

# 入札説明書類

件名：次期会計システム等更改業務（総合評価落札方式）

令和6年3月

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所

- ①入札説明書 . . . . . 1 部
- ②仕様書 . . . . . 1 部
- ③契約書(案) . . . . . 1 部  
①～③：応札にあつては、内容を熟知すること。
- ④質疑書 . . . . . 1 部
- ⑤ご担当者連絡先 . . . . . 1 部  
④～⑤：期限(令和6年4月4日)までにメールにて提出すること。  
また、④質疑書は質疑の有無に関わらず提出すること。
- ⑥競争参加資格確認関係書類 . . . . . 1 部
- ⑦誓約書 . . . . . 2 種
- ⑧保険料納付に係る申立書 . . . . . 1 部
- ⑨技術提案書等 . . . . . 正本1部、写し14部  
⑥～⑨期限(令和6年4月18日)までに提出すること。
- ⑩入札書 . . . . . 1 部  
⑩：1回目の応札は契約権限を有する代表者が行うこと。  
また、提出期限(令和6年5月7日)を厳守すること。
- ⑪入札書等記載要領 . . . . . 1 部
- ⑫入札辞退届 . . . . . 1 部  
⑫：応札しない場合、令和6年5月7日までに提出すること。
- ⑬委任状 . . . . . 1 部
- ⑭年間委任状 . . . . . 1 部  
⑬～⑭：内容を熟知し、該当する場合は、  
開札当日(令和6年5月8日)、開札会場へ持参すること。

# 入札説明書

「次期会計システム等更改業務（総合評価落札方式）」にかかわる入札公告（令和6年3月14日付）に基づく入札等については、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所会計規程（17規程第7号）（以下「会計規程」という。）及び国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所契約事務取扱要領（17要領第8号）（以下「契約事務取扱要領」という。）に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

## 1 契約担当者

契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 理事長 中村 祐輔

## 2 委託業務内容

- (1) 契約件名 次期会計システム等更改業務（総合評価落札方式）
- (2) 仕様等 詳細は別添「仕様書」のとおり。
- (3) 契約期間 システム導入 自：令和6年5月8日 至：令和7年3月31日  
システム保守 自：令和7年4月1日 至 令和8年3月31日
- (4) 納入場所 大阪府茨木市彩都あさぎ7-6-8  
国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所

### (5) 入札方法

本件は入札に併せて技術等の提案書を受け付け、価格と技術等の総合評価によって落札者を決定する総合評価落札方式の入札である（評価方法については評価手順書を参照すること）。なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とする。入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載すること。

- (6) 入札保証金及び契約保証金 全額免除

## 3. 入札説明会の実施

- 1) 開催日時 3月22日（金） 15時
- 2) 開催場所 大阪府茨木市彩都あさぎ7-6-8 国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 大阪本所 1階大会議室
- 3) 参加の要否 入札説明会への参加は任意とする。
- 4) 参加の登録 事前登録不要。

## 4 競争参加資格

- (1) 契約事務取扱要領第4条及び第5条の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和4・5・6年度厚生労働省一般競争入札参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供」のA～Dのいずれかの等級に格付けされている者であること。

- (3) 当該役務・物品等を確実に履行・納入できると認められる体制等を有している者であること。
  - (4) 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
  - (5) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。
  - (6) その他契約事務取扱要領第3条の規定に基づき、契約担当役が定める資格を有する者であること。
  - (7) 公益法人においては、「政府関連公益法人の徹底的な見直しについて」（平成21年12月25日閣議決定）の内容について問題がない者であること。
  - (8) 暴力団が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者に該当しないこと。
  - (9) 法人格を持つ事業体であること。さらに、消費税及び地方消費税並びに法人税について、納付期限を過ぎた未納税額がないこと。
  - (10) 「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）を遵守し、個人情報の適切な管理能力を有している事業者であること。
  - (11) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近2年間（⑤及び⑥については2保険年度）の保険料について滞納がないこと。
    - ①厚生年金保険 ②健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの） ③船員保険 ④国民年金 ⑤労働者災害補償保険 ⑥雇用保険
- 注）各保険料の内⑤及び⑥については、当該年度における年度更新手続を完了すべき日が未到来の場合にあつては前年度及び前々年度、年度更新手続を完了すべき日以降の場合にあつては当該年度及び前年度の保険料について滞納がない（分納が認められているものについては納付期限が到来しているものに限る。）こと。
- (12) 自社で同様のアプリを開発し、顧客環境に提供し保守運用を行った実績があること。
  - (13) 本業務の円滑な遂行に必要な計画策定、実施に必要な組織、要員、設備を有していること。

## 5 提出書類等

### (1) 質疑書・ご担当者連絡先

令和6年4月4日（木）17時00分までにメールにて提出すること。また、質疑書は質疑の有無にかかわらず提出すること。

提出先メールアドレス 総務部会計課契約第1係 nyusatsul@nibiohn.go.jp

### (2) 技術提案書等

令和6年4月18日（木）17時00分までに正本1部及び写し14部を下記7（1）の場所に提出しなければならない。技術提案書の作成及び提出にあたっては下記のア～ケを遵守すること。

ア. 提案書の記入様式は別紙3「技術提案書」のとおりとする。

イ. 別紙3「技術提案書」の記入内容については、別紙2「次期会計システム等更改業務技術提案書等の評価基準及び採点表」に記載された基礎点（必須項目）が充足されていることを明確とすること。

ウ. 提出できる提案書については1種類のみとし、複数種類の提案書の提出は認めない。

エ. 技術委員会にて使用するプレゼンテーション用資料、製品カタログ等の提案書の内容を補足する参考資料を添付することが可能である。

オ. 日本語以外の言語で作成された提案書等は無効とする。

カ. 提案書等における金額の表示については日本国通貨とすること。

キ. 提案書等は紙媒体にて作成すること。

ク。提案書等の作成に係る費用一切は入札者の負担とする。

ケ。提出された提案書等については返却しない。

(3) 競争参加資格確認書類等

この一般競争に参加を希望する者は、本入札説明書4の競争参加資格を有することを証明する書類等(※)を令和6年4月18日(木)17時00分までに下記7(1)の場所に提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において、契約担当役等から当該書類に関し説明を求められた場合には、これに応じなければならない。

(※)とは下記の書類である。

- ①資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写し
- ②会社概要
- ③公益法人については、4(7)を証明する書類
- ④誓約書(4(3)の誓約書及び4(8)の誓約書)
- ⑤保険料納付に係る申立書(4(11)の申立書)

(4) 入札書

提出期限は令和6年5月7日(火)17時00分(郵送の場合も同様)

詳細は下記7を参照。

(5) 入札辞退届

応札しない場合、開札前日(令和6年5月7日)までに提出すること。

(6) 委任状・年間委任状

該当する場合は、開札当日(令和6年5月8日)に開札会場へ持参すること。

## 6 技術評価委員会

本件入札では、提出された技術提案書等の内容について、技術評価委員会において審査を行う。この際、入札者は、技術評価委員会に対して、指定された日程、場所、方法によって提案書等の内容について説明(プレゼンテーション)を行うこと。

(1) 技術評価委員会の開催場所及び日時

ア. 日時 令和6年4月26日(月)13:00~

イ. 場所 大阪府茨木市彩都あさぎ7-6-8 国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 大阪本所 1階大会議室

(2) プレゼンテーションの実施内容

実地又はオンラインにより、応募者各20分程度で提案書等の内容についての説明を行うこと。その後の質疑は20分程度とする。

(3) 審査方法について

ア. 審査体制

技術評価委員会の委員は、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所の職員にて構成する(7名程度)。

イ. 審査方法及び結果通知について

別紙1「次期会計システム等更改業務 評価手順書(加算方式)」に基づき、技術評価委員会が審査を行い、当該審査を踏まえて開札を実施する。なお、審査結果については開札結果の通知に代えて行う。

## 7 入札書等の提出場所等

### (1) 入札書等の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒567-0085

大阪府茨木市彩都あさぎ7-6-8

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 大阪本所 総務部会計課契約第1係

電話：072-641-9824

### (2) 入札書等の提出方法

①入札書は別紙入札書様式にて作成し、直接に提出する場合は封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「令和6年5月8日開札 次期会計システム等更改業務（総合評価落札方式） 入札書在中」と記載しなければならない。

②郵便（書留郵便に限る。）により提出する場合は二重封筒とし、表封筒に「令和6年5月8日開札 次期会計システム等更改業務（総合評価落札方式） 入札書在中」の旨記載し、中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を記載し、上記7の（1）宛に入札書の受領期限までに送付しなければならない。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

③入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできない。

④入札書の日付は、提出日を記入すること。

### (3) 入札の無効

次の各号の一に該当する場合は、入札を無効にする。

①本入札説明書に示した競争参加資格のない者

②入札条件に違反した者

③入札者に求められる義務を履行しなかった者

④入札書の金額が訂正してある場合

⑤入札書の記名又は押印が抜けている場合

⑥再度入札において、前回の最低金額を上回る金額で入札している場合

### (4) 入札の延期等

入札者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取りやめることがある。

### (5) 代理人による入札

①代理人が入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入して押印をしておくとともに、開札時までに代理委任状を提出しなければならない。

②入札者又はその代理人は、本件業務委託に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

## 8 開札及び落札後の手続

### (1) 開札の日時及び場所

令和6年5月8日（水）11時30分

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 第2会議室

### (2) 開札

- ①開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- ②入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- ③入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示又は提出しなければならない。
- ④入札者又はその代理人は、契約担当役が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
- ⑤開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。

### (3) 落札者の決定方法

- ①入札書が公告及び入札説明書に定められた条件を満たしている者。
- ②会計規程第41条及び契約事務取扱要領第16条1項の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内である者。
- ③価格点及び技術点が競争参加者の中で最も高い者。
- ④当該内容を確実に実施し、契約書の内容を誠実に遵守することができると、契約担当役が認めた者。

### (4) 落札条件に該当する者が複数のとき

前項に定められた落札の条件に該当する者が複数いるときは、直ちに該当する者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。この場合において、当該入札者のうち、くじを引けない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。

### (5) 契約書の作成

- ①契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。
- ②契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に契約担当役等が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
- ③上記②の場合において契約担当役等が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- ④契約担当役等が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

国立研究開発法人 医薬基盤・健康・栄養研究所

次期会計システム等更改業務

仕様書

令和6年3月

国立研究開発法人 医薬基盤・健康・栄養研究所



- 目次 -

第1章	調達概要	2
1.1.	調達の背景及び目的	2
1.2.	調達の適用範囲	2
1.3.	品名及び数量	2
1.4.	納入期限	2
1.5.	導入スケジュール	3
1.6.	納入場所	3
1.7.	成果物	3
第2章	役務作業要件	4
2.1.	作業体制の条件	4
2.2.	基本要件	4
第3章	クラウド要件	5
3.1.	クラウド基本要件	5
3.2.	障害監視	5
3.3.	モニタリング機能	5
3.4.	コスト・運用最適化支援	6
3.5.	セキュリティ基準への準拠	6
第4章	機能要件・非機能要件	6
4.1.	機能要件	6
4.2.	非機能要件	6
第5章	情報セキュリティ要件	9
5.1.	情報セキュリティに関するインシデント対応	9
第6章	その他要件	10
6.1.	その他要件	10

## 第1章 調達概要

### 1.1. 調達の背景及び目的

国立研究開発法人 医薬基盤・健康・栄養研究所(以下「当所」という。)では、令和 2 年度から現行の会計システムの運用を行ってきたが、当所を取り巻く環境の変化を踏まえ、当所の情報システム全体を俯瞰し、「システム全体最適化」の観点から次期会計システムの目標・コンセプトを以下のとおり設定している。

- ・研究の推進
- ・事務の効率化
- ・管理会計による財政状況の把握、お金の動きの見える化
- ・現行システムにおける課題の解決
- ・システムの拡張性・柔軟性の確保

上記を踏まえ、次期会計システム等の調達を行う。

次期会計システムでは、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針(2021年3月31日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)」に基づき、クラウドサービスを活用してクラウド化に対応したセキュリティ対策を推進し、安全で効率的なシステム構築を図る。

### 1.2. 調達の適用範囲

本仕様書の適用範囲は、次期会計システム等の調達、設計、構築、テスト、教育、各種調整、保守等、受注者が実施する全ての事項に適用する。

### 1.3. 品名及び数量

国立研究開発法人 医薬基盤・健康・栄養研究所  
次期会計システム等更改業務 一式

### 1.4. 納入期限

令和 7 年 3 月 31 日まで

#### 1.4.1 システム(ソフトウェアおよびハードウェア)の導入

令和 7 年 3 月 31 日まで

なお、導入までに当所関係者も含めた十分なテストを行い、その際に出た不具合、改善要望等を解消のうえ納入すること。

#### 1.4.2 システム(ソフトウェアおよびハードウェア)の保守(システムの運用サポート含む)

令和 7 年 4 月 1 日より 1 年間

## 1.5. 導入スケジュール

### 1.5.1 本稼働時期

令和7年4月1日

### 1.5.2 調達スケジュール

本稼働までに必要な項目(インフラ整備・環境構築・データ移行・データ連携・検証期間・並行運用等)について当所と調整し、包括的な導入スケジュール(案)を提案し、当所の承諾を得ること。

## 1.6. 納入場所

原則として、成果物は以下の場所において引渡しを行うこと。ただし、当所が納入場所を別途指示する場合はこの限りではない。

・医薬基盤・健康・栄養研究所 大阪本所 (大阪府茨木市彩都あさぎ7-6-8)

## 1.7. 成果物

本調達で求める成果物及び納入期日は、「表 1-1 納品物一覧」のとおり。

また、書類については、電子媒体(CD-R 又は DVD-R)で1部提出すること。電子媒体については、Microsoft Office2019(Word2019、同 Excel2019、同 PowerPoint2019)で読み込み可能な形式、又は PDF 形式(Adobe ReaderDC で読み込み可能)で作成し、納入すること。電子媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行う等して、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。

「表 1-1 納品成果物一覧」

	工程	本調達で求める納品成果物 (△印: 成果物ではなく提出物の扱い)	納入期日
システム構築	プロジェクト管理等	△作業項目の階層表(WBS) △スケジュール表	契約後1週間以内
		△プロジェクト体制表	契約締結後1週間以内
		△会議資料 △会議議事録	会議資料、議事録: 会議終了後3日以内
		△課題/リスク管理、質疑応答台帳	<提出物の扱い> 定例報告時、随時
		△変更・リリース管理要領	<提出物の扱い> 定例報告時、随時
	アプリ設計・構築	• 要件定義書	要件定義工程の完了時まで
		• 機能・非機能設計書 • インターフェース設計書	設計・構築作業の完了時まで

	工程	本調達で求める納品成果物 (△印: 成果物ではなく提出物の扱い)	納入期日
	テスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>テスト計画書</li> <li>△テスト結果報告書</li> </ul>	受入テスト開始まで
	移行	<ul style="list-style-type: none"> <li>移行計画書</li> </ul>	結合テスト開始まで
	本番導入	<ul style="list-style-type: none"> <li>導入手順書</li> <li>△導入スケジュール</li> </ul>	受入テスト完了時まで
	教育	<ul style="list-style-type: none"> <li>教育訓練用教材(操作手順書、管理者向け、利用者向け)</li> </ul>	受入テスト開始まで
運用保守	運用設計	<ul style="list-style-type: none"> <li>運用設計書</li> <li>運用マニュアル</li> </ul>	運用設計書: 本番稼働の1週間前まで 運用マニュアル: 本番稼働の1週間前まで
	運用保守	<ul style="list-style-type: none"> <li>作業報告書</li> </ul>	前月分を月初め3営業日以内

## 第2章 役務作業要件

### 2.1. 作業体制の条件

- (1) 本調達の確実な実施を担保するためのプロジェクト体制を整えること。
- (2) 本調達では関係各部署との調整が必要となるため、プロジェクトマネージャーを立て、その窓口として調整にあたること。
- (3) プロジェクト体制図を作成すること。プロジェクト体制図の作成にあたっては、作業責任者、役割、連絡先を明確にすること。
- (4) 原則としてプロジェクト体制の変更は認めないこととする。ただし、進捗に著しい遅れが発生した等で要員の追加及び作業担当者の変更がやむを得ない場合は、速やかに改善策を提示し当所の承諾を得ること。

### 2.2. 基本要件

- (1) 新システムの納品日は、1.4.の納入期限に定めるとおりとする。本仕様書で要求する全機能について、当所が指定する設定を完了させ、運用開始日までに利用できること。運用開始日になっても利用できない場合は、代替機能を受注者の負担で提供すること。
- (2) 新システムの構築環境(作業場所、電源設備等)は、受注者の負担、責任において用意すること。
- (3) 新システムの導入に伴って別途機器、部材等が必要な場合は、受注者が負担すること。
- (4) 受注者は、施行にあたり、法令に定められた手続きが必要な場合、関係各所に対し必要な手続きを行うこと。また、手続き完了後は当所に報告すること。

- (5) 導入機器及び必要な資材の搬入を行う場合は、その1週間前までに詳細な施行及び作業内容、範囲、作業名、スケジュール及び使用車両を当所に報告し、承諾を得ること。また当所が行うべき作業がある場合には、これを明示すること。
- (6) 納入物品は、全て必要な環境構築及び設定がされていること。
- (7) 受注者は、本調達機器等の事前稼働検証、搬入・設置、各種ソフトウェアのインストール及び環境設定、動作確認、教育、研修等を行うにあたり、当該各作業の実施前に当所との調整の十分な時間的余裕をもって、各作業の実施等に関する工程表を作成し、当所と打ち合わせを行うこと。本作業の実施にあたって、既存本番システム・業務に影響を与えないこと。また、切替えにあたって、当所所員の負担を軽減する方策を検討すること。
- (8) 本仕様書に明記されていない事項であっても、新システムが正常稼働するために必要な物品の納入、調整作業等については、受注者の責任において用意、実施すること。また、当所との必要な調整等も、本調達範囲とする。
- (9) 本仕様書に基づく作業を実施するにあたり、他者等の協力を得る場合は、当所及び他者等と協議し、受注者の責任と負担において実施すること。
- (10) 本調達におけるシステム構築作業により、本調達外の稼働中の機器及びシステムに影響を与えた場合は、受注者の責任と負担において対処すること。特に、他者等に対して、本作業に起因して発生した作業を依頼する場合は、当所及び他者等と協議し、受注者が費用を負担すること。
- (11) 新システム導入にあたって、既存環境に設定、ツール等のインストールが必要となる際には、当所に設計等の情報を開示するとともに、当所からの指示に従うこと。なお既存環境に影響を与えた場合は、受注者の責任と負担において対処すること。
- (12) 本調達機器等については、仕様を満たす増設機器(メモリ及びハードディスク等)を全て本調達機器等に取り付けた形で正常動作の確認を行った後に納入すること。
- (13) 本調達機器等については、各々の納入場所における調整を行い、正常に動作することを確認すること。

## 第3章 クラウド要件

### 3.1. クラウド基本要件

- (1) 政府情報システムのためのセキュリティ評価制度「ISMAP クラウドサービスリスト」に登録されたサービスを利用すること。
- (2) 情報資産を管理するデータセンターの物理的所在地が日本国内であること。
- (3) 国内の2リージョンによりデータのバックアップ機能を有すること。
- (4) クラウドサービスの利用契約に関連して生じる一切の紛争は、日本の地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とするものであること。

- (5) 契約の解釈が日本法に基づくものであること。
- (6) クラウドサービスの通信要件を確認の上、各ネットワーク、セキュリティシステムへ必要な設定を行うこと。

### 3.2. 障害監視

サービスの監視を行い、システム停止など重度の障害が発生した場合は、速やかに当所に連絡をすること。

### 3.3. モニタリング機能

クラウドで利用する、各種サービスのリソース状況をモニタリングし、リソースの増減が必要な場合、当所へ事前に提案すること。

### 3.4. コスト・運用最適化支援

クラウドサービスの毎月のコストと通信量(ギガバイト)を可視化し、コストと通信量(ギガバイト)のデータを分析できること。

クラウドサービスのデータ使用量と請求金額等のレポートを、当所へ毎月提出すること。コストの高いリソースを特定した場合、当所へ報告し、最適化を行うこと。

### 3.5. セキュリティ基準への準拠

「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」を考慮し、情報セキュリティ対策を講じること。

## 第4章 機能要件・非機能要件

### 4.1. 機能要件

当該要件については、別紙1「機能要件一覧(財務会計システム)、(電子決裁システム)」を参照すること。

### 4.2. 非機能要件

#### 4.2.1 導入・設置等

- (1) 本調達に伴い、以下の作業を含むシステム設計・構築を受注者の責任と負担において実施すること。
- (2) 本調達に係る新システムが、円滑かつ迅速に導入され、かつ運用されるよう設計を行うこと。
- (3) 導入については、業務に支障のないように配慮し当所との協議の上計画的に行うこと。

と。また、当所施設に損傷を与えないよう十分な注意をするとともに、受注者が必ず立ち会うこと。

- (4) 当所のネットワークの安定した稼働及び業務の継続に影響を与えることがないよう、当所と調整のうえ安全で確実な導入計画を策定すること。
- (5) 既存 LAN との接続について障害が発生した場合は、原因の切り分けを行い、本調達に起因する障害については対処すること。
- (6) 導入準備、導入作業及び検証の手順等を示した導入手順書を作成すること。導入作業の手順には、各作業が正しく行われていることの確認を含めること。
- (7) 上記導入手順書をもとに新システムの導入作業を実施すること。
- (8) 導入のために機器等の追加が必要な場合は、受注者の負担において準備し、作業終了後に撤去すること。
- (9) 後述する各種要件については、原則として遵守するものとする。なお、システムの根幹にかかわるカスタマイズ(改修)が必要となる場合は、協議を行って改修方針を定め、当所の承諾を得るものとする。
- (10) 作業終了後は、報告書を提出すること。

【調達機器がある場合、以下の項目を実施】

- (11) 本調達に係る新システムにて調達した機器の組立・調整を実施すること。
- (12) 新システムの設置場所への搬入、据付、配線、調整、既存 LAN への接続、ソフトウェアのインストールを行い、各機器及びソフトウェアの動作確認を行うこと。
- (13) 設置場所の詳細については、当所の指示に従うこと。
- (14) 必要電源量について受注者は当所と十分な調整を行うこと。
- (15) 調達した機器を当所のネットワークに接続するための LAN ケーブル等の敷設を実施すること。調達した機器は、当所が指示をしたネットワーク接続以外の接続を行わないこと。
- (16) 既存のセキュリティシステム、F/W、ネットワーク機器等の設定変更が必要となる際、当所との各種調整や協議等を行い、当所の指示のもと受注者の負担において行うこと。

