

画面レイアウト

工事執行管理システム

目 次

6. 監査サブシステム	6-1
6.1 補助入力処理	6-1
6.1.1 委託料入力	6-1
6.1.2 工事請負費入力	6-6
6.1.3 公有財産購入費入力	6-10
6.1.4 箇所別繰越額入力	6-15
6.2 帳票出力処理	6-18
6.2.1 監査帳票出力	6-18

6. 監査サブシステム

6.1 補助入力処理

6.1.1 委託料入力

(1) 委託料入力（検索）

No.	項目	説明
1	処理	プルダウンメニューの『作成』、『修正』、『照会』、『削除』から選択する。初期値『修正』
2	監査年度 年号 年度	システムから年号が初期表示される。（必須項目） 任意の年度を入力する。
3	略科目 割当年号コード 割当年度 略科目コード 略科目名	割当開始年度の年号コードを入力する。 （年号に対応する数字を表示する。例：令和→2） 割当開始年度を入力する。 略科目コードを入力する。HELP機能使用可。（必須項目） 略科目コードに基づき、略科目名が表示される。
4	土木事業 土木事業コード 土木事業名	土木事業コードを入力する。（必須項目） 土木事業コードに基づき、土木事業名が表示される。
5	契約番号	契約番号を入力する。 （作成の場合、任意の契約番号を入力する。『修正』『照会』『削除』の場合、表示項目になる。） ※台帳創成時に、30 万未満データのときは、9999999998 を、合計データの時は、9999999999 の番号を自動採番する。
6	整理番号	整理番号を入力する。（必須項目） ※台帳創成時に事業毎・契約番号順に自動付番される。 ※台帳創成時に、30 万未満データのときは、9998 を、計

		データの時は、9999 の番号を自動採番する。
7	箇所番号	箇所番号を入力する。(作成の場合、任意の箇所番号を入力する。『修正』『照会』『削除』の場合、入力不可。) ※台帳創成時に、30 万未満データ及び合計データの時は、ZZZZZZZZ (大文字) の番号が振られる。

(2) 委託料入力 (基本)

The screenshot shows a software interface for entering commission fees. The interface is divided into several sections with numbered callouts (1-30) pointing to specific input fields and controls.

- Top Section:** Contains basic information fields such as 'Project Name' (1), 'Project No.' (2), 'Project Code' (3), 'Project Category' (4), 'Project Sub-category' (5), 'Project Start Date' (6), 'Project End Date' (7), 'Project Status' (8), and 'Project Manager' (9).
- Middle Section:** Contains 'Project Details' (10-13), 'Project Schedule' (14-24), and a table for 'Project Items' (25-29).
- Bottom Section:** Contains 'Project Summary' (30).

The 'Project Items' table (25-29) has columns for 'Item No.', 'Item Name', 'Unit', 'Quantity', and 'Amount'. The 'Project Summary' section (30) includes fields for 'Total Amount' and 'Total Quantity'.

委託料入力（基本画面）

No.	項目	説明
8	前箇所	前箇所を表示する場合にクリックする。
9	次箇所	次箇所を表示する場合にクリックする。
10	委託事業名	作成時は事業種別に対応した名称を入力する。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。
11	路線河川等	作成時は任意の名称を入力する。ヘルプ機能あり。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。
12	地区名	作成時は任意の名称を入力する。ヘルプ機能あり。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。
13	分割番号 (その)	作成時は任意の番号を入力する。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。
14	当初設計額合併	未使用。
15	変更後設計額合併	
16	当初契約額合併	作成時は任意の金額を入力する。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。
17	変更契約額合併	
18	当初設計額	設計変更や契約変更がなければ変更後設計額や変更後契約額は0円と表示される。
19	変更後設計額	
20	当初契約額	※合併の場合は、0円と表示されていても、変更が無く0円と表示される場合と本当に0円の場合が存在する。その区別のためには項番「23」と「24」のチェックを入力する。
21	変更後契約額	
22	契約区分	プルダウンメニューの中から選択する。

