

【別紙機能要件】

No.	機能 (大分類)	機能 (中分類)	機能概要詳細
1	業務共通	権限機能	担当者毎にログインIDで権限を管理し、業務毎に利用できる機能と利用できない機能の制限を設ける。
2	業務共通	検索機能	検索画面では、「カナ名」だけでなく「漢字名」、「遺族名」、「遺族生年月日」、「申請者名」、「申請者生年月日」でも検索ができること。また、名字や名前などの一部でも一致すれば検索対象となる。(あいまい検索)
3	業務共通	日付の入力	日付は、「元号」を選択するのではなく、元号も数字で管理する。 例)明治3年8月15日→1030815 大正3年8月15日→2030815 昭和3年8月15日→3030815 平成3年8月15日→4030815
4	データ登録	戦没者台帳	戦没者について以下の項目が管理できること。(登録・修正・削除) ①一連番号 ②もとの身分 ③氏名 ④生年月日 ⑤死亡年月日 ⑥死亡場所 ⑦死亡区分 ⑧旧本籍 ⑨新本籍
5	データ登録	遺族構成	遺族について以下の項目が管理できること。(登録・修正・削除) ①続柄 ②氏名 ③生年月日 ④住所 ⑤生計関係 ⑥死亡年月日
6	データ登録	給付受給者	給付情報について以下の項目が管理できること。(登録・修正・削除) ①給付種別 ②裁定番号 ③裁定年月日 ④国債番号 ⑤申請者(続柄/氏名/生年月日/失権年月日) ⑥受領者(続柄/氏名/受領年月日)
7	データ照会	給付状況	戦没者を選択し給付状況が容易に確認できること。
8	データ照会	戦没者台帳	戦没者を選択し戦没者台帳が容易に確認できること。
9	データ照会	EUC機能	全てのデータはCSVで出力し加工可能とする。
10	帳票管理	通知書 (請求手続)	字や行政区ごとに受付期間が設定できること。 通知対象者一覧を作成し出力できること。 出力順については字または行政区順に出力の並び順を選択できるようにする。
11	帳票管理	同意書	遺族からの要求に応じて戦没者を選択し同意書が出力できること。
12	帳票管理	申立書	遺族からの要求に応じて戦没者を選択し申立書が出力できること。

【別紙機能要件】

No.	機能 (大分類)	機能 (中分類)	機能概要詳細
13	帳票管理	通知書 (国庫債券)	受領日は1日だけではなく期間で設定できること。 通知対象者一覧を作成し出力できること。 出力順については字または行政区順に出力の並び順を選択できるようにする。
14	帳票管理	受付簿・受領簿	出力順については申請者の字と番地（住所）と氏名（かな）で出力の並び順を選択できるようにする。また、各字で改ページ出力できるようにする。
15	帳票管理	未請求者リスト	出力順については申請者の字と番地（住所）と氏名（かな）で出力の並び順を選択できるようにする。また、各字で改ページ出力できるようにする。
16	帳票管理	戦没者個人台帳	出力順については申請者の字と番地（住所）と氏名（かな）で出力の並び順を選択できるようにする。
17	帳票管理	戦没者一覧表	出力順については申請者の字と番地（住所）と氏名（かな）で出力の並び順を選択できるようにする。また、各字で改ページ出力できるようにする。
18	帳票管理	帳票全般	帳票はエクセルに変換し加工可能とする。
19	台帳管理	家系図	続柄情報を元にした家系図の作成および帳票出力。 (弔慰金を受給する順位の確認用) ※続柄情報から作成できない場合は、台帳毎に家系図のブランク様式を用意し、登録された遺族の名を容易に選択し表示・印刷が可能なこと。
20	台帳管理	連絡先	給付受給者画面で、申請者連絡先（電話番号）、代理人連絡先（電話番号）のそれぞれ管理（入力）できること。