

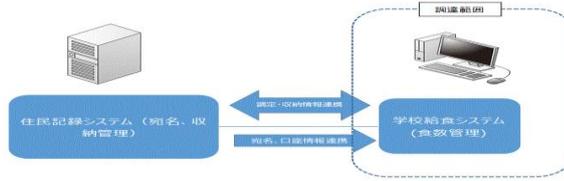
別紙1(参考)

調査システムの概要(現行学校給食費システム機能概要及び次期調査システム想定機能要件)

1. システム概要

学校給食の対象児童・生徒及び保護者を管理し、学校給食費の賦課処理及び収納管理を行う

雲南市現行システム概要図



2. システム機器構成

	サーバ	クライアント(デスクトップ型)/プリンタ
本庁舎	1台	1台/1台
里方分庁舎	—	3台/2台
各総合センター	—	3台/3台

3. 機能一覧

項	機能区分	機能名	機能説明
1	学校給食メニュー		
1-1	個人台帳更正	個人台帳一覧	パラメータで指定された条件に該当する児童情報を一覧表示します。
1-2		個人台帳登録・修正	児童情報の登録・修正処理を行います。
1-3		個人台帳削除	既に登録されている児童情報の削除処理を行います。
1-4		明細履歴更正(収納額一覧)	児童の収納明細情報を一覧表示します。
1-5		明細履歴更正(収納明細登録・修正)	児童の収納明細情報の登録・修正処理を行います。
1-6		明細履歴更正(予定実績履歴)	児童の給食費の精算情報の修正処理を行います。
1-7	個人台帳照会	個人台帳一覧	パラメータで指定された条件に該当する児童情報を一覧表示します。
1-8		個人台帳照会	登録されている児童情報を表示します。
1-9		予定実績履歴(収納額一覧)	児童の収納明細情報を一覧表示します。
1-10		予定実績履歴(収納明細登録・修正)	児童の収納明細の登録内容を表示します。
1-11		予定実績履歴(予定実績履歴)	児童の給食費の精算情報の登録内容を表示します。
1-12	組出席番号一括更正	組出席番号一括更正	パラメータで指定された条件に該当する児童情報を一覧表示し、児童の組、出席番号の変更を行います。
1-13	組出席番号一括照会	組出席番号一括照会	パラメータで指定された条件に該当する児童情報を一覧表示し、表示順を変更し内容の確認を行います。
1-14	学校毎予定数	学校毎予定数一覧	パラメータで指定された条件に該当する学校、学年の月別予定給食数を一覧表示します。
1-15		学校毎予定数雛型設定	月別の雛形給食数の設定を行います。
1-16		学校毎予定数反映	指定された学校・学年に対して雛形給食数を給食予定数として設定します。
1-17		学校毎予定数登録・修正	指定された学校・学年の給食予定数の登録・修正処理を行います。
1-18		学校毎予定数削除	指定された学校・学年の登録済み給食予定数の削除処理を行います。
1-19		CSV出力	学校ごとの予定数をCSV形式で出力します。
1-21	グループ一覧	グループ名称設定	グループ名称の登録・修正処理を行います。
1-22		グループ明細設定	グループ内に登録されている児童を設定します。
1-23		グループ明細削除	グループ内に登録されている児童の削除を行います。
1-24	個人台帳検索	個人台帳検索	パラメータで指定された条件に該当する生徒等を抽出し、指定されたグループに抽出情報を登録します。
1-25	予実明細一括更新	予実明細一括更新	指定されたグループ内の生徒等に対してパラメータで指定された条件に従い生徒等の予定および実績情報の更新を行います。
1-26	学校毎予定数CSV	学校毎予定数CSV	パラメータで指定された条件に該当する学校・学年別の給食予定数をCSV形式で作成します。
1-27	学校毎予定数印刷	学校毎予定数印刷	パラメータで指定された条件に該当する学校・学年別の給食予定数の出力を行います。
1-28	新入生登録	新入生登録	学齢簿情報より提供された新入生情報データ(CSV形式)の取込処理を行います。
1-29	食数実績登録	食数実績登録	各学校地で作成されて給食実績データ(CSV形式)の取込処理を行います。
2	帳票メニュー		
2-1	督促添付書印刷	督促添付書印刷	パラメータで指定された条件に該当する情報より督促添付書を出力します。
2-2	精算通知書印刷	精算通知書印刷	パラメータで指定された条件に該当する情報より精算通知書を出力します。
2-3	還付金一覧印刷	還付金一覧印刷	パラメータで指定された条件に該当する情報より還付金一覧を出力します。
2-4	新入生リスト印刷	新入生リスト印刷	パラメータで指定された条件に該当する情報より新入生リストを出力します。
2-5	年組確認リスト印刷	年組確認リスト印刷	パラメータで指定された条件に該当する情報より年組確認リストを出力します。
2-6	個人台帳一覧印刷	個人台帳一覧印刷	パラメータで指定された条件に該当する情報より個人台帳一覧を出力します。
2-7	未過誤納者一覧表	未過誤納者一覧表	パラメータで指定された条件に該当する情報より未過誤納者一覧表を出力します。
2-8	給食予実一覧表	給食予実一覧表	パラメータで指定された条件に該当する情報より給食予実一覧表を出力します。
2-9	給食予定表	給食予定表	パラメータで指定された条件に該当する情報より給食予定表を出力します。
2-10	給食予実集計表	給食予実集計表	パラメータで指定された条件に該当する情報より給食予実集計表を出力します。
2-11	学校別給食費集金表	学校別給食費集金表	パラメータで指定された条件に該当する情報より学校別給食費集金表を出力します。
2-12	口振対象者リスト	口振対象者リスト	パラメータで指定された条件に該当する調査情報より口振対象者リストを出力します。
2-13	未収一覧表	未収一覧表	パラメータで指定された条件に該当する情報より未収一覧表を出力します。
2-14	収納確認リスト	収納確認リスト	パラメータで指定された条件に該当する情報より収納確認リストを出力します。
2-15	学校別調定額収納集計表	学校別調定額収納集計表	パラメータで指定された条件に該当する情報より学校別調定額収納集計表を出力します。
2-16	返納者・追徴者リスト	返納者・追徴者リスト	パラメータで指定された条件に該当する情報より返納者・追徴者リストを出力します。

