

別添1 別紙2 主要データ件数一覧(財務会計)

年間の伝票件数(令和4年度)

No	業務区分	DB名称	レコード長	件数	
1		当初予算(歳入)(本予算)		944	
2		当初予算(歳出)(本予算)		8,136	
3		補正予算(歳入)		58	
4		補正予算(歳出)		622	
5		繰越明許予算(歳入)		94	
6		繰越明許予算(歳出)		173	
7		事故繰越予算(歳入)		2	
8		事故繰越予算(歳出)		1	
9		配当替元(歳出)		251	
10		配当替先(歳出)		251	
11		予算流用元(節間)		274	
12		予算流用先(節間)		274	
13		予算流用元(節内事業間)		183	
14		節内流用先(節内事業間)		183	
15		予備費充当元		12	
16		予備費充当先		12	
17		執行委任元(登録)元		283	※管理伝票含まれるため、先伝票より多い
18		執行委任(登録)先		168	
19		執行委任(繰戻)元		39	※管理伝票含まれるため、先伝票より多い
20		委任委任(繰戻)先		20	
21		予算分配元(複数科目)		979	※管理伝票含まれるため、先伝票より多い
22		予算分配先(複数科目)		822	
23		予算分配元(複数所属)		48	※管理伝票含まれるため、先伝票より多い
24		予算分配先(複数所属)		43	
25		予算令達元		3,962	※管理伝票含まれるため、先伝票より多い
26		予算令達先		2,628	
27		調定決議(伝票管理)(歳入)(集合)		25,143	
28		調定決議(科目管理)(歳入)(集合)		3,854	
29		調定変更(伝票管理)(歳入)(集合)		183	
30		調定変更(科目管理)(歳入)(集合)		523	
31		不納欠損(伝票管理)(歳入)(集合)		2	
32		収入消込(科目管理)(歳入)(単件)		7,698	
33		払込書・納入通知書(伝票管理)(歳入)(単件)		35,274	
34		払込書・納入通知書(伝票管理)(歳入)(集合)		31,091	※管理伝票
35		払込書・納入通知書(科目管理)(歳入)(単件)		1,513	
36		払込書・納入通知書(科目管理)(歳入)(集合)		1,251	※管理伝票
37		払込書・納入通知書(歳計外)(単件)		4,521	
38		払込書・納入通知書(歳計外)(集合)		4,517	※管理伝票
39		収入消込(控除)(歳計外)		1,130	
40		還付命令(伝票管理)(歳入)(単件)		5	
41		還付命令(伝票管理)(歳入)(集合)		5	
42		還付命令(科目管理)(歳入)(集合)		549	
43		還付精算(O精算)(科目管理)(歳入)(集合)		6	
44		施行起案(単件)		1,553	
45		施行起案(併合)		107	
46		施行起案変更(単件)		245	
47		施行起案変更(併合)		12	
48		支出負担行為(歳出)(施有)(集合)		1,464	
49		支出負担行為(歳出)(施有)(併合)		104	※親伝票含む
50		支出負担行為(歳出)(施無)(集合)		33,167	
51		支出負担行為(歳出)(施無)(併合)		3,587	※親伝票含む
52		支出負担行為(兼命令)(歳出)(単件)		104	
53		支出負担行為(兼命令)(歳出)(集合)		14,183	※公共料金1352件含む
54		支出負担行為(兼命令)(歳出)(併合)		1,692	※親伝票含む
55		支出負担行為(兼命令)(歳計外)(集合)		1,263	
56		支出負担行為(給与)(歳出)(兼命令)(併合)		9,794	※職員給与
57		支出負担行為(変更)(歳出)(施有)(集合)		223	
58		支出負担行為(変更)(歳出)(施有)(併合)		12	※親伝票含む
59		支出負担行為(変更)(歳出)(施無)(集合)		545	
60		支出負担行為(変更)(歳出)(施無)(併合)		40	※親伝票含む
61		支出負担行為(変更)(歳出)(兼命令)(単件)		54	
62		支出負担行為(変更)(歳出)(兼命令)(集合)		696	
63		支出負担行為(変更)(歳計外)(兼命令)(集合)		4	
64		支出命令(歳出)(集合)		39,358	
65		支出命令(歳出)(併合)		4,135	※親伝票含む
66		支出負担行為兼支出命令(歳出)(集合)		14,183	※公共料金1352件含む
67		支出負担行為兼支出命令(歳出)(併合)		1,692	※親伝票含む
68		支出命令(歳計外)(集合)		1,263	
69		支出負担行為兼支出命令(給与)(歳出)(併合)		9,794	※職員給与
70		精算命令(歳出)(精算戻入)(集合)		378	
71		精算命令(歳出)(O精算)(集合)		443	
72		精算命令(歳計外)(O精算)(集合)		4	
73		戻入命令(元伝票有)(集合)		39	
74		戻入命令(元伝票無)(歳出)(集合)		279	
75		戻入命令(歳計外)(元伝票無)(集合)		4	

