

(19) 日本国特許庁(JP)

(12) 公開特許公報(A)

(11) 特許出願公開番号

特開2011-123700

(P2011-123700A)

(43) 公開日 平成23年6月23日(2011.6.23)

(51) Int.Cl.

G06Q 10/00 (2006.01)

F I

G06F 17/60 158

テーマコード (参考)

審査請求 未請求 請求項の数 12 O L (全 56 頁)

(21) 出願番号 特願2009-281247 (P2009-281247)  
 (22) 出願日 平成21年12月11日(2009.12.11)

(71) 出願人 509264534  
 プライムジャパン株式会社  
 東京都中央区日本橋本町二丁目4番5号  
 (74) 代理人 100108442  
 弁理士 小林 義孝  
 (72) 発明者 菊川 真  
 東京都中央区日本橋本町二丁目4番5号  
 プライムジャパン株式会社内  
 (72) 発明者 芳村 和則  
 東京都中央区日本橋本町二丁目4番5号  
 プライムジャパン株式会社内

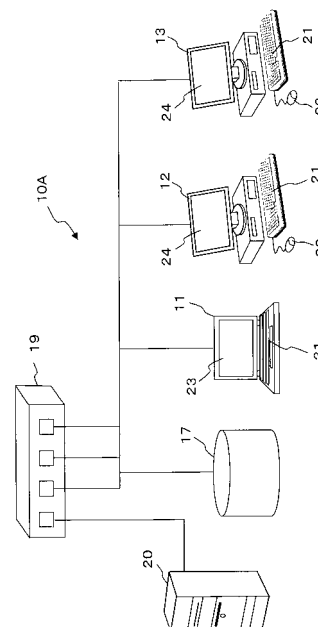
(54) 【発明の名称】 決算業務評価システム

(57) 【要約】

【課題】 決算業務を処理した各作業者の業績を評価することができ、決算業務を人事評価に結び付けることができる決算業務評価システムを提供する。

【解決手段】 決算業務評価システム10A, 10Bにおいてコンピュータは、決算業務の処理に必要な各種複数の手続単位を格納する手続単位格納手段と、手続単位の処理に必要な各種複数の作業項目を各手続単位毎に区分して格納する作業項目格納手段と、手続単位毎に決定される所定の係数を各手続単位毎に区分して格納する係数格納手段と、作業項目を処理する作業者を各作業項目毎に区分して格納する作業者格納手段と、各作業者に付けられた評価点に手続単位毎の係数を掛け合わせて各作業者毎の補正評価点を算出する補正評価点算出手段とを実行する。

【選択図】 図1



## 【特許請求の範囲】

## 【請求項 1】

コンピュータを利用して各決算期における決算業務を処理した各作業者の業績を評価する決算業務評価システムにおいて、

前記コンピュータが、前記決算業務の処理に必要な各種複数の手続単位を格納する手続単位格納手段と、それら手続単位の処理に必要な各種複数の作業項目を各手続単位毎に区分して格納する作業項目格納手段と、それら手続単位毎に決定される所定の係数を各手続単位毎に区分して格納する係数格納手段と、それら作業項目を処理する作業者を各作業項目毎に区分して格納する作業格納手段と、各作業者に付けられた評価点に前記手続単位毎の係数を掛け合わせて各作業毎の補正評価点を算出する補正評価点算出手段とを有する決算業務評価システム。

10

## 【請求項 2】

前記コンピュータが、それら作業項目の作業完了予定日時を各作業項目毎に区分して格納する作業完了予定日時格納手段と、前記作業項目の作業完了予定日時を参照しつつ、それら作業項目の処理の遅延を認定する遅延認定手段と、前記遅延認定手段によって作業項目の遅延を認定した場合、前記遅延を認定した作業項目の遅延をその作業項目を処理した作業者の業績評価に加える遅延評価手段とを含む請求項 1 に記載の決算業務評価システム。

## 【請求項 3】

前記遅延認定手段では、前記遅延を認定した各作業項目の該遅延の程度に応じた点数を前記補正評価点から減算する請求項 2 に記載の決算業務評価システム。

20

## 【請求項 4】

前記遅延認定手段では、前記作業項目の作業完了予定日時を参照しつつ、その作業項目の作業開始日時が前記作業完了予定日時を越えても入力されない場合、その作業項目の遅延を認定する請求項 2 または請求項 3 に記載の決算業務評価システム。

## 【請求項 5】

前記コンピュータが、それら作業項目を処理する際に必要な作業注意事項が存在する場合、その作業注意事項を各作業項目毎に区分して格納する作業注意事項格納手段と、前記作業注意事項に対する確認有り情報を各作業項目毎に区分して格納する確認有り情報第 1 格納手段とを含み、前記遅延認定手段では、前記作業注意事項の確認有り情報を参照しつつ、その作業項目の作業注意事項に対する確認有り情報が前記作業完了予定日時を越えても入力されない場合、その作業項目の遅延を認定する請求項 4 に記載の決算業務評価システム。

30

## 【請求項 6】

前記コンピュータが、それら作業項目の処理に必要な場合に記載される作業伝達事項が存在する場合、その作業伝達事項を各作業項目毎に区分して格納する作業伝達事項格納手段と、前記作業伝達事項に対する確認有り情報を各作業項目毎に区分して格納する回答有り情報第 2 格納手段とを含み、前記遅延認定手段では、前記作業伝達事項の確認有り情報を参照しつつ、その作業項目の作業伝達事項に対する確認有り情報が前記作業完了予定日時を越えても入力されない場合、その作業項目の遅延を認定する請求項 4 または請求項 5 に記載の決算業務評価システム。

40

## 【請求項 7】

前記コンピュータが、前記手続単位毎に作成された各種複数の決算資料を各手続単位毎に区分して格納する決算資料格納手段と、前記決算資料どうしをそれら手続単位の処理順序に従って上位から下位に向かって一連につなげることから作られた資料階層構造を格納する資料階層構造格納手段と、作成した決算資料に過誤があり、その過誤を修正した場合、その過誤修正回数を各決算資料毎に格納する修正回数格納手段と、前記過誤を含むそれら決算資料の中から過誤の元となった原因資料を認定する原因資料認定手段と、前記原因資料の過誤の修正をその原因資料を作成した作業者の業績評価に加える修正評価手段とを含む請求項 1 ないし請求項 6 いずれかに記載の決算業務評価システム。

50

**【請求項 8】**

前記修正評価手段では、前記原因資料の修正の程度に応じた点数を前記補正評価点から減算する請求項 7 に記載の決算業務評価システム。

**【請求項 9】**

前記コンピュータが、過誤を含む決算資料が直近下位の階層に渡す提出資料である場合、その提出資料を基準として該提出資料の影響を受ける下位階層の対象資料を前記資料階層構造に基づいて抽出する対象資料第 1 抽出手段と、前記提出資料の影響を受ける下位階層の対象資料が属する各手続単位に第 1 過誤情報を下位に向かって各 1 階層ずつ個別に伝達する第 1 過誤情報伝達手段と、前記提出資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に第 1 修正済情報を下位に向かって各 1 階層ずつ個別に伝達する第 1 修正済情報伝達手段とを含み、前記原因資料認定手段では、前記提出資料を原因資料と認定する請求項 7 または請求項 8 に記載の決算業務評価システム。

10

**【請求項 10】**

前記コンピュータが、過誤を含む決算資料が同一階層に渡す提出資料である場合、その提出資料を基準として該提出資料の影響を受ける同一階層の対象資料を前記資料階層構造に基づいて抽出する対象資料第 2 抽出手段と、前記提出資料の影響を受ける同一階層の対象資料が属する各手続単位に第 2 過誤情報を同一階層に向かって各 1 つずつ個別に伝達する第 2 過誤情報伝達手段と、前記提出資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に第 2 修正済情報を同一階層に向かって各 1 つずつ個別に伝達する第 2 修正済情報伝達手段とを含み、前記原因資料認定手段では、前記提出資料を原因資料と認定する請求項 7 または請求項 8 に記載の決算業務評価システム。

20

**【請求項 11】**

前記コンピュータが、過誤を含む決算資料が直近上位の階層から受け取った受領資料である場合、その受領資料を基準として該受領資料の作成に関係した上位階層の対象資料を前記資料階層構造に基づいて抽出する対象資料第 3 抽出手段と、前記受領資料の作成に関係した上位階層の対象資料が属する各手続単位に第 3 過誤情報を上位に向かって各 1 階層ずつ個別に伝達する第 3 過誤情報伝達手段と、前記第 3 過誤情報を上位に向かって各 1 階層ずつ個別に伝達した結果、過誤の元となった上位階層の提出資料が発見された場合、その提出資料を基準として該提出資料の影響を受ける下位階層の対象資料を前記資料階層構造に基づいて抽出する対象資料第 4 抽出手段と、前記提出資料の影響を受ける下位階層の対象資料が属する各手続単位に第 4 過誤情報を下位に向かって各 1 階層ずつ個別に伝達する第 4 過誤情報伝達手段と、前記提出資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に第 3 修正済情報を下位に向かって各 1 階層ずつ個別に伝達する第 3 修正済情報伝達手段とを含み、前記原因資料認定手段では、過誤の元となった上位階層の提出資料を原因資料と認定する請求項 7 または請求項 8 に記載の決算業務評価システム。

30

**【請求項 12】**

前記コンピュータが、過誤を含む決算資料が直近の同一階層から受け取った受領資料である場合、その受領資料を基準として該受領資料の作成に関係した同一階層の対象資料を前記資料階層構造に基づいて抽出する対象資料第 5 抽出手段と、前記受領資料の作成に関係した同一階層の対象資料が属する各手続単位に第 5 過誤情報を同一階層に向かって各 1 つずつ個別に伝達する第 5 過誤情報伝達手段と、前記第 5 過誤情報を上位に向かって各 1 階層ずつ個別に伝達した結果、過誤の元となった上位階層の提出資料が発見された場合、その提出資料を基準として該提出資料の影響を受ける同一階層の対象資料を前記資料階層構造に基づいて抽出する対象資料第 5 抽出手段と、前記提出資料の影響を受ける同一階層の対象資料が属する各手続単位に第 6 過誤情報を同一階層に向かって各 1 つずつ個別に伝達する第 6 過誤情報伝達手段と、前記提出資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に第 4 修正済情報を同一階層に向かって各 1 つずつ個別に伝達する第 4 修正済情報伝達手段とを含み、前記原因資料認定手段では、過誤の元となった上位階層の提出資料を原因資料と認定する請求項 7 または請求項 8 に記載の決算業務評価シ

40

50

ステム。

【発明の詳細な説明】

【技術分野】

【0001】

本発明は、コンピュータを利用して各決算期における決算業務を処理した各作業者の業績を評価する決算業務評価システムに関する。

【背景技術】

【0002】

連結対象の企業が所有する情報処理装置から当該企業の財務会計情報を取得する財務会計情報手段と、ネットワークを介して企業間に伝達される取引情報を格納する外部のデータベースへ検索要求を発行して連結対象の企業の取引情報であって連結科目に該当する取引情報を取得する取引情報手段と、連結対象の企業が所有する情報処理装置から当該企業の取引情報以外の情報であって連結科目に該当する取引外情報を取得する取引外情報手段と、複数企業に亘る連結決算の要求を受信したときに、連結対象企業の財務会計情報の同一連結科目の金額を加算の対象とし、取得した取引情報の連結科目に該当する取引金額を減算の対象とするとともに、取得した取引外情報の連結科目に該当する金額を減算の対象とし、財務会計情報の各連結科目について上記の加減算を行った結果をまとめて連結決算書を作成する連結決算書作成手段とを有する電子連結サーバ装置がある（特許文献1参照）。

10

【先行技術文献】

20

【特許文献】

【0003】

【特許文献1】特開11-39409号公報

【発明の概要】

【発明が解決しようとする課題】

【0004】

前記特許公報1に開示の電子連結サーバ装置は、企業間で交わされる取引情報と各企業個別の財務会計情報と取引外情報とから連結決算処理を行うから、連結決算書作成のための作業数を削減することができる。しかし、この電子連結サーバ装置は、決算業務を処理した各作業者の業績を各作業者に評価する手段がなく、決算業務の難易度や処理の遅延、処理の正確性に依りて各作業者の業績評価を行うことはできず、決算業務を各作業者の人事評価に結び付けることができない。

30

【0005】

本発明の目的は、決算業務を処理した各作業者の業績を評価することができ、決算業務を人事評価に結び付けることができる決算業務評価システムを提供することにある。

【課題を解決するための手段】

【0006】

前記課題を解決するための本発明の前提は、コンピュータを利用して各決算期における決算業務を処理した各作業者の業績を評価する決算業務評価システムである。

【0007】

40

前記前提における本発明の特徴は、コンピュータが、決算業務の処理に必要な各種複数の手続単位を格納する手続単位格納手段と、それら手続単位の処理に必要な各種複数の作業項目を各手続単位毎に区分して格納する作業項目格納手段と、それら手続単位毎に決定される所定の係数を各手続単位毎に区分して格納する係数格納手段と、それら作業項目を処理する作業者を各作業項目毎に区分して格納する作業格納手段と、各作業者に付けられた評価点に手続単位毎の係数を掛け合わせて各作業者の補正評価点を算出する補正評価点算出手段とを有することにある。

【0008】

本発明の一例としては、コンピュータが、それら作業項目の作業完了予定日時を各作業項目毎に区分して格納する作業完了予定日時格納手段と、作業項目の作業完了予定日時を

50

参照しつつ、それら作業項目の処理の遅延を認定する遅延認定手段と、遅延認定手段によって作業項目の遅延を認定した場合、遅延を認定した作業項目の遅延をその作業項目を処理した作業員の業績評価に加える遅延評価手段とを含む。

【0009】

本発明の他の一例として、遅延認定手段では、遅延を認定した各作業項目のその遅延の程度に応じた点数を補正評価点から減算する。

【0010】

本発明の他の一例として、遅延認定手段では、作業項目の作業完了予定日時を参照しつつ、その作業項目の作業開始日時が作業完了予定日時を越えても入力されない場合、その作業項目の遅延を認定する。

10

【0011】

本発明の他の一例としては、コンピュータが、それら作業項目を処理する際に必要な作業注意事項が存在する場合、その作業注意事項を各作業項目毎に区分して格納する作業注意事項格納手段と、作業注意事項に対する確認有り情報を各作業項目毎に区分して格納する確認有り情報第1格納手段とを含み、遅延認定手段では、作業注意事項の確認有り情報を参照しつつ、その作業項目の作業注意事項に対する確認有り情報が作業完了予定日時を越えても入力されない場合、その作業項目の遅延を認定する。