23	当初合併事業あり	当初契約時に合併事業であればチェックする。
24	変更合併事業あり	変更契約時に合併事業であればチェックする。
25	委託概要 1～10 工種名称 数 量 単 位	作成時は任意の名称を入力する。ヘルプ機能あり。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。 ※台帳創成時に、当初鏡等の工事概要で入力した工種をもとに編集される。 作成時は、任意の数量を入力する。 （入力形式は XXX.XX 右詰め） 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。 作成時は任意の名称を入力する。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。 ※台帳創成時に、当初鏡等の工事概要で入力した工種をもとに編集される。
26	受託人	作成時は任意の名称を入力する。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。
27	契約期間 (開始日～終了日)	作成時は任意の和暦日付を入力する。カレンダー入力機能あり。
28	延長短縮期限 1～5	修正時は、初期表示されたデータを修正可能。
29	完了年月日	
30	検査年月日	
31	契約備考 1～10 名 称 金額等	作成時は、明細データのみ任意の名称・金額等を入力可能。 修正時は、明細データのみ修正可能。 出力内容 1. 本庁経理・事務所起工の区分 2. 中止・解除年月日 3. 合併（相手方事業名・金額） 4. 債務負担（年度毎の金額） 5. 繰越（年度割額。30万円未満のデータ項目にも出力する。） 6. 随契理由 X項目のため、入力した形で帳票印刷される。
32	合計備考 1～20 名 称 金額等	修正時は、合計データのみ修正可能。 ※契約番号等が合計データのもののときに更新処理で修正する。 ※本庁経理・事務所経理別に年度内訳金額を出力する。 （30万円未満のデータについても出力する。）

		※「計」行の委託概要欄に出力される。支出の年度内の記載に使用する。
--	--	-----------------------------------

6.1.2 工事請負費入力

(1) 工事請負費入力（検索）

実行		終了	
工事請負入力<検索>			
1	処理	修正	
2	監査年度	令和	年度
3	略科目		
4	土木事業		
5	契約番号	(999-99-9998= 500万 未満データ、999-99-9999=合計データ)	
6	整理番号	(9998 = 500万 未満データ、9999 =合計データ)	
7	箇所番号	(ZZZZZ-ZZZ = 500万 未満データ、 =合計データ)	

No.	項目	説明
1	処理	プルダウンメニューの『作成』、『修正』、『照会』、『削除』から選択する。初期値『修正』
2	監査年度 年号 年度	システムから年号が初期表示される。(必須項目) 任意の年度を入力する。
3	略科目 割当年号コード 割当年度 略科目コード 略科目名	割当開始年度の年号コードを入力する。 (年号に対応する数字を表示する。例：令和→2) 割当開始年度を入力する。 略科目コードを入力する。HELP機能使用可。(必須項目) 略科目コードに基づき、略科目名が表示される。
4	土木事業 土木事業コード 土木事業名	土木事業コードを入力する。(必須項目) 土木事業コードに基づき、土木事業名が表示される。
5	契約番号	契約番号を入力する。(『作成』の場合、任意の契約番号を入力する。『修正』『照会』『削除』の場合、表示項目になる。) ※台帳創成時に、100 万未満データのときは、9999999998 を、合計データの時は、9999999999 の番号を自動採番する。
6	整理番号	整理番号を入力する。(必須項目) ※台帳創成時に事業毎・契約番号順に10 ステップで自動付番される。 ※台帳創成時に、100 万未満データのときは、9998 を、合計データの時は、9999 の番号を自動採番する。

7	箇所番号	箇所番号を入力する。『作成』の場合、任意の箇所番号を入力する。『修正』『照会』『削除』の場合、入力不可。 ※台帳創成時に、100万未満データ及び合計データの場合は、ZZZZZZZZの番号が振られる。
---	------	--

