

北秋田市公会計システム構築業務 仕様書

北秋田市財政課財政係

北秋田市公会計システム構築業務 仕様書

第1条 (業務の目的)

本市では、平成27年1月23日付けで総務省より通知された「統一的な基準による地方公会計の整備促進について」(以下「総務省基準」という。)をうけ、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)の地方公会計標準ソフトウェア(以下「標準ソフトウェア」という。)を用い、統一的な基準に準拠した財務書類の作成を行ってきた。

しかしながら、標準ソフトウェアのサポートが令和3年度末をもって終了したため、令和4年度から代替となるソフトウェア(以下「公会計システム」という。)による財務書類の作成等を目的に、次期公会計システムの導入業務を委託する。

第2条 (準拠する法令等)

本業務は本仕様書による他、次に掲げる関係法令等に準拠して履行するものとする。

- (1) 地方自治法及び地方自治法施行令
- (2) 統一的な基準による地方公会計の整備促進について(平成27年1月23日付け総務大臣通知)
- (3) 統一的な基準による地方公会計マニュアル(令和元年8月改訂)
- (4) 北秋田市個人情報保護条例
- (5) 北秋田市財務規則
- (6) その他関係法令等

第3条 (公会計システムの概要)

公会計システムは、総務省基準に準拠した財務書類及び付属明細書の作成、固定資産台帳の管理など財務書類作成関連事務の電算処理を行うものとする。

第4条 (基本要件)

公会計システムの基本要件は、次のとおりとする。

- (1) 本仕様書「別紙1 公会計システムの機能要件」に示す機能を備えていること。(別紙1はあくまでも現時点での想定であり、総務省から公表された「統一的な基準による地方公会計マニュアル(令和元年8月改訂)」(以下「総務省マニュアル」という。)に準拠して、財務書類等の作成、各種台帳の管理、財務書類等活用に係る機能が標準的に実装されていけばよいものとする。)
- (2) 既に複数の地方自治体における導入実績があること。
- (3) 財務書類の作成等に必要な歳入歳出執行データ及び固定資産異動データは、それぞれ本市運用の財務会計システム及び公有財産台帳システムから出力されたデータを取り込むものとする。
- (4) 公会計システムは、クライアントPC1台による運用とし、職員が操作しやすい画面設計およびWebシステムであるものとする。また、ネットワーク環境を必要としないスタンドアロン型での運用とする。
- (5) 現時点で想定するクライアントPCの仕様等は次のとおりとする。

項目	仕様等
端末	ノートパソコン
OS	Windows 10/11
CPU	4コア程度
メモリ	16GB程度

項目	仕様等
HDD	500GB程度
光学式ドライブ	DVDスーパーマルチドライブ
画面解像度	15.6インチ(1366×768ドット)
ブラウザ	Microsoft Edge
その他	公会計システムの有する機能を活用するために必要なソフトウェア

- (6) ユーザーをID及びパスワードにより管理し、システムを使用できるユーザーを制限できるものとする。
- (7) 本システムの利用条件（利用者数や利用時間帯）を考慮し、繁忙時においても円滑に業務運用ができる安定したシステム機能が確保できること。
- (8) システム稼働後、平日（月曜から金曜）の午前8時30分から午後5時15分までの間、運用に関する問合せに関して、速やかな対応が可能であること。
- (9) 法改正等により、管理内容の変更や新たな登録内容の追加、保存された情報の更新が必要な場合においても柔軟に対応できるシステムであること。
- (10) 本仕様書に記載しないものであっても、システムの稼働を実現する上で必要であると想定される事項は全て含めること。

第5条 （業務の内容）

- (1) 公会計システムの導入及び稼働環境の構築
総務省基準に準拠した財務諸表・附属明細書等の作成機能及び固定資産台帳の管理機能等を有するパッケージシステム及びデータベース管理システムなど必要なソフトウェアの調達を行い、稼働環境を構築する。
- (2) 公会計システムへのデータ移行
標準ソフトウェアで作成した令和3年度（令和2年度決算）の固定資産データ及び財務書類等のデータを公会計システムへ漏れなく移行する。
- (3) 動作試験及びリリース作業
動作試験を実施したのち、リリース作業を実施する。
- (4) 公会計システムによる地方公会計財務書類作成等への助言・支援
担当部署へのシステム操作研修等の実施のほか、本市が行う財務書類の作成作業や各種数値の確認・検証及び分析作業、マニュアル作成、決算データの仕訳ルール作成等に対する助言・支援を行う。
- (5) その他の付帯作業
(1) から(4)の業務に必要な付帯作業のほか、システムの稼働を実現する上で必要であると想定される作業を行う。

