

画面レイアウト

工事執行管理システム

目 次

11. 他システム連携	11-1
11.1 支出負担行為	11-1
11.1.1 支出負担行為 CSV データ作成	11-1
11.1.2 支出負担行為 CSV データ再出力	11-4
11.2 支出命令	11-5
11.2.1 歳出データ取込結果確認	11-5

11. 他システム連携

11.1 支出負担行為

11.1.1 支出負担行為 CSV データ作成

(1) 支出負担行為 CSV データ作成（検索）

No.	項目	説明
1	契約年月日 契約番号	契約年月日または契約番号（検索範囲）を入力する。
2	繰越区分	繰越区分をプルダウンメニューより選択する。（全て、現年、現年以外）
3	工事／用地	工事か用地を選択する。

(2) 支出負担行為 CSV データ作成（基本）

No.	項目	説明
1	契約年月日	検索画面で入力した契約年月日が表示される。
2	契約番号	検索画面で入力した契約番号が表示される。
3	繰越区分	検索画面で入力した繰越区分が表示される。

4	工事／用地	検索画面で選択した工事／用地が表示される。
5	担当者	ログインユーザの職員コードと氏名を表示する。
6	支出負担行為 CSV データ作成対象 ・ 契約番号 ・ 作成状態 ・ 工事名 ・ 契約者名 ・ 契約日 ・ 契約金額	<p>担当者に関連付けされている案件情報を表示する。</p> <p>契約番号を表示する。</p> <p>CSV データの作成状態を表示する。 (済：作成済＝作成不可能、未：未作成＝作成可能)</p> <p>工事名を表示する。</p> <p>契約者名を表示する。</p> <p>最新の契約年月日を表示する。</p> <p>最新の契約金額を表示する。</p>
7	対象外一覧 ・ 契約番号 ・ 工事名 ・ 契約者名 ・ 契約日 ・ 契約金額	<p>誰にも関連付けされていない案件情報を表示する。</p> <p>契約番号を表示する。</p> <p>工事名を表示する。</p> <p>契約者名を表示する。</p> <p>最新の契約年月日を表示する。</p> <p>最新の契約金額を表示する。</p>
8	案件移動ボタン	<p>選択ボックスにチェックが付いている案件を移動する。</p> <p>←：担当者に案件を関連付ける。</p> <p>→：担当者と案件の関連付けを解除する。</p>
9	紐付け更新ボタン	<p>案件移動ボタンを操作した後、案件の紐付け状態を更新する場合押下する。</p> <p>(支出負担行為 CSV データ作成対象の選択欄にチェックを入れ案件移動ボタンで対象外一覧へ移動させた後押下すると、担当者と案件の関連付けが解除される。)</p>

(3) 支出負担行為 CSV データ作成（ファイルのダウンロード）

1

印刷

支出負担行為CSVデータ作成確認

■右クリックで保存して下さい

ファイル種別	ダウンロードファイル
2	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">【登録】 1 科目 1 債権者、複数科目 1 債権者</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 10px;">3</div> </div>

※ ファイルをダウンロードしてから「印刷」ボタンを押してください。

※ 保存するファイル名は、初期表示のままで結構です。

※ 財務会計システムで支出負担行為の「取り消し」をする際は、技術管理課にお問い合わせください。
「取り消し」をすると、工事執行管理システムのデータと不整合を起し、再度データ連携ができなくなる恐れがあります。

No.	項目	説明
1	印刷	支出負担行為データ確認リストを作成する。
2	ファイル種別	作成した CSV データのファイル種別を表示する。 ・【登録】／【変更】：登録用データか変更用データかを表す。 ・1 債権者／複数債権者：1 債権者か複数債権者かを表す。
3	ダウンロードファイル	作成した CSV データのファイル名リンクを表示する。 ファイル名はダウンロード後に変更可能。

11.1.2 支出負担行為 CSV データ再出力

(1) 支出負担行為 CSV データ再出力（検索）

No.	項目	説明
1	作成年月日 契約番号	CSV データを作成した年月日または契約番号（検索範囲）を入力する。
2	作成担当者	CSV データを作成した担当者の職員コードを入力する。 HELP 機能によりコードの参照が可能。

(2) 支出負担行為 CSV データ再出力（基本）

No.	項目	説明
1	作成年月日	検索画面で入力した作成年月日を表示する。
2	契約番号	検索画面で入力した契約番号を表示する。
3	作成担当者	検索画面で入力した職員コードと氏名を表示する。
4	ファイル種別	CSV データのファイル種別を表示する。 ・【登録】 / 【変更】：登録用データか変更用データかを表す。 ・1 債権者 / 複数債権者：1 債権者か複数債権者かを表す。
5	ダウンロードファイル	CSV データのファイル名リンクを表示する。
6	帳票	支出負担行為データ確認リストの PDF ファイル名リンクを表示する。

11.2.1 歳出データ取込結果確認

Figure 1-10 shows the 'Project Information' (プロジェクト情報) dialog box. It includes buttons for '実行' (Execute) and '終了' (End). The dialog contains fields for '取込年月日 (自)' (Import date (from)), '対象期間 (至)' (Target period (to)), and '工事/用地' (Work/land use). The '取込年月日 (自)' field is highlighted with a red box and labeled '1'. The '工事/用地' field is highlighted with a green box and labeled '2'.

No.	項目	説明
1	取込年月日対象期間	財務会計システムからデータが連携された年月日を入力する。原則は毎週開庁日の2日目。
2	工事／用地	表示する区分（工事または用地）を選択する。

[illegible]

No.	項目	説明
1	印刷ボタン	歳出データ取込結果確認リストを出力する。 工事と用地は帳票が別になり、取込年月日単位でページが分かれる。
2	取込年月日対象期間	検索画面で入力された取込年月日対象期間を表示する。
3	システム日付	システム日付が表示される。
4	取込年月日	支払情報が反映された日付が表示される。

5	支出命令番号	支出命令番号を表示する。
6	内訳番号	内訳番号を表示する。
7	工事／用地	工事か用地を表示する。
8	契約番号	契約番号を表示する。
9	契約者名	契約者名を表示する。
10	年度	支出命令の年度を表示する。
11	予算種別	支払区分を表示する。
12	支払年月日	支払年月日を表示する。
13	取消年月日	支出命令の取消年月日を表示する。
14	支出命令額	支出命令額を表示する。
15	取込結果	<p>取込結果を表示する。△と×の場合は、その理由を表示する。</p> <p>○：支払情報が連携された。</p> <p>△：支払情報は連携されたが、注意事項がある。</p> <p>×：支払情報が連携されなかった。</p>