3	月次更新メニュー		
3-1	処理月設定	処理月設定	処理年度および調定年度を設定します。
3-2	月次調定額計算	月次調定額計算	パラメータで指定された条件で調定額の計算処理を行います。
3-3	月次調定処理	月次調定処理	パラメータで指定された年月のMISALIO連携用調定データを作成し、件数および金額の集計値を画面表示後、MISALIOサーバーに調定データを送信します。
3-4	納付書印刷	納付書印刷	パラメータで指定された条件に該当する情報より納付書(学校給食費専用)を出力します。
3-5	口座振替集計表	口座振替集計表	パラメータで指定された条件に該当する情報より口座振替集計表を出力します。
4	年次更新メニュー		
4-1	データ退避	データ退避	現時点の学校給食費関係の全データのバックアップ処理を行います。
4-2	年次更新	年次更新	翌年度の管理情報と個人マスタを作成、5年以前のデータの削除を行います。
4-3	納期限設定	納期限設定	納期限情報の設定処理を行います。
4-4	給食費単価設定	給食費単価設定	給食費の単価の設定を行います。
4-5	データ復元	データ復元	データ退避でバックアップしたデータの復元処理を行います。
5	マスタ管理メニュー		
5-1	管理マスタ設定	管理マスタ設定	管理マスタの設定を行います。
5-2	職員設定	職員マスタ一覧	登録されている職員マスタの情報を一覧表示します。
5-3		職員マスタ登録・修正	職員マスタの登録・修正処理を行います。
5-4		職員マスタ削除	登録されている職員情報の削除を行います。
5-5	学校設定	学校一覧	登録されている学校マスタの情報を一覧表示します。
5-6		学校登録・修正	学校マスタの情報の登録・修正処理を行います。
5-7	行政区設定	行政区一覧	登録されている行政区マスタの情報を一覧表示します。
5-8		行政区登録／修正	行政区マスタ情報の登録・修正処理を行います。
5-9	辞書一覧	辞書一覧	登録されている辞書マスタの情報を一覧表示します。
5-10		辞書登録・修正	辞書マスタの登録・修正処理を行います。
5-11		辞書削除	辞書情報の削除処理を行います。
5-12		辞書明細一覧	辞書の明細情報を一覧表示します。
5-13		辞書明細登録・修正	辞書の明細情報の登録・修正処理を行います。
5-14		辞書明細削除	辞書の明細情報の削除処理を行います。
5-15	郵便番号一覧	郵便番号一覧	登録されている郵便番号マスタの情報を一覧表示します。
5-16		郵便番号登録・修正	郵便番号マスタ情報の登録・修正処理を行います。
5-17	ログ照会	ログ照会	各処理で取得したログ情報を一覧表示します。
5-18	辞書一覧印刷	辞書一覧印刷	パラメータで指定された条件に該当する辞書情報および辞書明細情報を出力します。
5-19	郵便番号簿読込	郵便番号簿読込	日本郵便からダウンロードした郵便番号簿情報の取り込みを行います。
5-20	ログ一覧印刷	ログ一覧印刷	パラメータで指定された条件に該当するログ情報を出力します。
6	他システムとの連携に関する機能		他システムとの連携が可能とする
6-1	宛名情報	連携	IN:他システムで管理する氏名、住所等の基本的な住民情報の取込機能
6-2	送付先情報	連携	IN:他システムで管理する送付先情報の取込機能
6-3	口座情報	連携	IN:他システムで管理する口座情報の取込機能
6-4	収納履歴情報	連携	IN:他システムで管理する収納履歴情報の取込機能
6-5	新入生情報	連携	IN:他システムで管理する新入生情報(対象者、学校及び保護者情報等)の取込機能
6-6	調定・課課情報	連携	OUT:他システムへ連携するデータの作成機能

