

① 整理番号

整理番号は各帳票を識別するもので、付番の方法は帳票の種類に関係なく、重複しないよう次の方法による。ただし、「振込先内訳」については、支出の根拠となる支出依頼書等と同じ番号を使用する。なお、整理番号は各部（課・室）ごとに番号簿を備え、重複しないよう管理すること。

* 付番の方法 *

イ. 整理番号は10桁で構成され、各桁の意味は右記のとおり。

ロ. 起案部課コードは次表のとおり。

ハ. 起案年月日は、実際に起案した日とする。従って、日曜

日または祭日の日付は使用できない。なお、実際の起案日と異なる日付の整理番号としたい時は、当該日付の通番と重複しないよう注意のこと。

ニ. 年の表記は和暦とする。

ホ. 月、日および通番の記入で、その数が1桁の場合は、10の桁に<0>を記入する。

ヘ. 通番は、各部（課・室）ごとに当日起案した帳票について、帳票の種類を問わず、順次<01>より付番する。1日に100件以上の帳票が発生した場合には、前日等の未使用の通番を使用する。

なお、この場合、支出依頼書が支出負担行為書より前の日付となったり、精算の帳票が概算の帳票より前の日付とすることはできないので、注意すること。

A	B	5	9	0	5	2	2	0	7
部課		年 月 日						通番	
		起案年月日							

② 関連帳票の整理番号

起案した帳票が、従前に起案した帳票と密接に関連する場合は、その関連を電算機に認識させ、必要な処理を行わせるために記入するもので、次のような事例については、必ず従前の帳票の整理番号を記入する。

* 起案部課コード *

コード	部 課 室 名	コード	部 課 室 名	コード	部 課 室 名
SE	秘書室		機材第二課		畜産開発課
AU	監事室	TA	研修事業部		農業技術協力課
	総務部	TB	管理課		農業投融资課
GA	総務課	TC	研修第一課	FD	林業水産開発協力部
GI	情報管理課		研修第二課		林業開発課
	図書資料室		研修第三課		林業投融资課
GS	システム管理課		国際研修センター業務室		水産業技術協力室
GP	広報課		アセアン青年招へい業務室	MP	鉱工業計画調査部
	人事部	EX	派遣事業部		鉱工業計画課
PS	人事課		管理課		工業調査課
PW	職員課		派遣第一課		資源調査課
PA	給与課		派遣第二課	MI	鉱工業開発協力部
	経理部		国際機関業務室		鉱工業開発技術課
FF	財務第一課	SD	社会開発協力部		鉱工業投融资課
FS	財務第二課		社会開発計画課	GP	無償資金協力計画調査部
FC	会計第一課		開発調査第一課		無償資金協力計画課
FA	会計第二課		開発調査第二課		基本設計調査第一課
FI	資金課		海外センター課		基本設計調査第二課
FR	施設用度課	MC	医療協力部		
FQ	企画部		管理課	GR	無償資金協力業務部
PL	企画課		医療協力課		業務第一課
PC	地域課		医療協力特別業務室		業務第二課
PT	技術者管理課	AF	農林水産計画調査部	EP	移住事業部
PY	人材確保対策室		農林水産計画課	ES	移住計画調査課
PR	調達部		農林水産技術課		国内事業課
PQ	管理課	AD	農業開発協力部		海外事業課
	機材第一課		農業開発課		移住投融资室

イ. 概算払いに係る精算

既に概算払いにより支払った支出についての精算を行う場合は、同時用支出負担行為書または旅費請求書（旅費精算書を含む。）の所定欄に概算払いの帳票の整理番号を記入する。

ロ. 再精算

概算払いの支出について精算を行った後、再度精算が必要となった場合は、再精算の帳票に概算払いの帳票の整理番号を記入する。

ハ. 支出負担行為済額の支出

支出負担行為書により承認を得た支出について、支出依頼書により支払う場合は、支出依頼書の所定欄に支出負担行為書の整理番号を記入する。分割払いの2回目以降の支出依頼についても、同様に支出負担行為書の整理番号を記入する。

ニ. 仮受けに係る収入

仮受けした金額について、収納決議書により収入の手続を行う場合は、収納決議書の所定欄に仮受けの際使用した収支外取引依頼書の整理番号を記入する。

ホ. 仮受けに係る返納

仮受けした金額について、同時用支出負担行為書により返納の手続を行う場合は、同時用支出負担行為書の所定欄に仮受けの際使用した収支外取引依頼書の整理番号を記入する。

ヘ. 仮受けに係る国庫戻入

仮受けした金額について、収支外取引依頼書により国庫戻入の手続を行う場合は、国庫戻入処理の収支外取引依頼書の所定欄に、仮受け処理に使用した収支外取引依頼書の整理番号を記入する。

ト. 仮払いの精算

仮払いの精算を行う場合は、精算に使用する同時用支出負担行為書の所定欄に、仮払いに使用した収支外取引依頼書の整理番号を記入する。

チ. 預り金

同時用支出負担行為書により予算を支出する場合で、同時に預り金を収支外取引依頼書により処理する場合は、収支外取引依頼書の所定欄に同時用支出負担行為書の整理番号を記入する。

リ. 廃案

廃案は、廃案の帳票の所定欄に、廃案しようとする帳票の整理番号を記

入する。

又、科目更正

科目更正を行う場合は、科目更正決議書の所定欄に修正しようとする帳票の整理番号を記入する。また、一度科目更正決議書により修正した内容を再度更正する場合にも、最初の帳票の整理番号を記入する。（注：支出依頼書は科目更正できない。）

③ 年度区分

年度区分は、支出（返納）しようとする予算がどの年度の予算か識別するもので、当該年度の予算の場合は〈当年度〉、前年度以前の予算の場合は〈繰越〉とし、該当する区分を〈○〉で囲む。

なお、〈繰越〉の例は次のとおり。

イ、事故繰越予算

ロ、明許繰越予算

ハ、債務負担行為（前年度において、当年度予算として支出負担行為済の予算を、今年度支出しようとする場合の支出依頼）

電算機で作成される差引簿、その他各種の支出実績資料は、すべて〈当年度〉分と〈繰越〉分と別個に作成される。年度区分は、電算処理の上で非常に重要な情報となっているため、十分確認のうえ、区分を選択すること。万一誤って処理した場合は、科目更正決議書により訂正する。

④ 支払区分

該当する区分を○で囲む。

各区分の意味は次のとおり。

イ、概算： 支出の金額が確定する以前に、一定の金額を支払う必要があり、かつ、金額の確定後に精算の処理を行うもの。

ロ、精算： 概算で支払った金額について、支払うべき金額が確定後に、その過不足を調整するためのもの。

この場合は、概算の同時用支出負担行為書（旅費請求書を含む。以下同じ。）の整理番号を記入のこと。

ハ、その他： 支出の金額が確定した後に支払う場合または支出の金額が確定する以前に支払いが発生するが、金額の確定した後に特に精算のための処理を行わないもの。

⑤ 計画番号

支出の実績を一定の単位で集計し、その結果を事業別支出状況表等に出力する場合に記入する。集計できる単位は次のいずれかひとつである。

- イ. プロジェクト
- ロ. 国
- ハ. 国際機関
- ニ. 部または課
- ホ. 研修コース

上記集計単位のうち、プロジェクトおよび国については実施計画単位での集計が可能であり、上記ニ. 部または課については必ず実施計画単位となる。なお、国際機関については実施計画による集計はできない。

記入の方法は次のとおりであるが、計画番号欄は、上記以外に支出の内訳の計算を電算機で処理している専門家滞在費、同所属先補填、同国内俸（以下「定期送金」という。）の支出の場合にも使用する。

* 記入方法等 *

集計単位	実施計画の有無	記入例						名称の表示方法				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	画面	リスト
プロジェクト	無	0	3	5	9	0	1	4			プロジェクト登録	プロジェクト登録
	有	0	3	5	9	0	1	4	0	2	"	"
国	無	C	0	2	0	5	5	0			国コード	国コード
	有	C	0	2	0	5	5	0	0	1	実施計画	実施計画
国際機関	無	I	N	0	5	5	0	1	5	7	国際機関コード	国際機関コード
部	有	D	P	0	6	0	1	△	0	3	実施計画	実施計画
コース		8	3	K	0	3	6	5	0	1	"	"
定期送金等 電算処理の場合		5	9	0	4	C	2	0	0	1	なし	

* 付番方法 *

イ. プロジェクト番号

0	3	5	9	0	1	4	0	2
予算科 目の項 コード		協力開 始年度	担 当 部 コ ー ド	通 番		実 施 計 画 番 号		

付番方法の詳細は、Ⅵ. 参考資料(232ページ)を参照のこと。

ロ. 国コード

C	0	2	0	5	5	0	0	1
識 別 記 号	予 算 科 目 の 項 コ ー ド		国 コ ー ド			実 施 計 画 番 号		

国コードはTBK005(45ページ)を参照のこと。

ハ. 国際機関コード

i	N	0	5	5	0	1	5	7
識 別 記 号	国 コ ー ド			国 際 機 関 コ ー ド				

国コードはTBK005(45ページ)国際機関コードはTBL013を参照のこと。

ニ. 部または課コード

D	P	0	6	0	1		0	3
---	---	---	---	---	---	--	---	---

部課コードはTBK001(次ページ)を参照のこと。

ホ. 研修コースコード

8	3	K	0	3	6	5	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---

3桁目のローマ字の意味は次のとおり。

- | | | |
|--------------------|-----------------|--------------------|
| A : 集団コース | | |
| B : 日墨 (J I C A) | | |
| C : 韓国技能工 | | |
| D : 特設コース | | |
| E : アセアン (混成) | F : アセアン (一般) | G : G . G . |
| K : 個別 | L : マレーシア | M : A O T S (日墨) |
| N : 国際機関 | P : カウンターパート | S : オイスカ |

* 記入上の注意 *

計画番号は、プロジェクト用補助簿、事業別支出状況表等を電算機で作成する際に集計のキーとして機能するものである。従って、あるプロジェクトに関する支出について、計画番号を記入しないと、その支出額は当該プロジェクト支出実績に加算されず、また、実施計画による管理を行っている予算について、プロジェクト番号のみ記入（実施計画番号がない）して支出した場合は、当該プロジェクトの未実施計画額内に算入され、実施計画別の支出負担行為済額等に加算されないこととなる。

なお、1件の支出が複数のプロジェクトに分けられる場合は振込先内訳を使用し、各プロジェクトごとの支出金額を記入することにより、各プロジェクトごとの支出実績が得られる。ただし、この場合は、支出科目が単一のものに限られるが、電算機により処理されている定期送金については、電算機で自動的にプロジェクト別に振分けられる。

また、部または課で独自に予算管理を行う場合は、管理する予算について予め実施計画申請書により、前記二のような番号を付して電算機に登録をし、以後支出負担行為書等の起案に当たっては、必ずその番号を記入する。

* 担当部課コード *

コード	部 課 室 名	コード	部 課 室 名	コード	部 課 室 名
0010	秘書室	0901	機材第二課	2101	畜産開発課
0020	監事室		研修事業部		農業技術協力課
	総務部		管理課		農業投融資課
0101	総務課		研修第一課		林業水産開発協力部
0103	情報管理課		研修第二課		林業開発課
	図書資料室		研修第三課		林業投融資課
0104	システム管理課		国際研修センター業務室		水産業技術協力室
0105	広報課		アセアン青年招へい業務室		鉱工業計画調査部
	人事部		派遣事業部		2301 鉱工業計画課
0301	人事課		1101 管理課		工業調査課
0302	職員課	派遣第一課	資源調査課		
0303	給与課	派遣第二課	鉱工業開発協力部		
	経理部	国際機関業務室	2501 鉱工業開発技術課		
0511	財務第一課	1301	社会開発協力部	鉱工業投融資課	
0512	財務第二課		社会開発計画課	無償資金協力計画調査部	
0513	会計第一課		開発調査第一課	2601 無償資金協力計画課	
0514	会計第二課		開発調査第二課	基本設計調査第一課	
0515	資金課		海外センター課	基本設計調査第二課	
0516	施設用度課		医療協力部		
	企画部	1501 管理課	無償資金協力業務部		
0601	企画課	医療協力課	業務第一課		
0602	地域課	医療協力特別業務室	業務第二課		
0603	技術者管理課	農林水産計画調査部	移住事業部		
0604	人材確保対策室	1701 農林水産計画課	2801 移住計画調査課		
	調達部	農林水産技術課	国内事業課		
0801	管理課	農業開発協力部	海外事業課		
	機材第一課	1901 農業開発課	移住投融資室		

⑥ 件名(用務)

件名は、起案の根拠となる理由、内容等を簡潔に表現したものを、漢字で左詰で記入する。件名欄は上下2行となっており、上の行は30字分で、この部分が電算機に入力される。

件名は、差引簿、補助簿、番号簿等に出力されるほか、帳票を画面で照会した場合に表示される。これらには件名の全文が表示されないため、この点を考慮して表現することが肝要である。なお、内国旅費関係の用務欄は件名と同じ扱いとなる。

* 記入例 *

従来、たとえば「ジョルダン王立科学院電子工学サービスセンター派遣山田太郎電子工学専門家に係る赴任旅費の支払いについて」と記入していた場合には、「・・・山田太郎電子」までしか入力できず、差引簿等の件名では何の費用か判別が困難となる。このため、次のように表記を短縮する。

ジ	ョ	ル	ダ	ン	電	子	工	学	セ	ン	タ	-	山	田	専	門	家	の	赴	任	旅	費	支	払	い	に	つ	い	て

⑥ プロジェクト名等を短縮した結果、決裁権者の理解が困難となる可能性のある場合は、適宜下の行に正式名称や補足的な説明を記入すること。

⑦ 起案者(職員)番号

各職員には職員番号が付与されており、起案者自身の職員番号を記入する。職員番号は5桁からなり、上4桁が通番、5桁目がチェック・デジット(誤入力防止用の数字)となっている。

職員番号は、起案者としての番号のほか、職員の出張の場合の出張者番号としても使用する。

なお、職員番号は人事課にて決定するので、不明の場合は同課に照会のこと。

⑧ 年月日

日付の表記については、年は和暦を使用し、また、月数および日数の記入

で10の位を使用しない場合は、10の位に<0>を記入すること。

* 記入例 *

5	9	0	4	0	5
---	---	---	---	---	---

⑨ 支出科目

イ. 款・項・事項

それぞれの名称を漢字で記入する。

1件の支出について、2以上の款、項または事項にわたって行う必要がある場合は、それぞれの款、項または事項別に帳票を作成する。ただし、専門家の経費に関して、特別技術手当（「項」専門家派遣費）と専門家派遣費以外の「項」の専門家派遣諸費を同時に支出する場合については、例外として帳票を分ける必要はない。

なお、これらの名称を端末装置の画面または一部の資料に出力する場合は、略称を使用する。

ロ. 事項の選択

事項は、「款」と「項」の間および「項」と「目」の間に多数存在するが、記入する場合は、原則として「項」の直前（管理費、海外移住事業費）または「目」の直前（海外技術協力事業費等）の「事項」を必ず記入し、さらに、「目」の直前の「事項」ではその上どの「事項」に属するか判別できないときは、その上の「事項」も記入する。

* 例 *

(項)	(事項1)	(事項2)	(事項3)	(目)
開発調査費	調査団派遣に必要な経費	<u>一般調査</u>	<u>事前調査</u>	調査旅費
	<u>特別案件調査に必要な経費</u>		<u>事前調査</u>	調査旅費
	<u>地下水開発調査に必要な経費</u>		<u>事前調査</u>	調査旅費

⊕ 下線部の事項名を併記する。

ハ. 目

「目」の名称を漢字で記入する。

支出負担行為書等では、5つの「目」が記入できる。もし、6以上の「目」で支出する必要がある場合は、帳票を分けて作成する。

なお、「(項)専門家派遣費」以外の費目による専門家滞在費の支払で、その中に「特別技術手当」が含まれる場合は、最後の行に「(専)派遣諸費(特別技術手当)」と記入する。なお、この場合、款、項および事項の欄には主たる経費の予算科目を記入する。

⑩ 目内訳

予算の管理を「目」以下の節、細節等で行う場合に記入する。名称は漢字で記入し、名称の前の欄に〈目番号〉(次項参照)を必ず記入する。目内訳は最大10個まで記入が可能であり、万—11個以上にわたる場合は、帳票を分けて作成する。

記入(入力)できる目内訳の名称は、予め電算機(予算科目コードおよび端末装置用ブック)に登録してあるものに限られる。

目内訳は、レベルが最大3段階となっており、記入する場合は、それぞれの上位のレベルの名称および金額も記入する。

たとえば、ある予算科目の目が右のような構成となっており、太線の枠内を管理しているとするとき、この場合、細節D1を支出するときは、B1、C1も併せて記入する。また、D3、C3、C5を合せて支出するときは、C2、B1(=C2+C3)、C5およびB2も記入する。この際、もし、上位のレベルの記入を忘れると、補助簿に正確に加算されない場合が出てくる。

ただし、細節を使用する場合は、必ず事前に実施計画申請書により登録しておく必要があり、登録をしてない場合は、入力しても細節の支出実績額は、事業別支出実績表で出力されない。

	目	事項	節	細節	
内	A	B 1	C 1	D 1	
				D 2	
			C 2	D 3	
				D 4	
		C 3	D 5		
			D 6		
		B 2	C 4	C 5	D 7
					D 8
C 6	C 7				
B 3					
B 4					
容					

新たな目内訳を設けて予算管理を行おうとする場合は、予算科目コードの設定、ブック上の割当等の措置が必要となるため、事前にシステム管理課に相談のこと。なお、コードの設定等の作業に最低1週間を要するので、早目に同課に連絡すること。

* 記入例 *

目内訳の体系が次のような場合で、

目	事 項	節	細 節
実施計画費	(B1)プロジェクト運営費	(C1) 諸謝金	(D1) 会議費 (E1) <管理対象外>
		(C2) 国内旅費 (C3) 庁費	
	(B2)国内支援体制整備費	(C4) 視聴覚等 機材整備 費	(D2) 諸謝金 (D3) 国内旅費 (D4) 庁費 (E2) <管理対象外>

イ. 上記の(C1), (D2), (D4)を合せて支出する場合

目内訳	目番号	目内訳名称	金額
目内訳	1	プロジェクト運営費	73,000
	1	諸謝金	73,000
	1	国内支援体制整備費	137,000
	1	視聴覚等機材 //	137,000
	1	諸謝金	54,800
	1	庁費	82,200

④

◇ (B1) (B1)=(C1)
 ◇ (C1)
 ◇ (B2) (B2)=(C4)=
 ◇ (C4) (D2)+(D4)
 ◇ (D2) この場合、(B1)
 ◇ (D4) (B2)および(C4)
 の記入は省略できるが、(C1)と(D2)
 が判別できるように記入する必要がある。

ロ. 前記の(C1), (C3), (D2), (E2)を合せて支出する場合

目 内 訳	目 番 号	目内訳名称	金 額		
		1	プロジェクト運営費	143,000	◇ (B1)	(B1)=
	1	諸謝金	82,400	◇ (C1)	(C1)+(C3)
	1	庁費	60,600	◇ (C3)	
	1	国内支援体制整備費	210,300	◇ (B2)	(B2)=(C4)=
	1	視聴覚等機材 "	210,300	◇ (C4)	(D2)+(E2)
	1	諸謝金	80,700	◇ (D2)	(E2)は管理対象 外のため記入(入 力)しない。

この場合(B1), (B2)の記入は省略できるが, (C4)の記入を省略すると, (C4)の実績額は<80,700>円として加算される。

① 目番号

目番号は「目」と「目内訳」の対応を識別するもので, 目内訳欄を記入した場合は, 必ず各名称の前に目の番号を記入する。なお, 目番号は支出科目の「目」記入欄に予め印刷してある数字である。

* 記入例 *

目 名 称		目内訳名称	
目	1	派遣諸費	1 滞在費
	2	携行機材費	1 住居手当
	3	現地業務費	1 語学手当
	4	(専)派遣諸費 (特別技術手当)	3 一般分
	5		

⑫ 金額

金額（円貨）は、右詰で3桁ごとに区分して記入する。

金額は、12桁（千億円台）まで記入が可能である。

ただし、金額を外貨で表示する場合は、最後の3桁分を補助通貨単位用（実際の使用の有無に関係なく）とする。また、外貨コードを必ず記入すること。

* 外貨の記入例 *

1230ドル

	1	230	.00
--	---	-----	-----

<00>を記入

360ドル25セント

		360	.25
--	--	-----	-----

52,300ルピー

	52	300	.00
--	----	-----	-----

補助通貨を使用していなくとも<00>を記入

⑬ 外貨コード

外貨コード（TBK027）は下表のとおり。

コード	通貨名	コード	通貨名
01	US\$ (米ドル)	15	A.SCH (オーストリア・シリング)
02	CAN.\$ (カナダ・ドル)	16	RMB.¥ (中国レンミンピー)
03	STG.£ (英ポンド)	17	HK.\$ (香港ドル)
04	D.M. (独マルク)	18	M.RINGGIT (マレーシア・ドル)
05	S.FR (スイス・フラン)	19	S.\$ (シンガポール・ドル)
06	F.FR (仏フラン)	20	S.PESETA (スペイン・ペセタ)
07	D.GL (オランダ・ギルダー)	21	M.PESO (メキシコ・ペソ)
08	B.FR (ベルギー・フラン)	22	P.ESC (ポルトガル・エスクード)
09	D.KR (デンマーク・クローネ)	23	BAHT (タイ・バーツ)
10	N.KR (ノルウェー・クローネ)	24	IND.RP (インド・ルピー)
11	S.KR (スウェーデン・クローネ)	25	PAK.RP (パキスタン・ルピー)
12	A.\$ (オーストラリア・ドル)	26	K.DINAR (クウェート・ディナール)
13	NZ.\$ (ニュージーランド・ドル)	27	S.RIYAL (サウディ・リアル)
14	LIT (イタリア・リラ)		

⑭ 支出相手方への支払金額

事業団が支払い金額の一部に、預り金の処理（ ページ参照 ）が発生する場合、支払い金額から預り金の額を差引いた額を記入する。

この欄は、支払額およびの預り金の額の記入ミスを防ぐために設けたものであり、預り金が発生する場合は、預り金の種類および金額を記入すると共に、この欄にも相手方の実際の受取金額を記入する。

* 記入例 *

支出金額合計		外貨 コード				
預 り 金	1	療養共済掛金				3 243
	2	弔慰金等掛金				4 625
	3					
支出相手方への支払金額						631 455