【0012】

本発明の他の一例としては、コンピュータが、それら作業項目の処理に必要な場合に記載される作業伝達事項が存在する場合、その作業伝達事項を各作業項目毎に区分して格納する作業伝達事項格納手段と、作業伝達事項に対する確認有り情報を各作業項目毎に区分して格納する回答有り情報第2格納手段とを含み、遅延認定手段では、作業伝達事項の確認有り情報を参照しつつ、その作業項目の作業伝達事項に対する確認有り情報が作業完了予定日時を越えても入力されない場合、その作業項目の遅延を認定する。

20

【0013】

本発明の他の一例としては、コンピュータが、手続単位毎に作成された各種複数の決算資料を各手続単位毎に区分して格納する決算資料格納手段と、決算資料どうしをそれら手続単位の処理順位に従って上位から下位に向かって一連につなげることから作られた資料階層構造を格納する資料階層構造格納手段と、作成した決算資料に過誤があり、その過誤を修正した場合、その過誤修正回数を各決算資料毎に格納する修正回数格納手段と、過誤を含むそれら決算資料の中から過誤の元となった原因資料を認定する原因資料認定手段と、原因資料の過誤の修正をその原因資料を作成した作業員の業績評価に加える修正評価手段とを含む。

30

【0014】

本発明の他の一例として、修正評価手段では、原因資料の修正の程度に応じた点数を補正評価点から減算する。

【0015】

本発明の他の一例としては、コンピュータが、過誤を含む決算資料が直近下位の階層に渡す提出資料である場合、その提出資料を基準としてその提出資料の影響を受ける下位階層の対象資料を資料階層構造に基づいて抽出する対象資料第1抽出手段と、提出資料の影響を受ける下位階層の対象資料が属する各手続単位に第1過誤情報を下位に向かって各1階層ずつ個別に伝達する第1過誤情報伝達手段と、提出資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に第1修正済情報を下位に向かって各1階層ずつ個別に伝達する第1修正済情報伝達手段とを含み、原因資料認定手段では、提出資料を原因資料と認定する。

40

【0016】

本発明の他の一例としては、コンピュータが、過誤を含む決算資料が同一階層に渡す提出資料である場合、その提出資料を基準としてその提出資料の影響を受ける同一階層の対象資料を資料階層構造に基づいて抽出する対象資料第2抽出手段と、提出資料の影響を受ける同一階層の対象資料が属する各手続単位に第2過誤情報を同一階層に向かって各1つ

50

ずつ個別に伝達する第2過誤情報伝達手段と、提出資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に第2修正済情報を同一階層に向かって各1つずつ個別に伝達する第2修正済情報伝達手段とを含み、原因資料認定手段では、提出資料を原因資料と認定する。

【0017】

本発明の他の一例としては、コンピュータが、過誤を含む決算資料が直近上位の階層から受け取った受領資料である場合、その受領資料を基準としてその受領資料の作成に関係した上位階層の対象資料を資料階層構造に基づいて抽出する対象資料第3抽出手段と、受領資料の作成に関係した上位階層の対象資料が属する各手続単位に第3過誤情報を上位に向かって各1階層ずつ個別に伝達する第3過誤情報伝達手段と、第3過誤情報を上位に向

10

かって各1階層ずつ個別に伝達した結果、過誤の元となった上位階層の提出資料が発見された場合、その提出資料を基準としてその提出資料の影響を受ける下位階層の対象資料を資料階層構造に基づいて抽出する対象資料第4抽出手段と、提出資料の影響を受ける下位階層の対象資料が属する各手続単位に第4過誤情報を下位に向かって各1階層ずつ個別に伝達する第4過誤情報伝達手段と、提出資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に第3修正済情報を下位に向かって各1階層ずつ個別に伝達する第3修正済情報伝達手段とを含み、原因資料認定手段では、過誤の元となった上位階層の提出資料を原因資料と認定する。

【0018】

本発明の他の一例としては、コンピュータが、過誤を含む決算資料が直近の同一階層から受け取った受領資料である場合、その受領資料を基準としてその受領資料の作成に関係した同一階層の対象資料を資料階層構造に基づいて抽出する対象資料第5抽出手段と、受領資料の作成に関係した同一階層の対象資料が属する各手続単位に第5過誤情報を同一階層に向

20

かって各1つずつ個別に伝達する第5過誤情報伝達手段と、第5過誤情報を上位に向かって各1階層ずつ個別に伝達した結果、過誤の元となった上位階層の提出資料が発見された場合、その提出資料を基準としてその提出資料の影響を受ける同一階層の対象資料を資料階層構造に基づいて抽出する対象資料第5抽出手段と、提出資料の影響を受ける同一階層の対象資料が属する各手続単位に第6過誤情報を同一階層に向かって各1つずつ個別に伝達する第6過誤情報伝達手段と、提出資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に第4修正済情報を同一階層に向かって各1つずつ個別に

30

伝達する第4修正済情報伝達手段とを含み、原因資料認定手段では、過誤の元となった上位階層の提出資料を原因資料と認定する。

【発明の効果】

【0019】

請求項1に対応：本発明にかかる決算業務評価システムによれば、各作業者が処理する各手続単位の難易度によって各評価点に掛け合わされる係数が異なり、各作業者に付けられた評価点に手続単位毎の係数を掛け合わせて各作業者毎の補正評価点を算出するから、各手続単位の難易度を考慮して各作業者の決算業務を評価することができ、難易度を考慮することで決算業務の業績評価を公平に行うことができる。この決算業務評価システムは、補正評価点によって各作業者の決算業務を客観的に評価することができ、決算業務の補

40

正評価点を利用して決算業務の業績を各作業者の人事評価に結び付けることができる。

【0020】

請求項2に対応：作業項目の作業完了予定日時を参照しつつ、それら作業項目の処理の遅延を認定し、作業項目の遅延を認定した場合、遅延を認定した作業項目の遅延をその作業項目を処理した作業者の業績評価に加える決算業務評価システムは、各作業項目の処理遅延を考慮して各作業者の決算業務を評価することができ、作業項目の処理遅延を無視することによる決算業務の業績評価の不公平を防ぐことができる。この決算業務評価システムは、作業項目の処理遅延を含めて各作業者の決算業務を評価することができ、決算業務の業績を各作業者の人事評価に結び付けることができる。

【0021】

10

20

30

40

50

請求項3に対応：遅延を認定した各作業項目のその遅延の程度に応じた点数を補正評価点から減算する決算業務評価システムは、遅延の程度に応じた点数を補正評価点から減算することで、各作業員の補正評価点が下がるから、作業項目の遅延の評価を点数として表すことができ、作業項目の処理遅延を考慮して各作業員の決算業務の業績を公平に評価することができる。

【0022】

請求項4に対応：作業項目の作業完了予定日時を参照しつつ、その作業項目の作業開始日時が作業完了予定日時を越えても入力されない場合、その作業項目の遅延を認定する決算業務評価システムは、各作業項目の遅延の認定基準を明確にすることができるから、各作業項目の処理遅延を考慮して各作業員の決算業務を公平かつ正確に評価することができる。この決算業務評価システムは、作業項目の処理遅延を含めて各作業員の決算業務を評価することができる。決算業務の業績を各作業員の人事評価に結び付けることができる。

10

【0023】

請求項5に対応：作業項目の作業注意事項に対する確認有り情報を参照しつつ、その作業項目の作業注意事項に対する確認有り情報が作業完了予定日時を越えても入力されない場合、その作業項目の遅延を認定する決算業務評価システムは、各作業項目の遅延の認定基準を明確にすることができるから、各作業注意事項に対する確認遅延を考慮して各作業員の決算業務を公平かつ正確に評価することができる。作業注意事項の確認遅延を無視することによる評価の不公平を防ぐことができる。この決算業務評価システムは、作業注意事項の確認遅延を含めて各作業員の決算業務を評価することができる。決算業務の業績を各作業員の人事評価に結び付けることができる。

20

【0024】

請求項6に対応：作業項目の作業伝達事項に対する確認有り情報を参照しつつ、その作業項目の作業伝達事項に対する確認有り情報が作業完了予定日時を越えても入力されない場合、その作業項目の遅延を認定する決算業務評価システムは、各作業項目の遅延の認定基準を明確にすることができるから、各作業伝達事項に対する確認遅延を考慮して各作業員の決算業務を公平かつ正確に評価することができる。作業伝達事項の確認遅延を無視することによる評価の不公平を防ぐことができる。この決算業務評価システムは、作業伝達事項の確認遅延を含めて各作業員の決算業務を評価することができる。決算業務の業績を各作業員の人事評価に結び付けることができる。

30

【0025】

請求項7に対応：手続単位毎に作成された過誤を含むそれら決算資料の中から過誤の元となった原因資料を認定し、原因資料の過誤の修正をその原因資料を作成した作業員の業績評価に加える決算業務評価システムは、手続単位毎に作成された原因資料の修正を考慮して各作業員の決算業務を公平に評価することができる。決算資料の修正を無視することによる評価の不公平を防ぐことができる。この決算業務評価システムは、決算資料の修正の有無を含めて各作業員の決算業務を評価することができる。決算業務の業績を各作業員の人事評価に結び付けることができる。

【0026】

請求項8に対応：原因資料の修正の程度に応じた点数を補正評価点から減算する決算業務評価システムは、原因資料の修正の程度に応じた点数を補正評価点から減算することで、各作業員の補正評価点が下がるから、原因資料の修正に対する評価を点数として表すことができ、原因資料の修正の有無を考慮して各作業員の決算業務の業績を公平に評価することができる。

40

【0027】

請求項9に対応：過誤を含む決算資料が直近下位の階層に渡す提出資料である場合、その提出資料を原因資料と認定しつつ、その提出資料の影響を受ける下位階層の対象資料を資料階層構造に基づいて抽出するとともに、その提出資料の影響を受ける下位階層の対象資料が属する各手続単位に第1過誤情報を下位に向かって各1階層ずつ個別に伝達し、提

50

出資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に第1修正済情報を下位に向かって各1階層ずつ個別に伝達する決算業務評価システムは、手続単位毎に作成された原因資料の修正を考慮して各作業者の決算業務を公平に評価することができ、決算資料の修正を無視することによる評価の不公平を防ぐことができる。この決算業務評価システムは、決算資料の修正の有無を含めて各作業者の決算業務を評価することができ、決算業務の業績を各作業者の人事評価に結び付けることができる。決算業務評価システムは、各手続単位毎に作成される上位の決算資料に過誤が含まれる場合であっても、その過誤を有する上位の決算資料の影響を受ける下位の決算資料を確実に把握することができ、上位の決算資料の過誤のみならず、過誤を有する上位の決算資料が原因となって生じた下位の決算資料の過誤を容易に修正することができる。この決算業務評価システムは、過誤を有する上位の決算資料の影響を受ける下位の決算資料の修正漏れを確実に防ぐことができ、各階層の決算資料の不備を防ぐことができる。

10

20

30

40

50

**【0028】**

請求項10に対応：過誤を含む決算資料が同一階層に渡す提出資料である場合、その提出資料を原因資料と認定しつつ、その提出資料の影響を受ける同一階層の対象資料を資料階層構造に基づいて抽出するとともに、その提出資料の影響を受ける同一階層の対象資料が属する各手続単位に第2過誤情報を同一階層に向かって各1つずつ個別に伝達し、提出資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に第2修正済情報を同一階層に向かって各1つずつ個別に伝達する決算業務評価システムは、手続単位毎に作成された原因資料の修正を考慮して各作業者の決算業務を公平に評価することができ、決算資料の修正を無視することによる評価の不公平を防ぐことができる。この決算業務評価システムは、決算資料の修正の有無を含めて各作業者の決算業務を評価することができ、決算業務の業績を各作業者の人事評価に結び付けることができる。決算業務評価システムは、各手続単位毎に作成される決算資料に過誤が含まれる場合であっても、その過誤を有する決算資料の影響を受ける同一階層の決算資料を確実に把握することができ、過誤を有する決算資料が原因となって生じた同一階層の決算資料の過誤を容易に修正することができる。この決算資料修正促進システムは、過誤を有する決算資料の影響を受ける同一階層の決算資料の修正漏れを確実に防ぐことができ、各同一階層の決算資料の不備を防ぐことができる。

**【0029】**

請求項11に対応：過誤を含む決算資料が直近上位の階層から受け取った受領資料である場合、その受領資料の作成に関係した上位階層の対象資料を前記資料階層構造に基づいて抽出し、受領資料の作成に関係した上位階層の対象資料が属する各手続単位に第3過誤情報を上位に向かって各1階層ずつ個別に伝達するとともに、過誤の原因となった上位階層の提出資料が発見された場合、その提出資料を原因資料と認定しつつ、その提出資料の影響を受ける下位階層の対象資料を資料階層構造に基づいて抽出し、その提出資料の影響を受ける下位階層の対象資料が属する各手続単位に第4過誤情報を下位に向かって各1階層ずつ個別に伝達し、提出資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に第3修正済情報を下位に向かって各1階層ずつ個別に伝達する決算業務評価システムは、手続単位毎に作成された原因資料の修正を考慮して各作業者の決算業務を公平に評価することができ、決算資料の修正を無視することによる評価の不公平を防ぐことができる。この決算業務評価システムは、決算資料の修正の有無を含めて各作業者の決算業務を評価することができ、決算業務の業績を各作業者の人事評価に結び付けることができる。決算業務評価システムは、下位の決算資料において過誤が発見された場合であっても、その下位の決算資料から遡って過誤の原因となった上位の決算資料を特定することができ、下位の決算資料の過誤の原因となった上位の決算資料の過誤を容易に修正することができる。決算資料修正促進システムは、過誤を有する上位の決算資料の影響を受ける下位の決算資料を確実に把握することができ、上位の決算資料の過誤のみならず、過誤を有する上位の決算資料が原因となって生じた下位の決算資料の過誤を容易に修正することができる。この決算資料修正促進システムは、過誤を有する上位の決算資料の影響を受ける