第6条 （システム機能概要）

- (1) 固定資産台帳機能
 - (ア) 当該機能は、本市が運用する公有財産台帳システムのデータを用いることから、同システムが有する土地、建物、工作物、物品等の有形・無形固定資産及びその他必要データを取り込むことができること。なお、加工が必要な場合は受託者の費用負担で行うものとする。
 - (イ) 資産は階層化して管理し、集計できること。（例：施設[A 小学校]-建物[校舎]-附属設備[電気設備]）
 - (ウ) 多年度に渡る複数支出により取得される複数資産を整理して管理できること。
 - (エ) 固定資産の管理項目として、公共施設マネジメントに活用できる施設類型分類（大分類、中分類、小分類）の登録ができること。
 - (オ) 公共施設状況調査、ストック情報調査の分類の登録ができること。

- (カ) 未利用地（遊休地）の利活用を検討する情報として、取得状況、利用状況、現在の状況、公的需要の可能性、利用予定、売却可能資産判定などの情報登録ができること。
- (キ) ホームページに公表可能な固定資産台帳一覧の出力が行えること。
- (2) 財務書類作成機能
 - (ア) 本市が運用する財務会計システムから出力された歳入歳出執行データを取込み、自動仕訳を可能とすること。なお、資金仕訳は自動仕訳が基本であるが、仕訳結果の手修正、仕訳ファイル取込み、または手入力による仕訳追加ができること。
 - (イ) 自動仕訳条件として、事業・予算科目・節、細節、細々節の各コード及び金額とその判定条件の設定ができること。
 - (ウ) 自動仕訳を実行する前に、取込データの自動仕訳可否の確認ができること。
 - (エ) 取込まれたデータは、システム上で集計されたうえで決算書と照合できること。
 - (オ) 仕訳帳データを検索条件により抽出し、任意の仕訳を選択して修正ができること。また、その仕訳を基にした整理仕訳の登録ができること。
 - (カ) 総務省マニュアルに準拠した財務書類（一般会計等、全体、連結それぞれの財務四表）、注記及び同マニュアルの「活用の手引き」に示されている指標の出力ができること。
- (3) 標準ソフトウェアとの互換性
 - (ア) 現行の財務会計システムから出力される歳入歳出連携データ（伝票データ、年度毎マスタデータ等）をそのまま取り込めること。加工が必要な場合は、受託者の費用負担で行うものとする。
 - (イ) 自動仕訳マスタは、標準ソフトウェアからエクスポートしたものを、そのまま公会計システムにインポートして使用できること。
- (4) 機能要件
 - (ア) 「別紙１」の公会計システム機能要件及び公会計システム管理項目を満たすものとする。
 - (イ) 「別紙２」に示す公会計システム帳票一覧に示す帳票を出力できるものとする。
 - (ウ) 「別紙１」「別紙２」は、あくまでも現時点での想定であり、総務省マニュアルに準拠して、財務書類等の作成、各種台帳の管理、財務書類等活用に係る機能が標準的に実装されていけばよいものとする。

第7条 （履行期間）

業務の履行期間は、契約締結日から令和5年2月10日までとする。

第8条 （履行場所）

業務の実施場所は、北秋田市財政課財政係のほか、受託者の事務所及び本市が指定する場所又は受託者の申請により本市が認めた場所とする。

第9条 （公会計システム保守）

公会計システム導入初年度は無償保守とし、次年度以降は有償保守ができるものとする。また、操作に関する問合せ、システム不具合に関する保守等については、受託者が問合せ窓口として対応するものとする。

