

画面レイアウト

工事執行管理システム

目 次

7. 会計検査サブシステム	7-1
7.1 情報入力処理	7-1
7.1.1 様式 3 号情報入力.....	7-1
7.1.2 様式 3 号キー変換入力	7-8
7.2 帳票出力処理	7-11
7.2.1 帳票出力	7-11

7. 会計検査サブシステム

7.1 情報入力処理

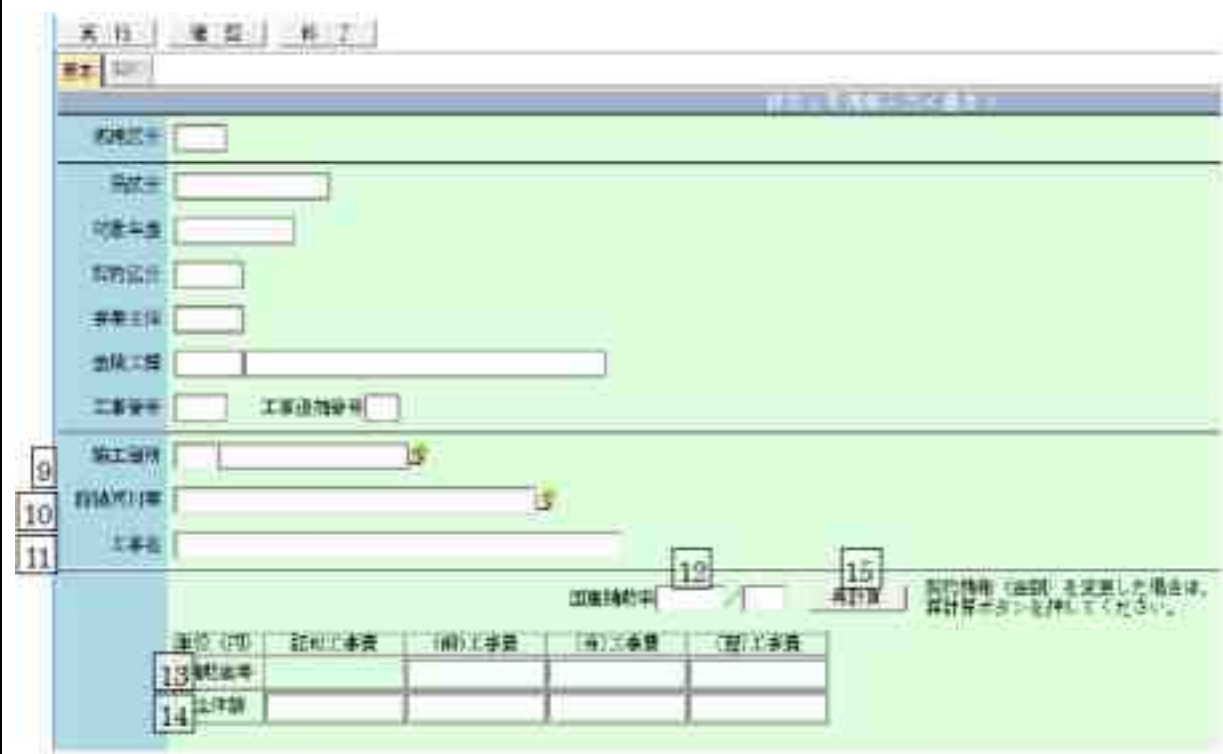
7.1.1 様式 3 号情報入力

(1) 様式 3 号情報入力（検索）

No.	項目	説明
1	処理区分	プルダウンメニューの『作成』、『修正』、『照会』、『削除』の中から選択する。初期値『修正』 事業情報（見出しレコード）を新規で入力したい場合は『作成』、存在する事業情報（見出しレコード）に契約情報（明細レコード）を追加する場合は『修正』。
2	局区分	プルダウンメニューの『道路』、『水管理・国土保全』、『都市・地域整備』、『住宅』、『国土政策』の中から選択する。
3	対象年度	処理対象年度を入力する。 例) 令和 2 年度の様式 3 号を修正する場合、『令和 2』となる。
4	契約区分	プルダウンメニューの『一般』、『既往年』の中から選択する。
5	事業主体	プルダウンメニューの『県』、『市町村』の中から選択する。市町村を選んで編集できるのは、会検工種の市町村計用データのみ。 なお、当事業主体は、国庫補助工事等施行状況表（様式 3 号）を出力する 際の出力単位である。

