

## 【様式7】 機能要件確認書

原則として、下表要件を標準機能で対応できる場合はチェック欄に「○」を入力。有償・無償を問わずカスタマイズ・運用等によって要件を満たす場合は「△」を入力し、備考欄にカスタマイズ等に要する費用を記入すること。なお、見積金額は、カスタマイズ等も含め、上表要件のすべてを満たす内容で見積もること。

機能要件については、導入したシステムで適正に会計処理ができること想定しているため、標準的な機能を示している。記載のない機能要件についてはパッケージ機能を使用して処理することとしているが、業務効率化を図れる機能など特筆すべき機能は提案書に記載すること。

整理番号	機 能 要 件	チェック	カスタマイズ金額・運用等
基本機能			
1	「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	クラウド方式で稼働するサービス利用型のWebシステムであること。		
3	ID、パスワードによる認証機能を実装し、職員別に権限の設定が出来ること。なお、マスタ設定は特定権限を有する者のみ操作できるよう制限が可能であること。		
4	システム管理者が、アクセスログ情報(操作履歴等)を確認できること。		
5	複数端末で同時にデータ更新を行ってもエラーになることなく、データ登録できる機能があること。		
6	メニュー画面は処理の流れが分かりやすいフローメニューになっており、職員が運用しやすい考慮がなされていること。		
7	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できること。また、日付には平日・休日の設定ができること。		
8	決裁欄について、伝票単位での設定ができ、予算科目、取引金額によって、自動で決裁判定できること。		
9	さまざまな入力チェック機能により、入力ミスの防止をサポートする機能や人的過誤を防ぐ警告があること。		
10	各種帳票印刷にプレビュー機能があり、CSV出力機能、PDF化機能を有していること。		
11	各処理画面からマニュアルを参照することができる機能を有していること。		
12	会計データについては5年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。		
13	債権者データについては、スポット入力または適用開始日付で管理し、年度末・年度当初に代表者名等変更があった場合にも新旧の債権者データの使い分けができること。		
14	予算科目、勘定科目については、款・項・目・節の下に「細節」、細節の下に「明細」が設定でき、6階層で作成できること。		

15	予定レベル、負担レベル、執行レベルでの予算管理ができること。		
16	予算管理について、介護保険施設内でのセグメントや課別または係別の予算配当を行い、予算執行管理を行うことができること。その所属管理により決裁欄等もその所属管理に対応できること。		
17	仕訳を意識せずに、伝票処理ができる機能を有すること。また、必要時には、作成仕訳を画面で確認できる機能を有すること。		
18	予算科目に事前設定することで、支出処理時に予算科目を選択すると、発生予定の仕訳を意識せず、伝票処理ができるシステムであること。また直接、資産科目が増加する仕訳については、整理勘定に整理するのか、それとも直資産へ整理するのか、各科目別に設定ができること。		
19	振替伝票や支払伝票については伝票登録を行うのではなく、支出命令書及び支出負担行為兼支出命令書からのデータにより自動作成できること。また、振替伝票(調定)や収入伝票についても伝票登録を行うのではなく、調定や収入登録により自動作成できること。		
20	支出負担行為伺書や支出命令書、支出負担行為伺書兼支出命令書について、過去の伝票データをコピーして作成できること。		
21	所属別に収納科目ごと収納件数や収納額、収納伝票の明細について確認ができる機能を有すること。また、未収金については、未収科目別、予算科目別、所属別予算科目別に未収額を確認できる機能を有すること。		
22	個別に調定処理を行った伝票について、科目や調定日から検索し、未収、入金、精算などの状況および伝票内容が確認できること。		
23	支払の決裁伝票は、物品関係、工事関係、経常経費関係、資金前渡関係、予算執行を伴わないBS用など、処理に応じて使い分けができること。		
24	消費税及び地方消費税の経理方法は、期中税抜処理方式に対応できること。		
25	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。		
26	軽減税率に対応できるよう、課税科目の消費税率は、予算科目ごとに設定できること。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可能なこと。		
27	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することができること。		
28	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。		
29	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・法改正への対応などを図ること。		
予算編成・予算書作成機能			
30	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。		
31	積算基礎入力について、登録済みの全データより、当年度・過年度、当初・補正を問わず参照して登録ができること。		