第10条 （成果品）

本業務の成果品は次のとおりとする。

- | | |
|---------------------------------|----|
| (1) 公会計システム（PC及びソフトウェア1ライセンス含む） | 1式 |
| (2) システム操作マニュアル（電子データ） | 1式 |
| (3) システム運用マニュアル（電子データ） | 1式 |
| (4) その他本業務に係る資料等 | 1式 |

第11条 （その他）

(1) 履行体制

本業務は、会計的な専門知識を有する必要がある業務であることから、固定資産台帳整備に関する実績を有する者や総務省経営財務マネジメント事業登録者及びアドバイザー業務の実績を有する者を配置し、業務に従事させること。また、税理士及び公認会計士のサポートを受ける体制があること。

(2) 導入工程、細部打ち合わせ等

受託者決定後、速やかに導入工程等について、本市と協議し、承認を得たうえで、導入に着手すること。導入にかかる内容の細部については、適宜本市と行うこと。

(3) 仕様変更

本仕様の変更を必要とする場合は、あらかじめ申し出の上、本市の承認を得ること。

(4) 業務の再委託

受託者は、本業務を一括して第三者に委託してはならない。ただし、本業務の一部について、事前に本市の承諾を得た場合にあっては、この限りではない。

(5) 知的財産権の帰属等

本業務により導入された成果品及びその過程のデータの所有権は、当市に帰属するものとする。受託者は、当市の承諾なく、成果品及びその過程のデータを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。なお、成果品にソフトウェアが含まれる場合、当該ソフトウェアの著作権その他の知的財産権は、そのサプライヤーに帰属する。

(6) 契約不適合責任等

履行期間終了日から1年以内の間に、当市が本業務に係る成果品等に関する問い合わせを行った場合には、受託者は誠実にこれに対応するものとする。また、本業務の内容に瑕疵があった場合には、当市と協議のうえ、受託者は無償で是正措置を講ずるものとする。

(7) 法令の遵守

受託者は関係法令等を遵守し、導入する本システムが適切適法な環境のもと稼働できるよう業務を実施すること。

(8) 機密の保持

受託者は、業務実施において知り得た行政内部情報（周知の情報は除く）及び個人情報について、本業務の目的以外に使用し又は第三者に開示もしくは提供してはならない。業務上で使用するデータは、「北秋田市情報セキュリティポリシー」、「北秋田市個人情報保護条例」等の各種規定を遵守し、その情報が漏洩することのないよう厳格に取り扱うこと。また、受託者は本市の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、あるいは複製しないこと。

(9) その他

本業務の実施に当たっては、本市と綿密な連携を取り、その指示に従うこと。また、本仕様書に記載されていない事項及び本仕様書の記載事項等に疑義が生じた場合は、必要に応じて本市と受託者間で協議して定めること。

公会計システム機能要件

確認項目	No.	機能名	機能要件
全体	1	認証	ユーザーID・パスワードによるアクセス制限ができること。
	2	メッセージ表示	ログイン後に管理者からのメッセージを表示できること。
	3	ヘルプ	画面からPDF形式のマニュアル参照・ダウンロードができること。
公会計管理台帳	1	閲覧	口座台帳 口座の検索・一覧表示・閲覧、及び口座に從属する固定資産台帳、附属台帳の閲覧ができること。(尚、從属する固定資産台帳・附属台帳の表示は視覚的に判断しやすいマーク表示とする。) また、表示した一覧及び閲覧した台帳を出力できること。
			固定資産台帳(有形固定資産/無形固定資産/投資その他の資産) 資産区分毎に、固定資産台帳の検索・一覧表示・閲覧、及び固定資産台帳に從属する附属台帳の閲覧ができること。 また、表示した一覧及び閲覧した台帳を出力できること。
			附属台帳 附属台帳の検索・一覧表示・閲覧、及び関連する固定資産台帳の閲覧ができること。 また、表示した一覧、閲覧した台帳及び台帳に関連する各種書類・帳票を出力できること。
			異動情報 承認済異動情報の検索・一覧表示・異動対象の固定資産台帳(異動履歴情報含む)閲覧ができること。 また、表示した一覧及び閲覧した異動情報の異動報告書を出力できること。
			口座 口座情報の新規登録ができること。 また、口座検索により異動対象の口座を検索・表示・選択し、変更及び削除ができること。
			有形無形固定資産 以下の異動事務処理ができること。 取得事務、財源入力、処分事務、管理事務、登記事務、その他事務
			投資その他の資産 以下の異動事務処理ができること。 取得事務、財源入力、処分事務、管理事務、その他事務
	2	異動	専用異動 〔分筆〕 ・一手順で数量、価額、財源内訳の増減ができること。 ・分筆筆数を任意に設定できること。 ・分筆後の各資産にそれぞれ孫番を付与できること。 〔合筆〕 ・一手順で数量、価額、財源内訳の増減ができること。 ・合筆対象の筆数を任意に設定できること。 ・合筆後地番を任意に設定できること。 ・合筆後地積を自動計算できること。 〔土地用途分割〕 ・一手順で数量、価額、財源内訳の増減ができること。 ・用途分割数を任意に設定できること。 ・用途分割後の各資産にそれぞれ孫番を付与できること。 〔土地用途統合〕 ・一手順で数量、価額、財源内訳の増減ができること。 ・用途統合対象の土地台帳数を任意に設定できること。 ・用途統合後の資産番号・資産名称を任意に選択できること。 ・用途統合後の利用地積を任意に設定できること。 〔建物用途分割〕 ・一手順で数量、価額、財源内訳の増減ができること。

