

金沢市金融制度管理システム構築及び運用保守業務 仕様書

1 業務名

金沢市金融制度管理システム構築及び運用保守業務

2 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 業務概要

- (1) 本業務は、市内中小企業の経営の安定と改善を図るため、市内事業者へ融資のあっせんを行う制度融資・利子補給事業において、金融制度の管理業務に必要な機能を有する、金融制度管理システム（以下「本システム」という。）を既存の金沢市基幹仮想基盤（以下「仮想基盤」という。）上に構築し、庁内ネットワーク上で本システムを正常に動作させる。
- (2) 本システムに、既存業務で使用しているエクセルデータ（以下「現行システム」）を移行させ、令和9年3月1日の運用及び保守開始時点で制度融資・利子補給事業を実施できる環境を整備・構築する。
- (3) 本システムの操作方法について、操作マニュアルの提供や本市担当職員への操作研修等を通じて指導を行い、業務の円滑な遂行を支援する。
- (4) 本システムの本番稼働開始後の運用保守を行い、安定的な運用を支援する。

4 スケジュール

本業務におけるスケジュールは以下のとおりとする。正式なスケジュールは契約締結後に協議の上、変更となる場合がある。

- (1) 本システムの本番稼働開始日を令和9年3月1日とする。
- (2) 本システム開始前に、試用期間を設けること。期間については、発注者と協議すること。

5 業務内容

(1) システムの構築

本システムの構築に関しては、次の要件を満たすこと。

機能要件は、別紙「機能要件表」のとおりとする。機能要件を満たすための一部カスタマイズは可能とするが、必要最小限に留めること。

ア システム環境の構築及び動作確認

① 既存の仮想基盤上に本システムを構築すること。

本システムをインストールする仮想サーバ（OS をインストールした状態まで準備）の環境及びクライアントパソコンは発注者が用意する。仮想サーバ及びクライアントパソコンは以下のものを予定している。

- ・仮想サーバ

OS : Windows Server 2025/ メモリ : 16GB / ストレージ領域 : 500GB

CPU: Intel Xeon E-2414 相当、4 コア

ソフトウェア : Microsoft 2024 Personal

・クライアントパソコン (1 台)

OS : Windows 11 / メモリ : 8GB / HDD : 150GB

- ② ①で用意した環境に必要と認められるソフトウェア、ライセンス等がある場合は、受注者(受注者から再委託を受ける事業者も含む。以下同じ。)が本件内で調達し、インストールすること。
- ③ クライアントパソコンから本システムへ接続できることを確認すること。なお接続とは、クライアントパソコンより本システムの構築された仮想サーバへリモートデスクトップによりアクセスを行い、本システムの操作を正確かつ遅延なく行えることとする。(同時接続数は1台を想定)
- ④ 環境及びクライアントパソコンの要件(OS等)が最新のバージョン等へ変更された場合にあっても、本システムが支障なく動作するよう、関係事業者等と協議のうえ、対応すること。
- ⑤ ①から④について、必要となる設定等を行うこと。

イ 業務の進捗状況及び品質管理業務

- ① 本業務開始時に業務スケジュール、体制、役割、連絡先等の業務計画書を作成し、発注者と合意した上で業務計画書に基づき業務を行うこと。
- ② 本業務を実施するに当たって、業務を担当する者の氏名の一覧表を提出し、発注者との窓口になる受注者側の責任者を指定すること。

(2) データ移行

現行システムにて使用するデータを本システムへと移行させる。

ア 現行システムから本システムへのデータの移行については、移行すべきデータの移行方式の詳細設計を行い、データ移行実施スケジュール、作業項目と作業内容、担当者の役割分担が確認できるデータ移行計画書を作成すること。

