

別紙1 機能要件一覧表					
1.職員向け機能				○：標準機能で対応可能な項目 △：カスタマイズにより対応可能な項目	
分類		内容		回答	詳細
1	全般				
		1	全般		
		1	郵便番号・住所入力箇所について、入力した郵便番号の対象住所が自動で入力されること。		
		2	トップページに表示する画像を職員操作で更新できること。		
		3	操作を進めても問題がない処理の場合は注意喚起のための警告メッセージを表示し、操作を進められるようになっていること。		
		4	操作を進めると問題がある処理の場合はエラーメッセージを表示し、操作を進められないようになっていること。		
		5	日付入力箇所について、カレンダーを表示し、日付を選択できること。		
		6	使用日表示箇所には、曜日が表示されること。 また、祝日の場合は祝日と分かるように表示されること。		
		7	複数のブラウザ画面でシステムを立ち上げることができること。 例えば予約入力中に別の画面で照会を行う等ができること。		
		8	各種検索時の表示件数の制限について、構築環境スペックを考慮した上で、市と調整し設定を変更できること。		
		9	ログイン後のタイムアウト時間について、設定を変更できること。 また、1時間以上とすることも可能なこと。		
		2	ログイン		
		1	職員向け施設予約システムトップページより、ログインIDとパスワードを入力してログインできること。		
		2	ログインIDもしくはパスワードが異なる場合、その旨がエラーメッセージとして表示され、ログインできないこと。		
		3	マスタ設定にて職員毎に職員権限を設定でき、権限の種類によりログイン後に表示されるメニューや利用可能な機能を制限できること。		
2	利用情報管理				
		1	利用登録		
			利用登録申請情報の入力		

分類				内容	回答	詳細
			1	<p>利用者の基本情報として以下の項目を登録できること。</p> <p><b>【登録可能項目】</b>            ログインID/登録区分(個人/団体)            (個人の場合)            カナ氏名/氏名/生年月日/郵便番号/住所1/住所2/電話番号1/電話番号2/Eメールアドレス/パスワード/利用者区分/有効期間/メモ/勤務先住所/勤務先会社名/連絡先電話番号            (団体の場合)            カナ団体名/団体名/結成年月日/郵便番号/住所1/住所2/電話番号1/電話番号2/Eメールアドレス/パスワード/利用者区分/有効期間/メモ</p> <p><b>【各項目詳細】</b>            ログインID：半角英数30文字            登録区分：選択式(個人/団体)            カナ氏名(カナ団体名)：全角60文字            氏名(団体名)：全半角文字数制限なし            住所1/住所2：全半角30文字            郵便番号：半角数字7文字(ハイフンなし)            生年月日(結成年月日)/有効期間開始日/有効期間終了日：半角数字8桁(YYYYMMDD形式)            電話番号1/電話番号2：半角数字15桁(ハイフン入力可能)            Eメールアドレス：半角英数字記号100桁(メールアドレスとして利用可能な文字)            パスワード：文字種(半角英数)・文字数はプロパティにて設定            利用者区分：選択式(マスタ設定内容よりリスト表示)            メモ：全半角文字数制限なし            勤務先住所：全半角文字数制限なし            勤務先会社名：全半角文字数制限なし            連絡先電話番号：半角数字15桁</p>		
			2	<p>利用者登録時に必須項目を画面上で判別できること。</p>		
			3	<p>ログインIDの採番は、システムによる自動採番、手入力による任意採番のどちらにおいても対応できること。</p>		

分類				内容	回答	詳細
			4	<p>構成員情報として以下の項目を登録できること。</p> <p>【登録可能項目】            役割/カナ氏名/氏名/生年月日/郵便番号/住所1/住所2/電話番号1/電話番号2/Eメールアドレス</p> <p>【各項目詳細】            役割：選択式(一般/代表者/連絡者)            カナ氏名：全角60文字            氏名/住所1/住所2：全半角30文字            生年月日(結成年月日)：半角数字8桁(YYYYMMDD形式)            電話番号1/電話番号2：半角数字15文字(ハイフン入力可能)            Eメールアドレス：半角英数字記号100文字(メールアドレスとして利用可能な文字)</p>		
			5	<p>構成員情報の登録時、各入力項目に設定する情報を利用者から引用することができること。</p> <p>【引用項目】            郵便番号/住所/電話番号/メールアドレス</p>		
			6	<p>構成員情報の登録時、各入力項目に設定する情報を同じ利用者に属する他の構成員から引用することができること。</p> <p>【引用項目】            氏名/カナ氏名/生年月日/郵便番号/住所/電話番号/メールアドレス</p>		
			7	<p>構成員情報をExcel形式でダウンロードできること。</p>		
			8	<p>Excel形式で編集した構成員情報をアップロードし、登録できること。</p>		
			9	<p>メール通知タイミングを設定できること。</p> <p>【選択可能タイミング】            予約完了/予約取消/予約変更/抽選申込完了/抽選申込取消/抽選実行/当選申請完了/当選辞退完了</p>		
			10	<p>口座情報を登録できること。</p> <p>【登録可能項目】            銀行名/支店名/口座名義人/口座名義人カナ氏名/口座種別/口座番号</p> <p>【各項目詳細】            銀行名/支店名：選択式(マスタ設定内容よりリスト表示)            口座名義人：全半角30文字            口座名義人カナ氏名：半角30文字            口座種別：選択式(普通/当座/その他)            口座番号：半角数字8文字</p>		
			11	<p>有効期間終了日の初期表示内容をマスタ設定にて変更できること。</p>		

分類				内容	回答	詳細	
			12	パスワードは画面及び利用登録決定通知書上「●」で表示され、第三者による閲覧ができないようになっていること。			
			13	<p>マスタ設定にて利用者汎用項目を追加し、利用登録時に登録できること。</p> <p>【汎用項目設定詳細】</p> <p>汎用項目名称：全半角10文字</p> <p>入力方式：選択式(文字列/文章/数値/日付/時間/チェックボックス/選択/ファイル)</p> <p>必須：選択式(有/無)</p> <p>利用者入力許可：選択式(有/無)</p>			
			使用許可設定				
			14	<p>利用者ごとに使用可能な申請グループを制限できること。</p> <p>※申請グループ：利用申請ルールに基づき、マスタ設定にて室場をひとまとめにしたグループ</p>			
			管理別使用内容入力				
			15	<p>利用者ごとに使用可能な管理に関する利用内容を登録できること。</p> <p>また、予約時に対象利用者を使用した際、登録した利用内容が初期設定されること。</p> <p>【登録可能な利用内容】</p> <p>料金体系/使用目的/使用人数/行事名1/行事名2/料金計算項目/料金計算内容</p> <p>【各項目詳細】</p> <p>料金体系：選択式(マスタ設定内容よりリスト表示)</p> <p>使用目的：選択式(マスタ設定内容よりリスト表示)</p> <p>使用人数：数字5文字</p> <p>行事名1/行事名2：全半角30文字</p> <p>料金計算項目：選択式(マスタ設定内容よりリスト表示)</p> <p>料金計算内容：選択式(マスタ設定内容よりリスト表示)</p>			
			登録の判断				
			16	<p>既に登録されている利用者との重複がないか(二重登録)チェックできること。</p> <p>また、二重登録判定項目はマスタ設定により選択できること。</p> <p>【二重登録判定可能範囲】</p> <p>利用者同士で判定/構成員同士で判定/利用者・構成員同士で判定/利用者・構成員混在で判定</p> <p>【二重登録判定可能項目】</p> <p>カナ氏名(カナ団体名)/氏名(団体名)/生年月日(結成年月日)/電話番号1/電話番号2/郵便番号/住所1/住所2/Eメールアドレス</p>			