確認項目	No.	機能名	機能要件
公会計管理台帳	2	異動	・用途分割後の利用面積が任意設定できること。 [建物用途統合] ・一手順で数量、価額、財源内訳の増減ができること。 ・用途統合対象の建物台帳数を任意に設定できること。 ・用途統合後の資産番号、資産名称の任意選択ができること。 ・用途統合後の利用面積が任意設定できること。 [建物用途変更] ・用途変更後の耐用年数、残存年数が自動計算できること。 [振替(所管換、所属替、用途変更、用途廃止、引継、編入)] ・一手順で振替の増減ができること。
			附属台帳 以下の附属台帳について、台帳登録・変更・削除ができること。 [固定資産附属] ・修繕管理 ・建物附属設備 ・資本的支出管理 ・リース資産 ・未利用財産 ・売却可能資産 ・棚卸資産 [公有財産附属] ・貸付・使用許可・使用承認・借受 ・車両管理 ・複合施設管理 ・その他資産管理
			資産→附属台帳 口座または固定資産台帳を検索し、資産台帳に従属する附属台帳を台帳登録・変更・削除できること。
			異動処理 異動事務に係る以下の処理ができること。 [異動処理設定] ・異動事由を任意に設定できること。 ・取得事務、処分事務、管理事務、登記事務等と異動事由の従属設定ができること。 ・資産区分・資産詳細毎に、異動事由及び固定資産の増加内訳/減少内訳項目を設定できること。
			[異動処理] ・固定資産異動における増加内訳/減少内訳毎に価額の増減処理ができること。また、公有財産(土地・建物・物品等)の数量の増減処理ができること。 ・時価評価額・再調達価額計算ができること。 ・複数候補仕訳及び整理仕訳へ対応できること。
			[異動入力] ・異動事由ごとの登録(必須・任意)項目の識別表示ができること。 ・台帳登録の連続登録(登録情報コピー)ができること。 ・入力したデータと関連する項目・数値を自動表示・計算ができること。
			[異動入力チェック] ・入力必須項目の入力有無をチェックできること。 ・入力した日付の整合性をチェックできること。 ・マスタ整合性の入力チェックができること。 ・異動事由毎に変更不可項目の入力有無をチェックできること。
			申請・承認フロー 異動・更新は申請・承認のワークフローに基づき管理できること。
			履歴管理 異動に関し、次の履歴管理ができること。

