算差引を管理することを想定している。

5-3-1-1-2 経理購入依頼入力画面では、購入依頼番号（年度単位で自動採番）、依頼日、依頼者、依頼者部署、品名、規格、単価、数量、単位、納入場所、件名、相手先、研究者、研究課題・費目等の登録機能を有すること。

5-3-1-1-3 経理購入依頼画面は、1 依頼伝票につき複数の品名明細を依頼できる構成とすること。

5-3-1-1-4 経理購入依頼画面は、1 依頼伝票につき複数研究課題・費目を執行できる構成とする

こと。

5-3-1-1-5 入力を行った日付を登録日として記録する機能を有すること。

5-3-1-1-6 経理購入依頼入力時は、単価・相手先情報の入力は任意項目であること。

5-3-1-1-7 品名はマスタからの選択入力も可能とし、その際は品名・単価・単位をマスタから設定できること。

5-3-1-1-8 相手先を相手先マスタから検索可能とすること。検索条件としては、コード、名称(カナ、漢字)による検索も可能とすること。また、新規相手先の場合、マスタ管理から登録しなくても支出契約決議画面上で仮登録を可能とすること。仮登録状態である相手先のみ検索することも可能であること。

5-3-1-1-9 入力した単価、数量を基に購入依頼データごとの総額を算出し表示する機能を有すること。

5-3-1-1-10 購入依頼データの入力時に依頼ベースの予算残高に対して予算残高チェックを行い予算超過する場合は警告をだし執行不可とすること。

5-3-1-1-11 購入依頼データは直接入力するだけでなく、定型データや過去データを利用して入力できること。

5-3-1-1-12 選択により購入依頼書を帳票出力できること。

#### 5-3-1-2 経理購入依頼修正／削除

5-3-1-2-1 決議に引き継がれるまでは、入力済みの全ての情報に対する修正／削除が可能であること。

5-3-1-2-2 検索条件により未引継購入依頼データを一覧表示し、選択した購入依頼データに関して修正／削除する機能を有すること。

#### 5-3-1-3 支出契約決議入力

5-3-1-3-1 物品請求システムから連携した決議未作成購入依頼データを画面上で選択(複数選択可)することで、契約決議データを自動もしくは手動で作成できること。この際、相手先、件名などの条件を指定することにより、引継データを自動抽出できること。

5-3-1-3-2 購入依頼データを品名明細単位で引き継ぎ複数の支出契約決議を登録することが可能であること。

5-3-1-3-3 複数の購入依頼データを集約して支出契約決議を登録することが可能であること。

5-3-1-3-4 購入依頼入力または経理購入依頼入力を経ることなく、直接、支出契約決議データの入力が可能であること。その際、CSV形式ファイル等の外部ファイルの取り込みも可能であること。

5-3-1-3-5 定型的な契約は、過去データを利用して入力できることなどを可能とすること。

5-3-1-3-6 支出契約決議入力の画面では、支出契約決議番号、契約担当者、起案日、契約期間(開始日・終了日)、相手先、相手先口座情報、契約件名、精算区分、支払方法、支払予定日、品名、規格、数量、単価、研究者、研究課題・費目、資産管理区分、納入場所が入力可能であること。

5-3-1-3-7 登録を行った日付を登録日として記録する機能を有すること。

5-3-1-3-8 支出契約決議は一意的支出契約決議番号で管理され、情報登録時に自動採番する機能

を有すること。

5-3-1-3-9 契約担当者は、ユーザ ID を元に自動セットすること。

5-3-1-3-10 品名はマスタからの選択入力も可能とし、その際は品名・単価・単位をマスタから設定できること。

5-3-1-3-11 相手先を相手先マスタから検索可能とすること。検索条件としては、コード、名称(カナ、漢字)による検索も可能とすること。また、新規相手先の場合、マスタ管理から登録しなくても支出契約決議画面上で仮登録を可能とすること。仮登録状態である相手先のみ検索することも可能であること。