⑮ 支出相手方

支出相手方の名称を記入する。支出相手方が複数の場合は、その中で主な支出相手方をひとつ選び、その名称を記入する。

名称には、20字以内でカタカナの振り仮名を振る。電算機に入力されるのは振り仮名のみである。記入上の注意および記入例は次のとおり。

* 記入例 *

コクサイ	タロウ	ホカ	3	メイ					
国際太郎他 3名									

- ☞ 余裕のある時はスペース
- ☞ 数字はそのまま
- ☞ 支出相手方が複数の時は
主な名称

システム	カイ	ハツ	(	カフ)				
システム開発株式会社									

- ☞ 濁音・半濁音は2文字分
- ☞ 「株式会社」等は短縮
- ☞ カタカナはそのまま

- ロ) 納入告知書による支払および謝金付属書による支払
- ハ) 零精算, 返納, 廃棄

⑩ 現金金種内訳

支払方法が<1 現金支払>で、かつ、金種の内訳が電算機により算出される内訳と異なる場合に記入する。

電算機が算出する金種の内訳は、金額を最小枚数で算出したものとなっている。たとえば、支払額が37,480円の場合、その内訳は、《一万円×3 + 五千円×1 + 千円×2 + 百円×4 + 五十円×1 + 十円×3》となる。支出相手方がひとりであれば、この内訳であまり問題ないが、これを2人以上の支払先に分割する場合は、必ずしもきっかり分割できるとは限らないので、この場合には、分割できるよう金種の枚数を算出し、その内訳を記入する。

ただし、内国旅費関係の支払については、支出相手方が2人以上の場合は、ひとり当りの最少枚数の人数分となるので、その枚数で特に支障がなければ、記入不要である。

* 記入例 *

現金 金種 内 訳	金種	枚数	金種	枚数	金種	枚数
	一万円	1	1	五千円	2	千円	8
五百円			百円	2	五十円	1
十円		2	五円		一円	3

総額128,273円を、A氏に
69,113円、B氏に59,160
円支払う場合

⑪ 振込先

支払方法が<3 国内振込>の場合、必ず振込先の口座を記入する。記入の方法は次のとおり。

1. 銀行名： 漢字

- ロ. 支店名： カタカナ
 ハ. 口座種別： 該当する口座の種類を○で囲む。
 ニ. 口座番号： 数字，左詰
 ホ. 金額： 数字，右詰とし，3桁ごとに区切る。
 ヘ. 名義人： 漢字で記入し，フリガナを記す。

なお，国内振込の場合，振込先が5件以内の場合は支出依頼書（旅費の場合は2件）の所定欄に記入し，6件以上の場合は支出依頼書に記入せず，すべての振込先を別紙の「振込先内訳」に記入すること。また別紙の有無について振込先内訳の添付欄の該当項目を○で囲む。

＊ 記入例＊

銀行名 (漢字)	支店名 (カナ)	口座種別	口座番号	金額	名義人 (フリガナ)
第一勧業	シンジュク フクトシン	①普通	0341027	34300	ヤマダ ケンタロウ
		2.当座			山田 健太郎
		9.その他			
三井	シンバン	1.普通	41732	132000	ザイコクサイキョウリョクケンキョウジヨ (財)国際協力研究所
		②当座			リジチョウ ヤマダケンタロウ
		9.その他			理事長 山田健太郎
東京	アカサカ	1.普通	11111	2540000	トウキョウデンシンデンワコウシヤ スイトウヤク
		2.当座			東京電信電話公社 出納役
		③その他			

⑨ 官公需実績分類

中小企業庁への提出を義務付けられている「官公需契約実績調査表」を作成するためのものである。実績は契約ベースとなっているため，支出負担行為書（同時用支出負担行為書を含む。）のみに記入する。契約の内容については，「官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律」の規定に基づき，支出の相手方および内容により区分し，該当する区分の数字を○で囲む。大分類で「2」または「3」に該当する場合は，必ず小分類のひとつを選択する。

各区分の意味は次のとおり。

* 各区分の意味 *

イ. 大分類

イ) 官公需契約実績対象外:

以下のBまたはCに該当しない支出で、主な例は次のとおり。

- a) 個人への支払(給与, 旅費, 派遣手当, 謝金等)
- b) 国, 地方公共団体, 特殊法人への支払
- c) 謝金, 研修委託費, 人件費補填
- d) 会議費
- e) 不動産購入

ロ) 中小企業への支払:

中小企業への支払で、中小企業とは以下のいずれかに該当するもの。

- a) 工業, 鉱業, 建設業, 運送業: 資本(出資)の総額が1億円以下の会社または従業員が300人以下の会社(個人を含む。以下同じ。)
- b) 小売業, サービス業: 会社資本(出資)の総額が1千万円以下の会社または従業員が50人以下の会社
- c) 卸売業: 資本(出資)の総額が3千万円以下の会社または従業員が100人以下の会社

ハ) その他大企業への支払:

支出の相手方が、前記ロ)に該当する中小企業以外の会社

ロ. 小分類

イ) 家具: 以下のものをいう。

応接セット, 机, テーブル, 椅子, ロッカー, キャビネット, マットレス, ブラインド, カーテン, 額縁, 黒板, 金庫, その他これらに類するもの。

ロ) 事務用品:

ハ) 印刷製本:

用紙, 報告書等の印刷製本

ニ) 役務: 以下のものをいう。

貸借, 輸送, 情報の取得, コンサルタントによる調査, 清掃の委託, 電子計算機を使用する委託計算

ホ) 工事:

建物の建設および修繕

㊦ 分類区分

分類区分は、予算科目、担当部、国、プロジェクト等の指定された入力項目以外の内容により支出実績を集計する場合に使用する。

分類区分欄は3桁を1単位とし、3単位分9桁で構成されている。従って、識別しようとする内容にコードを付与する場合は、コードを3桁とし、記入する位置を一定とすることが必要である。各単位は独立しているが、組み合わせることも可能である。

コードは数字のほかローマ字、カタカナが使用可能である。

コードの管理は、各予算担当部ごとに行うこと。

* 使用例 *

文房具を品目、購入先により実績を取る場合

コード

品 目	コード	購 入 先	コード
鉛筆	0 0 1	A文房具店	A 0 1
ボールペン	0 0 2	B商店	A 0 2
サインペン	0 0 3	C商会	A 0 3
消しゴム	0 0 4		

記入方法

A文房具店より鉛筆を購入した場合

			0	0	1	A	0	1
--	--	--	---	---	---	---	---	---

B商店よりサインペンを "

			0	0	3	A	0	2
--	--	--	---	---	---	---	---	---

C商会よりボールペンを "

			0	0	2	A	0	3
--	--	--	---	---	---	---	---	---

B商店より鉛筆を "

			0	0	1	A	0	2
--	--	--	---	---	---	---	---	---

A文房具店より消しゴムを "

			0	2	1	A	0	1
--	--	--	---	---	---	---	---	---

出力指定パラメータ（出力依頼書に記入するパラメータ）

イ. A文房具店からの購入実績を知りたい場合

7桁～9桁： A 0 1

ロ. B商店からのサインペンの購入実績を知りたい場合

4桁～6桁： 0 0 3 / 7桁～9桁： A 0 2

ハ. 鉛筆の購入実績を知りたい場合

4桁～6桁： 0 0 1

ニ. 鉛筆とボールペンの購入実績を知りたい場合：

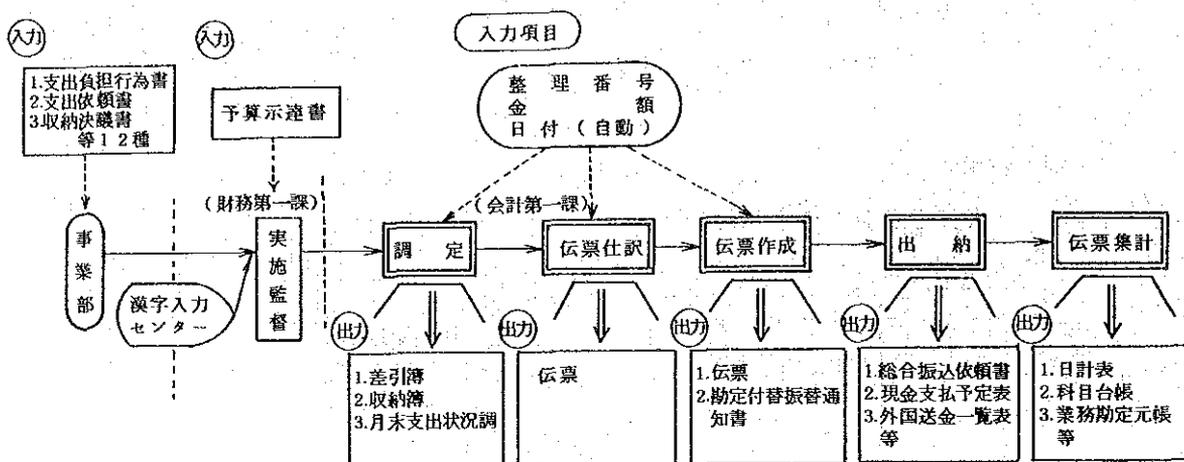
4桁～6桁： 0 0 1, 0 0 2

（2枚の出力依頼書が必要）

Ⅳ 会 計 処 理

〔会計処理の詳細については、部外秘につき別冊「予算総合管理システム業務処理要領－会計業務に記載〕

事業部、他で入力された支出負担行為書、収納決議書等の予算に係る収支情報及び保険求償金、医療共済掛金等の予算以外の収支情報をもとに以下の処理を行う。



① 調定処理

原課において起案・入力された支出負担行為書等の帳票を審査するとともに、端末画面により内容の確認を行い差引簿（収納簿含む。）に記入する。

② 伝票仕訳処理

伝票作成のための準備作業として、伝票仕訳の指示を端末機より行う。それによって電算機は、可能な限り自動的に仕訳作業を行う。（内容を確認の上必要に応じ、修正することができる。）

③ 伝票作成処理

伝票仕訳処理の完了した帳票について、端末プリンタより自動的に伝票を作成する。

④ 出納処理

帳票作成処理の終了した伝票をもとに、当日又は翌日の出納業務に必要な帳票を作成する。

⑤ 伝票集計処理

作成された伝票を月次又は年次単位に集計し、各種の台帳及び元帳を作成し、決算事務を支援する。

V 出 力

1. 事業費管理用出力帳票

(1) 出力帳票一覧

事業費の管理に係る出力帳票は次のとおりである。

出力帳票	出力方法		出力帳票	出力方法	
	画面	用紙 (中央)		画面	用紙 (中央)
1. 番号簿	○	○	16. 未処理一覧表	○	○
2. 補助簿(科目別)	○	○	17. 出張命令簿		○
3. " (プロジェクト別)	○	○	-----		
4. 事業別支出状況表	○	○	1. プロジェクト登録一覧表		○
5. 経理部提出用資料 (事業費・当年度)		○	2. 実施計画一覧表		○
6. " (事業費・繰越)		○	3. 官公需契約明細表		○
7. " (管理費)		○	(以上ACEⅡで作成)		
8. 官公需契約実績調査表		○			
9. 分類区分別支出状況表		○			
10. 会議費支出実績		○			
11. 国別経費実績統計		○			
12. 決算用資料		○			
13. 支出執行状況表	○	○			
14. 繰越選定資料		○			
15. 繰越一覧表		○			

*ACEⅡ作成帳票は簡易リスト

(2) 出力帳票の種類

① 番号簿

各種起案帳票の整理番号の一覧表が起案部課単位に作成される。

部名：農林水産企画課		番号簿			昭和60年2月1日		7日	
発注年度	帳票名	整理番号	件名	起案者	支払先	金額	伝票	備考
60.1.17	同時	AF60011609	第14回農林業リサーチ会議(アジア)参加費(自費・預付金)		ETI 471 481341	2,480,600		
60.1.17	同時	AF60011610	第14回農林業リサーチ会議(アジア)参加費(自費・預付金)		PAI 7171 48241	536,200		
60.1.17	同時	AF60011611	第14回農林業リサーチ会議(中米)参加費(自費・預付金)		ETI 7109 48941	1,435,000		
60.1.22	同時	AF60011701	第14回農林業リサーチ会議(中米)参加費(自費・預付金)		717 7109 48241	2,574,430	60.1.25 0017	AF60010901
60.1.22	同時	AF60011702	第14回農林業リサーチ会議(中米)参加費(自費・預付金)		717 7109 48241	22,135	60.1.25 0050	
60.1.18	同時	AF60011801	農林水産省関係機関に係る関係先謝金(手書き分)		717 7109 48241	609,500	60.1.25 0052	
60.1.18	同時	AF60011802	農林水産省関係機関に係る関係先謝金(手書き分)		717 7109 48241	555,000	60.1.25 0051	
60.1.18	同時	AF60011803	農林水産省関係機関に係る関係先謝金(手書き分)		717 7109 48241	257,723	60.1.25 0051	
60.1.18	同時	AF60011804	農林水産省関係機関に係る関係先謝金(手書き分)		717 7109 48241	9,650	60.1.25 0051	
60.1.21	同時	AF60011805	イラン地方自治体関係機関に係る関係先謝金		717 7109 48241	34,940	60.1.28 0176	
60.1.22	同時	AF60011806	スリランカ関係機関に係る関係先謝金(手書き分)		717 7109 48241	35,930		
60.1.22	同時	AF60011807	スリランカ関係機関に係る関係先謝金(手書き分)		717 7109 48241	5,310		
60.1.22	同時	AF60011901	チリ関係機関に係る関係先謝金		717 7109 48241	368,000		
60.1.22	同時	AF60011902	チリ関係機関に係る関係先謝金		717 7109 48241	21,010,000		
60.1.22	同時	AF60011903	チリ関係機関に係る関係先謝金		717 7109 48241	79,200	60.1.28 0206	AF60011004
60.1.22	同時	AF60011904	チリ関係機関に係る関係先謝金		717 7109 48241	3,578,580	60.1.28 0206	AF59121207
60.1.24	同時	AF60011905	チリ関係機関に係る関係先謝金		717 7109 48241	3,187,142	60.1.28 0003	
60.1.21	同時	AF60012101	オマーン関係機関に係る関係先謝金		717 7109 48241	139,400,000		
60.1.24	同時	AF60012102	アルゼンチン関係機関に係る関係先謝金		717 7109 48241	31,100		
60.1.24	同時	AF60012103	タイ関係機関に係る関係先謝金		717 7109 48241	29,400		
60.1.24	同時	AF60012104	タイ関係機関に係る関係先謝金		717 7109 48241	44,435,497	60.1.28 0219	
60.1.22	同時	AF60012105	農林水産省関係機関に係る関係先謝金		717 7109 48241	3,578,766	60.1.28 0220	
60.1.22	同時	AF60012106	農林水産省関係機関に係る関係先謝金		717 7109 48241	6,637,499	60.1.28 0221	
60.1.22	同時	AF60012107	農林水産省関係機関に係る関係先謝金		717 7109 48241	5,371,084	60.1.28 0039	
60.1.23	同時	AF60012201	農林水産省関係機関に係る関係先謝金		717 7109 48241	281,018	60.1.22 0033	AF59122607
60.1.22	同時	AF60012202	農林水産省関係機関に係る関係先謝金		717 7109 48241	150,900	60.1.28 0014	
60.1.23	同時	AF60012203	農林水産省関係機関に係る関係先謝金		717 7109 48241	79,940		
60.1.28	同時	AF60012301	農林水産省関係機関に係る関係先謝金		717 7109 48241	173,000		
60.1.24	同時	AF60012302	農林水産省関係機関に係る関係先謝金		717 7109 48241	262,286		
60.1.24	同時	AF60012303	農林水産省関係機関に係る関係先謝金		717 7109 48241	49,870		
60.1.24	同時	AF60012304	農林水産省関係機関に係る関係先謝金		717 7109 48241	255,738		
60.1.25	同時	AF60012401	スリランカ関係機関に係る関係先謝金		717 7109 48241	9,129,000	60.1.28 0031	AF59122607
60.1.24	同時	AF60012402	スリランカ関係機関に係る関係先謝金		717 7109 48241	4,259,046	60.1.28 0031	AF59122601
60.1.25	同時	AF60012404	スリランカ関係機関に係る関係先謝金		717 7109 48241	150,000	60.1.28 0031	

<見方>

- ① 起案部課の表示 : 整理番号の上2桁の略称表示(⊕)予算主管部課ではない。
- ② 金額 : 各帳票毎の金額合計
- ③ 伝票年月日, 伝票番号 : 伝票作成日付及び番号(空欄の場合は伝票未作成)
- ④ 備考 : 精算帳票の場合, 紙算の整理番号が表示される。

② 補助簿(科目別)

予算主管部課別・予算科目別(事項含む。)に出力される差引補助簿。

年月日	摘要	取組番号	実績計画残額	支出取組執行額	実績計画残額	支払決定残額	支払先	伝票	備考
	前 繰 越			4947916		4912336			
59. 9. 1	タイ国サカエクラン川灌漑計画に 係る調査費の購入	AF59083003	1240000				70-79899*(87)		
59. 9. 1	ホンシェンアグアアン川灌漑計 画に調査費の購入	AF59083103	2000				710795*(87)		
59. 9. 5	タイ国サカエクラン川灌漑計画に 係る調査費の購入	AF59090403	183350				810*(87)		
59. 9. 11	フィリピン本邦物産センター開 発・作業チーム買収費の購入	FD59090702	12510				9877*(87)		
59. 9. 11	エジプト国アテムム農産物地作 業に調査費の購入	AF59090401	12810				9877*(87)		
59. 9. 13	タイ国サカエクラン川灌漑計画に 係る調査費の購入	AF59091301					810*(87)		
59. 9. 14	イラン南方ズビド投機地産農産物 開発計画に調査費の購入	PK59091310	1250000				9877*(87)	59. 9. 28 0249	
59. 9. 17	免状取得に調査費の購入	AF59091701	28510				9877*(87)		
59. 9. 17	地産農産物調査に調査費の購入	FD59091009					9877*(87)		
59. 9. 17	マレーシアアテムム農産物地作 業に調査費の購入	AF59091707	24165				9877*(87)	59. 9. 28 0545	
59. 9. 18	現地調査に調査費の購入	AF59092003	19320				9877*(87)		
59. 9. 21	シマウパカブワックリバー灌漑計 画に調査費の購入	FD59091901					9877*(87)	59. 9. 28 0075	
59. 9. 21	フィリピン本邦物産センター開 発・作業チーム買収費の購入	AF59092005	19130				9877*(87)		
59. 9. 21	ホンシェンアグアアン川灌漑計 画に調査費の購入	AF59092103					9877*(87)	59. 9. 28 0077	
59. 9. 25	中国三江平原農産物地作調査本 土調査に調査費の購入	AF59092503					9877*(87)		
59. 9. 25	計画現地調査に調査費の購入	AF59092503	28510				9877*(87)		
59. 9. 25	イラン南方ズビド投機地産農産物 開発計画に調査費の購入	AF59092504	24165				9877*(87)		
59. 9. 26	現地調査に調査費の購入	AF59092601	1240000				9877*(87)		
59. 9. 26	タイ国サカエクラン川灌漑計画に 係る調査費の購入	AF59092711	12810				9877*(87)		
59. 9. 28	エジプト国アテムム農産物地作 業に調査費の購入		14057625						
	計		2,000,591						

① 農林水産計画課
昭和59年度(当年度)
開発調査費
補助簿
事項(第) 1頁
(目)昭和59年9月1日
(至)昭和59年9月30日

＜見方＞
① 主管部課の表示。端末入力時に入力した担当部課の表示。
② 出力期間の表示。
③ 予算科目(事項・項・目の表示)
④ 前葉繰越：前頁よりの繰越金額
⑤ 月 計：当該月の金額合計
⑥ 次葉繰越：次頁への繰越金額

③ 補助簿(プロジェクト別)

プロジェクト登録申請書により電算機に登録されているプロジェクトのみについて予算主管部課別・プロジェクト別に出力される。

年月日	摘要	整理番号	業務管理現額	支出負担行為評価	実施計画現額	支払決定評価	班号班額	支払先	経費	備考
58.12.8	タイ・農業技術普及専門家派遣に係る旅行費精算送	A058120110		18346008		11391993		(577)70614 6340	58.12.19 0345	
58.12.12	農林技術協力事業タイ推進課業務助成計画向け供与機材の納入	PR58120811		16333		207582		5-47021792 (677)		
58.12.14	農林技術協力事業タイ推進課業務助成計画向け供与機材の納入	PR58120801		946066				75720492(677)		
58.12.17	タイ推進課精水管理区巡回専門家派遣に係る業務打合せ他	A058121513		724000		35100			58.12.26 0058	
58.12.21	タイ推進課業務助成計画巡回専門家派遣に係る業務打合せ他	FR58121918		33100		335000		70131077	58.12.27 0412	
58.12.23	農林技術協力事業タイ推進課業務助成計画向け供与機材の納入	PR58122106		202273				5-47021792 (677)		
58.12.24	農林技術協力事業タイ推進課業務助成計画向け供与機材の納入	AF58122305		16793726				1529 4171		
58.12.26	タイ推進課業務助成計画巡回専門家派遣に係る業務打合せ他	A058121608		1570530		1570530		631 51777	59.1.9 0036	
58.12.26	タイ推進課業務助成計画巡回専門家派遣に係る業務打合せ他	A058122207		1570530				755 7275	59.1.11 0009	
58.12.26	タイ推進課業務助成計画巡回専門家派遣に係る業務打合せ他	A058121516		93342		93342		125001979 125001979	59.1.18 0226	
58.12.27	農林技術協力事業タイ推進課業務助成計画向け供与機材の納入	PR58122401				170000		125001979 125001979	59.1.18 0225	
58.12.27	農林技術協力事業タイ推進課業務助成計画向け供与機材の納入	PR58122402				2610000		125001979 125001979		

