

別添1 対象業務一覧

一般会計及び特別会計を対象に取り扱う

No	業務一覧			現行業務フロー作成	次期業務フロー作成	備考
	業務No	大区分	小区分	有無	有無	
1	01	予算編成	予算要求	○	—	
2	01	予算編成	予算査定	○	—	
3	01	予算編成	予算書	○	—	
4	02	備品管理	登録	○	○	
5	02	備品管理	寄付	○	○	
6	02	備品管理	保管転換	○	○	
7	02	備品管理	財産に関する調査作成（上期）	○	○	
8	02	備品管理	財産に関する調査作成（下期）	○	○	
9	02	備品管理	不用決定	○	○	
10	02	備品管理	売払い（不用決定後）	○	○	
11	02	備品管理	廃棄（不用決定後）	○	○	
12	02	備品管理	交換、譲与または譲渡（不用決定後）	○	○	
13	02	備品管理	金券類	○	○	
14	02	備品管理	貸付	○	○	
15	02	備品管理	貸付物品の返却	○	○	
16	03	予算管理	事前準備	○	—	
17	03	予算管理	予算配当	○	—	
18	03	予算管理	執行中の運用	○	—	
19	04	歳入管理	調定	○	○	
20	04	歳入管理	収納	○	○	
21	04	歳入管理	不納欠損	○	○	
22	04	歳入管理	調定変更	○	○	
23	04	歳入管理	還付	○	○	
24	04	歳入管理	調定繰越	○	○	
25	05	歳出管理	支出負担行為	○	○	
26	05	歳出管理	契約課業者選定	○	○	
27	05	歳出管理	検査課検査	○	○	
28	05	歳出管理	支出命令	○	○	
29	05	歳出管理	支出負担行為兼支出命令	○	○	
30	05	歳出管理	審査	○	○	審査業務は電子審査にて行う。
31	05	歳出管理	支払	○	○	
32	05	歳出管理	変更支出負担行為	○	○	
33	05	歳出管理	精算	○	○	
34	06	振替管理	歳入振替（収入更正）	○	○	
35	06	振替管理	歳出振替（支出更正）	○	○	
36	06	振替管理	歳出歳入振替（繰替払）	○	○	
37	06	振替管理	歳出歳入振替（用品会計）	○	○	
38	06	振替管理	歳出歳入振替（基金積立）	○	○	
39	07	歳入歳出外現金管理	受入	○	○	
40	07	歳入歳出外現金管理	払出	○	○	
41	07	歳入歳出外現金管理	源泉徴収事務	○	○	
42	07	歳入歳出外現金管理	歳計外年度切替処理	○	○	
43	08	用品管理	第1類 紙類	○	○	用品に係る業者及び契約管理業務を含む。
44	08	用品管理	第2類 燃料類	○	○	用品に係る業者及び契約管理業務を含む。
45	08	用品管理	第3類 電気料	○	○	
46	08	用品管理	年次処理	○	○	
47	09	資金管理	資金収支予測	○	○	
48	09	資金管理	会計管理者口座残高確認	○	○	
49	09	資金管理	当座借越契約に基づく借入金（借入）	○	○	
50	09	資金管理	基金繰替（借入）	○	○	
51	09	資金管理	基金積立（滞留額増）	○	○	
52	09	資金管理	預金払出	○	○	
53	09	資金管理	基金運用（滞留額減）	○	○	
54	09	資金管理	当座借越契約に基づく借入金（返済）	○	○	
55	09	資金管理	基金繰替（返済）	○	○	
56	09	資金管理	預金預け入れ	○	○	
57	09	資金管理	利息	○	○	
58	09	資金管理	つり銭管理	○	○	
59	10	決算管理	決算見込	○	—	
60	10	決算管理	決算書作成	○	○	
61	10	決算管理	決算説明書（主要事務事業概要）作成	○	—	
62	10	決算管理	決算審査意見書作成	○	○	
63	10	決算管理	日次月次（毎日処理_収入日計報告書作成）	○	○	
64	10	決算管理	日次月次（例月出納検査）	○	○	
65	11	決算統計	決算統計資料作成	○	—	
66	12	相手方管理	債権者登録	○	○	
67	12	相手方管理	資金前渡取扱者及び債務者登録	○	○	
68	—	実施計画	—	—	—	今後システム化が望まれる業務。事業者選定後に必要に応じて別途調達を検討するもの。
69	—	行政評価	—	—	—	今後システム化が望まれる業務。事業者選定後に必要に応じて別途調達を検討するもの。
70	—	債務負担行為	—	—	—	今後システム化が望まれる業務。事業者選定後に必要に応じて別途調達を検討するもの。
71	—	基金管理	—	—	—	今後システム化が望まれる業務。事業者選定後に必要に応じて別途調達を検討するもの。
72	—	起債管理	—	—	—	今後システム化が望まれる業務。事業者選定後に必要に応じて別途調達を検討するもの。
73	—	公有財産管理	—	—	—	今後システム化が望まれる業務。事業者選定後に必要に応じて別途調達を検討するもの。
74	—	固定資産管理	—	—	—	今後システム化が望まれる業務。事業者選定後に必要に応じて別途調達を検討するもの。
75	—	他システム連携	—	—	—	別途調達する電子請求システム・公共料金支払システムや公会計システム等のデータについて取込や提供を行う。
76	—	システム管理	—	—	—	組織/利用者、権限等の管理、その他システム運用に必要な事項を管理する。
77	—	データ利活用	—	—	—	検索やEUCによりデータの利活用を行う。
78	—	文書管理・決裁	—	—	—	文書管理や決裁等について行う。なお、対象の範囲は次期システム内とし、既存の本市文書管理システムは含まない。また、決裁は電子決裁とする。