下位の決算資料の修正漏れを確実に防ぐことができ、各階層の決算資料の不備を防ぐことができる。

【 0 0 3 0 】

請求項 1 2 に対応：過誤を含む決算資料が直近の同一階層から受け取った受領資料である場合、その受領資料の作成に関係した同一階層の対象資料を資料階層構造に基づいて抽出し、受領資料の作成に関係した同一階層の対象資料が属する各手続単位に第 5 過誤情報を同一階層に向かって各 1 つずつ個別に伝達するとともに、過誤の原因となった上位階層の提出資料が発見された場合、その提出資料を原因資料と認定しつつ、その提出資料の影響を受ける同一階層の対象資料を資料階層構造に基づいて抽出し、その提出資料の影響を受ける同一階層の対象資料が属する各手続単位に第 6 過誤情報を同一階層に向かって各 1 つずつ個別に伝達し、提出資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に第 4 修正済情報を同一階層に向かって各 1 つずつ個別に伝達する決算業務評価システムは、手続単位毎に作成された原因資料の修正を考慮して各作業者の決算業務を公平に評価することができ、決算資料の修正を無視することによる評価の不公平を防ぐことができる。この決算業務評価システムは、決算資料の修正の有無を含めて各作業者の決算業務を評価することができ、決算業務の業績を各作業者の人事評価に結び付けることができる。決算業務評価システムは、所定の決算資料において過誤が発見された場合であっても、その決算資料の過誤の原因となった同一階層の決算資料を特定することができ、その決算資料の過誤の原因となった同一階層の決算資料の過誤を容易に修正することができる。決算資料修正促進システムは、過誤を有する決算資料の影響を受ける同一階層の決算資料を確実に把握することができ、所定の決算資料の過誤のみならず、過誤を有する決算資料が原因となって生じた同一階層の決算資料の過誤を容易に修正することができる。この決算資料修正促進システムは、過誤を有する決算資料の影響を受ける同一階層の決算資料の修正漏れを確実に防ぐことができ、各同一階層の決算資料の不備を防ぐことができる。

10

20

【 図面の簡単な説明 】

【 0 0 3 1 】

【 図 1 】 決算業務促進システムの一例を示す概略構成図。

【 図 2 】 決算業務促進システムの他の一例を示す概略構成図。

【 図 3 】 資料マスタの一例を示す図。

【 図 4 】 決算業務促進システムの認証画面の一例を示す図。

【 図 5 】 初期画面の一例を示す図。

【 図 6 】 データ入力選択画面の一例を示す図。

【 図 7 】 主要手続リスト画面の一例を示す図。

【 図 8 】 作業項目リスト画面の一例を示す図。

【 図 9 】 決算手続詳細リスト出力画面の一例を示す図。

【 図 1 0 】 決算手続マニュアル表示画面の一例を示す図。

【 図 1 1 】 決算手続マニュアル表示画面の他の一例を示す図。

【 図 1 2 】 作業管理選択画面の一例を示す図。

【 図 1 3 】 手続一覧表の一例を示す図。

【 図 1 4 】 作業一覧表の一例を示す図。

【 図 1 5 】 チェックリスト出力画面の一例を示す図。

【 図 1 6 】 決算手続マニュアル表示画面の他の一例を示す図。

【 図 1 7 】 決算手続マニュアル表示画面の他の一例を示す図。

【 図 1 8 】 修正事項入力画面の一例を示す図。

【 図 1 9 】 各決算資料階層構造の一例を示す図。

【 図 2 0 】 チェックリスト出力画面の他の一例を示す図。

【 図 2 1 】 チェックリスト出力画面の他の一例を示す図。

【 図 2 2 】 チェックリスト出力画面の他の一例を示す図。

【 図 2 3 】 各決算資料階層構造を示す図 1 7 と同様の図。

30

40

50

【図24】修正事項入力画面の他の一例を示す図。

【図25】チェックリスト出力画面の他の一例を示す図。

【図26】チェックリスト出力画面の他の一例を示す図。

【図27】決算業務評価表出力画面の一例を示す図。

【図28】決算業務評価表出力画面の他の一例を示す図。

【図29】決算業務評価表出力画面の他の一例を示す図。

【発明を実施するための形態】

【0032】

決算業務評価システムの一例を示す概略構成図である図1や決算業務評価システムの他の一例を示す概略構成図である図2等の添付の図面を参照し、本発明にかかる決算業務評価システムの詳細を説明すると、以下のとおりである。この決算業務評価システム10A、10Bは、管理用コンピュータ11と複数の業務用コンピュータ12～16とデータベース17とから形成されている。決算業務評価システム10A、10Bは、企業会計または官庁会計の各決算期の決算手続を処理した各作業者の業績を評価するとともに、決算手続において処理が必要な各種複数の手続単位の下に作成される各種複数の決算資料に生じた過誤を伝達し、それによって決算資料の過誤修正を促進するとともに、各決算資料における修正漏れを防ぐ。

10

【0033】

図1のシステム10Aでは、それらコンピュータ11～13とデータベース17とによってローカルエリアネットワーク（有線LANまたは無線LAN）が構築されている。図2のシステム10Bでは、それらコンピュータ11～16やデータベース17がセグメント単位の複数のローカルエリアネットワークを構築し、それらネットワークがインターネット18を介して互いに接続される。ネットワークには、それらコンピュータ11～16やデータベース17の他に、ハブ19とサーバ20とが設置されている。管理用コンピュータ11は、決算期における決算手続を監視する管理者（作業員）が管理、使用し、業務用コンピュータ12～16は、管理用コンピュータ11の管理下に置かれ、決算手続を担当する複数の作業員が管理、使用する。

20

【0034】

データベース17には、手続ファイルや作業項目ファイル、資料マスタ、作業員マスタ、休日マスタが作られている。データベース17は、決算業務に関する各種データをそれぞれファイルに格納し、決算資料名や資料コード番号（資料識別子）を資料マスタに格納するとともに、作業員名や作業員ID番号（作業員識別子）を作業員マスタに格納し、休日（年月日）や休日名を休日マスタに格納する。データベース17は、各コンピュータ11～16からのデータ転送指令に基づいて各種データや資料名（資料コード番号を含む）、作業員名（作業員ID番号を含む）、休日（休日名を含む）をコンピュータ11～16に転送し、コンピュータ11～16からのデータ格納指令に基づいて各種データや資料名、作業員名、休日を格納する。

30

【0035】

資料マスタには、図3に示すように、資料名とそれら資料名を特定する資料コード番号とが格納されている。資料マスタでは、新たな資料名を追加し、既存の資料名を変更または削除することができる。資料名には、図示のそれらの他に、決算手続に必要なすべてのそれらが含まれる。作業員マスタには、図示はしていないが、作業員名とそれら作業員名を特定する作業員ID番号とが格納されている。作業員マスタでは、新たな作業員名を追加し、既存の作業員名を変更または削除することができる。休日マスタには、図示はしていないが、休日とその休日の休日名とが格納されている。休日マスタでは、新たな休日を追加し、既存の休日を変更または削除することができる。

40

【0036】

サーバ20は、ホスト名とそのホスト名に割り当てるIPアドレスとの対応付けを設定するDNSサーバ機能、ホームページを公開するために必要なWebサーバ機能、他のコンピュータや他のサーバからの要求を受け付けて各種情報を読み書きする機能を提供する

50

データベースサーバ機能、電子メールの送受信のメールサーバ機能、作成された文章や画像等のデータをすべて保存してそれらのデータを検索可能にするドキュメントサーバ機能等を有する。

【0037】

ローカルエリアネットワークは、企業の1つの社屋内や官庁の1つの庁舎内に構築される場合、または、各所に建設された企業の複数の社屋どうしの間や各所に建設された官庁の複数の庁舎どうしの間構築される場合がある。なお、図1では、ネットワークにおいて1つの管理用コンピュータ11と2つの業務用コンピュータ12, 13とを図示しているが、コンピュータの個数に特に限定はなく、2つ以上の管理用コンピュータと3つ以上の業務用コンピュータとからネットワークが構築されていてもよい。また、図2では、2つのネットワークを図示しているが、ネットワークの数に特に限定はなく、3つ以上のネットワークがインターネット18を介して接続される態様であってもよい。

10

【0038】

管理用コンピュータ11およびそれら業務用コンピュータ12~16は、中央処理部(CPUまたはMPU)とメモリ(記憶部)とを有し、大容量ハードディスクを内蔵している。それらコンピュータ11~16やデータベース17は、インターフェイス(有線または無線)を介してハブ19に接続されている。図1, 2ではデータベース17がそれらコンピュータ11~16とは別に設置されているが、管理用コンピュータ11のハードディスクにデータベース17が設定される場合もある。

20

【0039】

管理用コンピュータ11や業務用コンピュータ12~16には、プライベートIPアドレスやMACアドレスが設定されており、それらアドレス情報に基づいて各コンピュータ11~16を個別に特定することができる。管理用コンピュータ11や業務用コンピュータ12~16には、通信ポートが内蔵され、キーボード21やマウス22等の入力装置、ディスプレイ23, 24やプリンタ(図示せず)等の出力装置がインターフェイスを介して接続されている。管理用コンピュータ11や業務用コンピュータ12~16は、サーバ20を介してインターネット18に接続可能であり、ネットワーク間において決算手続に関する各種データや決算資料を送受信可能である。ネットワーク内では、管理用コンピュータ11や業務用コンピュータ12~16どうしで決算手続に関する各種データや決算資料を送受信可能である。

30

【0040】

管理用コンピュータ11や業務用コンピュータ12~16のメモリには、決算業務評価アプリケーションが格納されている。決算業務評価アプリケーションは、それを記憶したCD-ROM等の光ディスク(記憶媒体)からコンピュータ11~16のメモリにインストールされる。なお、記憶媒体には、光ディスクの他に半導体メモリや磁気ディスクを使用することもできる。管理用コンピュータ11や業務用コンピュータ12~16の中央処理部は、オペレーティングシステムによる制御に基づいて、メモリに格納された決算業務評価アプリケーションを起動し、そのアプリケーションに従って以下の各手段を実行する。

40

【0041】

管理用コンピュータ11の中央処理部は、決算手続の手続期間(決算期)に処理を要する主要手続の各種複数の手続単位を特定する手続コード番号(手続単位識別子)を生成し、生成した手続コード番号をそれら手続単位に設定し、各手続単位(格納日時を含む)を手続コード番号とともにデータベース17の手続ファイルに格納する手続単位格納手段を実行する。それら手続単位は、手続コード番号によって特定される。それら手続単位は、その処理順位が予め決定されており、その上位から下位に向かって一連につながる手続単位階層構造を形成する。

【0042】

コンピュータ11の中央処理部は、それら手続単位を処理する作業員(格納日時を含む)を各手続単位毎に区分した状態(手続単位を特定する手続コード番号に作業員を特定す

50

る作業員ID番号（作業員識別子）を関連付けた状態）でデータベース17の手続ファイルに格納する手続作業員格納手段を実行する。各作業員は、作業員ID番号によって特定される。作業員識別子には、作業員ID番号の他に、作業員の暗証番号やその他の識別番号を利用することもできる。

#### 【0043】

コンピュータ11の中央処理部は、それら手続単位の手続完了予定日時を各手続単位毎に区分した状態（手続コード番号に関連付けた状態）でデータベース17の手続ファイルに格納する手続完了予定日時格納手段を実行する。コンピュータ11～16の中央処理部は、それら手続単位の処理開始日時である手続開始日時を各手続単位毎に区分した状態（手続コード番号に関連付けた状態）でデータベース17の手続ファイルに格納する手続開始日時格納手段を実行し、それら手続単位の処理完了日時である手続完了日時を各手続単位毎に区分した状態（手続コード番号に関連付けた状態）でデータベース17の手続ファイルに格納する手続完了日時格納手段を実行する。コンピュータ11～16の中央処理部は、それら手続単位の手続進捗データ（格納日時を含む）を各手続単位毎に区分した状態（手続コード番号に関連付けた状態）でデータベース17の手続ファイルに格納する手続進捗データ格納手段を実行する。

10

#### 【0044】

コンピュータ11の中央処理部は、決算手続の手続単位を処理する際に作成される新たな決算資料（提出資料）に用いる各種複数の決算資料（受領資料）（格納日時を含む）を各手続単位毎に区分した状態（手続コード番号に関連付けるとともに、受領資料を特定する受領資料コード番号（受領資料識別子）を設定した状態）でデータベース17の手続ファイルに格納する決算資料（受領資料）格納手段を実行する。コンピュータ11の中央処理部は、所定の手続単位の処理の下に作成される各種複数の決算資料（提出資料）（格納日時を含む）を各手続単位毎に区分した状態（手続コード番号に関連付けるとともに、提出資料を特定する提出資料コード番号（提出資料識別子）を設定した状態）でデータベース17の手続ファイルに格納する決算資料（提出資料）格納手段を実行する。

20

#### 【0045】

受領資料は、直近上位の手続単位の作業員が作成した決算資料であり、その直近上位の手続単位の処理の後に直近下位の手続単位を処理する作業員が受け取る決算資料である。受領資料を受け取った作業員は、その直近上位の手続単位において作成された受領資料（決算資料）を用いて新たな決算資料（提出資料）を作成する。提出資料は、所定の手続単位の作業員が作成した決算資料であり、直近下位の手続単位を処理する作業員に渡す決算資料である。それら決算資料（受領資料、提出資料）は、手続単位の処理順位に従ってその作成順番が予め決められ、その上位から下位に向かって一連につながる階層構造を形成する。コンピュータ11の中央処理部は、各決算資料どうしを各手続単位の処理順位に従って（各決算資料の作成順番に従って）その上位から下位に向かって一連につなげることから作られた資料階層構造（格納日時を含む）をデータベース17の手続ファイルに格納する資料階層構造格納手段を実行する。

30

#### 【0046】

コンピュータ11の中央処理部は、各手続単位の処理に必要な各種複数の作業項目（格納日時を含む）をその処理順に番号（順番）付けた状態（作業項目の処理順番を示す順番フラグ（順番識別子）を設定した状態）であって、各手続単位毎に区分した状態（作業項目を特定する作業項目コード（作業項目識別子）を生成し、各手続単位を特定する手続コード番号と生成した作業項目コード番号とに関連付けた状態）でデータベース17の作業項目ファイルに格納する作業項目格納手段を実行する。それら作業項目は、手続コード番号と作業項目コード番号とによって特定され、順番フラグによって処理順番が特定される。コンピュータ11の中央処理部は、それら作業項目を処理する作業員（格納日時を含む）を各作業項目毎に区分した状態（手続コード番号と作業項目コード番号とに各作業員を特定する作業員ID番号を関連付けた状態）でデータベース17の作業項目ファイルに格納する項目作業員格納手段を実行する。

40

50

## 【 0 0 4 7 】

コンピュータ 11 の中央処理部は、それら手続単位毎に決定される所定の係数（格納日時を含む）を各手続単位毎に区分した状態（手続コード番号に関連付けた状態）でデータベース 17 の手続ファイルに格納する係数格納手段を実行する。コンピュータ 11 の中央処理部は、各作業者に付けられた評価点に手続単位毎の係数を掛け合わせて各作業業者毎の補正評価点を算出する補正評価点算出手段を実行し、算出した補正評価点（格納日時を含む）を各手続単位毎であって各作業業者毎に区分した状態（手続コード番号と作業業者 ID 番号とに関連付けた状態）でデータベース 17 の手続ファイルに格納する補正評価点格納手段を実行する。