農林水産計画課
補助簿
昭和58年度(当年度)
(0774301) ④
1頁

<見方>
① プロジェクト名
② プロジェクト番号

④ 事業別支出状況表

実施計画申請書を入力したプロジェクトについて当該年度(4月より)の事業支出状況が出力される。金額は補助簿に記帳された金額ベース。

事業別支出状況表 (昭和58年度 当年度)		昭和58年12月末		昭和59年7月26日				
国	計画名	科目	奨励金種別A A	奨励金種別B B	奨励金種別C C	残額 A-B	残額 A-C	残額 B-C
ガ-ナ	ガ-ナ・ガ-ナ大学58当年度 巡回指導研習団 (066800102)	(特) 調査団派遣費	786,4000	76,65118	74,55208	196,882	208,792	9910
		(目) 調査地調査費	73,30000	73,32008	73,32008	197,992	197,992	
		(目) 現地調査費	32,4000	32,3200	32,3200	800	800	
		(目) 現地調査費	1,0000	9910		90	10800	9910
	ガ-ナ・ガ-ナ大学58当年度 器材供与 (066800111)	(特) 器材供与に必要な経費	49000000	112,0841	112,0841	377,89159	377,89159	
		(目) 器材供与費	49000000	112,0841	112,0841	377,89159	377,89159	
	ガ-ナ大学医療協力プロジェクト (0668001)	(特) 調査団派遣費	12000	12000	12000			
		(目) 調査地調査費	12000	12000	12000			
		(特) プロジェクト調査費	29,5280	29,5280	29,5280			
		(目) プロジェクト調査費	29,5280	29,5280	29,5280			
		(目) プロジェクト調査費	23,6680	23,6680	23,6680			
		(目) プロジェクト調査費	5,8800	5,8800	5,8800			
(特) 調査団派遣に必要経費		420,4711	409,4222	409,4222			109,0489	
(目) 調査団派遣に必要経費		1,638,7660	1,638,7660	1,638,7660				
(目) 調査団派遣に必要経費		40,69950	40,69950	40,69950				
(目) 調査団派遣に必要経費		73,29049	73,29049	73,29049				
(目) 調査団派遣に必要経費	16,2781	16,2781	16,2781					
(目) 調査団派遣に必要経費	25,69556	25,69556	25,69556					
(目) 調査団派遣に必要経費	9,3724	9,3724	9,3724					
(目) 調査団派遣に必要経費	5,4000	5,4000	5,4000					
(目) 調査団派遣に必要経費	218,76262	218,76262	218,76262					
(目) 調査団派遣に必要経費	218,76262	218,76262	218,76262					
(目) 調査団派遣に必要経費	15,41230	15,41230	15,41230					
(目) 調査団派遣に必要経費	38,20789	38,20789	38,20789					
	合計	5,894,4000	6,12,7950	6,01,6751	-44,03950	-330,3351	110,0399	

(補助簿より作成)

⑤ 経理部提出用資料(事業費・当年度)

⑥ " (" ・繰越)

予算主管部課別・科目別に当該月迄までの支出実績が作成される。
金額は補助簿ベースで出力される。

担当部別 経理部提出用資料 (昭和59年度・繰越)

1頁

昭和60年1月8日

部 : 医療協力部管理課
(款) : 海外技術協力事業費 昭和59年12月現在 (単位:千円)

科目	予算現額 (イ)	未月末日迄 支出見込額 (ハ)	左のうち 支払済額 (ア)	来年度内 支出見込額 (ニ)	未用額 = (イ) - (ニ)	備考
(甲) 保健医療協力費						
1 保健医療協力費						
(イ) 調査回遊研修費	449,384	385,516	385,516			
(ロ) 調査回遊研修費	31,587	30,649	30,649			
(ハ) 調査回遊研修費	15,907	15,907	15,907			
(ニ) 調査回遊研修費	798	798	798			
(ホ) 調査回遊研修費	2,592	2,592	2,592			
(ヘ) 調査回遊研修費	4,301	4,301	4,301			
(ヘ) 調査回遊研修費	7,988	7,988	7,988			
(ヘ) 調査回遊研修費	415,138	352,208	352,208			
(ヘ) 調査回遊研修費	415,138	352,208	352,208			
(イ) アフターケアに必要経費	2,659	2,659	2,659			
(ロ) アフターケアに必要経費	2,659	2,659	2,659			
(ロ) アフターケアに必要経費	2,659	2,659	2,659			
(ロ) アフターケアに必要経費	31,656	31,656	31,656			

担当部別 経理部提出用資料 (昭和59年度・当年度)

1頁

昭和60年1月7日

部 : 医療協力部管理課
(款) : 海外技術協力事業費 昭和59年12月現在 (単位:千円)

科目	予算現額 (イ)	未月末日迄 支出見込額 (ハ)	左のうち 支払済額 (ニ)	来年度内 支出見込額 (ホ)	(ハ)・(ホ)に 支出見込額を 除いた額 (イ) - (ホ) - (ハ)	未月末日迄 支出見込額 (イ) + (ホ) + 見込額 (イ) - (ト)	未月末日迄 支出見込額 (イ) + (ホ) + 見込額 (イ) - (ト)	未月末日迄 支出見込額 (イ) + (ホ) + 見込額 (イ) - (ト)
(甲) 保健医療協力費								
1 保健医療協力費								
(イ) 調査回遊研修費	2,247,935	1,739,791	1,739,791					
(ロ) 調査回遊研修費	153,162	124,399	124,399					
(ロ) 調査回遊研修費	115,998	98,821	98,821					
(ロ) 調査回遊研修費	78,619	78,619	78,619					
(ロ) 調査回遊研修費	6,070	6,070	6,070					
(ロ) 調査回遊研修費	2,609	2,587	2,587					
(ロ) 調査回遊研修費	175	175	175					
(ロ) 調査回遊研修費	28,524	11,409	11,409					
(ロ) 調査回遊研修費	37,165	25,579	25,579					
(ロ) 調査回遊研修費	37,165	25,579	25,579					
(ロ) 調査回遊研修費	1,035,178	1,034,032	1,034,032					
(ロ) 調査回遊研修費	687,614	687,614	687,614					

⑦ 経理部提出用資料(管理費)

予算主管部課別に(款)管理費の支出実績が出力される。
金額は補助簿ベースで出力される。

担当部別		経理部提出用資料 (昭和59年度・管理費)		昭和60年1月8日	
		昭和59年12月現在	(単位:千円)	計画額	実績
部: 医療協力部管理課	科目	通知予算額 (イ)	本月末現在 支払決定済額	計画額	実績
	管理費		4,634		
	業務費		4,634		
	必要経費		4,634		
	に属する		1,015		
	管理費		1,601		
	余		504		
	管理費		1,514		
	管理費		947		
	管理費		166		
	管理費		402		
	合計		4,634		
	合計			合計 (ロ)	
					不用見込額 (イ)ー(ロ)

⑧ 官公需実績調査表

官公需の契約実績（件数および実績）が予算主管部課別に出力される。
金額は差引簿ベースで出力される。

社会開発計画課		官公需実績調査表						節	考
		昭和59年3月末（当年度）							
		官公需契約総実績		内		訳			
物品・役務・工事別	件数	金額	件数	金額	件数	金額	その他	金額	
1. 物品	480	1,180,765	426	373,875	54	806,891			
家具									
事務用品	193	21,899	191	20,012	2	1,887			
印刷製本	72	9,237	71	9,178	1	59			
その他物品	215	1,149,631	164	344,685	51	804,946			
2. 役務	324	6,275,962	171	1,389,492	153	4,886,471			
3. 工事									

⑨ 分類区別支出状況表

各起案帳票に記入した分類区分ごとに支出状況表が出力される。
金額は補助簿ベースで出力される。

昭和59年月日	分類区分	件	名	監視番号	支出組行為済額	支払済済済額	相手方	伝票	備考
59. 2.22	004A01		集団 電通機計画設計コース研修旅行に係る機密感度の報告	T6590221019	64,300	64,300	FEI1077	59. 3. 10 0021	T659011109
59. 2.22			電通機計画設計コースのテキスト印刷について	T659022208	301,200	301,200	FEI1077		
59. 2.22			出羽県コースの英通機部の印刷について	T659022211	38,000	38,000	FEI1077		
59. 2.22			電通機計画設計コースのテキスト印刷について	T659022212	132,000	132,000	FEI1077		
59. 2.22			電通機計画設計コースのテキスト印刷について	T659022213	0	0	FEI1077		
59. 2.22			電通機計画設計コースのテキスト印刷について	T659022215	0	0	FEI1077		
59. 2.22			5.8(機) 犯罪防止上抄写機にテキスト入力について	T659022229	195,000	195,000	FEI1077		
59. 2.22			集団研修旅行コースに係る教材の印刷について	T659022230	0	0	FEI1077		
59. 2.22			集団研修旅行コースのテキスト印刷について	T659022231	25,000	25,000	FEI1077		
59. 2.23			集団研修旅行コースに係るテキスト印刷について	T659022231	0	0	FEI1077		
59. 2.23			5.8年度机組設計コースに係るテキスト印刷について	T659022232	44,400	44,400	FEI1077		
59. 2.24			犯罪防止上抄写機にテキスト入力について	T659022412	0	0	FEI1077		
59. 2.24			集団研修旅行コースのテキスト印刷について	T659022427	43,000	43,000	FEI1077		
59. 2.29			電通機計画設計コースに係るテキスト印刷について	T659022914	69,800	69,800	FEI1077		
59. 2.29			電通機計画設計コースに係るテキスト印刷について	T659022915	140,000	140,000	FEI1077		
			月 計		924,100	924,100			
			金 計		924,100	924,100			

㊦ 会議費支出実績表

「支出負担行為書・支出依頼書(同時)」および「支出依頼書」のA欄をもとに予算主管部課ごとに会議費の支出実績表が作成される。

金額は差引簿ベースで出力される。

部：医療協働部管理課		昭和58年12月～昭和58年12月(当年度)		昭和59年1月18日	
(款)	(項)	(目)	支出実績前額		当
			件数	金額	
			区分①	件数	金額
管理費	業務費	賃・庁費	一般少額計		
		(目) 計			
	燃料費	(目) 計	一般少額計		
		経・費補助金	一般少額計		
	人口家庭計画協力費	(目) 計	一般少額計		
		(目) 計	一般少額計		
	人口家庭計画協力費	(目) 計	一般少額計		
		(目) 計	一般少額計		
	人口家庭計画協力費	(目) 計	一般少額計		
		(目) 計	一般少額計		
(255頁より印刷)					

<見方> ① 区分 { 一般……A欄の件数が1件のもの
少額…… " 2件以上のもの }
② 当該期間における件数、金額の合計値
③ 当該年度4月から当該期間(至)までの累計値

① 国別経費実績統計

予算主管部課・(項)別の支出実績が国・分野・プロジェクト・形態別に展開されて出力される。金額は差引簿ベースで出力されODA計上経費のみカウントしている。また、年度指定あるいは暦年指定が可能。

部：農林水産計画課		国別経費実績統計 (年度)		昭和59年10月6日			
① 国	② 分野	③ 計画	④ 名称	⑤ 支払決定額	⑥ 内訳	⑦ 金額	⑧ 備考
中国	畜産加工	中国肉類卵類総合研究センター	(1183801)	3,811	中国国派遣	3,811	
タイ	農業一般	どうもろこし産菜開発計画	(1174301)	11,891	中国国派遣 専門家派遣 他国供与	1,705 7,297 2,889	
		アジア地域	地域計	11,891	中国国派遣 専門家派遣 他国供与	1,705 7,297 2,889	
パラグアイ	農業一般	アスンシオン市中央食品卸売市場改修計画	(1179301)	94,536	中国国派遣 専門家派遣 他国供与	5,765 6,018 83,353	
ペルー	農業一般	野放流産物改修計画	(1178301)	10,083	中国国派遣 専門家派遣 他国供与	557 9,495 32	
		中南米地域	地域計	10,083	中国国派遣 専門家派遣 他国供与	557 9,495 32	
		⑨ 計画番号なし合計		53,546	中国国派遣 専門家派遣 他国供与	5,722 15,513 83,385	
		(項) 計		173,869	中国国派遣 専門家派遣 他国供与	14,465 73,110 86,274	

〈見方〉

- ① 計画番号の無記入のものは破線表示。
- ② 計画番号が無記入のもの合計を表わす。
- ③ プロジェクト登録されていないプロジェクトは破線表示。
- ④ 各予算科目の協力形態をもとに上記のように区分される。

⑫ 決算用資料

プロジェクト登録されている案件の実績を事項別・プロジェクト別に作成する。
金額は差引簿ベースで出力される。

予 算 料 目		区 域		プロジェクト		(実施計画番号)		支払決定額	
調査団派遣に必要経費 調査団派遣に必要経費	調査団派遣に必要経費	中国	家族計画	上	上	上	上	1,938,125	1,768,360
				上	上	上	上	19,860	19,860
				上	上	上	上	35,400	35,400
				上	上	上	上	324,210	324,210
				上	上	上	上	124,721	124,721
				上	上	上	上	1,515,611	1,515,611
				上	上	上	上	0	0
				上	上	上	上	0	0
				上	上	上	上	0	0
				上	上	上	上	0	0
プロジェクト実施経費	プロジェクト実施経費	中国	家族計画	上	上	上	上	169,765	169,765
				上	上	上	上	37,675	37,675
				上	上	上	上	6,000	6,000
				上	上	上	上	31,500	31,500
				上	上	上	上	62,700	62,700
				上	上	上	上	25,700	25,700
				上	上	上	上	0	0
				上	上	上	上	0	0
				上	上	上	上	0	0
				上	上	上	上	0	0
専門家族連に必要経費	専門家族連に必要経費	中国	家族計画	上	上	上	上	13,065,384	13,065,384
				上	上	上	上	521,000	521,000
				上	上	上	上	920,333	920,333
				上	上	上	上	497,775	497,775
				上	上	上	上	3,047,200	3,047,200
				上	上	上	上	0	0
				上	上	上	上	274,000	274,000
				上	上	上	上	274,000	274,000
				上	上	上	上	274,000	274,000
				上	上	上	上	3,194,599	3,194,599
プロジェクト実施経費	プロジェクト実施経費	中国	家族計画	上	上	上	上	516,402	516,402
				上	上	上	上	433,140	433,140
				上	上	上	上	0	0
				上	上	上	上	0	0
				上	上	上	上	0	0
				上	上	上	上	0	0
				上	上	上	上	0	0
				上	上	上	上	0	0
				上	上	上	上	0	0
				上	上	上	上	0	0

(送付用より作成)

70頁 決算用資料 (昭和59年度、当年度)

(項)：人口家族計画協力費

昭和59年9月13日

⑭ 繰越選定資料

⑮ 繰越一覧表

差引された「支出負担行為書」のうち、当資料作成時に残額のあるものについて整理番号順にリストアップしたもの。この繰越選定資料をもとに繰越（翌債）予定額を決定する。繰越一覧表には、繰越選定資料の対象となったもののうち繰越処理が行われたものの一覧が表示される。

昭和58年度 繰越選定資料

昭和59年 7月 16日

1頁

部：派遣事業部管理課
(項)：機材供与費

整理番号	件名	科目	負担行為額	支払済額	残額	⑭ 繰越額	不償額	備考
PR58081104	単価機材供与事業によるアジシー向SPC装置用機材の購入 (055817201)	同単価機材・機材供与	8640000	4860000	3780000	0	3780000	
PR58120815	エチオピア国WWDA向け車輪整備用品機材の購入 (055817401)	同単価機材・機材供与	1430000	0	1430000	0	1430000	
PR59013002	トンガ国水道管センター向け水道用機材の購入 (055816501)	同単価機材・機材供与	5400000	4050000	1350000	0	1350000	
PR59031932	機材供与事業によるインドネシア国同報処理システム機材の購入 (055817101)	同単価機材・機材供与	3290000	0	3290000	0	3290000	
PR59032213	機材供与事業によるタイ・インドネシア国同技術資料等文庫供与 (055810401)	同単価機材・機材供与	6750000	0	6750000	6750000	0	
PR59032306	機材供与事業スリランカ国向けTV放送用機材の購入 (055812801)	同単価機材・機材供与	1970000	0	1970000	1970000	0	
PR59032307	機材供与事業によるラオス国同技術資料用機材の購入 (055814301)	同単価機材・機材供与	3100000	0	3100000	3100000	0	
PR59032605	機材供与事業によるインドネシア国同報処理システム機材の購入 (055817101)	同単価機材・機材供与	9450000	0	9450000	0	9450000	
	(項計)		40030000	8910000	11120000	11820000	19300000	

<見方>

⑭ 支出負担行為書起案時、処理種別=2(翌年度支払予定)と入力されているものは、残額と同額が繰越額欄に表示され、未入力のものについては、不用額欄に表示される。

⑩ 未処理一覧表

支出負担行為残額または精算未済処理状況の確認のために未処理一覧表が作成される。未処理一覧で確認できる処理状況は次のとおり。

- 1) 支出負担行為残額……① 支出負担行為済額について支払が完了しておらず、残額のあるもの。
- ② 残不用の処理を行っていないもの。
- 2) 精算未済 ……………① 概算払で支出し、精算処理が行われていないもの。

起案部：研修事業部管理課	未処理一覧 (昭和59年度、当年度)		昭和59年9月7日		1頁			
帳簿名	整理番号	件名	起業者	支出負担行為残額	残額	支払日	相手方	備考
支出	TAS904202	昭和59年度アイスクリーム製造機修理費の支出について		34,239,700	17,485,200	59.5	アイスクリーム製造機修理費	
	TAS904203	ケニア園ソンド川川原植樹計画C/Pに係る植樹費		80,000	8,500	59.5	ケニア園ソンド川川原植樹計画	
	TAS904204	地産工業・巡回指導管理の印刷		302,000	302,000	59.5	地産工業・巡回指導管理の印刷	
	TAS904302	昭和59年度日産交通計画に基づく研修費購入業務委託契約の締結		78,802,198	42,976,491	59.5	昭和59年度日産交通計画に基づく研修費購入業務委託契約	
	TAS904401	下水道技術コース1.0年度の印刷		1,046,000	1,046,000	59.6	下水道技術コース1.0年度の印刷	
	TAS904501	日本国駐米文化センター(通称)通訳員研修に係る業務委託契約の締結		55,161,526	37,986,151	59.6	日本国駐米文化センター(通称)通訳員研修に係る業務委託契約	
	TAS904905	59年度J.S.I.T.C./P研修に係る業務委託契約の締結		1,932,000	1,932,000	59.6	59年度J.S.I.T.C./P研修に係る業務委託契約	
	TAS904906	イラク電気送電訓練(エレベーター)C/Pに係る研修費の支払い		1,569,800	1,569,800	59.6	イラク電気送電訓練(エレベーター)C/Pに係る研修費の支払い	
	TAS9041803	イラク電気送電訓練(エレベーター)C/Pに係る研修費の支出		1,573,700	1,573,700	59.7	イラク電気送電訓練(エレベーター)C/Pに係る研修費の支出	
	TAS9041801	59年度(通)例題インダストリアルサイエンス研修に係る研修委託		1,800,000	1,800,000	59.7	59年度(通)例題インダストリアルサイエンス研修に係る研修委託	
	TAS904306	(通)留米研修センター(A)に係る研修費の印刷について		100,000	100,000	59.7	(通)留米研修センター(A)に係る研修費の印刷	
	TAS9042003	都市交通セミナーコースに係る研修費の印刷について		800,400	800,400	59.7	都市交通セミナーコースに係る研修費の印刷	
	TAS9042404	京都市立総合職業訓練センターに係る交通研修費の印刷について		1,599,000	1,599,000	59.7	京都市立総合職業訓練センターに係る交通研修費の印刷	
	TAS9042418	59(株)研修交通セミナー研修費の印刷について		15,400	15,400	59.7	59(株)研修交通セミナー研修費の印刷	
	TAS9042502	昭和59年度地産工業研修費の支出について		1,215,130	1,215,130	59.8	昭和59年度地産工業研修費の支出	
	TAS9042503	ラジオ・テレビ放送総合開発計画C/P研修費		35,200	35,200	59.8	ラジオ・テレビ放送総合開発計画C/P研修費	
	TAS9042504	京都市立総合職業訓練センターの購置		244,000	244,000	59.8	京都市立総合職業訓練センターの購置	
	TAS9042505	昭和59年度地産工業研修費の支出について		180,000	180,000	59.8	昭和59年度地産工業研修費の支出	
	TAS9052021	昭和59年度(通)中道研修費の支出		816,000	816,000	59.8	昭和59年度(通)中道研修費の支出	
	TAS9052022	昭和59年度(通)中道研修費の印刷について		114,000	114,000	59.8	昭和59年度(通)中道研修費の印刷	
	TAS9052023	中国研修管理コースに係る研修費用会費の印刷について		475,000	375,000	59.8	中国研修管理コースに係る研修費用会費の印刷	
	TAS9051403	アルゼンチン内務省研修員研修に係る研修費の印刷について		1,598,000	1,598,000	59.8	アルゼンチン内務省研修員研修に係る研修費の印刷	
	TAS9051402	アルゼンチン内務省研修員研修に係る研修費の印刷について		295,000	295,000	59.8	アルゼンチン内務省研修員研修に係る研修費の印刷	
	TAS9051428	KENNETH L. HUNTER 0.5.4 企画・振出研修に係る支払い		281,500	281,500	59.8	KENNETH L. HUNTER 0.5.4 企画・振出研修に係る支払い	
	TAS9051701	韓国・電機研修センター研修に係る研修費の印刷について		72,000	72,000	59.8	韓国・電機研修センター研修に係る研修費の印刷	
	TAS9051702	昭和59年度韓国・電機研修センター研修に係る研修費の印刷について		90,000	90,000	59.8	昭和59年度韓国・電機研修センター研修に係る研修費の印刷	
同時	TAS9052314	九州支部 他1の案内費等の送金		1,513,015	1,513,015	59.8	九州支部 他1の案内費等の送金	
	TAS9052501	昭和59年度 日本研修員 労働関係の取組費について		4,180	未精算	59.4.19	昭和59年度 日本研修員 労働関係の取組費	
	TAS9052502	昭和59年度 労働関係の取組費について		3,800	未精算	59.5.15	昭和59年度 労働関係の取組費	
	TAS9050101	韓国研修員研修費(研修費)の取組に係る取組費の支出		3,700	未精算	59.5.24	韓国研修員研修費(研修費)の取組	
	TAS9050401	第二四半期・国内支部 研修費		208,000	未精算	59.7.6	第二四半期・国内支部 研修費	
	TAS9060402	中日及研修員C/Pの印刷費の取組費について		3,880	未精算	59.7.17	中日及研修員C/Pの印刷費	
出向	TAS9051703	中国水産研修センター研修員研修費の印刷について		11,900	未精算	59.4.17	中国水産研修センター研修員研修費	
	TAS9051704	59年度韓国研修員研修費の印刷について		19,900	未精算	59.5.11	59年度韓国研修員研修費	
	TAS9051802	韓国研修員研修費(研修費)の取組に係る取組費の印刷について		5,560	未精算	59.5.18	韓国研修員研修費(研修費)の取組	
	TAS9052201	韓国研修員研修費(研修費)の取組に係る取組費の印刷について		53,000	未精算	59.6.4	韓国研修員研修費(研修費)の取組	

(発行部より作成)