(2) 工事請負費入力（基本）

The screenshot displays a software interface for entering construction contract fees. The interface is divided into several sections with numbered callouts:

- 10**: Project Name input field.
- 11**: Project Location input field.
- 12**: Project Start Date input field.
- 13**: Project End Date input field.
- 14**: Project Details grid (columns: Project Name, Project Location, Project Start Date, Project End Date, Project Status, Project Amount).
- 15**: Project Details grid (columns: Project Name, Project Location, Project Start Date, Project End Date, Project Status, Project Amount).
- 16**: Project Details grid (columns: Project Name, Project Location, Project Start Date, Project End Date, Project Status, Project Amount).
- 17**: Project Details grid (columns: Project Name, Project Location, Project Start Date, Project End Date, Project Status, Project Amount).
- 18**: Project Details grid (columns: Project Name, Project Location, Project Start Date, Project End Date, Project Status, Project Amount).
- 19**: Project Details grid (columns: Project Name, Project Location, Project Start Date, Project End Date, Project Status, Project Amount).
- 20**: Project Details grid (columns: Project Name, Project Location, Project Start Date, Project End Date, Project Status, Project Amount).
- 21**: Project Details grid (columns: Project Name, Project Location, Project Start Date, Project End Date, Project Status, Project Amount).
- 22**: Project Costs table (columns: Project Name, Project Location, Project Start Date, Project End Date, Project Status, Project Amount).
- 23**: Project Costs table (columns: Project Name, Project Location, Project Start Date, Project End Date, Project Status, Project Amount).
- 24**: Project Costs table (columns: Project Name, Project Location, Project Start Date, Project End Date, Project Status, Project Amount).
- 25**: Project Costs table (columns: Project Name, Project Location, Project Start Date, Project End Date, Project Status, Project Amount).
- 26**: Project Status table (columns: Project Name, Project Location, Project Start Date, Project End Date, Project Status, Project Amount).
- 27**: Project Status table (columns: Project Name, Project Location, Project Start Date, Project End Date, Project Status, Project Amount).
- 28**: Project Status table (columns: Project Name, Project Location, Project Start Date, Project End Date, Project Status, Project Amount).
- 29**: Project Status table (columns: Project Name, Project Location, Project Start Date, Project End Date, Project Status, Project Amount).

No.	項目	説明
8	前箇所	前箇所を表示する場合にクリックする。
9	次箇所	次箇所を表示する場合にクリックする。
10	委託事業名	作成時は事業種別に対応した名称を入力する。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。
11	路線河川等	作成時は任意の名称を入力する。ヘルプ機能あり。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。
12	地区名	作成時は任意の名称を入力する。ヘルプ機能あり。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。
13	分割番号 (その)	作成時は任意の番号を入力する。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。
14	当初設計額合併	未使用。
15	変更後設計額合併	
16	当初契約額合併	作成時は任意の金額を入力する。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。 設計変更や契約変更がなければ変更後設計額や変更後契約額は0円と表示される。
17	変更契約額合併	
18	当初設計額	
19	変更後設計額	
20	当初契約額	
21	変更後契約額	
22	契約区分	プルダウンメニューの中から選択する。
23	当初合併事業あり	当初契約時に合併事業であればチェックする。
24	変更合併事業あり	変更契約時に合併事業であればチェックする。
25	工事概要	作成時は任意の名称を入力する。ヘルプ機能あり。