【必要度】 A（必須）：実現が必須であり欠かせない
 B（重要）：実現が重要である
 C（要望）：実現が望ましい

4. 次期調達システム想定機能要件(参考)

項	大分類	機能	概要	必要度
1	システム機能全般	ログ管理	本システムへのログインからログアウトまでの全ての操作について、時刻・利用者ID・使用した機能及び操作対象となったデータを含むアクセスログを取得し、管理できること。	A
2	システム機能全般	利用者管理機能	システムへの同時ログインが可能であること	A
3	システム機能全般	ログイン機能	利用者のパスワードは定期的に変更できること。	A
4	システム機能全般	システム接続	クラウド方式等の場合は、通信データについては暗号化等の情報漏洩防止を講じること。	A
5	システム機能全般	入力機能	誤入力防止や簡易な入力(コピーアンドペースト)が可能となるような入力補助機能等が搭載されていること。	A
6	システム機能全般	入力機能	検索方法及び照会名、名称(氏名)、生年月日、住所等により複数設定が可能であること。なお、名称についてはあいまい検索ができること。	A
7	システム機能全般	利用者管理機能	参照できるデータは制限可能で、管理者により利用者毎の設定ができること。	A
8	システム機能全般	送付先変更	対象者情報の現住所とは別に送付先を設定できること。	A
9	システム機能全般	DV等の特記情報	対象者のDV等の特記情報が管理可能で、照会画面等で明示的な警告等表示可能なこと。	A
10	システム機能全般	基本機能	画面表示・出力帳票は、学校名、学年・クラス順の出力を基本とすること。	A
11	システム機能全般	基本機能	システムから出力されるファイルは、別事務にも汎用的に利用可能なCSVデータファイル又はExcelファイル(以下、CSVデータ等)での出力機能を有すること。	A
12	システム機能全般	基本機能	電子公印に対応できること。	A
13	システム機能全般	対象者管理機能	対象者情報(氏名、性別、生年月日、個人コード等)の登録、修正、削除ができること。	A
14	システム機能全般	対象者管理機能	対象者情報の入力に当たり、CSVデータ等の取り込みによる登録ができること。	A
15	システム機能全般	対象者管理機能	取り込むCSVデータ等の形式(項目名、順列等)については、市が事前に指定できること。	A
16	システム機能全般	対象者管理機能	給食費の減免要件を登録できること。	A
17	システム機能全般	対象者管理機能	兄弟がいる場合、まとめて対象者情報を管理できること。	B
18	システム機能全般	対象者管理機能	市内の転校、市内の異動については同一人物として管理ができること。	A
19	システム機能全般	対象者管理機能	市内の転校、市内の異動については転校前後、異動前後の学校での管理ができること。	A
20	システム機能全般	口座情報管理機能	支払方法の設定ができること。	A
21	システム機能全般	口座情報管理機能	金融機関コードと名称を登録することができること。	A
22	システム機能全般	口座情報管理機能	対象者の口座情報(金融機関コード、預金区分、口座番号、預金者氏名)の登録、変更、削除ができること。(ゆうちょ銀行にも対応できること)	A
23	システム機能全般	進級処理機能	学年の更新、卒業学年の卒業処理機能があること。	A
24	システム機能全般	操作性	基本情報にメモ機能の設定ができること。	A
25	システム機能全般	操作性	利用者が画面から閲覧できるマニュアルやヘルプ機能があること。	A
26	システム機能全般	他システム連携	IN:他システムで管理する氏名、住所等の基本的な住民情報の取り込みができること。	A
27	システム機能全般	他システム連携	IN:他システムで管理する送付先情報の取込機能の取り込みができること。	A
28	システム機能全般	他システム連携	IN:他システムで管理する口座情報の取込機能の取り込みができること。	A
29	システム機能全般	他システム連携	IN:他システムで管理する収納履歴情報の取込機能の取り込みができること。	A
30	システム機能全般	他システム連携	IN:他システムで管理する新入生情報(対象者、学校及び保護者情報等)の取込機能の取り込みができること。	A
31	システム機能全般	他システム連携	OUT:他システムへ連携するデータの作成ができること。	A
32	喫食情報	喫食者情報管理	喫食者のアレルギー情報を管理できること。	B
33	喫食情報	停止・再開	長期欠席等による給食停止、給食再開の登録に対応できること。	A
34	喫食情報	喫食数管理	学校、学年、個人単位での給食実績(喫食・欠食)の食数情報が登録できること。	A
35	喫食情報	喫食数管理	当初登録状態では喫食で一括登録しておき、欠食の対象者のみ食数情報を更新できること。	A
36	喫食情報	喫食数管理	試食会等の団体での喫食の場合、代表者名で複数人数分の食数入力ができること。	A
37	喫食情報	喫食数管理	ALT(外国語指導助手)等給食の配膳場所が複数の場合(小・中学校間も含む。)でも、同一人物としてその給食費の管理ができること。	A
38	喫食情報	喫食数管理	ALT(外国語指導助手)等給食の配膳場所が複数の場合(小・中学校間も含む。)に、喫食する学校に喫食数をカウントできること。	A
39	喫食情報	喫食数管理	学校別・学年別・クラス別又は全市で月間及び年間の給食予定回数及び給食実施回数を一覧として表示・出力することができること。	A
40	徴収管理	請求管理	費目を入力するに当たり、CSVデータ等の取り込みによる登録ができること。	C
41	徴収管理	請求管理	入力の省力化のため、徴収額のパターンを複数設定し一括設定ができること。	B
42	徴収管理	請求管理	入力の省力化のため、入力した1か月の徴収金額を他の月に複写できること。	B
43	徴収管理	請求管理	定額徴収の場合は、教職員園児児童生徒ごと、学区区分ごと、学年ごとに定額の金額を設定できること。	A
44	徴収管理	請求管理	アレルギー情報や減免要件等をもとに、給食費の減額自動計算ができること。	A
45	徴収管理	請求管理	給食費を一括設定した徴収計画と異なる金額を設定したい場合は、個人単位に修正ができること。	A
46	徴収管理	請求管理	給食費の喫食管理とは別に毎月定額徴収に対応でき、年度末に精算ができること。	A
47	徴収管理	請求管理	児童生徒、教職員等の単位で精算ができること。	A

