財務会計システムとの連携イメージ図

参考資料

個別システム（オンライン申請、窓口ＰＯＳなど）

徴収委託データ
申請受付は随時（毎営業日）
財務の連携は月締め

（予算科目）〇〇手数料、
▲件、△月分など

収納委託データ
月締め

申請手続番号（入金の末尾）、
収納金額　□円、
収納日　×日

新財務会計システム

（パッケージ機能あり）
①調定ＣＳＶ登録
（調定データ作成）
※科目別管理で調定

（パッケージ機能なし）
②収納ＣＳＶ取込
（収納データ消込）
→①で採番した調定番号へ収納

調定ＣＳＶ登録は各所属で科目別管理で行う（所属の科目別執行状況へ反映する必要がある）ため、
「所属別」かつ「歳入科目別」にファイル分割すること。

・処理する項目やタイミングが異なるので、調定と収納は別々の処理が必要
・既存の金融機関からの収納済みデータの取込機能を利用するので、
「調定登録」で取得した調定番号に収納データを反映させる必要がある。