32	事業別に予算要求が可能であること。		
33	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。		
34	予算積算基礎入力は、税込み、税抜きの選択が、予算科目別に可能であること。		
35	予算積算基礎入力は、税率別に内訳登録できること。		
36	予算積算基礎入力の状態を、画面から確認できること。		
37	所属別予算配当を行うことができ、所属別に予算要求入力、一覧表の作成ができること。		
38	他課(係)の予算入力、確認ができないよう制御が可能なこと。また、権限により、全所属分の予算確認、出力が可能であること。		
39	予算見積要求書(記入用、予算要求用、査定用)への前年度決算見込額の印字が可能であること。		
40	予算見積要求書(記入用、予算要求用、査定用)への前々年度決算額の印字が可能であること。		
41	予算見積要求書は、税率別の要求額の印字が可能であること。		
42	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。		
43	予算の査定結果について最大5回まで科目別に一覧表を作表できること。		
44	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。		
45	首長長期不在、予算不成立等にそなえ暫定予算を管理できること。		
46	仕訳を意識せずとも、当初予算額や決算見込額を自動処理により勘定科目に割り振り、「未収金」や「未払金」については、事前に設定した案分率で計算をかけること。また、自動計算の結果を予定貸借対照表や予定キャッシュ・フロー計算書等予算書に反映させることができること。		
47	予算額及び決算見込額を自動比率按分することにより、どのような按分結果であるのか確認できる一覧表が作表できること。また、一覧表も用途にあわせ予算科目別及び勘定科目別それぞれで作表できること。		
48	予算額及び決算見込額を自動比率按分した結果金額を手動調整できること。		
49	予算実施計画書(目レベル)の作成が可能であること。		
50	当初予算及び補正予算実施計画明細書及び事項別明細書について説明欄を含めて、自動作成できること。また、その説明欄データに対し追加・新規登録・訂正もできること。		
51	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。		

52	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・フロー計算書を作成できること。		
53	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。		
54	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。		
55	予定貸借対照表、予定損益計算書、予定キャッシュ・フロー計算書については、千円丸め処理ができ、円単位だけでなく千円単位でも出力が可能であること。		
56	損益計算書、貸借対照表、資金計画書、実施計画書、事項別明細書をCSVデータに出力することができること。		
57	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		
58	セグメント別及び複数セグメントをまとめて、以下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		
4. 繰越予算業務 機能要件			
59	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。		
60	収入予算も繰越予算として登録できること。		
61	繰越予算は、次年度では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。また、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。		
62	繰越データ及び未執行データを把握するために、予定支出負担行為及び支出負担行為を行っているにも関わらず、執行を行っていないデータの一覧表が作表ができること。		
63	繰越対象のデータが予算科目別又は支出負担行為順に一覧表で作表でき、繰越予算を確認できること。		
64	繰越予算科目を対象に予算額を越えて繰越していないかチェックリストが作成できること。		