分類				内容	回答	詳細
			17	<p>必須項目が設定されており、必須項目に入力がない場合登録できないこと。</p> <p>【必須項目】 カナ氏名(カナ団体名)/住所1/郵便番号/電話番号1/パスワード ※マスタ設定にて選択した二重登録判定項目も必須となる。 ※マスタ設定にてログインIDを自動採番としていない場合、ログインIDも必須となる。</p>		
			18	<p>[登録]ボタン押下時に、入力不備に関するエラーが表示されること。</p> <p>エラーメッセージにエラー箇所・エラー理由が明記され、赤枠にてエラー箇所が一目で分かるようになっていること。</p>		
			利用登録決定通知書の出力			
			19	<p>登録完了時に、利用登録決定通知書を出力できること。(PDF出力)</p> <p>また操作により帳票の出力要不要を選択できること。</p> <p>※レイアウトは別紙[随時帳票レイアウト]参照</p>		
		2	利用登録情報変更			
			利用登録情報の表示			
			1	<p>任意の検索条件を入力し、利用者情報を検索できること。</p> <p>また、部分一致の場合も検索結果に表示されること。</p> <p>※ログインID、郵便番号は完全一致のみ抽出。</p> <p>【検索条件】 ログインID/氏名(団体名)/カナ氏名(カナ団体名)/郵便番号/住所/電話番号/有効期間/登録期間/ペナルティ/停止期間</p>		
			2	利用者汎用項目による検索ができること。		
			3	<p>検索結果が一覧形式で表示されること。</p> <p>【一覧表示内容】 ログインID/氏名(団体名)/生年月日(結成年月日)/住所/電話番号/登録日</p>		
			4	検索結果表示後も検索条件が保存され、検索条件を変更して再検索ができること。		
			5	検索結果から個別の利用者を選択し、照会できること。		
			6	検索結果をCSV形式で出力できること。		
			構成員情報の表示			

分類				内容	回答	詳細	
			7	任意の検索条件を入力し、構成員情報を検索できること。 また、部分一致の場合も検索結果に表示されること。 ※ログインID、郵便番号は完全一致のみ抽出。 【検索条件】 ログインID/氏名/カナ氏名/役割/郵便番号/住所/電話番号			
			8	検索結果が一覧形式で表示されること。 【一覧表示内容】 ログインID/利用者氏名/役割/構成員氏名/構成員生年月日/構成員電話番号			
			9	検索結果表示後も検索条件が保存され、検索条件を変更して再検索ができること。			
			10	検索結果から個別の構成員を選択し、その構成員が属する利用者の情報が照会できること。			
			11	検索結果をCSV形式で出力できること。			
			利用登録申請情報の変更				
			12	検索結果から個別の利用者を選択し、更新できること。			
			13	変更不可項目以外、利用登録情報の各項目の変更ができること。 【変更不可項目】 ログインID/登録区分			
			14	構成員情報をExcel形式でダウンロードできること。			
			15	Excel形式で編集した構成員情報をアップロードし、登録できること。			
			16	職員にてアカウントロックを設定でき、ロックした利用者は利用者向けシステムにてログインができなくなること。			
			17	職員にてアカウントロックを解除でき、解除した利用者は利用者向けシステムにてログインができるようになること。			
			18	職員にて管理ごとに利用停止期間を設定でき、利用停止期間中、対象利用者は利用者向けシステムにて対象管理の施設の予約ができないこと。また、申請時に利用停止期間中である旨が表示されること。			
			19	管理ごとにペナルティ付与タイミングを設定でき(無断キャンセル・仮予約自動削除)、対象のタイミングにて自動でペナルティが付与されること。また、職員にてペナルティポイントを変更できること。			
			20	パスワードは画面及び利用登録決定通知書上「●」で表示され、第三者による閲覧ができないようになっていること。			
			更新の判断				

分類				内容	回答	詳細
			21	既に登録されている利用者との重複がないか(二重登録)チェックできること。 また、二重登録判定項目はマスタ設定により選択できること。 【二重登録判定可能範囲】 利用者同士で判定/構成員同士で判定/利用者・構成員同士で判定/利用者・構成員混在で判定 【二重登録判定可能項目】 カナ氏名(カナ団体名)/氏名(団体名)/生年月日(結成年月日)/電話番号1/電話番号2/郵便番号/住所1/住所2/Eメールアドレス		
			22	必須項目が設定されており、必須項目に入力がない場合変更できないこと。 【必須項目】 カナ氏名(カナ団体名)/住所1/郵便番号/電話番号1/パスワード ※選択した二重登録判定項目も必須となる。		
			23	[変更]ボタン押下時に、入力不備に関するエラーが表示されること。 エラーメッセージにエラー箇所・エラー理由が明記され、赤字にてエラー箇所が一目で分かるようになっていること。		
			利用登録決定通知書の出力			
			24	変更完了時に、利用登録決定通知書の出力ができること。 また操作により帳票の出力要/不要を選択できること。		
		3	利用者一括登録			
			Excel一括取込			
			1	Excel雛形に必要事項を入力しアップロードすることで、一括で利用者を登録できること。		
		3	予約管理			
		1	新規予約			
			空き状況の表示			
			1	以下の条件で空き状況を検索できること。  【検索条件】 場所、目的、利用日付、開始時間、終了時間、曜日		
			2	空き状況表示時、1日ごとの単位の表示、1週間単位の表示、1ヵ月単位の表示から一度に表示可能な期間を選択できること。 また、初期選択値について、1日・1週間・1ヵ月の中から選べること。		
			3	利用可能なコマが「○」と表示され、一目で分かるようになっていること。		