6	<p>会検工種</p> <p>会検工種コード</p> <p>会検工種名</p>	<p>会検工種コードを入力する。ヘルプ機能あり。</p> <p>なお、会検工種は、国庫補助工事等施行状況表（様式3号）を出力する際の出力単位である。</p> <p>会検コードを基に細事業テーブルを翻訳して表示される。表示項目。</p>
7	工事番号	<p>工事箇所単位に仮連番を入力する。処理区分『修正』『照会』</p> <p>『削除』を選んだ場合は、チェック用に印刷した国庫補助工事等施行状況表（様式3号）の認可（査定）工事費欄を参照する。</p> <p>なお、工事番号は、国庫補助工事等施行状況表（様式3号）を出力する際の出力単位であるため、同一工事箇所については、同一番号を入力する。</p> <p>例）様式3号の「工事名」欄の路線及び河川名等の単位となる。</p>
8	工事追加番号	<p>既に存在する工事番号間に工事箇所を追加したい場合、工事追加番号を使用して追加入力すること。（省略可）</p>

(2) 様式3号情報入力（基本）



No.	項目	説明
9	施工箇所	

	施工箇所コード 施工箇所名	施工箇所コード（市町村コード）を入力する。ヘルプ機能あり。 なお、施行箇所は、国庫補助工事等施行状況表（様式３号）を出力する際の出力単位である。 施工箇所コードを基に施工箇所テーブルを翻訳して表示される。
10	路線河川等	国庫補助工事等施行状況表（様式３号）の工事名欄を出力するための入力項目であり、 <u>路線及び河川名等を入力する</u> 。なお、路河川名は、「７工事番号」及び「８工事追加番号」に対応して入力すること。
11	工事名	国庫補助工事等施工状況表（様式３号）の工事名欄を出力するための入力項目であり、 <u>契約工事名を入力する</u> 。なお、工事名は、「７工事番号」及び「８工事追加番号」に対応して入力すること。
12	国庫補助率	該当会検工種（国庫補助事業）に対応する補助率を入力する。
13	補助金等 （前）工事費 （当）工事費 （翌）工事費	「15 再計算」を押すと自動計算される。修正可。 前年度まで実施工事費の国庫補助金等額を表示する。〔誤った額を入力するとメッセージを表示するが、実行可〕 当該年度実施工事費の国庫補助金等額を表示する。〔誤った額を入力するとメッセージを表示するが、実行可〕 翌年度以降実施予定工事費の国庫補助金等交付予定額を表示する。〔誤った額を入力するとメッセージを表示するが、実行可〕
14	全体額 認可工事費 （前）工事費 （当）工事費 （翌）工事費	事業台帳基本の全体割当事業費（箇所付け額）を基に編集した情報を表示している。自動計算はしていない。補助金等（前）工事費、補助金等（当）工事費、補助金等（翌）工事費の計と合わない場合は、メッセージを表示。 次画面：様式３号情報入力（契約）の全体額（前）工事費、全体額（当）工事費、全体額（翌）工事費の計を表示する。「15 再計算」を押すと自動計算される。修正可。〔誤った額を入力するとメッセージを表示するが、実行可〕
15	再計算	再計算ボタンを押すと、入力されている契約情報の金額を集計して「14 全体額」に表示し、その全体額に「12 補助率」を掛けて「13 補助金等」の額を算出、表示する。 契約情報を追加、修正等しただけでは、「13 補助金等」「14 全体額」には反映されない。

(3) 様式3号情報入力（契約）

No.	項目	説明
1	入力番号	<p>処理区分が『修正』、『照会』及び『削除』の場合は、現在編集中の工事の入力番号が表示される。</p> <p>現在編集している台帳の入力番号は、チェック用に印刷した国庫補助工事等施行状況表（様式3号）の整理番号欄を参照すること。</p> <p>契約情報を追加したい場合は、後明細の最後尾に追加用契約情報入力画面が出るので、追加したい位置に対応する番号で必要な情報を入力する。</p> <p>例) 入力番号『00010』と『00020』の間にデータを追加</p>