## 【 0 0 4 8 】

コンピュータ 11 の中央処理部は、それら作業項目の作業完了予定日時を各作業項目毎に区分した状態（手続コード番号と作業項目コード番号とに関連付けた状態）でデータベース 17 の作業項目ファイルに格納する作業完了予定日時格納手段を実行する。コンピュータ 11 ~ 16 の中央処理部は、それら作業項目の処理開始日時である作業開始日時を各作業項目毎に区分した状態（手続コード番号と作業項目コード番号とに関連付けた状態）でデータベース 17 の作業項目ファイルに格納する作業開始日時格納手段を実行し、それら作業項目の処理完了日時である作業完了日時を各作業項目毎に区分した状態（手続コード番号と作業項目コード番号とに関連付けた状態）でデータベース 17 の作業項目ファイルに格納する作業完了日時格納手段を実行する。コンピュータ 11 ~ 16 の中央処理部は、それら作業項目の作業進捗データ（格納日時を含む）を各作業項目毎に区分した状態（手続コード番号と作業項目コード番号とに関連付けた状態）でデータベース 17 の作業項目ファイルに格納する作業進捗データ格納手段を実行する。

## 【 0 0 4 9 】

コンピュータ 11 ~ 16 の中央処理部は、それら作業項目を処理する際に必要な作業注意事項が存在する場合、その作業注意事項（格納日時を含む）を各作業項目毎に区分した状態（手続コード番号と作業項目コード番号とに関連付けた状態）でデータベース 17 の作業項目ファイルに格納する作業注意事項格納手段を実行し、作業注意事項に対する確認有り情報（格納日時を含む）を各作業項目毎に区分した状態（手続コード番号と作業項目コード番号とに関連付けた状態）でデータベース 17 の作業項目ファイルに格納する確認有り情報第 1 格納手段を実行する。

## 【 0 0 5 0 】

コンピュータ 11 ~ 16 の中央処理部は、それら作業項目の処理に必要な場合に記載される作業伝達事項（格納日時を含む）を各作業項目毎に区分した状態（手続コード番号と作業項目コード番号とに関連付けた状態）でデータベース 17 の作業項目ファイルに格納する作業伝達事項格納手段を実行する。作業伝達事項には、それら作業項目の処理に必要な注意事項、それら作業項目の処理に必要な質問事項、それら作業項目の処理に必要な要望事項、それら伝達事項の記入者、それら伝達事項の記入日が含まれ、注意事項や要望事項に対する確認有り情報、質問事項に対する回答事項（確認有り情報）、それら回答事項の回答者、それら回答事項の回答日等が含まれる。伝達事項が質問事項である場合、その伝達事項を質問事項と判断するための質問事項フラグ（質問事項識別子）が設定される。

## 【 0 0 5 1 】

コンピュータ 11 ~ 16 の中央処理部は、作業伝達事項に対する確認有り情報（質問事項に対する回答有り情報を含む）（格納日時を含む）を各作業項目毎に区分した状態（手続コード番号と作業項目コード番号とに関連付けた状態）でデータベース 17 の作業項目ファイルに格納する確認有り情報第 2 格納手段を実行し、作成した決算資料に過誤があり、その過誤を修正した場合、その過誤修正回数（格納日時を含む）を各決算資料毎に区分した状態（手続コード番号と受領資料コード番号または提出資料コード番号とに関連付けた状態）で手続ファイルに格納する修正回数格納手段を実行する。

## 【 0 0 5 2 】

コンピュータ 11 ~ 16 の中央処理部は、過誤を含むそれら決算資料の中から過誤の元

10

20

30

40

50

となった原因資料（最初に誤りが生じた決算資料）を認定する原因資料認定手段を実行し、認定した原因資料（格納日時を含む）を各手続単位毎であって各決算資料毎に区分した状態（手続コード番号に関連付けるとともに、受領資料コード番号または提出資料コード番号を設定した状態）で手続ファイルに格納する原因資料格納手段を実行する。コンピュータ11の中央処理部は、原因資料を作成した手続単位の処理に必要な各作業項目に該原因資料の過誤の修正に対する評価を加える修正回数評価手段を実行する。修正評価手段では、原因資料の個数や原因資料の修正回数を手続単位毎に出力するとともに、原因資料を作成した手続単位の作業者に付けられた点数から原因資料の個数や修正回数に応じた点数を減算し、最終評価点を算出する。コンピュータ11の中央処理部は、算出した最終評価点を各手続単位毎であって各作業員毎に区分した状態（手続コード番号と作業員ID番号とに関連付けた状態）でデータベース17の手続ファイルに格納する（最終評価点格納手段）を実行する。

10

**【0053】**

コンピュータ11の中央処理部は、作業項目の作業完了予定日時を参照しつつ、それら作業項目の処理の遅延を認定する遅延認定手段を実行し、遅延と認定した遅延作業項目を各手続単位毎であって各作業員毎に区分した状態（手続コード番号と作業項目コード番号と作業員ID番号とに関連付けるとともに、遅延フラグを設定した状態）でデータベース17の作業項目ファイルに格納する遅延作業項目格納手段を実行する。コンピュータ11の中央処理部は、遅延判断手段によって作業項目の遅延を認定した場合、遅延を認定した各作業項目にその遅延に対する評価を加える遅延評価手段を実行する。遅延評価手段では、遅延作業項目の個数や遅延時間を各作業項目毎に出力するとともに、作業員に付けられた点数から遅延作業項目の個数や遅延時間に応じた点数を減算し、最終評価点を算出する。コンピュータ11の中央処理部は、算出した最終評価点を各手続単位毎であって各作業員毎に区分した状態（手続コード番号と作業員ID番号とに関連付けた状態）でデータベース17の手続ファイルに格納する（最終評価点格納手段）を実行する。

20

**【0054】**

コンピュータ11～16の中央処理部は、過誤を含む決算資料が直近下位の階層に渡す提出資料（決算資料）である場合、その提出資料を基準としてその提出資料の過誤の影響を受ける下位階層の対象資料（決算資料）を資料階層構造に基づいて抽出する対象資料第1抽出手段を実行し、過誤を含む提出資料の影響を受ける下位階層の対象資料が属する各手続単位に対し、提出資料の過誤を示す第1過誤情報を下位に向かって各1階層ずつ個別に伝達する第1過誤情報伝達手段を実行する。コンピュータ11～16の中央処理部は、提出資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に対し、資料の修正済を示す第1修正済情報を下位に向かって各1階層ずつ個別に伝達する第1修正済情報伝達手段を実行する。この場合、原因資料認定手段では、提出資料を原因資料と認定する。

30

**【0055】**

コンピュータ11～16の中央処理部は、過誤を含む決算資料が同一階層に渡す提出資料（決算資料）である場合、その提出資料を基準としてその提出資料の過誤の影響を受ける同一階層の対象資料（決算資料）を資料階層構造に基づいて抽出する対象資料第2抽出手段を実行し、過誤を含む提出資料の影響を受ける同一階層の対象資料が属する各手続単位に対し、提出資料の過誤を示す第2過誤情報を同一階層に向かって各1つずつ個別に伝達する第2過誤情報伝達手段を実行する。コンピュータ11～16の中央処理部は、提出資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に対し、資料の修正済を示す第2修正済情報を同一階層に向かって各1つずつ個別に伝達する第2修正済情報伝達手段を実行する。この場合、原因資料認定手段では、提出資料を原因資料と認定する。

40

**【0056】**

コンピュータ11～16の中央処理部は、過誤を含む決算資料が直近上位の階層から受け取った受領資料（決算資料）である場合、その受領資料を基準としてその受領資料の作

50

成に関係した上位階層の対象資料（決算資料）を資料階層構造に基づいて抽出する対象資料第3抽出手段を実行し、過誤を含む受領資料の作成に関係した上位階層の対象資料が属する各手続単位に対し、受領資料の過誤を示す第3過誤情報を上位に向かって各1階層ずつ個別に伝達する第3過誤情報伝達手段を実行する。

【0057】

コンピュータ11～16の中央処理部は、第3過誤情報伝達手段によって過誤を含む上位階層の提出資料（決算資料）が発見された場合、その提出資料を基準としてその提出資料の過誤の影響を受ける下位階層の対象資料（決算資料）を資料階層構造に基づいて抽出する対象資料第4抽出手段を実行し、過誤を含む提出資料の影響を受ける下位階層の対象資料が属する各手続単位に対し、原因資料の過誤を示す第4過誤情報を下位に向かって各1階層ずつ個別に伝達する第4過誤情報伝達手段とを実行する。さらに、提出資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に対し、資料の修正済を示す第3修正済情報を下位に向かって各1階層ずつ個別に伝達する第3修正済情報伝達手段を実行する。この場合、原因資料認定手段では、過誤の元となった上位階層の提出資料を原因資料と認定する。

10

【0058】

コンピュータ11～16の中央処理部は、過誤を含む決算資料が直近の同一階層から受け取った受領資料（決算資料）である場合、その受領資料を基準としてその受領資料の作成に関係した同一階層の対象資料を資料階層構造に基づいて抽出する対象資料第5抽出手段を実行し、過誤を含む受領資料の作成に関係した同一階層の対象資料が属する各手続単位に対し、受領資料の過誤を示す第5過誤情報を同一階層に向かって各1つずつ個別に伝達する第5過誤情報伝達手段を実行する。

20

【0059】

コンピュータ11～16の中央処理部は、第5過誤情報を上位に向かって各1階層ずつ個別に伝達した結果、過誤の元となった上位階層の提出資料（決算資料）が発見された場合、その提出資料を基準としてその提出資料の過誤の影響を受ける同一階層の対象資料（決算資料）を資料階層構造に基づいて抽出する対象資料第5抽出手段を実行し、過誤を含む提出資料の影響を受ける同一階層の対象資料が属する各手続単位に対し、提出資料の過誤を示す第6過誤情報を同一階層に向かって各1つずつ個別に伝達する第6過誤情報伝達手段を実行する。さらに、提出資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に対し、資料の修正済を示す第4修正済情報を同一階層に向かって各1つずつ個別に伝達する第4修正済情報伝達手段を実行する。この場合、原因資料認定手段では、過誤の元となった上位階層の提出資料を原因資料と認定する。

30

【0060】

コンピュータ11～16の中央処理部は、必要に応じて記載される各決算資料に関する資料修正情報（格納日時を含む）を各手続単位毎に区分した状態（手続コード番号に関連付けるとともに、受領資料フラグまたは提出資料フラグを設定した状態）でデータベース17の手続ファイルに格納する資料修正情報格納手段を実行する。資料修正情報には、決算資料の修正要（過誤箇所、修正内容、修正理由、修正箇所、コメント等）を示す修正要情報、決算資料の修正不要（修正不要理由、修正不要箇所、コメント等）を示す修正不要情報、決算資料の修正済（修正理由、修正済箇所、コメント等）を示す修正済情報、修正作業員、コメント記入者、資料伝達情報の記入日等が含まれる。

40

【0061】

コンピュータ11～16の中央処理部は、手続コード番号（手続名識別子）に基づいて、主要手続の手続単位をデータベース17から受け取り、ディスプレイ23、24やプリンタ等の出力装置を介して手続単位を出力する手続単位出力手段を実行し、手続コード番号と作業員ID番号（作業員識別子）とに基づいて作業員データ（作業員名）をデータベース17から受け取り、出力装置を介して作業員データを手続単位毎に出力する手続作業員出力手段を実行する。

【0062】

50

コンピュータ 11～16 の中央処理部は、手続コード番号に基づいて、各手続単位の手続完了予定日時をデータベース 17 から受け取り、出力装置を介して手続完了予定日時を各手続単位毎に出力する手続完了予定日時出力手段を実行し、手続コード番号に基づいて、各手続単位の手続完了日時をデータベース 17 から受け取り、出力装置を介して手続完了日時を各手続単位毎に出力する手続完了日時出力手段を実行する。さらに、手続コード番号に基づいて、主要手続の手続単位の手続進捗データをデータベース 17 から受け取り、出力装置を介して手続単位の手続進捗データを各手続単位毎に出力する手続進捗データ出力手段を実行する。

【0063】

コンピュータ 11～16 の中央処理部は、手続コード番号と作業項目コード番号（作業項目識別子）とに基づいて、作業項目をデータベース 17 から受け取り、出力装置を介して作業項目を各手続単位毎に出力する作業項目出力手段を実行し、手続コード番号と作業項目コード番号と作業員 ID 番号とに基づいて作業員データ（作業員名）をデータベース 17 から受け取り、出力装置を介して作業員データを各作業項目毎に出力する作業員データ出力手段を実行する。

10

【0064】

コンピュータ 11～16 の中央処理部は、手続コード番号と作業項目コード番号とに基づいて、作業項目の作業完了予定日時をデータベース 17 から受け取り、出力装置を介して作業項目の作業完了予定日時を各作業項目毎に出力する作業完了予定日時出力手段を実行し、手続コード番号と作業項目コード番号とに基づいて、作業項目の作業完了日時をデータベース 17 から受け取り、出力装置を介して作業項目の作業完了日時を各作業項目毎に出力する作業完了日時出力手段を実行する。さらに、手続コード番号と作業項目コード番号とに基づいて、作業項目の作業進捗データをデータベース 17 から受け取り、出力装置を介して作業項目の作業進捗データを各作業項目毎に出力する作業進捗データ出力手段を実行する。コンピュータ 11～16 の中央処理部は、手続コード番号と作業員 ID 番号とに基づいて、補正評価点や最終評価点をデータベース 17 から受け取り、出力装置を介して補正評価点や最終評価点を各手続単位毎であって各作業員毎に出力する評価点出力手段を実行する。

20

【0065】

図 4 は、ディスプレイ 23, 24 に表示された決算業務促進システム 10A, 10B の認証画面の一例を示す図であり、図 5 は、初期画面の一例を示す図である。図 6 は、データ入力選択画面の一例を示す図である。なお、それら図や後記する各図の表示エリアや入力エリアでは具体的な文字や数字、記号の図示を部分的に省略する。管理用コンピュータ 11 および業務用コンピュータ 12～16 を起動させると、コンピュータ 11～16 に接続されたディスプレイ 23, 24 に決算業務促進アプリケーションを示すアイコン（図示せず）が表示される。そのアイコンを押すと、それらコンピュータ 11～16 に接続されたディスプレイ 23, 24 に決算業務促進システム 10A, 10B の認証画面が表示される。