5-3-1-3-12 支払方法については、相手先マスタより初期セットが可能であること。また現金、振込、小切手、自動引落等の各区分からの選択により修正できること。

5-3-1-3-13 カレンダーを参照し、支払予定日が銀行休業日の場合には、支払予定日を簡易に変更(前倒)できる機能を有すること。

5-3-1-3-14 振込としたものについては、振込先口座情報を相手先マスタより自動セット可能であること。

5-3-1-3-15 一契約決議で複数の研究課題・費目を取り扱うことができること。

5-3-1-3-16 明細ごとの金額を基に支出契約決議総額を表示する機能を有すること。

5-3-1-3-17 予算残高を超過した場合は、警告を出し執行不可とすること。

5-3-1-3-18 選択により支出契約決議書を帳票出力できること。

5-3-1-3-19 支出契約決議入力の前に、購入依頼データを対象に提示物件対象なのか個別契約案件なのか、個別であれば見積もり合わせなのか随意契約なのか単価契約なのか、提示日はいつなのか、納期限はいつなのか、などを設定する機能を有すること。その際、購入依頼内訳書及び提示物件一覧を出力可能であること。支出契約決議作成時に処理済み購入依頼データのみを対象に支出契約決議の品名明細単位で引き継ぎ登録することが可能であること。引き継いで登録した支出契約決議には提示物区分(提示・見積り合せ/据え置き・一社随意契約/単価契約)を表示すること。

5-3-1-3-20 選択により発注書を帳票出力できること。

5-3-1-3-21 納入場所は検索入力できること。

#### 5-3-1-4 支出契約決議修正/削除

5-3-1-4-1 支出契約決議データが確定されるまでは、入力済みの全ての情報に対する修正/削除が可能であること。

5-3-1-4-2 検索条件により未確定支出決議データを一覧表示し、選択した支出契約決議データに関して修正/削除する機能を有すること。

#### 5-3-1-5 支出契約決議確定

5-3-1-5-1 支出契約決議の確定入力は決議単位で行うものとする。

5-3-1-5-2 条件検索により、未確定支出契約決議データを一覧表示することができること。

5-3-1-5-3 支出契約決議の確定処理を行うことによって、契約ベースの予算差引を行うこと。

5-3-1-5-4 確定時、物品払出書および物品購入完了通知書を出力可能であること。

#### 5-3-1-6 支出契約決議確定解除

5-3-1-6-1 条件検索により確定済み支出契約決議データを一覧表示し、選択した支出契約決議データに関して確定を解除する機能を有すること。

5-3-1-6-2 検収入力済みの支出契約決議データに関しては、支出契約決議確定解除が不可であること。

#### 5-3-1-7 検収入力機能

5-3-1-7-1 検収入力は支出契約決議番号単位あるいは支出契約決議明細単位を指定して行えること。

5-3-1-7-2 検収入力画面では、検収担当者、検収日、検収金額の登録機能を有すること。

5-3-1-7-3 検収担当者は、ログイン ID からあらかじめ設定された値を初期セットして表示する機能を有すること。セットされた値の上書き修正を可能とすること。

5-3-1-7-4 検収の入力は確定済の支出契約決議データを引用して行うこと。条件検索により、未検収支出契約決議データを一覧表示することができること。

5-3-1-7-5 検収入力の業務を軽減させるために、契約決議番号、件名、相手先等をキー項目とした未検収データの検索機能を有すること。

5-3-1-7-6 検収を行った日付を検収日として記録する機能を有すること。

#### 5-3-2 経費管理機能

##### 5-3-2-1 経費決議入力

5-3-2-1-1 経費決議データの入力が可能であること。また、CSV 形式ファイル等の外部ファイルの取り込みも可能であること。

5-3-2-1-2 定型的な決議は、過去データを利用して入力できることなどを可能とすること。過去データについては過年度のデータも参照起票可能であること。

5-3-2-1-3 経費決議入力の画面では、支出契約決議番号、契約担当者、起案日、旅行期間(開始日・終了日)、相手先、相手先口座情報、用務、用務先、精算区分、支払方法、支払予定日、金額、源泉徴収額、研究者、研究課題・費目等が入力可能であること。