イ 業務スケジュールに基づいて、移行すべきデータの移行方式の詳細設計を行い、委託者に対して移行内容の詳細を説明し、承認を得ること。

ウ 承認された移行内容に基づき、発注者の指定する本システムが利用できる環境へのデータ移行、データセットアップ作業を実施すること。

(3) テスト作業

ア 受注者は、別紙「機能要件表」を基に実装された機能及び帳票がクライアントパソコンからの操作において、正常に動作するために十分なテストを行うこと。

イ テストデータは、匿名化すること。なお、匿名化の手法は受注者が考案し、発注者の承認を得たうえで、受注者が作成すること。

ウ 実施したテストに関するテスト結果報告書を作成すること。

エ 発注者の個別要件となる機能の開発にあたっては、ダミーデータで十分にシステムの検証を行うこと。

(4) 操作研修

本システムを操作し、業務の円滑な遂行が行えるよう、本番稼働前の操作研修を行うこと。

ア 本システムの操作マニュアルの提供（データ及び冊子1部）

イ 本市担当職員（最大5名）への操作指導（1日）

6 非機能要件

(1) 利用者環境

①利用環境については、以下のOSに対応すること。また、最新バージョンには速やかに対応すること。

OS	Windows11
----	-----------

②本番環境とは別に検証環境が準備されていること。なお、検証環境で作成したデータは本番環境に移行することが可能であること。

(2) 性能要件

①通常の画面遷移については、敏速に応答し、利用者がストレスを感じることなく利用できるようにすること。

(3) 信頼性要件

①フルプルーフ（利用者が操作を誤っても誤動作を防ぐように設計する考え方）を考慮していること。

(4) 情報セキュリティ要件

①不正な接続及び侵入、情報資産の漏えい、改ざん、消去、破壊、不正利用等を防止するための対策を講じること。

②システムのセキュリティ対策および障害対策のための情報提供および修正モジュール等の適用を無償で行うこと。

③UTM、ウイルス対策ソフト、ソフトウェア脆弱性対策等、外部からの攻撃に対するセキュリティ対策が施されていること。

④外部からの攻撃による情報漏洩対策をとること。

⑤次に掲げる認定を受けていること。または、認定に相当する体制構築・運用を行い、可能な限り早期に認定を受けること。

⑥プライバシーマークの付与認定を受けていること。なお、会社の一部門が認定を受けていれば良い。ただし、当該部門が本業務に適切に携わる体制を構築すること。

(5) 情報システム稼働環境要件

①データの保存場所は金沢市役所内であること。

7 運用保守

本システムの本番稼働後の運用保守業務の内容は以下のとおりとする。

(1) 質疑対応

ア 受注者は本システムの運用及び操作に関する質疑対応窓口を設けること。

- イ 質疑対応窓口は電子メール及び電話による質疑を受け付けるものであること。
- ウ 質疑の受付時間帯は、金沢市の休日を定める条例（平成2年条例第1号）第1条に定める市の休日を除いた日の9:00～17:45（以下「本市業務日」という。）とする。
- エ 受注者は質疑の受付後、原則24時間以内に対応を行うこと。但し、質疑の受付時間又は質疑の受付時間から24時間経過後の時間が本市業務日外となる場合は、次の本市業務日が終了するまでに対応を行うこと。

(2) 運用支援対応

- ア 本システムにおいてパッケージソフトウェア等を利用した部分に係る修正プログラム情報を収集し、必要に応じて修正プログラムを本システムに適用すること。
- イ 修正プログラムの本システムへの適用にあたっては、事前に作業手順書及び作業計画書を作成し、発注者側の承諾を得ること。
- ウ 本システムに関して、重大な不具合又はセキュリティぜい弱性が見つかった場合は、速やかに発注者へ情報提供を行うこと。

(3) 障害対応

- ア 本システムの障害発生時において、発注者から依頼があった場合、障害原因の一次切り分けを実施すること。
- イ 障害原因が本システムにある場合、対応方法について発注者と協議し、了承を得た上で対応を実施すること。

8 情報セキュリティ

- (1) 受注者は、本業務に従事する技術者に対し、金沢市個人情報の保護に関する法律施行条例や金沢市情報セキュリティポリシー等の諸規定を遵守させなければならない。
- (2) 受注者は、本業務で取り扱う個人情報や機密情報、発注者から入手する資料及び作成する資料（以下「情報資産」という。）等について、厳重に管理しなければならない。
- (3) 受注者は、情報資産の保管管理については、発注者に対して一切の責を負うものとし、個人情報や機密情報を含む情報資産を発注者の指定した目的以外に使用すること及び第三者へ提供することを禁止する。
- (4) 受注者は、この契約による事務に関して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (5) 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、改ざん、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
- (6) 受注者は、委託業務の一部を第三者に委託した場合、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させると共に、再委託先の全ての行為について、発注者に対して責任を負わなければならない。
- (7) 受注者は、情報資産を発注者の指定した目的以外に複製又は複製することを禁止する。
- (8) 受注者は、発注者の情報資産の中で個人情報及び機密性の高い行政情報に関するものは、外部へ持ち出してはならない。個人情報及び機密性の高い行政情報に係る情報資産を使