30

【0066】

なお、図 2 に示すように、ネットワークどうしがインターネット 18 を介して接続される場合、業務用コンピュータ 12～16 がインターネット 18 に接続した後、サーバ 20 を介して管理用コンピュータ 11 にアクセスする。管理用コンピュータ 11 にアクセスすると、決算業務促進アプリケーションを示すアイコンが管理用コンピュータ 11 から業務用コンピュータ 12～16 に転送され、そのアイコンを押すと、システム 10B の認証画面が業務用コンピュータ 12～16 のディスプレイ 24 に表示される。

40

【0067】

認証画面には、図 4 に示すように、ユーザ名を入力エリア 4.1、パスワードの入力エリア 4.2、ログインボタン 4.3 が表示される。管理者または業務作業員は、キーボード 21 を利用してそれら入力エリア 4.1, 4.2 にユーザ名およびパスワードを入力した後、ログインボタン 4.3 を押す。コンピュータ 11～16 は、入力されたユーザ名お

50

よびパスワードをメモリに格納されたそれらと比較し、ユーザ名およびパスワードの正誤を判断する。ユーザ名およびパスワードが正しくパスワード認証の結果が可である場合、コンピュータ11～16は、決算業務促進システム10A, 10Bの使用を許可し、図5に示す初期画面をディスプレイ23, 24に表示する。

**【0068】**

管理用コンピュータ11の初期画面には、作業管理ボタン5.1、データ入力ボタン5.2、ログアウトボタン5.3が表示される。業務用コンピュータ12～16の初期画面には、作業管理ボタン5.1、ログアウトボタン5.3のみが表示され、データ入力ボタン5.2は表示されない。なお、ユーザ名やパスワードが誤っていてパスワード認証の結果が不可である場合、コンピュータ11～16は、システム10A, 10Bの使用を禁止し、使用不可メッセージをディスプレイ23, 24に表示する(図示せず)。ログアウトボタン5.3を押すと、このシステム10A, 10Bからログアウトすることができる。

10

**【0069】**

各種データをデータベース17に格納する場合は、初期画面のデータ入力ボタン5.2を押す。各種データの入力作業は、管理用コンピュータ11のみで行うことができる。データ入力ボタン5.2を押すと、図6のデータ入力選択画面がディスプレイ23に表示される。データ入力選択画面には、主要手続ボタン6.1、作業項目ボタン6.2、決算手続詳細ボタン6.3、戻るボタン6.4、ログアウトボタン6.5が表示される。戻るボタン6.4を押すと、図5の初期画面に戻る。

**【0070】**

20

図7は、主要手続リスト画面の一例を示す図である。主要手続の一覧を表示するには、図6のデータ入力選択画面の主要手続ボタン6.1を押す。主要手続ボタン6.1を押すと、図7の主要手続リスト画面がディスプレイ23に表示される。主要手続リスト画面には、図7に示すように、番号表示エリア7.1、主要手続表示エリア7.2、番号入力エリア7.3、主要手続入力エリア7.4、更新ボタン7.5、削除ボタン7.6、クリアボタン7.7、戻るボタン7.8が表示される。

**【0071】**

主要手続の各データが既にデータベース17の手続ファイルに格納されている場合、図示はしていないが、主要手続の番号が番号表示エリア7.1に表示され、その番号の主要手続が主要手続表示エリア7.2に表示される。図7の主要手続リスト出力画面において、主要手続データを削除するには、主要手続リストの主要手続表示エリア7.2に表示された主要手続のうちの削除する主要手続を反転させて指定した後、削除ボタン7.6を押す。削除ボタン7.6を押すと、指定した主要手続データがデータベース17の手続ファイルから削除される。戻るボタン7.8を押すと、図6のデータ入力選択画面に戻る。

30

**【0072】**

新たな主要手続を入力するには、番号入力エリア7.3に主要手続を特定する番号を入力し(番号入力エリア7.3のプルダウンリストから番号を指定することもできる)、主要手続入力エリア7.4に主要手続を入力した後(主要手続入力エリア7.4のプルダウンリストから所定の主要手続を指定することもできる)、更新ボタン7.5を押す。更新ボタン7.5を押すと、主要手続データ(番号(手続コード番号)、主要手続)がデータベース17に転送され、主要手続データ(格納日時を含む)がデータベース17の手続ファイルに格納される。なお、各主要手続はそれらに設定された各番号に関連付けられて格納される。クリアボタン7.7を押すと、入力エリアに入力された主要手続データが消去され、データの入力を初めからやり直す。

40

**【0073】**

主要手続には、現金、預金、売掛金、棚卸資産・貯蔵品、前渡金、前払費用、未収入金、立替金、仮払金、有形・無形固定資産、投資有価証券、敷金、保証金、買掛金、借入金、未払金、未払費用、前受金、預り金、仮受金、企業の概況、事業の状況等がある。なお、主要手続はそれらに限定されず、決算に必要なあらゆる主要手続が含まれる。

**【0074】**

50

図 8 は、作業項目リスト画面の一例を示す図である。なお、作業項目リストの作業項目は、標準の作業を示す。作業の一覧を表示するには、図 6 のデータ入力選択画面の作業項目ボタン 6 . 2 を押す。作業項目ボタン 6 . 2 を押すと、図 8 の作業項目リスト画面がディスプレイ 2 3 に表示される。作業項目リスト画面には、図 8 に示すように、作業区分表示エリア 8 . 1、作業項目表示エリア 8 . 2、作業説明表示エリア 8 . 3、作業区分入力エリア 8 . 4、作業項目入力エリア 8 . 5、作業説明入力エリア 8 . 6、更新ボタン 8 . 7、削除ボタン 8 . 8、クリアボタン 8 . 9、戻るボタン 8 . 10 が表示される。

【 0 0 7 5 】

主要手続の処理に必要な作業項目に関する各作業項目データが既にデータベース 1 7 の作業項目ファイルに格納されている場合、作業の区分が作業区分表示エリア 8 . 1 に表示され、作業項目が作業項目表示エリア 8 . 2 に表示されるとともに、図示はしていないが、作業説明が作業説明表示エリア 8 . 3 に表示される。図 8 の作業項目リスト画面において、作業項目データを削除するには、作業項目リストの各表示エリア 8 . 1 ~ 8 . 3 に表示された作業項目のうちの削除する作業項目を反転させて指定した後、削除ボタン 8 . 8 を押す。削除ボタン 8 . 8 を押すと、指定した作業項目データがデータベース 1 7 の作業項目ファイルから削除される。戻るボタン 8 . 10 を押すと、図 6 のデータ入力選択画面に戻る。

10

【 0 0 7 6 】

新たな作業項目を入力するには、作業区分入力エリア 8 . 4 に作業の区分を入力し（作業区分入力エリア 8 . 4 のプルダウンリストから区分を指定することもできる）、作業項目入力エリア 8 . 5 に作業項目を入力するとともに（作業項目入力エリア 8 . 5 のプルダウンリストから所定の作業項目を指定することもできる）、作業説明入力エリア 8 . 6 に作業説明を入力した後、更新ボタン 8 . 7 を押す。更新ボタン 8 . 7 を押すと、作業項目データ（作業区分、作業項目、作業説明）がデータベース 1 7 に転送され、作業項目データ（格納日時を含む）がデータベース 1 7 の作業項目ファイルに格納される。なお、各作業項目はそれらに設定された各番号に関連付けられて格納される。クリアボタン 8 . 9 を押すと、入力エリアに入力された作業項目データが消去され、データの入力を初めからやり直す。

20

【 0 0 7 7 】

作業項目には、（ A ）提出依頼、（ B ）資料入手、（ C ）要件確認、（ D ）作成、（ E ）照合、（ F ）確認、（ G ）起票、（ H ）記帳、（ I ）検証、（ J ）承認、（ K ）資料保管、（ L ）準備等があり、作業種類には、実施、再鑑、承認等がある。なお、作業項目はそれらに限定されず、主要手続の処理に必要なあらゆる作業項目が含まれる。作業種類はそれらに限定されず、作業項目の処理に必要なあらゆる作業種類が含まれる。

30

【 0 0 7 8 】

作業項目の提出依頼における説明の一例としては、「他の部署または他の会社等に対し、手元にない情報の提出を依頼すること」があり、作業項目の資料入手における説明の一例としては、「他の部署または他の会社等から必要な情報を入手すること」がある。作業項目の要件確認における説明の一例としては、「入手した情報が正当な手続を経て作成されたものか、また、要件を充足しているかを確かめること」があり、作業項目の作成における説明の一例としては、「情報を利用しやすくするために様式を加工・調整すること」がある。作業項目の照合における説明の一例としては、「ある情報を整合する他の情報と比較すること」があり、作業項目の確認における説明の一例としては、「作業の結果が意図したとおりであることを作業者が確かめること」がある。

40

【 0 0 7 9 】

作業項目の起票における説明の一例としては、「仕訳を作成し、その仕訳が適正であることを作業者が確かめること」があり、作業項目の記帳における説明の一例としては、「仕訳を会計帳簿に登録し、記帳が適正であることを作業者が確かめること」がある。作業項目の検証における説明の一例としては、「検証者が、作業者がした作業の結果を、作業者が実施したのと同水準で確かめること」があり、作業項目の承認における説明の一例と

50

しては、「権限者が作業者および検証者の作業内容と作業結果とを適正と認めること」がある。作業項目の資料保管における説明の一例としては、「作業で使用した資料を所定のファイル・場所に収納・保管すること」があり、作業項目の準備における説明の一例としては、「作業に必要な情報を手元に置くこと」がある。

**【 0 0 8 0 】**

図 9 は、決算手続詳細リスト出力画面の一例を示す図であり、図 10 は、作業概要を入力する決算手続マニュアル表示画面の一例を示す図である。決算手続詳細リストを表示するには、主要手続データを入力し、作業項目データを入力した後、図 6 のデータ入力選択画面の決算手続詳細ボタン 6 . 3 を押す。決算手続詳細ボタン 6 . 3 を押すと、図 9 の決算手続詳細リスト出力画面がディスプレイ 2 3 に表示される。

10

**【 0 0 8 1 】**

決算手続詳細リスト出力画面には、図 9 に示すように、番号表示エリア 9 . 1、主要手続表示エリア 9 . 2、手続単位表示エリア 9 . 3、開示書類表示エリア 9 . 4、実行ボタン 9 . 5、キャンセルボタン 9 . 6 が表示される。主要手続の手続単位に関する作業概要の詳細データが既にデータベース 17 の手続ファイルや作業項目ファイルに格納されている場合、図示はしていないが、各主要手続の手続単位を特定する番号（連番）が番号表示エリア 9 . 1 に表示され、その連番の主要手続が主要手続表示エリア 9 . 2 に表示されるとともに、その連番の手続単位が手続単位表示エリア 9 . 3 に表示され、開示書類表示エリア 9 . 4 に開示書類が表示される。なお、開示書類には、有価証券報告書、四半期報告書、決算短信、計算書類等がある。キャンセルボタン 9 . 6 を押すと、図 6 のデータ入力選択画面に戻る。

20

**【 0 0 8 2 】**

特定の主要手続の手続単位に関連する作業概要や作業手順を入力するには、図 9 の決算手続詳細リスト出力画面に表示された主要手続のうち所定の主要手続の手続単位を反転させて指定し、実行ボタン 9 . 5 を押す（または手続名をダブルクリックする）。実行ボタン 9 . 5 を押すと、図 10 の決算手続マニュアル表示画面（作業概要）がディスプレイ 2 3 に表示される。なお、決算手続詳細リスト出力画面に番号や主要手続の手続単位が 1 つも表示されていない場合も、実行ボタン 9 . 5 を押すと、図 10 の決算手続マニュアル表示画面（作業概要）が表示される。

**【 0 0 8 3 】**

決算手続マニュアル表示画面には、図 10 に示すように、連番自動設定エリア 10 . 1、主要手続表示エリア 10 . 2、主要手続番号表示エリア 10 . 3、手続単位表示エリア 10 . 4、係数入力エリア 10 . 5、作業概要タブ 10 . 6、作業手順タブ 10 . 7、開示書類選択エリア 10 . 8、作業目的入力エリア 10 . 9、使用する資料（受領資料）入力エリア 10 . 10、作成する資料（提出資料）入力エリア 10 . 11、実行ボタン 10 . 12、クリアボタン 10 . 13、キャンセルボタン 10 . 14 が表示される。主要手続番号表示エリアには、指定された主要手続の番号が表示される。キャンセルボタン 10 . 14 を押すと、図 9 の決算手続詳細リスト出力画面に戻る。

30

**【 0 0 8 4 】**

手続単位表示エリア 10 . 4 に所定の主要手続の手続単位（手続名）を入力し、または、手続単位表示エリア 10 . 4 のプルダウンリストから手続単位を選択すると、主要手続の番号にそれにつながる新たな番号が自動的に生成され、生成された番号がつながる連番が主要手続と手続単位とに設定されるとともに、その連番が連番自動設定エリア 10 . 1 に表示される。主要手続とその手続単位とは連番（主要手続および手続単位を特定するための連番表示エリア 10 . 1 に表示された手続コード番号：手続単位識別子）によって特定される。

40

**【 0 0 8 5 】**

次に、係数入力エリア 10 . 5 に手続単位の難易度から決定した係数を入力、または、係数入力エリア 10 . 5 のプルダウンリストから係数を選択する。開示書類選択エリア 10 . 8 においてその主要手続の手続単位の開示書類を選択し、作業目的入力エリア 10 .