⑧ プロジェクト登録一覧表

プロジェクト登録されたプロジェクトの一覧表が担当部課別・国別に出力される。

DATE=6/28/2013

プロジェクト登録一覧表			
担当部 国名	プロジェクト番号	プロジェクト名	分類別分類 (小)
06 |	0356502	バングラデシュ 経済技術協力調査	開発計画一般
06 |	0357506	バングラデシュ 経済技術協力調査	開発計画一般
06 |	0358502	バングラデシュ 経済技術協力調査	開発計画一般
06 |	0357512	ヒルマ 経済技術協力調査	開発計画一般
06 |	0356518	中国 経済技術協力調査	開発計画一般
06 |	0357501	年次概算	開発計画一般
06 |	0356503	インドネシア 経済・技術協力調査	開発計画一般
06 |	0358505	インドネシア 経済技術協力調査	開発計画一般
06 |	0358517	インドネシア 経済技術協力調査	開発計画一般
06 |	0359503	経済技術協力調査 (年次概算)	開発計画一般
06 |	0356514	マレーシア トレンガヌ州 地域開発計画調査	総合企画開発計画
06 |	0357504	マレーシア 年次概算	開発計画一般
06 |	0356510	モルディブ 経済技術協力調査	開発計画一般
06 |	0356512	ネパール 経済技術協力調査	開発計画一般
06 |	0356515	パキスタン 経済技術協力調査	開発計画一般
06 |	0357515	パキスタン 経済技術協力調査 (年次概算)	開発計画一般
06 |	0358515	パキスタン 経済技術協力調査 (年次概算)	開発計画一般
06 |	0357505	フィリピン 経済技術協力調査 (年次概算)	開発計画一般
06 |	0356516	スリランカ 経済技術協力調査	開発計画一般
06 |	0357502	タイ 北部 総合企画開発計画調査	総合企画開発計画
06 |	0357507	タイ 経済・技術協力調査	開発計画一般
06 |	0357517	ブルネイ 経済技術協力調査 (年次概算)	開発計画一般
06 |	0358507	ブルネイ 経済技術協力調査	開発計画一般
06 |	0356501	タイ、シンガポール 経済・技術協力調査	開発計画一般
06 |	0356504	フィリピン、マレーシア 経済技術協力調査	開発計画一般
06 |	0356517	経済技術協力調査 (年次概算)	開発計画一般
06 |	0357509	マレーシア トレンガヌ州 地域開発計画調査 (年次概算)	開発計画一般

19 実施計画一覧表

実施計画申請書により入力した実施計画の一覧表が担当部課別・実施計画番号順に出力される。

DATE=87/08/29

担当部	実施計画番号	計画名	年度	記入年月日	承認年月日
09	8340077	01 秋田道庁	830401	830401	830401
09	8340080	01 貿易振興セミナー(A)	830401	830401	830401
09	8340082	01 農林計画	830401	830401	830401
09	8340091	01 環境行政	830401	830401	830401
09	8340092	01 犯罪防止(上級)	830401	830401	830401
09	8340098	01 郵政庁セミナー	830401	830401	830401
09	8340099	01 防災連絡会(普通)	830401	830401	830401
09	8340100	01 上水道施設	830401	830401	830401
09	8340103	01 ハイウェイセミナー	830401	830401	830401
09	8340105	01 工業振興化	830401	830401	830401
09	8340110	01 自治体行政	830401	830401	830401
09	8340114	01 婦人関係行政セミナー	830401	830401	830401
09	8340115	01 上級自治セミナー	830401	830401	830401
09	8340117	01 岡山	830401	830401	830401
09	8340119	01 県政研修	830401	830401	830401
09	8340121	01 コンピューター技術	830401	830401	830401
09	8340124	01 自治行政	830401	830401	830401
09	8340127	01 水防訓練	830401	830401	830401
09	8340130	01 防災防災	830401	830401	830401
09	8340131	01 秋田道庁	830401	830401	830401
09	8340132	01 防災訓練	830401	830401	830401
09	8340137	01 秋田道庁関係セミナー	830401	830401	830401
09	8340139	01 防災研修セミナー	830401	830401	830401
09	8340144	01 県政研修	830401	830401	830401
09	8340147	01 貿易振興セミナー(B)	830401	830401	830401
09	8340148	01 防災訓練	830401	830401	830401
09	8340149	01 防災連絡会(上級)	830401	830401	830401

㊦ 官公需明細表

官公需実績調査表に集計対象となった案件の明細表であり、同調査表と対で使用される。

		** KAN KO JU HEISAI **		05-05-11	56
		0901	当年度		
SER-NO.	CHOHO	KENHEI	KINSU	METERIN	
2 5	TAS8092611	支負	(財)中近東電力の私学移行に係るバスの購入について	150,000	(財)中近東電力
	TAS8092630	支負	(財)麻婆犯罪取組セミナーに係る英文出版費印刷について	1,200,000	(財)麻婆犯罪取組
			3-1-21	134	27,930,733
3 1	TAS8071424	同時	国際調査セミナーに係る旅費謝金の支出について	101,800	国際調査
			3-1-21	1	103,800
3 2	TAS8070411	支負	国際調査(タイモンクット王工科大学C/P)の研究用資料購入	15,112	(財)国際調査
	TAS8070731	同時	変入研究員地回ブリーフィングに係る会費資料の支払について	6,532	(財)国際調査
			3-1-21	2	21,644
3 3	FRS8042814	支負	船舶検査(機関士)コーステキストの印刷について	8,009,300	船舶検査
	FRS8072123	支負		225,000	
	FRS8091303	支負	電力出力調整「研修員手当支給台帳」の印刷について	225,000	電力出力調整
	TAS8083141	支負	日本船務振興会・業務用名刺	5,700	日本船務振興会
			3-1-21	4	8,515,000
3 4	FRS8062003	支負	広報映画「JICA 24時間」英語版資料プリントの製作	585,000	広報映画
	TAS8040514	支負	イラクプラハブ建設研修員に係る研修経費の支払について	15,000	イラクプラハブ建設
	TAS8041234	支負	職業訓練関係の研修に係る資料の購入について	20,822	職業訓練関係
	TAS8041920	支負	タイ バイセン海洋科学センター	35,500	(財)バイセン
	TAS8042208	支負	日シ戦列センターC/P(電子)に係るテキスト購入について	2,650	日シ戦列センター
	TAS8042209	支負	日シ戦列センターC/P(機操)に係るテキスト購入について	1,441	日シ戦列センター
	TAS8042511	支負	新 国際研修員(英語機操科)の研修に係る教材の購入	3,720	国際研修員
	TAS8042706	支負	国際研修員(タイKMITCP、平初年)研修用図書購入について	20,799	国際研修員
	TAS8042807	支負	国際研修員(タイKMITCカウンターパート)の研修経費について	45,135	国際研修員

2 会計事務用出力帳票

(1) 出力帳票一覧

会計事務処理に係る出力帳票は次のとおりである。

	出力帳票	出力方法		
		画面	用紙	
			端末	中央
調 定 処 理 及 び 台 帳 管 理	1. 差引簿	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
	2. 収納簿	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
	3. 月末支出状況調			<input type="radio"/>
	4. 支出期日一覧表			<input type="radio"/>
	5. 預り金台帳			<input type="radio"/>
	6. 仮払金台帳			<input type="radio"/>
	7. 仮受金台帳			<input type="radio"/>
	8. 未収金台帳			<input type="radio"/>
	9. 未払金・未払費用台帳			<input type="radio"/>
	10. 仮勘定内訳明細表			<input type="radio"/>
伝 票 作 成	11. 伝票		<input type="radio"/>	
	12. 勘定付替・振替通知書		<input type="radio"/>	
	13. 伝票番号簿	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
出 納	14. 総合振込依頼書		<input type="radio"/>	
	15. 外国送金支払一覧表		<input type="radio"/>	
	16. 現金支払予定表		<input type="radio"/>	
	17. 出納日報		<input type="radio"/>	
	18. 小切手照合リスト		<input type="radio"/>	
	19. 小切手一覧表			<input type="radio"/>
20. 銀行別入金一覧表			<input type="radio"/>	
伝 票 集 計	21. 日計表			<input type="radio"/>
	22. 合計残高試算表			<input type="radio"/>
	23. 科目台帳(月次用)	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
	24. " (年次用)			<input type="radio"/>
	25. 業務勘定元帳(月次用)			<input type="radio"/>
	26. " (年次用)			<input type="radio"/>

(2) 出力帳票の種類

① 差引簿

予算科目別に出力される法定帳簿

実施計画差引簿									
(98) 海外技術協力事業費									
(99) 研修員受入費									
昭和59年度11月分									
科目名称(目)	件数	実施計画示進額	流動等調整額	(A) 実施計画取戻	(B) 支出計画行為取戻	(A)-(B) 取戻計差額	(C) 支払決定済額	(A)-(C) 差引残額	繰越又は不用額
受入諸費	65	57024000	5627703000	5678007000	32283658	1551215568	32283658	166094620	
研修諸費	523	5597000	1991579000	1992176000	5182694	10375672	132042394	370732003	
調査旅費	9	10200000	400000	95392000	1726287	3253399	1726287	3253399	
現地調査費	10	11500000	405000	11905000	1850073	4243067	1850073	4243067	
文献供与費	4	60000000		60000000		4046015	5044635	28323560	
所屬先給与補填経費	0	3000000	1840000	4840000		4840000		4840000	
報告書作成費	7	11800000	1340000	10250000	234000	6121820		548300	6867720

実施計画差引簿

(98) 海外技術協力事業費

(99) 専門家派遣費

(目) 派遣諸費

昭和59年度(当年度)										
年月日	換算英	記号	実施計画示進額	(A) 流動等調整額	(B) 支出計画行為取戻	(A)-(B) 取戻計差額	(C) 支払決定済額	(A)-(C) 差引残額	繰越又は不用額	圧縮経費 月日番号
59.11.2	前乗録	EX59101803	1823000	546699000	3084639747	2392780253	2084639747	2392780253		
59.11.2	SEAMEO(マレーシア)派遣 協賛専門家に係る経手当	EX59101803		546699000	459505	239232746	459505	239232746		11.20035
59.11.2	タイ派遣 協賛専門家に係る経手当(ESSCAP)	EX59101213			363817	2397056931	363817	2397056931		11.20039
59.11.2	人送リセンター派遣専門家11月分前経費(除却経手当)支出	SD59103003			90000	2391966931	90000	2391966931		11.50041
59.11.2	経済協力センター派遣専門家11月分前経費(除却経手当)支出	SD59103001			543000	2391423931	543000	2391423931		11.50039
59.11.2	ペルー電話交換専門家11月分前経費等の送金	EX59110215			450932	239072999	450932	239072999		11.50063
59.11.2	マレーシア国派遣 引置予備セザル専門家に係る追加経費	EX59103126			4063000	2386910939	4063000	2386910939		11.20001

<見方> ① 差引簿・総括表
② 差引簿・明細表

② 収納簿

収入に係る法定帳簿

(預) 雑収入		収 納 簿		昭 和 59 年 11 月 分		1 頁	
年月日	内 容	整理番号	収納決定額	収納済額	伝票年月日	伝票番号	備 考
59.11.2	前 葉 繰 越		63224248	63224248			
59.11.2	箱根保養所利用料金の納入について	P459102902	47600	47600	59.11.2	0085	
59.11.2	那須保養所利用料金の納入について	P459102903	14000	14000	59.11.2	0087	
59.11.2	那須保養所利用料金の納入について	P459102904	10500	10500	59.11.2	0088	
59.11.2	伊藤保養所利用料金の納入について	P459102905	8000	8000	59.11.2	0084	
59.11.12	11月分在外住宅医用品の収納について	P459110803	8905480	8905480	59.11.16	0079	
59.11.12	昭和59年11月分職員住宅医用品について	P45911201	305830	3078830	59.11.16	0037	
59.11.30	昭和59年職員住宅医用品について(10月・11月分)	P45911202	246316	246316	59.11.22	0089	
59.11.30	箱根保養所の利用料金の納入について	P459112801	10400	10400	59.12.3	0087	
59.11.30	那須保養所利用料金の納入について	P459112802	49000	49000	59.11.30	0081	
59.11.30	伊藤保養所利用料金の納入について	P459112803	29700	29700	59.11.30	0080	
59.11.30	那須保養所利用料金の納入について	P459112804	9000	9000	59.11.30	0084	
	月 計		10577226	10577226			
	次 葉 繰 越		7390474	7390474			

④ 支出期日一覧表

支出依頼書等の帳票の所在を表わす一覧表

支出期日一覧表		会計一課 (調定班)		昭和59年12月4日		1頁	
支払予定日	月報部	整理番号	帳票名	起算年月日	備考		
58.05.06	後付事務	EP58042215	支出依頼書・支出依頼書 (印付)	58.04.22	支払予定日超過		
58.05.09	後付事務	ES58062545	旅費精算書	58.04.25	支払予定日超過		
58.05.10	調査課	ES58062546	旅費精算書	58.04.22	支払予定日超過		
58.05.20	調査課	FR58062206	出張命令書・旅費請求書	58.05.06	支払予定日超過		
58.05.23	社会課	AD58050401	支出依頼書 (印付)	58.05.06	支払予定日超過		
58.05.25	研修課	S058050204	支出依頼書 (印付)	58.05.09	支払予定日超過		
58.05.25	研修課	TA58050912	支出依頼書 (印付)	58.05.11	支払予定日超過		
58.05.31	研修課	TA58060427	支出依頼書 (印付)	58.04.06	支払予定日超過		
58.06.16	社会課	ES58053162	支出依頼書 (印付)	58.05.31	支払予定日超過		
58.06.30	社会課	SP58062215	支出依頼書 (印付)	58.06.22	支払予定日超過		
58.07.06	後付事務	FK58062226	出張命令書・旅費請求書	58.06.22	支払予定日超過		
58.07.13	後付事務	AD58060812	旅費精算書	58.06.16	支払予定日超過		
58.07.28	後付事務	AD58060813	旅費精算書	58.06.16	支払予定日超過		
58.07.29	研修課	ES58070724	支出依頼書 (印付)	58.07.14	支払予定日超過		
58.07.31	研修課	TA58061032	研修依頼書・出張命令書・旅費請求書	58.07.15	支払予定日超過		
58.08.31	研修課	SE58061401	支出依頼書 (印付)	58.06.11	支払予定日超過		
58.09.06	研修課	ES58070217	出張命令書・旅費請求書	58.07.18	支払予定日超過		
58.09.13	総務課	GA58082609	出張命令書・旅費請求書	58.09.05	支払予定日超過		
58.09.27	研修課	TA58090321	出張命令書・旅費請求書	58.08.30	支払予定日超過		
58.10.08	研修課	TA58062243	出張命令書・旅費請求書	58.09.13	支払予定日超過		
58.10.15	後付事務	FK58101106	支出依頼書 (印付)	58.09.22	支払予定日超過		
58.10.18	後付事務	FR58100322	支出依頼書 (印付)	58.10.11	支払予定日超過		
58.10.20	後付事務	ES58100614	出張命令書・旅費請求書	58.10.04	支払予定日超過		
58.10.31	後付事務	ES58101402	出張命令書・旅費請求書	58.10.06	支払予定日超過		
58.11.21	後付事務	SE58102805	出張命令書・旅費請求書	58.10.17	支払予定日超過		
58.11.30	後付事務	FR58110530	出張命令書・旅費請求書	58.10.31	支払予定日超過		
58.12.02	研修課	TA58111803	出張命令書・旅費請求書	58.11.15	支払予定日超過		
58.12.16	研修課	ES58121237	出張命令書・旅費請求書	58.11.16	支払予定日超過		
59.02.09	総務課	GA59010602	出張命令書・旅費請求書	58.12.14	支払予定日超過		
59.02.15	研修課	TA59020728	出張命令書・旅費請求書	59.01.26	支払予定日超過		
59.02.16	職員課	PA59012504	出張命令書・旅費請求書	59.02.01	支払予定日超過		
		PA59012506	出張命令書・旅費請求書	59.02.02	支払予定日超過		
		PA59012507	出張命令書・旅費請求書	59.02.02	支払予定日超過		
		PA59012508	出張命令書・旅費請求書	59.02.02	支払予定日超過		
59.02.29	後付事務	FR59011243	出張命令書・旅費請求書	59.02.01	支払予定日超過		
59.03.02	後付事務	ES59021204	出張命令書・旅費請求書	59.01.13	支払予定日超過		
		ES59021226	出張命令書・旅費請求書	59.01.24	支払予定日超過		
		PC59021701	出張命令書・旅費請求書	59.02.17	支払予定日超過		

⑤ 預り金台帳

預り金に係る受払を記録した台帳。

区 界		預り金台帳									
年月日	番号	整理番号	摘 要	相手方	人数	総支払額	受入額	式出額	残 額	備 考	
59.5.2	0021	TAS904316	デジタル電話交換機繰入金等	7797 7777 7777	10	7,600	7,600		3,670		
59.5.2	0023	PT5904205	西語検定試験の繰入金について	7777 7777 7777	2	4,500	4,500		4,120		
59.5.7	0026	FA59042001	国語検定の会計担当職員との打ち合わせに係る繰入金	7777 7777	1	3,000	3,000		4,420		
59.5.10	0044	PS59050905	59年度新入職員導入研修に係る経費	7777 7777 7777	0			2,810	1,510		
59.5.10	0069	PS59050102	59年度新入職員導入研修に係る経費	7000 1000	1	12,000	12,000		1,650		
59.5.18	0063	TAS9033152	前年度繰入金等繰入金関係に係る経費の支出	7777 7777 7777	1	11,420	10,000		1,150		
59.5.18	0764	S059050906	トルコ国アンカラ市大衆音楽隊演奏の支出	7777 7777 7777	5	9,600	9,600		2,590		
59.5.18	0765	TAS9042710	計画課室に係る経費の支出	7777 7777	1	18,200	18,200		1,410		
59.5.18	0769	TAS9042323	環境対策C/Pに係る経費の支出	7777 7777	37	5,670	5,671		2,005		
59.5.18	0771	TAS9042025	タイ地検検定試験の繰入金に係る経費	7777 7777	1	10,000	10,000		2,105		
59.5.18	0775	MC5904204	後援金の繰入金について	7777 7777 7777	4	4,180	4,180		2,155		
59.5.18	0777	TAS9050417	国際教員養成センターに係る経費	7777 7777	1	7,650	7,675		2,224		
59.5.18	0778	TAS9050119	赤十字ハビリテーションセンターに係る経費	7777 7777 7777	7	10,525	10,513		2,229		
59.5.30	0015	PT59050801	Pに係る経費	7777 7777 7777	2	4,500	4,500		2,374		
59.5.31	0044	TAS9052209	西語検定試験の繰入金について	7777 7777 7777	0	13,200	13,200		2,387		
			計画課センター研修費	7777 7777	75	252,635	33,873	2,810			
			スカリキョウム(株)の繰入金	7777 7777	75	281,035	24,783	7,360			
			月 計								
			累 計								

(決定) 一般勘定

(目) 表 2 0 4 条

昭和59年10月1日 1頁

(自) 昭和59年5月1日

(至) 昭和59年5月31日

⑥ 仮払金台帳

仮払金の発生と精算状況を記録した台帳。

昭和 59 年 9 月 20 日 1 頁

仮 払 金 台 帳
(昭和 59 年度)

通番	伝票		相手方	金額	振替予定科目	精算伝票 年月日	起算部課	起算者	整理番号	指定 区分	備考
	年月日	番号									
1	59. 4. 3	0005	支店	30,310,000		59. 5. 19	財務第二課		FS59040202	1	
2	59. 4. 4	0006	支店	61,607,000		59. 5. 19	財務第二課		FS59040302	1	
3	59. 4. 4	0007	支店	5,090,000	在外職員活動旅費	59. 5. 19	財務第二課		FS59040303	1	
4	59. 4. 6	0001	支店	1,000,000		59. 5. 19	財務第二課		FS59040301	1	
5	59. 4. 11	0001	支店	2,752,249	農林業協力費	59. 5. 26	社会開発課		FS59040207	1	
6	59. 4. 11	0003	支店	1,859,666	農林業協力費		社会開発課		SD59040901	1	
7	59. 4. 11	0006	支店	342,367	農林業協力費		社会開発課		FD59040208	1	
8	59. 4. 11	0007	支店	371,850	農林業協力費		社会開発課		SD59040702	1	
9	59. 4. 12	0028	支店	100,000	農林業協力費	59. 5. 19	庶務課		SES9041201	1	
10	59. 5. 14	0088	支店	300,000	農林業協力費	59. 7. 31	庶務課		SES9050901	1	
11	59. 6. 11	0010	支店	50,000	農林業協力費		財務第一課		FF59040801	1	
			合 計	103,783,132							

<見方> ① 精算伝票に年月日、番号が表示されている場合は精算済を、
" が空欄の場合は未精算を表わす。

⑦ 仮受金台帳

仮受金の発生と精算状況を記録した台帳

任票		依頼銀行名		金額	摘要	相手先	精算伝票		起票部課	仮受番号	勘定区分	備考
年月日	番号	年月日	番号									
59. 4. 2	0016	三井銀行新館新館心支店		2608			59. 6. 25	0075	無償貸金	BS59040202	1	
59. 4. 2	0017	協和銀行本店		64400	インド日本橋後援会に係る貸	印 度	59. 6. 25	0077	医療協力	HC59040202	1	
59. 4. 2	0020	協和銀行本店		35576	地産地消の買入について	印 度	59. 4. 28	0010	無償貸金	BS59040201	1	
59. 4. 2	0021	協和銀行本店		34605	ガイアナ・ブチル炭産産の買	ブチル炭	59. 5. 26	0037	社会助成	SD59040201	1	
59. 4. 2	0022	協和銀行本店		80839	アズメシオン新館新館心支店	*	59. 5. 26	0035	社会助成	SD59040201	1	
59. 4. 3	0008	三井銀行新館新館心支店		1840	コロンビア銀行に係る貸付	コロンビア	59. 4. 28	0022	研修事業	TA59040308	1	
59. 4. 3	0009	三井銀行新館新館心支店		8660	交通銀行に係る貸付	交通銀行	59. 4. 28	0027	研修事業	TA59040309	1	
59. 4. 3	0010	三井銀行新館新館心支店		574656	中印北東支店に係る貸付	中印北東	59. 6. 22	0024	社会助成	SD59040301	1	
59. 4. 3	0011	協和銀行本店		286645	中印北東支店に係る貸付	中印北東	59. 5. 19	0014	医療協力	HC59040301	1	
59. 4. 3	0012	協和銀行本店		108215	インド北東支店に係る貸付	インド北東	59. 5. 19	0005	研修事業	MC59040201	1	
59. 4. 3	0013	三井銀行新館新館心支店		328222	インド北東支店に係る貸付	インド北東	59. 4. 28	0017	研修事業	MC59040201	1	
59. 4. 4	0010	協和銀行本店		27619	中印北東支店に係る貸付	中印北東	59. 4. 28	0028	研修事業	AF59040203	1	
59. 4. 4	0011	協和銀行本店		1200	インド北東支店に係る貸付	インド北東	59. 4. 28	0028	研修事業	TA59040403	1	
59. 4. 4	0012	協和銀行本店		5519	インド北東支店に係る貸付	インド北東	59. 4. 28	0020	研修事業	AF59040305	1	
59. 4. 4	0013	協和銀行本店		51848	インド北東支店に係る貸付	インド北東	59. 4. 28	0016	研修事業	AF59040402	1	
59. 4. 4	0014	協和銀行本店		252018	インド北東支店に係る貸付	インド北東	59. 6. 9	0007	社会助成	SD59040401	1	
59. 4. 4	0015	協和銀行本店		69828	インド北東支店に係る貸付	インド北東	59. 5. 26	0017	社会助成	SUS59040402	1	
59. 4. 4	0016	協和銀行本店		170479	インド北東支店に係る貸付	インド北東	59. 4. 28	0021	研修事業	AF59040401	1	
59. 4. 4	0017	協和銀行本店		315777	インド北東支店に係る貸付	インド北東	59. 5. 26	0015	研修事業	AF59040202	1	
59. 4. 4	0018	三井銀行新館新館心支店		122515	インド北東支店に係る貸付	インド北東	59. 5. 19	0023	研修事業	EX59040406	1	
59. 4. 4	0019	三井銀行新館新館心支店		22273	インド北東支店に係る貸付	インド北東	59. 5. 26	0032	研修事業	PC59040301	1	