分類				内容	回答	詳細
			4	1施設に複数貸出単位の設定がなされており、ある貸出単位では利用が可能・ある貸出単位では利用不可である場合(半面貸し等)、対象のコマが「△」と表示され、一目で分かるようになっていること。		
			5	利用不可のコマが「×」と表示され、一目で分かるようになっていること。 また、利用不可理由が施設閉鎖であれば、閉鎖内容が表示されること。		
			予約申込コマの選択			
			6	一度に複数施設・複数利用日・複数コマを選択し、申請できること。		
			7	ドラッグ操作にて複数コマを選択できること。		
			8	選択しているコマの色が変わり、表示が「選択」となることにより、選択している状態であることが一目で分かるようになっていること。		
			9	選択中のコマ情報を一覧で表示できること。 また、その一覧内で一部のコマや全てのコマの選択を解除できること。		
			予約申込の入力			
			10	<p>申請者情報として以下の項目を登録できること。</p> <p><b>【登録可能項目】</b>  受付日/受付場所/メモ  ログインID/申請者カナ氏名/申請者氏名/申請者郵便番号/申請者住所1/申請者住所2/代表者カナ氏名/代表者氏名/連絡者カナ氏名/連絡者氏名/連絡者郵便番号/連絡者住所1/連絡者住所2/連絡者電話番号1/連絡者電話番号2/連絡者Eメール</p> <p><b>【各項目詳細】</b>  受付日：半角数字8桁(YYYYMMDD形式) ※初期表示は操作日  受付場所：選択式(マスタ設定内容よりリスト表示) ※操作職員の受付場所規定値が設定されている場合、初期表示は受付場所規定値  メモ：全半角文字数制限なし  ログインID：半角英数30文字  申請者カナ氏名/代表者カナ氏名/連絡者カナ氏名：全角60文字  申請者氏名/代表者氏名/連絡者氏名：全角30文字  申請者郵便番号/連絡者郵便番号：半角数字7文字(ハイフンなし)  申請者住所1/申請者住所2/連絡者住所1/連絡者住所2：全半角30文字  連絡者電話番号1/連絡者電話番号2：半角数字15桁(ハイフン入力可能)  連絡者Eメール：半角英数字記号100桁(メールアドレスとして利用可能な文字)</p>		



分類				内容	回答	詳細
			11	<p>マスタ設定にて管理ごとに以下の種類の申請汎用項目を設定でき、申請情報画面にて汎用項目を設定できること。 また、汎用項目を必須とすることもできること。</p> <p><b>【申請汎用項目入力方式】</b>            文字列：任意の文字列を入力可能            文章：任意の文章を入力可能            数値：任意の数値を入力可能            日付：任意の日付を入力可能            時間：任意の時間をリストから選択可能            チェックボックス：マスタ設定時に登録した内容から複数にチェックを付けることが可能            選択：マスタ設定時に登録した内容からリスト形式で選択することが可能            ファイル：任意のファイルを貼付可能</p>		
			12	<p>ログインID欄にログインIDを入力し、該当する登録利用者情報を使用して予約申込できること。 また、利用登録を行っていない場合(ログインID入力なし)の予約申込もできること。</p>		
			13	<p>対象利用者のログインIDが分からない場合等に、以下の情報から利用者を検索し、検索結果から利用者を選択して予約申込できること。</p> <p><b>【検索条件】</b>            &lt;利用者情報&gt;            ログインID/氏名(団体名)/カナ氏名(カナ団体名)/郵便番号/住所/電話番号/有効期間/登録期間/ペナルティ/停止期間            &lt;口座情報&gt;            銀行名/支店名/口座名義人カナ氏名/口座種別/口座番号            &lt;構成員情報&gt;            役割/氏名/カナ氏名/郵便番号/住所/電話番号            &lt;利用者汎用項目&gt;            利用者汎用項目に設定している内容</p>		
			14	<p>明細一覧画面にて各明細ごとに以下の情報を設定できること。</p> <p><b>【設定可能項目】</b>            申請種類/使用目的/使用目的の小分類/使用人数</p> <p><b>【各項目詳細】</b>            申請種類：選択式(仮予約/本予約)            使用目的：選択式(マスタ設定内容よりリスト表示)            使用目的の小分類：任意入力            使用人数：数字5文字</p>		
			15	<p>各明細ごとに設定した情報を別の明細に複写ができること</p>		

分類				内容	回答	詳細
			16	申請種類(仮予約/本予約)の初期値をマスタ設定にて施設ごとに設定できること。		
			17	<p>明細情報設定画面にて各明細ごとに以下の情報を設定(変更)できること。</p> <p>【設定(変更)可能項目】            使用時間/行事名1/行事名2/メモ/審査区分/審査理由/料金体系/入場料金/リハーサル</p> <p>【各項目詳細】            使用時間：開始時間と終了時間をリストより選択            行事名1/行事名2：全半角30文字            メモ：全半角文字数制限なし            審査区分：選択式(マスタ設定内容よりリスト表示) ※不要の場合は非表示とすることも可            審査理由：選択式(マスタ設定内容よりリスト表示) ※不要の場合は非表示とすることも可            料金体系：選択式(マスタ設定内容よりリスト表示)            入場料金名称：全角10文字 ※コマごとに設定可、複数設定可、不要の場合は非表示とすることも可            入場料金：数字9文字 ※コマごとに設定可、複数設定可、不要の場合は非表示とすることも可            リハーサル：選択式(マスタ設定内容よりリスト表示) ※不要の場合は非表示とすることも可</p>		
			18	<p>マスタ設定にて管理ごとに以下の種類の明細汎用項目を設定でき、詳細設定画面にて汎用項目を設定できること。            また、汎用項目を必須とすることもできること。</p> <p>【明細汎用項目入力方式】            文字列：任意の文字列を入力可能            文章：任意の文章を入力可能            数値：任意の数値を入力可能            日付：任意の日付を入力可能            時間：任意の時間をリストから選択可能            チェックボックス：マスタ設定時に登録した内容から複数にチェックを付けることが可能            選択：マスタ設定時に登録した内容からリスト形式で選択することが可能            ファイル：任意のファイルを貼付可能</p>		
				繰上・延長の設定		
			19	職員による予約登録時、コマの前後の時間帯に繰上・延長が設定可能であること		
			20	延長する場合、その終了時間が24時を超えるよう設定可能であること		
				設備予約の入力		
			21	施設で使用可能な設備を入力できること。		