#### 4.2.2 可用性

OS、ミドルウェア等のソフトウェアパッケージのバージョンアップに対して、影響範囲が限定的で、小規模の改修で対応可能なシステムとすること。

#### 4.2.3 性能・拡張性

提供されるリソースの拡張が容易にでき、システムの機能改善や向上を可能とすること。

## 4.2.4 運用・保守性

### 基本要件

- (1) 受注者は、保守体制を用意すること。なお、保守対応とは、問い合わせ受付窓口対応、ハードウェア保守対応の総称を示すものとする。
- (2) 保守サポートは、メール及び電話による QA サポートと、マイナー/メジャーバージョンアップ/後継品を問わず、常に最新版のプログラム提供権利を提供すること。
- (3) サポート時間帯は、休日・祝日・年末年始休業日(12月29日から1月3日)を除く月曜日から金曜日までの9:00 から17:30 とすること。なお、重大なインシデント発生時は、サポート時間外であっても対応すること。
- (4) 受注者は、保守対応における責任体制を明確にするため、担当者名・連絡先等を明記した保守体制図を提出すること。なお、体制を変更する必要がある場合には、変更内容を記載した書面をもって報告し、当所の承諾を得ること。
- (5) 障害発生時(システム、クラウド環境等)には、当所と綿密な調整・連携を行い、受注者の責任と負担で保守作業を行うこと。
- (6) 障害発生時は、速やかに復旧に向けて対応すること。
- (7) 計画的にシステムを停止する必要がある場合は、1カ月前までに当所に通知の上、所員と調整し日時を決めること。
- (8) 月次定例の場を設け、稼働状況、課題、作業予定等を報告すること。
- (9) 法令改定に伴うシステム改修は、保守の中で実施すること。
- (10) 軽微なシステム改修(改善要望対応等)は保守の中で実施すること。  
軽微とは、0.5人日程度の作業のことをいう。

### ハードウェア保守

【調達機器がある場合、以下の項目を実施】

- (1) 保守期間は、本稼働開始から1年間とする。
- (2) 各ハードウェア障害時には、当該機器又はそれを構成する部品等の調達・交換・修理等を迅速に行うこと。
- (3) 本調達機器の保守に関して、メーカー等が提供するハードウェア保守サービスに準ずる安定したサポート及び保守サービス品質の維持を図ること。なお、各ハードウェアの保守サービスレベルについては、休日・祝日・年末年始休業日(12月29日から1月3日)を除く月曜日から金曜日までの9:00 から17:30 のオンサイト保守対応とすること。
- (4) 調達機器に障害が発生した場合、基本要件(2)の保守サービスレベルの範囲で、ハードウェア障害と判断された時点から、原則4時間以内に着手し、障害装置の修復、故障部品の修理にあたるものとする。なお、保守契約期間中は、必要な交換部品を必ず提供することが可能なこと。



- (5) ハードウェアの修理又は交換を行う際に、据え付け・調整作業が必要な場合は、実施すること。また、必要に応じて、当所と協議のうえ、設定内容の再投入等、設定作業を行うこと。
- (6) 修理対応後、障害個所の修理又は交換後、機器が適正に機能するか動作確認すること。

#### **ソフトウェア保守(システムの運用サポート含む)**

- (1) 保守期間は本稼働開始から1年間とする。
- (2) ソフトウェアについては、当所からのソフトウェア製品に関する問い合わせへの対応、障害時は調査、分析及び修復を速やかにすること。また、接続元が IP アドレスにより特定される端末から行うこと。
- (3) 軽微なアプリケーション改修を行うこと。  
次期会計システムと連携する当所の現行の人事給与システム、新たに導入する購買システム等の改修等が行われ、会計システム側の軽微な改修が必要になる場合は、これを行うこと。軽微ではない改修が必要となる場合は、当所と協議のうえ行うこと。軽微とは、0.5 人日程度の作業のことをいう。

#### **保守運用設計**

- (1) 障害発生時には、当所と綿密な調整・連携を行い、保守作業を行うこと。
- (2) 本仕様書に明記されていない事項であっても、新システムが正常稼働するために必要な物品の納入、調整作業等については、受注者の責任において用意、実施すること。

#### **マニュアル作成(管理者用、利用者用)、導入教育**

- (1) 当所の新システムの利用者が円滑に利用・運用できるよう下記文書を作成すること。
  - (ア) 利用者向け操作マニュアル
  - (イ) 管理者向け運用マニュアル
- (2) 導入時に当所の新システムの利用者及び管理者向け研修を実施すること。
  - (ア) 研修内容:全体概要。
  - (イ) 研修実施回数:当所の大阪本所、各支所ごとに、実地又はWeb会議により開催。
  - (ウ) 研修に参加できなかった利用者及び管理者向けに動画を作成すること。
- (3) 月次保守定例の場を設け、当所と受注者が以下を報告・協議する。
  - (ア) 運用の状況報告
  - (イ) 運用上のQA作成・更新

- (ウ) 改修・改善要望一覧 など

#### 4.2.5 セキュリティ

##### (1) ウイルス対策

導入するサーバ群については、ウイルス対策ソフトを適用することとし、最新のライセンスを準備すること。

##### (2) ログ管理

各業務で出力されるログについては、管理・参照ができること。また、当所所員が操作した履歴(いつ、誰が、どの端末で、どのような操作(更新・照会・証明書の発行した種類など)を行ったかの詳細情報)について、内容が確認できること。

### 第5章 情報セキュリティ要件

#### 5.1. 情報セキュリティに関するインシデント対応

- (1) 突発的なセキュリティインシデントに対応できる体制を整備し、事態に対応すること。
- (2) 本調達に係る業務の遂行において、情報セキュリティインシデントの発生又は情報の目的外利用等を認知した場合は、速やかに当所に報告するとともに改善措置を講じること。これに該当する場合には、以下の事象を含む。
  - (ア) 当所が受注者に提供し又は受注者によるアクセスを認めた情報の外部への漏えい及び目的外利用
  - (イ) 当所が委託したシステム及び関係するシステムへの受注者の担当者以外の者によるアクセス
  - (ウ) 当所が委託したシステム以外への受注者によるアクセス

### 第6章 その他要件

#### 6.1. その他要件

- (1) 本作業に必要な機器の追加や改造を行う必要が生じた際は、あらかじめ当所に通知すること。
- (2) 情報システムの構築等又は運用、保守若しくは点検の際に導入する製品(ソフトウェア及びハードウェア)については、当該情報システムのライフサイクルにおけるサポート(部品、セキュリティパッチの提供等)が継続される製品を導入すること。サポートライフサイクルポリシーが事前に公表されていない製品を導入する場合は、サポートが継続して行わ

れるように後継製品への更新計画を提出すること。なお、後継製品に更新する場合の費用は本調達に含むものとする。

- (3) 本調達に係る業務の実施のために当所から提供する情報その他当該業務の実施において知り得た情報については、その秘密を保持し、また、当該業務の目的以外に利用しないこと。
- (4) 本仕様書に記載の事項に疑問が生じた場合は、当所との協議により解決すること。本仕様書に記載がない事項で、本件の遂行に必要と認められるものについては、当所と受注者の間で協議の上、実施すること。
- (5) プライバシーマーク制度又は情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度（ISMS）などによる情報セキュリティに関する資格（ISO27001 認証等）を有していること。
- (6) 次期会計システムの導入に係る当所からの契約窓口を一本化すること（導入後の保守契約は除く。）
- (7) 導入1年後以降（令和8年4月1日から令和9年3月31日）の保守費用を参考として提出すること。

以 上

別紙1 機能要件一覧（財務会計システム）

大分類	中分類	システム機能	重要度	応募者回答	
0. 次期会計システム重要機能	1.	システムの基本要件	1. 本法人における会計業務等の事務を合理化・効率化するシステムであること。	高	
	2.	情報セキュリティ	2. システムの十分なセキュリティが確保されていること。	高	
	3.	会計基準	3. 財務会計システムは、その会計処理が、独立行政法人会計基準に対応していること。	高	
	4.	予算差引簿	4. ・各部門・財源・勘定科目毎の予算差引簿が作成できること。 ・各研究課題（競争的資金、共同研究、受託研究等）毎の予算差引簿が作成できること。	高	
	5.	決算機能	5. 月次決算機能、年次決算機能を有すること。	高	
	6.	マスタ情報管理	6. 各システムのマスタ情報が一元管理され、最新の情報に更新され、常に最新の情報を参照することができること。 マスタ登録はCSV形式での入力に対応できる機能を有すること。	高	
	7.	科研費	7. 科研費（科学研究費助成事業、厚生労働科学研究費）と科研費以外の会計システムが一体的に運用できること。	高	
	8.	情報の反映	8. 収入の情報等必要な情報が財務会計システムへ反映されること。	高	
	9.	人事システム	9. 人事システムのデータ（所属、プロジェクト名称、役職、俸給、口座、雇用形態、通勤経路等）を連携する機能を有し、一体的に運用できること。	高	
	10.	購買システム	10. 物品等の発注をシステム上で行うことのできる購買システムと連携する機能を有し、一体的に運用できること。	高	
	11.	運用開始	11. 十分な運行テストを経て、令和7年4月1日より運用開始すること。	高	
1. 共通機能	1. 権限設定機能	1. ユーザごとに、アクセスする部局を制限する機能を有すること。	中		
1.	1.	2. ユーザごとに所属する部局のデータのみ入力を制限する機能を有すること。	中		
1.	1.	3. 代行権限を設定することで、指定期間の間だけ代行者に対してアクセス権限を付与する機能を有すること。	中		
1.	1.	4. ユーザごとに使用する機能を制限する機能を有すること。	中		
1.	1.	5. ユーザ自身が自分の使用するメニュー画面の構成を定義する機能を有すること。	中		
1.	1.	6. 職責権限設定は、人事異動時のメンテナンス性を考慮し、有効期間を設定する機能を有すること。	中		
1.	1.	7. 個人に複数の担当部局の権限を付与する機能を有すること。	中		
1.	1.	8. ユーザおよびユーザに対する権限の設定は、財務会計システムを構成する全てのサブシステムにおいて一元管理されること。	中		
1.	2. マスタ管理機能	1. 勘定科目、予算科目等の各マスタ情報は、主サーバで一元管理し、統一したコード体系を維持していること。	中		
1.	2.	2. 有効期間により世代管理されているマスタについて、各伝票入力画面においては有効となるマスタだけが入力でき、名称変更等が発生した場合は適した世代の名称が表示されるように制御される機能を有すること。	中		
1.	2.	3. 各マスタ情報は、特定ユーザのみに設定権限を付与する機能を有すること。	中		
1.	3. 検索機能	1. 複数の検索項目を組み合わせて検索を行う機能を有すること。	高		
	3.	2. 検索条件を範囲指定できること。	中		
1.	3.	3. 伝票引き継ぎのための検索の場合は、複数の検索項目の組合せをユーザごとに保存し、繰り返し使用する機能を有すること。	中		
1.	3.	4. 登録画面にて選択入力ができる項目については、検索項目として使用する際にも選択入力する機能を有すること。	中		
1.	3.	5. 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とともに、CSV形式ファイルで出力する機能を有すること。	高		
1.	4. 入力機能	1. 「財務会計システム入力項目定義」に示す画面名称内で指定された「入力項目、必須項目、検索条件」をすべて満たす入力ができること。 なお、画面名称や項目名の文言は相違していても構わないが、その場合でも、指定された画面名称内に示す「入力項目、必須項目、検索条件」をすべて満たしていること。	中		
1.	4.	2. 簡易な入力を実現するため、画面上でコピーアンドペースト機能を用いた入力機能を有すること。	中		
	4.	3. 入力途中の内容を一時保存する機能を有すること。なお、一時保存する場合は予算の差引は行わないこと。	中		
	4.	4. 入力内容のプレビューと出力の機能があること。	中		
1.	4.	5. 日付の選択はカレンダーによる入力機能を有すること。	中		
1.	4.	6. 入力必須項目が入力されていない場合には警告を発生し、項目の背景色を変更することで視覚的に認識できる機能を有すること。複数の項目が入力されていない場合には全項目の背景色を同時に変更する機能を有すること。	中		
1.	4.	7. 入力項目のうち入力必須項目については、項目名称の文字色を変える等、入力必須であることを視覚的に認識する形式で表示すること。	中		
1.	4.	6. 1台のクライアントPCから同一のユーザが同時に複数の入力画面を起動する機能を有すること。	中		
1.	4.	7. 主要なマスタ登録、伝票入力はxlsx形式での入力に対応できる機能を有すること。	中		
1.	4.	8. 入力データの取り込みに使用するExcelファイルの入力ワークシートを出力する機能を有すること。	中		

1.		5.	帳票・照会機能	1.	「財務会計システム出力項目定義」に示す帳票名内で指定された「出力条件指定、出力項目」をすべて満たす帳票が出力されること。 なお、帳票名、出力条件指定、出力項目の文言は相違していても構わないが、その場合でも、指定された帳票名内に示す「出力条件指定、出力項目」をすべて満たしていること。	中
1.		5.		2.	帳票や照会画面の条件設定画面では、複数の検索項目の組合せや条件内容をユーザごとに保存し、繰り返し使用する機能を有すること。また、他の複数のユーザと保存した検索条件を共有して相互に利用できる機能を有すること。	中
1.		5.		3.	照会機能では、検索結果として表示する項目の表示/非表示、表示順の設定をすることができる機能を有し、その設定情報を保存する機能を有すること。また、表示結果をCSVに出力する場合、その設定に従い出力する機能を有すること。	中
1.		5.		4.	「財務会計システム出力項目定義」に示す帳票は、CSV形式ファイルとPDF形式ファイルで出力されること。	中
1.		5.		5.	決裁に使用する帳票に関しては、帳票ごとに決裁用の印鑑枠の数（最大10個）と決裁者名を設定する機能を有すること。	中
1.		5.		6.	1台のクライアントPCから同一のユーザが同時に複数の帳票を出力する機能を有すること。	中
1.		5.		7.	決裁票には、伝票番号を示すバーコードの表示があること。バーコード読み取りにより、確定対象データを連続入力する機能を有すること。また、確定対象データと紙伝票に記載された内容が一致することを保障する機能を有すること。	中
1.		5.		8.	全ての帳票は、設定により印刷日時出力の有無が指定できる機能を有すること。	中
1.		6.	本法人の事務組織への対応	1.	職員の所属する組織は、10階層以上設定でき、セグメント情報と関連付けられること。また、階層の枝ごとに異なる深さで部局・部門・所管の意味付けを指定し、データ抽出する機能を有すること。	中
1.		6.		2.	セグメント別損益一覧表を出力する機能を有すること。	中
1.		7.	取引先情報登録機能	1.	取引先情報は12桁以上の英数字による取引先コードで管理される機能を有すること。	中
1.		7.		2.	取引先コードは自動採番できる機能を有すること。	中
1.		7.		3.	取引先の登録情報として名称・フリガナ・相手先区分（業者/教職員/学生/その他）・企業種別（大/中小）・支払区分（現金、個別振込、総合振込、自動引落）・国名・郵便番号・住所・電話番号・メールアドレス・FAX番号の登録機能を有するとともに、xlsx形式ファイルの取込機能を有すること。登録済みの取引先情報については、取込により一括修正する機能を有すること。	中
1.		7.		4.	取引先の名称変更があった場合、帳簿日付が変更前の日付の場合は変更前の取引先の名称を、変更後の日付の場合は変更後の取引先の名称を記載する機能を有すること。	中
1.		7.		5.	取引先の口座情報として、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・口座番号の登録機能を有し、xlsx形式ファイルの取込機能を有すること。登録済みの口座情報については、取込により一括修正する機能を有すること。	中
1.		7.		6.	1取引先で複数の口座情報を登録する機能を有すること。	中
1.		7.		7.	複数口座のうち、債務計上情報登録時に初期表示される口座を指定する機能を有すること。	中
1.		7.		8.	口座種別は普通預金、当座預金を設定し、口座種別の追加・変更機能を有すること。	中
1.		7.		9.	登録済の取引先情報をすべて修正する機能を有すること。	中
1.		7.		10.	登録済の取引先情報を名称または略称により半角全角を区別することなく曖昧検索する機能を有すること。	中
1.		7.		11.	取引先情報を削除する機能を有すること。	中
1.		7.		12.	特定ユーザのみに権限を付する機能を有すること。	中
1.		8.	その他	1.	UNICODE(UTF-8)の文字入力、出力に対応する機能を有すること。ただし、外部システム連携などのインターフェースはSJISコードでの入出力にも対応できる機能を有すること。	中
1.		8.		2.	伝票番号などの各種番号は11桁以上を有すること。	中
1.		8.		3.	金額に関する入力項目は、13桁の金額入力機能を有すること。	中
1.		8.		4.	単価に関する入力項目は、円未満の入力として小数点以下4位までの入力機能を有すること。	中
1.		8.		5.	繰り返し使用することが予想される、品名・備考・摘要に関してはマスタとして登録しておく機能を有すること。	中
1.		8.		6.	PDFで作成したマニュアルとメニュー画面を関連付けるオンラインヘルプは本法人の管理担当者が内容を追加、修正できる機能を有すること。	中
1.		8.		7.	各決議の情報登録について、1以上の「備考欄」と全角40以上の文字数が設定されていること。	中
		8.		8.	振込依頼書、請求書の作成機能を有すること。	中
2.	予算管理機能	1.	予算管理項目の設定	1.	予算管理の項目として、部局、予算科目、財源が設定できること。それぞれ110桁以上のコードで管理され、階層は10階層以上の設定をする機能を有すること。	高
2.		1.		2.	部局、予算科目、財源を3つ自由に組み合わせる予算登録ができること。	中
2.		1.		3.	財源は収入予算、支出予算、資産のそれぞれで使用する階層の深さを別々に設定する機能を有すること。	中
2.		1.		4.	予算科目は、階層の枝ごとに異なる深さで予算配分する機能を有すること。	中
2.		2.	予算管理機能	1.	収入予算科目を設定でき、収入予算額を登録する機能を有すること。	中
2.		2.		2.	支出予算科目を設定でき、支出予算額を登録する機能を有すること。	中
2.		3.	予算配分額情報登録機能	1.	支出予算科目別に、部局への配分額を登録する機能を有すること。	中
2.		3.		2.	支出予算科目別に、配分残額（財源から配分登録累計額を差し引いた額）をリアルタイムに表示する機能を有すること。	中
2.		3.		3.	各支出予算の財源の範囲内でしか配分額の登録が行えない機能を有すること。	中
2.		3.		4.	支出予算額の登録順に番号をつける機能を有すること。	中
2.		4.	部局内予算配分額情報登録機能	1.	支出予算科目別に、専攻・教員等への部局内配分額を登録する機能を有すること。	中

2.		4.		2.	支出予算科目別に配分残額（自部局への配分済額から部局内配分登録累計額を差し引いた額）をリアルタイムに表示する機能を有すること。	中	
2.		4.		3.	各支出予算科目の自部局への配分済額の範囲内でしか部局内配分額の登録が行えない機能を有すること。	中	
2.		5.	予算情報登録共通機能	1.	摘要に登録内容を記載する機能を有すること。	中	
2.		5.		2.	登録済の予算情報履歴を保持する機能を有すること。	中	
2.		5.		3.	登録済の予算情報を全ての予算管理項目の組合せで抽出及び集計し一覧表示する機能を有すること。	中	
2.		5.		4.	登録済の予算情報を全ての予算管理項目の組合せによる検索機能を有すること。	中	
2.		5.		5.	外部からのファイル取り込みはxlsx形式に対応できる機能を有すること。	中	
				6.	科研費などプロジェクト予算について、登録された財源情報の次年度への引継ぎ機能を有すること。	中	
2.		6.	予算執行制御機能	1.	予算額を超過した執行の場合、予算の組合せごとに執行の可否を設定できる機能を有すること。	中	
2.		6.		2.	予算額を超過した執行の場合、予算グループごとに流用制限の限度額を設定可能とし、執行の可否を設定できる機能を有すること。また、流用制限の限度額を超えた執行の場合はその旨を警告し、登録不可とすること。※4.2.6.1、4.2.6.2はどちらかのみ設定可能	中	
2.		7.	予算繰越機能	1.	期末決算業務として、翌期に予算残高をもとに予算額を繰越する機能を有すること。	中	
2.		7.		2.	繰越処理の対象とすることでかを支出予算科目単位で設定する機能を有すること。	中	
2.		8.	予算執行状況（法人全体・部局別）照会機能	1.	会計年度別に、各支出予算科目の法人全体での執行状況を照会する機能を有すること。また、部局指定することにより当該部局の執行状況を照会する機能を有すること。	中	
2.		8.		2.	支出予算科目の一覧で法人全体での配分額、執行残額（支出予算額-執行額）を表示する機能を有すること。	中	
2.		8.		3.	各支出予算科目で、購入依頼ベース、契約決議ベース、未払計上ベース、及び出納ベースの累計額、予算残高を、法人全体と各部局でリアルタイムに1画面で表示する機能を有すること。	中	
2.		8.		4.	各収入予算科目で、契約決議ベース、未収計上ベース、及び出納ベースの執行累計額、予算残高を、法人全体と各部局でリアルタイムに1画面で表示する機能を有すること。	中	
2.		8.		5.	会計年度別に法人全体の予算執行状況の照会機能を有すること。照会機能においては、配分された最下層の予算科目および予算執行単位に当初予算、予算増減額、予算現額、執行済額、執行率の各項目を照会できる機能を有すること。また、ドリルダウン機能によって、執行明細一覧を表示する機能を有すること。	中	
2.		8.		6.	予算執行状況照会では、配分額が0円の予算も表示できる機能を有すること。	中	
2.		8.		7.	執行済予算の予算科目を振替える機能を有すること。	中	
2.		8.		8.	当年度と前年度の予算額及び執行額の対比を1画面で確認する機能を有すること。	中	
2.		9.	予算の振替	1.	登録後の予算を変更する機能を有すること。また、変更した場合変更の履歴が確認できる機能を有すること。	中	
2.		9.		2.	登録後の予算の振替は、あらかじめ決められた予算科目の範囲外へは振替できないように制限する機能を有すること。また、振替できる範囲は、予算科目の任意の階層にて設定する機能を有すること。	中	
2.		9.		3.	予算の振替は、振替元、振替先をそれぞれ「多：多」の関係で複数設定する機能を有すること。	中	
2.		9.		4.	登録と同時に予算振替書の印刷プレビューを画面表示できる機能を有すること。	中	
2.		10.	予算の締処理	1.	予算の締処理を行うことにより、当該年月まで予算執行および振替の入力を制限する機能を有すること。	中	
2.		10.		2.	複数の予算案を作成でき、その中から最終的に一つの予算案を選択し当該年度の予算とする機能を有すること。	中	
3.	外部資金プロジェクト管理機能	1.	産学連携、寄附金、科学研究費補助金（その他補助金を含む）、その他プロジェクト等執行管理機能	1.	予算科目とは別項目のプロジェクトにより、プロジェクト別の差引を行う機能を有すること。	高	
3.		1.		2.	プロジェクト予算に関しては、科学研究費補助金を含めた預り金に関しても通常予算と同一システム（伝票）による執行が行えること。	中	
3.		1.		3.	各起票処理において、外部資金（プロジェクト）を財源として選択した場合は、プロジェクトの選択を必須とすること。	中	
3.		1.		4.	プロジェクト予算に関しては、収入行為（債権計上または入金）が行われた金額により予算配分され、プロジェクトごとに収入額を超える執行ができなくなる制約が行えること。	中	
3.		1.		5.	受託研究等、科学研究費補助金については、債権の計上時点で予算執行をする機能を有すること。	中	
3.		1.		6.	寄附金については、入金時点で予算執行をする機能を有すること。	中	
3.		1.		7.	同一プロジェクトに、追加して入金された金額がそのままプロジェクトの予算額に反映される機能をもつこと。	中	
3.		1.		8.	予算超過執行を許可したプロジェクトは、収入行為（債権計上または入金）を行わずとも執行できる機能を有すること。	中	
3.		1.		9.	プロジェクトのコードは、登録時にシステム内で一意になるコードが自動採番されること。また、任意のコードによる登録もする機能を有すること。	中	
3.		1.		10.	プロジェクトには、使用期間を登録でき、使用期間内だけで執行できること。また、使用期間は複数年度をまたがった指定をでき、寄附金については使用期間の終了日は省略（無制限）する機能を有すること。	中	
3.		1.		11.	プロジェクトは、代表者、分担者の区分が登録できる機能を有すること。	中	
3.		1.		12.	プロジェクトには、複数の執行単位を登録し、事前に設定した配分比率もしくは配分額で予算を配分し、登録した執行単位のみを使用する機能を有すること。	中	
3.		1.		13.	予算を費目ごとに細分化し残高管理をする機能を有すること。また、費目間は流用制限の割合もしくは限度額を設定する機能を有すること。費目別の予算額を超えても流用制限の限度額を超えていなければ執行する機能を有すること。費目数は10個以上設定する機能を有すること。	中	
3.		1.		14.	予算を費目ごとに細分化設定したプロジェクトに関しては、科学研究費補助金収支簿の形態で費目別の入出金明細が出力されること。	中	