65	繰越対象予算科目の予算状況(当初・補正・流用充用)・執行状況・繰越状況が一覧表で作表でき確認できること。		
予算執行関連機能			
66	予算の執行額状況を下記の3レベル且つそのレベルでの下記内容が把握ができる一覧表が作表できること。 ①支出負担行為レベルの当月執行額・執行累計額・予算残額・執行率及び予定支出負担行為額 ②執行レベル(伝票発生レベル)の当月執行額・執行累計額・予算残額・執行率・未執行支出負担額・支出負担行為予算残額 ③執行レベルの当月執行額・執行累計額・予算残額・執行に対する現金収入・支出及び執行に対する支払額・未収及び未払額・予算振替充当額		
67	予算執行状況表にて、未執行負担額が確認できること。		
68	予算執行状況表にて、執行額の内訳として、現金収入・支払、振替充当額が確認できること。		
69	予算執行状況表は、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。		
70	予算執行状況表は、セグメント別・セグメント合計とも出力できること。		
71	予算執行状況表は、複数セグメントをまとめて作成する機能があること。		
72	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。		
73	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、所属別にも予算額内訳表が確認できること。		
74	予算額内訳表は、セグメント別・セグメント合計とも出力できること。		
75	予算額内訳表は、複数セグメントをまとめて作成する機能があること。		
76	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人件費間のみの流用制限(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		
77	支払データを登録する際に予算残高を超えて執行しようとしたとき、強制的に執行できるか、それとも流用等により予算残高に達しないと執行できないようにするか運用にあわせて任意に設定ができること。		
78	予算額を超えて強制的に執行する運用を行った際に、予算額を超えて執行している科目がチェックできるリストが作表できること。		
79	予算の流用や充用、流用戻し処理状況を確認できる一覧表を用途にあわせ、予算科目順や流用充用日付順それぞれで作成できること。		
80	支出予算差引簿及び収入予算差引簿を画面でも照会できること。		
勘定管理・支払機能			

81	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。		
82	「物品購入」「工事」「業務委託」「経常経費」「資金前渡」「予算を伴わない支出業務」の取引にあわせた支出負担行為伺書及び支出命令書、支出負担行為兼支出命令書が作成できること。例えば「工事」であれば工事内容・場所・工期・着手及び完了年月日等、「物品購入」であれば単価・数量・品名など、決裁使途に見合った内容の決裁伝票を作成できること。		
83	工事の工期変更、委託の業務内容変更により契約変更が発生する場合に支出負担行為伺入力済のデータを元に金額等契約内容の変更ができ、決裁伝票として変更支出負担行為伺書を作成できること。また、その変更の履歴(複数回の変更履歴)を管理できること。		
84	変更支出負担行為伺書で決裁を受ける決裁金額については、任意の設定により変更金額を決裁金額とする場合と変更後全体金額を決裁金額とする場合のどちらでも対応できること。また、金額を変更せず契約内容を変更する場合、0円での変更支出負担行為伺書にも対応できること。		
85	契約時に工事のJVなどで契約先業者と支払先業者が異なる場合にも対応していること。		
86	支出負担行為番号を登録することにより支出負担行為伺書の情報を表示し、支払日・口座情報を登録するだけで、決裁伝票の支出命令書が作成できること。		
87	支出負担行為伺書にて年間決裁(1負担行為に対し12支払)を受けている債務に対し、支出負担行為決裁額まで支出命令書を複数回発行できること。		
88	期中未払計上を行わない場合や科目によって未払計上する・しない場合など、マスタ設定により自動的に未払管理が行うことができ、年度末においても翌年度の支払日を登録するだけで未払計上し、支払データを繰り越すことができること。		
89	支出決定処理日を入力することで、事前に設定した支払予定日を判断し、初期表示する機能があること。		
90	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。		
91	支出削除伝票の作成ができ、不要伝票の決裁を受けることができること。		
92	「支出負担行為」「支出命令」「支出負担行為兼支出命令」にて同一日付・同一債権者で請求書単位に伝票作成を行う場合、伝票の取りまとめ機能等を使用し、決裁できること。		
93	諸税預り金等予算科目を伴わない支出を行うことができ、決裁伝票の支出命令書が発行できること。		
94	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。		
95	資金前渡振替の前後で、資金前渡精算書の作成ができること。		
96	資金前渡未振替データをチェックする機能を有していること。		
97	資金前渡振替結果が確認できる一覧表が作成できること。		
98	資金前渡精算時、精算額が前渡額を下回った場合、納入通知書を自動発行し、戻入処理ができること。		