5-3-2-1-4 精算区分は、精算あり、精算なしが選択可能であること。

5-3-2-1-5 一契約決議で複数の相手先を取り扱えること。

5-3-2-1-6 登録を行った日付を登録日として記録する機能を有すること。

5-3-2-1-7 経費決議は一意の支出契約決議番号で管理され、情報登録時に自動採番する機能を有すること。

5-3-2-1-8 契約担当者は、ユーザ ID を元に自動セットすること。

5-3-2-1-9 相手先を相手先マスタから検索可能とすること。検索条件としては、コード、名称(カナ、漢字)による検索も可能とすること。また、新規相手先の場合、マスタ管理から登録しなくても支出契約決議画面上で仮登録を可能とすること。仮登録状態である相手先のみ検索することも可能であること。

5-3-2-1-10 支払方法については、相手先マスタより初期セットが可能であること。また現金、振込、小切手、自動引落等の各区分からの選択により修正できること。

5-3-2-1-11 カレンダーを参照し、支払予定日が銀行休業日の場合には、支払予定日を簡易に変更(前倒)できる機能を有すること。

5-3-2-1-12 振込としたものについては、振込先口座情報を相手先マスタより自動セット可能であること。

5-3-2-1-13 一契約決議で複数の研究課題・費目を取り扱うことができること。

5-3-2-1-14 明細ごとの金額を基に経費決議総額を表示する機能を有すること。

5-3-2-1-15 予算残高を超過した場合は、警告を出し執行不可とすること。

5-3-2-1-16 選択により経費決議書を帳票出力できること。

#### 5-3-2-2 経費決議修正／削除

5-3-2-2-1 経費決議データが確定されるまでは、入力済みの全ての情報に対する修正／削除が可能であること。

5-3-2-2-2 検索条件により未確定経費決議データを一覧表示し、選択した経費決議データに関して修正／削除する機能を有すること。

#### 5-3-2-3 経費決議確定

5-3-2-3-1 経費決議の確定入力は決議単位で行うものとする。

5-3-2-3-2 条件検索により、未確定経費決議データを一覧表示することができること。

5-3-2-3-3 経費決議書に付したバーコードを読み込むことにより未確定経費決議データを抽出することができること。

5-3-2-3-4 経費決議の確定処理を行うことによって、契約ベースの予算差引を行うこと。

#### 5-3-3-4 経費決議確定解除

5-3-3-4-1 条件検索により確定済み経費決議データを一覧表示し、選択した経費決議データに関して確定を解除する機能を有すること。

5-3-3-4-2 支払済みの経費決議データに関しては、経費決議確定解除が不可であること。

#### 5-3-3-5 経費精算報告

5-3-3-5-1 精算ありにした経費決議データに対し、精算入力を行なえること。

5-3-3-5-2 経費決議入力時の入力内容を初期表示し、金額を修正する方式で入力できること。

5-3-3-5-3 経費決議入力時より金額が増減する場合は、差額分の経費決議を新規で自動に作成すること。

5-3-3-5-4 精算により戻入が発生する場合には、入金用の口座情報を精算一覧上に表示することが可能であること。

#### 5-3-4 支払実行

5-3-4-1 納品検収済で支払を行っていないデータを一覧表示し、一括又は個別に支払登録を行う機能を有すること。

5-3-4-2 支払日を入力できること。その際、支払予定日と異なる日付を設定可能なこと。

5-3-4-3 カレンダーを参照し、支払日が銀行休業日の場合には前倒を簡易に行えること。

5-3-4-4 支払実行済みデータのうち、支払区分が「振込」については、指定された支払日、支払元銀行口座単位で、全銀協手順に則った総合振込ファームバンキングデータが自動作成されること。その際、手数料相手負担の場合は手数料金額分振込金額から控除できること。

5-3-4-5 支払区分が「振込」については、振込依頼書が出力できること。

#### 5-4 出力帳票

5-4-1 以下に記載する帳票等を印刷できること。(科学研究費処理に支障がない場合に限り、一覧中の複数の帳票の内容を1帳票で満たす場合や1帳票の内容を複数の帳票で表示可能な場合も可とする。)