確認項目	No.	機能名	機能要件
公会計管理台帳			異動事務履歴、評価履歴、減価償却履歴、財源償却履歴、沿革履歴
	3	申請・承認	異動の申請・取り消しができること。 申請された異動の承認・保留・差し戻しができること。
	4	シミュレーション	口座別ライフサイクルコスト計算書 口座毎に、修繕費の累計・予想発生額、減価償却費の累計・今後発生額、更新費用を計算・出力できること。 減価償却シミュレーション 指定した期間から、資産区分/詳細毎に減価償却累計額、未償却残高、帳簿価額、減価償却累計率を計算・出力できること。 償却終了年度別修繕費一覧表 償却終了年度別の修繕費を、集計単位で計算・出力できること。 公共施設更新費用試算 将来必要となる建物更新費用を建物耐用年数と類型別建替え単価により試算できること。
	5	帳票出力	以下の一覧表を並び順、集計単位を指定して出力できること。 口座一覧表、固定資産一覧表、公有財産一覧表 取得資産一覧表、寄附資産一覧表、除売却資産一覧表、償却資産一覧表、減価償却済一覧表、複数用途一覧表、指定管理者一覧表、未計上資産一覧表 分筆、合筆、用途分割、用途統合の異動処理表を出力できること。 口座管理台帳一括出力ができること。 また、「地方公会計の活用に関する研究会報告書」(平成30年3月、総務省)の「(2) 固定資産台帳の公表について」で求めている固定資産台帳の記載項目に準拠した公表用固定資産台帳 CSV ファイルが出力できること。
	6	公会計管理台帳情報照会	有形固定資産、無形固定資産、附属台帳の登録件数を照会できること。
開始時処理	1	開始評価一括計算	昭和59年度以前取得分、及び取得価額不明な固定資産について、評価手法に基づいた再調達価額を一括計算ができること。
決算処理	1	再評価一括計算	再評価が必要な資産について、適切な評価手法に基づいた再調達価額一括計算ができること。 また、評価履歴台帳自動作成、資産評価差額処理ができること。
	2	減価償却・財源償却一括計算	有形固定資産、無形固定資産の減価償却・財源償却一括計算ができること。 減価償却・財源償却計算時においてマスタ及び台帳データ不整合チェックができること。 その他次の要件を満たすこと。 ①備忘価額処理 ②資産評価差額処理 ③棚卸後調査判明資産の一括計算 ④減価償却処理の仕訳 減価償却は、当月/翌月/翌年度償却開始の3パターンからの選択が可能なこと。
	3	有価証券・出資金一括強制評価計算	有価証券・出資金の一括強制評価計算ができること。
	4	年次更新処理	決算処理完了後、年次更新処理にて会計年度を更新できること。
	5	組織一括変更	改正前、改正後の組織を指定し、各資産の所管部署、取得部署及び関連するマスタの変更ができること。
	6	公有財産決算調書出力	財産に関する調書(地方自治法決算書)、財産に関する内訳調書を出力できること。
	7	公有財産決算集計出力	公有財産総括表、公有財産増減表異動明細、公有財産増減表、公有財産現在高報告書を出力できること。
固定資産整理勘定機能	1	歳入歳出執行データ取込	財務会計システムからの歳入歳出伝票が地方公会計標準ソフトウェアインターフェース仕様書(5.1 歳入歳出伝票取込データファイル)に準拠した CSV ファイルで取込ができること。また、取込結果について、予算科目別に確認可能な歳入歳出科目別一覧表(EXCEL形式)がダウンロードできること。
	2	自動仕訳マスタ管理	各年度の運用に必要な自動仕訳マスタを編集可能なツール(EXCEL形式)がダウンロードできること。また、ツールで編集した自動仕訳マスタを CSV 形