用する作業は、発注者の指定する場所で実施すること。

- (9) 本業務に関し情報セキュリティに関する事件・事故等が発生し、受注者の責に帰すべき事由による場合は、発注者は当該事故等を受注者の名称を含めて公表することがある。
- (10) 受注者が前各項の規定に違反した場合、発注者は契約を解除することができる。なお、受注者が受けた損害について発注者は負担しない。
- (11) 受注者は、前各項の規定に違反したことにより発注者に損害を与えた場合、その損害を賠償しなければならない。

9 納入成果品等

本業務の納入成果品と、それぞれの納入形態等は以下のとおりとする。

(1) 本業務に必要な資産等

本システムの動作に適した形態で納入すること。具体的な対象物は以下に示すものと
し、本業務実施により発生したものを納入すること。

ア システム対応資産等（ソースコード等を含む）

イ その他の設定ファイル等

(2) ドキュメント類

Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft Powerpoint又はAdobe PDFのいずれかの形式の電子ファイル（複数ファイル形式の混成可）とすること。全ての電子ファイルをCD-R等の光ディスクに格納し1部納入すること。また、既存ドキュメントを修正した場合は差し替えを行うこと。

ア 必須納入ドキュメント類

以下のドキュメント類については、納入を必須とする。

- ① システム機能一覧表
- ② 業務体制表
- ③ 業務工程表
- ④ 設計関連成果物、設計ドキュメント一式（基本設計・詳細設計・DB設計等）
- ⑤ システムテスト実施計画書
- ⑥ システムテスト結果報告書
- ⑦ データ移行計画書
- ⑧ 操作マニュアル（データ及び冊子1部）
- ⑨ 業務結果報告書

(3) 納入期限

令和9年2月28日

(4) 納入場所

金沢市役所経済局産業政策課

10 その他

(1) 再委託の禁止

受注者は、本業務の処理を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、特別の事

情が認められ、かつあらかじめ発注者の承諾を得た場合はこの限りでない。

(2) 権利の帰属

本業務に伴う納入成果物の著作権は以下のとおりとする。

本業務により導入された成果品の所有権は、発注者に帰属するものとする。ただし、基本アプリケーション及び本契約締結時に存在するプログラム等の著作権を除く。なお、成果品にソフトウェアが含まれる場合、当該ソフトウェアの著作権その他の知的財産権は、そのサプライヤーに帰属する。

(3) 契約不適合責任

ア 受注者は、本業務に係る契約不適合について発注者から通知された場合、民法 637 条に定められた期間において、速やかに原因究明に努め、必要な対応作業を実施しなければならない。

イ 受注者が実施する契約不適合対応作業の内容について、作業を実施する前に発注者の同意を得なければならない

ウ 受注者は、契約不適合に対する対応を実施した際、結果を書面にて発注者に提出しなければならない。

(4) 資料等の提供

本業務の実施にあたり、両者協議の上、発注者は作成・分析に必要な資料等の提供を行う。

(5) 経費の負担

本件の履行に必要な運搬料、交通費等の経費は、発注者の責めに帰すべき場合を除き、受注者が負担すること。

(6) 協議

その他、作業の実施方法、契約内容の詳細、仕様書に定めのない事項、又は業務の履行に当たって疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議してこれを定めることとする。