50

9に作業目的を入力する。さらに、使用する資料入力エリア10.10に使用する資料を入力(複数入力可)、または、使用する資料入力エリア10.10のプルダウンリストから使用する資料を選択(複数選択可)し、作成する資料入力エリア10.11に作成する資料を入力(複数入力可)、または、作成する資料入力エリア10.11のプルダウンリストから作成する資料を選択(複数選択可)した後、実行ボタン10.12を押す。

#### 【0086】

実行ボタン10.12を押すと、使用する資料(資料名および資料コード番号)が資料マスタからコンピュータ11に転送されるとともに、作成する資料(資料名および資料コード番号)が資料マスタからコンピュータ11に転送され、図示はしていないが、作業概要確認画面がディスプレイ23に表示される。作業概要確認画面には、入力した各データが表示された入力エリア10.1~10.11の他に、YESボタン、NOボタンが表示される。NOボタンを押すと、作業概要データ(主要手続、手続単位、係数、開示書類、作業目的、使用する資料、作成する資料)の格納は行われず、図9の決算手続詳細リスト出力画面に戻る。

10

#### 【0087】

作業概要確認画面において、YESボタンを押すと、作業概要データがデータベース17に転送され、作業概要データ(格納日時を含む)がそれを特定(識別)するための連番に関連付けられた状態でデータベース17の手続ファイルに格納される(手続単位格納手段)。なお、使用する資料(資料名および資料コード番号)は、連番に関連付けられるとともに、受領資料フラグ(受領資料識別子)が設定された状態でデータベース17の手続ファイルに格納される(受領資料格納手段)。作成する資料(資料名および資料コード番号)は、連番に関連付けられるとともに、提出資料フラグ(提出資料識別子)が設定された状態でデータベース17の手続ファイルに格納される(提出資料格納手段)。図10の決算手続マニュアル(作業概要)表示画面において、クリアボタン10.13を押すと、各入力エリア10.1~10.11に入力された作業概要データが消去され、データの入力を初めからやり直す。

20

#### 【0088】

作業概要データは、複数のそれらが各主要手続の手続単位毎に順に格納される。したがって、手続単位の順位がそれに設定された連番によって決定され、それら手続単位がその上位から下位に向かって一連につながる手続単位階層構造を形成する。さらに、それら決算資料(受領資料、提出資料)の作成順番が手続単位の処理順位に従って決定され、それら決算資料がその上位から下位に向かって一連につながる資料階層構造を形成する。各決算資料どうしを各手続単位の処理順位に従って(各決算資料の作成順番に従って)その上位から下位に向かって一連につなげることから作られた資料階層構造(格納日時を含む)は、データベース17の手続ファイルに格納される(資料階層構造格納手段)。

30

#### 【0089】

図11は、作業手順を入力する決算手続マニュアル表示画面の他の一例を示す図である。作業概要データの主要手続の手続単位に関連する作業手順データを入力するには、作業概要データを入力した後、図10の決算手続マニュアル(作業概要)表示画面の作業手順タブ10.6を押す。作業手順タブ10.6を押すと、作業手順データを入力するための図11の決算手続マニュアル表示画面がディスプレイ23に表示される。

40

#### 【0090】

決算手続マニュアル(作業手順)表示画面には、図11に示すように、連番が表示された連番表示エリア11.1、主要手続が表示された主要手続表示エリア11.2、主要手続番号が表示された主要手続番号表示エリア11.3、手続単位が表示された手続単位表示エリア11.4、作業概要タブ11.5、作業手順タブ11.6、作業順番表示エリア11.7、作業区分入力エリア11.8、作業入力エリア11.9、作業タイトル入力エリア11.10、作業内容入力エリア11.11、作業基準日入力エリア11.12、作業完了予定日時入力エリア11.13、作業注意事項の作業順番入力エリア11.14、作業注意事項入力エリア11.15、実行ボタン11.16、クリアボタン11.17

50

、キャンセルボタン 11.18 が表示される。キャンセルボタン 11.18 を押すと、図 10 の決算手続マニュアル表示画面（作業概要）に戻る。

【0091】

作業区分入力エリア 11.8 のプルダウンリストから 1 番目に処理を行う作業の作業区分を指定すると、指定した作業区分とその作業区分の作業項目（作業項目説明を含む）とがデータベース 17 の作業項目ファイルから転送され、作業区分と作業項目とが作業区分入力エリア 11.8 に表示されるとともに、作業順番表示エリア 11.7 にその作業区分の作業順番（1）が表示される。2 番目に処理を行う作業の作業区分を指定すると、指定した作業区分と作業項目とがデータベース 17 の作業項目ファイルから転送され、作業区分と作業項目とが作業区分入力エリア 11.8 に表示されるとともに、作業順番表示エ

10

【0092】

次に、作業区分の予定作業項目を担当する作業者を作業者入力エリア 11.9 のプルダウンリストから指定すると、指定した作業者データ（作業者 ID 番号を含む）がデータベース 17 の作業者マスタから転送され、作業者が作業者入力エリア 11.9 に表示される。作業タイトル入力エリア 11.10 に作業タイトルを入力し、作業内容入力エリア 11.11 に指定した作業項目の作業内容を入力し、作業基準日入力エリア 11.12 に日数を入力し、作業完了予定日時入力エリア 11.13 に作業完了予定日時を入力する。さら

20

【0093】

各入力エリア 11.8 ~ 11.15 にデータを入力した後、実行ボタン 11.16 を押す。実行ボタン 11.16 を押すと、図示はしていないが、作業手順確認画面がディスプレイ 23 に表示される。作業手順確認画面には、入力した各データが表示された入力エリア 11.1 ~ 11.15 の他に、YES ボタン、NO ボタンが表示される。NO ボタンを押すと、作業手順データ（作業順番、作業区分、作業項目、作業作業者、作業タイトル、作業内容、作業基準日、作業完了予定日時、作業注意事項）の格納は行われず、図 10 の決算手続マニュアル表示画面（作業概要）に戻る。なお、図 11 の決算手続マニュアル表示画面において、クリアボタン 11.17 を押すと、各入力エリア 11.8 ~ 11.15 に入力された作業手順データが消去され、データの入力を初めからやり直す。

30

【0094】

作業手順確認画面において、YES ボタンを押すと、作業手順データのうちの作業項目データ（作業順番、作業区分、作業項目、作業タイトル、作業内容、作業基準日、作業完了予定日時、作業注意事項）がデータベース 17 に転送され、作業項目データ（格納日時を含む）がそれを特定（識別）するための連番（手続コード番号）と作業順番（作業項目コード番号）とに関連付けられた状態（たとえば、連番 0001 - 01（手続コード番号）に作業順番 1（作業項目コード番号）をつなげた 0001 - 01 - 1、連番 0001 - 01 に作業順番 2（作業項目コード番号）をつなげた 0001 - 01 - 2 等に関連付けた状態）でデータベース 17 の作業項目ファイルに格納される（作業項目格納手段）。

40

【0095】

作業手順データの格納は、各予定作業項目毎（図 11 には、（A）提出依頼、（B）資料入手、（C）要件確認、（D）作成の 4 つが図示されているが、図示はしていないが、その後（E）照合、（F）確認、（G）起票、（H）記帳、（I）検証、（J）承認、（K）資料保管、（L）準備が続く）に行われる。なお、作業タイトルには、基礎資料の準備、起票元資料作成、仕訳伝票起票、仕訳伝票の再鑑、仕訳伝票の承認、開示項目の重要性判定資料作成、開示文案の元資料用意、開示文案作成、開示文案の再鑑、開示文案の

50

承認等がある。

【0096】

作業者入力エリア11.9に表示された作業者データ(作業者ID番号)(格納日時を含む)は、データベース17に転送され、連番と作業順番とに関連付けられた状態(たとえば、0001-01-1や0001-01-2に関連付けた状態)でデータベース17の作業項目ファイルに格納される(作業者格納手段)。作業者データの格納は、作業項目データの格納と同様に、各作業項目毎に行われる。なお、作業者入力エリア11.9に表示された作業者データ(格納日時を含む)は、データベース17に転送され、連番に関連付けられた状態で手続ファイルに格納される(手続作業者格納手段)。

【0097】

作業手順データにおける作業基準日は、決算日の翌日から起算する日数(休日を除く営業日)であり、たとえば、作業基準日が3日であり、決算日が3月31日とすると、その基準日に対応する予定作業項目の終了日が4月3日となる(4月1日~3日までに休日がない場合)。したがって、作業順番1の提出依頼(作業項目)の基準日が2であり、作業完了予定日時が4月2日午前10:00とすると、作業順番1の提出依頼の作業を4月2日午前10:00までに行うことになる。作業順番2の資料入手(作業項目)の基準日が2であり、作業完了予定日時が4月2日午前11:00とすると、作業順番2の資料入手の作業を4月2日午前11:00までに行うことになる。また、作業順番3の要件確認(作業項目)の基準日が2であり、作業完了予定日時が4月2日午後1:00とすると、作業順番3の要件確認の作業を4月2日午後1:00までに行うことになる。さらに、作業順番4の作成(作業項目)の基準日が4であり、作業完了予定日時が4月4日午前10:00とすると、作業順番4の作成の作業を4月4日午前10:00までに行うことになる。上記作業基準日と作業完了予定日時とから割り出された各作業項目の作業完了予定日時データ(格納日時を含む)は、データベース17に転送され、連番と作業順番とに関連付けられた状態でデータベース17の作業項目ファイルに格納される(作業完了予定日時格納手段)。作業完了予定日時の格納は、作業項目データの格納と同様に、各作業項目毎に行われる。

【0098】

コンピュータ11の中央処理部は、それら作業基準日を参照しつつ、最も基準日が小さい作業順番の作業項目の基準日から算出した作業の最終日を手続単位表示エリア11.4に表示された手続単位の手続開始予定日時と決定する。また、それら作業基準日を参照しつつ、最も基準日大きい作業順番の作業項目の基準日から算出した作業の最終日を手続単位表示エリア11.4に表示された手続単位の手続完了予定日時と決定する。具体的には、作業順番1の提出依頼(作業項目)の基準日が2であり、もっとも小さいから、その基準日に対応する作業項目の終了日である4月2日の就業開始時間(たとえば、午前9:00)が手続単位表示エリア11.4に表示された手続単位の手続開始予定日時となる。さらに、作業順番4の作成(作業項目)の基準日が4であり、もっとも大きいから、その基準日に対応する作業項目の終了日である4月4日の就業終了時間(たとえば、午後5:00)までが手続単位表示エリア11.4に表示された手続単位の手続完了予定日時となる。

【0099】

各作業項目の作業基準日から算出された各手続単位の手続開始予定日時(格納日時を含む)は、データベース17に転送され、連番に関連付けられた状態でデータベース17の手続ファイルに格納される(手続開始予定日時格納手段)。また、各作業項目の作業基準日から算出された各手続単位の手続完了予定日時は、データベース17に転送され、連番に関連付けられた状態でデータベース17の手続ファイルに格納される(手続完了予定日時格納手段)。

【0100】

図12は、作業管理選択画面の一例を示す図であり、図13は、手続一覧表の一例を示す図である。図14は、作業一覧表の一例を示す図である。このシステム10A, 10B

10

20

30

40

50

では、管理用コンピュータ11において各種データを入力し、それらデータがデータベース17に格納された後、ディスプレイ23, 24に手続一覧表や作業一覧表を表示させることができる。コンピュータ11~16のディスプレイ23, 24に表示された図5の初期画面において作業管理ボタン5.1を押すと、図12の作業管理選択画面が表示される。

#### 【0101】

作業管理選択画面には、図12に示すように、手続一覧表ボタン12.1、作業一覧表ボタン12.2、決算業務評価ボタン12.3、戻るボタン12.4、ログアウトボタン12.5が表示される。戻るボタン12.4を押すと、図5の初期画面に戻る。手続一覧表ボタン12.1を押すと、データベース17から手続一覧表に対応する各種データが転送され、図13の手続一覧表がコンピュータ11~16のディスプレイ23, 24に表示される。

10

#### 【0102】

手続一覧表には、連番表示エリア13.1、主要手続表示エリア13.2、手続単位表示エリア13.3、係数表示エリア13.4、作業表示エリア13.5、手続単位の手続完了予定日時表示エリア13.6、手続単位の手続完了日時表示エリア13.7、手続単位の作業項目総数表示エリア13.8、手続単位の手続進捗状況表示エリア13.9、CL(チェックリスト:手続単位・作業項目詳細リスト)ボタン13.10、過誤情報表示マーク13.11、戻るボタン13.12、作業一覧表ボタン13.13が表示される。戻るボタン13.12を押すと、図12の作業管理選択画面に戻る。

20

#### 【0103】

コンピュータ11~16のデータ転送指令にしたがって、作業概要データ(連番、主要手続、手続単位、係数)がデータベース17の手続ファイルから転送され、各主要手続の手続単位に設定された連番が連番表示エリア13.1に表示され、その連番に対応する主要手続が主要手続表示エリア13.2に表示されるとともに、その連番に対応する手続単位が手続単位表示エリア13.3に表示され、連番に対応する手続単位毎の係数が係数表示エリア13.4に表示される(手続単位出力手段)。連番に設定された作業者ID番号に基づいて作業データ(作業名)がデータベース17の手続ファイルから転送され、各手続単位毎の作業データ(図示せず)が作業表示エリア13.4に表示される(手続作業出力手段)。

30

#### 【0104】

連番に基づいて各手続単位の手続完了予定日時が特定され、各手続単位の手続完了予定日時がデータベース17の手続ファイルから転送され、手続単位の手続完了予定日時(図示せず)が手続完了予定日時表示エリア13.6に表示される(手続完了予定日時出力手段)。連番に基づいて各手続単位の手続完了日時が特定され、各手続単位の手続完了日時がデータベース17の手続ファイルから転送され、手続単位の手続完了日時(図示せず)が手続完了日時表示エリア13.7に表示される(手続完了日時出力手段)。連番に基づいて各手続単位の処理に必要な作業項目の作業項目総数が特定され、作業項目総数がデータベース17の作業項目ファイルから転送され、各手続単位の処理に必要な作業項目総数が作業項目総数表示エリア13.8に表示される。

40

#### 【0105】

手続進捗データがデータベース17に格納されている場合は、連番に基づいて各手続単位の手続進捗データが特定され、各手続単位の手続進捗データがデータベース17の手続ファイルから転送され、手続単位の手続進捗データが手続進捗状況表示エリア13.9に表示される(手続進捗データ出力手段)。手続進捗状況表示エリア13.9には、手続単位の現在の進捗状況である完了、遅延完了、遅延、未着手、作業中、遅延作業中のいずれかのメッセージが表示される。図113の手続一覧表は、プリンタから出力することができる。各手続単位において作成された決算資料に過誤がある場合、連番に基づいて過誤を含む決算資料(手続単位)が特定され、過誤を含む決算資料(手続単位)にその過誤を示す過誤情報表示マーク13.11が表示される(過誤情報出力手段)。

50

## 【0106】

コンピュータ11～16は、手続単位の手続完了予定日時を参照しつつ、その手続単位の手続開始日時が手続完了予定日時を越えても入力されない場合、その手続単位を遅延手続と認定し、その手続単位に遅延情報を設定するとともに、その手続単位の手続完了メッセージを手続進捗状況表示エリアに表示（出力）する（手続進捗データ出力手段）。コンピュータ11～16は、手続単位の手続完了予定日時を参照しつつ、その手続単位の手続完了日時が手続完了予定日時までに入力された場合、その手続単位を完了手続と認定し、その手続単位に完了情報を設定するとともに、その手続単位の手続完了メッセージを手続進捗状況表示エリアに表示（出力）する（手続進捗データ出力手段）。さらに、手続単位の手続完了予定日時を参照しつつ、その手続単位の手続完了日時が完了予定日時を越えて入力された場合、その手続単位を遅延完了手続と認定し、その手続単位に遅延完了情報を設定するとともに、その手続単位の手続完了メッセージを手続進捗状況表示エリアに表示（出力）する（手続進捗データ出力手段）。