なお、以下に記載する帳票等にかかわらず科学研究費サブシステムパッケージが備える全標準帳票等を印刷・CSV形式ファイル・PDF形式ファイルにて出力できること。

#### 5-4-2 伝票

5-4-2-1 購入依頼書

5-4-2-2 見積依頼書

5-4-2-3 支出契約決議書

5-4-2-4 発注書

5-4-2-5 経費決議書

#### 5-4-3 科学研究費管理帳票

5-4-3-1 交付決定一覧

5-4-3-2 支出状況一覧表

5-4-3-3 収支簿

5-4-3-4 科研費基本情報 CSV

5-4-3-5 収支決算報告書

5-4-3-6 交付決定通知書

5-4-3-7 間接経費譲渡申出書

#### 5-4-4 支出管理帳票

5-4-4-1 購入依頼一覧表

5-4-4-2 支出契約決議一覧表

5-4-4-3 経費決議一覧表

5-4-4-4 支払通知書

(性能、機能以外に関する要件)

## 1. 受注に関する要件

- 1-1 本システムのアプリケーションソフトウェアである財務会計システムの修正プログラム、レベルアッププログラム、バージョンアッププログラム等を、他社の著作権、工業所有権に触れることなく、受注者自身(100%出資子会社を含む)で作成し、動作、機能の正常性の検証を行い、発注者に提供、稼働させることができること。
- 1-2 公立大学法人の財務会計システムを自ら(100%出資子会社含)開発していること。

## 2. 実施体制及び要員に関する事項

- 2-1 作業にあたっては、他の作業者の指揮・統括を行う主要な作業者を設置すること。
- 2-2 本業務を行うに当たっては本学担当者と協議の上、定期的又は必要時に打ち合わせを持つこととする。

## 3. 調整・導入作業等に関する要件

### 3-1 作業体制及び導入スケジュールに関する要件

- 3-1-1 導入作業等にあたっては、本学担当者と十分協議の上、作業体制及び導入スケジュールに関する資料を提出し本学担当者の了承を得ること。
- 3-1-2 作業の進捗状況については、適宜、本学担当者に報告し、問題が発生した場合は、本学担当者と協議して、円滑に対処すること。
- 3-1-3 本稼働開始時には、システム上の不測の事態に備えシステムエンジニアが立ち会うこと。

### 3-2 導入作業

#### 3-2-1 ソフトウェアインストール作業

- 3-2-1-1 本仕様で要求された基本ソフトウェア及びパッケージソフトウェアを、本仕様で指定されたハードウェアにインストールし、起動確認を行うこと。また、必要な設定を行ったあと、基本動作確認を行うこと。
- 3-2-1-2 導入作業時に設定した作業用のアカウント情報等は、保守作業上必須でない限り、必ず削除し、セキュリティ上問題が発生しないように対処すること。また、ユーザアカウント以外の管理上のアカウント情報等については、本学担当者にその必要性及び内容を報告し、了承を得ること。
- 3-2-1-3 引渡し時は OS 及び他のソフトウェアは最新のセキュリティパッチが適応されていること。

#### 3-2-2 データ移行作業

- 3-2-2-1 現行の財務会計システム(科学研究費サブシステム及び物品請求サブシステム並びに病院連携機能を含む)から新システムにマスターデータの移行を行うこと。なお、移行する対象は平成19年度からデータ移行日までに登録された以下のマスターデータとするが、その対象の抽出は受注者が現行の財務会計システム(科学研究費サブシステム及び物品請求サブシステム並びに病院連携機能を含む)から行い、適切な方法で移行すること。データ移行に関する

る詳細は、直接現行システムベンダーの富士通 Japan 株式会社に確認し、データ移行の費用は、受託者の負担とすること。相手先（債主）データ、勘定科目データ、摘要データ、予算科目データ、口座情報データ、金融機関データ、単位データ、旅費用語データ、固定資産データ、少額備品データ、部門（組織）データ、システム利用者データ、費目データ、研究種目マスタデータ、研究機関マスタデータ、研究者データ、科研費用語データ等

3-2-2-2 過去年度のデータ参照や入力を可能とするために、現行の財務会計システム（科学研究費サブシステム及び物品請求サブシステム並びに病院連携機能を含む）のデータベース（平成19年度からデータ移行日まで）を利用し、新システムに平成19年度からデータ移行日までに登録された全てのデータ移行を行うこと。その対象の抽出は受託者が現行の財務会計システム（科学研究費サブシステム及び物品請求サブシステム並びに病院連携機能を含む）から行い、適切な方法で移行すること。データ移行に関する詳細は、直接現行システムベンダーの富士通 Japan 株式会社に確認し、データ移行の費用は、受託者の負担とすること。