<見方> ① 精算伝票欄の年月日・番号が表示されている場合は精算済を、
 “ ” が空欄の場合は未精算を表わす。

⑨ 未払金・未払費用台帳

未払金または未払費用の発生と精算状況を記録した台帳。

未払金台帳
(昭和58年度)

昭和58年9月20日 2頁

整理番号	内訳科目	金額	支出相手方	低額		精算伝票番号	精算伝票年月日	精算伝票区分	備考
				年月日	番号				
F05903105	(甲) 委託料	37,000	(株) 〇〇〇〇	59.3.31	1331	59.5.18	0212	1	
F05903106	(甲) 委託料	100,000	(株) 〇〇〇〇	59.3.31	1334	59.5.18	0215	1	
F05903107	(甲) 委託料	204,800	(株) 〇〇〇〇	59.3.31	1359	59.5.18	0309	1	
F05903108	(甲) 委託料	11,124	(株) 〇〇〇〇	59.3.31	1332	59.5.18	0213	1	
F05903244	(甲) 委託料	11,620	(株) 〇〇〇〇	59.3.31	0655	59.4.18	0228	1	
F05903258	(甲) 委託料	10,580	(株) 〇〇〇〇	59.3.31	1527	59.5.28	0002	1	
F05903259	(甲) 委託料	14,810	(株) 〇〇〇〇	59.3.31	1528	59.5.28	0001	1	

未払費用台帳
(昭和58年度)

昭和59年10月1日 1頁

整理番号	内訳科目	金額	支出相手方	低額		精算伝票番号	精算伝票年月日	精算伝票区分	備考
				年月日	番号				
645903103	(甲) 委託料	3500	(株) 〇〇〇〇	59.3.31	1392	59.5.18	0438	1	
645903206	(甲) 委託料	36000	(株) 〇〇〇〇	59.3.31	0115	59.4.9	3008	1	
645903281	(甲) 委託料	3500	(株) 〇〇〇〇	59.3.31	0114	59.4.9	0007	1	
6459033102	(甲) 委託料	2,6529	(株) 〇〇〇〇	59.3.31	0220	59.4.6	0010	1	
6459033103	(甲) 委託料	51,338	(株) 〇〇〇〇	59.3.31	0277	59.4.6	0018	1	
6459033104	(甲) 委託料	31,667	(株) 〇〇〇〇	59.3.31	0235	59.4.6	0011	1	
6459033101	(甲) 委託料	14,128	(株) 〇〇〇〇	59.3.31	1407	59.5.15	0015	1	
6459032901	(甲) 委託料	230,540	(株) 〇〇〇〇	59.3.31	0389	59.4.9	0384	1	
6459033101	(甲) 委託料	105,405	(株) 〇〇〇〇	59.3.31	0199	59.4.6	0006	1	
6459033103	(甲) 委託料	400,393	(株) 〇〇〇〇	59.3.31	0197	59.4.6	0004	1	
6459033107	(甲) 委託料	224,254	(株) 〇〇〇〇	59.3.31	0418	59.4.12	0005	1	

<見方> ④ 精算伝票欄の年月日、番号が表示されている場合は精算済を、
" が空欄の場合は未精算を表わす。

⑩ 仮勘定内訳明細表

仮払金および仮受金の未精算帳票の一覧表。

昭和59年10月1日 1頁

仮勘定内訳明細表 (仮払金)

昭和59年4月分 (単位:円)

勘定番号	内訳科目	内容	金額	相手先	振替年月日	伝票番号	精算日	起算部課	起算者
F559040207	(甲) 森林養育力 (目) 森林養育力 (甲) 森林養育力 (目) 森林養育力 (甲) 森林養育力 (目) 森林養育力 (甲) 森林養育力 (目) 森林養育力	アスマト考査所出産費 非税に係るアスマト考査所 アスマト考査所出産費 非税に係るアスマト考査所 アスマト考査所出産費 非税に係るアスマト考査所 アスマト考査所出産費 非税に係るアスマト考査所	25,224.9 3,252.67 305,000.00 100,000.00 6,160,000.00 500,000.00	アスマト考査所 アスマト考査所 アスマト考査所 アスマト考査所 アスマト考査所 アスマト考査所 アスマト考査所 アスマト考査所	59.4.11 59.4.11 59.4.3 59.4.6 59.4.4 59.4.4	0001 0006 0005 0001 0006 0007		林業部課 林業部課 林業部課 林業部課 林業部課 林業部課	

昭和59年10月1日 2頁

仮勘定内訳明細表 (仮受金)

昭和59年4月分 (単位:円)

勘定番号	内訳科目	内容	金額	相手先	振替年月日	伝票番号	精算日	起算部課	起算者
6P59040701	(甲) 専門事業 (目) 専門事業 (甲) 専門事業 (目) 専門事業 (甲) 専門事業 (目) 専門事業 (甲) 専門事業 (目) 専門事業	アスマト考査所出産費 非税に係るアスマト考査所 アスマト考査所出産費 非税に係るアスマト考査所 アスマト考査所出産費 非税に係るアスマト考査所 アスマト考査所出産費 非税に係るアスマト考査所	120.32 2,400.00 51,005.34 27,320.00 24,001.70 1,500.00 30,725.00 6,907.00	アスマト考査所 アスマト考査所 アスマト考査所 アスマト考査所 アスマト考査所 アスマト考査所 アスマト考査所 アスマト考査所	59.4.10 59.4.2 59.4.9 59.4.10 59.4.13 59.4.16 59.4.18 59.4.19	0020 0016 0312 0021 0037 0079 0420 0057		区税課 無償資金協力計画課 無償資金協力計画課 無償資金協力計画課 無償資金協力計画課 無償資金協力計画課 無償資金協力計画課 無償資金協力計画課	

㊦ 伝票番号簿

支払日ごとの伝票番号の一覧表。

伝票番号簿		①		昭和59年12月4日	1頁
伝票年月日	伝票番号	摘要	伝票番号	伝票番号	伝票番号
59.11.1	0001 ~ 0057 5001 ~ 5002				
59.11.2	0001 ~ 0089		0020		
59.11.5	0001 ~ 0072 5001 ~ 5002				
59.11.6	0001 ~ 0052 5001 ~ 5004				
59.11.7	0001 ~ 0064		0004 0043		
59.11.8	0001 ~ 0390 5001 ~ 5006	他 6 件	0355 0356 0357 0358 0359		
59.11.9	0001 ~ 0101	他 1 件	0014 0018 0053 0054 0055		
59.11.10	0001 ~ 0038				
59.11.12	0001 ~ 0074 5001 ~ 5001				
59.11.13	0001 ~ 0071		0008 0009		
59.11.14	0001 ~ 0061 5001 ~ 5002		0004 0023 0024		
59.11.15	0001 ~ 0065		0008 0024		

<見方> ① 摘要欄には欠番が最大5口まで表示される。

⑮ 外国送金支払一覧表

外国送金に該当する案件の一覧表。

取引銀行名	東京銀行新宿支店	外国送金支払一覧表	(昭和59年11月5日分)	昭和59年12月4日	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
起案部	起案部	起案者	整理番号	支払先名	円金額	外貨金額	外貨区分	⑧	⑨	⑩	⑪
農林水産計画課	農林水産計画課					U.S. \$					⑫
			AF59102905	三〇〇 株式会社168X1	97,206.701	99,638.00	U.S. \$	243.20	0049		
			AF59102906	二〇〇 株式会社101X1	24,231.961			243.20	0050		
			AF59102907	三〇〇 株式会社8X1	4,038.528				0051		
			AF59102908	三〇〇 株式会社5X1	2,178.828	8,959.00	U.S. \$	243.20	0052		
			AF59102909	三〇〇 株式会社2X1	1,710.370				0053		
			AF59102910	三〇〇 株式会社1X1	486.156	1,999.00	U.S. \$	243.20	0054		
			EX59102941	三〇〇 株式会社	226,143.104				0037		
			EX59102942	三〇〇 株式会社	44,561.292	183,229.00	U.S. \$	243.20	0038		
			EX59110215	三〇〇 株式会社	480.932				0063		
			EX59110218	三〇〇 株式会社	441.200				0060		
			MC59103001	三〇〇 株式会社	1,332.540				0043		
			MC59103002	三〇〇 株式会社	254.630	1,047.00	U.S. \$	243.20	0044		
			MC59103003	三〇〇 株式会社	32,952.900				0047		
			MC59103004	三〇〇 株式会社	6,115.507	25,146.00	U.S. \$	243.20	0048		
			MC59103005	三〇〇 株式会社	2,289.410				0045		
			MC59103006	三〇〇 株式会社	674.636	2,774.00	U.S. \$	243.20	0046		
			MI59103009	三〇〇 株式会社2X1	13,690.685				0058		
			SD59102605	三〇〇 株式会社	273.113	1,123.00	U.S. \$	243.20	0062		
			SD59102606	三〇〇 株式会社	644.326				0061		
				合計	459,706.819						

<見方> ① 外貨建ての場合は⑧レートにより円換算された値が表示される。

(①=⑥×⑦)

⑯ 現金支払予定表

現金により支払うものの一覧表。

起 案 部 起 案 者	整理番号	支 払 先 名	支 払 金 額	昭和 59 年 8 月 8 日 分					票 據 番 号				
				千	百	十	五	五					
国内事業課	ES59071143	三井物産株式会社	259,200	25	1	4	0	2	0	0	0	0	0001
	ES59080214		20,100	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0068
総務課	6A59072601	日立製作所株式会社	116,100	11	1	1	0	1	0	0	0	0	0038
社会開発計画課	SD59072711	日立製作所株式会社	24,000	2	0	4	0	0	0	0	0	0	0093
	TA59072605	日立製作所株式会社	313,000	31	0	3	0	0	0	0	0	0	0271
研修事業部管理課	TA59080605		38,500	3	1	3	1	0	0	0	0	0	0224
	TA59080703		94,400	9	0	4	0	4	0	0	0	0	0336
	① →	翌日支払額	865,300	83	3	19	1	8	0	0	0	0	0
	② →	本日残高	173,001	9	7	34	5	58	97	73	22	11	
	③ →	翌日予定残高	173,000	3	14	60	10	50	50	50	0	0	0
	④ →	翌日引出額	890,000	77	10	45	50	0	0	0	0	0	0

<見方>

- ① 翌日支払額：明細行の合計値
- ② 本日残高：金種残高入力処理により入力した値
- ③ 翌日予定残高：現金支払予定表「出力指示画面」で入力した値
- ④ 翌日引出額：①+②-③（但し、500円以下の金種は50枚に切上げ。）

⑧ 小切手照合リスト

当日発行した小切手の金額と枚数等を確認するために出力する。

1 頁

小切手照合リスト

取引銀行：東京銀行新宿支店

(昭和 59 年 12 月 3 日分)

(作成年月日：昭和 59 年 12 月 3 日)

小切手番号	金額	伝票番号	小切手番号	金額	伝票番号
0268147 (	2,264,723	0001)	0268353 (	1,017,000	0058)
	2,264,723			16,182,000	0059)
0268148 (	2,669,267	0003)		268,229,000	0060)
	2,669,267			14,210,000	0061)
0268149 (	1,694,665	0007)		281,000	0062)
	1,694,665			6,250,000	0063)
0268150 (	1,686,427	0008)		1,517,680	0064)
	1,686,427			400,956	0065)
				211,480	0066)
				309,387	0067)
				824,577	0068)
				314,090,080	
0268351 (	3,874,607	0009)	0268354 (	627,873	0069)
	3,874,607			3,827,756	0070)
0268352 (	928,307,000	0025)		627,873	0071)
	67,007,000	0054)		12,100	0072)
	995,314,000			2,200	0073)
0268353 (	150,000	0055)		610,499	0074)
	3,650,000	0056)		165,998	0075)
	857,000	0057)		82,999	0076)
				149,158	0077)

⑩ 小切手一覧表

取引銀行別の小切手発行一覧表。

昭和59年12月4日	小切手一覧表		東京銀行新宿支店		昭和59年11月分		1頁	
年	月	日	小切手番号	枚数	金額	欠番小切手番号	備	考
59	11	1	265836	9	1,078,781.493			
59	11	2	0265845 ~ 0266458	14	40,497,949			
59	11	5	0266459 ~ 0266470	12	626,653,521			
59	11	6	0266471 ~ 0266477	7	18,485,900			
59	11	7	0266478 ~ 0266482	5	34,781,150			
59	11	8	0266483 ~ 0266490	8	34,150,780			
59	11	9	0266491 ~ 0266514	23	226,864,692			
59	11	12	0266515 ~ 0266522	8	29,797,564			
59	11	13	0266523 ~ 0266532	10	28,497,205			
59	11	14	0266533 ~ 0266563	11	56,014,412			
59	11	15	0266564 ~ 0267204	11	37,781,556			
59	11	16	0267205 ~ 0267230	26	766,132,260			
59	11	19	0267231 ~ 0267243	13	39,497,705			
59	11	20	0267244 ~ 0267250	7	120,019,245			
59	11	21	0267501 ~ 0267504	4	13,374,594			
59	11	22	0267505 ~ 0267532	28	139,829,655			
59	11	26	0267533 ~ 0267541	9	32,705,638			
59	11	27	0267542 ~ 0268107	16	62,316,120			
59	11	28	0268108 ~ 0268114	7	33,103,596			
59	11	29	0268115 ~ 0268121	7	21,829,665			
59	11	30	0268122 ~ 0268146	23	92,369,700			
合 計				258	3,511,784,380			

② 銀行別入金一覧表

預金種別・取引銀行・入金日ごとの入金一覧表。

普通預金		銀行別入金一覧表		昭和59年12月4日		1頁		
取引銀行名	振込年月日	振込番号	入金額	収支相手方	備	考		
東京銀行新宿支店	59.11.1	0044	1,100,000.000	3977(株)の振込	11月1日分合計	1,100,000.000円		
	59.11.5	0036	700,000.000	3977(株)の振込	11月5日分合計	700,000.000円		
	59.11.8	0369	200,000.000	3977(株)の振込	11月8日分合計	200,000.000円		
	59.11.9	0385	857,705	株主の振込	11月9日分合計	200,957,705円		
	59.11.13	0091	1,726,580	株主の振込	11月13日分合計	1,726,580円		
	59.11.16	0049	300,000.000	3977(株)の振込	11月16日分合計	300,000.000円		
	59.11.19	0068	600,000.000	3977(株)の振込	11月19日分合計	600,000.000円		
	59.11.19	0353	200,000.000	3977(株)の振込	11月19日分合計	200,000.000円		
	59.11.20	0071	51,361	3977(株)の振込	11月20日分合計	1,418,973円		
	59.11.22	0072	154,546	3977(株)の振込	11月22日分合計	401,682,743円		
	59.11.27	0073	120,418	3977(株)の振込	11月27日分合計	1,102,017円		
	三菱銀行新宿新橋心支店	59.11.6	0042	16,000	MR.SERGIO GARCILAZO	11月6日分合計	1,673,203円	
59.11.8		0369	500,000.000	3977(株)の振込	11月8日分合計	16,000円		
59.11.13		0061	422,309	3977(株)の振込	11月13日分合計	500,000.000円		
59.11.14		0050	48,685	3977(株)の振込	11月14日分合計	422,309円		
59.11.19		0051	227,740	3977(株)の振込	11月19日分合計	2,162,157円		
59.11.20		0357	1,885,732	3977(株)の振込	11月20日分合計	1,057,756円		
59.11.20		0358	49,400	MR.HERNAN ZUNIGA VID	11月20日分合計	20,550円		
59.11.21		0064	32,800	3977(株)の振込	11月21日分合計	300,760円		
59.11.28		0066	267,960	3977(株)の振込	11月28日分合計	11,400円		
59.11.28		0311	11,400	3977(株)の振込	11月28日分合計	300,760円		
月計				505,664,135	3977(株)の振込	11月19日分合計	700,000.000円	
住友銀行東京公勤部		59.11.19	0354	700,000.000	3977(株)の振込	11月19日分合計	700,000.000円	
	月計							
協和銀行本店	59.11.1	0046	18,800	3977(株)の振込	11月1日分合計	18,800円		
	月計							

② 日計表

勘定科目単位の日計表。

借方金額		貸方金額	
科目	金額	科目	金額
現金	3,685,902.473	現金	25,070,436.654
現金預金	200,000,000	現金預金	0
普通預金	20,153,672.217	普通預金	0
現預金	23,939,574.690	現預金	25,070,436.654
支店	0	支店	5,517,521
協賛	715,525,000	協賛	0
協力隊	35,081,000	協力隊	0
八王子センター	20,000,000	八王子センター	0
大塚センター	65,000,000	大塚センター	0
名古屋センター	26,600,000	名古屋センター	0
京都センター	16,450,000	京都センター	0
神奈川センター	3,951,000	神奈川センター	0
岡山センター	10,000,000	岡山センター	0
海外移住センター	10,350,000	海外移住センター	0
バンコック支店	850,000	バンコック支店	0
バンコック支店	12,828,000	バンコック支店	0
ジャカルタ支店	18,565,000	ジャカルタ支店	0
サイロン支店	5,025,000	サイロン支店	0
アスンシオン支店	10,000,000	アスンシオン支店	0
ブエノス・アイレス支店	15,000,000	ブエノス・アイレス支店	0
セント・ドミンゴ支店	11,700,000	セント・ドミンゴ支店	0
支店	1,794,000	支店	0
支店	1,097,719,000	支店	5,517,521
振込	0	振込	359,719
振込	0	振込	359,719
預り	0	預り	40,293
預り	0	預り	40,293
海外研修員	1,653,800	海外研修員	0
海外研修員	1,487,697	海外研修員	0

昭和59年9月20日 1頁

日計表
(昭和59年4月2日)

科目台帳(月次用)

昭和59年10月1日 1頁
 (目) 昭和59年4月1日
 (至) 昭和59年4月30日

科目台帳
 (期) 一般勘定
 (数) 現金預金
 (11010101)

伝票年月日 伝票番号	振込番号	借方金額	貸方金額	摘要	備考
		222,954	0	前期繰越	
59.4.5 0003			53,000	タイ・マニラ通信交換所修繕旅行同行	
59.4.6 0002			47,810	訪視・移動同行	
59.4.6 0023	FC59040601	55,550		小口現金引出	
59.4.9 0298			85,240	「1日外務省」期間に係る北海道支部の支援業務	
59.4.9 0306	FC59040901	225,500		小口現金引出	
59.4.9 0310	FC59040905		170,000	小口現金引出	
59.4.10 0002			54,500	タイ教育振興基金助成計画向快学修研の旅費	
59.4.10 0003			17,400	中国旅費補助センター設立計画基本設計費に係る打合せ	
59.4.10 0004			19,500	中国旅費補助センター設立計画基本設計費に係る打合せ	
59.4.10 0005			78,040	インドネシア局長教育修研修費に係る新修旅費同行	
59.4.10 0009	FC59041001	130,000		小口現金引出	
59.4.12 0001			70,640	小口現金引出	
59.4.12 0002			67,040	小口現金引出	
59.4.12 0003			70,640	小口現金引出	
59.4.12 0022	FC59041201	278,000		小口現金引出	
59.4.12 0023			100,000	小口現金引出	
59.4.13 0006			26,000	小口現金引出	
59.4.13 0007			20,000	小口現金引出	
59.4.13 0031		148,000		国際ヘルピー一面修費(打撃修繕)に係る交通費の取戻金 コグ、チグ、ンセンヒキダ、シ	
59.4.16 0057			143,000	新築に伴う赴任(吉森修費)	
59.4.16 0058			86,080	新築に伴う赴任(二田修費)	
59.4.16 0059			571,200	新築に伴う赴任(竹野 修費3名)	
59.4.16 0060			143,400	新築に伴う赴任(新藤修費)	
59.4.16 0061			120,100	新築に伴う赴任(小池修費)	
59.4.16 0065	FC59041601	1,063,000		小口現金引出	
59.4.17 0002			275,680	59年度新設短期留職員旅費・在職への新修旅費	
59.4.17 0003			25,080	59年度新設短期留職員旅費・在職への新修旅費	
59.4.17 0004			25,080	59年度新設短期留職員旅費・在職への新修旅費	
59.4.17 0007			46,000	比・在職旅費研究費(打撃)修費	
59.4.17 0008			6,500	比・在職旅費研究費(打撃)修費	
59.4.17 0026	FC59041701	843,500		小口現金引出	
59.4.17 0037			465,000	第6回現職短期留職員の修費の支度金・滞在費の支度金について	
59.4.18 0370			11,000	修費補助金への掛金	
59.4.20 0001			17,350	修費補助金への掛金	
59.4.20 0007			9,400	昭和58年度シリア北スマトラ地保建設プロジェクト国内委員会出席	
59.4.20 0008			6,500	インドネシア北スマトラ地保建設プロジェクト国内委員会出席	
59.4.20 0009			72,640	インドネシア北スマトラ地保建設プロジェクト国内委員会出席	
59.4.20 0010			43,300	インドネシア北スマトラ地保建設プロジェクト国内委員会出席	
59.4.20 0011			35,600	インドネシア北スマトラ地保建設プロジェクト国内委員会出席	
59.4.20 0012			33,200	インドネシア北スマトラ地保建設プロジェクト国内委員会出席	

<見方>

① 科目コード

② 科目台帳(年次用)

科目台帳

(勘定)一般勘定
(款)現金預金
(項)現金
(目)現金

昭和59年9月28日 1頁
(自)昭和59年4月1日
(至)昭和59年4月30日

(11010101)