		<p>したい場合は『00015』と入力する。</p> <p>※工事追加番号及び入力番号でデータを追加する場合は、複数追加を考慮して上下の数値の中間を付番するのが好ましい。</p>
2	削除区分	表示している契約情報を削除したい場合にプルダウンメニューの『削除』を選択する。
3	前明細	前明細を表示する場合に表示する。
4	後明細	後明細を表示する場合に表示する。
5	用地区分	<p>プルダウンメニューの次の中から該当するものを選択する。</p> <p>『工事』 ……工事契約の場合に入力する。</p> <p>『用地』 ……用地契約の場合に入力する。</p> <p>国庫補助工事等施行状況表（様式3号）の認可（査定）工事費欄に「用地補償」と表示される。</p> <p>『契約なし』…国庫補助工事等施行状況表（様式3号）の台帳創成時に事業台帳のみで工事台帳が存在しないデータに対して表示される。</p>
6	その他契約	<p>プルダウンメニューの中から選択する。</p> <p>『有り』…認可箇所内の1契約が2,000万円未満のものを編集する場合に選択する。</p> <p>1 入力番号は『99990』となっていること。</p> <p>2 数量は1以上であること。（その他契約の件数）</p>
7	認可工事費名称	分割番号、「用地補償」等の名称を入力。
8	<p>工 種</p> <p>工種コード</p> <p>工種名</p> <p>数 量</p> <p>単 位</p>	<p>名称マスタ（工種テーブル：C17）より、工種コードを入力する。なお、当コードは、工種名を検索するためのコードであるため、該当工種名称が名称マスタに存在しない場合は、省略可能である。※HELP機能使用可。</p> <p>工種コードに対応する工種名称を自動表示する。なお、工種コードを省略したり、表示された内容を訂正する場合は、上書きで入力すること。※全角文字入力で行うこと。</p> <p>工種名称に対応する数量を入力する。その他契約情報入力の場合は、契約件数を入力する。</p> <p>工種名称及び数量に対応する単位を入力する。（全角文字入力）一連の行は、右側のボックスに任意の数を入れて、『行挿入』『行削除』のボタンを選ぶことで任意の行の挿入、削除編集ができる。</p>

9	行番号	行の挿入・削除をする場合、任意の行番号を入力する。
10	行挿入	行の挿入をする場合にクリックする。
11	行削除	行の削除をする場合にクリックする。
12	全体額 (前) 工事費 (当) 工事費 (翌) 工事費	前年度までの実施工事費を入力する。 当該年度実施工事費を入力する。 翌年度以降実施予定工事費を入力する。
13	契約種別	プルダウンメニューの中から、選択する。 なお、当契約種別は、国庫補助工事等施行状況表（様式 3 号）の契約種別 欄に出力する内容である。
14	請負業者等名	請負業者名等を入力する。 なお、当請負業者名等は、国庫補助工事等施行状況表（様式 3 号）の請負 業者名等欄に出力する内容である。
15	年月日 契 約 着 工 完成期限 竣 工 竣工検査	当初契約年月日を入力する。 着工年月日を入力する。 完成期限年月日（完了予定日）を入力する。 竣工年月日（完成日）を入力する。 竣工検査年月日（完成検査日）を入力する。 （それぞれカレンダー機能利用可） ※各入力年月日は、国庫補助工事等施行状況表（様式 3 号）の該当する年月日に出力する内容である。
16	金 額 設計金額 予定価格 最低制限価格 当初契約金額 最終契約金額	当初設計金額を入力する。 予定価格を入力する。 最低制限価格を入力する。 当初契約金額を入力する。 最終契約金額を入力する。 ※各金額は、国庫補助工事等施行状況表（様式 3 号）の該当する金額欄に出力する内容である。
17	支 払	『支払年号年月日』及び『金額』には、対象年度（当該年度実施工事費）に該当する支払日及び支払額を入力する。 なお、支払は、国庫補助工事等施行状況表（様式 3 号）の支払状況に出力 する内容である。
18	摘 要 名 称	入力したデータについて、国庫補助工事等施行状況表（様式 3 号）の摘要欄に出力する内容を入力する。なお、当内容は、全角文字の出力を行う入力項目である。

	金 額	<p>例) 合併の場合、他事業名称『〇〇〇〇』と入力する。</p> <p>入力したデータについて、国庫補助工事等施行状況表（様式 3 号）の摘要欄に出力する内容を入力する。なお、当内容は、金額の出力を行う入力項目 である。</p> <p>例) 合併の場合、他事業金額 『〇〇〇〇〇』と入力する。</p>
--	-----	---

7.1.2 様式3号キー変換入力

(1) 様式3号キー変換入力（検索）

実行		終了	
様式3号キー変換入力<検索>			
1	局区分	<input type="text" value="プルダウン"/>	
2	対象年度	令和 <input type="text" value="プルダウン"/>	年度 <input type="text" value="プルダウン"/>
3	契約区分	<input type="text" value="プルダウン"/>	
4	会検工種	<input type="text" value="プルダウン"/> <input type="text" value="プルダウン"/> 	
5	事業主体	<input type="text" value="プルダウン"/>	

No.	項目	説明
1	局区分	プルダウンメニューの『道路』、『水管理・国土保全』、『都市・地域整備』、『住宅』、『国土政策』の中から選択する。今回検査対象の主体局コードを選択する。
2	対象年度	システム日付から該当年度を求め初期表示する。 処理対象年度を入力する。 例) 令和2年度の様式3号を修正する場合、『令和2』となる。
3	契約区分	プルダウンメニューの『一般』、『既往年』の中から選択する。
4	会検工種 会検工種コード 会検工種名	会検工種コードを入力する。HELP機能使用可。 なお、会検工種は、国庫補助工事等施行状況表（様式3号）を出力する際の出力単位である。 会検コードを基に細事業テーブルを翻訳して表示される。
5	事業主体	プルダウンメニューの『県』、『市町村』の中から選択する。