99	科目誤りによる振替や決算仕訳の振替など任意に科目間の振替入力ができ、振替伝票データの確認資料を作成することができること。		
100	支払予定日にもとづく支払データを確認できる機能を有すること。また支払予定日を変更したい場合は変更できること。		
101	支払確認済後に何らかの事情により支払日、支払方法、支払額、口座情報を変更したい場合は、支出命令書を修正することなく修正できること。		
102	債権者に対する支払データはフロッピーにより口座振替ができること。また口座振込依頼書(受領書)による口座振替にも対応していること。		
103	支払確定後、複数伝票を取りまとめた一覧表形式の支払伝票が作成できること。		
104	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。		
105	支払の振込データについて、銀行・支店別に振込金額を集計できる一覧表が作成できること。		
106	債権者別の支払通知ハガキが作成できること。支払通知ハガキには請求書番号を印字できること。		
107	債権者に対する振込通知について、口座情報を印字する・しないの設定ができること。		
108	債権者に対する月間、年間振込み明細書を作成できること。		
109	処理日(発生日)の指定により未払データを下記3項目により分類し管理できること。決算時には年度を跨ぐ未払データを下記3項目により分類し管理できること。 ①予算科目別の未払データ ②未払科目別の未払データ ③業者(債権者)別の未払データ		
110	契約金額指定により科目別の契約一覧が作成できること。		
111	支出負担行為を起しているが支払をしていない伝票のチェックリストが作成できること。		
112	支払予定データについて、債権者、支払予定日、科目の指定などにより、支払予定データの照会ができること。		
113	年度、負担番号を入力することにより、契約・支払情報の照会ができること。また、契約変更があった場合は変更履歴の表示、複数回払いの場合は支払済履歴の表示が確認できること。		
114	リース料支払時に利息と元本相当部分を1回の伝票入力で支払処理ができること。		
勘定管理・調定/収納機能			
115	1件単位の個別調定及び複数調定を取りまとめた集合的な調定処理が可能であること。		
116	調定について、過去取引をコピーして作成することができること。		
117	調定を誤った場合、または二重調定であった場合、『取消』の業務選択により自動的に逆仕訳・調定取消の仕訳が発生し、調定・取消の履歴管理ができること。		

118	調定処理の確認チェックリストができること。		
119	調定伺書の作成ができること。		
120	前受処理に係る個別調定処理を行った場合、前受金入金後、調定番号を入力することにより、予算科目への振替処理が可能であること。		
121	調定について、未収金を発生させず調定と収納を同時に行う処理に対応していること。		
122	調定入力で個別債権者に対して発行した納入通知書(調定番号)にて個別入金処理を行うことができること。科目管理ではなく、調定に対し収納という管理ができること。また、預金、現金等入金科目が変更になる場合にも対応できること。		
123	複数収納を取りまとめた集合的な収納処理ができること。また年度別の収納額及び未収額が把握、管理ができること。		
124	入金処理の確認チェックリストが出力できること。		
125	収納日の収納締処理を行うだけで収入伝票が作成できること。また収入伝票は一覧表形式で発行するか、単票形式で発行するか選択できること。		
126	調定について、調定日単位での集計表を作成できること。		
127	調定の取引明細内容が確認できる調定明細表が作成できること。		
128	納付書を発行した調定の入金状況を確認するため、納期限を指定することにより未だに入金されていない債権者の把握ができる一覧表を作成できること。		
129	未収計上を行った調定に対し収納されていない債権者を予算科目別かつ未収科目別にて一覧表が作成できること。年度末時点での未収債権者の把握もできること。		
130	前受金の管理として、前受金調定後、正当予算科目への振替データ、未振替データ、前受金の残額が把握できる一覧表を作成できること。		
131	調定データを調定日、予算科目、勘定科目、金額、摘要、伝票番号など、任意で条件を指定することにより、調定データの確認資料を作成することができること。		
132	個別債権者への調定及び収納したデータについて、調定番号・予算科目・勘定科目・債権者・調定日・入金/未入金の指定により確認できる機能を有すること。		
月次資料・監査資料作成機能			
133	例月監査資料や月次分析資料として損益計算書、貸借対照表、合計残高試算表、会計日計表・月計表を作成できること。損益計算書については、単月または累計で作成できること。		
134	翌月・翌々月の収入・支出資金予定額を登録できる資金予算表が作成できること。		
135	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。		
136	入出金の明細表が、銀行別、預金種別ごとに、日単位を明細として一覧形式で作成できること。		