3-2-2-3 現行の財務会計システム関連のデータ量は約15GBを保有しており、新システムとして支障のないよう、必要な対処を行うこと。

3-2-2-4 各機能の利用方法、手順、機能間の関連性は、既存の財務会計システム（科学研究費サブシステム及び物品請求サブシステム並びに病院連携機能を含む）と類似しており、業務の連続性、円滑な運用に支障のないものとする。

### 3-2-3 検収検査に関する要件

3-2-3-1 本学担当者の立会いのもと、納入場所で納品物の確認を受け、動作・機能検査（検収検査）を実施すること。

3-2-3-2 検収検査受検に先立って、受注者自身による自主検査を行い、自ら本仕様の要件を満たしていることを確認すること。

3-2-3-3 検収検査の合格をもって、検収とする。

### 3-3 機密保持に関する要件

3-3-1 本システムの構築、導入作業を実施するにあたり、提供される一切の資料、ユーザアカウント情報及び発注者の機密事項（以下「機密事項等」という）について、次のとおり取扱うものとする。

3-3-1-1 業務の遂行により知り得た発注者の情報については、公知である情報を除き秘密保持の義務を負うものとする。

3-3-1-2 機密事項等は、最善の注意をもって管理し、第三者に一切開示・漏洩してはならない。

3-3-1-3 維持管理業務が終了後は、機密事項等（その複製がある場合は当該複製物を含む）を速やかに発注者に返還しなければならない。

3-3-1-4 受注者の責に帰すべき事由により、万一機密事項等が漏洩した場合は、発注者に速やかに報告すること。また、当該機密事項等の漏洩を最小限に止めるよう発注者・受注者と協議の上、善後処置に最善をつくすこと。

3-3-1-5 本事項に定めなき事項又は解釈に疑義が生じた場合には、協議の上、これを決定するものとする。



### 3-4 その他

3-4-1 本システムの搬入に必要な運送料、据付、接続、調整、導入作業に係る経費及びその他の通常経費は本調達に含まれる。

### 4. 保守及び運用に関する要件

保守については別途契約するアプリケーションソフトウェア（財務会計機能、物品請求等処理機能、科学研究費機能）の年間保守契約にて提供すること。また、本システムの稼働後、最低 5 年間について保守を継続できること。

### 5. 教育・支援体制に関する要件

5-1 システムの運用及び業務の遂行を円滑に行うために、十分な支援体制を有し、指導・助言等の技術的支援を実施すること。

5-2 本学が稼働開始前に必要と思われる職員向けのアプリケーションに関する基本操作についての手順書の作成支援を行うこと。

5-3 システムの円滑な運用を図るため、必要に応じて本学教職員に対する操作説明を行うこと。日程については、本学担当者と協議を行ない双方合意の下で実施することとする。

### 6. その他

#### 6-1 マニュアル

##### 6-1-1 システム運用マニュアル

6-1-1-1 システム運用マニュアルはシステムで使用する機器及びパッケージソフトウェア、基本ソフトウェアについて、バックアップ・リカバリ、定時バッチジョブ監視、システム起動・停止等、本学がシステムを運用する上で必要な事項を説明したものであること。この運用マニュアルの言語は日本語とし、CD-ROM 等の電子媒体で提供すること。また、本学内での配布に限定し、本学が任意に複製、改変及び印刷することを承諾すること。

##### 6-1-2 システム操作マニュアル

6-1-2-1 システム操作マニュアルは、本システムのデータ入出力、画面上の機能、帳票出力の概要、セキュリティ管理、マスタ設定等について説明したものであること。単に項目の説明をするのみではなく、業務の流れと関連付けて理解できるようにすること。この操作マニュアルの言語は日本語とし、CD-ROM 等の電子媒体で提供すること。また、本学内での配布に限定し、本学が任意に複製及び印刷することを承諾すること。

#### 6-2 納品物

- ・システム運用マニュアル
- ・システム操作マニュアル
- ・パッケージインストール媒体一式
- ・システム一式