分類				内容	回答	詳細	
			22	設備の在庫数を管理できること。 対象時間帯で在庫数を超える設備入力をした場合、その旨がエラーメッセージにて表示されること。			
			23	照明セット等、セットで一式貸し出しを行う設備について、セット設定を実施し、セットで貸し出しを行えること。			
			24	冬の夜間照明等、使用日・使用コマによって自動で追加する設備を設定できること。			
			25	利用者側画面から入力する場合と職員側画面から入力する場合で異なる在庫数を設定できること。			
			各種制限の判断				
			26	使用許可のない利用者にて予約申込を行った場合、申請者情報を入力後、警告メッセージが表示されること。			
			27	受付期間外のコマに対し予約申込を行った場合、申請者情報を入力後、警告メッセージが表示されること。			
			28	使用人数がマスタ設定上の定員数よりも多い場合、その旨がエラーメッセージにて表示されること。			
			29	マスタにて設定した件数を超えて予約申込の入力を実施した場合、その旨がエラーメッセージにて表示されること。 また、ログインIDなしで抽選申込の入力を実施する場合、件数制限の限りでないこと。			
			30	「詳細設定」画面中、未入力の項目又は定員数（使用人数）を超える人数であっても複写できるようにすること。			
			料金の計算				
			31	マスタ設定にて施設ごとの料金体系設定ができ、選択した料金体系に応じて自動で基本料金の計算ができること。			
			32	マスタ設定にて施設ごとの繰上延長料金設定ができ、使用時間に応じて自動で繰上延長料金の計算ができること。			
			33	マスタ設定にて施設ごとのリハーサル料金の設定ができ、各明細のリハーサル状況により自動でリハーサル料金の計算ができること。			
			34	マスタ設定にて施設・料金体系ごとの入場料金加算の設定ができ、各明細の入場料金により自動で入場料金加算料金の計算ができること。最高入場料金にて判断するか、最低入場料金にて判断するかの選択もできること。 また、入場料金は段階的に加算設定が可能であること。			
			35	マスタ設定にて使用日による冷暖房加算の設定ができ、各明細の使用日により自動冷暖房加算料金の計算ができること。			
			36	マスタ設定にて施設ごとの料金計算設定（加算）ができ、設定した内容に沿って自動で加算料金の計算ができること。 また、マスタ設定時、計算単位をコマごともしくは明細ごとから選択でき、加算名や加算内容名を変更できること。			
			37	予約情報の入力時に任意の率/額での加算処理ができること。			
			38	マスタ設定にて施設ごとの料金計算設定（減算）ができ、設定した内容に沿って自動で減算料金の計算ができること。 また、マスタ設定時、計算単位をコマごとしくは明細ごとから選択でき、減算名や減算内容名を変更できること。 ※減免や割引等			

分類				内容	回答	詳細
			39	予約情報の入力時に任意の率/額での減算処理ができること。 ※減免や割引等		
			40	マスタ設定にて設備ごとの料金が設定でき、数量に応じて自動で設備料金の計算ができること。		
			41	仮予約の場合も自動で料金が算出されること。		
				予約申込の登録		
			42	本予約の場合、領収情報を登録せずに予約申込ができること。		
				領収情報の登録		
			43	本予約の場合のみ、領収情報を登録できること。		
			44	領収情報を登録する明細を選択できること。		
			45	領収情報として以下の項目を登録できること。  <b>【登録可能項目】</b> 今回領収額/領収方法/領収予定日/領収日/調定日/納入者氏名/納入者郵便番号/納入者住所1/納入者住所2  <b>【各項目詳細】</b> 今回領収額：数値、初期値は選択した明細の合計料金 ※一部領収可能 領収方法：選択式(マスタ設定内容よりリスト表示) 領収予定日：日付、初期値はマスタ設定内容より算出した領収予定日 領収日：日付、初期値は空白 調定日：日付、初期値はマスタ設定内容より算出した調定日 納入者氏名：全角30文字、初期値は申請者氏名 納入者郵便番号：半角7文字、初期値は申請者郵便番号 納入者住所1/納入者住所2：全半角30文字、初期値は申請者住所1/申請者住所2  ※領収状態について 領収日に入力有：領収済 領収日に入力なし、領収予定日に入力有：領収予定 領収情報登録なし：未収		
			46	料金徴収が必要で精算登録が済んでいない際、警告メッセージが表示されること。		
				随時帳票出力		

分類				内容	回答	詳細
			47	<p>予約登録時に状況に応じて、以下随時帳票の出力ができること。 また操作により帳票の出力要不要を選択できること。 ※レイアウトは別紙[随時帳票レイアウト]参照</p> <p>施設申請書/施設許可書/設備申請書/設備許可書/減免申請書/減免許可書/使用料明細書/領収書/納入通知書/振込依頼書/適格請求書（申請単位）/適格請求書（領収単位）</p>		
			48	随時帳票のレイアウトを職員にて変更できること。		
		2		仮予約移行		
				仮予約移行		
			1	申請種類が仮予約の申請について、職員台帳画面より、本予約への移行ができること。 移行時に仮予約の情報が引き継がれること。		
			2	新規本予約と同等の情報を入力でき、同等の随時帳票を出力できること。		
		3		予約変更		
				予約申込の表示		
			1	使用日を指定して対象日付の予約申込内容を表示できること。		
			2	<p>照会機能にて、条件を指定して予約申込を抽出し、抽出結果を一覧表示できること。</p> <p>【設定可能な検索条件】</p> <p>&lt;申請者情報&gt; ログインID/申請者氏名/代表者氏名/連絡者氏名/申請者カナ氏名/代表者カナ氏名/連絡者カナ氏名/連絡者電話番号/連絡者郵便番号</p> <p>&lt;施設情報&gt; 管理(リスト選択)/場所(リスト選択)/施設(リスト選択)/貸出単位(リスト選択)</p> <p>&lt;申請情報&gt; 申請種類(リスト選択)/申請番号/使用日(期間指定可)/受付日(期間指定可)/当初受付日(期間指定可)/削除期日(期間指定可)/明細状態(チェック選択)/使用目的(チェック選択)/申請受付場所(チェック選択)/行事/メモ</p> <p>&lt;料金情報&gt; 各料金計算項目(リスト選択)</p>		
			3	照会機能にて抽出結果を一覧表示後、条件の一部を変更して再度抽出することができること。		
			4	照会機能にて抽出条件を一括でクリアできること。		
			5	照会機能にて抽出結果を一覧表示後、任意の明細を選択し、詳細な情報を照会できること。		

分類				内容	回答	詳細	
			6	照会機能にて抽出結果を一覧表示後、任意の明細を選択し、予約変更できること。			
			7	照会機能にて抽出結果を一覧表示後、任意の明細を選択し、未収状態の明細に対する精算処理ができること。			
			8	照会機能にて抽出結果をCSV形式で出力できること。			
			予約変更の入力				
			9	変更を選択した場合、対象の申請情報が表示され各種情報を変更できること。			
			10	変更時、情報に変更がない場合は「申請情報に変更はありません。」と表示され、変更を確定できないこと。			
			11	<p>変更にて、主に下記の変更が可能であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者情報の変更(申請者・代表者・連絡者の情報)</li> <li>・明細情報の変更(人数や使用目的等)</li> <li>・料金計算情報の変更(減免や加算設定等)</li> <li>・設備情報の変更(設備追加や設備削除等)</li> <li>・明細の取消</li> <li>・明細の追加(別使用日のコマを追加予約等)</li> <li>・使用時間の変更</li> <li>・明細汎用項目の変更</li> </ul>			
			12	<p>下記は変更できないこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ログインID</li> <li>・申請種類</li> </ul>			
			繰上・延長の設定				
			13	職員による予約変更時、コマの前後の時間帯に繰上・延長が設定可能であること			
			14	延長する場合、その終了時間が24時を超えるよう設定可能であること			
			各種制限の判断				
			15	使用許可のない利用者にて予約変更を行った場合、申請者情報を入力後、警告メッセージが表示されること。			
			16	受付期間外のコマに対し予約変更を行った場合、申請者情報を入力後、警告メッセージが表示されること。			
			17	予約変更時、使用人数がマスタ設定上の定員数よりも多い場合、その旨がエラーメッセージにて表示されること。			
			18	マスタにて設定した件数を超えて予約変更の入力を実施した場合、その旨がエラーメッセージにて表示されること。			
			料金の再計算				