3.		1.		15.	受託研究等の間接経費（事務局分、部局分）、寄附金の共通経費（事務局分、部局分）について直接経費分とは別のプロジェクトを登録することで差引を行う機能を有すること。	中
3.		1.		16.	プロジェクト単位での支出予算に対して購入依頼ベース、契約決議ベース、未払金計上ベース、出納ベースでの差引をリアルタイムに行う機能を有すること。	中
3.		1.		17.	プロジェクト単位に法人口座を設定する機能を有すること。また、設定した法人口座は支出、収入の各画面で初期値として表示される機能を有すること。	中
3.		1.		18.	配分されたプロジェクト予算から別のプロジェクト予算に振替する機能を有すること。	中
3.		1.		19.	プロジェクト予算の振替は、配分元の執行残額の範囲内で行うことができる。	中
3.		1.		20.	同一画面で1つのプロジェクト予算から複数のプロジェクト予算に振替する機能を有すること。	中
3.		1.		21.	入力データの登録と同時にプロジェクト予算振替書を印刷する機能を有すること。	中
3.		1.		22.	科学研究費補助金引簿は購入依頼ベース、契約決議ベース及び未払計上ベース、支払い済みベースで現額予算、執行済額を出力する機能を有すること。	中
3.		1.		23.	科学研究費補助金取支簿は課題番号で集約を行い、代表者、分担者、補助金名、補助事業名や資金種別、課題名が出力されること。	中
3.		1.		24.	科学研究費補助金予算差引簿は課題番号で集約を行い、代表者、分担者が出力されること。	中
3.		1.		25.	受託研究、受託事業等において課税取引以外の非課税や不課税等の取引の場合でも消費税相当額の税額計算を行い、当該金額について課税分の予算執行を自動で行うこと。	中
3.		1.		26.	予算差引簿等の帳票出力においても、消費税相当額を考慮した予算差引結果の表示すること。	中
3.		1.		27.	年度及びプロジェクトごとの消費税相当額の合計が照会可能であること。	中
		1.		28.	研究代表者から分担研究者への研究費の交付等の情報が記録できる機能を有すること。	中
4.	収入管理機能	1.	収入契約情報登録機能	1.	収入契約と支出契約を区別して登録する機能を有すること。	高
4.		1.		2.	収入契約案件は一意の案件番号で管理され、情報登録時に自動採番を行う機能を有すること。	中
4.		1.		3.	直接入力とxlsx形式ファイルの取込機能を有すること。	中
4.		1.		4.	ユーザの担当部局が絞込表示される機能を有すること。	中
4.		1.		5.	過去の日付の収入契約に対する遡り登録機能を有すること。	中
4.		1.		6.	登録を行った日付をデータ登録日として記録する機能を有すること。	中
4.		1.		7.	過去に作成した収入契約案件のデータをコピーすることによる新規案件作成機能を有すること。	中
4.		1.		8.	1件の契約に対して、999件の予算科目・勘定科目・金額（税込）・部局・消費税区分・プロジェクト（以下「収入契約会計情報」という）を登録する機能を有すること。	中
4.		1.		9.	消費税区分は内税方式を初期値として、課税、非課税、不課税に変更する機能を有すること。	中
4.		1.		10.	収入契約会計情報ごとに、契約金額の総額を画面上に表示する機能を有すること。	中
4.		1.		11.	選択した予算科目に関連する勘定科目のみを表示する機能を有すること。	中
4.		1.		12.	収入予算差引は収入契約情報確定時に行う機能を有すること。	中
4.		1.		13.	登録と同時に収入契約決議書の印刷プレビューを画面表示できる機能を有すること。	中
4.		1.		14.	収入契約情報の削除機能を有すること。	中
4.		1.		15.	収入契約情報を元とする債権計上情報を作成している案件の削除は不可であること。	中
4.		2.	収入契約詳細情報登録機能	1.	収入契約ごとに契約日・契約開始日・契約終了日・取引先・入金条件の登録機能を有すること。	高
4.		2.		2.	状況区分により、未収金を計上するか否かを選択する機能を有すること。また、設定により初期値を選択する機能を有すること。	中
4.		2.		3.	取引先は選択入力とし、名称および略称による曖昧検索を行う機能を有すること。	中
4.		2.		4.	入金方法として一括入金・分割入金を選択する機能を有すること。	中
4.		2.		5.	入金条件に基づき、契約日から入金予定日を自動設定し、かつ上書き修正する機能を有すること。自動設定する際は休日当たらないよう前後の日付に自動調整される機能を有すること。	中
4.		2.		6.	分割入金の場合、分割回数を管理する機能を有すること。	中
4.		2.		7.	収入契約情報の確定入力を行うまでは登録済のすべての情報に対する修正機能を有すること。	中
4.		3.	収入契約情報確定機能	1.	収入契約情報の確定入力機能を有すること。	高
4.		3.		2.	確定入力待ち（起案済）の収入契約情報の一覧から確定入力対象を選択する機能を有すること。	中
4.		3.		3.	確定入力を行った日付を確定日として記録する機能を有すること。	中
4.		3.		4.	確定入力を行ったユーザ名を記録する機能を有すること。	中
4.		3.		5.	特定ユーザのみに確定入力権限を付する機能を有すること。	中
4.		3.		6.	収入契約情報の確定入力解除機能を有すること。	中
4.		3.		7.	特定ユーザのみに確定解除権限を付する機能を有すること。	中
4.		3.		8.	債権計上情報が作成された契約決議情報については、確定解除は不可であること。	中
4.		4.	債権計上情報登録機能	1.	債権計上情報は一意の案件番号で管理され、情報登録時に自動採番を行う機能を有すること。	中
4.		4.		2.	直接入力とxlsx形式ファイルの取込機能を有すること。	中
4.		4.		3.	ユーザの担当部局が絞込表示される機能を有すること。	中
4.		4.		4.	過去の日付で取引のあった伝票に対する遡り登録機能を有すること。	中
4.		4.		5.	登録を行った日付をデータ登録日として記録する機能を有すること。	中
4.		4.		6.	取引先は選択入力としてすること。	中
4.		4.		7.	過去に作成した債権計上情報の情報をコピーすることによる新規伝票作成機能を有すること。	中

4.	4.	8.	1件の伝票で複数の予算科目・勘定科目・金額（税込）・部局・消費税区分・プロジェクトを登録する機能を有すること。	中	
4.	4.	9.	消費税区分は内税方式を初期値として、課税、非課税、不課税に変更する機能を有すること。	中	
4.	4.	10.	債権計上情報単位の債権計上金額の総額を表示する機能を有すること。	中	
4.	4.	11.	未収金等、通常使用する科目については、ユーザが都度仕訳入力を行わなくてもよい入力補助機能を有すること。	中	
4.	4.	12.	状況区分により、未収金を計上するか否かを選択する機能を有すること。また、設定により初期値を選択する機能を有すること。	中	
4.	4.	13.	予算科目および勘定科目、部局は選択入力とし、名称による曖昧検索を行う機能を有すること。	中	
4.	4.	14.	選択した予算科目に関連する勘定科目のみを表示する機能を有すること。	中	
4.	4.	15.	部局はユーザの担当部局が絞込表示される機能を有すること。	中	
4.	4.	16.	予算科目として産学連携収入、寄附金収入を使用した場合、プロジェクトは入力必須項目となる機能を有すること。また、対象とする予算科目の追加・変更機能を有すること。	中	
4.	4.	17.	プロジェクトは選択入力とすること。	中	
4.	4.	18.	入金方法として一括入金・分割入金を選択する機能を有すること。	中	
4.	4.	19.	入金条件に基づき、契約日から入金予定日を自動設定し、かつ上書き修正する機能を有すること。自動設定する際は休日当たらないように前後の日付に自動調整される機能を有すること。	中	
4.	4.	20.	分割入金の場合、分割回数を管理する機能を有すること。	中	
4.	4.	21.	登録と同時に債権計上票の印刷プレビューを画面表示できる機能を有すること。	中	
4.	5.	収入契約情報引継機能	1. 収入契約情報を引き継いで債権計上情報を登録する機能を有すること。	中	
4.	5.		2. 確定済かつ債権計上未完了の収入契約情報を引き継ぎ対象として選択する機能を有すること。	中	
4.	5.		3. 収入契約情報引き継ぎ後、債権計上情報を新規追加する機能を有すること。	中	
4.	5.		4. 確定入力を行うまでは登録済の情報に対して修正機能を有すること。	中	
4.	6.	債権計上情報確定機能	1. 債権計上情報の確定入力機能を有すること。	中	
4.	6.		2. 債権計上情報の確定入力後は情報の上書き修正は不可であること。	中	
4.	6.		3. 確定入力待ち（起票済）の一覧により債権計上情報確定入力対象を選択する機能を有すること。	中	
4.	6.		4. 確定入力を行った日付を確定日として記録する機能を有すること。	中	
4.	6.		5. 確定入力を行ったユーザ名を、確定者として記録する機能を有すること。	中	
4.	6.		6. 特定ユーザのみに確定入力権限を付する機能を有すること。	中	
4.	6.		7. 債権計上の確定入力解除機能を有すること。	中	
4.	6.		8. 特定ユーザのみに確定解除権限を付する機能を有すること。	中	
4.	6.		9. 資金管理の観点から、収入予定を画面上で確認する機能ととともに、CSV形式ファイルで出力する機能を有すること。	中	
4.	7.	債権計上情報会計情報転記機能	1. 確定済の債権計上情報を転記する機能を有すること。	中	
4.	7.		2. 指定した債権計上情報の会計情報を総勘定元帳に自動転記する機能を有すること。	中	
4.	8.	債権残高確認機能	1. 取引先ごとの債権残高の一覧を法人全体、部局、部門ごとに確認する機能を有すること。	中	
4.	9.	入金情報登録機能	1. 入金日ごとに、入金先銀行・入金先銀行口座・入金額の登録機能を有すること。	中	
4.	9.		2. 入金日は現在日を初期表示する機能を有すること。	中	
4.	9.		3. 銀行および銀行口座は選択入力とし、名称による曖昧検索をする機能を有すること。	中	
4.	10.	入金データ一括取込機能	1. ファームバンクシステムより出力する入金データファイルの取込機能を有すること。	中	
4.	10.		2. 取り込んだ入金データを、入金情報として入金日単位で一括に登録する機能を有すること。	中	
4.	10.		3. 入金データを入金情報登録対象として入金日ごとに入金先銀行・入金先口座・入金額・確認状況を一覧表示する機能を有すること。	中	
4.	10.		4. 確認状況は、入金情報登録済、確認済を区別する機能を有すること。	中	
4.	11.	入金債権照合機能	1. 1入金情報に対して、複数の未収金データを登録する機能を有すること。	中	
4.	11.		2. 入金情報の登録と未収金データの照合を同時に行う機能を有すること。	中	
4.	11.		3. 選択した入金情報について、入金日・入金先口座・入金総額・内訳登録済額・内訳未登録額を表示する機能を有すること。	中	
4.	11.		4. 消込を行う債権計上情報を選択した場合は未収金総額・入金済額・入金未済額を表示する機能を有すること。	中	
4.	11.		5. 選択した債権計上情報の未収金総額の一部を入金登録する機能を有すること。	中	
4.	11.		6. 選択した債権計上情報の未収金総額を、入金総額が超過した場合は預り金または返金として処理する機能を有すること。	中	
4.	11.		7. 選択した債権計上情報の未収金総額に入金総額が満たない場合、手数料として処理する機能を有すること。	中	
4.	11.		8. 入金情報の起票を行う機能を有すること。	中	
4.	11.		9. 起票入力を行ったユーザ名を起票者として記録する機能を有すること。	中	
4.	11.		10. 200件以上の入金消込でも処理が行える機能を有すること。	中	
4.	12.	窓口入金機能	1. 入金情報の登録と収入予算の執行を同時に行う機能を有すること。	中	
4.	12.		2. 入金日・入金先口座・入金額を入力する機能を有すること。	中	
4.	12.		3. 入金情報の起票を行う機能を有すること。	中	
4.	12.		4. 起票入力を行ったユーザ名を起票者として記録する機能を有すること。	中	
4.	12.		5. 入金先名称を入力し、入金情報を登録する機能を有すること。	中	
4.	12.		6. 入金先に対して領収書を発行する機能を有すること。	中	
4.	13.	入金情報確定機能	1. 入金情報の確定入力機能を有すること。	中	
4.	13.		2. 入金情報の確定入力後は情報の上書き修正は不可であること。	中	
4.	13.		3. 確定入力待ち（起票済）の入金情報一覧から確定入力対象を選択する機能を有すること。	中	
4.	13.		4. 確定入力を行った日付を確定日として記録する機能を有すること。	中	



4.		13.		5.	確定入力を行ったユーザ名を、確定者として記録する機能を有すること。	中	
4.		13.		6.	特定ユーザのみに確定入力権限を付する機能を有すること。	中	
4.		13.		7.	入金情報の確定入力解除機能を有すること。	中	
4.		13.		8.	特定ユーザのみに確定解除権限を付する機能を有すること。	中	
4.		13.		9.	総勘定元帳に転記された入金伝票情報については、確定解除は不可であること。	中	
4.		13.		10.	消込先の債権が指定されている場合は、入金の確定と同時に債権消込の確定が行われる機能を有すること。	中	
4.		14.	入金情報会計情報転記機能	1.	確定済の入金情報、債権照合情報を振替伝票に転記する機能を有すること。	中	
4.		14.		2.	指定した振替伝票の会計情報を総勘定元帳に自動転記する機能を有すること。	中	
4.		15.	入金状況情報照会機能	1.	債権計上情報ごとの入金状況の照会機能を有すること。	中	
4.		15.		2.	債権計上情報ごとに、部局、伝票番号、請求書番号、入金先口座、入金期日、確定状況、伝票総額、入金済額、取引先名、摘要、入金日を表示する機能を有すること。	中	
4.		15.		3.	債権残高と未収金額の照会機能を有すること。照会機能においては、勘定科目、相手先、部門単位に債権残高、未収金額の各項目を照会できる機能を有すること。また、ドリルダウン機能によって、振替伝票情報を表示する機能を有すること。	中	
4.		15.		4.	未収伝票と入金伝票が紐づいている機能を有すること。	中	
4.		16.	収入管理帳票出力機能	1.	請求書に関しては、債権計上確定されたデータに関して、未収金計上の有無に係わらず発行する機能を有すること。また、寄附金に関しては帳票タイトルを入金依頼書として出力する機能を有すること。	中	
4.		16.		2.	請求書の範囲指定画面にて、入金予定日を変更する機能を有すること。	中	
4.		16.		3.	入金実績リストを印刷できる機能を有すること。入金明細毎に入金番号のバーコードが印字できる機能を有すること。	中	
4.		16.		4.	契約種別が寄附金の場合は、寄附金額収書を発行できる機能を有すること。	中	
4.		16.		5.	寄附金額収書データを一覧表示する機能を有すること。	中	
5.	発生源申請機能	1.	基本機能	1.	パソコンを利用し、Webベースで動作するシステムであり、オペレーティングシステムは、Microsoft社製Windowsとアップル社製Macの最新バージョンでの動作を保証すること。	高	
5.		1.		2.	4.5.1.1.のWebブラウザで見るシステムのWebページは、同じルック&フィールであること。	中	
5.		1.		3.	ログイン情報、マスタ情報については、財務会計システム本体と同一のデータベースにて共有され、一体のシステムであること。	中	
5.		1.		4.	ログインするユーザごとに使用できる機能を限定する機能を有し、使用しない機能については、処理メニューに表示しないように設定できること。	中	
5.		1.		5.	ログイン時、登録情報に仮登録、差戻し、確定解除されたデータがある場合、その旨を表示する機能を有すること。	中	
5.		1.		6.	入力項目の表示/非表示、配置位置などを任意に設定できる機能を有すること。	中	
5.		1.		7.	検索機能では1つの検索項目に対して複数のキーワードを指定して検索できる機能を有すること。	中	
5.		1.		8.	検索の結果を外部へ出力する機能を有すること。出力形式はCSV形式の他、xlsx形式に対応できる機能を有すること。	中	
5.		2.	購入依頼情報登録機能	1.	未発注購入依頼、発注済購入依頼、検収済み購入依頼を選択可能とし、初期値は任意に設定できる機能を有すること。	中	
5.		2.		2.	購入依頼ごとに、部局・財源・予算科目・プロジェクトコード・申請者・名称・規格・数量・単位・調達予定金額・税区分・摘要・納入場所・納入期限・予算差引日・取引先の登録機能を有すること。	中	
5.		2.		3.	設定により未発注購入依頼、発注済購入依頼、検収済み購入依頼の依頼区分に応じて、納入場所、納入期限、単価などの入力を必須にする機能を有すること。	中	
5.		2.		4.	購入依頼などの対象が図書である場合は図書固有の情報（ISBNコード、書名、巻次、版、著者、出版社、出版年、出典等）の登録機能を有すること。	中	
5.		2.		5.	購入依頼案件は一意の案件番号で管理され、情報登録時に自動採番する機能を有すること。	中	
5.		2.		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。	中	
5.		2.		7.	納入場所はユーザごとに初期表示する機能を有すること。初期表示する値は予めユーザを管理するマスタで設定できる機能を有すること。	中	
5.		2.		7.	納入場所は名称による曖昧検索を行う機能を有すること。	中	
5.		2.		8.	過去にユーザが作成した購入依頼案件の情報をコピーすることによる新規案件の作成機能を有すること。	中	
5.		2.		9.	事前に登録しておいた定型的な購入依頼案件の情報を選択することによる新規案件の作成機能を有すること。	中	
5.		2.		10.	取引先は名称による曖昧検索を行う機能を有すること。	中	
5.		2.		11.	発注済、検収済みの購入依頼は取引先の入力を必須とする機能を有すること。	中	
5.		2.		12.	外貨種別、レートを指定することにより、外貨による入力ができ、円に換算する機能を有すること。	中	
5.		2.		13.	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。	中	
5.		2.		14.	ユーザが使用できる全予算の配分額、使用済額（購入依頼、契約決議、未払計上ベース）、予算残高がリアルタイムに1画面で確認できることとし、購入依頼情報登録画面と同時に表示する機能を有すること。	中	
5.		2.		15.	登録時に予算差引する機能を有すること。	中	
5.		2.		16.	予算残高不足時には警告を発する機能を有すること。	中	
5.		2.		17.	購入依頼情報ごとに、予算残高検証結果として予算残高金額をリアルタイムに表示する機能を有すること。	中	
5.		2.		18.	受託研究、受託事業等のプロジェクト予算において消費税相当額を考慮した予算残高を表示すること。	中	
5.		2.		19.	受託研究、受託事業等のプロジェクトにおいて課税取引以外の非課税や不課税等の取引の場合は、消費税相当額の税額計算を行い、当該金額について課税分の予算執行を自動で行うこと。	中	
5.		2.		20.	一申請あたりの購入依頼金額が一定額以上の時は、警告メッセージを表示し、エラーとする機能を有すること。	中	
5.		2.		21.	購入依頼情報の確定入力を行うまでは登録済のすべての情報に対する修正機能を有すること。	中	
5.		2.		22.	外部からのファイル取り込みは、xlsx形式に対応できる機能を有すること。	中	