	<p>工種名称</p> <p>数 量</p> <p>単 位</p>	<p>修正時は、初期表示されたデータを修正可能。</p> <p>※台帳創成時に、当初鏡等の工事概要で入力した工種をもとに編集される。</p> <p>作成時は、任意の数量を入力する。</p> <p>(入力形式は XXX.XX 右詰め)</p> <p>修正時は、初期表示されたデータを修正可能。</p> <p>作成時は任意の名称を入力する。</p> <p>修正時は、初期表示されたデータを修正可能。</p> <p>※台帳創成時に、当初鏡等の工事概要で入力した工種をもとに編集される。</p>
26	受託人	<p>作成時は任意の名称を入力する。</p> <p>修正時は、初期表示されたデータを修正可能。</p>
27	契約期間 (開始日～終了日)	<p>作成時は任意の和暦日付を入力する。カレンダー入力機能あり。</p> <p>修正時は、初期表示されたデータを修正可能。</p>
28	延長短縮期限 1～5	
29	完了年月日	
30	検査年月日	
31	<p>契約備考 1～10</p> <p>名 称</p> <p>金額等</p>	<p>作成時は、明細データのみ任意の名称・金額等を入力可能。</p> <p>修正時は、明細データのみ修正可能。</p> <p>出力内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本庁経理・事務所起工の区分 2. 中止・解除年月日 3. 合併（相手方事業名・金額） 4. 債務負担（年度毎の金額） 5. 繰越（年度割額。30万円未満のデータ項目にも出力する。） 6. 随契理由 <p>X項目のため、入力した形で帳票印刷される。</p>
32	<p>合計備考 1～20</p> <p>名 称</p> <p>金額等</p>	<p>修正時は、合計データのみ修正可能。</p> <p>※契約番号等が合計データのもののときに更新処理で修正する。</p> <p>※本庁経理・事務所経理別に年度内訳金額を出力する。（30万円未満のデータについても出力する。）</p> <p>※「計」行の委託概要欄に出力される。支出の年度内の記載に使用する。</p>

6.1.3 公有財産購入費入力

(1) 公有財産購入費入力（検索）

No.	項目	説明
1	処理	プルダウンメニューの『作成』、『修正』、『照会』、『削除』から選択する。初期値『修正』
2	監査年度 年号 年度	システムから年号が初期表示される。(必須項目) 任意の年度を入力する。
3	略科目 割当年号コード 割当年度 略科目コード 略科目名	割当開始年度の年号コードを入力する。 (年号に対応する数字を表示する。例：令和→2) 割当開始年度を入力する。 略科目コードを入力する。HELP機能使用可。(必須項目) 略科目コードに基づき、略科目名が表示される。
4	土木事業 土木事業コード 土木事業名	土木事業コードを入力する。(必須項目) 土木事業コードに基づき、土木事業名が表示される。
5	細事業 細事業コード 細事業名	細事業コードを入力する。 細事業コードに基づき、細事業名が表示される。
6	予算区分 予算区分 予算区分名称	予算区分を入力する。 予算区分に基づき、予算区分名称が表示される。プルダウンメニューからの入力も可。
7	債務区分 債務区分 債務区分名称	債務区分を入力する。 債務区分に基づき、債務区分名称が表示される。プルダウ

		ンメニューからの入力も可。
8	箇所番号	<p>箇所番号を入力する。（『作成』の場合、任意の箇所番号を入力する。『修正』『照会』『削除』の場合、表示項目になる。）</p> <p>※合計概要のデータを検索する場合にはZ Z Z Z Z 9 9 9を入力（合計概要のデータ全件検索される）</p> <p>該当事業の合計概要データ 1 件を検索する場合には上記事業種別と⑥箇所番号の組合せで検索する。</p>
9	整理番号	<p>整理番号を入力する。</p> <p>※台帳創成時に事業毎・契約番号順に自動付番される。</p> <p>※合計概要のデータを検索する場合には『9 9 9 9』を入力する。（合計概要のデータ全件検索される）</p> <p>該当事業の合計概要データ 1 件を検索する場合には上記事業種別 と整理番号の組合せで検索。</p>