分類				内容	回答	詳細	
			19	入力した変更内容に応じ、料金を自動で再計算できること。			
			20	還付期間設定をマスタ設定にて設定でき、使用日に応じて自動で還付情報を設定できること。			
			領収予定の追加登録・更新				
			21	再計算の結果、追加料金が発生した場合、追加料金の追加精算処理ができるようになること。			
			22	再計算の結果、キャンセル料金が発生した場合、キャンセル料金の追加精算処理ができるようになること。			
			還付予定の登録・追加登録・更新				
			23	再計算の結果、還付が発生した場合、還付処理ができるようになること。			
			24	<p>還付情報として以下の項目を登録できること。</p> <p><b>【登録可能項目】</b>            今回還付額/還付方法/還付理由/還付率/還付予定日/還付日/調定日</p> <p><b>【各項目詳細】</b>            今回領収額：数値、初期値は対象予約の還付率初期値を基に計算した額 ※一部還付可能            還付方法：選択式(マスタ設定内容よりリスト表示)            還付理由：選択式(マスタ設定内容よりリスト表示)            還付率：数値、初期値はマスタ設定内容を基に算出した対象条件における還付率            還付予定日：日付、初期値は操作日            還付日：日付、初期値は操作日            調定日：日付、初期値はマスタ設定内容より算出した調定日</p> <p>※還付状態について            還付日に入力有：還付済            還付日に入力なし、還付日に入力有：還付予定</p>			
			帳票出力の選択				
			25	<p>予約登録時に状況に応じて、以下随時帳票の出力ができること。            また操作により帳票の出力要不要を選択できること。            ※レイアウトは別紙[随時帳票レイアウト]参照</p> <p>変更取消申請書/変更取消許可書/設備変更取消申請書/設備変更取消許可書/減免申請書/減免許可書/時間超過申請書/時間超過許可書/還付申請書/還付許可書/領収書/納入通知書/振込依頼書</p>			
			26	随時帳票のレイアウトを職員にて変更できること。			
	4		仮予約統合				
			仮予約統合				

分類				内容	回答	詳細
			1	同一利用者・同一管理の複数の仮予約を統合できること。		
			2	統合時、行事名やメモを改めて設定できること。		
		5		予約一括入力		
				予約一括入力		
			1	決まった曜日や一定期間内の大量の予約入力を一括で容易に行えること。		
				Excel一括取込		
			2	Excel雛形に必要事項を入力しアップロードすることで、一括で仮予約を登録できること。		
4	抽選申込管理					
		1	新規抽選申込			
				空き状況の表示		



分類	内容	回答	詳細
1	<p>マスタ設定にて、抽選グループごとに以下を設定できること。</p> <p><b>【設定可能項目】</b>  抽選グループ名称/抽選対象年月/抽選対象期間/申込期間/抽選期間/抽選日/当選申請期間/当選予約種類/履歴参照月数/抽選方法優先1~7/セット申込/ペナルティ利用者許可/今回当選分カウント方式/申込メール送信利用/結果メール送信利用</p> <p><b>【設定可能項目詳細】</b>  抽選グループ名称：全半角10文字  抽選対象年月：日付（年月）、抽選対象となる利用月  抽選対象期間：1日～31日より選択(From～To) ※1日～31日と設定した場合、ひと月分全てが抽選対象となる。  申込期間：○カ月前○日～○カ月前○日と設定、抽選申込ができる期間  抽選期間：○カ月前○日～○カ月前○日と設定  抽選日：日付、抽選を実行する日  当選申請期間：○カ月前○日～○カ月前○日と設定、当選申請もしくは辞退ができる期間  当選予約種類：リスト選択式(仮予約/本予約)、当選時の予約種類  履歴参照月数：数字2文字、当選回数/申込回数にて抽選方法優先を行う場合に参照する月数  抽選方法優先1~7：リスト選択式(乱数/優先順位/当選回数/申込回数/登録日/ペナルティポイント/申込日)、抽選実施時に何を優先するか設定可能。  セット申込：選択式(有/無)、有とした場合申込時にセット申込が可能 ※セットで申込を行う明細が全て当選となる場合にのみ当選とする。  ペナルティ利用者許可：選択式(有/無)  今回当選分カウント方式：選択式(有/無)  申込メール送信利用：選択式(有/無)  結果メール送信利用：選択式(有/無)</p>		
2	<p>マスタ設定にて、抽選グループごとに申込対象とする施設を設定できること。</p>		
3	<p>以下の条件で空き状況を検索できること。</p> <p><b>【検索条件】</b>  場所、目的、利用日付、開始時間、終了時間、曜日</p>		
4	<p>空き状況表示時、1日ごとの単位の表示、1週間単位の表示、1ヵ月単位の表示から一度に表示可能な期間を選択できること。  また、初期選択値について、1日・1週間・1ヵ月の中から選べること。</p>		
5	<p>抽選開始日に遷移できるボタンが用意されていること。</p>		

分類				内容	回答	詳細
			6	<p>申込可能なコマが「○」と表示され、一目で分かるようになっていること。</p> <p>また、マスタ設定にて「申込数/利用可能コマ数」の表示に変更もできること。</p> <p>例) 半面A、Bと設定されている貸出単位にて、対象コマにて半面Aのみ予約が入っており、半面Bが抽選対象の場合、利用可能コマ数は1となる。</p>		
			7	<p>申込不可のコマが「×」と表示され、一目で分かるようになっていること。</p> <p>また、申込不可理由が施設閉鎖であれば、閉鎖内容が表示されること。</p>		
			抽選申込コマの選択			
			8	一度に複数施設・複数利用日・複数コマを選択し、申請できること。		
			9	ドラッグ操作にて複数コマを選択できること。		
			10	選択しているコマの色が変わり、表示が「選択」となることにより、選択している状態であることが一目で分かるようになっていること。		
			11	<p>選択中のコマ情報を一覧で表示できること。</p> <p>また、その一覧内で一部のコマや全てのコマの選択を解除できること。</p>		
			抽選申込の入力			
			12	<p>申請者情報として以下の項目を登録できること。</p> <p><b>【登録可能項目】</b>            受付日/受付場所/メモ            ログインID/申請者カナ氏名/申請者氏名/申請者郵便番号/申請者住所1/申請者住所2/代表者カナ氏名/代表者氏名/連絡者カナ氏名/連絡者氏名/連絡者郵便番号/連絡者住所1/連絡者住所2/連絡者電話番号1/連絡者電話番号2/連絡者Eメール</p> <p><b>【各項目詳細】</b>            受付日：半角数字8桁(YYYYMMDD形式) ※初期表示は操作日            受付場所：選択式(マスタ設定内容よりリスト表示) ※操作職員の受付場所規定値が設定されている場合、初期表示は受付場所規定値            メモ：全半角文字数制限なし            ログインID：半角英数30文字            申請者カナ氏名/代表者カナ氏名/連絡者カナ氏名：全角60文字            申請者氏名/代表者氏名/連絡者氏名：全角30文字            申請者郵便番号/連絡者郵便番号：半角数字7文字(ハイフンなし)            申請者住所1/申請者住所2/連絡者住所1/連絡者住所2：全半角30文字            連絡者電話番号1/連絡者電話番号2：半角数字15桁(ハイフン入力可能)            連絡者Eメール：半角英数字記号100桁(メールアドレスとして利用可能な文字)</p>		