5.		2.	23.	製品カタログ、見積書等の電子データを添付できる機能を有すること。	中	
5.		2.	24.	1件の購入依頼案件に対し、999件の明細行を登録する機能を有すること。	中	
5.		2.	25.	登録と同時に確定も行える機能を有すること。	中	
5.		3.	購入依頼情報確定機能	1. 購入依頼情報の確定入力機能を有すること。	中	
5.		3.		2. 購入依頼情報の確定入力後は情報の上書き修正は不可であること。	中	
5.		3.		3. 確定入力待ちの購入依頼情報一覧から確認入力対象を選択する機能を有すること。	中	
5.		3.		4. 確定入力を行った日付を確定日として記録する機能を有すること。	中	
5.		3.		5. 確定入力を行ったユーザ名を記録する機能を有すること。	中	
5.		3.		6. 特定ユーザのみに確定入力権限を付する機能を有すること。	中	
5.		3.		7. 購入依頼情報の確定入力解除機能を有すること。	中	
5.		4.	立替申請登録機能	1. 立替申請ごとに、部局・財源・予算科目・プロジェクトコード・申請者・件名・経費区分（旅費/謝金）・数量・単位・立替申請金額・税区分・摘要・源泉徴収額・申請日・支払先の登録機能を有すること。	中	
5.		4.		2. ユーザの担当部局は絞込表示される機能を有すること。	中	
5.		4.		3. 立替申請は一意の申請番号で管理され、情報登録時に自動採番する機能を有すること。	中	
5.		4.		4. 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。	中	
5.		4.		5. 過去にユーザが作成した立替申請の情報をコピーすることによる新規案件の作成機能を有すること。	中	
5.		4.		6. 事前に登録しておいた定型な立替申請案件の情報を選択することによる新規案件の作成機能を有すること。	中	
5.		4.		7. 支払先は名称による曖昧検索を行う機能を有すること。検索時は教職員のみを対象に検索されること。	中	
5.		4.		8. 外貨種別、レートを指定することにより、外貨による入力ができ、円に換算する機能を有すること。	中	
5.		4.		9. 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。	中	
5.		4.		10. ユーザが使用できる全予算の配分額、使用済額（購入依頼、契約決議、未払計上ベース）、予算残高がリアルタイムに1画面で確認できるとし、立替申請画面と同時に表示できること。	中	
5.		4.		11. 予算残高不足時には警告を発する機能を有すること。	中	
5.		4.		12. 立替申請ごとに、予算残高検証結果として予算残高金額をリアルタイムに表示する機能を有すること。	中	
5.		4.		13. 受託研究、受託事業等のプロジェクト予算において消費税相当額を考慮した予算残高を表示すること。	中	
5.		4.		14. 受託研究、受託事業等のプロジェクトにおいて課税取引以外の非課税や不課税等の取引の場合は、消費税相当額の税額計算を行い、当該金額について課税分の予算執行を自動で行うこと。	中	
5.		4.		15. 立替申請の確定入力を行うまでは登録済のすべての情報に対する修正機能を有すること。	中	
5.		4.		16. 外部からのファイル取り込みは、xlsx形式に対応できる機能を有すること。	中	
5.		4.		17. 登録と同時に確定も行える機能を有すること。	中	
5.		5.	立替申請確定機能	1. 立替申請の確定入力機能を有すること。	中	
5.		5.		2. 立替申請の確定入力後は情報の上書き修正は不可であること。	中	
5.		5.		3. 確定入力待ちの立替申請一覧から確認入力対象を選択する機能を有すること。	中	
5.		5.		4. 確定入力を行った日付を確定日として記録する機能を有すること。	中	
5.		5.		5. 確定入力を行ったユーザ名を記録する機能を有すること。	中	
5.		5.		6. 特定ユーザのみに確定入力権限を付する機能を有すること。	中	
5.		5.		7. 立替申請の確定入力解除機能を有すること。	中	
5.		6.	経費精算登録機能	1. 経費精算ごとに、部局・財源・予算科目・プロジェクトコード・申請者・件名・経費区分（旅費/謝金）・数量・単位・経費精算金額・税区分・摘要・源泉徴収額・申請日・支払先の登録機能を有すること。	中	
5.		6.		2. ユーザの担当部局は絞込表示される機能を有すること。	中	
5.		6.		3. 経費精算は一意の申請番号で管理され、情報登録時に自動採番する機能を有すること。	中	
5.		6.		4. 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。	中	
5.		6.		5. 過去にユーザが作成した経費精算の情報をコピーすることによる新規案件の作成機能を有すること。	中	
5.		6.		6. 事前に登録しておいた定型な経費精算案件の情報を選択することによる新規案件の作成機能を有すること。	中	
5.		6.		7. 支払先は名称による曖昧検索を行う機能を有すること。	中	
5.		6.		8. 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。	中	
5.		6.		9. ユーザが使用できる全予算の配分額、使用済額（購入依頼、契約決議、未払計上ベース）、予算残高がリアルタイムに1画面で確認できるとし、経費精算画面と同時に表示できること。	中	
5.		6.		10. 登録時に予算差引する機能を有すること。	中	
5.		6.		11. 予算残高不足時には警告を発する機能を有すること。	中	
5.		6.		12. 経費精算ごとに、予算残高検証結果として予算残高金額をリアルタイムに表示する機能を有すること。	中	
5.		6.		13. 受託研究、受託事業等のプロジェクト予算において消費税相当額を考慮した予算残高を表示すること。	中	
5.		6.		14. 受託研究、受託事業等のプロジェクトにおいて課税取引以外の非課税や不課税等の取引の場合は、消費税相当額の税額計算を行い、当該金額について課税分の予算執行を自動で行うこと。	中	
5.		6.		15. 経費精算の確定入力を行うまでは登録済のすべての情報に対する修正機能を有すること。	中	
5.		6.		16. 外部からのファイル取り込みは、xlsx形式に対応できる機能を有すること。	中	
5.		6.		17. 登録と同時に確定も行える機能を有すること。	中	
5.		7.	経費精算確定機能	1. 経費精算の確定入力機能を有すること。	中	
5.		7.		2. 経費精算の確定入力後は情報の上書き修正は不可であること。	中	
5.		7.		3. 確定入力待ちの経費精算一覧から確認入力対象を選択する機能を有すること。	中	
5.		7.		4. 確定入力を行った日付を確定日として記録する機能を有すること。	中	
5.		7.		5. 確定入力を行ったユーザ名を記録する機能を有すること。	中	
5.		7.		6. 特定ユーザのみに確定入力権限を付する機能を有すること。	中	
5.		7.		7. 経費精算の確定入力解除機能を有すること。	中	

5.	8.	申請データ照会機能	1.	入力した各申請データに関して、条件を指定して検索する機能を有すること。	中
5.	8.		2.	検索の結果表示された申請データに関しては、申請処理以降の処理の進行状況を表示する機能を有すること。	中
5.	8.		3.	検索の結果表示された申請データをCSV形式、またはxlsx形式ファイルで出力する機能を有すること。	中
5.	9.	状況照会機能	1.	購入依頼、仮払申請、仮払精算申請、立替申請、立替精算申請、経費精算申請、旅行命令等の各処理の処理状況を確認する機能を有すること。	中
5.	9.		2.	入力した各申請データに関して、条件を指定して検索する機能を有すること。	中
5.	9.		3.	執行額が0円の場合でも、配分済みの予算は表示対象とすること。	中
5.	10.	予算残高照会機能	1.	ユーザの使用できる予算の残高をリアルタイムに照会する機能を有すること。	中
5.	10.		2.	予算配分額、予算振替額、予算執行額の内訳一覧をリアルタイムに照会する機能を有すること。	中
5.	10.		3.	受託研究、受託事業等のプロジェクト予算において消費税相当額を考慮した予算残高を表示すること。	中
5.	11.	資産情報照会機能	1.	資産登録情報として、名称、財源、取得日付、耐用年数・数量、取得金額、使用者、設置場所、借受区分、借受先、借受期間、貸付区分、貸付先、貸付期間を照会できる機能を有すること。	中
5.	12.	旅行命令問い合わせ機能	1.	旅行命令問い合わせとして、命令区分・精算方法(通常申請/仮払申請/先方払申請)・申請日・申請者・旅費区分・所属・役職・等級・支払区分(現金、振込など)・支払先(旅行者、旅行者住所、学籍番号)・用務先・用務先住所・用務内容・摘要・部局・財源・予算科目・プロジェクトコード・勘定科目・旅行期間(開始日・終了日)・旅行手配依頼・自動車使用・地域区分・備考・複数の旅行日程(年月日・出発地・交通手段・到着地・宿泊地・用務先・金額)・宿泊料・宿泊数・食卓料・夜数・日当額・日数の登録機能を有すること。	中
5.	12.		2.	旅行命令問い合わせにつき、100件以上の旅行日程情報(出発地、到着地、経路(複数)、宿泊地、用務先、金額、等)が登録可能であること。なお、複数日に渡り同一の日程が継続する場合(用務先に継続して宿泊する場合等)には期間の入力により、まとめて入力することが可能であること。	中
5.	12.		3.	ユーザの担当部局は絞込表示される機能を有すること。	中
5.	12.		4.	旅行命令問い合わせの申請番号で管理され、情報登録時に自動採番する機能を有すること。	中
5.	12.		5.	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。	中
5.	12.		6.	過去にユーザが作成した旅行命令問い合わせの情報をコピーすることによる新規案件の作成機能を有すること。	中
5.	12.		7.	旅行者は名称による曖昧検索を行う機能を有すること。	中
5.	12.		8.	ユーザが使用可能な全予算の配分額、使用済額(購入依頼、契約決議、未払計上ベース)、予算残高がリアルタイムに1画面で確認できること。	中
5.	12.		9.	登録時に予算差引する機能を有すること。	中
5.	12.		10.	予算残高不足時には警告を発する機能を有すること。	中
5.	12.		11.	旅行命令問い合わせごとに、予算残高検証結果として予算残高金額をリアルタイムに表示する機能を有すること。	中
5.	12.		12.	受託研究、受託事業等のプロジェクト予算において消費税相当額を考慮した予算残高を表示すること。	中
5.	12.		13.	受託研究、受託事業等のプロジェクトにおいて課税取引以外の非課税や不課税等の取引の場合は、消費税相当額の税額計算を行い、当該金額について課税分の予算執行を自動で行うこと。	中
5.	12.		14.	勘定科目の入力の省略が可能であること。	中
5.	12.		15.	出発地・到着地・経路の情報を定型ルートとして事前に登録し、定型ルートを呼び出して表示する機能を有すること。	中
5.	12.		16.	旅行命令問い合わせ登録画面より経路検索ソフトを起動し、入力した出発地、到着地、経路(複数)を引き渡す機能を有すること。なお、経路検索ソフトは学割やICカード運賃に対応したものであること。	中
5.	12.		17.	経路検索ソフトにて探索した経路の金額を旅行命令問い合わせ訂正画面の金額に引き渡す機能を有すること。	中
5.	12.		18.	本法人規定様式の旅行命令問い合わせの印刷出力機能を有すること。様式については別紙を参照すること。	中
5.	12.		19.	旅行命令問い合わせの確定入力を行うまでは登録済のすべての情報に対する修正機能を有すること。	中
5.	12.		20.	登録した旅行命令問い合わせデータは申請日、申請者、用務内容、旅行開始日、旅行者で絞りこんでの検索機能を有すること。	中
5.	12.		21.	外部からのファイル取り込みは、xlsx形式に対応できる機能を有すること。	中
5.	12.		22.	伝票登録と同時に確定する機能を有すること。	中
5.	13.	旅行命令問い合わせ訂正登録機能	1.	申請者により入力された旅行命令問い合わせデータに対して、申請内容の確認および訂正を行う機能を有すること。	中
5.	13.		2.	対象となる旅行命令問い合わせデータは一覧表示形式により選択入力する機能を有すること。	中
5.	13.		3.	旅行命令問い合わせ内容訂正画面は旅行命令問い合わせの全ての項目を訂正可能とすること。	中
5.	13.		4.	出発地・到着地・経路の情報を定型ルートとして事前に登録し、定型ルートを呼び出して表示する機能を有すること。	中
5.	13.		5.	旅行命令問い合わせ内容訂正画面より経路検索ソフトを起動し、入力した出発地、到着地、経路(複数)を引き渡す機能を有すること。なお、経路検索ソフトは学割やICカード運賃に対応したものであること。	中
5.	13.		6.	経路検索ソフトにて探索した経路の金額を旅行命令問い合わせ訂正画面の金額に引き渡す機能を有すること。	中
5.	13.		7.	1泊あたりの宿泊費、宿泊数を入力することにより宿泊費を自動計算する機能を有すること。	中
5.	13.		8.	1日あたりの日当額、日数を入力することにより日当額を自動計算する機能を有すること。	中
5.	13.		9.	1夜あたりの食卓料、夜数を入力することにより食卓料金額を自動計算する機能を有すること。	中
5.	13.		10.	旅行日程ごとに訂正処理が済んだことを記録する機能を有し、全日程の訂正処理が終了した申請データに関しては、申請者にてその状態が分かる機能を有すること。	中
5.	13.		11.	全日程の訂正処理が終了した申請データに関しては、本法人規定様式の旅費計算書の印刷出力機能を有すること。様式については別紙を参照すること。	中

5.		13.		12.	特定ユーザのみに旅行命令い内容訂正権限を付する機能を有すること。	中
5.		13.		13.	旅行命令い訂正の確定入力を行うまでは登録済のすべての情報に対する修正機能を有すること。	中
5.		13.		14.	登録した旅行命令い訂正データは申請日、申請者、用務内容、旅行開始日、旅行者で絞り込んでの検索機能を有すること。	中
5.		13.		15.	伝票登録と同時に確定する機能を有すること。	中
5.		13.		16.	職務級と旅行分類(国内/国外等)に応じた日当などの手当金額を事前に設定できる機能を有すること。また、支給する手当の上限額を設定できる機能を有すること。	中
5.		14.	旅行命令い仮払精算申請機能	1.	仮払として財務会計システムにて支払処理が行われた旅行命令いデータに対して、申請者が申請内容の訂正(精算)を行う機能を有すること。	中
5.		14.		2.	対象となる旅行命令いデータは一覧表示形式により選択入力する機能を有すること。	中
5.		14.		3.	旅行命令い仮払精算申請画面は旅行命令いと同様の機能を持ち、表示された当該旅行命令いの内容に対して必要箇所を変更することで入力を済ませる機能を有すること。	中
5.		14.		4.	入力した精算額にて追給または返納が発生した場合においても、リアルタイムで予算差引ができること。	中
5.		14.		5.	旅行命令い仮払精算の確定入力を行うまでは登録済のすべての情報に対する修正機能を有すること。	中
5.		14.		6.	登録した旅行命令い仮払精算データは申請日、申請者、用務内容で絞り込んでの検索機能を有すること。	中
5.		14.		7.	伝票登録と同時に確定する機能を有すること。	中
5.		15.	旅行命令い確定機能	1.	旅行命令いの確定入力機能を有すること。	中
5.		15.		2.	旅行命令いの確定入力後は情報の上書き修正は不可であること。	中
5.		15.		3.	確定入力待ちの旅行命令い一覧から確定入力対象を選択する機能を有すること。	中
5.		15.		4.	確定入力を行った日付を確定日として記録する機能を有すること。	中
5.		15.		5.	確定入力を行ったユーザ名を記録する機能を有すること。	中
5.		15.		6.	特定ユーザのみに確定入力権限を付する機能を有すること。	中
5.		15.		7.	精算方法として仮払申請を選択した旅行命令いに関しては、仮払データとして財務会計システムに連動されること。仮払精算申請データに関しては、仮払精算データとして連動されること。	中
5.		15.		8.	精算方法として通常申請を選択した旅行命令いに関しては、経費精算データとして財務会計システムに連動されること。	中
5.		15.		9.	精算方法として先方払申請を選択した旅行命令いに関しては、財務会計システムに連動されることなく処理を終了できること。	中
5.		15.		10.	多段階承認を可能とし、段階ごとに承認のON/OFF設定を切り替えられる機能を有すること。	中
5.		16.	出張報告書登録機能	1.	旅行命令い訂正処理が行われた旅行命令いデータに対して、出張報告書の登録機能を有すること。	中
5.		16.		2.	旅行命令い訂正処理が行われた旅行命令いデータを一覧表示し選択する機能を有すること。	中
5.		16.		3.	出張報告書は旅行命令いと同一の申請番号で管理されること。	中
5.		16.		4.	出張報告書の入力画面は旅行命令いデータより表示された用務内容・用務先の内容に対して用務の概要・相手先・宿泊先・備考を入力することができること。	中
5.		16.		5.	本法人規定様式の出張報告書の印刷出力機能を有すること。様式については別紙を参照すること。	中
5.		16.		6.	報告書登録と同時に確定する機能を有すること。	中
5.		17.	出張報告書確定機能	1.	出張報告書の確定入力機能を有すること。	中
5.		17.		2.	出張報告書の確定入力後は情報の上書き修正は不可であること。	中
5.		17.		3.	確定入力待ちの出張報告書一覧から確定入力対象を選択する機能を有すること。	中
5.		17.		4.	確定入力を行った日付を確定日として記録する機能を有すること。	中
5.		17.		5.	確定入力を行ったユーザ名を記録する機能を有すること。	中
5.		17.		6.	特定ユーザのみに確定入力権限を付する機能を有すること。	中
5.		18.	申請データ照会機能	1.	入力した各申請データに関して、条件を指定して検索する機能を有すること。	中
5.		18.		2.	検索の結果表示された申請データに関しては、申請処理以降の処理の進行状況を表示する機能を有すること。	中
5.		18.		3.	検索の結果表示された申請データをCSV形式ファイルで出力する機能を有すること。	中
5.		19.	状況照会機能	1.	購入依頼、仮払申請、仮払精算申請、立替申請、立替精算申請、経費精算申請、旅行命令いの各処理の処理状況を確認する機能を有すること。	中
5.		19.		2.	入力した各申請データに関して、条件を指定して検索する機能を有すること。	中
5.		20.	予算残高照会機能	1.	ユーザの使用できる予算の残高をリアルタイムに照会する機能を有すること。	中
5.		20.		2.	予算配分額、予算振替額、予算執行額の内訳一覧をリアルタイムに照会する機能を有すること。	中
5.		20.		3.	所管・財源・目的・プロジェクトごとに予算執行状況を抽出する機能を有すること。また参照可能な予算は、ログインユーザの権限の範囲内のもののみとする。	中
5.		20.		4.	予算ごとの執行明細を帳票形式で出力する機能を有すること。	中
5.		20.		5.	受託研究、受託事業等のプロジェクト予算において消費税相当額を考慮した予算残高を表示すること。	中
6.	契約管理機能	1.	購入依頼情報登録機能	1.	購入依頼ごとに、部局・財源・予算科目・プロジェクトコード・使用者・名称・規格・数量・単位・調達予定金額・税区分・摘要・納入場所・予算差引日・取引先の登録機能を有すること。	高
6.		1.		2.	ユーザの担当部局は絞込表示される機能を有すること。	中
6.		1.		3.	購入依頼案件は一意の案件番号で管理され、情報登録時に自動採番する機能を有すること。	中
6.		1.		4.	1件の購入依頼案件に対し、999件の明細行を登録する機能を有すること。	中
6.		1.		5.	発生源申請機能において確定処理された購入依頼データを日次処理等を介さずにリアルタイムに検索し連動する機能を有すること。連動した発生源購入依頼データは処理済状態とし、重複して連動されることがないように制御される機能を有すること。	中
6.		1.		6.	発生源申請機能において確定処理された購入依頼データを連動する際は購入依頼書に印刷されたバーコード読み取りにより入力を簡素化する省力化機能を有すること。	中

6.			7.	発生源から購入依頼データを引き継いだ場合は、添付されたデータを参照する機能を有すること。	中
6.		1.	8.	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。	中
6.		1.	9.	購入依頼案件ごとに契約を担当する依頼先部署を入力する機能を有すること。また、購入依頼担当者ごとに依頼先部署を初期表示する機能を有すること。	中
6.		1.	10.	使用者、納入場所は選択入力とし、名称による曖昧検索を行う機能を有すること。	中
6.		1.	11.	過去にユーザが作成した購入依頼案件の情報をコピーすることによる新規案件の作成機能を有すること。	中
6.		1.	12.	事前に登録しておいた定型な購入依頼案件の情報を選択することによる新規案件の作成機能を有すること。	中
6.		1.	13.	単価契約された物品等は、事前に契約決議された情報に基づき、購入依頼の作成機能を有すること。	中
6.		1.	14.	取引先は選択入力とし、名称による曖昧検索を行う機能を有すること。	中
6.		1.	15.	外貨種別、レートを指定することにより、外貨による入力ができ、円に換算する機能を有すること。	中
6.		1.	16.	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。	中
6.		1.	17.	選択した消費税区分と入力値に明らかな差異がある場合に警告を発する機能を有すること。	中
6.		1.	18.	ユーザが使用できる全予算の配分額、使用済額（購入依頼、契約決議、未払計上ベース）、予算残高がリアルタイムに1画面で確認できるとし、購入依頼情報登録画面と同時に表示できること。	中
6.		1.	19.	登録時に予算差引する機能を有すること。	中
6.		1.	20.	予算残高不足時には警告を発する機能を有すること。	中
6.		1.	21.	購入依頼情報ごとに、予算残高検証結果として予算残高金額をリアルタイムに表示する機能を有すること。	中
6.		1.	22.	受託研究、受託事業等のプロジェクトにおいて消費税相当額を考慮した予算残高を表示すること。	中
6.		1.	23.	受託研究、受託事業等のプロジェクトにおいて課税取引以外の非課税や不課税等の取引の場合は、消費税相当額の税額計算を行い、当該金額について課税分の予算執行を自動で行うこと。	中
6.		1.	24.	状況区分の指定内容により、契約決議を省略する運用、契約決議および検収処理を省略する運用を選択する機能を有すること。	中
6.		1.	25.	登録と同時に購入依頼書の印刷プレビューを画面表示できる機能を有すること。	中
6.		1.	26.	購入依頼情報の確定入力を行うまでは登録済のすべての情報に対する修正機能を有すること。	中
6.		1.	27.	外部からのファイル取り込みは、xlsx形式に対応できる機能を有すること。	中
6.		1.	28.	登録と同時に確定も行える機能を有すること。	中
6.		1.	29.	購入依頼→契約決議→支出決議という一連の業務プロセスにおいて、コードの検索により管理できること。	中
6.		2.	購入依頼情報確定機能	1. 購入依頼情報の確定入力機能を有すること。	中
6.		2.		2. 確定入力待ちの購入依頼情報一覧から確認入力対象を選択する機能を有すること。	中
6.		2.		3. バーコード読み取りにより、確定対象データを連続入力する機能を有すること。また、確定対象データと伝票内容が一致することを保証する機能を有すること。	中
6.		2.		4. 確定入力を行った日付を確定日として記録する機能を有すること。	中
6.		2.		5. 確定入力を行ったユーザ名を記録する機能を有すること。	中
6.		2.		6. 特定ユーザのみに確定入力権限を付する機能を有すること。	中
6.		2.		7. 購入依頼情報の確定入力解除機能を有すること。	中
6.		3.	契約決議情報登録機能	1. 購入依頼情報を引き継いだ契約決議情報を登録する機能を有すること。	中
6.		3.		2. 1件の購入依頼から明細行ごとに複数の契約決議情報に分けて登録する機能を有すること。	中
6.		3.		3. 複数の購入依頼を1件の契約決議情報に統合して登録する機能を有すること。	中
6.		3.		4. 未引継購入依頼情報を引き継ぎ対象として絞込機能を有すること。	中
6.		3.		5. 発生源から購入依頼データを引き継いだ場合は、添付されたデータを参照する機能を有すること。	中
6.		3.		6. 購入依頼情報を引き継がない、直接契約決議情報を登録する機能を有すること。	中
6.		3.		7. 過去にユーザが作成した契約決議情報をコピーすることによる新規案件の作成機能を有すること。	中
6.		3.		8. 事前に登録しておいた定型な契約決議情報を選択することによる新規案件の作成機能を有すること。	中
6.		3.		9. 外部からのファイル取り込みは、xlsx形式に対応できる機能を有すること。	中
6.		3.		10. 契約決議情報は一意の案件番号で管理され、情報登録時に自動採番する機能を有すること。	中
6.		3.		11. 契約決議情報ごとに固定資産管理システムに引き継ぐかを指定する機能を有すること。	中
6.		3.		12. 一定以上の単価の物品は、固定資産管理システムへの引き継ぎ対象に自動設定する機能を有することとし、基準とする金額の変更設定機能を有すること。	中
6.		3.		13. 外貨種別、レートを指定することにより、外貨による入力ができ、円に換算する機能を有すること。	中
6.		3.		14. 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。	中
6.		3.		15. 選択した消費税区分と入力値に明らかな差異がある場合に警告を発する機能を有すること。	中
6.		3.		16. ユーザが使用できる全予算の配分額、使用済額（購入依頼、契約決議、未払計上ベース）、予算残高がリアルタイムに1画面で確認できるとし、購入依頼情報登録画面と同時に表示できること。	中
6.		3.		17. 契約決議情報ごとの税込総額を表示する機能を有すること。	中
6.		3.		18. 契約決議情報ごとの税込総額を元に契約総額を表示する機能を有すること。	中
6.		3.		19. 契約総額は常に税込とし、別途消費税額を表示する機能を有すること。	中
6.		3.		20. 勘定科目を登録する機能を有し、選択された予算科目および形態別科目に関連する勘定科目のみを表示する機能を有すること。	中
6.		3.		21. 勘定科目は選択入力とし、入力必須項目であること。	中
6.		3.		22. 登録時に予算差引する機能を有すること。	中