10

## 【0107】

コンピュータ11～16は、手続単位の手続完了予定日時を参照しつつ、その手続単位の手続開始日時が手続完了予定日時までに入力されない場合、その手続単位を未着手手続と認定し、その手続単位に未着手情報を設定するとともに、その手続単位の手続完了メッセージを手続進捗状況表示エリアに表示（出力）する（手続進捗データ出力手段）。コンピュータ11～16は、手続単位の手続完了予定日時を参照しつつ、その手続単位の手続開始日時が手続完了予定日時までに入力された場合、その手続単位を作業中手続と認定し、その手続単位に作業中情報を設定するとともに、その手続単位の手続完了メッセージを手続進捗状況表示エリアに表示（出力）する（手続進捗データ出力手段）。さらに、手続単位の手続完了予定日時を参照しつつ、その手続単位の手続開始日時が手続完了予定日時までに入力され、かつ、その手続単位の手続完了日時が手続完了予定日時を越えても入力されない場合、その手続単位を遅延作業中手続と認定し、その手続単位に遅延作業中を設定するとともに、その手続単位の手続完了メッセージを手続進捗状況表示エリアに表示（出力）する（手続進捗データ出力手段）。

20

## 【0108】

コンピュータ11～16のディスプレイ23, 24に表示された図5の初期画面において作業管理ボタン5.1を押し、図12の作業管理選択画面を表示させた後、作業一覧表ボタン12.2を押すと、データベース17から作業一覧表に対応する各種データが転送され、図14の作業一覧表がコンピュータ11～16のディスプレイ23, 24に表示される。

30

## 【0109】

作業一覧表には、連番表示エリア14.1、手続単位表示エリア14.2、作業順番表示エリア14.3、作業項目表示エリア14.4、作業内容表示エリア14.5、作業者表示エリア14.6、作業項目の作業進捗状況表示エリア14.7、作業項目の作業完了予定日時表示エリア14.8、作業項目の作業完了日時表示エリア14.9、CL（チェックリスト：手続単位・作業項目詳細リスト）ボタン14.10、過誤情報表示マーク14.11、戻るボタン14.12、手続一覧表ボタン14.13が表示される。戻るボタン14.12を押すと、図12の作業管理選択画面に戻る。手続一覧表ボタン14.13を押すと、図13の手続一覧表が表示される。

40

## 【0110】

コンピュータ11～16のデータ転送指令にしたがって、作業項目データ（連番、手続単位、作業順番、作業項目、作業内容）がデータベース17の作業項目ファイルから転送され、各作業項目に設定された連番が連番表示エリア14.1に表示され、その連番に対応する手続単位が手続単位表示エリア14.2に表示される。さらに、連番に対応する作業順番が作業順番表示エリア14.3に表示され、連番に対応する作業項目が作業項目表示エリア14.4に表示されるとともに、その作業項目の作業内容が作業内容表示エリア14.5に表示される（作業項目出力手段）。連番に設定された作業者ID番号に基づい

50

て作業データ（作業名）がデータベース17の作業項目ファイルから転送され、各作業項目毎の作業データ（図示せず）が作業表示エリア14.6に表示される（作業作業出力手段）。

#### 【0111】

作業進捗データがデータベース17に格納されている場合は、連番と作業順番とに基づいて各作業項目の作業進捗データ（作業進捗状況、作業完了日時）が特定され、各作業項目の作業進捗データがデータベース17の作業項目ファイルから転送され、各作業項目の作業進捗データが作業進捗状況表示エリア14.7や作業完了日時表示エリア14.9に表示される（作業進捗データ出力手段）。また、連番と作業順番とに基づいて各作業項目の作業完了予定日時が特定され、各作業項目の作業完了予定日時がデータベース17の作業項目ファイルから転送され、各作業項目の作業完了予定日時（図示せず）が作業予定日時表示エリア14.8に表示される（作業完了予定日時出力手段）。作業進捗状況表示エリア14.7には、各作業項目の現在の作業進捗状況である完了、遅延完了、遅延、未着手、作業中、遅延作業中のいずれかのメッセージが表示され、作業完了日時表示エリア14.9には、作業項目が完了している場合に各作業項目の完了日時（図示せず）が表示される。連番に基づいて過誤を含む決算資料（手続単位）が特定され、過誤を含む決算資料（手続単位）にその過誤を示す過誤情報表示マーク14.11が表示される（過誤情報出力手段）。

10

#### 【0112】

図15は、チェックリスト出力画面（手続単位・作業項目詳細表示出力画面）の一例を示す図であり、図16, 17は、チェックリスト出力画面の他の一例を示す図である。図13, 14の手続一覧表または作業一覧表においてCL（チェックリスト）ボタンを押すと、そのCLボタンに対応する作業項目のチェックリストがディスプレイ23, 24に表示される。

20

#### 【0113】

図15のチェックリスト出力画面には、連番表示エリア15.1、手続単位表示エリア15.2、主要手続表示エリア15.3、作業順番表示エリア15.4、作業注意事項マーク表示エリア15.5、作業伝達事項マーク表示エリア15.6、作業項目表示エリア15.7、作業タイトル表示エリア15.8、作業内容表示エリア15.9、作業完了予定日時表示エリア15.10、作業完了日時表示エリア15.11、作業名表示エリア15.12、作業進捗状況表示エリア15.13、作業開始ボタン15.14、作業完了ボタン15.15、修正資料名表示エリア15.16、修正回数表示エリア15.17、使用する資料表示エリア15.18、使用資料（受領資料）修正送信ボタン15.19、使用資料チェックボックス15.20、作成する資料表示エリア15.21、作成資料（提出資料）修正送信ボタン15.22、作成資料修正済送信ボタン15.23、作成資料チェックボックス15.24、作業管理ボタン15.25、手続一覧表ボタン15.26、作業一覧表ボタン15.27、更新ボタン15.28が表示される。

30

#### 【0114】

コンピュータ11~16のデータ転送指令にしたがって、作業概要データ（連番、主要手続、手続単位）がデータベース17の手続ファイルから転送され、各手続単位に設定された連番が連番表示エリア15.1に表示され、その連番に対応する主要手続（図示せず）が主要手続表示エリア15.3に表示されるとともに、その主要手続に対応する手続単位（図示せず）が手続単位表示エリア15.2に表示される（手続単位出力手段）。作業項目データ（連番、作業順番、作業項目、作業内容）がデータベース17の作業項目ファイルから転送され、各作業項目に設定された連番が連番表示エリア15.1に表示され、連番に対応する作業順番が作業順番表示エリア15.4に表示される。

40

#### 【0115】

連番と作業順番とに基づいて各作業項目の作業注意事項の有無が判断され、注意事項の有無が作業注意事項マーク表示エリア15.5に表示される。注意事項有りの場合は、作業注意事項マーク表示エリア15.5に が表示され、注意事項無しの場合は、作業注意

50

事項マーク表示エリア 15.5 に が表示される。連番と作業順番とに基づいて各作業項目の作業伝達事項の有無が判断され、伝達事項の有無が作業伝達事項マーク表示エリア 15.6 に表示される。伝達事項有りの場合は、作業伝達事項マーク表示エリア 15.6 に が表示され、伝達事項無しの場合は、作業伝達事項マーク表示エリア 15.6 に が表示される。

**【0116】**

さらに、連番に対応する作業項目が作業項目表示エリア 15.7 に表示され、その作業項目の作業タイトルが作業タイトル表示エリア 15.8 に表示され、その作業項目の作業内容が作業内容表示エリア 15.9 に表示される（作業項目出力手段）。連番に設定された作業員 ID 番号に基づいて作業員データ（作業員名）がデータベース 17 の作業項目ファイルから転送され、各作業項目毎の作業員データ（図示せず）が作業員表示エリア 15.13 に表示される（作業作業員出力手段）。

10

**【0117】**

作業進捗データがすでに作業項目ファイルに格納されている場合は、連番と作業順番とに基づいて各作業項目の作業進捗データ（作業進捗状況、作業完了日時）が特定され、各作業項目の作業進捗データがデータベース 17 の作業項目ファイルから転送され、各作業項目の作業進捗データが作業進捗状況表示エリア 15.13 や作業完了日時表示エリア 15.11 に表示される（作業進捗データ出力手段）。また、連番と作業順番とに基づいて各作業項目の作業完了予定日時が特定され、作業項目の作業完了予定日時がデータベース 17 の作業項目ファイルから転送され、各作業項目の作業完了予定日時（図示せず）が作業完了予定日時表示エリア 15.10 に表示される（作業完了予定日時出力手段）。作業進捗状況表示エリア 15.13 には、各作業項目の現在の作業進捗状況である完了、遅延完了、遅延、未着手、作業中、遅延作業中のいずれかのメッセージが表示され、作業完了日時表示エリア 15.11 には、作業項目が完了している場合に各作業項目の完了日時（図示せず）が表示される。

20

**【0118】**

連番と受領資料フラグとに基づいて各手続項目において使用する決算資料（受領資料）が特定され、各受領資料がデータベース 17 の手続ファイルから転送され、受領資料が資料表示エリア 15.18 に表示される（受領資料出力手段）。また、連番と提出資料フラグとに基づいて各手続項目において作成する決算資料（提出資料）が特定され、各提出資料がデータベース 17 の手続ファイルから転送され、提出資料が資料表示エリア 15.21 に表示される（提出資料出力手段）。その手続単位において作成された決算資料のうち、既に修正済のそれがある場合は、その修正済の資料名が修正資料表示エリア 15.16 に表示され、その資料の修正回数が修正回数表示エリア 15.17 に表示される（修正回数出力手段）。

30

**【0119】**

各作業員（管理者を含む）は、各作業項目の作業を行う場合、作業開始予定日時を確認しつつ、作業開始ボタン 15.14 を押した後、実際の作業に取り掛かる。たとえば、作業順番 1 の提出依頼に取り掛かる場合、作業順番 1 に対応する作業開始ボタン 15.14 を押す。作業開始ボタン 15.14 を押すと、コンピュータ 11～16 は、その日時（年月日、時分）を作業順番 1 の提出依頼の作業開示日時として認識する。作業順番 1 の提出依頼の作業開示日時は、連番と作業順番とに関連付けられた状態でデータベース 17 の作業項目ファイルに格納される（作業開始日時格納手段）。

40

**【0120】**

各作業員（管理者を含む）は、各作業項目の処理が完了した場合、作業完了ボタン 15.15 を押し、作業項目の処理完了を確定する。たとえば、作業順番 1 の提出依頼の処理が完了した場合、作業順番 1 に対応する作業完了ボタン 15.15 を押す。作業完了ボタン 15.15 を押すと、図示はしていないが、作業完了確認画面が図 15 のチェックリスト出力画面に重ねて表示される。その状態で更新ボタン 15.28 を押すと、コンピュータ 11～16 は、その日時（年月日、時分）を作業順番 1 の提出依頼の作業完了日時とし

50

て認識する。作業順番1の提出依頼の作業完了日時は、連番と作業順番とに関連付けられた状態でデータベース17の作業項目ファイルに格納される（作業完了日時格納手段）。また、それら作業項目の作業進捗データ（完了、遅延完了、未着手、作業中、遅延作業中）が連番と作業順番とに関連付けられた状態でデータベース17の作業項目ファイルに格納される（作業進捗データ格納手段）。作業完了日時は、作業完了日時表示エリア15.9に表示される（作業完了日時出力手段）。

#### 【0121】

手続単位の処理に必要な作業項目のうちの1つの作業項目の作業開始ボタン15.14が押されると、コンピュータ11～16は、その日時（年月日、時分）を手続単位の手続開示日時として認識する。手続単位の手続開示日時は、連番に関連付けられた状態でデータベース17の手続ファイルに格納される（手続開始日時格納手段）。手続単位の処理に必要なすべての作業項目の作業完了ボタン15.13が押されると、コンピュータ11～16は、その日時（年月日、時分）を各手続単位の手続完了日時として認識する。各手続単位の手続完了日時は、連番に関連付けられた状態でデータベース17の手続ファイルに格納される（手続完了日時格納手段）。また、各手続単位の手続進捗データ（完了、遅延完了、未着手、作業中、遅延作業中）が連番に関連付けられた状態でデータベース17の手続ファイルに格納される（手続進捗データ格納手段）。

#### 【0122】

図15のチェックリスト出力画面において、作業注意事項マーク表示エリア15.5のを押すと、図16のチェックリスト出力画面がディスプレイに23, 24に表示される。図16のチェックリスト出力画面には、図15のチェックリスト出力画面に重ねて注意事項出力画面が表示される。注意事項出力画面には、作業順番表示エリア16.1、注意事項表示エリア16.2、確認チェックボックス16.3が表示される。作業順番表示エリア16.1には、図11の作業手続マニュアルにおいて入力された注意事項に対応する作業項目の作業順番が表示され、注意事項表示エリア16.2には、各作業項目の注意事項が表示される。確認チェックボックス16.3にチェックマークを入れ、更新ボタン16.4を押すと、その注意事項の確認有り情報がデータベース17に転送され、確認有り情報（格納日時を含む）が連番と作業順番とに関連付けられた状態でデータベース17の作業項目ファイルに格納される（確認有り情報格納手段）。なお、チェックボックス16.3にチェックマークが表示されていなければ、注意事項の確認無しとなる。

#### 【0123】

図15のチェックリスト出力画面において、作業伝達事項マーク表示エリア15.6のを押すと、図17のチェックリスト出力画面がディスプレイに23, 24に表示される。図17のチェックリスト出力画面には、図15のチェックリスト出力画面に重ねて伝達事項入出力画面が表示される。伝達事項入出力画面には、連番（図示せず）が表示された連番表示エリア17.1、手続単位（図示せず）が表示された手続単位表示エリア17.2、作業順番入出力エリア17.3、作業項目表示エリア17.4、伝達区分入出力エリア17.5、記入者入出力エリア17.6、記入日入出力エリア17.7、伝達内容入出力エリア17.8、伝達状態入出力エリア17.9、クリアボタン17.10が表示される。作業項目に対応する作業伝達事項が既に入力されている場合は、各入出力エリア17.3～17.9に伝達事項に関するデータが表示される。