分類				内容	回答	詳細
			13	<p>マスタ設定にて管理ごとに以下の種類の申請汎用項目を設定でき、申請情報画面にて汎用項目を設定できること。 また、汎用項目を必須とすることもできること。</p> <p><b>【申請汎用項目入力方式】</b>            文字列：任意の文字列を入力可能            文章：任意の文章を入力可能            数値：任意の数値を入力可能            日付：任意の日付を入力可能            時間：任意の時間をリストから選択可能            チェックボックス：マスタ設定時に登録した内容から複数にチェックを付けることが可能            選択：マスタ設定時に登録した内容からリスト形式で選択することが可能            ファイル：任意のファイルを貼付可能</p>		
			14	<p>ログインID欄にログインIDを入力し、該当する登録利用者情報を使用して抽選申込できること。 また、利用登録を行っていない場合(ログインID入力なし)の抽選申込もできること。</p>		
			15	<p>対象利用者のログインIDが分からない場合等に、以下の情報から利用者を検索し、検索結果から利用者を選択して抽選申込できること。</p> <p><b>【検索条件】</b>            &lt;利用者情報&gt;            ログインID/氏名(団体名)/カナ氏名(カナ団体名)/郵便番号/住所/電話番号/有効期間/登録期間/ペナルティ/停止期間            &lt;口座情報&gt;            銀行名/支店名/口座名義人カナ氏名/口座種別/口座番号            &lt;構成員情報&gt;            役割/氏名/カナ氏名/郵便番号/住所/電話番号            &lt;利用者汎用項目&gt;            利用者汎用項目に設定している内容</p>		
			16	<p>明細一覧画面にて各明細ごとに以下の情報を設定できること。</p> <p><b>【設定可能項目】</b>            使用目的/使用人数</p> <p><b>【各項目詳細】</b>            使用目的：選択式(マスタ設定内容よりリスト表示)            使用人数：数字5文字</p>		
			17	<p>当選時の申請種類(仮予約/本予約)をマスタ設定にて抽選グループごとに設定できること。</p>		

分類				内容	回答	詳細
			18	<p>明細情報設定画面にて各明細ごとに以下の情報を設定(変更)できること。</p> <p><b>【設定(変更)可能項目】</b>            使用時間/行事名1/行事名2/メモ/審査区分/審査理由/料金体系/入場料金/リハーサル</p> <p><b>【各項目詳細】</b>            使用時間：開始時間と終了時間をリストより選択            行事名1/行事名2：全半角30文字            メモ：全半角文字数制限なし            審査区分：選択式(マスタ設定内容よりリスト表示) ※不要の場合は非表示とすることも可            審査理由：選択式(マスタ設定内容よりリスト表示) ※不要の場合は非表示とすることも可            料金体系：選択式(マスタ設定内容よりリスト表示)            入場料金名称：全角10文字 ※コマごとに設定可、複数設定可、不要の場合は非表示とすることも可            入場料金：数字9文字 ※コマごとに設定可、複数設定可、不要の場合は非表示とすることも可            リハーサル：選択式(マスタ設定内容よりリスト表示) ※不要の場合は非表示とすることも可</p>		
			19	<p>マスタ設定にて管理ごとに以下の種類の明細汎用項目を設定でき、詳細設定画面にて汎用項目を設定できること。            また、汎用項目を必須とすることもできること。</p> <p><b>【明細汎用項目入力方式】</b>            文字列：任意の文字列を入力可能            文章：任意の文章を入力可能            数値：任意の数値を入力可能            日付：任意の日付を入力可能            時間：任意の時間をリストから選択可能            チェックボックス：マスタ設定時に登録した内容から複数にチェックを付けることが可能            選択：マスタ設定時に登録した内容からリスト形式で選択することが可能            ファイル：任意のファイルを貼付可能</p>		
				設備抽選申込の入力		
			20	抽選申込に付随して、施設で使用可能な設備を入力できること。		
			21	設備の在庫数を管理することができること。 対象時間帯で在庫数を超える設備入力をした場合、その旨がエラーメッセージにて表示されること。		
			22	照明セット等、セットで一式貸し出しを行う設備について、セット設定を実施し、セットで貸し出しを行えること。		
			23	冬の夜間照明等、使用日・使用コマによって自動で追加する設備を設定できること。		
			24	利用者側画面から入力する場合と職員側画面から入力する場合で異なる在庫数を設定できること。		
				各種制限の判断		

分類				内容	回答	詳細	
			25	使用許可のない利用者にて抽選申込を行った場合、申請者情報を入力後、警告メッセージが表示されること。			
			26	使用人数がマスタ設定上の定員数よりも多い場合、その旨がエラーメッセージにて表示されること。			
			27	マスタにて設定した件数を超えて抽選申込の入力を実施した場合、その旨がエラーメッセージにて表示されること。 また、ログインIDなしで抽選申込の入力を実施する場合、件数制限の限りでないこと。			
			料金の計算				
			28	マスタ設定にて施設ごとの料金体系設定ができ、当選時、選択した料金体系に応じて自動で基本料金の計算ができること。			
			29	マスタ設定にて施設ごとの繰上延長料金設定ができ、当選時、使用時間に応じて自動で繰上延長料金の計算ができること。			
			30	マスタ設定にて施設ごとのリハーサル料金の設定ができ、当選時、各明細のリハーサル状況により自動でリハーサル料金の計算ができること。			
			31	マスタ設定にて施設・料金体系ごとの入場料金加算の設定ができ、当選時、各明細の入場料金により自動で入場料金加算料金の計算ができること。最高入場料金にて判断するか、最低入場料金にて判断するかの選択もできること。 また、入場料金は段階的に加算設定が可能であること。			
			32	マスタ設定にて使用日による冷暖房加算の設定ができ、当選時、各明細の使用日により自動冷暖房加算料金の計算ができること。			
			33	マスタ設定にて施設ごとの料金計算設定（加算）ができ、当選時、設定した内容に沿って自動で加算料金の計算ができること。 また、マスタ設定時、計算単位をコマごともしくは明細ごとから選択でき、加算名や加算内容名を変更できること。 予約入力時に任意の率/額での加算処理にも対応できること。			
			34	マスタ設定にて施設ごとの料金計算設定（減算）ができ、当選時、設定した内容に沿って自動で減算料金の計算ができること。 また、マスタ設定時、計算単位をコマごともしくは明細ごとから選択でき、減算名や減算内容名を変更できること。 ※減免や割引等			
			35	マスタ設定にて設備ごとの料金が設定でき、当選時、数量に応じて自動で設備料金の計算ができること。			
			36	当選時の申請種類を仮予約としている場合も自動で料金が算出されること。			
		2	抽選申込変更				
			抽選申込の表示				
			1	使用日を指定して対象日付の抽選申込内容を表示できること。			