6.	3.		23.	予算残高不足時には警告を発する機能を有すること。	中	
6.	3.		24.	契約決議情報ごとに、予算残高検証結果として予算残高金額をリアルタイムに表示する機能を有すること。	中	
6.	3.		25.	分割契約、リース契約などに対しては契約総額を登録することで、執行予算残の確保を行う機能を有すること。	中	
6.	3.		26.	受託研究、受託事業等のプロジェクト予算において消費税相当額を考慮した予算残高を表示すること。	中	
6.	3.		27.	受託研究、受託事業等のプロジェクトにおいて課税取引以外の非課税や不課税等の取引の場合は、消費税相当額の税額計算を行い、当該金額について課税分の予算執行を自動で行うこと。	中	
6.	3.		28.	支払方法として、前払、一括払、リースを設定し、選択入力する機能を有すること。	中	
6.	3.		29.	支払方法がリースの場合は契約総額、初回金額を元に支払間隔や回数を指定することで分割された支払予定データを自動的に生成する機能を有すること。	中	
6.	4.	契約決議詳細情報登録機能	1.	契約決議ごとに、発注日・契約開始日・契約終了日・取引先・契約内容・品目分類支払条件・契約形態の登録機能を有すること。	中	
6.	4.		2.	取引先は選択入力とし、名称による曖昧検索を行なう機能を有すること。検索時は取引先区分が業者のデータのみが検索されること。また、相手先マスタと連動して官公需区分が初期表示されること。	中	
6.	4.		3.	取引先マスタに関連付けされた相手先振込先口座を初期設定し、必要に応じて選択できる機能を有すること。	中	
6.	4.		4.	契約内容として、物品、工事、役務を設定し、契約内容の追加・変更機能を有すること。	中	
6.	4.		5.	契約内容に応じ出金元となる法人口座を初期設定し、必要に応じて選択できる機能を有すること。	中	
6.	4.		6.	官公需契約実績表の分類項目として品目分類を任意に設定する機能を有すること。また、品名マスタと連動して初期表示する機能を有すること。	中	
6.	4.		7.	契約内容および品目分類は選択入力を行う機能を有すること。	中	
6.	4.		8.	契約形態として、総備契約、単備契約を設定し、選択入力する機能を有すること。	中	
6.	4.		9.	契約形態として単備契約を選択した場合は、あらかじめ相手先と品名の組合せにより登録された単備を自動表示する機能を有すること。	中	
6.	4.		10.	状況区分において検収済を選択した場合は、検収を行わずに債務計上情報を作成する機能を有すること。	中	
6.	4.		11.	支払方法において前払いを選択した場合は、検収を行わずに支払機能にデータを引き継ぐ機能を有すること。また、前払い以外の場合は検収処理が行われるまで支払いに連動されないよう制御されていること。	中	
6.	4.		12.	登録と同時に契約決議書の印刷プレビューを画面表示できる機能を有すること。	中	
6.	4.		13.	外部からのファイル取り込みは、xlsx形式に対応できる機能を有すること。	中	
6.	4.		14.	登録と同時に確定も実行する機能を有すること。	中	
6.	5.	契約決議情報修正機能	1.	契約決議情報の確定入力を行うまでは登録済のすべての情報に対する修正機能を有すること。なお、確定後であっても、契約変更入力をする機能を有すること。	中	
6.	5.		2.	登録済の契約決議情報の検索機能を有すること。	中	
6.	6.	契約決議情報確定機能	1.	契約決議情報の確定入力機能を有すること。	中	
6.	6.		2.	契約決議の形態として確定入力機能を省略し、入力後直ちに検収処理にデータを引き継げる機能を有すること。	中	
6.	6.		3.	確定入力待ち（起案済）の契約決議情報一覧から確認入力対象を選択する機能を有すること。	中	
6.	6.		4.	バーコード読み取りにより、確定対象データを連続入力する機能を有すること。また、確定対象データと伝票内容が一致することを保証する機能を有すること。	中	
6.	6.		5.	確定入力を行った日付を確定日として記録する機能を有すること。	中	
6.	6.		6.	特定ユーザのみに確定入力権限を付する機能を有すること。	中	
6.	6.		7.	契約決議情報の確定入力解除機能を有すること。	中	
6.	7.	検収情報登録機能	1.	確定済の契約決議情報を検収情報登録対象として検収状況を一覧表示する機能を有すること。	中	
6.	7.		2.	一覧表示する契約決議情報は、相手先、品名等による絞り込み機能を有すること。	中	
6.	7.		3.	一覧表示した案件の契約決議情報の明細を確認する機能を有すること。	中	
6.	7.		4.	選択した消費税区分と入力値に明らかな差異がある場合に警告を発する機能を有すること。	中	
6.	7.		5.	一覧表示した案件から選択入力した契約決議情報の検収登録を行う機能を有すること。	中	
6.	7.		6.	1件の契約決議で複数の検収情報を登録する機能を有すること。	中	
6.	7.		7.	1件の契約決議に対して複数の検収情報を登録する場合、明細行ごとの分割検収に加え、契約数量に対する納品数量の部分検収を行う機能を有すること。また分割検収の場合は、途中打ち切りする機能を有すること。	中	
6.	7.		8.	検収ごとに、検収日を入力し履歴管理する機能を有すること。	中	
6.	7.		9.	検収日は検収データ登録日を初期表示し、上書き修正機能を有すること。	中	
6.	7.		10.	過去の日付の検収に対する遡り登録機能を有すること。	中	
6.	7.		11.	検収登録を行ったユーザ名を検収入力者として記録する機能を有すること。	中	
6.	7.		12.	登録と同時に債務計上票の印刷プレビューを画面表示できる機能を有すること。	中	
6.	7.		13.	登録された納品検収情報を元に振替伝票を作成する機能を有すること。	中	
6.	7.		14.	固定資産への引き継ぎが指定されている情報については、固定資産へ引き継ぐ機能を有すること。	中	
6.	7.		15.	外部からのファイル取り込みは、xlsx形式に対応できる機能を有すること。	中	
6.	7.		16.	債務計上情報登録後に修正をする機能を有すること。	中	
6.	8.	検収情報照会機能	1.	登録済の検収情報の照会機能を有すること。	中	
7.	1.	仮払申請登録機能	1.	仮払申請ごとに、部局・財源・予算科目・プロジェクトコード・申請者・件名・経費区分（旅費/謝金）・数量・単位・仮払申請金額・税区分・摘要・源泉徴収額・申請日・支払先の登録機能を有すること。	高	

7.	1.		2.	ユーザの担当部署は絞込表示される機能を有すること。	中
7.	1.		3.	仮払申請は一意の申請番号で管理され、情報登録時に自動採番する機能を有すること。	中
7.	1.		4.	発生源申請機能において確定処理された仮払申請データを日次処理等を介さずリアルタイムに検索し連動する機能を有すること。連動した発生源仮払申請データは処理済状態とし、重複して連動されないことがないように制御される機能を有すること。	中
7.	1.		5.	発生源申請機能において確定処理された仮払申請データを連動する際は仮払申請書に印刷されたバーコード読み取りにより入力を簡素化する省力化機能を有すること。	中
7.	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。	中
7.	1.		7.	過去にユーザが作成した仮払申請の情報をコピーすることによる新規案件の作成機能を有すること。	中
7.	1.		8.	事前に登録しておいた定型的な仮払申請案件の情報を選択することによる新規案件の作成機能を有すること。	中
7.	1.		9.	状況区分により、未払金を計上するか否かを選択する機能を有すること。また、設定により初期値を選択できること。	中
7.	1.		10.	支払先は選択入力とし、名称による曖昧検索を行う機能を有すること。検索時は教職員のみを対象に検索されること。	中
7.	1.		11.	選択した源泉徴収区分から源泉徴収の税率を自動設定する機能を有すること。また、税込単価、源泉徴収の税率を元に源泉徴収税額を計算する機能を有すること。	中
7.	1.		12.	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。	中
7.	1.		13.	ユーザが使用できる全予算の配分額、使用済額（購入依頼、契約決議、未払計上ベース）、予算残高がリアルタイムに1画面で確認できることとし、仮払申請画面と同時に表示できること。	中
7.	1.		14.	登録時に予算差引する機能を有すること。	中
7.	1.		15.	予算残高不足時には警告を発する機能を有すること。	中
7.	1.		16.	仮払申請ごとに、予算残高検証結果として予算残高金額をリアルタイムに表示する機能を有すること。	中
7.	1.		17.	受託研究、受託事業等のプロジェクト予算において消費税相当額を考慮した予算残高を表示すること。	中
7.	1.		18.	受託研究、受託事業等のプロジェクトにおいて課税取引以外の非課税や不課税等の取引の場合は、消費税相当額の税額計算を行い、当該金額について課税分の予算執行を自動で行うこと。	中
7.	1.		19.	登録と同時に仮払申請書の印刷プレビューを画面表示できる機能を有すること。	中
7.	1.		20.	仮払申請の確定入力を行うまでは登録済のすべての情報に対する修正機能を有すること。	中
7.	1.		21.	外部からのファイル取り込みは、xlsx形式に対応できる機能を有すること。	中
7.	1.		22.	支払先の口座番号の一部の桁「*」（アスタリスク）に置き換えた形式で表示する機能を有すること。	中
7.	2.	仮払申請確定機能	1.	仮払申請の確定入力機能を有すること。	中
7.	2.		2.	仮払申請の確定入力後は情報の上書き修正は不可であること。	中
7.	2.		3.	確定入力待ちの仮払申請一覧から確認入力対象を選択する機能を有すること。	中
7.	2.		4.	バーコード読み取りにより、確定対象データを連続入力する機能を有すること。また、確定対象データと伝票内容が一致することを保証する機能を有すること。	中
7.	2.		5.	確定入力を行った日付を確定日として記録する機能を有すること。	中
7.	2.		6.	確定入力を行ったユーザ名を記録する機能を有すること。	中
7.	2.		7.	特定ユーザのみに確定入力権限を付する機能を有すること。	中
7.	2.		8.	仮払申請の確定入力解除機能を有すること。	中
7.	3.	仮払精算登録機能	1.	支払いが行なわれた仮払申請データに対して、精算データの登録機能を有すること。	中
7.	3.		2.	対象となる仮払申請データは申請番号を指定する機能と併せて、選択入力する機能を有すること。支払いが行なわれていない仮払申請データは入力できないように制限される機能を有すること。	中
7.	3.		3.	仮払精算は一意の申請番号で管理され、情報登録時に自動採番する機能を有すること。	中
7.	3.		4.	発生源申請機能において確定処理された仮払申請データを検索し連動する機能を有すること。連動した発生源仮払申請データは処理済状態とし、重複して連動されないことがないように制御される機能を有すること。	中
7.	3.		5.	発生源申請機能において確定処理された仮払申請データを連動する際は仮払申請書に印刷されたバーコード読み取りにより入力を簡素化する省力化機能を有すること。	中
7.	3.		6.	仮払精算の入力画面は仮払申請と同様の機能を持ち、表示された当該仮払申請の内容に対して必要箇所を変更することで入力を済ませる機能を有すること。	中
7.	3.		7.	登録と同時に仮払精算書の印刷プレビューを画面表示できる機能を有すること。	中
7.	3.		8.	支払先の口座番号の一部の桁「*」（アスタリスク）に置き換えた形式で表示する機能を有すること。	中
7.	4.	仮払精算確定機能	1.	仮払精算の確定入力機能を有すること。	中
7.	4.		2.	仮払精算の確定入力後は情報の上書き修正は不可であること。	中
7.	4.		3.	確定入力待ちの仮払精算一覧から確認入力対象を選択する機能を有すること。	中
7.	4.		4.	バーコード読み取りにより、確定対象データを連続入力する機能を有すること。また、確定対象データと伝票内容が一致することを保証する機能を有すること。	中
7.	4.		5.	確定入力を行った日付を確定日として記録する機能を有すること。	中
7.	4.		6.	確定入力を行ったユーザ名を記録する機能を有すること。	中
7.	4.		7.	特定ユーザのみに確定入力権限を付する機能を有すること。	中
7.	4.		8.	仮払精算の確定入力解除機能を有すること。	中
7.	5.	立替精算登録機能	1.	立替精算ごとに、部局・財源・予算科目・プロジェクトコード・申請者・件名・経費区分（旅費/謝金）・数量・単位・立替申請金額・税区分・摘要・源泉徴収額・申請日・支払先の登録機能を有すること。	中
7.	5.		2.	ユーザの担当部署は絞込表示される機能を有すること。	中
7.	5.		3.	立替精算は一意の申請番号で管理され、情報登録時に自動採番する機能を有すること。	中

7.		5.		4.	発生源申請機能において確定処理された立替精算データを日次処理等を介さずにリアルタイムに検索し連動する機能を有すること。連動した発生源立替精算データは処理済状態とし、重複して連動されないことがないように制御される機能を有すること。	中	
7.		5.		5.	発生源申請機能において確定処理された立替申請データを連動する際は立替申請書に印刷されたバーコード読み取りにより入力を簡素化する省力化機能を有すること。	中	
7.		5.		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。	中	
7.		5.		7.	過去にユーザが作成した立替精算の情報をコピーすることによる新規案件の作成機能を有すること。	中	
7.		5.		8.	事前に登録しておいた定型的な立替精算案件の情報を選択することによる新規案件の作成機能を有すること。	中	
7.		5.		9.	状況区分により、未払金を計上するか否かを選択する機能を有すること。また、設定により初期値を選択できること。	中	
7.		5.		10.	支払先は選択入力とし、名称による曖昧検索を行う機能を有すること。検索時は教職員のみを対象に検索されること。	中	
7.		5.		11.	外貨種別、レートを指定することにより、外貨による入力ができ、円に換算する機能を有すること。	中	
7.		5.		12.	選択した源泉徴収区分から源泉徴収の税率を自動設定する機能を有すること。また、税込単価、源泉徴収の税率を元に源泉徴収税額を計算する機能を有すること。	中	
7.		5.		13.	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。	中	
7.		5.		14.	ユーザが使用できる全予算の配分額、使用済額（購入依頼、契約決議、未払計上ベース）、予算残高がリアルタイムに1画面で確認できることとし、立替申請画面と同時に表示できること。	中	
7.		5.		15.	登録時に予算差引する機能を有すること。	中	
7.		5.		16.	予算残高不足時には警告を発する機能を有すること。	中	
7.		5.		17.	立替精算ごとに、予算残高検証結果として予算残高金額をリアルタイムに表示する機能を有すること。	中	
7.		5.		18.	受託研究、受託事業等のプロジェクト予算において消費税相当額を考慮した予算残高を表示すること。	中	
7.		5.		19.	受託研究、受託事業等のプロジェクトにおいて課税取引以外の非課税や不課税等の取引の場合は、消費税相当額の税額計算を行い、当該金額について課税分の予算執行を自動で行うこと。	中	
7.		5.		20.	登録と同時に立替経費精算書の印刷プレビューを画面表示できる機能を有すること。	中	
7.		5.		21.	立替精算の確定入力を行うまでは登録済のすべての情報に対する修正機能を有すること。	中	
7.		5.		22.	外部からのファイル取り込みは、xlsx形式に対応できる機能を有すること。	中	
7.		5.		23.	支払先の口座番号の一部の桁「*」（アスタリスク）に置き換えた形式で表示する機能を有すること。	中	
7.		6.	立替精算確定機能	1.	立替精算の確定入力機能を有すること。	中	
7.		6.		2.	立替精算の確定入力後は情報の上書き修正は不可であること。	中	
7.		6.		3.	確定入力待ちの立替申請一覧から確認入力対象を選択する機能を有すること。	中	
7.		6.		4.	バーコード読み取りにより、確定対象データを連続入力する機能を有すること。また、確定対象データと伝票内容が一致することを保証する機能を有すること。	中	
7.		6.		5.	確定入力を行った日付を確定日として記録する機能を有すること。	中	
7.		6.		6.	確定入力を行ったユーザ名を記録する機能を有すること。	中	
7.		6.		7.	特定ユーザのみに確定入力権限を付する機能を有すること。	中	
7.		6.		8.	立替精算の確定入力解除機能を有すること。	中	
7.		7.	経費精算登録機能	1.	経費精算ごとに、部局・財源・予算科目・プロジェクトコード・申請者・件名・経費区分（旅費/謝金）・数量・単位・経費精算金額・税区分・摘要・源泉徴収額・申請日・支払先の登録機能を有すること。	中	
7.		7.		2.	ユーザの担当部局は絞込表示される機能を有すること。	中	
7.		7.		3.	経費精算は一意的申請番号で管理され、情報登録時に自動採番する機能を有すること。	中	
7.		7.		4.	発生源申請機能において確定処理された経費精算データを日次処理等を介さずにリアルタイムに検索し連動する機能を有すること。連動した発生源経費精算データは処理済状態とし、重複して連動されないことがないように制御される機能を有すること。	中	
7.		7.		5.	発生源申請機能において確定処理された経費精算データを連動する際は経費精算書に印刷されたバーコード読み取りにより入力を簡素化する省力化機能を有すること。	中	
7.		7.		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。	中	
7.		7.		7.	過去にユーザが作成した経費精算の情報をコピーすることによる新規案件の作成機能を有すること。	中	
7.		7.		8.	事前に登録しておいた定型的な経費精算案件の情報を選択することによる新規案件の作成機能を有すること。	中	
7.		7.		9.	状況区分により、未払金を計上するか否かを選択する機能を有すること。また、設定により初期値を選択できること。	中	
7.		7.		10.	支払先は選択入力とし、名称による曖昧検索を行う機能を有すること。	中	
7.		7.		11.	外貨種別、レートを指定することにより、外貨による入力ができ、円に換算する機能を有すること。	中	
7.		7.		12.	選択した源泉徴収区分から源泉徴収の税率を自動設定する機能を有すること。また、税込単価、源泉徴収の税率を元に源泉徴収税額を計算する機能を有すること。	中	
7.		7.		13.	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。	中	
7.		7.		14.	ユーザが使用できる全予算の配分額、使用済額（購入依頼、契約決議、未払計上ベース）、予算残高がリアルタイムに1画面で確認できることとし、経費精算画面と同時に表示できること。	中	
7.		7.		15.	登録時に予算差引する機能を有すること。	中	
7.		7.		16.	予算残高不足時には警告を発する機能を有すること。	中	
7.		7.		17.	予算科目を入力せずに情報登録する機能を有すること。	中	
7.		7.		18.	経費精算ごとに、予算残高検証結果として予算残高金額をリアルタイムに表示する機能を有すること。	中	
7.		7.		19.	受託研究、受託事業等のプロジェクト予算において消費税相当額を考慮した予算残高を表示すること。	中	
7.		7.		20.	受託研究、受託事業等のプロジェクトにおいて課税取引以外の非課税や不課税等の取引の場合は、消費税相当額の税額計算を行い、当該金額について課税分の予算執行を自動で行うこと。	中	