確認項目	No.	機能名	機能要件
固定資産 整理勘定 機能			式で取込ができること。
	3	歳入歳出伝票自動仕訳	取込んだ歳入歳出伝票を自動仕訳マスタの設定に準じて自動で複式仕訳処理を行い、仕訳帳へ反映できること。自動仕訳マスタで包含出来なかったデータは仕訳不能データとして仕訳帳へ反映できること。
	4	設計・管理費管理	設計費・監理費を単一または複数の工事に対し分配できること。
	5	設計書の活用	設計書情報をシステムに簡便に入力・保存することができ、また入力された設計書項目を選択することで固定資産情報と費用を区別することができること。
	6	固定資産情報入力支援	事業等により形成される予定の固定資産情報入力を支援できること。
	7	取得額自動計算	設計費、管理費及び直接・間接工事費等から、固定資産の取得額を自動設定できること。
	8	整理勘定管理	固定資産取得に係る支出と形成される固定資産を整理して管理できること。
財務書類 作成機能	1	開始貸借対照表作成	各会計の開始年度の貸借対照表を画面から入力または、地方公会計標準ソフトウェアインターフェース仕様書 (3.2 開始貸借対照表ファイル) に準拠した CSV ファイルで取込ができること。
	2	財務書類出力	総務省マニュアルにて規定されている書類を EXCEL 形式にて出力できること。(対象は以下に記載) 出力対象は、会計別・一般会計等・全体・連結を任意で選択できること。出力単位は、円単位、千円単位、百万円単位を任意で選択できること。また、注記情報を画面から入力できること。 【出力可能な帳票】 ア) 財務 4 表・注記 イ) 附属明細書 - 有形固定資産の明細 - 有形固定資産の行政目的別明細 - 無形固定資産の明細 - 無形固定資産の行政目的別明細 - 投資および出資金の明細 - 基金の明細 - 貸付金の明細 - 長期延滞債権の明細 - 未収金の明細 - 地方債等（借入先別）の明細 - 地方債等（利率別など）の明細 - 引当金の明細 - 補助金等の明細 - 財源の明細 - 財源情報の明細 - 資金の明細 ウ) 合計残高試算表 エ) 資産負債内訳簿 オ) 相殺消去集計表 カ) 精算表
	3	全体連結情報取込	全体及び連結財務書類を作成するにあたり以下の処理ができること。 - 他団体財務書類の取込みに必要な編集ツール (EXCEL ファイル) をダウンロードできること。また、ツールで編集した他団体財務書類を CSV 形式で取込ができること。 - 相殺消去の取引を入力し、仕訳に変換できること。 - 連結修正仕訳を入力できること。 - 開始仕訳を入力できること。

確認項目	No.	機能名	機能要件
財務書類 作成機能	4	仕訳帳管理	以下の仕訳処理ができること。 ・仕訳データを検索・閲覧ができること。 ・仕訳データを画面から新規登録・編集・分割ができること。 ・仕訳データ登録・編集時に任意の勘定科目もしくは設定された仕訳パターンを選択できること。 ・仕訳データを EXCEL 形式でダウンロードできること。 ・仕訳データを CSV 形式で取込み、追加・変更・削除ができること。 ・総勘定元帳を EXCEL 形式でダウンロードできること。 ・引当金仕訳の算定情報を画面から入力し、会計毎に仕訳データを自動生成できること。（対象は以下に記載） 【仕訳生成可能な引当金】 ア) 徴収不能引当金（有形固定資産） イ) 徴収不能引当金（流動資産） ウ) 退職手当引当金 エ) 賞与等引当金 ・歳出を伴わない固定資産異動仕訳を自動生成できること。
システム 管理	1	セキュリティマスタ	機能、組織、役職、職員、権限、元号管理のマスタ管理ができること。
	2	ワークフローマスタ	承認ルート、承認状況のマスタ管理ができること。
	3	予算管理マスタ	団体コード、会計コード、予算科目コード、節コード、事業コードのマスタ管理ができること。
	4	固定資産台帳マスタ	住所、固定資産台帳、登記、出資先情報等のマスタ管理ができること。
	5	修繕管理マスタ	修繕区分、修繕種類、修繕詳細のマスタ管理ができること。
	6	償却・評価計算マスタ	土地評価、評価単価等のマスタ管理ができること。
	7	未利用・売却可能資産マスタ	利用状況、売却可能資産選定基準、売却可能ランク、鑑定等評価手法のマスタ管理ができること。
	8	車両管理マスタ	低公害車区分のマスタ管理ができること。
	9	公共施設マネジメントマスタ	施設類型分類、地域のマスタ管理ができること。
	10	インポート・エクスポート	備品調査用の Excel ファイルを出力できること。 備品台帳 CSV を一括インポートできること。 個別・不動産鑑定評価をインポート・エクスポートできること。