分類				内容	回答	詳細	
			2	<p>照会機能にて、条件を指定して抽選申込を抽出し、抽出結果を一覧表示できること。</p> <p>【設定可能な検索条件】</p> <p>&lt;申請者情報&gt;</p> <p>ログインID/申請者氏名/代表者氏名/連絡者氏名/申請者カナ氏名/代表者カナ氏名/連絡者カナ氏名/連絡者電話番号/連絡者郵便番号</p> <p>&lt;施設情報&gt;</p> <p>管理(リスト選択)/場所(リスト選択)/施設(リスト選択)/貸出単位(リスト選択)</p> <p>&lt;申請情報&gt;</p> <p>申請種類(リスト選択)/申請番号/使用日(期間指定可)/受付日(期間指定可)/当初受付日(期間指定可)/削除期日(期間指定可)/明細状態(チェック選択)/使用目的(チェック選択)/申請受付場所(チェック選択)/行事/メモ</p> <p>&lt;抽選情報&gt;</p> <p>抽選グループ(リスト選択)/抽選状態(リスト選択)/当選申請状態(リスト選択)</p> <p>&lt;料金情報&gt;</p> <p>各料金計算項目(リスト選択)</p>			
			3	照会機能にて抽出結果を一覧表示後、条件の一部を変更して再度抽出することができること。			
			4	照会機能にて抽出条件を一括でクリアできること。			
			5	照会機能にて抽出結果を一覧表示後、任意の明細を選択し、詳細な情報を照会できること。			
			6	照会機能にて抽出結果を一覧表示後、任意の明細を選択し、抽選申込変更できること。			
			7	照会機能にて抽出結果をCSV形式で出力できること。			
			抽選申込変更の入力				
			8	変更を選択した場合、対象の申請情報が表示され各種情報を変更できること。			
			9	変更時、情報に変更がない場合は「申請情報に変更はありません。」と表示され、変更を確定できないこと。			

分類				内容	回答	詳細
			10	<p>変更にて、主に下記の変更が可能であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請者情報の変更(申請者・代表者・連絡者の情報)</li> <li>・ 明細情報の変更(人数や使用目的等)</li> <li>・ 料金計算情報の変更(減免や加算設定等)</li> <li>・ 設備情報の変更(設備追加や設備削除等)</li> <li>・ 明細の取消</li> <li>・ 明細の追加(別使用日のコマを追加抽選申込等)</li> <li>・ 使用時間の変更</li> <li>・ 明細汎用項目の変更</li> </ul>		
				各種制限の判断		
			11	使用許可のない利用者にて抽選申込変更を行った場合、申請者情報を入力後、警告メッセージが表示されること。		
			12	抽選申込変更時、使用人数がマスタ設定上の定員数よりも多い場合、その旨がエラーメッセージにて表示されること。		
			13	マスタにて設定した件数を超えて抽選申込変更の入力を実施した場合、その旨がエラーメッセージにて表示されること。		
				料金の再計算		
			14	入力した変更内容に応じ、料金を自動で再計算できること。		
		3	抽選実行			
				抽選実行		
			1	抽選申請グループごとに設定した抽選時の優先順位に従い、抽選を行うことができること。		
			2	抽選実行は実行日時を事前に登録し、自動で実行できること。 また、手動でも実行できること。		
				抽選仮実行		
			3	抽選実行結果を確定前に確認できること。		
			4	抽選実行結果を確定前に編集し、その編集内容を抽選結果とできること。		
				メール送信		
			5	抽選実行時にメールを送信するよう設定した場合、抽選実行結果メールを送信できること。 また、メールの内容(送信元アドレス・BCCアドレス・ヘッダー・フッター)を管理ごとに設定できること。		
			6	抽選実行結果メールには、抽選申込の当落に関する詳細情報が明記されること。		
			7	利用者ごとに抽選実行結果メールを送信しない設定ができること。		

分類		内容	回答	詳細
	4	抽選実行後		
		抽選実行結果確認		
	1	抽選実行結果を表示できること。		
		当選申請・辞退		
	2	当選申請期間内であれば、当選申請を実施し、予約を確定できること。		
	3	当選申請期間内であれば、当選辞退を実施し、予約を辞退できること。		
	5	抽選その他		
		同月2回抽選		
	1	同一施設に対し、同月内で2回抽選を実行できること。 例) 市内利用者：使用月の3ヵ月前となる毎月1日~7日まで申込、8日に抽選実行 市内宿泊業者：使用月の3ヵ月前となる毎月15日~21日までの申込、22日に抽選実行		
	5	収納管理		
	1	領収予定登録		
		領収予定の登録		
	1	職員台帳より予約申込を選択し、領収予定情報を登録できること。 また、登録時に申請者情報とは異なる内容を納入者情報として登録できること。		
	2	条件を指定して予約申込を抽出し、抽出結果を一覧表示できること。  【設定可能な検索条件】 ログインID/領収番号/使用日/領収日/領収予定日/受付日/調定日/管理/場所/施設/料金区分(施設・設備)/申請番号/受付場所/領収状態(領収済/領収予定/精算中)/領収方法(現金/振込依頼書/納付書/口座引落/マルチペイメント)		
		振込依頼書の出力		
	3	領収方法にて振込依頼書を選択した場合、振込依頼書の出力ができること。 また操作により帳票の出力要不要を選択できること。 ※レイアウトは別紙[随時帳票レイアウト]参照		
	2	領収消込		
		未収・領収予定の消込		



分類				内容	回答	詳細	
			1	<p>条件を指定して予約申込を抽出し、抽出結果を一覧表示できること。</p> <p>【設定可能な検索条件】 ログインID/領収番号/使用日/領収日/領収予定日/受付日/調定日/管理/場所/施設/料金区分(施設・設備)/申請番号/受付場所/領収状態(領収済/領収予定/精算中)/領収方法(現金/振込依頼書/納付書/口座引落/マルチペイメント)</p>			
			2	<p>未収、もしくは、領収予定状態の予約申込を選択し、領収日を設定して領収済情報を登録できること。 また、その際、領収方法を変更することも可能なこと。</p>			
			3	<p>検索結果をCSV形式で出力できること。</p>			
			領収書・納入通知書の出力				
			4	<p>領収済情報がある場合、領収書・納入通知書の出力ができること。 また操作により帳票の出力要不要を選択できること。 ※レイアウトは別紙[随時帳票レイアウト]参照</p>			
		3	領収情報変更				
			領収情報変更				
			1	<p>指定した予約申込について、領収情報の変更ができること。 (変更例) 領収予定状態から未収状態への変更 領収済状態から未収状態への変更 領収予定日・領収日の変更</p>			
			領収情報まとめ				
			2	<p>利用者が同じ申請であれば、領収情報をまとめられること。</p>			
		4	還付消込				
			還付予定の消込				
			1	<p>条件を指定して予約申込を抽出し、抽出結果を一覧表示できること。</p> <p>【設定可能な検索条件】 ログインID/還付番号/使用日/還付日/還付予定日/受付日/調定日/管理/場所/施設/料金区分(施設・設備)/申請番号/受付場所/還付状態(還付済/還付予定)/還付方法(現金/振込)</p>			
			2	<p>還付予定状態の予約申込を選択し、還付日を設定して還付済データを登録できること。 また、その際、還付方法を変更することも可能なこと。</p>			
			3	<p>検索結果をCSV形式で出力できること。</p>			
		5	還付情報変更				