(2) 公有財産購入費入力（基本）

実行		確認		終了																			
基本																							
公有財産購入費入力（基本）																							
年度		10	前年度	11	次年度																		
品目																							
事業種別																							
事業種別																							
予算区分	(22 = 合計)																						
経費区分	(22 = 合計)																						
箇所番号	(22222-222 = 合計)																						
整理番号	(0000 = 合計)																						
経費科目	12	経費科目	13																				
14 公有財産 購入費	<table border="1"> <thead> <tr> <th>品目</th> <th>品目</th> <th>品目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>公有財産</td> <td>公有財産</td> <td>公有財産</td> </tr> <tr> <td>公有財産</td> <td>公有財産</td> <td>公有財産</td> </tr> </tbody> </table>					品目	品目	品目	公有財産	公有財産	公有財産	公有財産	公有財産	公有財産									
品目	品目	品目																					
公有財産	公有財産	公有財産																					
公有財産	公有財産	公有財産																					
15 償還納付 金/返金	<table border="1"> <thead> <tr> <th>品目</th> <th>品目</th> <th>品目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>公有財産</td> <td>公有財産</td> <td>公有財産</td> </tr> <tr> <td>公有財産</td> <td>公有財産</td> <td>公有財産</td> </tr> </tbody> </table>					品目	品目	品目	公有財産	公有財産	公有財産	公有財産	公有財産	公有財産									
品目	品目	品目																					
公有財産	公有財産	公有財産																					
公有財産	公有財産	公有財産																					
備考	<table border="1"> <thead> <tr> <th>行番</th> <th>名 称</th> <th>その他</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>16</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					行番	名 称	その他	1			2			3	16		4			5		
行番	名 称	その他																					
1																							
2																							
3	16																						
4																							
5																							

合 計 欄	公有合計	行番	概 要	金 額	補償合計	行番	概 要	金 額
		1				1		
		2				2		
		3				3		
		4				4		
		5				5		
		6				6		
		7				7		
		8				8		
		9				9		
		10		17		10		18
		11				11		
		12				12		
		13				13		
		14				14		
		15				15		
		16				16		
		17				17		
		18				18		
		19				19		
		20				20		
No.	項目				説明			
10	前箇所				前箇所を表示する場合に選択する。			
11	次箇所				次箇所を表示する場合に選択する。			
12	路線河川等				作成時は事業種別に対応した名称を入力する。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。			
13	箇所名				作成時は事業種別に対応した名称を入力する。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。			
14	公有財産購入費 契約面積 当該契約金額 全体契約金額				作成時は任意の計数を入力する。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。 作成時は任意の金額を入力する。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。 作成時は任意の金額を入力する。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。 ※当該契約金額→監査対象年度支出金額 ※全体契約金額→契約金額			
15	補償補填及び賠償金 契約件数 当該契約金額 全体契約金額				作成時は任意の数量を入力する。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。 作成時は任意の金額を入力する。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。 作成時は任意の金額を入力する。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。			

	概要	<p>※当該契約金額→監査対象年度支出金額</p> <p>※全体契約金額→契約金額</p> <p>「建物」「工作物」「立木」「動産移転料」「その他」の件数をそれぞれ入力する。なお、契約件数 1 件の中に複数の項目がある場合、概要の件数と一致しなくなるが修正はしない。</p> <p>※「その他」は、仮住居移転料、仮倉庫移転料、移転雑費、営業補償などをまとめて入力する。</p>
16	備考欄 名 称 その他	<p>作成時は任意の名称を入力する。</p> <p>修正時は、明細行データのみ初期表示されたデータを修正可能。</p>
17	公有合計 1～20 概 要（面積等） 金 額	<p>修正時は、合計行データのみ初期表示されたデータを修正可能。</p> <p>※20 行目は自動計算し帳票出力される（入力・修正不要）</p> <p>作成時は任意の金額を入力する。</p> <p>修正時は、初期表示されたデータを修正可能。</p> <p>※20 行目は自動計算し帳票出力される（入力・修正不要）</p>
18	補償合計 1～20 概 要（件数） 金 額	<p>修正時は、合計行データのみ初期表示されたデータを修正可能。</p> <p>※20 行目は自動計算し帳票出力される（入力・修正不要）</p> <p>作成時は任意の金額を入力する。</p> <p>修正時は、初期表示されたデータを修正可能。</p> <p>※20 行目は自動計算し帳票出力される（入力・修正不要）</p>