76	振替元(歳入→歳計外収入)		41	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)
77	振替先(歳入→歳計外収入)		53	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)
78	振替先(歳出→歳入)		163	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)
79	振替元(歳出→歳入)		170	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)
80	振替元(歳出→歳計外収入)		35	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)
81	振替先(歳出→歳計外収入)		36	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)
82	振替先(歳計外収入→歳入)		135	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)
83	振替元(歳計外収入→歳入)		144	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)
84	振替先(歳計外支出→歳入)		16	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)
85	振替元(歳計外支出→歳入)		19	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)
86	振替先(歳計外支出→歳出)		2	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)
87	振替元(歳計外支出→歳出)		2	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)
88	振替先(歳計外支出→歳計外収入)		28	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)
89	振替元(歳計外支出→歳計外収入)		28	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)
90	科目更正元(歳入)		506	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)
91	科目更正先(歳入)		514	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)
92	科目更正元(歳出)		77	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)
93	科目更正先(歳出)		77	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)
94	科目更正元(歳計外収入)		27	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)
95	科目更正先(歳計外収入)		27	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)
96	科目更正元(先無)(歳入)		10	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)
97	科目更正元(先無)(歳計外収入)		2	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)
98	年度間振替(振替元)		1	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)
99	年度間振替(振替先)		1	※元先のデータ件数 (1伝票で2件)

#### 所属件数

No	業務区分	DB名称	レコード長	件数
1		(局・部・課・係・施設)		1,012
2		上記から企業局、外郭団体除く		809
3		さらに係除く		327

#### 科目件数

No	業務区分	DB名称	レコード長	件数
1		会計		40
2		歳入細節		3,351
3		事業		4,773
4		歳出節		29
5		歳出細節(共通)		65
6		歳出細々節(共通)		416
7		歳出細節(事業別)		2,864
8		歳出細々節(事業別)		38,673

#### 予算要求件数

No	業務区分	DB名称	レコード長	件数
1		歳入予算要求(当初)		1,108
2		歳出予算要求(当初)		10,470
3		歳入予算要求(補正、繰越)		183
4		歳出予算要求(補正、繰越)		1,181

別添1 別紙2 主要データ件数一覧(庶務事務)