伝票年月日	伝票番号	整理番号	借方金額	貸方金額	摘 要
			222954	0	前 期 繰 越
59.4.5	0003			53000	タイ・デジタル電話交換研修員研修旅行同行
59.4.6	0002			47810	蓄産・移動同行
59.4.6	0023	FC59040601	55550		小口現金引出
59.4.9	0298			85240	「1日外務省」開催に係る北海道支部の支援業務
59.4.9	0306	FC59040901	225500		小口現金引出
59.4.9	0310	FC59040905		170000	小口現金戻入
59.4.10	0002			54500	タイ家畜衛生改善計画向け機材の取扱
59.4.10	0003			17400	中国郵電訓練センター設立計画基本設計調査に係る打合せ
59.4.10	0004			19500	中国郵電訓練センター設立計画基本設計調査に係る打合せ
59.4.10	0005			78040	インドネシア船員教育個別研修員に係る研修旅行同行
59.4.10	0009	FC59041001	130000		小口現金引出
59.4.12	0001			70640	
59.4.12	0002			67940	
59.4.12	0003			70640	
59.4.12	0022	FC59041201	278000		小口現金引出
59.4.12	0028			100000	
59.4.13	0006			24000	
59.4.13	0007			20000	個別別ベルー国研修員(精神科看護)に係る交通費の概算払い
59.4.13	0031		148000		コク・チケ・ンキンヒキタ・シ
59.4.16	0057			143400	新採に伴う赴任(吉森良恵)
59.4.16	0058			86080	新採に伴う赴任(七田知樹)
59.4.16	0059			571200	新採に伴う赴任(竹内 啓他3名)
59.4.16	0060			143400	新採に伴う赴任(高橋剛洋)
59.4.16	0061			120100	新採に伴う赴任(小池謙一)
59.4.16	0065	FC59041601	1063000		小口現金引出
59.4.17	0002			275880	59年度新規採用職員導入研修・筑波への研修旅行
59.4.17	0003			25080	59年度新規採用職員導入研修・筑波への研修旅行
59.4.17	0004			25080	59年度新規採用職員導入研修・筑波への研修旅行
59.4.17	0007			44800	比・住血吸虫症研究対策専門家帰国報告会
59.4.17	0008			6500	比・住血吸虫症研究対策専門家帰国報告会
59.4.17	0026	FC59041701	843500		小口現金引出
59.4.17	0037			465000	第6回現地医師本邦研修生の支度金・滞在費の支払いについて
59.4.18	0370			11000	隊員候補生への講義
59.4.20	0001			17350	昭和58年度ビルマ冶金研究CPに係る研修旅行中の概算払経費
59.4.20	0007			9400	インドネシア北スマトラ地域保健プロジェクト国内委員会出席
59.4.20	0008			6500	インドネシア北スマトラ地域保健プロジェクト国内委員会出席
59.4.20	0009			72640	インドネシア北スマトラ地域保健プロジェクト国内委員会出席
59.4.20	0010			45300	インドネシア北スマトラ地域保健プロジェクト国内委員会出席
59.4.20	0011			35800	インドネシア北スマトラ地域保健プロジェクト国内委員会出席
59.4.20	0012			35200	インドネシア北スマトラ地域保健プロジェクト国内委員会出席
59.4.20	0014			73780	ケニアNew Kemriプロジェクト打合せ
59.4.20	0016			5240	ケニアNew Kemriプロジェクト打合せ
59.4.20	0017			62840	ケニアNew Kemriプロジェクト打合せ
59.4.20	0018			37100	ケニアNew Kemriプロジェクト打合せ
59.4.20	0022			38700	自動車重量税の請求について
59.4.20	0023			3740	子弟研修生迎え引当金の為
59.4.20	0024			66550	S.58(継続)インドネシア地域開発訓練C/Pに係る概算交通
59.4.20	0025			5580	研修医迎え引当金の為

(サイズ: A4サイズ)

㊦ 業務勘定元帳(月次用)

昭和59年9月21日 64頁

業務勘定元帳

(目) 昭和59年4月1日

(項) 専門家族進費

(勘) 一般勘定

(部) 海外技術協力事業費

(目) 15010200

年月日	借方金額	貸方金額	借方繰引金額	貸方繰引金額	備	考
	0	0	0	0	前期繰越	
59. 4. 3	1,377,383	0	1,377,383	0		
59. 4. 4	1,490,844	0	2,868,227	0		
59. 4. 5	1,781,855	0	4,649,852	0		
59. 4. 6	2,342,413	0	6,992,295	0		
59. 4. 9	1,599,846	0	8,591,941	0		
59. 4. 10	928,025	0	9,519,966	0		
59. 4. 12	272,721,984	0	282,241,950	0		
59. 4. 13	18,323,227	0	300,565,177	0		
59. 4. 16	27,133	0	300,592,310	0		
59. 4. 17	3,787,466	0	304,379,776	0		
59. 4. 19	1,600,284	0	305,980,040	0		
59. 4. 20	32,838,799	0	338,818,839	0		
59. 4. 23	3,659,356	0	342,478,195	0		
59. 4. 24	4,419,904	0	346,898,099	0		
59. 4. 25	4,389,417	0	351,287,516	0		
59. 4. 26	1,248,698	0	352,536,214	0		
59. 4. 27	12,854,256	0	365,390,470	0		
	365,390,470	0	365,390,470	0	月次繰越	
	365,390,470	0			計	

<見方>

㊦ 科目コード

㊦ 業務勘定元帳（年次用）

業 務 勘 定 元 帳

(勘定) 一般勘定
(科) 現金預金
(項) 現 金
(目)

昭和 59 年 9 月 8 日 2 頁
(自) 昭和 59 年 5 月 1 日
(至) 昭和 59 年 5 月 31 日

(11010100)

年 月 日	借方金額	貸方金額	借方差引金額	貸方差引金額	備 考
	4827050	4885811		58761	前 月 繰 越
59. 5. 1	123000	115840		51201	
59. 5. 2	162500	167180		55881	
59. 5. 4	51000	34700		39581	
59. 5. 7	457000	472600		55181	
59. 5. 8	296000	297493		58674	
59. 5. 9	80500	82300		58474	
59. 5. 10	900000	897428		55902	
59. 5. 11	174050	175133		56985	
59. 5. 14	822000	729205	35810		
59. 5. 15	131500	132800	34510		
59. 5. 16	167500	168930	33080		
59. 5. 17	77500	79920	31560		
59. 5. 18	383500	357020	58040		
59. 5. 21	91000	128100	20940		
59. 5. 22	162000	146720	36220		
59. 5. 23	787000	789390	33850		
59. 5. 24	76000	185700		75870	
59. 5. 25	115000	5120	32010		
59. 5. 28	820000	742357		90347	
59. 5. 29	125500	1400	33753		
59. 5. 30	44000	52090	25663		
59. 5. 31	314000	310515	29348		
	4158550	6070441			月 計
	10985600	10756252	29348		次 月 繰 越

(サイズ: A4サイズ)

Ⅵ 端 末 操 作

1. 端末装置の概要

(1) 端末装置の構成

① 端末装置の機器構成

端末装置は、下表〈端末装置の機器構成〉のような機器により構成されている。

〈端末装置の機器構成〉

	機 器 名	機 能	設 置 場 所
1	モデム (変復調装置)	データと通信信号との変換を行う。	T C E に併置
2	ターミナル・コントローラ (T C E)	ビデオ・データ・ターミナル及びプリンタを制御する。	総務部(1), 経理部(2), 派遣事業部(1)
3	ビデオ・データ・ターミナル (V D T) (1) ディスプレイ (2) キーボード	データの入出力状態を表示する データの入力及び処理指示を行う。	〈端末装置設置一覧表〉 (135ページ)参照
4	プリンタ	出力結果を用紙に印字する。	V D T に併置

② T C E と V D T の関連

各部に設置されているビデオ・データ・ターミナル (V D T) 及びプリンタは、いずれかのターミナル・コントローラ (T C E) の制御の下で作動する。各 T C E が制御する V D T は、次表〈T C E 設置一覧表〉のとおりとなっている。

< T C E 設置一覧表 >

設置場所	ID No.	制御する V D T, プリンタ
総務部	4	総務部, 農計部, 無償部, 移住部
経理部	1	人事部, 会計一課 (CHOV1, SUIV1), 社開部, 医協部, 入力センター (CENV1, CENV2)
経理部	2	財務一課, 会計一課 (CHOV2, SUIV2), 会計二課, 企画部, 入力センター (CENV3)
派遣事業部	3	研修事業部, 派遣事業部, 鉦計部

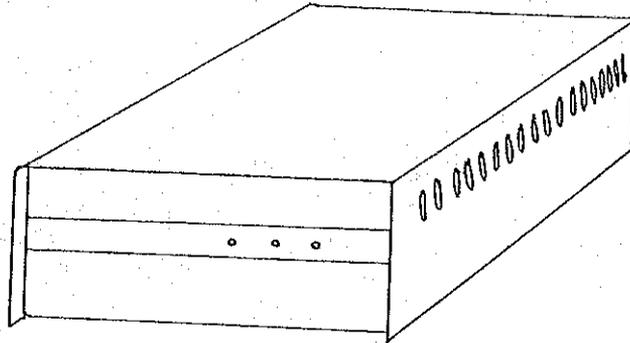
〈端末装置設備一覧表〉

設置場所	機器			構成			処理										機能							
	ディスプレイ	キーボード	プリンター	機種	番号	種類	ID	起案入力	照会	修正	保留	財務受付	差引簿記入	仕訳	作成	照会	換算レート	換字入力	台帳照会	研修員システム	専門家経費	専用システム	情報検索システム	
	ID	型	番号	機種	ID	起案入力	照会	修正	保留	財務受付	差引簿記入	仕訳	作成	照会	換算レート	換字入力	台帳照会	研修員システム	専門家経費	専用システム	情報検索システム			
1 総務部	SOUV1	タブレット	08	漢字プリンター	SOUP1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2 人事部	ZINVI	"	07	"	ZINP1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3 経理部(財務)	ZAIVI	"	09	"	ZAIP1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4 "(会一)	CHOV1	"				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
5 "()	CHOV2	"				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6 "()	SUIV1	"	03	水平インサータ付プリンター	SUIP1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7 "()	SUIV2	"	02	"	SUIP2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
8 "(会二)	KAIVI	"				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
9 企画部	KIKV1	"	06	漢字プリンター	KIKP1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
10 研修事業部	KENV1	"	06	"	KENP1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
11 "	KENV4	"		(上と兼用)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
12 "	KENV2	タイプライター型	08	ラインプリンター	KENP2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
13 "	KENV3	"		(上と兼用)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

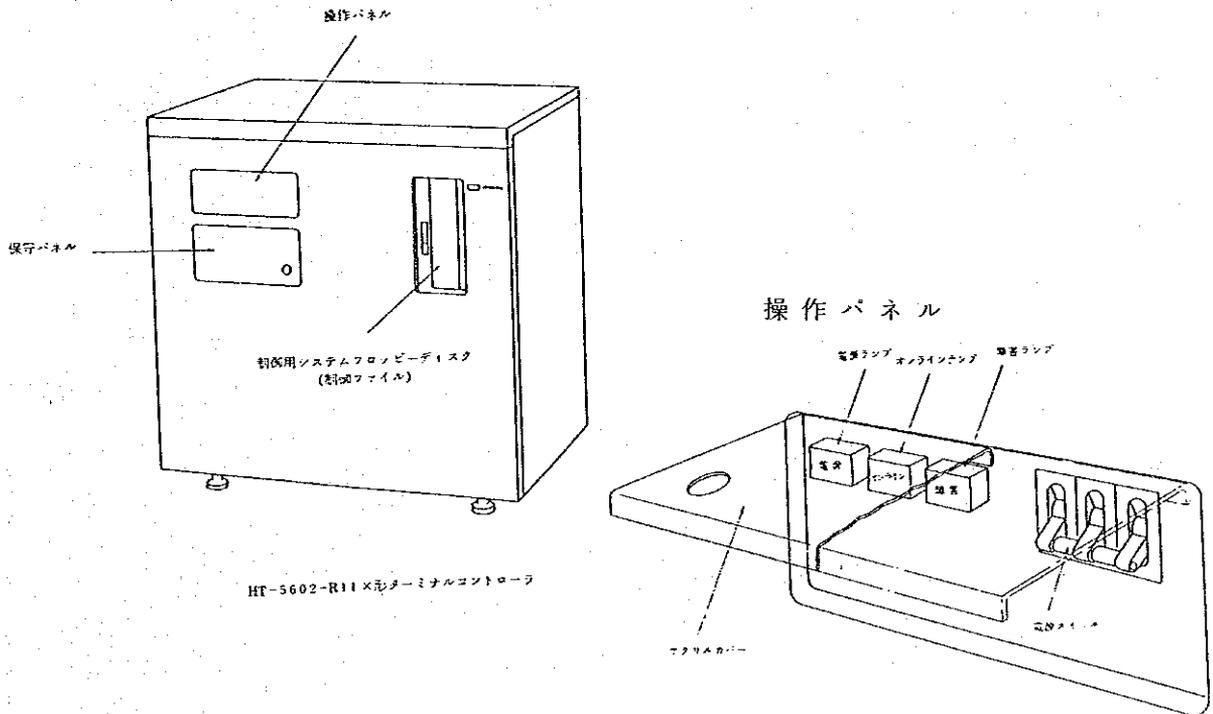
設置場所	機器構成			処理機能																					
	ディスプレイ	キーボード	プログラム	予算		総合		管理		システム		研修員システム	専門家経費システム	情報検索システム											
	ID	型	番号	種類	ID	起案	照会	修正	保留	財務	受付				差引	簿記	伝票	作成	照会	換算	レポート	漢字	入力	台帳	照会
14	派遣事業部	タブレット	02	漢字プリンタ	HKNP1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
15	社会開発協力部	"	09	"	SHAP1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
16	医療協力部	"	11	"	IROP1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
17	農林水産計画調査部	"	06	"	NOUP1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
18	鉱工業計画調査部	"	04	"	KKOP1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
19	無償資金協力計画調査部	"	02	"	MSHP1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
20	移住事業部	"	04	"	IJUP1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
21	入力センター	漢字キーボード				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
22	"	"				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
23	"	"				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

③ 機器の外観

イ. モデム (変復調装置: Modulator Demodulator)



ロ. ターミナル・コントローラ (TCE: Terminal Controller Equipment)



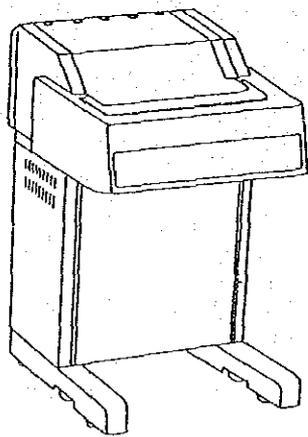
ホ、プリンタ

プリンタは、用途に応じ3種類を使用している。
各プリンタの主な仕様は、以下のとおりである。

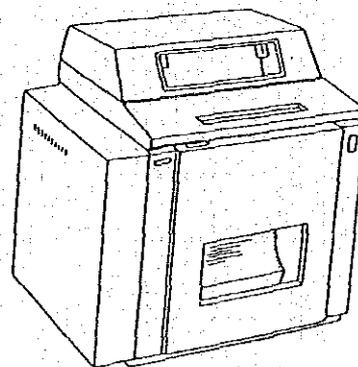
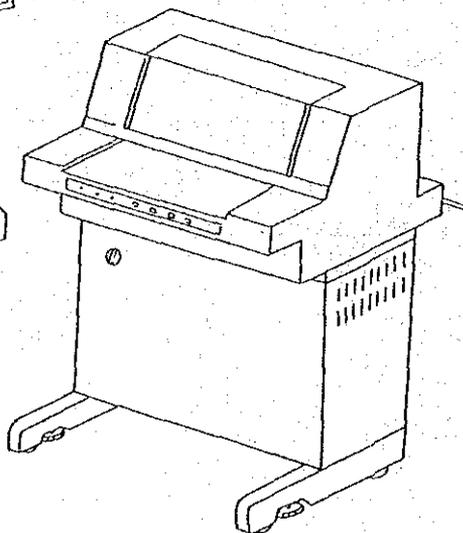
<プリンタの仕様>

	漢字プリンタ	水平インサータ付プリンタ	ラインプリンタ
型名	HT-5341-11	HT-5344-11	HT-5367-32
設置場所	各部	会計第一課(出納)	研修事業部
印字方式	ワイヤドット	同左	ベルト
使用可能文字	漢字	"	英・数・カナ
最大印字数	66字/行(132字/行)	"	132字/行
印字速度	30字/行(60字/行)	"	350行/分
用紙	連続紙	連続紙及び単票	連続紙
用紙幅	127~381ミリ	同左	101.6~431.8ミリ

(HT-5344-11)



(HT-5341-11)



(HT-5367-32)

(2) 端末装置の操作

① 準備操作

イ. 電源投入

端末装置を作動させるには、先ず各機器の電源を入れることから始めるが、電源スイッチを入れる順序は、下表〈電源スイッチ等投入手順〉のとおりである。

〈電源スイッチ等投入手順〉

手順	機器	操作	正常作動
1	モデム	電源スイッチを入れる	“DATAランプ”及び“CARRランプ”が点灯する。
2	ターミナル・コントローラ (TCE)	電源スイッチを入れる	“電源ランプ”及び“オンライン・ランプ”が点灯する。
—以上の操作は、TCE設置部署(134ページ〈TCE設置一覧表〉参照)で行う。—			
3	ディスプレイ	電源スイッチを入れる	(1) “電源ランプ”が点灯する。 (2) 数秒後に“動作可ランプ”が点灯する。 (3) 数秒後にオペレータ・インフォメーションエリア(画面の一番下の部分)に * <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">TCE オンラインレディキ-OK PR10 0</div> と表示され、以後表示されたままとなる。 (次ページを参照)
4	プリンタ	電源スイッチを入れる	“電源ランプ”が点灯する。
5	同上	準備完了スイッチを入れる。	“準備完ランプ”が点灯する。
* PRはプリンタ番号(135ページ〈端末装置設置一覧表〉のプリンタ番号欄を参照)が表示されるので、ディスプレイにより表示される数字が異なる。			

電源の投入に当っては、以下のことに注意する。

イ) プリンタ使用の際は、電源投入後、次のことを確認する。

a) 操作パネル内の“頁長”の表示が、用紙のサイズに合っているか。用紙が11インチ（短辺27.8cm 専門家経費計算用）の場合は“66”，10インチ（短辺25.3cm）の場合は“60”。

ロ) プリンタを使用しない場合は、プリンタの電源投入は不要である。

異常時の場合の措置については、159ページ「異常時の措置」を参照し、不明の場合は、システム管理課に連絡のこと。

ロ. 出力用紙のセット

出力用紙のセット方法は（各部に設置されるHT-5341-11型のみ）次のとおりである。

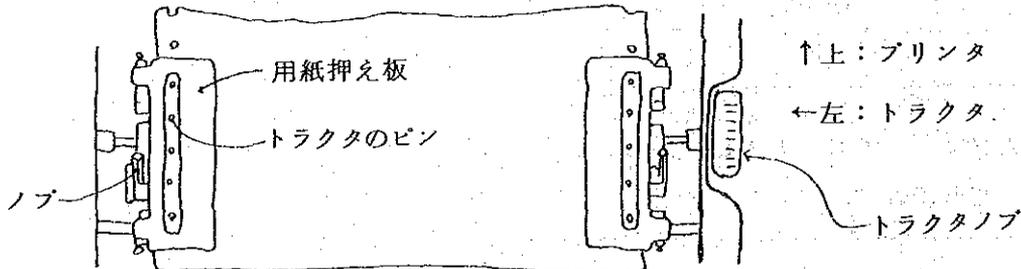
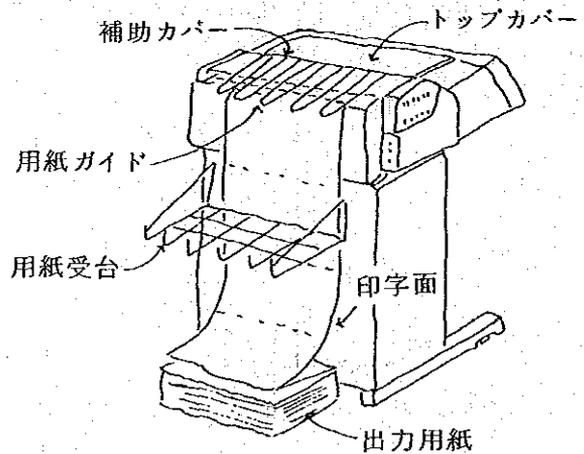
イ) 用紙をプリンタの後部に置き、用紙を用紙ガイドと本体のすきまより挿入し、手前に引き出す。

この際、印字面をプリンタ側とする。

ロ) 補助カバー及び用紙ガイドをあげ、用紙を引き出す。

ハ) 左側のトラクタ（用紙送り

装置）の用紙板を開き、用紙の穴（スプロケット孔）をピンに合わせる。



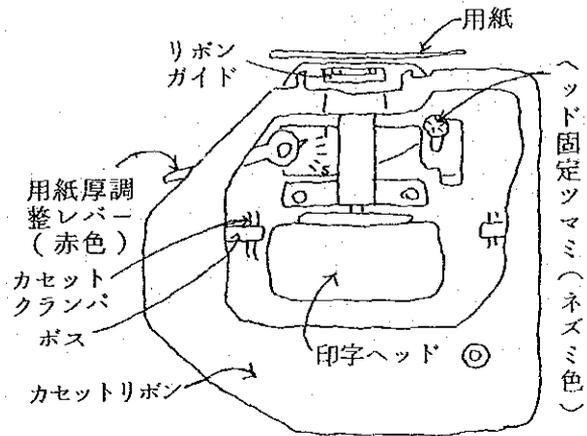
ニ) 右側のトラクタ調整ノブを開状態(ノブを下に押す。)にし、用紙の幅に合わせてトラクタの位置を決め、前記ハと同様に用紙をセットし、ノブを元に戻す。

ホ) 用紙ガイドと補助カバーを元に戻す。

ヘ) トップカバーを開け、トラクタノブを内側に押しこみながら、用紙の先端が出てくるまで回す。(用紙がリボン等に引っかかり出にくいときは、ヘッド固定ツマミを押しながら手前に引く。用紙が出たら元に戻す。

ト) 印字ヘッドの左脇にある用紙厚調整レバーにより、用紙の厚さを設定する。(汎用用紙：1，専門家出発概算計算用用紙：5)