137	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。		
138	月次又は年次レベルにおいて予算科目別に税込金額・消費税額・税抜金額・課税標準額・非課税額・不課税額・特定収入額を出力した一覧表が作成できること。また、その一覧表において伝票単位での明細表も作成できること。		
139	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 総勘定元帳及び補助元帳、内訳簿の作成が行えること。		
140	勘定科目別に、現金預金、振替額、合計を集計する会計日計・月計表の作成ができること。		
141	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することができること。		
142	勘定科目別、月別に「当月借方・貸方金額、累計借方・貸方金額、残額」を出力項目とする総勘定合計表の作成が行えること。		
143	支払・調定・収納・振替など取引一覧(仕訳内容)が確認できる仕訳帳の作成ができること。		
144	縦列、横列それぞれに任意の予算、勘定科目(款～明細)を設定できる表を月単位で作成できること。		
統制機能			
145	前年・当年の毎月の損益計算書を一覧で比較できる資料が作成でき、経営状況が把握できること。		
146	間接法に対応しており、経営目的別の資金管理ができるキャッシュフロー計算書が作成できること。		
147	セグメント単位での貸借対照表や損益計算書、予算執行状況表、試算表、決算報告書、剰余金計算書、消費税明細書などが作成できること。		
決算・納税計算機能			
148	特定収入について支出の内容によっては全額特定収入となるかどうか判断できない場合、決算時に調定番号を呼び出すことにより特定収入額となりうる金額のみを修正できること。		
149	収入金額の税区分別内訳表や支出金額の税区分別内訳表を作成でき、課税売上割合や特定収入割合も算出できること。また、特定収入額についても課税売上対応分、企業債償還分等内訳が登録できること。		
150	納税計算ができ、売上に係る消費税計算と仕入に係る消費税計算をそれぞれ積上方式又は一括計算方式で対応できること。		
151	納税計算時において、税率が混在する場合、税率別の資料が作成できること。		
152	納税計算結果については、「消費税の申告書」に準じた形式で作成できること。 また、付表1～5について税務署様式で作成できること。		
153	「消費税の申告書」において税務署名や納入地などの申告書記入情報や付記事項を画面から入力でき、印刷させることができること。		
154	課税仕入れの算出表が出力できること		
155	国税庁公表の特定収入にかかる課税仕入れ等の税額計算表(計算表2)について画面から入力補助できること。		

156	消費税還付時の金融機関情報を入力できること。		
157	決算報告書、貸借対照表、損益計算書、収益費用明細書を作成できること。また形式について縦型・横型が自由に選択できること。		
158	決算報告書については、当年度予算のみでなく、繰越予算についても自動反映することができること。また、決算報告書の数字確認するために節・細節レベルでの明細書の作成もできること。		
159	決算損益計算書、決算貸借対照表、収益費用明細書を作成できること。また印刷設定について、縦形式・横形式の選択ができ、ページ印字可否の選択、ページ印字開始ページ指定、タイトル変更ができること。		
160	剰余金計算書(欠損金計算書)、剰余金処分計算書を地方公営企業施行規則様式で作成及びデータ出力できること。		
161	決算の仕訳整理の結果について、精算表が作成できること。		
162	支出負担行為データ等から、決算付属書類の重要契約の要旨を作成できること。		
163	現年含む5年間の損益計算書の推移状況、貸借対照表の推移状況、予算額の推移状況が比較できる資料が作成できること。また、各表の中で各構成科目が全体に占める構成比率を算出することができ、費用のバランス、資産・負債のバランス、予算のバランス等の分析ができること。		
164	各種帳票について、メニューから簡単にCSVデータ等に出力することができ、加工して利用できること。		
決算統計機能			
165	決算統計用に決算値を千円丸めすることができること。また、千円丸め値を任意に調整することもできること。		
166	決算統計用に下記参考資料が千円丸め値で作成できること。 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べ(23表)		
167	職員給与費のみのデータ抽出等、任意な科目についてデータ抽出ができ、決算統計に利用できること。		
168	電子調査票システムとデータ連携できる機能を有していること。		
補填財源・経営分析機能			
169	資産及び資本構成比率、回転率、損益に関する比率等、必要データを抽出かつ任意入力により、経営分析表の作成が行えること。		
170	決算時における資本的収支と補填財源についての補足資料を作成できること。		
171	現年含む3年間の補填財源の経過表を作成できること。		
固定資産償却管理機能			
172	有形固定資産、無形固定資産の管理ができること。		