7.		7.		21.	登録と同時に経費精算書の印刷プレビューを画面表示できる機能を有すること。	中	
7.		7.		22.	経費精算の確定入力を行うまでは登録済のすべての情報に対する修正機能を有すること。	中	
7.		7.		23.	外部からのファイル取り込みは、xlsx形式に対応できる機能を有すること。	中	
7.		7.		24.	支払先の口座番号の一部の桁「*」(アスタリスク)に置き換えた形式で表示する機能を有すること。	中	
7.		7.		26.	旅費精算後の承認待ち状態の場合、金額変更できない機能を有すること。	中	
7.		8.	経費精算確定機能	1.	経費精算の確定入力機能を有すること。	中	
7.		8.		2.	経費精算の確定入力後は情報の上書き修正は不可であること。	中	
7.		8.		3.	確定入力待ちの経費精算一覧から確認入力対象を選択する機能を有すること。	中	
7.		8.		4.	バーコード読み取りにより、確定対象データを連続入力する機能を有すること。また、確定対象データと伝票内容が一致することを保証する機能を有すること。	中	
7.		8.		5.	確定入力を行った日付を確定日として記録する機能を有すること。	中	
7.		8.		6.	確定入力を行ったユーザ名を記録する機能を有すること。	中	
7.		8.		7.	特定ユーザのみに確定入力権限を付する機能を有すること。	中	
7.		8.		8.	経費精算の確定入力解除機能を有すること。	中	
8.	支出・出納管理機能	1.	債務計上情報登録機能	1.	債務計上情報として、部局・摘要・取引先・伝票税込総額・未払金計上入力者・計上日・支払区分・支払条件・支払口座の登録機能を有すること。	高	
8.		1.		2.	債務計上情報は一意の伝票番号で管理され、情報登録時に自動採番する機能を有すること。	中	
8.		1.		3.	登録を行った日付をデータ登録日として記録する機能を有すること。	中	
8.		1.		4.	ユーザの担当部局が絞込表示される機能を有すること。	中	
8.		1.		5.	摘要はあらかじめ設定した複数の値からの選択入力をする機能を有すること。	中	
8.		1.		6.	支払条件に基づき、請求日から支払予定日を自動設定し、かつ上書き修正する機能を有すること。自動設定する際は休日当たらないよう前後の日付に自動調整される機能を有すること。	中	
8.		1.		7.	支払条件として任意に支払月日を設定し、支払条件の追加・変更機能を有すること。	中	
8.		1.		8.	取引先は選択入力ができ、名称による曖昧検索を行う機能を有すること。	中	
8.		1.		9.	取引先とは別に支払先の入力を行う機能を有すること。	中	
8.		1.		10.	外貨種別、レートを指定することにより、外貨による入力ができ、円に換算する機能を有すること。	中	
8.		1.		11.	消費税区分として課税、非課税、不課税、免税を設定し、消費税区分の追加・変更機能を有すること。	中	
8.		1.		12.	選択した消費税区分と入力値に明らかな差異がある場合に警告を発する機能を有すること。	中	
8.		1.		13.	ユーザが使用できる全予算の配分額、使用済額(購入依頼、契約決議、未払計上ベース)、予算残高がリアルタイムに1画面で確認できるとし、債務計上情報登録画面と同時に表示できること。	中	
8.		1.		14.	未払金等、通常使用する科目については都度仕訳入力を行わなくてもよい入力補助機能を有すること。	中	
8.		1.		15.	登録時に予算差引する機能を有すること。	中	
8.		1.		16.	予算残高不足時には警告を発する機能を有すること。	中	
8.		1.		17.	予算科目を入力せずに情報登録する機能を有すること。	中	
8.		1.		18.	債務計上情報会計情報ごとに、予算残高検証結果として予算残高金額を表示する機能を有すること。	中	
8.		1.		19.	受託研究、受託事業等のプロジェクト予算において消費税相当額を考慮した予算残高を表示すること。	中	
8.		1.		20.	受託研究、受託事業等のプロジェクトにおいて課税取引以外の非課税や不課税等の取引の場合は、消費税相当額の税額計算を行い、当該金額について課税分の予算執行を自動で行うこと。	中	
8.		1.		21.	予算科目および勘定科目、単位は選択入力とし、名称による曖昧検索を行う機能を有すること。	中	
8.		1.		22.	選択した予算科目に関連する勘定科目のみを表示する機能を有すること。	中	
8.		1.		23.	外部からのファイル取り込みは、xlsx形式に対応できる機能を有すること。	中	
8.		1.		24.	債務計上情報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。	中	
8.		2.	債務計上情報確定処理機能	1.	複数の債務計上情報の確定を一括で行う機能を有すること。	中	
8.		2.		2.	確定入力待ち(登録済)の債務計上情報の一覧から確定入力対象を複数選択する機能を有すること。	中	
8.		2.		3.	確定入力後は情報の上書き修正は不可であること。	中	
8.		2.		4.	特定ユーザのみに確定入力権限を付する機能を有すること。	中	
8.		2.		5.	債務計上情報の確定入力解除機能を有すること。	中	
8.		3.	債務計上情報会計情報転記機能	1.	確定済の債務計上情報を振替伝票に転記する機能を有すること。	中	
8.		3.		2.	指定した振替伝票の会計情報を総勘定元帳に自動転記する機能を有すること。	中	
8.		4.	債務残高確認機能	1.	取引先ごとの債務残高の一覧を法人全体、部局、部門ごとに確認する機能を有すること。	中	
8.		4.		2.	債務残高と未払金額の照会機能を有すること。照会機能においては、勘定科目、相手先、部門単位に債務残高、未払金額の各項目を照会できる機能を有すること。また、ドリルダウン機能によって、支払の内訳を照会する機能を有すること。	中	
8.		5.	戻入処理機能	1.	過払金が発生した場合は、戻入のデータ登録する機能を有すること。	中	
8.		5.		2.	相手先に対して振込依頼書や請求書を発行する機能を有すること。	中	
8.		6.	支払準備入力機能	1.	債務計上情報および経費精算(仮払、仮払精算、立替経費、経費精算)確定データは、支払準備入力を経て支払処理対象となること。	中	
8.		6.		2.	支払準備は一意の支払予定番号で管理され、情報登録時に自動採番する機能を有すること。	中	
8.		6.		3.	支払準備入力を行う画面においては、支払区分、支払予定日、支払口座の登録および変更を行う機能を有すること。また、複数の支払対象データを一括して変更する機能を有すること。	中	

8.	6.	4.	支払準備対象として、確定済かつ支払準備未処理の債務計上情報一覧を表示させる機能を有すること。	中
8.	6.	5.	1回の支払準備として、複数の債務計上情報を集約する機能を有すること。	中
8.	6.	6.	確定済の債務計上情報の一覧から、支払準備登録対象を複数選択する機能を有すること。	中
8.	6.	7.	一覧表示する債務計上情報支払予定情報の絞込機能を有すること。	中
8.	6.	8.	支払先ごとに設定された複数の振込先口座の中から振込みを行う口座を選択する機能を有すること。また、支払先ごとに初期設定する口座を設定する機能を有すること。	中
8.	6.	9.	支払準備の対象となった伝票の中から、債権との相殺を行う伝票と金額を登録する機能を有すること。	中
8.	6.	10.	支払通知書にて、請求書NO及び納品書NOを確認できる機能を有すること。	中
8.	7.	支払状況照会機能	1. 取引先からの照会依頼対応および債務管理の観点から、支払状況の一覧を照会する機能を有すること。	中
8.	7.		2. 一覧表示する支払状況の絞込機能を有すること。	中
8.	7.		3. 起案金額との比較や予算金額超えが確認できる機能を有すること。	中
8.	8.	支払予定確認機能	1. 資金管理の観点から、各支払準備情報の明細を画面上で確認する機能を有するとともに、CSV形式ファイルで出力する機能を有すること。	中
8.	8.		2. 部局および支払元銀行口座を確認する機能を有すること。	中
8.	9.	支払処理機能	1. 支払対象とする支払準備情報を選択する条件として、支払区分、支払予定日（期間指定）、支払先区分、支払先を指定する機能を有すること。	中
8.	9.		2. 支払対象の選択条件として設定した支払対象日を支払予定日とする複数の支払準備情報を、支払処理対象として自動選択する機能を有すること。	中
8.	9.		3. 前年度の債務計上情報について支払処理を実行する際、支払処理結果は当年度の会計データとして処理する機能を有すること。	中
8.	9.		4. 支払総額を、支払処理を行う画面上で確認する機能を有すること。	中
8.	9.		5. 支払締処理が実施された場合、当該日付までの支払予定日が入力できないように制限する機能を有すること。	中
8.	9.		6. 受託研究、受託事業等のプロジェクトにおいて課税取引以外の非課税や不課税等の取引の場合は、消費税相当額を除いた契約金額で支払いを行うこと。	中
8.	10.	ファームバンキングファイル作成機能	1. 支払方法がファームバンキングであり、支出口座ごと（法人分、科研費分）の選択機能を有し、かつ支払処理の支払について、ファームバンキングファイルを作成する機能を有すること。	中
8.	10.		2. 作成するファームバンキングファイルは全銀協フォーマットであること。	中
8.	10.		3. 受託研究、受託事業等のプロジェクトにおいて課税取引以外の非課税や不課税等の取引の場合は、消費税相当額を除いた契約金額でファームバンキングデータを作成すること。	中
8.	11.	支払会計情報転記機能	1. 支払済みの情報を振替伝票に自動転記する機能を有すること。	中
8.	11.		2. 指定した振替伝票の会計情報を総勘定元帳に自動転記する機能を有すること。	中
9.	資産管理	1. 資産登録機能	以下の資産について管理する機能を有すること。 有形固定資産 無形固定資産 建設仮勘定 少額備品 リース資産（ファイナンス・リース資産含む） 美術品、收藏品 借受対象財産 貸付資産	高
9.	1.		2. 資産登録情報は、直接入力、検取情報からの引き継ぎ、xlsx形式ファイルの取込機能を有すること。	中
9.	1.		3. 検取情報からデータを引き継ぐ場合、検取入力の都度リアルタイムに取込処理を実施する機能を有すること。また、少額備品である場合は、自動的に備品台帳に登録される機能を有すること。	中
9.	1.		4. 資産登録情報として、名称・取得勘定科目・財源・予算・プロジェクト・取得日付・取得事由・耐用年数・数量・単位・取得金額・減価償却方法・使用者・設置場所・用途・借受区分・借受先・借受期間・貸付区分・貸付先・貸付期間・写真データ・セグメントコード・備考の登録機能を有すること。	中
9.	1.		5. 財産については、登記日付、面積、地番、地目、住所、構造、用途、実測面積、延面積、床面積の登録を有すること。	中
9.	1.		6. 複数財源により取得された資産は、内訳の登録を有すること。	中
9.	1.		7. 複数部門にて共有する資産は、部門ごとの割合を人数比、面積比等の比率により計算する機能を有すること。	中
9.	1.		8. 資産名称の入力項目は、全角40文字以上であること。	中
9.	1.		9. 対象データを指定して資産番号ラベルを作成する機能を有すること。	中
9.	1.		10. 一つの固定資産情報に対して、複数の写真データの登録ができること。	中
9.	1.		11. 資産番号ラベルは、市販のタックシールに印字できる機能を有し、任意の印字開始位置を指定できる機能を有すること。	中
9.	1.		12. 財源として、運営費交付金、授業料、寄付金（使途特定）、寄付（使途不特定）寄付（現物寄付）、補助金、施設費、目的積立金、無償譲与、現物出資、受託研究、受託事業、科学研究費補助金を設定し、財源の追加、変更機能を有すること。	中
9.	1.		13. 中期計画区分は、中期計画の範囲内外の区分を設定する機能を有すること。初期設定は中期計画の範囲内とし、適宜修正する機能を有すること。	中
9.	1.		14. 既存資産について資本的支出されたものについては、データの入力時に本体の資産に関する資産番号を指定することにより、枝番として関連付けする機能を有すること。	中
9.	1.		15. 分類情報は資産ごとに、5分類以上の登録機能を有すること。	中
9.	1.		16. 資産内容に関する分類の追加・変更機能を有すること。	中

9.		1.		17. 登録された資産種別から耐用年数を自動設定する機能を有し、かつ上書き修正をする機能を有すること。耐用年数については月数での設定をする機能を有すること。	中
9.		1.		18. 資産は一意の資産番号で管理され、情報登録時に自動採番する機能を有すること。	中
9.		1.		19. 増減事由として、自己取得、寄付、現物出資、借受、譲与、資本的支出、移動、除売却の区分を選択して入力する機能を有すること。	中
9.		1.		20. 現況区分は、稼働中、休止、貸与、不用決定済、処分済の区分を選択して入力する機能を有すること。	中
9.		1.		21. 用途区分は、教育、研究、一般管理等の区分を複数選択でき、比率の登録もする機能を有すること。また翌年度以降でもその比率を変更する機能を有すること。	中
9.		1.		22. 共有する部門を複数登録でき、比率の登録もする機能を有すること。また翌年度以降でもその比率を変更する機能を有すること。	中
9.		1.		23. 複数の財源による取得、複数の部門による共有、複数の用途による利用に関する内訳情報を入力する場合は、資産番号を別になく1資産の内訳情報として入力・管理する機能を有すること。	中
9.		1.		24. 登録した建設仮勘定から本資産に振り替える機能を有すること。また振替時に一部のみの振替を可能とし、残高を管理できること。	中
9.		2.	資産情報変更機能	1. 資産の移動（場所・所属）、及び除売却を行う機能を有すること。	中
9.		2.		2. 複数の数量を持つ資産の移動及び除売却に関しては、部分的な除売却を行う機能を有すること。また、部分的な移動により発生した資産に関しては新たな資産番号を付与する機能を有すること。	中
9.		2.		3. 確定された資産移動を取消す機能を有すること。	中
9.		2.		4. 複数資産の移動及び除売却を一括して処理する機能を有すること。	中
9.		2.		5. 複数資産の移動及び除売却を一括して処理する場合、設置場所、管理部門等によりデータを抽出する機能を有すること。	中
9.		2.		6. 一括して行った移動および除売却を取消す機能を有すること。	中
9.		2.		7. 売却が実施された場合、売却金額と帳簿価額の差額を売却損（益）として総勘定元帳に計上する機能を有すること。	中
9.		2.		8. 確定された資産除売却を取消す機能を有すること。	中
9.		3.	減価償却処理機能	1. 定額法による減価償却計算機能を有すること。	中
9.		3.		2. 償却、非償却資産の区別する機能を有すること。	中
9.		3.		3. 資産の登録情報において減価償却対象として指定された資産について、減価償却処理を行うこと。	中
9.		3.		4. 有形固定資産の場合は残存価額1円まで、無形固定資産の場合は残存価額0円まで、それぞれ減価償却計算が行われること。	中
9.		3.		5. リース資産の場合、残存価額0円まで減価償却計算が行われること。	中
9.		3.		6. 償却を月数で行える機能を有すること。	中
9.		3.		7. 取得日とは別に償却開始日を持ち、指定する月末現在までの償却費仮計算が行えること。	中
9.		3.		8. 10年先までの償却費仮計算（シュミレーション）をする機能を有すること。	中
9.		3.		9. 必要に応じて、資産ごとに期間を指定した償却額の調整を行える機能を有すること。	中
9.		3.		10. 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。	中
9.		3.		11. 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する機能を有すること。	中
9.		3.		12. 固定資産システムからのデータ（除却・売却）連携の機能を有すること。	高
9.		4.	資産会計情報転記機能	1. 確定済の資産登録情報及び移動情報、除売却情報、減価償却情報を振替伝票に自動転記する機能を有すること。	中
9.		4.		2. 指定した振替伝票の会計情報を総勘定元帳に自動転記する機能を有すること。	中
9.		4.		3. 減価償却の仕訳作成後に、過去に遡って資産情報の修正を行った場合は、修正した資産分の修正仕訳が自動で任意の計上月で作成できる機能を有すること。	中
9.		5.	減損会計機能	1. 減損の状態（対象、兆候、認識）を管理する機能を有すること。	中
9.		5.		2. 帳簿価額に対して市場価格を入力することで減損額を計算する機能を有すること。	中
9.		5.		3. 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、市場価格、減損額に関しては帳簿価額の割合で自動配分する機能を有し、手入力で調整する機能を有すること。	中
9.		5.		4. 当該年度内の任意の年月で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。	中
9.		5.		5. 当該年度内であれば台帳反映された減損を取消しできる機能を有すること。	中
9.		5.		6. 減損損失累計額を減価償却累計額とは別に集計する機能を有すること。	中
9.		6.	資産除去債務管理機能	1. 資産除去債務を登録できること。	中
9.		6.		2. 資産除去債務に係る利息額の計算処理及び、資産台帳に反映させることができること。	中
9.		6.		3. 資産移動時に付随する除去債務の部門を移動することが可能であること。また、付随する除去債務のみを移動することも可能であること。	中
9.		6.		4. 資産除売却時に付随する除去債務を削除することが可能であること。また、付随する除去債務のみを削除することも可能であること。	中
9.		6.		5. 資産除去債務に関する台帳を出力できること。	中
9.		6.		6. 資産除去債務に関する台帳照会ができること。	中
9.		6.		7. 資産除去債務に関する償却費、利息額等の管理表を出力できること。	中
9.		6.		8. 資産除去債務の資産を売却する場合、売却月の利息計算も行える機能を有すること。	中
9.		6.		9. 基本入力チェックリストに除去債務に関する情報を出力できること。	中
9.		6.		10. 変更入力チェックリストに除去債務に関する情報を出力できること。	中
9.		6.		11. 移動入力チェックリストに除去債務に関する情報を出力できること。	中
9.		6.		12. 除売却入力チェックリストに除去債務に関する情報を出力できること。	中
9.		6.		13. 資産除去債務の情報をxlsx形式で取り込み、CSV形式で出力できること。	中

9.	6.		14.	移動や一部移動の発生時に資産除去債務の調整が必要な場合、セグメントの変更や分割処理を行えること。	中	
9.	7.	固定資産管理帳票出力及び振替機能	1.	資産の取得、移動、変更、除売却、減価償却に際し、会計基準に準拠した振替伝票データ（資産見返、資産見返戻入科目を含む）を自動的に作成する機能を有すること。なお、財源に科学研究費補助金が指定された資産に関しては寄附受けとして処理する機能を有すること。	中	
9.	7.		2.	資産台帳には画像を印字できる機能を有すること。また、資産登録後にも画像の差し替えが可能であること。	中	
9.	7.		3.	各月次時点の資産マスタを保存し、出力時に指定した年月時点の状態での出力する機能を有すること。	中	
9.	7.		4.	資産台帳、減価償却明細表、減価償却総括表は過年度分も出力できるほか、当該年度より先の任意の日付でも減価償却累計額、帳簿価額を仮計算した上で出力できる機能を有すること。	中	
9.	7.		5.	資産の繰越処理が行える機能を有すること。資産の繰越処理時には資産の所属組織の有効期限が切れている場合、また減価償却計算の未実施である場合は警告メッセージを出力した上で処理を中止する機能を有すること。	中	
9.	7.		6.	資産登録・変更にはデータの確定機能を有し、確定されたデータだけが各帳票に反映されること。確定機能では未確定データの一覧表示機能を有し、確定対象のデータを複数指定する機能を有すること。	中	
9.	8.	データ移行	1.	前システムの資産データ移行の際、資産番号に変更が必要な場合は、前資産番号（登録されているもの）を保持する機能を有すること。	中	
10.	1.	決算管理	1.	予算執行と費用又は固定資産計上の整合性を総括的に検証するために、総勘定元帳、仕訳日記帳に、執行した予算科目名を表示する機能を有すること。	高	
10.	1.		2.	予算執行額と費用及び固定資産計上額との関連表（マトリックス表）を月次に出力する機能を有し、法人全体、部局・部門ごとに作成する機能を有するとともに、CSV形式ファイルで出力する機能を有すること。	中	
10.	1.		3.	欠番となった伝票番号の一覧表を印刷する機能を有すること。	中	
10.	1.		4.	未収金一覧表、未払金一覧表、振替伝票一覧表（仕訳日記帳）、予算差引簿、総勘定元帳を印刷する機能を有し、期間限定、組織、部局、部門、勘定科目の指定で帳票として印刷する機能を有するとともに、CSV形式ファイルで出力する機能を有すること。	中	
10.	1.		5.	官公需に関する情報を印刷する機能を有すること。	中	
10.	1.		6.	月次決算が行なわれた後は、当該月に関する各種伝票を入力できないように制限する機能を有すること。	中	
10.	1.		7.	財務の繰は部局用、事務局用、財務決算部門用と段階的に行える機能を有すること。	中	
10.	1.		8.	財務の繰越処理を実施する際は、未収、債務未確定、資産登録・移動・除売却の未確定チェックが行える機能を有すること。	中	
10.	2.	検索機能	1.	検収、支払、収益計上、入金及び振替伝票のデータは、期間、組織、部局、部門別の検索条件に基づいて任意に抽出する機能を有すること。	中	
10.	3.	年次決算業務	1.	決算修正仕訳の翌期自動振戻し機能を有すること。	中	
10.	3.		2.	決算整理伝票は、一般の振替伝票とは区別されて付番されること。	中	
10.	3.		3.	決算整理伝票においても予算執行できる機能を有すること。	中	
10.	3.		4.	決算整理仕訳一覧表、決算整理前会計残高試算表、決算整理後会計残高試算表を印刷する機能を有すること。	中	
10.	3.		5.	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。	中	
10.	3.		6.	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。	中	
10.	3.		7.	経営分析を行うため、純資産比率、外部資金比率、流動比率、貸倒比率など各種経営指標を法人法人全体、部局、部門ごとに出力する機能を有すること。	中	
10.	3.		8.	借受資産の減価償却額など実施コスト計算書の作成に必要な基礎資料を作成する機能を有すること。	中	
10.	4.	振替伝票機能	1.	振替伝票の起票は、直接入力を行う他、支出については、検収入力データ、経費精算データ、入金データ等を、収入については、債権計上データ、入金データ等を、資産については取得データ、移動データ、除売却データ、変更データ、減価償却データ等を基に自動的に振替伝票を作成する機能を有するとともに、仕訳に関するxlsx形式のファイルを取り込み、振替伝票を起票する機能を有すること。	中	
10.	4.		2.	未払の仕訳作成に当たっては、振替伝票の枚数削減を図るために、債務計上日、予算科目単位で集計して未払の仕訳を作成する機能を有すること。	中	
10.	4.		3.	支払の仕訳作成に当たっては、振替伝票の枚数削減を図るために、支払先別単位で集計して支払の仕訳を作成する機能を有すること。	中	
10.	4.		4.	未収の仕訳作成に当たっては、振替伝票の枚数削減を図るために、債権計上日、予算科目単位で集計して未収の仕訳を作成する機能を有すること。	中	
10.	4.		5.	入金の仕訳作成に当たっては、振替伝票の枚数削減を図るために、入金日、予算科目単位で集計して支払の仕訳を作成する機能を有すること。	中	
10.	4.		6.	支出契約に基づいて振替伝票を自動起票する際、前払データの場合は、支払時（前渡金の計上）および精算時（費用計上）を自動的に判定し起票する機能を有すること。また、追加支払する金額については、勘定科目「未払金」を追加する機能を有すること。返戻する金額については、勘定科目「未収入金」を追加する機能を有すること。	中	
10.	4.		7.	経費精算に基づいて振替伝票を自動起票する際、仮払申請データの場合は、支払時（仮払金の計上）および精算時（費用計上）を自動的に判定し起票する機能を有すること。また、追加支払する金額については、勘定科目「未払金」を追加する機能を有すること。返戻する金額については、勘定科目「未収入金」を追加する機能を有すること。	中	
10.	4.		8.	契約内容に応じて、未収学生納付金収入、未収附属病院収入など、適切な未収科目を自動設定し未収計上ができる機能を有すること。また、その消込みの仕訳も自動で作成できる機能を有すること。	中	
10.	4.		9.	未収金に対する入金時には未収消込みの仕訳が作成できる機能を有すること。入金時に消込みの債権が指定できない場合は、一旦仮受金として計上する機能を有すること。	中	
10.	4.		10.	減価償却の自動仕訳の実施時に、減価償却計算の未実施、資産登録、資産移動、資産除売却の未確定データ有無のチェックを行う機能を有すること。	中	