公会計システム管理項目

No	種別	資産区分	管理項目
1	口座	口座	〔口座情報〕 口座名称、自治体コード、団体コード、会計コード、所属コード、事業コード、事業用/インフラ資産区分、行政目的明細区分、財産用途区分、施設類型分類、地域など
2	固定資産共通		〔基本情報〕 資産区分、資産詳細、資産名称、所属コード、取得年月日、償却開始年月日、供用開始年月日、取得価額、帳簿価額、減価償却累計額、行政目的明細区分、財産調書区分など 〔異動履歴〕 異動年月日、異動事務、異動事由、増加/減少、現在高など 〔取得価額情報〕 予算執行伝票番号、予算科目、取得価額、取得価額内訳など 〔取得財源情報〕 取得財源内訳など 〔ファイリング情報〕 添付ファイル情報
3	有形固定資産	土地	〔固定資産情報〕 所在地、路線区分、路線総延長/面積、地目、登記情報、資産評価手法、評価額など
4		建物	〔固定資産情報〕 建築年月日、建物所在地、延床面積、構造、保険加入状況、耐用年数分類、建物用途、耐用年数、償却率、資産評価手法、再調達価額など
5		工作物	〔資産詳細〕 道路/農道/林道/橋梁/トンネル/立体交差/人口地盤/公園施設/水門/桶門/池沼/河川/水路/港湾/漁港/プール/防火水槽/その他 〔固定資産情報〕 路線総延長/面積など数量、耐用年数分類、耐用年数、償却率、資産評価手法、再調達価額など
6		物品	〔資産詳細〕 備品/車両 〔固定資産情報〕 分類、品名、保管/使用者、保管/使用場所、耐用年数分類、耐用年数、償却率、陳腐化、資産評価年月日、資産評価手法、再調達価額など
7		船舶	〔固定資産情報〕 建造者、登録年月日、総トン数、耐用年数分類、耐用年数、償却率、資産評価手法、再調達価額など
8		浮標等	〔固定資産情報〕 浮標等種別、品名、形状、保管/使用者、保管/使用場所、耐用年数分類、耐用年数、償却率、資産評価手法、再調達価額など
9		航空機	〔固定資産情報〕 建造者、所屬地住所、最大離陸重量、構造、耐用年数分類、耐用年数、償却率、資産評価手法、再調達価額など
10		立木竹	〔固定資産情報〕 算定方法区分、植栽場所、推定蓄積量、本数/植栽面積、単価、資産評価手法、評価額など
11		その他	〔固定資産情報〕 資産評価手法、再調達価額など
12	無形固定資産	ソフトウェア	〔固定資産情報〕 製品番号、使用目的、耐用年数分類、耐用年数、償却率、資産評価手法、再調達価額など
13		その他(用益物権)	〔資産詳細〕 地上権/地役権/借地権/鉱業権 〔固定資産情報〕 存続期間、土地所在地、面積、所有者名、使用目的、資産評価

No	種別	資産区分	管理項目
			手法、再調達価額など
14		その他(無体財産権)	〔資産詳細〕 特許権/著作権/商標権/営業権/実用新案権/意匠権/回路配置利用権/育成者権/商号出版権 〔固定資産情報〕 権利内容詳細、存続期間、耐用年数分類、耐用年数、償却率、資産評価手法、再調達価額など
15		その他	〔固定資産情報〕 資産評価手法、再調達価額など
16	投資その他の資産	有価証券	〔固定資産情報〕 出資先、所有目的、市場価格、償還期間など
17		出資金	〔固定資産情報〕 出資先、市場価格など
18		基金	〔固定資産情報〕 基金現額内訳など
19	附属台帳 (固定資産附属)	修繕管理	〔修繕情報〕 修繕金額、修繕区分、修繕種類、修繕内容、修繕詳細、修繕年月日、次回予定など
20		建物附属設備管理	〔建物附属設備情報〕 構造用途、細目、耐用年数、償却率、保険加入状況、資産評価手法、再調達価額など
21		資本的支出管理	〔修繕情報〕 資本的支出区分、修繕区分、修繕種類、修繕内容、修繕詳細、修繕年月日、次回予定など
22		リース資産管理	〔リース資産情報〕 リース区分、リース品名、リース期間、リース金額(総額) リース金額(月額)、設置場所、リース期間満了後取扱、耐用年数分類、耐用年数、償却率など
23		未利用財産管理	〔未利用財産情報〕 取得状況、利用状況、現在の状況、公的需要の可能性、財産の利用予定、売却可能資産判定など
24		売却可能資産管理	〔売却可能資産情報〕 売却可能ランク、鑑定等評価手法、売却可能価額、物件調書情報など
25		棚卸資産管理	〔棚卸資産情報〕 棚卸資産金額など
26	附属台帳 (公有財産附属)	貸付、使用許可、使用承認、借受管理	〔各管理情報〕 財産名称、物件情報、契約情報、使用許可/承認情報など
27		車両管理	〔車両情報〕 車両登録番号、管理部署、保管場所、購入/寄附区分、種別/用途、低公害車の区分、一般公用車区分など 〔車検証情報〕 自動車検査証番号、登録年月日、初度登録年月、有効期間の満了する日など 〔自動車保険情報〕 保険開始日・終了日、保険の種類、保険会社名、保険金額など 〔車両定期点検記録情報〕 実施日、走行距離、実施内容、点検費用、修理費用、修理箇所など
28		複合施設管理	〔複合施設管理情報〕 複合施設番号、複合施設名称など