チ) 印字ヘッドを左端に移動させ、トップカバーを閉じる。



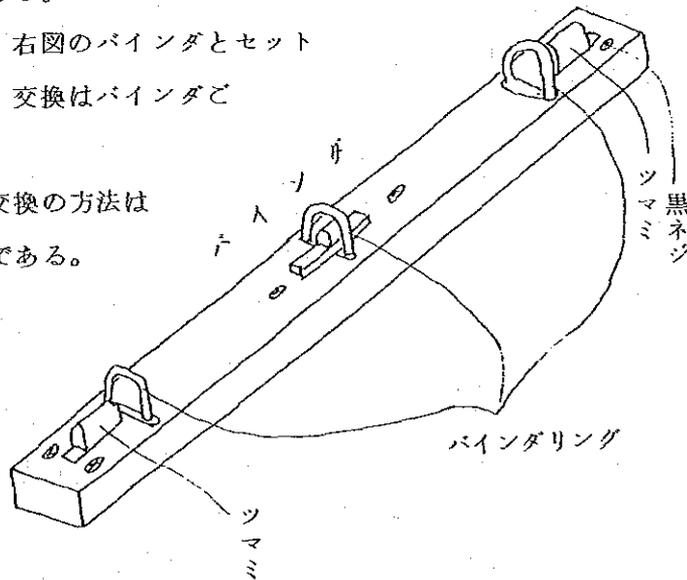
ハ. ブックのセット

印字ヘッド部

ブックは、使用する予算科目の種類により、2~3種類を使用する。使用する予算科目により、ブックの掛替えが必要である。

ブックは、右図のバインダとセットとなっており、交換はバインダごとで行う。

ブックの交換の方法は以下のとおりである。



- イ) 両端のバインダリングをつかみ、上方に引き抜く。これにより、ブックがバインダーごとキーボードより外れる。
- ロ) 使用するブックのバインダを抜いた場所に押しこむ。
- ハ) 押し込む際、黒ネジ（ネジの頭が黒く塗ってあるもの）を奥にする。
- ニ) セット後にツマミが内側になっているか確認する。ツマミが外側になっている時は、ツマミがスライドする部分に赤い点が見える。

ニ. カセットリボンのセット

カセットリボンが古くなり、印字品質が悪くなってきたら、カセットリボンを交換する。交換の方法は次のとおりである。

- イ) トップカバーを開け、ヘッド固定ツマミ（143ページの図参照）を手前に引く。
- ロ) カセットリボン全体を上を持ち上げ取り外す。
- ハ) 新しいカセットリボンのたるみを取り（ツマミを時計方向に回す。）、リボンガイドと用紙の間にリボンを通す。
- ニ) リボンカセットのボス（左右2箇所）をカセットクランプにセットする。

② オペレータ・インフォメーション・エリアの確認

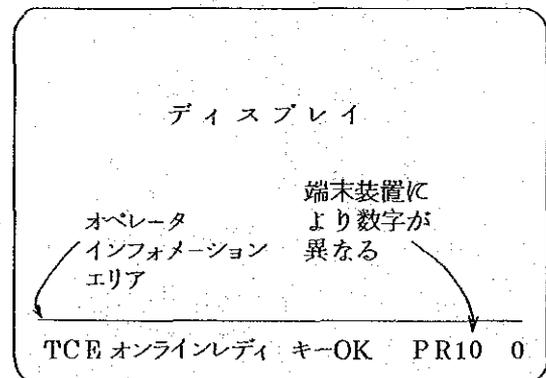
オペレータ・インフォメーション・エリアとは、ディスプレイの画面の一番下の行（25行目、横線で仕切られている。）を言い、ここには端末装置の状態、機器の異常時の内容、キーボード操作に関する指示等のメッセージが表示される。

前ページで述べた手順に従い、ディスプレイに電源が投入されると最初の3～4秒間はいろいろなメッ

ッセージが表示されるが、その後正常であれば右図のようなメッセージが表示され、そのままの状態となる。この状態で、キーボードの操作が可能となる。

もし、この表示が出ない場合は、または、他のメッセージが出た場合は、どこかに正常でない状態があることを示している。これらのメッセージが出ない場合は、次ページの〈メッセージの意義〉を参照し、他のメッセージが出た場合は、〈オペレータ・インフォメーションエリアのメッセージ一覧〉を参照の上、適切な措置をとること。

〈初期画面〉



<メッセージの意義>

	メッセージ	意 義	異 常 時 の 措 置
1	T C E	ターミナル・コントローラ (T C E) が正常であることを示す。	表示されない場合は、T C E の故障または T C E の電源の入れ忘れを示す。当該ディスプレイを制御する設置部署 (134 ページ参照) に確認する。
2	オンライン	電算機と接続されたことを示す。	表示されない場合は、電算機がオンライン処理の体制に入っていないか、通信回線の故障かまたはモデムの電源の入れ忘れを示す。この場合は、システム管理課またはモデム設置部署に確認する。
3	レディ	オンライン処理可能な状態を示す。	同 上
4	キー OK	キーボードが使用可能な状態を示す。	表示されない場合は、キーボードの故障またはキーボードとの接続の不良を示す。この場合は、システム管理課に連絡する。
5	PR 2 1	接続されるプリンタの番号を示す。各プリンタには特定の番号が付いており (135 ページ参照)、通常は併置されているプリンタの番号、併置されていない場合は指定されたプリンタの番号が表示される。	番号が表示されない場合、間違った番号が表示された場合、または、通常のプリンタの故障等のため他のプリンタを使用する場合は、使用するプリンタの番号を入力する。入力の方法は、 確認 と IDNT の 2 つのキーを押すと、メッセージが「PR??」となり、番号を入れるとその番号のプリンタが使用可能となる。
6	0	“PFキー”のソフト状態を示す。現行では“0”以外を使用しない。	“0”以外の数字1～3が表示された場合は、“0”に変える。操作の方法は、 IA キーを押すと数字が変化し、押すごとに数字は、0→1→2→3→0と変化する。

③ 画面選択操作

前述の操作により、正常に各機器に電源が入れると、ディスプレイの画面は右の〈初期画面〉の状態となる。

〈初期画面〉の状態では **PF1** キーを押すと、画面は次の〈システム選択画面〉となる。

注) “PFキー”とはProgram

Function Key の略で、キーボード上に1から24まで24個のキーがある。

〈初期画面〉で **PF1** キーを押して画面左上に英文のメッセージが表示され、操作ができなくなることがある。その場合は、メッセージの内容により次の操作を行う。

イ. **INVALID COMMAND SYNTAX**

ディスプレイの電源を入れ直す。

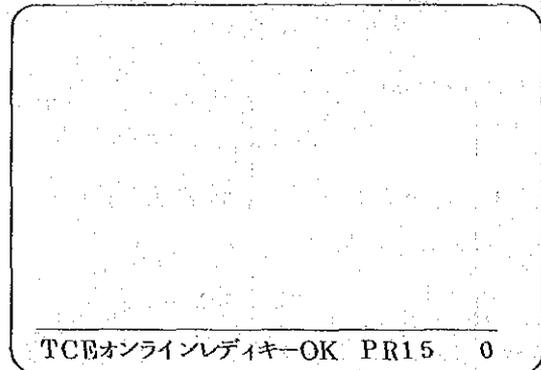
ロ. **UNSUPPORTED FUNCTION**

確認 キー及び **割込** キーを押すと、下記ハ)のメッセージが表示される。

ハ. **ENTER LOGON**

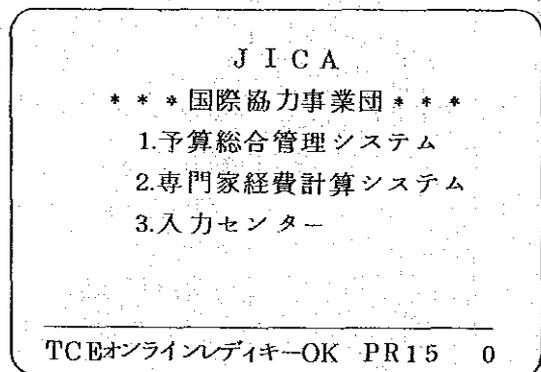
カーソル(152ページ参照)の表示位置に、キーボードより **LOGON DCCM** とローマ字で入力する。LOGONとDCCMとの間は、1字分のスペースを空ける。前記ローマ字を入力後 **送信** キーを押し、次に **PF1** キーを押すと、〈システム選択画面〉が表示される。

〈初期画面〉



PF1

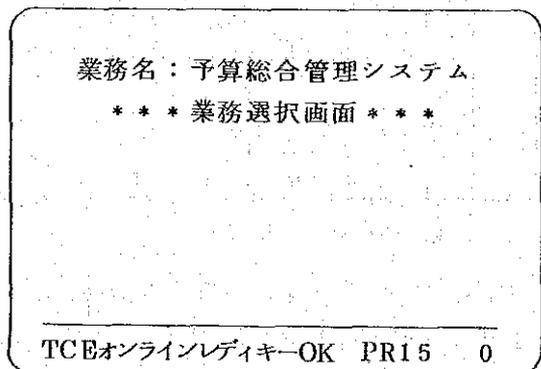
↓
〈システム選択画面〉



PF1

↓
〈業務選択画面〉

PF24



〈システム選択画面〉には、オンライン処理を行っているシステム名が表示され、その右に当該システムを選択する場合のPFキーの番号が表示される。指定された番号のPFキーを押すと、〈システム選択画面〉は、次の処理指示を行う〈業務選択画面〉等になる。

なお、PFキーの番号の割当は次のとおり。

PF 1	予算総合管理システム（各部用）
PF 2	専門家経費計算システム
PF 3	コンサルタント情報検索システム
PF 11	予算総合管理システム（入力センター用）

4. 予算総合管理システム（各部用）

〈システム選択画面〉でPF1を押すと、予算総合管理システム各部処理用の〈業務選択画面〉が表示される。

〈業務選択画面〉には、処理の対象となる帳票名及び処理業務の種類が表示され、その右にそれぞれに対応するPFキーの番号が表示される。

〈業務選択画面〉においていずれかの帳票または処理業務のPFキーを押すと、画面は〈処理選択画面〉に移る。

支出負担行為書の入力の例をとると、〈業務選択画面〉でPF2キーを押す。数秒後に画面は支出負担行為書用の〈処理選択画面〉になり、この画面の“入力”と表示されている右の指定位置に計画番号を入力し（計画番号のない場合は、何も入力せず）送信キーを押すと、次に〈入力画面〉が表示される。

〈入力画面〉は、1帳票について1～4画面で入力するようになっており、支出負担行為書の場合は2画面で構成されている。画面が何画面で構成され、何画面目が表示されているかは、画面の2行目の右に“1/2頁”などと表示される。

必要なデータを入力し送信キーを押すと次頁の入力画面が表示され、帳票全部のデータを入力し終了送信キーを押すと、画面は〈処理選択画面〉が再び表示される。

支出負担行為書の入力から他の種類の帳票の処理を行う場合、たとえば支出依頼書を入力する場合には、PF24キーを押す、画面を〈業務選択画面〉に戻す。

上記のように〈処理選択画面〉から〈業務選択画面〉に、また、〈業務選択画面〉から〈システム選択画面〉に画面を戻す場合は、PF24キーを使用する。

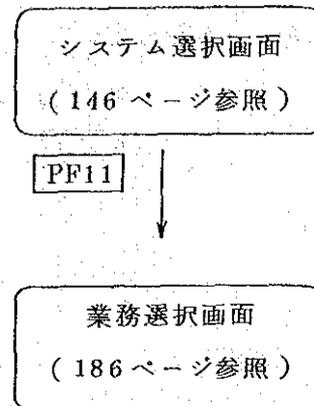
なお、各帳票または処理業務ごとの詳細については、163ページ以降に記載。

ロ. 予算総合管理システム（入力センター用）

入力センターでの入力については、〈システム選択画面〉で **PF11** キーを押すと入力センター専用の〈業務選択画面〉が表示される。

〈業務選択画面〉において、入力しようとする帳票に対応するPFキーを押すと、画面は当該帳票の〈入力画面〉となる。

その他処理の方法については、前述の各部における操作と同様である。



④ 終了操作

オンライン処理の時間帯は、各システムごとに決められている。このため、オンライン処理の終了時間は必ずしも同じではないが、最終のオンライン処理システムが終了したときは、直ちに端末装置の電源を切る必要がある。

通常オンライン処理終了時には、画面が〈処理選択画面〉となっていると思われるが、電源を切る前に次のような操作を行う。

イ. 画面を〈システム選択画面〉とする。

〈システム選択画面〉に戻すには、表示されている画面に拘らず、**PF24** キーを押すことにより、戻すことができる。

ロ. プリンタを使用していれば、“準備完了スイッチ”及び“電源スイッチ”を切る。

ハ. ディスプレイの電源を切る。

ターミナル・コントローラの設置部署では、上記操作のほか、指定された時間にターミナルコントローラ及びモデムの電源を切る。

⑤ 入力等の基本操作

イ. 入力の方法

1) タイプライター型キーボード

タイプライター型キーボードは、タイプライターと同様キーを指で押すことにより入力するがひとつのキーで複数の文字等を入力できるようになっている。このため、あるキーのどの文字等を入力するかにより、キーの入力可能状態を変化させる（“シフト”という。）必要がある。

以下シフトの方法については以下のとおりである。

a) ファンクション・キー（下図参照）のシフト

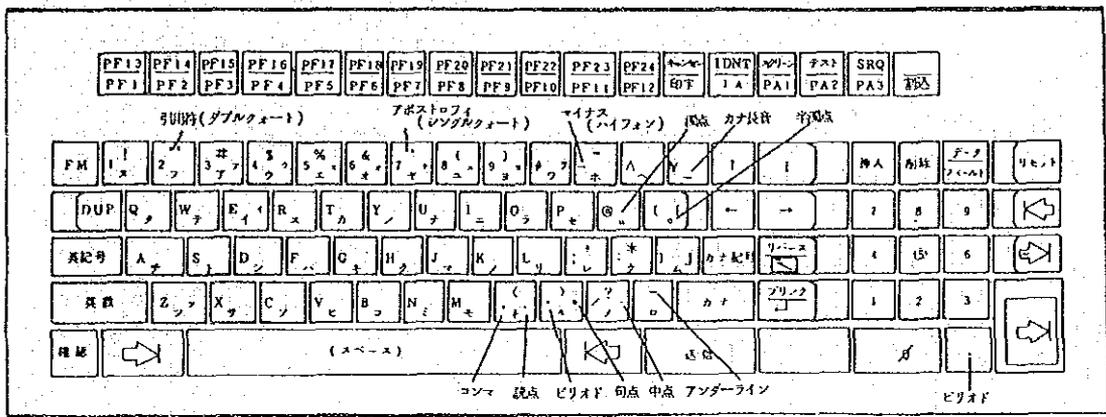
ファンクション・キーのうちキーの上段に書かれた機能を使用する場合は、まず **確認** キーを押す、押したままの状態を使用するキーを押す。

<例> “PF24”を使用する場合：

- 1) **確認** キーを押したままとする。
- 2)

PF24
PF12

 キーを押す。



b) 文字キーのシフト

文字キーは、ひとつのキーが4つに区画（例：

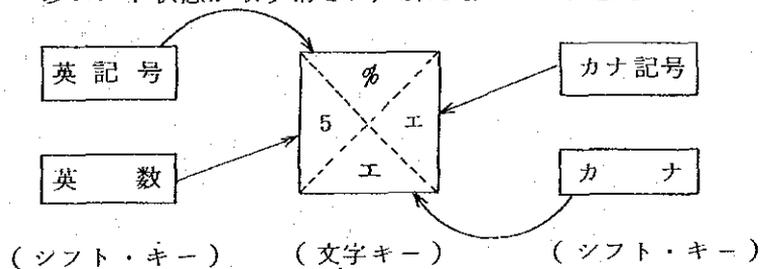
?
1
5
.

）されている。

キーの左側は、英字及び数字（一部記号を含む。）となっており、これらの区画を使用する場合は、**英数** キーを押す。このキーを一度押すと、押されたままの状態になる。

同様に、上側の区画は“英記号キー”，右側の区画は“カナ記号キー”，下側の区画は“カナキー”を使用する。（下図参照）

シフト状態は、他のシフト・キー（下図の4つのキー）を押すと従前のシフト状態が取り消され、新たなシフト状態となる。



ロ) データタブレット

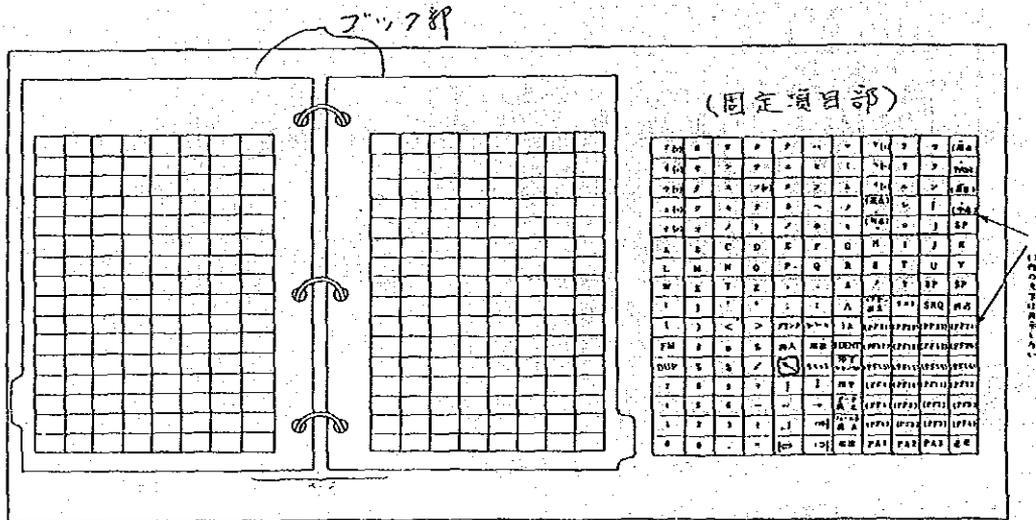
データタブレットは、ブックの部分と固定項目部分（盤上の右側）より成り、いずれもキーボードに接続されている専用のペンで軽く触れる（“ペンタッチ”という。）ことにより入力する。ペンタッチが正常に行われたときは、小さな音（クリック音）が発せられる。

ブックから入力できるデータは、当面予算総合管理システムのための“予算科目”及び“預り項目”等一部のデータに限られている。

カナ小文字ヤ、ヨ、ユ、ツ等を入力するときは、カナ小文字の入力の前に **確認** キーをペンタッチする。

<例> “キャッチャー”を入力する場合

キ	確認	ヤ	確認	ツ	チ	確認	ヤ	—
---	----	---	----	---	---	----	---	---



256項目/ペン
9ページ/ブック
7777 } 最大16,128項目

固定項目はペンを続けて押下すると連続入力されます。176項目 PF1~PF241はメニュー画面で項目名を記入して使用します。

ハ) 漢字キーボード

漢字キーボードは、ファンクション・キーの部分と文字キーの部分より成り、ファンクション・キーは指で押し、文字キーは専用のペンによるペンタッチで入力する。入力が正常に行われたときは、小さな音が発せられる。