項目			主要データ件数一覧			備考
No.	システム名	分類	データ	最低移行対象範囲	移行件数(目安)	
1	庶務システム		1.組織や職員等のマスタ情報 2.出勤簿 3.休暇マスタ 4.年休 5.年休残日数等 6.時間外、振替 7.日額特勤、管理職特勤 8.届出申請関係 9.旅費関係 10.給与明細データ 11.支出科目マスタ	1.稼働時在職者 2.シフト情報一式 3.休暇事由コード一式 4.前年繰越日数、今年付与日数 5.本稼働までの年休使用日数 6.各月の時間外集計値 7.日額特勤コード 8.直近認定情報 9.旅費申請関連コード一式 10.給与明細関連コード一式 11.稼働年度で有効な支出科目コード	1.稼働時在職者 : 約 3,000 件 2.シフト情報一式 : 約 280 件 3.休暇事由コード一式 : 約 1,730 件 4.前年繰越日数、今年付与日数 : 約 3,000 件 5.本稼働までの年休使用日数 : 約 36,000 件 6.各月の時間外集計値 : 約 1,100,000 件 7.日額特勤コード : 約 50 件 8.直近認定情報 : 約 9,000 件 9.旅費申請関連コード一式 : 約 170 件 10.給与明細関連コード一式 : 約 50 件 11.稼働年度で有効な支出科目コード : 約 9,800 件	
2	職員認証基盤		・組織情報 ・職員情報 ・権限情報 ・マスタ情報	移行時のデータ	・組織情報 : 約20,000件 ・職員情報 : 約6,000件 ・権限情報 : 約69,000件 ・マスタ情報 : 約6,000件	

別添1 別紙2 主要データ件数一覧(人事給与)

項目			主要データ件数一覧			備考
No.	システム名	分類	データ	最低移行対象範囲	移行件数(目安)	
1	人事給与システム	システム共通	1. 組織、所属、住所、金融機関、支出科目、研修、給料表(表級号)などのマスタ情報	1. 全件	①所属 約3000件 ②住所 約2500件 ③金融機関 約56000件 ④研修 約1200件 ⑤給料表 約15000件	※左記の件数は全件数
		人事	1. 人事データ ①職員の氏名(氏名履歴を含む)、住所(住所履歴を含む)などの基本情報 ②職員の家族情報(氏名、住所、続柄など) ③職員の所属や補職、職位、職種などの職に関する情報 ④兼務に関する情報 ⑤再任用に関する情報(期間、再任用の区分など) ⑥採用・退職(採用、退職年月日や事由など)の情報 ⑦前職歴、学歴、初任給決定に係る情報 ⑧資格免許情報 ⑨親族職員(内部の親族関係) ⑩表彰履歴・分限懲戒履歴、休暇休業・公務災害の履歴 ⑪発令履歴 ⑫病気休暇の取得履歴 ⑬顔写真 ⑭その他特記事項 ⑮自己申告	1. 退職者含む全件	①約9000件 ②約16000件 ③約9000件 ④約500件 ⑤約1500件 ⑥採用 約9000件 退職 約6000件 ⑦前歴 約1000件 学歴 約12000件 初任給 約9000件 ⑧約12000件 ⑨約2700件 ⑩表彰 約9000件 分限懲戒 約5000件 休暇休業約58000件 公務災害 約300件 ⑪発令履歴約12万件 異動履歴 約11万5千件 ⑫約64000件 ⑬約7000件 ⑭約10件 ⑮-	※左記の件数は全件数
		給与	1. 基本情報 ①支給計算のための基本情報(給料・手当・給与カット、支出科目など) ②控除に関する情報(所得税、住民税の情報) ③減給情報(休職や休業に伴う減給の情報) ④扶養家族に関する情報(扶養手当、税扶養、児童手当など) ⑤通勤情報(通勤手段や経路など) ⑥住居情報(住居の種類や家賃額など) ⑦口座情報(振込口座や振り込み方法) ⑧給与履歴 ⑨支払実績(支給の履歴、給与簿の元となる情報)  2. 昇給関係 ①昇給の実績、予定情報、昇給成績  3. 追給戻入 ①追給戻入の情報 ②自動追給戻入を行うための計算基礎情報と結果情報  4. 期末勤勉 ①期末勤勉の計算基礎情報、成績情報  5. 予算・決算 ①予算計算に必要な基礎情報 ②予算マスタ(当初予算、補正予算の情報) ③決算情報	1. 現職者と過去10年間の退職者のデータ (⑧給与履歴は退職者を含む全件)  2. 現職者と過去10年間の退職者のデータ  3. 現職者と過去10年間の退職者のデータ  4. 現職者と過去10年間の退職者のデータ  5. ①は5年度分 ②③は全件	1 ①約9000件 ②約9000件 ③約11000件 ④約17000件 ⑤約11000件 ⑥約5000件 ⑦口座 約23000件 振り込み 約75000件 ⑧約780000件 ⑨支給 約50000件(年間) 個人別支出科目別 約600000件(年間) 支出科目別 約23000件(年間)  2 ①約27000件  3 ①8000件 ②計算基礎情報 50000件(年間) 結果情報 支給50000件(年間) 個人別支出科目別600000件(年間) 支出科目別23000件(年間)  4 ①70000件  5 ①計算基礎情報 50000件(年間) ②25000件 ③支給50000件(年間) 個人別支出科目別600000件(年間) 支出科目別23000件(年間)	※年間と記載のないデータは全件数を表す