10.		4.		11.	減価償却の仕訳作成後に、過去に遡って資産情報の修正を行った場合は、修正した資産分の修正仕訳が自動で任意の計上月で作成できる機能を有すること。	中
10.		4.		12.	自動仕訳において、資産除去債務の登録、移動、除売却に対応できること。	中
10.		4.		13.	資産除去債務の利息額について、自動仕訳にて計上できる機能を有すること。	中
10.		4.		14.	自動仕訳により作成された未払い、未取、入金振替伝票は取消す機能を有すること。	中
10.		4.		15.	決裁欄名等は任意の設定をする機能を有すること。	中
10.		4.		16.	起票入力を行った日付を起票日として記録する機能を有すること。	中
10.		4.		17.	起票入力を行ったユーザ名を記録する機能を有すること。	中
10.		4.		18.	伝票の種類ごとに一意の伝票番号で管理され、情報登録時に自動採番する機能を有すること。	中
10.		4.		19.	仕訳日が転記できる期間外である場合には、警告を発する機能を有すること。	中
10.		4.		20.	入力項目は名称又はその一部指定による曖昧検索を行う機能を有すること。	中
10.		4.		21.	任意の条件の組合せにより、選択した伝票の検索機能を有すること。	中
10.		4.		22.	1枚の振替伝票で借方・貸方それぞれ999件の明細行の予算科目・勘定科目・金額（借方金額/貸方金額）・プロジェクト・予算執行部局・消費税区分（以下、振替伝票会計情報）・支払相手先を登録する機能を有すること。	中
10.		4.		23.	複合仕訳をする機能を有すること。	中
10.		4.		24.	振替伝票内での貸借双方の合計金額が一致しない場合はその旨を警告し、登録不可とすること。	中
10.		4.		25.	借方合計金額、貸方合計金額を表示する機能を有すること。	中
10.		4.		26.	選択した消費税区分と入力値に明らかな差異がある場合に警告を発する機能を有すること。	中
10.		4.		27.	振替伝票入力時において、当該予算科目における予算をオーバーした場合はその旨を警告し、入力制限を設定する機能を有すること。なお、取入契約にかかる振替の場合には、予算をオーバーしてもそのまま入力する機能を有すること。	中
10.		4.		28.	登録と同時に振替伝票の印刷プレビューを画面表示できる機能を有すること。	中
10.		4.		29.	受託研究、受託事業等のプロジェクトにおいて課税取引以外の非課税や不課税等の取引の場合は、消費税相当額を除いた契約金額で自動仕訳が作成されること。	中
10.		5.	振替伝票確定機能	1.	振替伝票の確定入力機能を有すること。	中
10.		5.		2.	振替伝票の確定入力後は情報の上書き修正は不可であること。	中
10.		5.		3.	確定入力待ち（起票済）の振替伝票一覧から確定入力対象を選択する機能を有すること。	中
10.		5.		4.	バーコード読み取りにより、確定対象データを連続入力する機能を有すること。また、確定対象データと伝票内容が一致することを保証する機能を有すること。	中
10.		5.		5.	確定入力を行った日付を確定日として記録する機能を有すること。	中
10.		5.		6.	確定入力を行ったユーザ名を、確定者として記録する機能を有すること。	中
10.		5.		7.	特定ユーザのみに確定入力権限を付する機能を有すること。	中
10.		5.		8.	登録済振替伝票について、確定入力処理前では修正又は削除する機能を有すること。	中
10.		6.	消費税計算機能	1.	財務諸表における消費税表記は内税方式とし、税率等については外部変数化する等将来の税率変化にも容易に対応する機能を有すること。また、入力時に個々の仕訳ごとに、課税、非課税、不課税の税区分を入力する機能を有すること。	中
10.		6.		2.	税区分は勘定科目ごとに使用できる区分を制限する機能を有すること。また使用できる区分の内、初期表示する区分を指定する機能を有すること。	中
10.		6.		3.	税区分は伝票日付との関連付けにより有効とする期間を設定する機能を有し、伝票日付の入力により適切な消費税率が適用される仕組みを有すること。	中
10.		6.		4.	課税、非課税、不課税の区分別集計など、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。	中
10.		7.	振替伝票照会機能	1.	登録済の振替伝票の照会機能を有すること。また、予算執行画面へのドリルダウン機能を有すること。	中
10.		8.	総勘定元帳照会機能	1.	総勘定元帳の照会機能を有すること。また、勘定科目に関連する債務明細・支払明細・債権明細・入金明細等を表示する機能を有すること。	中
10.		9.	財務状況照会機能	1.	仕訳の元になった各伝票の伝票番号を関連付けて照会できる機能を有すること。	中
10.		9.		2.	月別の勘定科目実績を照会する機能を有すること。	中
11.	その他	1.	他システムとの連携について	1.	他システムとのデータ連携のための公開された入出力インターフェースを各機能に有すること。	高
11.		1.		2.	データ連携は、xlsx形式ファイルにて行うこと。	中
11.		1.		3.	データ取り込みの結果を出力する機能を有すること。	高
11.		1.		4.	データ取り込みの際、エラーチェックを行い、エラー内容について確認する機能を有すること。また、画面入力によりエラー修正をする機能を有すること。	高
11.		1.		5.	他システムとの連携において各システムの調査が必要になった場合は、本人担当者と協議の上、誠実に対応すること。	高
11.		2.	データ移行について	1.	現在の財務会計システムから、本調達の対象となる新規の財務会計システムへのデータ移行は、本番開始までに完了すること。移行対象となるデータは、11.2.5に記載しているデータ等とし、データ移行に係るすべての費用を本調達に含めること。また、現行システムからのデータ抽出については、本人担当者にて実施のうえ受注者に提供を行う。データ移行に係るデータ加工については、本人の担当者にて実施するが、本人から作業の支援等の依頼があった場合は、作業内容について十分協議のうえ対応すること。【本人担当者調整】	中
11.		2.		2.	システム移行翌日より新規データの入力が可能であり、新規データをデータ出力できること。	中
11.		2.		3.	移行に関しては十分にリハーサルを行い、本番データの移行は2日以内で実施すること。実現可能な移行作業手順及びタイムスケジュールを提示すること。	高
11.		2.		4.	システムに移行が必要となるデータをxlsx形式ファイルで取り込む機能を有すること。	高

11.		2.		5.	<p>移行の対象としては以下を想定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>組織データ</li> <li>教職員データ</li> <li>取引先（職員含む）データ</li> <li>勘定科目データ</li> <li>予算科目データ</li> <li>固定資産データ</li> <li>少額備品データ</li> <li>貸借対照表残高データ</li> <li>外部資金残高データ</li> </ul>	中	
11.		2.		6.	<p>移行すべきデータについては、本法人の指定したCSV形式を新システムへ取り込むこととし、本法人当者から提供するものとする。</p> <p>移行データの不明点は本法人から現行システムの提供者へ依頼のうえ、本法人を含む3者で協議のうえ対応すること。</p>	高	
11.		2.		7.	<p>運用権限（所管権限、メニュー権限、代行権限）について、新システムの設定シートを有すること。本法人から提供した内容で新システムへ取込むこと。</p>	高	
11.		3.	その他要件	1.	<p>基盤となるパッケージソフトは、国立研究法人への導入実績を有するものとし、入札時点で稼働目次サポートしていること。</p>	高	
11.		3.		2.	<p>財務会計システムの稼働開始後に、運用上本仕様書に記載のない要件が発生し、システムの改修が必要になった場合は、当所と受注者の間で協議の上、実施すること。カスタマイズの開発体制については資料を提示すること。また、カスタマイズを実施した場合、要件が背反しない限りパッケージプログラムのバージョンアップ版にカスタマイズ機能が反映できること。</p>	中	
11.		3.		3.	<p>財務会計システムの修正プログラム、バージョンアッププログラムについては、他社の著作権や工業所有権に触れることなく受注者自身で作成し、動作確認や機能検証を行ったうえで、本法人に提供すること。</p>	中	
11.		3.		4.	<p>受注者は、個人情報保護及び情報セキュリティに関する確実性が必要となるため、プライバシーマーク制度の認証によりプライバシーマークの使用許諾を受けていること。また「本体」として導入するパッケージソフトについては、入札時点で第三者機関によるセキュリティ監査を実施していることを証明すること。</p>	中	
11.		3.		4.	<p>会計システムに係る本法人からの契約窓口を一本化すること。</p>	高	

別紙1 機能要件一覧（電子決裁システム）

大分類	中分類	システム機能	重要度	応募者回答
1. 電子決裁機能	1. 基本機能	1. 財務会計システムにおける各種申請や伝票入力に対する決裁を電子的に行うことが可能なこと。	高	
		2. 契約等に対する決裁を電子的に行うことが可能なこと。	中	
		3. 電子決裁機能に加え、決裁書類を紙媒体により出力する機能を有すること。	高	
	1. 1.	4. 電子決裁機能において、決裁を行ったデータはリアルタイムに次工程にデータを引き継ぎ処理することが可能なこと。	高	
		5. 電子決裁機能の実装範囲は、以下のとおりであること。 ・発生源機能 ・予算管理機能 ・支出管理機能 ・収入管理機能 ・資産管理機能 ・財務会計機能（自動仕訳で作成した振替伝票は除く）	中	
	2. 決裁グループ機能	1. 決裁グループ情報として、決裁ルートを登録することが可能なこと。また、マスタ管理や決裁グループ情報（決裁グループコード、決裁グループ名称、有効期間（開始、終了）、決裁段階、最終決裁者区分、同値決裁区分、決裁者、決裁代行者、メール通知の有無）等を入力することが可能なこと。	中	
		2. 決裁者は、部署の所属にかかわらず設定することが可能なこと。なお、最大20人まで設定することが可能なこと。	中	
		3. 決裁者の決裁段階を指定することが可能なこと。また、決裁段階が同列の決裁者を複数設定することが可能なこと。同列決裁者が複数存在する場合、同値決裁区分にて「全員の承認を必要とする」を設定することで、同列決裁者の全てが決裁済みになるまで次段階に進めないよう制御することが可能なこと。また、同値決裁区分が「全員の承認を必要とする」ではない場合は、同列決裁者のうち1人でも決裁を行うと次段階に進めるよう制御することが可能なこと。	中	
		4. 決裁段階の値が最大値の決裁者のみ最終決裁者として指定することが可能なこと。	中	
		5. 決裁者に対する決裁代行者を設定することが可能なこと。また、財務会計システムの代行権限機能とは別に設定することが可能なこと。	中	
		6. 1人の決裁者に対して決裁代行者を複数登録することが可能なこと。	中	
		7. 決裁グループを設定する際、決裁者の設定は別部署の担当者でも登録することが可能なこと。	中	
		8. 決裁グループは、CSV取込機能により一括して設定することが可能なこと。また、登録されている決裁グループ情報を照会機能により一覧データとして出力することが可能なこと。	中	
9. 第一段階の決裁者を申請者とする場合は、決裁グループにその旨を設定することにより、申請者ごとの決裁グループを作成することなく自動的に申請者が第一決裁者として設定することが可能なこと。		中		
10. 人事マスタの役職情報と連携できること		中		
3. 決裁パターン機能	1. 申請種別、伝票種類毎に対して決裁パターンを設定することが可能なこと。また、決裁パターンとして、決裁パターンコード、決裁パターン名称、申請種別、伝票種類、決裁グループ、金額範囲、所属組織、予算組織、初期表示区分等をそれぞれ設定することが可能なこと。	高		
	2. 決裁パターンは、申請種別や伝票種類の他、金額範囲や所属組織、予算組織ごとに設定することが可能なこと。	高		
	3. 各種伝票登録時に、該当する決裁パターンから決裁ルートを設定する際に、決裁ルートを初期設定対象とするか否かを決裁パターンごとに設定することが可能なこと。	中		
	4. 決裁パターンは、CSV取込機能により一括して設定することが可能なこと。また、登録されている決裁パターンを照会機能により一覧データとして出力することが可能なこと。	中		
4. 専決区分機能	1. 担当者マスタにより専決区分を登録することが可能なこと。専決区分は、担当職、係長職、課長職等の区分値として設定することが可能なこと。なお、専決区分を指定することにより、専決区分が設定された担当者のみを決裁者として指定するよう制御することが可能なこと。	中		
	2. 担当者マスタに設定された専決区分により、決裁ルート登録時に、下位の決裁者が上位の決裁者の決裁段階を削除することや決裁者を変更する際に専決区分が下位となるような修正は行えないよう制御することが可能なこと。	中		
5. 決裁入力機能	1. 決裁入力画面は、決裁者の利便性を考慮しWebユーザーインターフェースを採用すること。	中		
	2. 決裁入力画面は、発生源機能のメニューとして追加すること。	中		
	3. 決裁入力画面を開いた際、ログイン担当者の未決裁データを一覧で表示することが可能なこと。	中		
	4. 決裁画面において、決裁伝票を検索するための検索条件（申請日、決裁希望日、担当者、ステータス（通常、至急、重要等）、件名、申請種別、伝票種類、決裁状況、次点決裁者等）を指定することにより、指定条件にあった決裁伝票を検索することが可能なこと。また、次点決裁者を空欄にした場合、自身を含むルート上の下位の決裁データを表示することが可能なこと。	中		
	5. 決裁入力画面の一覧表示欄には、決裁（決裁、決裁解除、差戻、保留）、申請種別、伝票No、ステータス、日付、担当者、件名、金額、決裁希望日、決裁日、コメント、添付等を表示することが可能なこと。	中		
	6. 一覧表示されたデータは、手動により決裁、決裁解除、差戻、保留を選択、登録し決裁することが可能なこと。また、一覧表示されたデータを一括して選択することが可能なこと。	中		
	7. 自身より下位の決裁段階の代行は、決裁グループにより決裁代行者の設定を行っていない場合でも、決裁することが可能なこと。また、その際に下位の決裁は不要となり、自身より上位の決裁者を次点決裁者として指定することが可能なこと。	中		
	8. 一覧表示されたデータのステータスは、通常以外（至急、重要、緊急）の場合、文字色を変えることにより強調して表示することが可能なこと。	中		
	9. 決裁日は、伝票ごとに指定することが可能なこと。また、決裁希望日が指定されている場合は、決裁日として決裁希望日が初期表示されること。なお、決裁日に起案日以前の日付を登録した場合はエラーを表示すること。	中		
	10. 一覧表示されたデータを押下することにより、伝票内容の確認画面に遷移することが可能なこと。	中		
	11. 一覧表示欄のコメント欄に対して、伝票ごとのコメントを入力することが可能なこと。また、一覧表示欄に表示している伝票に対して、同じ内容のコメントを一括して入力することが可能なこと。	中		
	12. 一覧表示欄に添付ボタンを配置し、添付ボタンを押下することにより、添付ファイル画面に遷移し、任意の箇所添付資料をダウンロードすることが可能なこと。	中		
	13. 決裁処理を実施後はデータの修正及び添付ファイルの差替えが行うことができないよう制御されること。なお、決裁を解除することで再度データの修正および添付ファイルの差替えを可能とすること。	中		

		6.	決裁帳票の決裁者情報印字機能	1.	電子申請を行う各種決裁帳票の決裁欄に、決裁者情報を印字することが可能なこと。	中	
		6.		2.	印字する決裁者情報は、決裁者名及び決裁日付を印字することが可能なこと。	中	
		6.		3.	決裁代行者が決裁を行った場合、決裁代行者名を印字することが可能なこと。また、担当者マスタにおける秘書の専決区分である担当者が決裁を行った場合は、決裁予定者を印字することが可能なこと。	中	
		6.		4.	決裁順序を印字することにより、設定された決裁段階を判別することが可能なこと。また、決裁欄の並び順を予め指定し、未決裁の場合は空欄とすることにより未決裁であることが分かるよう工夫されていること。	中	
		7.	決裁ルート設定機能（伝票登録時の決裁ルート設定）	1.	各種伝票登録時に、申請種別や伝票種類の他、金額範囲や所属組織、予算組織の条件に該当する決裁ルートを初期表示することが可能なこと。また、決裁ルート設定画面に遷移し、設定されている決裁パターン、ステータス、決裁段階、決裁者、決裁代行者を変更することが可能なこと。	高	
		7.		2.	決裁ルート設定画面を開いた際は、設定済みの決裁パターン、決裁者の情報を表示することが可能なこと。	中	
		7.		3.	決裁ルート設定画面の決裁パターンは、ポップアップ形式の選択画面により指定することが可能なこと。また、伝票起票日（申請日）と決裁グループの期間から、範囲内のパターンを表示し、選択することが可能なこと。	中	
		7.		4.	決裁ルート設定画面のステータスは、通常、至急、重要、緊急を選択することが可能なこと。また、選択した値により決裁者への通知方法が決定されること。なお、通常以外はリアルタイムに通知を行うことが可能なこと。	中	
		7.		5.	決裁ルート設定画面の決裁段階、決裁者、決裁代行者は修正、削除をすることが可能なこと。また、最大20人以内であれば、決裁者を追加（別部署の人も許可）することが可能なこと。	中	
		7.		6.	最終決裁者が決裁済の状態であっても、決裁ルート設定画面の決裁取消依頼機能により、最終決裁者に対して、決裁の取消依頼を通知することが可能なこと。なお、未決裁あるいは解除不可（次処理へ引き継ぎ済み）の場合は、ボタンが押下されないよう制御することが可能なこと。	中	
		7.		7.	各伝票登録画面から遷移した決裁ルート設定画面では、決裁者が1人でも決裁済みの場合は修正が行えないよう制御されること。	中	
		8.	決裁ルート変更機能（決裁入力時の決裁ルート設定）	1.	登録済みの伝票は、決裁入力画面により、決裁ルート設定画面に遷移し、設定されている決裁パターン、ステータス、決裁段階、決裁者、決裁代行者を変更することが可能なこと。	中	
		8.		2.	決裁ルート設定画面を開いた際は、設定済みの決裁パターン、決裁者の情報を表示することが可能なこと。	中	
		8.		3.	決裁ルート設定画面の決裁パターンは、修正を不可とし、決裁者の情報を個別で修正することが可能なこと。なお、既に決裁承認済みの部分は修正が行えないよう制御されること。	中	
		8.		4.	決裁ルート設定画面のステータスは、通常、至急、重要、緊急を選択することが可能なこと。また、選択した値により決裁者への通知方法が決定されること。なお、通常以外（至急、重要、緊急）はリアルタイムに通知を行うことが可能なこと。	中	
		8.		5.	決裁ルート設定画面の決裁段階、決裁者、決裁代行者は、未決裁者を修正、削除することが可能なこと。また、最大20人以内であれば、決裁者の追加（別部署の人も許可）することが可能なこと。	中	
		8.		6.	決裁ルート設定画面の決裁取消依頼機能により、次点決裁者に対して、決裁の取消依頼を通知することが可能なこと。また、未決裁あるいは解除不可（次処理へ引き継ぎ済み）の場合はボタンを押下されないよう制御されること。	中	
		9.	決裁者への通知機能	1.	決裁処理の暗番に達した決裁者へその旨を通知することが可能なこと。また、決裁者への通知はE-mailで行うこととし、E-mailの本文にはURLを記載すること。当該URLをクリックすることにより、決裁入力画面へ遷移し、決裁処理を行うことが可能なこと。なお、発生源機能を起動している状態であれば、URLをクリックすることにより、ダイレクトに決裁入力画面に遷移するが、発生源機能を起動していない場合は、URLをクリックすることにより、発生源機能のログイン画面に遷移し、ログイン後のメニューから決裁入力画面へ手動により遷移することが可能なこと。	中	
		9.		2.	ステータスや処理内容により、処理タイミングは夜間バッチまたはリアルタイムに分類され、E-mailにより通知することが可能なこと。なお、メール送信フラグにより、E-mailの送信有無を制御することが可能なこと。	中	
		9.		3.	ステータスが通常、且つ最終決裁者が決裁済みの場合、伝票入力者に対して決裁完了となっている伝票数を集計し、集計結果を1日1回E-mailにより通知することが可能なこと。その際、URLは本文に記載しないこと。また、ステータスが通常以外（至急、重要、緊急）の場合は、集計ではなく、どの伝票が決裁済みかを判定するための情報をE-mailの本文に記載し、リアルタイムに通知を行うことが可能なこと。	中	
		9.		4.	ステータスが通常の未決裁伝票は、次点決裁者に対して未決裁伝票数を集計した件数をE-mailの本文に記載し、決裁入力画面のURLと共にE-mailにより通知することが可能なこと。また、集計タイミングは1日1回とし、バッチ処理を行うことが可能なこと。なお、ステータスが通常以外（至急、重要、緊急）の場合、次点決裁者に対して決裁を促すためにE-mailによる通知（決裁入力画面URL）をリアルタイムに行うことが可能なこと。	中	
		9.		5.	伝票入力者が1段階目の決裁を行っていない場合は、集計対象外とし、E-mailによる通知を行わないよう制御することが可能なこと。	中	
		9.		6.	決裁者が差し戻しを行った際、伝票入力者に対して、差し戻しをされた旨と差し戻しの理由をE-mailによりリアルタイムに通知することが可能なこと。	中	
		9.		7.	決裁ルート設定画面の決裁取消依頼機能により、次点決裁者（最終決裁済みの場合は最終決裁者）に対して、決裁の取消依頼をE-mailによりリアルタイムに通知することが可能なこと。	中	
		9.		8.	決裁者が決裁を行った際にコメントを入力した場合、伝票入力者に対してコメントの内容をE-mailによりリアルタイムに通知することが可能なこと。	中	
		9.		9.	決裁者不在により代行決裁者が決裁を行った場合、本来の決裁者を代行して決裁された旨をE-mailによりリアルタイムに通知することが可能なこと。	中	
		9.		10.	自身より下位の決裁段階を省略し、自身が先の決裁を行った場合、下位の決裁者に対して決裁完了した旨をE-mailによりリアルタイムに通知することが可能なこと。	中	
		9.		11.	決裁段階において、複数の決裁者が設定されている場合、決裁グループにおける同階決裁区分の設定により、次点の決裁者へE-mailにより通知するタイミングを変更することが可能なこと。また、同階決裁区分が「全員の承認を必要とする」の場合、全ての同階決裁者が決裁したタイミングにより通知することが可能なこと。また、同階決裁区分が「全員の承認を必要とする」ではない場合、同階決裁者のうち1人でも決裁を行うと決裁したタイミングにより通知することが可能なこと。	中	
		9.		12.	設定した日付を未処理のまま超過した場合に、次点決裁者に対して滞留している旨をE-mailにより通知することが可能なこと。	中	