文字キーのうち、漢字については“音の五十音順”に配列されており、盤面にはない文字の入力はコードによる。コード入力の方法は154ページ“漢字の入力”を参照のこと。

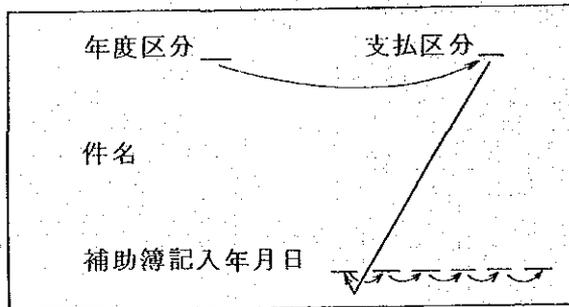
A										PF21										PF22										PF23										PF24										PF25										PF26										PF27										PF28										PF29										PF30										PF31										PF32										PF33										PF34										PF35										PF36										PF37										PF38										PF39										PF40										PF41										PF42										PF43										PF44										PF45										PF46										PF47										PF48										PF49										PF50										PF51										PF52										PF53										PF54										PF55										PF56										PF57										PF58										PF59										PF60										PF61										PF62										PF63										PF64										PF65										PF66										PF67										PF68										PF69										PF70										PF71										PF72										PF73										PF74										PF75										PF76										PF77										PF78										PF79										PF80										PF81										PF82										PF83										PF84										PF85										PF86										PF87										PF88										PF89										PF90										PF91										PF92										PF93										PF94										PF95										PF96										PF97										PF98										PF99										PF100																																																																																																																																																																																																																	
B										PF101										PF102										PF103										PF104										PF105										PF106										PF107										PF108										PF109										PF110										PF111										PF112										PF113										PF114										PF115										PF116										PF117										PF118										PF119										PF120										PF121										PF122										PF123										PF124										PF125										PF126										PF127										PF128										PF129										PF130										PF131										PF132										PF133										PF134										PF135										PF136										PF137										PF138										PF139										PF140										PF141										PF142										PF143										PF144										PF145										PF146										PF147										PF148										PF149										PF150										PF151										PF152										PF153										PF154										PF155										PF156										PF157										PF158										PF159										PF160										PF161										PF162										PF163										PF164										PF165										PF166										PF167										PF168										PF169										PF170										PF171										PF172										PF173										PF174										PF175										PF176										PF177										PF178										PF179										PF180										PF181										PF182										PF183										PF184										PF185										PF186										PF187										PF188										PF189										PF190										PF191										PF192										PF193										PF194										PF195										PF196										PF197										PF198										PF199										PF200									
C										PF201										PF202										PF203										PF204										PF205										PF206										PF207										PF208										PF209										PF210										PF211										PF212										PF213										PF214										PF215										PF216										PF217										PF218										PF219										PF220										PF221										PF222										PF223										PF224										PF225										PF226										PF227										PF228										PF229										PF230										PF231										PF232										PF233										PF234										PF235										PF236										PF237										PF238										PF239										PF240										PF241										PF242										PF243										PF244										PF245										PF246										PF247										PF248										PF249										PF250										PF251										PF252										PF253										PF254										PF255										PF256										PF257										PF258										PF259										PF260										PF261										PF262										PF263										PF264										PF265										PF266										PF267										PF268										PF269										PF270										PF271										PF272										PF273										PF274										PF275										PF276										PF277										PF278										PF279										PF280										PF281										PF282										PF283										PF284										PF285										PF286										PF287										PF288										PF289										PF290										PF291										PF292										PF293										PF294										PF295										PF296										PF297										PF298										PF299										PF300									
D										PF301										PF302										PF303										PF304										PF305										PF306										PF307										PF308										PF309										PF310										PF311										PF312										PF313										PF314										PF315										PF316										PF317										PF318										PF319										PF320										PF321										PF322										PF323										PF324										PF325										PF326										PF327										PF328										PF329										PF330										PF331										PF332										PF333										PF334										PF335										PF336										PF337										PF338										PF339										PF340										PF341										PF342										PF343										PF344										PF345										PF346										PF347										PF348										PF349										PF350										PF351										PF352										PF353										PF354										PF355										PF356										PF357										PF358										PF359										PF360										PF361										PF362										PF363										PF364										PF365										PF366										PF367										PF368										PF369										PF370										PF371										PF372										PF373										PF374										PF375										PF376										PF377										PF378										PF379										PF380										PF381										PF382										PF383										PF384										PF385										PF386										PF387										PF388										PF389										PF390										PF391										PF392										PF393										PF394										PF395										PF396										PF397										PF398										PF399										PF400									
E										PF401										PF402										PF403										PF404										PF405										PF406										PF407										PF408										PF409										PF410										PF411										PF412										PF413										PF414										PF415										PF416										PF417										PF418										PF419										PF420										PF421										PF422										PF423										PF424										PF425										PF426										PF427										PF428										PF429										PF430										PF431										PF432										PF433										PF434										PF435										PF436										PF437										PF438										PF439										PF440										PF441										PF442										PF443										PF444										PF445										PF446										PF447										PF448										PF449										PF450										PF451										PF452										PF453										PF454										PF455										PF456										PF457										PF458										PF459										PF460										PF461										PF462										PF463										PF464										PF465										PF466										PF467										PF468										PF469										PF470										PF471										PF472										PF473										PF474										PF475										PF476										PF477										PF478										PF479										PF480										PF481										PF482										PF483										PF484										PF485										PF486										PF487										PF488										PF489										PF490										PF491										PF492										PF493										PF494										PF495										PF496										PF497										PF498										PF499										PF500									
F										PF501										PF502										PF503										PF504										PF505										PF506										PF507										PF508										PF509										PF510										PF511										PF512										PF513										PF514										PF515										PF516										PF517										PF518										PF519										PF520										PF521										PF522										PF523										PF524										PF525										PF526										PF527										PF528										PF529										PF530										PF531										PF532										PF533										PF534										PF535										PF536										PF537										PF538										PF539										PF540										PF541										PF542										PF543										PF544										PF545										PF546										PF547										PF548										PF549										PF550										PF551										PF552										PF553										PF554										PF555										PF556										PF557										PF558										PF559										PF560										PF561										PF562										PF563										PF564										PF565										PF566										PF567										PF568										PF569										PF570										PF571										PF572										PF573										PF574										PF575										PF576										PF577										PF578										PF579										PF580										PF581										PF582										PF583										PF584										PF585										PF586										PF587										PF588										PF589										PF590										PF591										PF592										PF593										PF594										PF595										PF596										PF597										PF598										PF599										PF600									
G										PF601										PF602										PF603										PF604										PF605										PF606										PF607										PF608										PF609										PF610										PF611										PF612										PF613										PF614										PF615										PF616										PF617										PF618										PF619										PF620										PF621										PF622										PF623										PF624										PF625										PF626										PF627										PF628										PF629										PF630										PF631										PF632										PF633										PF634										PF635										PF636										PF637										PF638										PF639										PF640										PF641										PF642										PF643										PF644										PF645										PF646										PF647										PF648										PF649										PF650										PF651										PF652										PF653										PF654										PF655										PF656										PF657										PF658										PF659										PF660										PF661										PF662										PF663										PF664										PF665										PF666										PF667										PF668										PF669										PF670										PF671										PF672										PF673										PF674										PF675										PF676										PF677										PF678										PF679										PF680										PF681										PF682										PF683										PF684										PF685										PF686										PF687										PF688										PF689										PF690										PF691										PF692										PF693										PF694										PF695										PF696										PF697										PF698										PF699										PF700									
H										PF701										PF702										PF703										PF704										PF705										PF706										PF707										PF708										PF709										PF710										PF711										PF712										PF713										PF714										PF715										PF716										PF717										PF718										PF719										PF720										PF721										PF722										PF723										PF724										PF725										PF726										PF727										PF728										PF729										PF730										PF731										PF732										PF733										PF734										PF735										PF736										PF737										PF738										PF739										PF740										PF741										PF742										PF743										PF744										PF745										PF746										PF747										PF748										PF749										PF750										PF751										PF752										PF753										PF754										PF755										PF756										PF757										PF758										PF759										PF760										PF761										PF762										PF763										PF764										PF765										PF766										PF767										PF768										PF769										PF770										PF771										PF772										PF773										PF774										PF775										PF776										PF777										PF778										PF779										PF780										PF781										PF782										PF783										PF784										PF785										PF786										PF787										PF788										PF789										PF790										PF791										PF792										PF793										PF794										PF795										PF796										PF797										PF798										PF799										PF800									
I										PF801										PF802										PF803										PF804										PF805										PF806										PF807										PF808										PF809										PF810										PF811										PF812										PF813										PF814										PF815										PF816										PF817										PF818										PF819										PF820										PF821										PF822										PF823										PF824										PF825										PF826										PF827										PF828										PF829										PF830										PF831										PF832										PF833										PF834										PF835										PF836										PF837										PF838										PF839										PF840										PF841										PF842										PF843										PF844										PF845										PF846										PF847										PF848										PF849										PF850										PF851										PF852										PF853										PF854										PF855										PF856										PF857										PF858										PF859										PF860										PF861										PF862										PF863										PF864										PF865										PF866										PF867										PF868										PF869										PF870										PF871										PF872										PF873										PF874										PF875										PF876										PF877										PF878										PF879										PF880										PF881</																																																																																																																																																																																																							

ロ、入力位置

入力できる場所は、画面上にカーソル（Cursor：1文字分の長さの横の輝線）で明示される。カーソルは最初画面の先頭の入力箇所に表示され、以後1文字入力すると自動的に右に移動し、次の入力箇所が離れている場合にも自動的にその箇所に移動する。

なお、**ブリンク** キー、**リバース** キーを使用すると、カーソルの表示方法が線から四角のマス目になり、見易くなる。

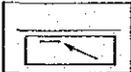
<例> カーソルの移動例



ハ、カーソルの移動方法

カーソルは前述のとおりデータの入力に従って自動的に移動するほか、“カーソル制御キー”により任意の場所（オペレータ・インフォメーション・エリアを除く。）に迅速に移動させることができる。“カーソル制御キー”は、8種類あり、その機能は以下のとおりである。

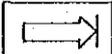
イ) カーソル移動キー（4種）     矢印の方向にひとつ移動し、押したままにすると、連続して移動する。

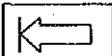
ロ) 始点キー   先頭の入力箇所の先頭に移動する。

（下の機能）

ハ) 復改キー   次の行の入力箇所の先頭に移動する。

（下の機能）

ニ) フォワードタブキー  次の入力項目の先頭に移動する。

ホ) バックタブキー  直前の入力項目の先頭に移動する。

ニ. 入力上の制限等

入力の画面は、入力項目名の表示、入力したデータの表示、その他の目的のために多数の区画（“フィールド”という。）に区分されている。これらのフィールドは、入力ミスを防ぐために、それぞれの性格により種々の制限等が設けられている。

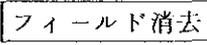
各フィールドの制限等は次のようなものである。

- イ) 保護フィールド：キーボードからは何も入力や修正の操作ができない場所で、画面に自動的に表示される入力項目名やスペースの部分などである。
- ロ) 非保護フィールド：何らかのデータが入力できる場所、または、画面に自動的にデータが表示されるが、そのデータをキーボードの操作により修正できる場所。
- ハ) 数字フィールド：数字（若干の記号を含む。）のみ入力できる場所。主なものは日付欄や金額欄で、ここにローマ字やカナを入力しようとしても、エラーとなり入力できない。
- ニ) 英字フィールド：数字及びローマ字のみ入力可能の場所
- ホ) カナ・フィールド：数字、ローマ字及びカナのみ入力可能の場所
- ヘ) 漢字フィールド：どんな文字でも入力可能の場所
- ト) 入力必須フィールド：何らかの定められたデータが入力されないと、エラーとなる場所

ホ. 金額の入力

金額の数字を入力する場合は、所定欄に左端から入力し、必要数字を入力後  キーを押す。これにより数字は右に移動する。なお、桁を合せて入力することも可能である。

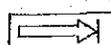
戻入、廃案等の場合のマイナス記号（帳票には“△”で記入されている。）は所定欄に“-”で入力する。ただし、入力センターの〈入力確認画面〉では、マイナス記号の入力は不要である。

一度金額を入力し、以後入力済の金額を修正する場合は、修正金額が右寄せされないで、桁を合せて修正するか、または、一旦  キーを押して、入力済の数字を消去し、再入力する。

〈入力例〉 3,6800円を入力する例

所定欄の先頭にカーソルを移動させる。

3・6・8・0・0 と左から入力する。



キーを押す

36800_
36800

<外貨の入力>

外貨の場合は、補助通貨単位用として2桁用意してあるため、補助通貨を使用しない場合でも、金額の最後に“0”を2桁入力する。

例：183米ドルは、“18300”と入力。

へ、日付の入力

月数または日数が1桁の場合は、必ず10の桁に“0”を入力する。

入力を忘れてたり、誤った数字（月数の場合2～9，日数の場合4～9）を入力した場合はエラー（次ページ参照）となる。

<例> 58年6月4日を入力する場合

5	8	0	6	0	4
---	---	---	---	---	---

 と入力する。

ト、漢字の入力

漢字は漢字キーボード（入力センター）でしか入力できない。入力の方法は、**漢**キーを押し、盤面を入力したい文字をペンタッチする。

盤面にない文字（外字という。）を入力する場合は、**外**キーを押し、当該文字の漢字コード（4桁で構成：例「鋳：EFA5」，「鯉：F2E7」）により入力する。

漢字コードの検索は、別冊の「読み順配列漢字コード表」，「首部順配列漢字コード表」または「総画数順配列漢字コード表」を参照のこと。

チ、入力ミスの警告

入力ミスは、帳票の記入ミスまたは入力操作ミスによって生じる。これらのミスのうち電算機でのチェックによりミスと判定できるもの（以下“エラー”という。）については、エラーの内容を画面に表示する。エラーは、その性格により2種類に分けられる。ひとつは入力上の制限（153ページ参照）に反したデータを入力した場合（“フィールド・チェック・エラー”という。）で、他は他のデータとの関連から入力しえないデータが入力された場合（“論理チェック・エラー”という。）である。

イ) フィールド・チェック・エラー

数字フィールドにローマ字を入力した場合等で、入力した直後にエラー内容が「オペレータ・インフォメーション・エリア」に表示され、入力操作ができなくなる。エラー状態を解除するためには、**リセット**キーを押す。

ロ) 論理チェック・エラー

ある入力したデータが、他のデータ等の関連でエラーと判定された場合で、電算機では次のようなチェックを行っている。

- a) 日付：入力した日付が、日曜日、祭日等に該当しないか否か。
- b) 付番方法：整理番号等が規則どおり付番されているか否か。
- c) 重複：整理番号等が既に他で使用されていないか否か。
- d) コード：支払方法、外貨コード等の入力されたコードが、使用されているか否か。
- e) 存在：計画番号や関連整理番号等が既に存在しているか否か。
- f) 算出：内訳と合計が合致するか否か。
- g) 整合性：関連する項目間、たとえば現金支払で振込先が入力された等の矛盾がないか否か。
- h) 入力漏れ：入力しなければならない項目に、入力漏れがないか否か。
- i) 処理順序：伝票仕訳処理の前に、差引処理が行われているか否かなど。

前記のようなチェックにより、入力したデータにエラーがあった場合は、エラーの内容がエラー・メッセージ欄（画面の22～23行目）に表示される。エラー・メッセージは、すべてのデータを入力し最後に キーを押すと、そのデータを入力した画面（入力した画面が複数の場合は、その最初の画面）に、入力したデータと共に表示される。

エラー・メッセージは最大4箇まで表示される。もしエラーが5箇以上にあった場合は、最初の4箇所のエラーの修正後に キーを押すと、再度残りのエラーが表示される。

エラーの修正の方法は、次ページの“⑨入力データの修正”を参照のこと。

なお、エラーがあったときは、エラー以外のデータについても修正可能である。

また、エラー・メッセージの先頭に付いている数字は、当該エラーのコード番号を表わしている。

ハ) 警告メッセージ

エラー・メッセージと同じようなものに、警告メッセージがある。警告メッセージは、前記と同時に表示されるが、メッセージの最後に“警告”（例：172 関連帳票は精算済みです（警告））と表示されている。警告メッセージは、単にデータの入力の注意を喚起するもので、電算機では正しいデータとして処理している。従って、もしそのデータを修正する必要がある場合は、入力済データの修正（157 ページ参照）となる。

なお、警告メッセージは、エラー・メッセージと違って、＜処理選択画

面>に表示されることがある。

リ. 入力データの修正

一度入力したデータを修正する方法は、次のとおりである。

イ) 入力時の修正

データの入力作業中に、入力ミスに気付いた場合は、次の方法により修正する。

a) 置換：誤っている文字の下にカーソルを移動させ、正しい文字を入力する。

<例> “TOKIO”を“TOKYO”に修正する。

(1) カーソルを“I”の下に移動させる。

T	O	K	I	O
---	---	---	---	---

(2) “Y”を入力する。

T	O	K	Y	O
---	---	---	---	---

b) 削除：削除したい文字の下にカーソルを移動させ、

削除

キーを押す。

削除された部分は自動的に詰められる。

<例> “TOOKYO”を“TOKYO”に修正する。

(1) カーソルを“O”の下に移動させる。

T	O	O	K	Y	O
---	---	---	---	---	---

(2)

削除

キーを押す。

T	O	K	Y	O	
---	---	---	---	---	--

文字の移動を伴わない削除の場合は、

削除

と

挿入

キーを使用する。

<例> “TOKYOOKOBE”を“TOKYO KOBE”に修正する。

(1) カーソルを“O”の下に移動させる。

T	O	K	Y	O	O	K	O	B	E
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(2)

SP

キーを押す。

T	O	K	Y	O		K	O	B	E
---	---	---	---	---	--	---	---	---	---

c) 挿入：挿入したい場所（挿入しようとする文字の次の文字）にカーソルを移動させ、

挿入

キーを押す、挿入したい文字を入力する。

<例> “TOKO”を“TOKYO”に修正する。

(1) カーソルを“O”の下に移動させる。

T	O	K	O	
---	---	---	---	--

(2)

挿入

キーを押す。

T	O	K	_	O
---	---	---	---	---

(3) “Y”を入力する。

T	O	K	Y	O
---	---	---	---	---

ロ) エラー発生時の修正

ひとつの入力画面の全項目を入力し終り、最終に

送信

キーを押すと、暫らく（数秒間）電子計算機内で入力ミス（電算機でチェックできるものに限る。）の有無を調べ、エラーが無ければ、次の入力画面が処理選択画面となるが、エラーがあった場合は、入力データと同時にエラーメッセージが表示される。

この段階での修正は、前述の方法と同様に修正箇所カーソルを移動さ

せ、修正する。

ハ) 入力済データの修正

ある帳票の入力が終了し、後に入力ミスが判明した場合は、項目により全く修正できないもの、一定期限内であれば修正できるもの、特定の端末機でないと修正できないもの及び常に修正できるものに分けられる。どの入力項目がどれに該当するかは、各帳票ごとに記載してあるので、そこを参照のこと。

以下、各部における修正方法について記すこととする。

まず、〈処理選択画面〉において、“3.修正”の右に修正しようとする帳票の整理番号を入力する。次に「送信」キーを押すと、画面には当該帳票が入力済データと共に表示される。

以後、修正しようとする場所にカーソルを移動させ前述のように修正する。

整理番号 AB59112010

帳票名：予算総合管理システム	昭和59年11月20日
*** 起算情報 入力 ・ 照会 ・ 修正 ***	
帳票名： 支出貸借行内自・支出伏帳番(同時)	担当部課：0103
1. 入力： (計国番号, 年度区分)	
2. 照会： (整理番号)	
3. 修正： AB59112010 (整理番号)	
4. 照会： (照会先の整理番号)	
5. 終了： (PF24を押す。)	
備考 (1) 計国番号が無い場合は、送信キーを押して下さい。	

ヌ. 入力作業の中止

ある帳票を入力中に、その帳票の入力を途中で中止する場合は、「確認」キー、次に「割込」キーを押す。「割込」キーを押すと、〈入力画面〉は直ちに〈処理選択画面〉となり、その帳票の入力済のデータは消去される。

なお、〈処理選択画面〉で「確認」キーと「割込」キーを押すと、画面は〈業務選択画面〉となり、「PF24」キーと同じ機能となる。

ル. 多画面処理の途中終了

「示達書」と「振込先内訳」の画面は10画面以上で構成され、また差引簿等の照会画面はかなりの数で構成されている。こうした多画面構成の入力や照会等について、その中途の画面で処理を終了する場合は、次の方法による。

入力・修正・廃案・零精算の場合：

これらの処理の場合は、コマンド入力エリア（画面の24行目）の先頭に‘E’または‘END’と入力し、**送信**キーを押す。

照会の場合：

上記の操作で終了するほか、**確認**キーと**割込**キーを押すことにより終了する。

オ. 他部端末からの入力

端末装置が故障等のため使用できない場合は、他部に設置されている端末装置を使用して入力する。

この場合は、<処理選択画面>の担当部課コードを変更する。担当部課コード

は通常端末装置の設置されている部のコードが自動的に表示されている。

<例> 研修事業部の端末装置を派遣事業部で使用する場合

a) 研修事業部のコード(0901)の先頭の‘0’の下にカーソルを置く。

b) 派遣事業部のコード(1101)を入力する。

なお、このコードの変更作業は、1帳票ごとに必要である。

ワ. ハードコピーの作成

ディスプレイの画面に表示されている内容は、そのままプリンタで用紙に印字することができる。これをハードコピー機能といふ、その操作方法等は以下のとおりである。

イ) 方法：画面にデータが表示されたら**印字**キーを押す。このキーを押すと、プリンタが印字を始める。（印字前にプリンタの状態を確認のこと）

ロ) コピーの範囲：オペレータ・インフォメーション・エリアを除く部分

コピーは画面の表示どおり作成される。なお、ディスプレイに自動的に表示される日付、入力項目名、エラーメッセージ等は消すことができない。

ハ) コピーの大きさ：画面より多少大きい。縮小、拡大はできない。

業務名：決算債権管理システム 昭和59年11月20日

*** 決算債権 入力・照会・修正 ***

債権名： 支出負担行為留・支出依頼留(同時) 担当部課： 0103

1. 入力： (社団番号、年度区分)

2. 照会： (整理番号)

3. 修正： (整理番号)

4. 廃案： (廃案先の整理番号)

5. 終了： (PF24を押す。)

備考
(1) 社団番号が無い場合は、送信キーを押して下さい。

コード表示

- ニ) 時間：1画面約40秒
 - ホ) 連続作成：同一のコピーを2枚以上作成する場合は、印字が終了後再度「印字」キーを押す。この場合1枚コピーが終るごとに、下記‘へ’用紙送りの操作が必要である。
 - ヘ) 用紙送り：印字が終了したら、まずプリンタの‘準備完スイッチ’を切り、次に‘改頁スイッチ’を押す。すると用紙は1頁分送られる。用紙が送られたら、再度‘準備完スイッチ’を押す。
 - ト) コピー作成の中止：プリンタの印字中にコピー作成を中止する場合は、「確認」キーと「キャンセル」キーを押す。
 - チ) 他部端末装置への出力：他部に設置されているプリンタに出力する方法については、145ページ<メッセージの意義>の5を参照のこと。なお、そのプリンタが使用中であれば、オペレータ・インフォメーション・エリアに‘XPRビジー’というメッセージが表示される。
- カ. データタブレットの操作・取扱上の注意
- イ) 入力操作の前に、ブックがバインダに正しくセットされているか、また、バインダのツマミが内側になっているか（外側になっていると、ツマミの内側に赤丸が見える。143ページ参照）確認する。
 - ロ) ブックに水滴が付着していると誤入力や動作不良の原因となる。
 - ハ) ブックシート間に物をはさむと誤入力や動作不良の原因となる。
 - ニ) 右側シート上部のアルミ箔の部分に腕時計等の金属を1cm以内に近づけると誤入力の原因となる。
 - ホ) ブックを保管するときは、紙またはポリエチレン（塩化ビニールは不可）の袋に入れ、置く場所は直射日光の当たるところや高温となる場所を避ける。

(3) 異常時の措置

機器の異常については様々な現象が起こりえるが、そうした異常が発生した場合は、下記参照の上適切な措置をとり、不明の場合はシステム管理課へ連絡する。さらに、異常の内容を記載した報告書（162ページ参照）を作成し、同課へ提出する。

なお、異常な現象は下記以外にも多々あるが、そうした場合は直ちにシステム管理課へ通報する。

<異常現象と措置>

現 象	原 因	措 置
<p>A. 各機器共通</p> <p>(1) 異常音, 異臭, 煙または高熱の発生</p> <p>(2) 電源スイッチを入れたが, '電源'ランプが点灯しない。</p>	<p>(1) 停電, 電力供給系統の故障</p> <p>(2) コンセントの外れ</p> <p>(3) ランプ切れ</p> <p>(4) 機器内部の故障</p>	<p>直ちに電源をコンセントから切る。</p> <p>回復を待つ。</p> <p>コンセントを入れる。</p> <p>特に処理に支障なし。ランプを交換する。</p>
<p>B. ターミナル・コントローラ (TCE)</p> <p>(1) 'オンライン'ランプが点灯しない。</p>		
<p>C. ディスプレイ</p> <p>(1) '動作可'ランプが点灯しない。</p> <p>(2) 画面の輝度が適当でない。</p> <p>(3) 音量が適当でない。</p>		<p>輝度調整つまみで調整する。</p> <p>音量調整つまみで調整する。</p>
<p>D. プリンタ</p> <p>(1) '準備完'ランプが点灯せず, かつ, 'チェック'ランプが点灯する。</p> <p>(2) '準備完'ランプが点灯せず, かつ, '障害'ランプが点灯する。</p>	<p>(1) トップカバーの閉じ方が不適當</p> <p>(2) 用紙切れまたはセットのずれ</p> <p>(3) 印字ヘッドの位置が不適當</p>	<p>トップカバーを正しく閉じる。</p> <p>用紙を正しくセットする。</p> <p>印字ヘッドを用紙側に近づけヘッド固定つまみを固定する。</p> <p>再度"準備完"スイッチを押すことにより回復することが多い。</p>

現 象	原 因	措 置
(3) 印字状態が不良	(1) 用紙厚調整レバーの位置が用紙と合っていない。 (2) リボンのセットが不適切 (3) リボンの不良	目盛りを合わせる。 リボンを正しくセットする。 リボンを交換する。
E. オペレータ・インフォメーション・エリアのメッセージ (144 ページ参照) (1) 'TCE' と表示されず、代わりに 'IPL' と表示されたまゝとなっている。		

< 端末装置障害報告書 >

前述した以外の異常または前述の措置では回復しない異常が発生したときは、下のよ
うな報告書を作成し、システム管理課へ提出する。

端 末 装 置 障 害 報 告 書

昭和 年 月 日

部 課

氏名

1 異常発生日時 昭和 年 月 日 時 分

2 端末装置の設置場所 部

3 異常の概要

4 各機器の状態

措置（システム管理課記入）