別添1 別紙2 主要データ件数一覧(人事給与)

項目			主要データ件数一覧			備考
No.	システム名	分類	データ	最低移行対象範囲	移行件数(目安)	
1	人事給与システム	給与	6.年末調整 ①扶養控除申告書、保険料控除申告書、基礎控除・配偶者等控除申告書に関する情報 ②前職の支給情報 ③住宅借入特別控除情報 ④年税計算に必要な情報(課税対象額、社会保険料など) 7.給与実態調査 ①給与実態調査に必要なマスタ情報 8.債権差押 ①債権差押情報 9.退職手当 ①退職手当計算に必要な基礎情報と計算結果	6.過去5年間は再調整が可能なこと 年税計算の結果は全件対象とする。 7.過去10年分 8.過去10年分 9.全件	6 ①35000件 ②800件 ③4000件 ④80000件 7 ①35000件 8 ①50件 9 ①2000件	※年間と記載のないデータは全件数を表す
		福利厚生	1.共済組合員情報(共済種別、組合種別、給料(標準報酬や等級)、異動情報) 2.共済組合被扶養者情報 3.標準報酬月額算定に関する情報 4.共済福祉情報(共済貸付償還・共済貯金・共済物資など) 5.保険・財形貯蓄情報 6.共済給付情報 7.互助会情報 8.控除情報(例月や期末勤勉からの控除) 9.社会保険(厚生年金、健康保険、介護保険)、労働保険に関する情報	1~9.現職者と過去10年間の退職者のデータ	1 約7500件 2 約11000件 3 約38000件 4 貸付償還 約400件 貸付償還実績 約18000件 共済貯金 約6500件 5 保険 約15000件 財形貯蓄 約3500件 6 ー 7 約12000件 8 約72万件 9 厚生年金 約1200件 健康保険 約1300件 介護 約1000件 雇用 約1200件 労災 約850件	※年間と記載のないデータは全件数を表す
		健康管理	1.各種健康診断結果 2.申込管理	1.過去5年分 2.過去1年分	1.約45000件 2.約3500件	ACCESSデータ
		臨時嘱託	1.任用履歴 2.勤怠情報	※上記に準じる	1 約5万件 2 勤務実績・月 約30000件(年間) 勤務実績・日 約460000件(年間) ※ 臨時嘱託(会計パート)も人事、給与、福利厚生と同等のデータを保持しており、主なデータ件数は以下となる。 職員基本:13000件 扶養家族1600件 支払基本 230000件 通勤18000件 口座9000件 社保10000件 支払実績30000件(年間) 支払実績・科目別個人 110000件(年間) 負担金20000件(年間)	勤務実績・日は2020年度より管理 ※年間と記載のないデータは全件数を表す
		研修	1.研修受講履歴	1.現職者と過去10年間の退職者のデータ	1 約 55000件	

別添1 別紙2 主要データ件数一覧(文書管理)

	文書管理システムで 登録する文書	財務会計システムより 連携する伝票等の文書	合計
年間登録文書数	約150,000	約180,000	約330,000