48	徴収管理	請求管理	請求額について、個人・学校・市等の単位で一覧として表示またはデータの抽出・出力ができること。	A
49	徴収管理	請求管理	未納者に対し、延滞金を算定ができること。	A
50	徴収管理	請求管理	延滞金の率、下限金額の変更ができること。	A
51	徴収管理	口座振替機能	金融機関ごとに全額協データフォーマットを使用して振替依頼データファイルが出力できること。	A
52	徴収管理	口座振替機能	出力した振替依頼データファイル名を任意に設定できること。	A
53	徴収管理	口座振替機能	教職員についても、児童生徒と同様の徴収ができること。	A
54	徴収管理	口座振替機能	口座振替の複数期をまとめて引き落とし／別々に引き落としとといった選択ができること。	B
55	徴収管理	口座振替機能	校内に兄弟など同一の振替口座を持つ対象者がいる場合は、まとめて引き落とし／別々に引き落としとといった選択ができること。	A
56	徴収管理	口座振替機能	振替不能となった対象者の徴収期に対して、再振替に対しても対応ができること。	A
57	徴収管理	口座振替機能	再振替において、対象年度の未納分を全て再振替の対象として処理ができること。	A
58	徴収管理	口座振替機能	金融機関からの口座振替結果のデータ取込を行い、消込処理を実施することができること。	A
59	徴収管理	納付書処理	納付書払い対象者を抽出し、納付書を出力できること。	A
60	徴収管理	納付書処理	納付書は指定した請求月ごとに作成できること。また、複数月分をまとめて作成することもできること。	A
61	徴収管理	納付書処理	納付書を随時発行する場合は、調定方法の設定に関わらず(口座振替の設定であっても)納付書を作成できること。	A
62	徴収管理	納付書処理	納入通知書等による入金データを取り込み、システムに反映できること。	A
63	徴収管理	納付書処理	納入通知書等による徴収結果はバーコードによっても消込登録できること。	A
64	徴収管理	納付書処理	消込結果の確認及び取り消しができること。	A
65	徴収管理	納付書処理	コンビニ収納に対応できること。	B
66	徴収管理	納付書処理	徴収予定額に関わらず、任意の金額に応じた納付書の発行ができること。	A
67	徴収管理	納付書処理	納付書の発行履歴を確認することができること。(金額変更、再発行時など)	A
68	帳票	納付書処理	延滞金分の納付書を作成できること。	A
69	徴収管理	入金管理	個人ごとの給食費の現年+過去5年間の徴収状況(請求額、入金額、未納額、還付額)を閲覧・出力できること。	A
70	徴収管理	還付・充当	過誤納金を還付金として管理でき、未納がある場合は、還付額を充当できること。	A
71	徴収管理	還付・充当	学校、学年、学級の一覧に対して、一括で還付額を入力できること。	A
72	徴収管理	還付・充当	還付を行うため、全額協データフォーマットを使用して還付情報を出力できること。	A
73	徴収管理	還付・充当	還付振込依頼データ(全額協データフォーマット)作成時などに、振込依頼件数・合計金額などの集計情報を出力できること。	A
74	徴収管理	援助費等受給者管理	要保護者の情報を管理できること。	A