173	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。		
174	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」ができるとともに所有権移転外ファイナンスリース資産については「リース期間定額法」で償却できること。		
175	償却資産の登録時、システムから耐用年数表を参照し、耐用年数を登録できること。なお、耐用年数表には種類・分類による検索機能および部分一致検索機能を備えていること。		
176	無形固定資産は直接法による償却が可能であること。		
177	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。		
178	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。		
179	1円まで償却可能な資産も管理できること。		
180	一部除却、全除却、改良処理が可能であること。		
181	総合償却法(耐用年数の異なる複数の資産を1資産として総合償却における耐用年数を設定して償却)に対応可能なこと。		
182	取得資産の登録については、1資産単位で登録できるほか、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。		
183	過去に取得した資産の科目更正ができること。		
184	償却金額の内訳調整を行うことができる。また、調整した結果、帳簿価額や償却累計額の合計値がずれないように調整結果のエラーを検知できること。		
185	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。		
186	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。		
187	過去に取得した1資産を、複数に分割し、一部科目更正、耐用年数更正が行えること。		
188	減損処理が可能であること。		
189	過去に取得した資産の財源内訳を更正ができること。		
190	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。処理後の結果として、更新した資産件数をシステム画面上に表示すること。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。		
191	償却計算を解除してやり直すことも自由にできること。		
192	固定資産台帳の作成ができること。		
193	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。		

194	土地台帳の管理が可能であること。土地台帳には、地番、地目、登記年月日、公図面積、実測面積、元所有者の登録でき、台帳に出力できること。		
195	固定資産明細表の作成が可能であること。また、業務別、財源別にも作成できること。		
196	除却一覧、改良一覧、減損一覧等、異動履歴を一覧表として出力できること。		
197	資産ごとに、財源別の償却(収益化)履歴が分かるよう『財源内訳固定資産台帳』を出力できること。		
198	固定資産明細表や固定資産一覧表については、処理年度の帳票を出力できる他、導入後から過年度時点における固定資産明細表や固定資産一覧表を作成できること。		
199	固定資産台帳に関わる全ての情報が、CSV形式およびExcel形式のどちらでも出力が可能であること。		
200	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。		
201	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。		
202	マスタにリース資産として登録されていない科目でリース資産登録ができないよう制御されていること。		
203	所有権移転ファイナンスリースを選択時は償却方法にリース期間定額法を選択するとエラーメッセージを返すこと。		
204	所有権移転外ファイナンスリースを選択時は償却方法に自動的にリース期間定額法を選択すること。		
205	リース期間満了後、所有権の移転が行われた場合には、システム上別の資産データを新規に登録するのではなく、元のリース資産の科目更正により異動登録をすることができるようにしていること。		
206	科目、取得年度、現在価格、資産名称、リース期間等により検索し、固定資産台帳データを照会することができること。		
207	固定資産に付随する資料(画像や設計資料等)のデータ管理、閲覧ができること。		
208	固定資産の文字列検索については、キーワード(AND OR)検索ができること。		
209	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。		
210	シミュレーションでは、リース資産についてもシミュレーションを行えること。特に、所有権移転外ファイナンス・リース資産についてはリース期間定額法に対応していること。		
211	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。		
212	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、部門別、財源別にも作成できること。		
213	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。		