【別紙】機能要件表

項目	No.	要求機能
1. 窓口受付業務	1	メニュー画面の基本構成として、対象処理メニュー選択、検索機能等での処理を行うこと。なお、帳票系は帳票選択から処理を行うこと。
	2	利用者情報を管理（登録・修正・削除・照合）できること。
	3	利用者情報の登録時は、利用者番号を自動附番すること。
	4	幹旋紹介データを管理（登録・修正・削除・照合）できること。
	5	幹旋紹介データの登録時は、幹旋番号を自動附番すること。
	6	幹旋紹介データの管理画面から、利用者番号、幹旋番号の検索照合ができること。
	7	幹旋紹介データの管理画面から、利用者マスタの登録および修正ができること。
	8	登録および修正時に、幹旋書が印刷ができること。
	9	<p>利用者の幹旋状況や現在の返済状況を以下の内容を例に照会できること。</p> <p>●金融機関別融資残高照会</p> <ul style="list-style-type: none"> 画面で抽出条件を指定し、該当する明細を表示すること。 【抽出条件】 金融機関コード、金融機関名 【明細】 制度融資（コード名称）、貸出先（コード・名称）、貸出日、貸出金額、指定時点残高（残高合計） <p>●画面で抽出条件を指定し、該当する明細を表示すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 【抽出条件】 事業者、制度単位 【明細】 制度融資名、貸出日、貸出金額、指定時点残高（残高合計）
	10	利用者の幹旋状況や現在の返済状況の照会時に、複合条件による絞り込み検索ができること。
	11	利用者の検索から展開し、利用者融資について一覧を貸付金額、貸付日等の基本情報とともに表示すること。
	12	利用者の融資一覧から展開し、融資実行日から照会日まで、償還年月日、償還金額、貸付残高、利子補給等の最新情報を表示すること。
	13	幹旋番号を入力することで、対象の融資の詳細について表示すること。
	14	金融機関への問い合わせ資料として、金融機関毎に幹旋状況の一覧表を印刷できること。
	15	幹旋状況の一覧表の印刷時に、幹旋年月の範囲指定、金融機関コードの範囲指定、可否決区分の複数選択（未決、可決、否決、取下げ）を表示のうえ、印刷ができること。
	16	<p>貸出先の状況を確認するため、以下の情報が載っている一覧表を印刷できること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 【ヘッダー】金融機関名、出力日 【明細】貸出先コード、枝番、貸出先名、貸出制度融資名、貸出年月日、当初貸出額月末貸出残高、備考
	17	本市の条例様式に基づいた、補助金交付申請書内訳書【利子補給】（現年度、過年度）が印刷できること。
	18	本市の条例様式に基づいた、補助金交付申請書内訳書【特別利子補給】（現年度、過年度）が印刷できること。
	19	<p>以下の情報が載っている、期限切れリストが出力できること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 金融機関名称、融資制度名称、事業所名、融資実行日、融資終了日、融資残高 出力条件：返済最終年月 [貸出口DB] <システム日付(年月) かつ 融資残高ゼロ>
	20	<p>以下の情報が載っている、借換一覧(借換元、借換後の融資情報)を出力できること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 【借換】貸出年月日(年月) 借換元資金 振興特別(一般分、コロナ、原油原材料、景気対策)、緊急経営(コロナ、原油価格) 借換先資金 振興特別(一般分、コロナ、原油原材料、物価高騰)、緊急経営(コロナ、原油価格) 借換要件緩和、事業所名 出力条件：借換元残高 [貸出口DB] > ゼロ
	21	<p>以下の情報が載っている、融資集計用一覧を出力できること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 制度融資名、金融機関コード、金融機関名、貸出実行年月日、貸出実行年、貸出実行月、貸出実行日、貸出期限年月日、貸出期限年、貸出期限月、貸出期限日、貸出期間_年、貸出期間_月、返済開始_年、返済開始_月、返済最終_年、返済最終_月、返済回数、貸出金額、借換元残高、返済額累計、初回返済額、毎月返済額、最終返済額 【ソート順】：事業者、制度単位 出力条件：貸出口DBに格納されているレコードを対象とすること。
	22	限度額確認用の残高集計表を出力できること。

