

身延町相続人調査管理システム（スタンドアロン版）

賃貸借仕様書

1. 件名 身延町相続人調査管理システム（スタンドアロン版）賃貸借
2. 賃貸借場所 身延町役場税務課内 パソコン1台
3. 賃貸借期間 契約締結日の翌日から令和10年7月31日まで
4. 業務委託内容
別紙「相続人調査管理システム機能一覧」に掲げる機能を有するシステムの導入整備、保守及びその他必要な作業
5. 見積条件
見積書は、年間利用料、導入に伴う作業費及び保守費用の総額を税込で記入し、それぞれの経費の内訳書も添付すること。また、見積書の様式は任意とするが、A4版で作成すること。
6. 支払条件
導入に伴う費用は、導入設定業務の検収後に一括払いとする。
利用料及び保守費用は、業務終了後、請求書を受けた日から起算して30日以内に支払うものとする。
※ ただし、初年度及び最終年度の利用料は年間利用料を月割して支払うものとする。

相続人調査管理システム機能一覧

1. スケジュール管理

案件ごとにスケジュール管理ができること。

2. 設定

セキュリティのため利用する職員のIDとパスワードを個別に設定できること。

3. 案件台帳

①案件ごとに台帳を作成、管理番号を付し、一覧で管理できる機能を有すること。

②該当者の住所、氏名、生年月日、死亡年月日等の基本情報登録機能を有すること。

4. 不動産情報管理

①不動産の表題部の情報を登記情報より取り込む機能を有すること。

②登記事項証明書を公用で取得する申請書を作成する機能を有すること。

5. 戸籍等請求・管理

①住民票、除票、戸除籍等を公用で取得する申請書を作成する機能を有すること。

6. 相続人情報管理

親族図・相続図を作成し、印刷する機能を有すること。

7. その他

既存の基幹系システムから抽出した住民情報・税情報のc s vファイルを取込む機能を有すること。

※その他、機能がある場合は、プロポーザルでご提案ください。