		10.	決裁状況照会	1.	決裁状況照会画面は、決裁者の利便性を考慮しWebユーザーインターフェースを採用すること。	中	
		10.		2.	照会データは、伝票情報、決裁状況、決裁段階、決裁者、決裁時のコメントを表示することが可能なこと。	中	
		10.		3.	起案NO（申請NO）や起案日（申請日）、件名などの条件により範囲指定を行い、照会することが可能なこと。また、検索結果として表示されたレコードをクリックすることにより、伝票内容の確認画面に遷移することが可能なこと。	中	
		10.		4.	照会結果は、CSV形式ファイルまたはExcel形式ファイルによりダウンロードすることが可能なこと。	中	
		11.	添付ファイル機能	1.	各種伝票入力画面や資産データ登録画面において、添付ファイルをアップロードすることが可能なこと。また、各種伝票入力画面のアップロードファイル数は無制限とするが、設定により最大アップロード数を指定することが可能なこと。なお、アップロードされた添付ファイルは伝票NOと関連付けすることが可能なこと。	中	
		11.		2.	アップロードファイルの拡張子を制限することが可能なこと。	中	
		11.		3.	添付ファイルは、前工程までにアップロード及び関連付けされた伝票NOの添付ファイルを、閲覧することが可能なこと。	中	
		11.		4.	添付ファイルを個々に指定して、閲覧またはダウンロードすることが可能なこと。また、対象の添付ファイルにチェックを付けることにより一括して添付ファイルの閲覧またはダウンロードすることが可能なこと。	中	
		11.		5.	添付ファイルの閲覧は、各種伝票の照会画面により閲覧またはダウンロードすることが可能なこと。	中	
		11.		6.	伝票の種類によらず伝票情報を一覧照会する機能を有すること。検索条件として日付、取引先、取引金額を指定することを可能とし、検索結果から添付ファイルの参照も可能とすること。	中	
		11.		7.	添付ファイルを参照する際に財務会計システムへアップロードした日時を確認することが可能なこと。 アップロードした日時の取得については、第三者機関の提供する時刻同期システムから取得することとし、財務会計システムの日時変更等による改ざんができないことを保証すること。	中	
		11.		8.	添付ファイルを参照する際はファイルを更新することを防ぐため、アップロードしたファイルを直接参照させない等の工夫を行うこと。	中	
		11.		9.	添付ファイルを参照する際にアップロードした時点とファイルの内容が変更されているか否かをチェックし、変更されている場合は改ざんされた旨を通知する機能を有すること。	中	

# 契 約 書 (案)

契約担当役 国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 理事長 中村 祐輔（以下「甲」という。）と落札者（以下「乙」という。）とは、「次期会計システム等更新業務」について、下記の条項に基づき契約を締結する。

## 記

### （契約の目的）

第1条 乙は、この契約書に定める事項の他、別添仕様書に基づき業務を行い、甲はその対価を支払うものとする。

### （契約金額）

第2条 契約金額は、金 円（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額金 円）、内訳は以下のとおりとする。

- (1) システムの導入経費 金 円  
（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円）
- (2) システム保守経費 金 円  
（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円）
- うち月額 金 円

（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円）

- 2 保守（ソフトウェア含む）については、乙がクラウドサービス提供をするに当たっての利用料も含む。
- 3 本契約において、契約期間の中途において消費税法等が改正され消費税率が改定された場合、改定後の本契約に係る消費税及び地方消費税については、改定後の消費税率によるものとする。

### （履行期限及び納入場所）

第3条 この契約の履行期限及び納入場所は、次のとおりとする。

- 期限 第2条第1項(1) 令和7年3月31日  
第2条第1項(2) 令和7年4月1日より1年間
- 場所 大阪府茨木市彩都あさぎ7-6-8  
国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所

### （契約保証金）

第4条 この契約書の保証金は、免除する。

(禁止又は制限される行為)

第5条 乙は、この契約により生ずる全ての権利又は義務を第三者に譲渡し、又は請け負わせたり、担保に供したりする等の処分行為をしてはならない。ただし、あらかじめ文書をもって甲の承認を得た場合には、この契約により生ずる権利又は義務の一部を第三者に請け負わせることができる。

(守秘義務)

第6条 乙は、この契約に基づく業務中に知得した甲の秘密を第三者に漏らし、又は利用してはならない。この契約の履行期限終了後も同様とする。

(契約の変更)

第7条 本契約書第1条に定める作業内容に異動を生ずる場合は、甲、乙協議の上契約を変更することができる。

(検査及び引渡し)

第8条 乙は、作業が終了したときは、その旨を書面により甲に通知しなければならない。  
2 甲は、前項の通知を受けたときは、その日から10日以内に検査を行い、検査に合格した後、乙から引渡しの申出があったときは、直ちにその引渡しを受けるものとする。  
3 前項の検査に合格しないときは、乙は、遅滞なく改善措置を施して甲の検査を受けなければならない。この場合において、前項の期間は、甲が乙から改善措置を終了した旨の通知を受けた日から起算するものとする。

(代金の支払)

第9条 乙は、前条第2項の検査に合格したときは、甲に代金の支払を請求するものとする。  
2 甲は、乙から適法な請求書を受理した日から30日以内にその代金を支払わなければならない。

(遅延利息)

第10条 甲は、前条に規定された期日までに甲の責により作業代金を支払わないときは、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律256号）第8条に定める年率を乗じて得た金額を遅延利息として乙に支払うものとする。

(延滞料)

第11条 甲は、乙が期限内に業務を完了しないときは、履行期限の翌日から起算した遅滞日数に応じその未納付分に相当する金額に対し年3.0パーセントの割合で計算した額を延滞料として徴収するものとする。

(危険負担)

第 12 条 甲及び乙は、この契約に基づく作業中双方の責がなく契約の目的物が滅失若しくは損傷し、又は作業の履行ができなくなり履行不能となったとき、当該契約は解除することができる。

(甲の解除権)

第 13 条 甲は、次の各号の一に該当する場合には、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 乙の責に帰する事由により、納期限までに乙がこの契約を完全に履行する見込みがないとき。
- 二 乙又はその使用人が甲の行う検査に際し、不正行為を行い、又は甲又は甲の指名する検査員の職務の執行を妨げたとき。
- 三 甲の都合により契約の解除を必要とするとき。

(乙の解除権)

第 14 条 乙は、甲がこの契約に定める義務に違反したことにより、契約の目的を達する見込みがないときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

(違約金)

第 15 条 甲が、第 10 条第 1 号及び第 2 号により契約を解除した場合、乙は違約金として、契約金の 100 分の 10 に相当する金額を甲に納付しなければならない。

(損害賠償)

第 16 条 甲及び乙は、この契約に基づき相手方の責めに帰すべき事由によって損害を受けたときは、その損害の賠償を請求することができる。

- 2 前項に規定する損害賠償の請求は、文書により行わなければならない。
- 3 第 1 項に規定する損害賠償額は、甲乙協議の上、定めるものとする。

(再委託)

第 17 条 乙は、委託業務の全部又は主要部分を第三者に委託することはできない。

- 2 乙は、再委託する場合には、様式 1 により甲に再委託に係る承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が 50 万円未満の場合は、この限りではない。
- 3 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者（以下「再委託先」という。）の行為については、甲に対し全ての責任を負うものとする。

(再委託先の変更)

第18条 乙は、再委託先を変更する場合、当該再委託が前条第2項ただし書に該当する場合を除き、様式2の再委託に係る変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

(談合等の不正行為に係る解除)

第19条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人(乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。)に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第7条若しくは同法第8条の2(同法第8条第1項第1号又は第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条第18項若しくは第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

二 乙又は乙の代理人が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6、同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。(乙の役員、又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。)

2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の2第13項又は第16項の規定による通知を受けたとき、速やかに当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第20条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金(損害賠償金の予定)として、甲の請求に基づき、請負(契約)金額(本契約締結後、請負(契約)金額の変更があった場合には、更後の請負(契約)金額)の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2(同法第8条第1項第1号又は第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令又は同法第66条第4項の規定による当該排除措置命令の全部を取り消す審決が確定したとき。

二 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令又は同法第66条第4項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。

三 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

- 四 乙又は乙の代理人が刑法第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑が確定したとき。
- 2 乙は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。
- 3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(属性要件に基づく契約解除)

第21条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- 一 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- 二 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- 三 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- 四 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- 五 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(行為要件に基づく契約解除)

第22条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- 一 暴力的な要求行為
- 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
- 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- 四 偽計又は威力を用いて契約担当役の業務を妨害する行為
- 五 その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第23条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約しなければならない。

- 2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、全ての下請負人を含む。）及び再委託者（再委託以降の全ての受託者を含む。）並びに自己又は再受託者が当該契約に関して個別に契約

する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。) としないことを確約しなければならない。

(下請負契約等に関する契約解除)

第 24 条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(契約解除に基づく損害賠償)

第 25 条 甲は、第 14 条、第 16 条、第 17 条及び第 19 条第 2 項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

2 乙は、甲が第 14 条、第 16 条、第 17 条及び第 19 条第 2 項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第 26 条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(契約不適合責任)

第 27 条 甲は、検査終了後に、履行された業務が契約の内容に適合しないこと（以下「不適合」という。）を発見したときは、乙に対し、納品後 1 年以内に限り、相当の期間を定めて、甲の指定した方法により、目的物の修補、代替品の納入を求めることができる。ただし、仕様書に保証について特段の定めがある場合、この限りでない。また、民法（明治 29 年法律第 89 号）第 562 条第 1 項ただし書は、本契約には適用しない。

2 前項の期間内に乙が追加の作業をしないときは、甲は乙に対して代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

- 一 履行の追完が不能であるとき。
- 二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 三 物品の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行し

なければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

四 前3号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

3 本条の規定は、不適合について、甲が乙に対して損害賠償を請求し、あるいは契約を解除することを妨げない。

(協議)

第28条 この契約について、甲、乙間に問題又は疑義が生じた場合は、必要に応じて甲、乙協議の上解決するものとする。

(裁判管轄)

第29条 この契約に関する訴えは、大阪地方裁判所の管轄に属するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、甲、乙記名押印の上各自1通を保有するものとする。

令和6年 月 日

(甲) 大阪府茨木市彩都あさぎ7丁目6番8号  
契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔

(乙)



様式 1

令和 年 月 日

契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所

理事長 中村祐輔

名称

代表者氏名

印

再委託に係る承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

記

- 1 委託する相手方の商号又は名称及び住所
- 2 委託する相手方の業務の範囲
- 3 委託を行う理由
- 4 委託する相手方が、委託される業務を履行する能力
- 5 契約金額
- 6 その他必要と認められる事項

様式 2

令和 年 月 日

契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所

理事長 中村祐輔

名称

代表者氏名

印

### 再委託に係る変更承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

#### 記

- 1 変更前の事業者及び変更後の事業者の商号又は名称及び住所
- 2 変更後の事業者の業務の範囲
- 3 変更する理由
- 4 変更後の事業者が、委託される業務を履行する能力
- 5 契約金額
- 6 その他必要と認められる事項

# 質 疑 書

契約担当者

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔 殿

住 所

氏 名(社名)

件 名 : 次期会計システム等更改業務 (総合評価落札方式)

上記件名の調達に係る質疑事項を下記のとおり提出します。

質 疑 事 項

質疑書については、質疑の有無にかかわらず、「ご担当者連絡先」と併せて下記期限までにメールにてご提出ください。

提出期限：令和6年4月4日（木）17時00分

提出先メールアドレス： 総務部会計課契約第1係 nyusatsul@nibiohn.go.jp

## ご担当者連絡先

件名：次期会計システム等更改業務（総合評価落札方式）

所属部署	
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

質疑書と併せて、下記期限までにメールにてご提出ください。

提出期限：令和6年4月4日（木）17時00分

提出先メールアドレス：総務部会計課契約第1係 [nyusatsul@nibiohn.go.jp](mailto:nyusatsul@nibiohn.go.jp)

# 競争参加資格確認関係書類

- 1 厚生労働省大臣官房会計課長から通知された等級決定通知書の写
- 2 誓約書（2種類）
- 3 保険料納付に係る申立書
- 4 その他参考資料  
会社履歴書等
- 5 技術提案書等
- 6 提出部数 各1部（5は正本1部、写し14部）
- 7 提出期限 令和6年4月18日（木）17時00分まで

契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔 殿

## 誓 約 書

弊社は、「次期会計システム等更改業務（総合評価落札方式）」の入札において、弊社が落札致した場合には、仕様書に示された仕様を満たすことを確約致します。

住 所

商号又は名称

及び代表者氏名

印

## 契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔 殿

## 誓約書

弊社は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、弊社が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、弊社の個人情報を警察に提供することについて同意します。

## 記

### 1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

### 2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当役等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

住 所

商号又は名称

及び代表者氏名

印

(別紙様式)

## 保険料納付に係る申立書

当社は、直近2年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの）、船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近2保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

なお、この申立書に虚偽内容が認められたときは、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金を請求され、併せて競争参加資格の停止処分を受けることに異議はありません。

また、当該保険料の納付事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

令和\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(住 所)

\_\_\_\_\_

(名 称)

\_\_\_\_\_

(代表者)

\_\_\_\_\_ 印

契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔 殿



# 入札書

件名 次期会計システム等更改業務（総合評価落札方式）

<u>金</u>	<u>円也</u>	
うちシステム導入経費	金	円
うちシステム保守経費	金	円

入札説明書に定める各事項を承諾の上、上記の金額をもって入札します。

令和 年 月 日

（競争参加者）  
住 所

称号又は名称

代表者職氏名 ⑩

契約担当役  
国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔 殿

記載要領

入 札 書

1. 入 札 件 名           ○○○○○○○○○

2. 入 札 金 額       ¥ \_\_\_\_\_

入札説明書に定める各事項を承諾の上、上記の金額をもって入札します。

令和    年    月    日

(競争参加者)

住 所    【記載要領】(2)及び  
          (3)の「例」参照

氏 名

契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所

理事長 中村 祐輔 殿

【 記 載 要 領 】

- (1) 競争参加者の氏名欄は、法人の場合はその名称又は商号及び代表者の氏名を記載すること。
- (2) 第1回目の入札書は、契約権限を有する代表者本人又は契約権限を年間委任された代理人の氏名、印にて作成すること。

「例1:契約権限を有する代表者本人の場合」

(競争参加者)

住 所 東京都〇〇〇〇〇〇〇〇

氏 名 株式会社 □□□□

代表取締役 △△ △△ 印

「例2:契約権限を年間委任された代理人の場合」

(競争参加者)

住 所 東京都〇〇〇〇〇〇〇〇

氏 名 株式会社 □□□□

代表取締役 △△ △△

代理人

住 所 大阪市〇〇〇〇〇〇〇〇

氏 名 株式会社 □□□□ 大阪支店

大阪支店長 △△ △△ 印

- (3) 第2回目以降代理人(復代理人)が入札する場合は、入札書に競争参加者の所在地、名称及び代表者氏名と代理人(復代理人)であることの表示並びに当該代理人(復代理人)の氏名を記入して押印すること。

「例1:契約権限を有する代表者本人の代理人の場合」	
(競争参加者)	
住 所	大阪市〇〇〇〇〇〇〇〇
氏 名	株式会社 □□□□ 大阪支店
	代表取締役 △△ △△
代 理 人	〇〇 〇〇 印
「例2:契約権限を年間委任された代理人が代理を選任した場合」	
(競争参加者)	
住 所	東京都〇〇〇〇〇〇〇〇
氏 名	株式会社 □□□□
	代表取締役 △△ △△
復代理人	〇〇 〇〇 印

- (4) 記載文の訂正部分は、必ず訂正印を押印すること。
- (5) 落札決定にあたっては、入札書に記入された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか非課税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記入すること。
- (6) 工事、製造、役務、複数の物品等については、入札金額の積算内訳を入札書に添付すること。

封筒記載例（入札書のみ入れて下さい。）

（表面）

令和〇〇年〇月〇〇日 開札

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

入札書在中

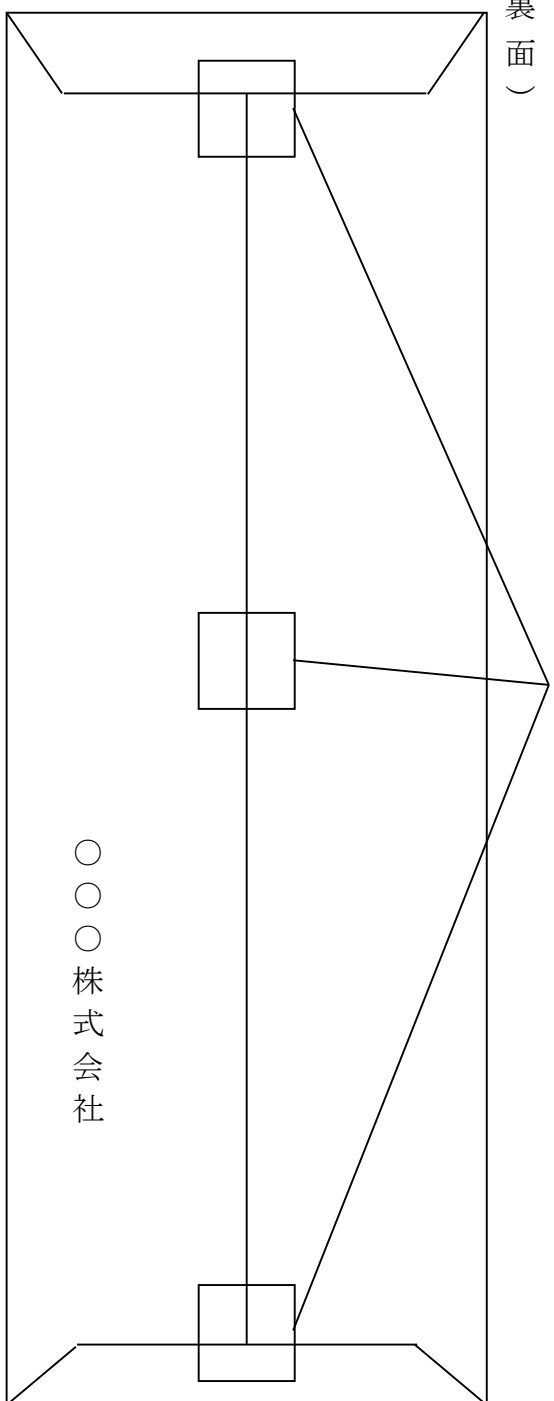
契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔 殿

※氏名（法人の場合はその名称又は商号）を記入すること。

御社代表者印（3ヶ所）

（裏面）



# 入札辞退届

件名： 次期会計システム等更改業務（総合評価落札方式）

上記の入札件名について、都合により辞退します。

令和 年 月 日

契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔 殿

入札者

住所

氏名(社名)

# 委任状

私は、  
を代理人と定め、下記のとおり委任いたします。

## 記

### 委任事項

令和6年5月8日開札 件名「次期会計システム等更改業務（総合評価落札方式）」の競争入札に関する開札日における一切の権限を委任いたします。

代理人

氏名

印

令和 年 月 日

委任者

住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔 殿

# 年間委任状

私は、下記受任者を代理人と定め令和 年 月 日から令和 年 月 日までの間における 国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 との下記事項に関する権限を委任します。

## 記

1. 見積、入札及び契約の締結に関する事。 (契約の変更、解除に関する事を含む)
2. 契約物件の納入及び取下げに関する事。
3. 契約代金の請求及び受領に関する事。
4. 復代理人を選任すること。
5. 共同企業体の結成及び結成後の共同企業体に関する上記各項の権限。  
【工事契約以外の場合は除く】  
(ただし、3については、上記期間満了日の翌々月末までとする。)

令和 年 月 日

## 契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔 殿

## 委任者

本社・本店所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

## 受任者

支店等所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印



(事務連絡)

件名：次期会計システム等更改業務（総合評価落札方式）

## ご担当者連絡先及び質疑書について

「ご担当者連絡先」及び「質疑書」は、期日までに下記メールアドレス宛てに電子媒体（電子文書ファイル）で提出をお願いいたします。

〒567-0085

大阪府茨木市彩都あさぎ7-6-8

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 大阪本所 総務部会計課契約第1係  
提出先メールアドレス

## 期限について

ご担当者連絡先・質疑書 : 令和6年4月4日（木）17時00分まで  
技術等提案書 : 令和6年4月18日（木）17時00分まで  
競争参加資格確認関係書類 : 令和6年4月18日（木）17時00分まで  
入札書 : 令和6年5月7日（火）17時00分まで  
開札日の日時 : 令和6年5月8日（水）11時30分

## 入札参加改善に向けたアンケート

案件名	次期会計システム等更改業務(総合評価落札方式)
公告種別	一般競争入札
すべての事業者様にお伺いいたします。 該当箇所に <input checked="" type="checkbox"/> をお願いいたします。	(質問)入札公告日又は説明会の日から入札書・提案書等の提出期限までは適切でしたか <input type="checkbox"/> 1 特に問題はなかった <input type="checkbox"/> 2 期間が短かった (具体的な必要期間: _____ )
参加(応募)頂けない事業者様の理由をお聞かせください。 該当箇所に <input checked="" type="checkbox"/> をお願いいたします。	<input type="checkbox"/> 1 競争参加資格の等級が、自社の参加資格と一致していなかった。 <input type="checkbox"/> 2 説明書をみても業務内容、業務量、求められる成果物、審査基準が分かりにくく、判断できなかった。 <input type="checkbox"/> 3 業務内容に一部扱えない業務があった。 (具体的業務: _____ ) <input type="checkbox"/> 4 参加しても価格の優位性がなく受注見込みがないと判断した。 <input type="checkbox"/> 5 求められる業務実績の要件が厳しかった。 (厳しいと考えられた業務実績: _____ ) <input type="checkbox"/> 6 業務の履行期間が短く、期日までに成果物を納品できない可能性があった。 <input type="checkbox"/> 7 業務内容が多岐にわたるため、必要な技術者・要員を確保するには時間が不足している。又は発注ロットが大きすぎて、必要な人員等を確保できないと判断した。 <input type="checkbox"/> 8 入札公告(公示)又は説明会の日から入札書・提案書等の提出期限までの期間が短かった。 <input type="checkbox"/> 9 その他:自由記載 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 10px;"></div>
補足 【すべての事業者様・自由回答】	仕様書等に改善すべき点があれば教えてください。
ご意見・ご要望 【すべての事業者様・自由回答】	
事業者名(任意)	
ご担当者(任意)	
ご連絡先(任意)	

ご協力頂きましてありがとうございます。