公会計システム帳票一覧

項目名	サブ項目名	詳細メニュー名	詳細
公会計管理台帳	シミュレーション	口座別ライフサイクルコスト計算書	口座別に算出したライフサイクルコスト計算書を出力します。
		減価償却シミュレーション	5 年刻み、10 年刻みで固定資産別または行政目的別明細区分別に減価償却を試算して出力します。
		償却終了年度別修繕費一覧表	償却終了年度までにこれまでの修繕費累計から算出した予想修繕費の試算結果を出力します。
		公共施設更新費用試算	分類別単価、試算条件を設定し、更新費用を試算します。
	帳票出力	取得資産	取得した固定資産の一覧表を出力します。
		寄附資産	寄附を受けた資産の一覧表を出力します。公有財産分類（土地、建物、物品）毎の一覧表も出力します。
		除売却資産	除却した資産一覧表、売却した資産一覧表を出力します。
		償却資産	償却資産の一覧表を出力します。
		複数用途	土地・建物の複数用途一覧表を出力します。
		指定管理者	指定管理者の一覧表を出力します。
		未計上資産	未計上資産の一覧表を出力します。
		資産集計	口座別、建物別の資産集計一覧表を出力します。
		CSV	固定資産台帳公表用の CSV 素材をダウンロードします。
決算処理	固定資産決算帳票	財務書類関連帳票	有形・無形固定資産等明細表
			口座別貸借対照表
			口座別減価償却一覧表
		集計・一覧	事業用資産増加内訳明細表
			事業用資産減少内訳明細表
			インフラ資産増加内訳明細表
			インフラ資産減少内訳明細表
		財源帳票	取得資産財源集計表
			取得資産財源一覧表
			財源償却表
			除却資産財源集計表
	公有財産決算帳票	決算調書	財産に関する調書（土地/建物）
			財産に関する内訳調書（土地/建物）

項目名	サブ項目名	詳細メニュー名	詳細
決算処理	公有財産決算 帳票	決算調書	財産に関する調書（物品）
			財産に関する内訳調書（物品）
		集計・一覧	公有財産総括表（所属別・土地）
			公有財産増減表異動明細（土地）
			公有財産総括表（所属別・建物）
			公有財産増減表異動明細（建物）
			公有財産総括表（所属別・物品）
			公有財産増減表異動明細（物品）
			公有財産現在高報告書
			公有財産増減表（所属別・土地/建物）
財務書類作成	財務書類出力	財務書類関連帳票	貸借対照表
			行政コスト計算書
			純資産変動計算書
			資金収支計算書
			注記
			有形固定資産の明細
			有形固定資産の行政目的別明細
			無形固定資産の明細
			無形固定資産の行政目的別明細
			投資および出資金の明細
			基金の明細
			貸付金の明細
			長期延滞債権の明細
			未収金の明細
			地方債等（借入先別）の明細
			地方債等（利率別など）の明細
			引当金の明細
			補助金等の明細
			財源の明細
			財源情報の明細
			資金の明細
			合計残高試算表
			資産負債内訳簿
			相殺消去集計表
			精算表
	仕訳帳管理	仕訳帳関連帳票	仕訳データ（EXCEL 形式）
			総勘定元帳（EXCEL 形式）