【別紙】機能要件表

項目	No.	要求機能	
2. 幹旋結果入力業務	23	金融機関の報告書をもとに、幹旋結果の入力、取消を行うことができること。	
	24	幹旋結果の可否決区分と理由を入力できること。	
	25	幹旋結果の償還約定情報を入力できること。	
	26	幹旋結果の償還約定情報の入力時に内容の相関に誤りがある場合、エラーを表示すること。	
	27	幹旋結果の返済期間などの約定入力ができること。	
	28	約定入力時に入力した内容の相関に誤りがある場合、エラーを表示すること。	
	29	信用保証情報の入力ができること。	
	30	信用保証情報の入力時に、信用保証料が保証対象額から自動計算して表示されること。	
	31	信用保証情報の入力時に、信用保証料補助額が自動計算して表示されること。	
	32	信用保証情報の入力チェックに利用する一覧表を印刷できること。	
	33	簡易チェック用に「信用保証料補助額一覧表」から項目を減らしたレイアウトで印刷ができること。	
	34	信用保証情報の入力・修正ができること。	
	35	信用保証情報の入力・修正時に、信用保証料補助金支払日の一括入力と個別の信用保証情報の入力ができること。	
	36	幹旋番号から、貸付年月日から終回償還日までの償還予定と利子補給金を印刷できること。	
	37	各期の利子補給金の集計結果を印刷できること。	
	38	約定変更（条件変更）の入力、取消を行うことができること。	
	39	約定変更を入力終了時に最終確認画面を表示すること。	
	40	約定変更入力/取消のチェック用に利用できるリストを印刷できること。	
	3. 償還状況入力業務	41	繰上償還、条件変更など償還状況データの、入力・取消ができること。
		42	償還状況データに関して、一括繰上償還、一部繰上償還、代位弁済、条件変更、滞納、終了の入力ができること。
43		償還状況データに関して、一括繰上償還の時信用保証料補助額の返戻金の自動計算を行うこと。	
44		償還状況を入力終了時に最終確認画面を表示すること。	
45		幹旋番号を入力し、償還状況データ入力/取消のチェックに利用するリストを印刷できること。	
46		一括繰上または代位弁済したデータを一覧形式で印刷できること。	
47		保証料補助金返戻対象者一覧を印刷できること。	
48		保証料補助金返戻対象者一覧の印刷時に、印刷範囲の複数選択（入金済、未入金）ができること。	
49		保証料補助金返戻のお知らせ文書を印刷できること。	
50		保証料補助金返戻対象者に対して、宛名をタックシールに印刷できること。	
4. 繰越・利子補給業務	51	月締めとして、当月の償還情報の確定、翌月の償還予定が自動作成されること。	
	52	月締め処理前に、システムデータを外部メディア等にバックアップできること。	
	53	前期の償還情報をもとに自治体の運用に沿った利子補給金を自動計算ができる（年に一度、1月～12月の残高の平均額をもとに3月末までに支払いする）こと。	
	54	金融機関に提出する利子補給金計算書をPDF形式で出力できること。	

【別紙】機能要件表

項目	No.	要求機能
	55	金融機関に提出する利子補給金請求書を印刷できること。
	56	金融機関毎、融資種類毎に、今回の利子補給金の件数、金額を集計して印刷ができること（金融機関合計、総合計も印字できること）。
	57	金融機関毎、融資種類毎または融資大分類毎に、利子補給金の件数、金額を集計して印刷できること。
	58	金融機関ごと、融資種類毎、融資種類大分類毎に利子補給金の件数、金額を集計して印刷ができること。
	59	金融機関名をタックシールに宛名印刷できること。
5. 統計処理業務	60	対象年月の幹旋または貸付データを、金融機関または支店を横軸、縦軸に融資種類または融資種類大分類で集計し印刷ができること。
	61	システム年月から、入力した〇〇ヶ月後の残高と、利子補給金（指定日付～〇〇ヶ月後の集計）を予測して融資種類別に照会、印刷ができること。
	62	金融機関単位に、融資種類または融資大分類毎の、繰越、幹旋、実行、減額、否決、辞退、翌月、回収、残高の件数と金額を指定期間で集計し印刷ができること。
	63	業種を横軸に、従業員数区分を縦軸に、対象期間の幹旋または貸付データを個人法人別に件数と金額を集計し印刷ができること。なお、従業員数区分はシステムで設定できること。
	64	融資種類または融資種類大分類を横軸に、貸付金額区分を縦軸に、対象貸付期間(年月)の貸付データを個人法人別に件数と金額を集計し印刷ができること。なお、貸付金額区分はシステムで設定できること。
	65	融資種類または融資種類大分類を横軸に、保証種類を縦軸に、対象貸付期間(年月)の貸付データを保証種類別（保証協会内、保証協会外）に件数と金額を集計し印刷ができること。
	66	貸付実行年度を横軸に、融資種類または融資種類大分類を縦軸に、指定日付時点における件数と金額を集計し印刷ができること。
	67	システム処理年月から指定ヶ月後時点の貸付残高、指定日付からシステム処理年月末日までの利子補給金累計を、融資種類毎または融資種類大分類毎に貸付年月日の範囲ごとに集計し印刷ができること。
	68	入力した償還条件から償還予定表を作成し、照会、印刷ができること。
	69	融資種類または融資種類大分類毎に、指定年月時点の区分（幹旋、貸付、否決、辞退）毎に件数、金額を集計して印刷できること。なお、印刷対象年月の状況、印刷対象年月までの年度累計を集計すること。
	70	指定期間の支払年月日の信用保証料補助額を、金融機関または支店を横軸に、縦軸に融資種類または融資大分類で集計、印刷ができること。
	71	対象となる幹旋年月日の否決辞退データを、否決辞退理由を横軸、縦軸を融資種類または融資大分類で集計、印刷できること。
	72	指定年度内の補給期毎の利子補給金を、融資種類または融資大分類で集計、印刷できること。
6. マスタ保守業務	73	融資台帳情報（幹旋情報、決定約定情報、信用保証情報等）を管理する。修正・削除・照会ができること。
	74	利子補給情報の元となる月次償還情報を管理する。追加・修正・削除・照会ができること。
	75	利子補給金を管理（登録・修正・削除・照合）できること。
	76	利子補給金に対する調整額の入力ができること。なお、延滞により、利子補給期間を終了しても返済しきれていないものは、補助金算定の対象から外すこと。
	77	利用者番号の範囲指定により、利用者マスタの入力確認用のリストを範囲指定、個別指定のうえ、印刷できること。
	78	融資情報の確認用のリストを範囲指定、個別指定のうえ、印刷できること。
	79	償還情報（返済情報）と利子補給情報の確認用のリストを範囲指定、個別指定のうえ、印刷できること。
	80	利用者マスタの情報について、他機能（Excelなど）への連携ファイルを作成できること。
	81	融資マスタ（有制度に紐づく各種情報）について、他機能（Excelなど）への連携ファイルを作成できること。
	82	償還情報（返済情報）について、他機能（Excelなど）への連携ファイルを作成できること。
	83	利子補給マスタの情報について、他機能（Excelなど）への連携ファイルを作成できること。
	84	利子補助金額の計算に必要な調達倍率を管理（制度単位の調達倍率のメンテナンス、年度内での率変更等）できること。
	85	金融機関マスタの情報について、他機能（Excelなど）への連携ファイルを作成できること。
	86	利用者に紐づく対応記録等の情報について、他機能（Excelなど）への連携ファイルを作成できること。
	87	融資情報に紐づく対応記録等の情報について、他機能（Excelなど）への連携ファイルを作成できること。
	88	各種ファイルを外部メディアにバックアップができること。