分類		内容	回答	詳細
		還付情報変更		
	1	還付情報の変更ができること。 (変更例) 領収済状態から還付予定状態への変更 還付予定日・還付日の変更		
	6	領収情報・還付情報の相殺		
		相殺処理		
	1	再計算の結果、追加料金と還付の双方が発生した場合、同一料金区分内であれば相殺処理ができること。 相殺後に差額が発生される場合には、追加精算処理または、還付処理ができるようになること。  ※料金区分について 施設/設備を区分として管理します		
5	実績入力			
	1	審査入力		
		審査入力対象抽出		
	1	条件を指定して審査対象申請を抽出し、抽出結果を一覧表示できること。  【設定可能な検索条件】 申請番号/管理(リスト選択)/場所(リスト選択)/施設(リスト選択)/使用日/受付日/審査区分(リスト選択)		
		審査入力		
	2	一覧より選択した申請に対し、審査結果を一括で入力できること。  【入力可能項目】 審査区分(リスト選択)/判定理由(リスト選択)		
	2	使用実績入力		
		使用実績入力対象抽出		
	1	条件を指定して実績入力対象申請を抽出し、抽出結果を一覧表示できること。  【設定可能な検索条件】 申請番号/管理(リスト選択)/場所(リスト選択)/施設(リスト選択)/使用日/受付日/使用実績(リスト選択)		
		使用実績入力		

分類				内容	回答	詳細
			2	一覧より選択した申請に対し、使用実績を一括で入力できること。  【入力可能項目】 使用人数/使用実績(リスト選択)		
			3	券売機実績入力		
				券売機マスタ設定		
			1	券売機情報・券売機ボタン情報を設定し、券売機の売上実績を入力できること。  【マスタ設定可能項目】 券売機名/券売機ボタン名称/単価		
				券売機実績入力		
			2	券売機・領収日を選択し、券売機ボタンごとの券売機実績が入力できること。		
6	見積作成					
			1	見積作成		
				見積作成		
			1	任意の条件にて申請の情報を入力し、見積を実施できること。 その際、実際の料金設定を参照して詳細な条件を入力できること。		
			2	付属設備の情報を登録でき、附属設備に関する見積も実施できること。		
				見積書出力		
			3	見積後、施設見積書・設備見積書が出力できること。 ※レイアウトは別紙[随時帳票レイアウト]参照		
				見積履歴照会		
			4	見積の履歴を照会できること。 また、照会した履歴の内容を変更し、別の条件で見積書を発行できること。		
7	集計帳票出力					
			1	集計帳票出力		
				受付簿出力		
			1	受付場所・受付日基準で、指定日に受け付けた申請の一覧を出力できること。 ※レイアウトは別紙[集計帳票レイアウト]参照		
				入金内訳表出力		

分類				内容	回答	詳細
			2	受付場所・領収日基準で、指定日に領収した情報の一覧を出力できること。 ※レイアウトは別紙[集計帳票レイアウト]参照		
			収入集計明細表			
			3	受付場所・使用月基準で、指定条件に当てはまるサマリ情報を出力できること。 ※レイアウトは別紙[集計帳票レイアウト]参照		
			4	受付場所・使用日基準で、指定条件に当てはまるサマリ情報を出力できること。 ※レイアウトは別紙[集計帳票レイアウト]参照		
			5	受付場所・領収月基準で、指定条件に当てはまるサマリ情報を出力できること。 ※レイアウトは別紙[集計帳票レイアウト]参照		
			6	受付場所・領収日基準で、指定条件に当てはまるサマリ情報を出力できること。 ※レイアウトは別紙[集計帳票レイアウト]参照		
			7	受付場所・領収予定月基準で、指定条件に当てはまるサマリ情報を出力できること。 ※レイアウトは別紙[集計帳票レイアウト]参照		
			8	受付場所・領収予定日基準で、指定条件に当てはまるサマリ情報を出力できること。 ※レイアウトは別紙[集計帳票レイアウト]参照		
			領収予定一覧			
			9	受付場所基準で、指定期間内に指定の領収方法で領収が行われる予定の一覧及びそのサマリ情報が出力できること ※レイアウトは別紙[集計帳票レイアウト]参照		
			還付予定実績一覧			
			10	受付場所基準で、指定期間内に指定の還付方法で還付が行われる予定の一覧及びそのサマリ情報が出力できること ※レイアウトは別紙[集計帳票レイアウト]参照		
			11	受付場所基準で、指定期間内に指定の還付方法で還付が行われた実績の一覧及びそのサマリ情報が出力できること ※レイアウトは別紙[集計帳票レイアウト]参照		
			券売機集計表			
			12	券売機設置場所基準で、指定期間内の券売機実績の一覧及びそのサマリ情報が出力できること ※レイアウトは別紙[集計帳票レイアウト]参照		
			設備使用回数表			

分類				内容	回答	詳細
			13	施設/貸出単位毎に対象期間内に使用された設備の数量と金額の一覧及びそのサマリ情報が出力できること ※レイアウトは別紙[集計帳票レイアウト]参照		
				料金計算項目内訳表		
			14	施設/貸出単位毎に対象期間内に適用された加算/減免/割引の一覧及びそのサマリ情報が出力できること ※レイアウトは別紙[集計帳票レイアウト]参照		
		2		統計帳票出力		
				利用状況表		
			1	施設/貸出単位毎に対象期間内の利用状況を可視化及び数値化し報告可能な形式として出力できること ※レイアウトは別紙[統計帳票レイアウト]参照		
		8		休館場所設定		
		1		休館場所設定		
				休館場所設定		
			1	場所・設定年月を設定し、カレンダー形式で休館場所を一括で設定できること。		
		9		インボイス制度対応		
		1		事業者番号設定		
				事業者番号設定		
			1	管理・出力場所ごとに適格事業者情報を保持できること。  【適格事業者情報】 事業者番号/事業者名/有効期間/消費税端数処理		
		2		適格請求書		
				適格請求書設定		
			1	国が定めた要件を満たした適格請求書が出力可能であること。 ※レイアウトは別紙[随時帳票レイアウト]参照		
			2	1申請を1単位とした適格請求書と1領収を1単位とした適格請求書を打ち分けられること。		
			3	使用施設が属する管理、出力場所、出力基準日に応じたインボイスマスタが存在しない場合、帳票の出力が行えないこと。		