6.1.4 箇所別繰越額入力

(1) 箇所別繰越額入力（検索）

実行		終了	
箇所別繰越額入力<検索>			
1	処理	修正	
2	監査年度	令和	年度
3	略科目		
4	事業種別	土木事業	
5	細事業		
6	箇所番号		
7	整理番号		

No.	項目	説明
1	処理	プルダウンメニューの『作成』、『修正』、『照会』、『削除』から選択する。初期値『修正』
2	監査年度 年号 年度	システムから年号が初期表示される。(必須項目) 任意の年度を入力する。
3	略科目 割当年号コード 割当年度 略科目コード 略科目名	割当開始年度の年号コードを入力する。 (年号に対応する数字を表示する。例：令和→2) 割当開始年度を入力する。 略科目コードを入力する。HELP機能使用可。(必須項目) 略科目コードに基づき、略科目名が表示される。
4	土木事業 土木事業コード 土木事業名	土木事業コードを入力する。(必須項目) 土木事業コードに基づき、土木事業名が表示される。
5	細事業 細事業コード 細事業名	細事業コードを入力する。 細事業コードに基づき、細事業名が表示される。
6	箇所番号	箇所番号コードを入力する。(『作成』の場合、任意の箇所番号を入力する。『修正』『照会』『削除』の場合、表示のみ。)
7	整理番号	整理番号を入力する。 ※台帳創成時に事業毎・契約番号順に自動付番される。

(2) 箇所別繰越額入力（基本）

No.	項目	説明
8	前箇所	前箇所を表示する場合に選択する。
9	次箇所	次箇所を表示する場合に選択する。
10	目名称	作成時は、事業種別に対応した名称が初期表示される。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。
11	事業名称	作成時は、事業種別に対応した名称を初期表示される。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。
12	路線河川等	作成時は、任意の名称を入力する。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。
13	地区名	作成時は、任意の名称を入力する。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。
14	総額	作成時は任意の金額を入力する。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。
15	繰越額	作成時は任意の金額を入力する。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。
16	繰越率	総額及び繰越額を基に自動計算し表示する。表示項目。
17	繰越種別	作成時は任意の種別を入力する。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。

18	繰越理由 1	作成時は任意の理由等を入力する。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。
19	繰越理由 2	作成時は任意の理由等を入力する。 修正時は、初期表示されたデータを修正可能。

6.2 帳票出力処理

6.2.1 監査帳票出力

(1) 監査帳票出力（条件指定）

No.	項目	説明
1	台帳名称	監査台帳名を表示する。 (表示項目：表示されている帳票のみ出力可)
2	監査台帳創成日	表示年月日のデータを基に台帳創成されている。表示項目。
3	対象年度	システム日付から該当年号、年度を初期表示する。 対象年度を入力する（2年度実績、3年度監査ならば3と入力）。
4	略科目 略科目コード 略科目名	印刷しようとする略科目コードを入力する。 略科目コードに基づき、略科目名が表示される。 HELP機能使用可。省略可。
5	事業 土木事業コード 土木事業名	印刷しようとする土木事業コードを入力する。 土木事業コードに基づき、土木事業名が表示される。 省略可。
6	作成区分	プルダウンメニューの『提出用』、『チェック用』の中から選択する。 1：『提出用』は、整理番号のみ出力。 2：『チェック用』は、整理番号と契約番号が出力さ

		れる。
--	--	-----

(2) 監査帳票出力（帳票印刷）

		
No.	項目	説明
	監査帳票出力（帳票印刷）	<p>印刷するとき：印刷したい帳票のチェックボックスにチェックした後、“印刷する” ボタンをクリックする。</p> <p>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” ボタンをクリックする</p>