75	徴収管理	援助費等受給者管理	準要保護者の情報を管理できること。	A
76	徴収管理	援助費等受給者管理	特別支援教育就学奨励費受給者の情報を管理できること。	B
77	徴収管理	援助費等受給者管理	要保護者・準要保護者・特別支援教育就学奨励費受給者の情報を外部媒体での受け渡しによる取込ができること。	B
78	徴収管理	援助費等受給者管理	要保護者・準要保護者・特別支援教育就学奨励費受給者の一覧(学校別・学年別・クラス別)を出力できること。	A
79	徴収管理	援助費等受給者管理	要保護者については、受給期間中、本人に対して給食費を請求しないよう管理できること。	A
80	徴収管理	援助費等受給者管理	準要保護者については、受給期間中、本人に対して給食費を請求しないよう管理できること。	A
81	徴収管理	援助費等受給者管理	要保護者については、本市担当課に提出する給食費の請求データを作成し、その一覧を出力できること。	A
82	徴収管理	援助費等受給者管理	準要保護者については、本市担当課に提出する給食費の請求データを作成し、その一覧を出力できること。	A
83	徴収管理	援助費等受給者管理	未納部分について、児童手当、特別支援教育就学奨励費をCSVデータ等による取込で充当できること。	A
84	徴収管理	援助費等受給者管理	児童手当、特別支援教育奨励費による充当処理ができないようにすること。	A
85	徴収管理	援助費等受給者管理	口座振替、納付書発行、未納の督促の有無を選択できること。	A
86	徴収管理	交渉情報管理	未納金回収のために行った交渉(入金約束、分割納付等)情報を登録、管理できること。	B
87	徴収管理	分納管理	未納者について、任意に分納額を設定できること。	A
88	徴収管理	分納管理	設定した分納額を、分納計画として記録できること。	A
89	徴収管理	時効管理	時効起算日、時効中断日、時効完成日を管理できること。	A
90	帳票	対象者一覧	対象者ごとに登録された各情報の一覧出力ができること。	A
91	帳票	口座設定一覧	口座設定情報の設定一覧が出力できること。	A
92	帳票	対象者個人台帳	台帳は、年間調定額・収納状況(収納日を含む。)の出力が月ごとに区分され確認できること。	A
93	帳票	未納のお知らせ	納付書払い対象者の納期限が過ぎたら、一括して未納のお知らせが出力できること。	A
94	帳票	未納のお知らせ	未納のお知らせの記載内容(項目)は学校、学年、学級、個人別に任意に設定できること。	A
95	帳票	未納のお知らせ	未納のお知らせは必要に応じて個人別に出力できること。(記名あり)	A
96	帳票	口座振替対象者情報一覧	口座振替の対象者情報が費目ごとに、学年・クラス順に出力でき、児童・生徒氏名と結びついた帳票による確認ができること。	A
97	帳票	口座振替処理結果情報一覧	口座振替の処理結果情報が費目ごとに、学年・クラス順に児童・生徒氏名と結びつき出力でき、クラスごとに件数・金額が集計されること。	A
98	帳票	口座振替処理結果未納者情報一覧	口座振替の処理結果未納者情報が費目ごとに、学年・クラス順に児童・生徒氏名と結びつき出力でき、クラスごとに件数・金額が集計されること。その際、要保護、準要保護対象者は除外できること。	A