【別紙】機能要件表

項目	No.	要求機能
7. システム保守業務	89	融資種類情報の管理（登録・修正・削除・照合）ができること。
	90	金融機関情報の管理（登録・修正・削除・照合）ができること。
	91	金融機関情報の管理において、全銀協コードが設定できること。
	92	システムで使用する各種コード（町丁目コード、業種など）を管理できること。追加・修正・削除・照合ができること。
	93	郵便番号の一覧を照会できること。取込機能、郵便番号検索機能を有すること。追加・修正・削除ができること。
	94	融資種類マスタの入力確認用チェックリスト印刷ができること。
	95	金融機関マスタの入力確認用チェックリストが印刷できること。
	96	コードマスタの入力確認用チェックリストが印刷できること。
	97	金融機関の営業日を判断するためのカレンダーを管理する。修正／印刷ができること。
	98	信用保証料の自動計算に使用する保証料率表、割賦係数表を修正できること。
	99	信用保証料の自動計算時の新旧の保証料率表、割賦係数表を管理できること。
	100	システム上の年度、期、月、部署名などを管理できること。
	101	融資種類別貸付金額別件数表の貸付金額区分と、業種別従業員数別集計表の従業員数区分を設定できること。
	102	金融機関の合併などに伴う、金融機関コード支店コードの一括変更ができること。
103	指定年を経過したデータ（完済、否決、取下）を削除できること。	
104	外部メディアに退避されたファイルから、システムへの復元ができること。	
8. ユーザ管理業務	105	IDとパスワードを設定により、システム上のデータを取り扱える利用者を制限できること。
	106	利用者IDとパスワードの、追加・修正・削除・照合ができること。
	107	システムを使用したときのログの一覧照会が行えること。
	108	システム使用者のユーザ名、機能名、処理区分、開始時刻、終了時刻、処理結果などを参照できること。
9. その他	109	現在のEXCELファイルから下記の情報を移行できること。 <ul style="list-style-type: none"> ・移行データの取り込みは3回実施を想定。 ・データ移行対象は、貸出先マスタ、金融機関マスタ、制度融資マスタ、融資制度調達倍率マスタ、融資制度利子補給率マスタ、コード管理マスタ、貸出口DB、貸出口返済状況DBとする。 ・EXCELファイルで管理されていない調達倍率と利子補給率、特別利子補給率は情報を取得しセットする。