(2) 様式3号キー変換入力（基本）

No.	項目	説明
6	(参考)	<p>4 会検工種に対応する事業種別を表示する。会検工種が同じでも、異なる事業種別に属する場合があるので参考として表示している。</p> <p>例) [会検工種] [事業種別]</p> <p>021010 中小河川 021000 河川 (住宅促進)</p> <p>022010 中小河川 022000 河川 (下水促進)</p> <p>023010 中小河川 023000 河川</p>
7	検索計	件数が表示される。

※ 表中で件数分繰り返し

8	<p>キー変換入力</p> <p>表示行 (上段の行)</p> <p>① チェックボックス</p> <p>② 対象年度</p> <p>③ 契約区分</p> <p>④ 会検工種</p> <p>⑤ 事業主体</p>	<p>キーの入力で呼び出した編集対象台帳の内容を表示する。</p> <p>キーの入力で呼び出した編集対象台帳の内容修正指示用を使用する。</p> <p>“2 対象年度”で入力した年度に対応する台帳の年度を表示する。</p> <p>0 : 一般 現年度契約分。</p> <p>1 : 既往年 既往年度契約分。</p> <p>“4 会検工種”で入力したコードを表示。</p> <p>“5 事業主体”で入力したコードを表示。</p>
---	---	---

⑥ 工事番号追加番号	編集対象として呼び出した台帳の工事番号、追加番号を表示する。
⑦ 入力番号 修正行（下段の行）	編集対象として呼び出した台帳の入力番号を表示する。 なお、総括行は空白で表示される。
⑧ 対象年度	変更したい年度を入力する。
⑨ 契約区分	『0』（一般）、『1』（既往年）のいずれかを入力する。
⑩ 会検工種	“4 会検工種”の入力と同様に入力する。HELP 機能使用可。
⑪ 事業主体	“6 事業主体”の入力と同様に入力する。
⑫ 工事番号追加番号	国庫補助工事等施行状況表（様式 3 号）の出力順序を考慮し入力する。
⑬ 入力番号	国庫補助工事等施行状況表（様式 3 号）の出力順序を考慮して入力する。現在編集している台帳の入力番号は、チェック用に印刷した国庫補助工事等施行状況表（様式 3 号）の整理番号欄に表示されている。

※注意

1. 変更後のキーが既に存在する時はエラー表示する。
2. 1 つの工事の事業情報（見出しコード）と契約情報（明細レコード）はセットで存在すること。
事業情報や契約情報が単独で存在するようなキー変換はできない。

7.2 帳票出力処理

7.2.1 帳票出力

(1) 会計検査帳票出力（条件指定）

会計検査帳票出力（条件指定）

No.	項目	説明
1	局区分	プルダウンメニューの『道路』、『水管理・国土保全』、『都市・地域整備』、『住宅』、『国土政策』の中から選択する。今回検査対象の主体局コードを選択する。
2	作成区分	プルダウンメニューの『提出用』、『チェック用』から選択する。 1：提出用 提出原稿の印刷時に指定。 2：チェック用 情報修正に必要なになるコード（会検工種、工事番号、入力番号、契約番号）やページ番号が入って印刷される。
3	合計フラグ	プルダウンメニューの『明細』、『合計のみ』から選択する。 0：明細 明細行、合計行共に印刷される。 1：合計のみ 明細行は印刷されない。様式3号情報入力 で、明細の一部を訂正し、合計金額に影響がある場合に使用する。
4	対象年度	システム日付の該当年号、年度を初期表示する。 印刷したい様式3号調書の年度を指定する。
5	契約区分	プルダウンメニューの『一般』、『既往年』から選択する。

		0：一般 現年度契約分を印刷する。 1：既往年 既往年度契約分を印刷する。
6	会見工種 会検工種コード 会検工種名	様式3号情報入力で修正した部分を印刷する場合に使用する。 （省略可） 会検工種コードを入力する。HELP機能使用可。 会検工種コードに対応する会検工種名を表示する。
7	工事番号	様式3号情報入力で、修正した部分を印刷する場合に使用する。（部分印刷できる最小単位となる。）省略可。

(2) 会計検査（帳票印刷）

印刷する	印刷しない
会計検査<帳票印刷>	
関係帳票を印刷しますか？	
<input checked="" type="checkbox"/>	国庫補助工事等施行状況表（様式3号）

会計検査（帳票印刷）

印刷するとき：チェックボックスにチェックを付けた後、“印刷する”ボタンをクリックする。

印刷しないとき：チェックボックスに関係なく、“印刷しない”ボタンをクリック