99	帳票	口座振替処理結果集計表	口座振替の処理結果における収納額・未納額及び件数が、学校ごとに集計され出力できること。	A
100	帳票	納付者一覧(年間)	口座振替の結果(収納日を含む)が一覧で費目ごとに月ごとの徴収明細が表示された状況で、クラス別・個人別に出力できること。クラス別に出力され、集計額も算定されていること。	A
101	帳票	未納者一覧(年間)	口座振替の結果が一覧で、費目ごとに未納期別が表示され出力できること。出力は、学年・クラス順に出力され、集計できること。	A
102	帳票	納付状況集計表	費目ごとに収納額・未納額及び件数が学校別のほか、学年・クラスごと集計され出力できること。	A
103	帳票	還付対象者・還付額一覧	還付対象者及び還付額の一覧が出力できること。出力順は、学年・クラス順であること。	A
104	帳票	還付のお知らせ	還付のお知らせが出力できること。	A
105	帳票	還付のお知らせ	還付のお知らせの記載内容(項目)は学校、学年、学級、個人別に任意に設定できること。	A
106	帳票	還付のお知らせ	還付のお知らせは必要に応じて個人別に出力できること。(記名あり)	A
107	帳票	決算報告書	学校別・学年別・決算報告書の出力ができること。	A
108	帳票	学校給食費納入額決定通知書	各年度当初、転入時及び変更時に、児童生徒個別の内容で作成できること。	A
109	帳票	学校給食費納入済(精算額決定)通知書	年度終了時、転出時に、児童生徒個別の内容で作成できること。	A
110	帳票	児童手当からの差し引きのお知らせ	児童手当差し引きが行われた月に、対象者に対して、金額等の記載がある文書が作成できること。	B
111	帳票	児童手当差し引き承諾者リスト	児童手当差し引きを承諾した児童生徒のリストが作成できること。	B
112	帳票	児童手当差し引き依頼者リスト	児童手当差し引きを行う児童生徒、保護者の名前、月、金額のリストが作成できること。	B
113	帳票	特別支援教育就学奨励費からの差し引きのお知らせ	特別支援教育就学奨励費差し引きが行われた月に、対象者に対して、金額等の記載がある文書が作成できること。	B
114	帳票	特別支援教育就学奨励費差し引き承諾者リスト	特別支援教育就学奨励費差し引きを承諾した児童生徒のリストが作成できること。	B
115	帳票	特別支援教育就学奨励費差し引き依頼者リスト	特別支援教育就学奨励費差し引きを行う児童生徒、保護者の名前、月、金額のリストが作成できること。	B
116	帳票	督促通知書	未納になっている児童生徒の保護者に対して、督促通知が出力できること。	A
117	帳票	再振替のお知らせ	1回目の振替ができなかった児童生徒の保護者に対して、再振替のお知らせが作成できること。	A
118	帳票	催告状	長期にわたって滞納されている児童生徒の保護者に対して、催告状が作成できること。	A
119	帳票	分納	任意に設定した分納額及び納期限で、納付書を作成・出力できること。	A
120	帳票	分納	分納誓約書が出力できること。	A
121	帳票	時効	2年以内に時効を迎える債権を抽出し、時効一覧が出力できること。	A
122	帳票	債権管理台帳	債務者の個人情報や発生概要等、本市が指定する項目について一覧表として抽出・出力ができること。	A
123	移行	データ移行	現行システムで管理している、喫食数及び収納情報などの管理情報について移行ができること。	A