#### 【0124】

新たに伝達事項を入力するには、作業順番入出力エリア17.3のプルダウンリストから作業順番を選択して作業順番入出力エリア17.3に作業順番を入力し、伝達区分入出力エリア17.5のプルダウンリストから伝達区分（注意、要望、質問、回答）を選択して伝達区分入出力エリア17.5に伝達区分を入力し、記入者入出力エリア17.6のプルダウンリストから記入者を選択して記入者入出力エリア17.6に記入者を入力する。記入日入出力エリア17.7に記入日を入力し、伝達内容入出力エリア17.8に記入内容を入力し、伝達状態入出力エリア17.9のプルダウンリストから伝達状態（確認済み

10

20

30

40

50

、回答済み、未確認、未回答)を選択して伝達状態入出力エリア17.9に伝達状態を入力する。それらを入力した後、更新ボタン17.11を押すと、図示はしていないが、伝達事項入力確認画面がディスプレイ23,24に表示される。伝達事項入力確認画面には、各データが入力された入力エリア17.3~17.9の他に、YESボタン、NOボタンが表示される。NOボタンを押すと、伝達データ(伝達区分、記入者、記入日、記入内容、伝達状態)の格納は行われず、図15のチェックリスト出力画面に戻る。

#### 【0125】

伝達事項入力確認画面において、YESボタンを押すと、伝達データに連番と作業順番とが設定されるとともに(伝達事項が質問事項である場合、その伝達事項を質問事項と判断するための質問フラグ(質問事項識別子)が設定される)、伝達データがデータベース17に転送され、伝達データ(格納日時を含む)が連番と作業順番とに関連付けられた状態でデータベース17の作業項目ファイルに格納される(作業伝達事項格納手段)。コンピュータ11~16は、伝達状態データ(確認済み、未確認、回答済み、未回答)によって作業伝達事項に対する確認事項の有無を判断する(確認済みや回答済みは確認有りと判断し、未確認や未回答は確認無しと判断する)。伝達状態データ(確認済み、未確認、回答済み、未回答)(格納日時を含む)は、連番と作業順番とに関連付けられた状態でデータベース17の作業項目ファイルに格納される。確認有り情報(格納日時を含む)は、連番と作業順番とに関連付けられた状態でデータベース17の作業項目ファイルに格納される(確認有り情報第2格納手段)。

10

#### 【0126】

コンピュータ11~16は、作業項目の作業完了予定日時を参照しつつ、その作業項目の作業開始日時が作業完了予定日時を越えても入力されない場合、その作業項目を遅延作業項目と認定し、その作業項目に遅延情報を設定するとともに、その作業項目の遅延メッセージを作業進捗状況表示エリア14.7、15.13に表示(出力)する(作業進捗データ出力手段)。コンピュータ11~16は、作業項目を処理する際に必要な作業注意事項が存在する場合、作業項目の作業完了予定期日と確認有り情報とを参照しつつ、その作業項目の作業開始期日が作業完了予定期日を越えても入力されず、または、その作業項目の作業注意事項の確認有り情報が作業完了予定期日を越えても入力されない場合、その作業項目を遅延作業項目と認定し、その作業項目に遅延情報を設定するとともに、その作業項目の遅延メッセージを作業進捗状況表示エリア14.7、15.13に表示(出力)する(作業進捗データ出力手段)。

20

30

#### 【0127】

コンピュータ11~16は、作業項目を処理する際に必要な作業注意事項が存在するとともに、作業伝達事項が存在する場合、作業項目の作業完了予定期日と確認有り情報とを参照しつつ、その作業項目の作業開始期日が作業完了予定期日を越えても入力されず、または、その作業項目の作業注意事項の確認有り情報が作業完了予定期日を越えても入力されず、または、その作業項目の作業伝達事項の確認有り情報が作業完了予定期日を越えても入力されない場合、その作業項目を遅延作業項目と認定し、その作業項目に遅延情報を設定するとともに、その作業項目の遅延メッセージを作業進捗状況表示エリア14.7、15.13に表示(出力)する(作業進捗データ出力手段)。

40

#### 【0128】

コンピュータ11~16は、作業項目の完了予定期日を参照しつつ、その作業項目の作業完了期日が作業完了予定期日までに入力された場合、その作業項目を完了作業項目と認定し、その作業項目に完了情報を設定するとともに、その作業項目の完了メッセージを作業進捗状況表示エリア14.7、15.13に表示(出力)する(作業進捗データ出力手段)。コンピュータ11~16は、作業項目を処理する際に必要な作業注意事項が存在する場合は、作業項目の作業完了予定期日と確認有り情報とを参照しつつ、その作業項目の作業完了期日が作業完了予定期日までに入力され、かつ、その作業項目の作業注意事項の確認有り情報が作業完了予定期日までに入力された場合、その作業項目を完了作業項目と認定し、その作業項目に完了情報を設定するとともに、その作業項目の完了メッセージを

50

作業進捗状況表示エリア 14.7、15.13 に表示（出力）する（作業進捗データ出力手段）。

【0129】

コンピュータ 11～16 は、作業項目を処理する際に必要な作業注意事項が存在するとともに、作業伝達事項が存在する場合、作業項目の作業完了予定期日と確認有り情報とを参照しつつ、その作業項目の作業完了期日が作業完了予定期日までに入力され、かつ、その作業項目の作業注意事項の確認有り情報が作業完了予定期日までに入力され、かつ、その作業項目の作業伝達事項の確認有り情報が作業完了予定期日までに入力された場合、その作業項目を完了作業項目と認定し、その作業項目に完了情報を設定するとともに、その作業項目の完了メッセージを作業進捗状況表示エリア 14.7、15.13 に表示（出力）する（作業進捗データ出力手段）。

10

【0130】

コンピュータ 11～16 は、作業項目の完了予定日時を参照しつつ、その作業項目の作業完了日時が作業完了予定日時を越えて入力された場合、その作業項目を遅延作業項目と認定し、その作業項目に遅延完了情報を設定するとともに、その作業項目の遅延完了メッセージを作業進捗状況表示エリア 14.7、15.13 に表示（出力）する（作業進捗データ出力手段）。コンピュータ 11～16 は、作業項目を処理する際に必要な作業注意事項が存在する場合、作業項目の作業完了予定期日と確認有り情報とを参照しつつ、その作業項目の作業完了期日が作業完了予定期日を越えて入力され、または、その作業項目の作業注意事項の確認有り情報が作業完了予定期日を越えて入力された場合、その作業項目を遅延作業項目と認定し、その作業項目に遅延完了情報を設定するとともに、その作業項目の遅延完了メッセージを作業進捗状況表示エリア 14.7、15.13 に表示（出力）する（作業進捗データ出力手段）。

20

【0131】

コンピュータ 11～16 は、作業項目を処理する際に必要な作業注意事項が存在するとともに、作業伝達事項が存在する場合、作業項目の作業完了予定期日と確認有り情報とを参照しつつ、その作業項目の作業完了期日が作業完了予定期日を越えて入力され、または、その作業項目の作業注意事項の確認有り情報が作業完了予定期日を越えて入力され、または、その作業項目の作業伝達事項の確認有り情報が作業完了予定期日を越えて入力された場合、その作業項目を遅延作業項目と認定し、その作業項目に遅延完了情報を設定するとともに、その作業項目の遅延完了メッセージを作業進捗状況表示エリア 14.7、15.13 に表示（出力）する（作業進捗データ出力手段）。

30

【0132】

コンピュータ 11～16 は、作業項目の作業完了予定期日を参照しつつ、その作業項目の作業開始期日が作業完了予定期日までに入力されない場合、その作業項目を未着手作業項目と認定し、その作業項目に未着手情報を設定するとともに、その作業項目の作業未着手メッセージを作業進捗状況表示エリア 14.7、15.13 に表示（出力）する（作業進捗データ出力手段）。コンピュータ 11～16 は、作業項目の作業完了予定期日を参照しつつ、その作業項目の作業開始期日が作業完了予定期日までに入力された場合、その作業項目を作業中作業項目と認定し、その作業項目に作業中情報を設定するとともに、その作業項目の作業中メッセージを作業進捗状況表示エリア 14.7、15.13 に表示（出力）する（作業進捗データ出力手段）。

40

【0133】

図 18 は、修正事項入力画面の一例を示す図であり、図 19 は、各決算資料階層構造の一例を示す図である。図 20、21 は、チェックリスト出力画面（手続単位・作業項目詳細表示出力画面）の他の一例を示す図である。図 19 の決算資料階層構造では、0001-01 や 0008-01 の手続単位において作成される決算資料が元資料となり、その元資料を使用し、直近下位の手続単位（0001-02、0001-03、0001-04）や同一階層の手続単位（0007-01、0008-02）において新たな決算資料が作成される。なお、0001-04 の手続単位で作成される決算資料は、0001-01

50

および 0008 - 01 の手続単位で作成された 2 つの決算資料を使用して作成される。0001 - 02 の手続単位で作成された決算資料を使用して 0001 - 05 や 0001 - 06 の手続単位において新たな決算資料が作成され、0001 - 03 の手続単位で作成された決算資料を使用して 0002 - 01 や 0002 - 02 の手続単位において新たな決算資料が作成されるとともに、0001 - 04 の手続単位で作成された決算資料を使用して 0002 - 03 の手続単位において新たな決算資料が作成される。

#### 【0134】

図 19 の決算資料階層構造において、0001 - 01 の手続単位を処理した作業員（管理者を含む）がその手続単位において作成した決算資料（提出資料）の過誤を発見した場合、図 15 のチェックリストの資料（提出資料）表示エリア 15 . 21 において、修正対象の決算資料の資料チェックボックス 15 . 24 にチェックマークを入れた後（複数指定可）、資料修正送信ボタン 15 . 22 を押す。資料修正送信ボタン 15 . 22 を押すと、コンピュータ 11 ~ 16 は、図 18 の修正事項入力画面をディスプレイ 23 , 24 に表示する。

10

#### 【0135】

図 18 の修正事項入力画面には、連番表示エリア 18 . 1、修正資料名表示エリア 18 . 2、修正作業員名入力エリア 18 . 3、修正内容入力エリア 18 . 4、応諾チェックボックス 18 . 5、前の手続単位へ送信チェックボックス 18 . 6、拒否チェックボックス 18 . 7、コメント記入者入力エリア 18 . 8、コメント入力エリア 18 . 9、作業順番表示エリア 18 . 10、作業項目表示エリア 18 . 11、再度実施対象チェックボックス 18 . 12、確定ボタン 18 . 13 が表示される。

20

#### 【0136】

修正事項入力画面では、過誤を含む決算資料が属する手続単位を特定する連番が連番表示エリア 18 . 1 に表示され、修正する資料名が修正資料名表示エリア 18 . 2 に表示され、作業順番が作業順番表示エリア 18 . 9 に表示されるとともに、作業項目が作業項目表示エリア 18 . 10 される。作業員（管理者を含む）は、修正作業員名入力エリア 18 . 3 に修正作業員を入力し、修正内容入力エリア 18 . 4 に修正した内容を入力するとともに、修正に応じる場合は、応諾チェックボックス 18 . 5 にチェックマークを入れる。さらに、コメント記入者入力エリア 18 . 8 にコメント記入者を入力し、コメント入力エリア 18 . 9 にコメント（資料修正における注意事項、要望事項、質問事項、回答事項等）を入力するとともに、再度実施する作業項目に対応する再度実施対象チェックボックス 18 . 12 にチェックマークを入れた後、確定ボタン 18 . 13 を押す。

30

#### 【0137】

なお、前の手続単位へ送信チェックボックス 18 . 6 にチェックマークが入らない場合、コンピュータ 11 ~ 16 は、その手続単位において作成された資料（提出資料）が過誤の元となったそれ（原因資料）と判断する。0001 - 01 の手続単位を処理した作業員がその手続単位において作成した決算資料（提出資料）の過誤を発見した場合であり、0001 - 01 の手続単位において作成された資料が過誤の元となったそれ（原因資料）となるから、送信チェックボックス 18 . 6 にチェックマークを入れない。また、資料の修正を不要と判断した場合は、拒否チェックボックス 18 . 7 にチェックマークを入れ、コメント記入者入力エリア 18 . 8 にコメント記入者を入力し、コメント入力エリア 18 . 9 にコメント（修正不要理由等）を入力した後、確定ボタン 18 . 13 を押す。

40

#### 【0138】

確定ボタン 18 . 13 を押すと、各表示エリアに表示された資料伝達情報（連番、修正資料名、作業順番、作業項目）（格納日時を含む）や各入力エリアに入力された資料伝達情報（修正作業員、修正内容、コメント記入者、コメント）（格納日時を含む）が連番に関連付けられるとともに、提出資料フラグ（提出資料識別子）が設定された状態でデータベース 17 の手続ファイルに格納される（資料伝達情報格納手段）。

#### 【0139】

修正に応じる場合において確定ボタン 18 . 13 を押すと、コンピュータ 11 ~ 16 は

50

、図示はしていないが、再度実施対象チェックボックス18.12に入れられたチェックマークに対応する追加作業項目をチェックリストに追加する。具体的には、追加作業項目の作業順番を既に表示されている作業順番の最後から追加し、追加作業項目を既に表示されている作業項目の最後から追加する。より具体的には、図15のチェックリストにおいて、チェックマークに対応する追加作業項目（要件確認、作成、検証）の作業順番を作業順番表示エリア15.4に追加し、追加作業項目（要件確認、作成、検証）を作業項目表示エリア15.7に追加し、追加した追加作業項目の作業タイトル名を作業タイトル表示エリア15.8に追加するとともに、追加作業項目の作業内容を作業内容表示エリア15.9に追加し、追加作業項目の作業者を作業者名表示エリア15.12に追加する。なお、作業項目のすべての処理が完了していない場合は、作業項目のうちの処理が完了している項目の後に再度実施する追加作業項目を追加する。

#### 【0140】

過誤を含む決算資料が直近下位の階層に渡す提出資料である場合、コンピュータ11~16は、過誤を含む提出資料を基準としてその提出資料の影響を受ける下位階層の対象資料を資料階層構造に基づいて抽出する（対象資料第1抽出手段）。図17において過誤を含む提出資料（0001-01の手続単位で作成された決算資料）の影響を受ける下位階層の対象資料は、0001-02~0001-06、0002-01~0002-03の手続単位で作成される決算資料である。さらに、過誤を含む決算資料が同一階層に渡す提出資料である場合、コンピュータ11~16は、過誤を含む提出資料を基準としてその提出資料の影響を受ける同一階層の対象資料を資料階層構造に基づいて抽出する（対象資料第2抽出手段）。図17において過誤を含む提出資料（0001-01の手続単位で作成された決算資料）の影響を受ける同一階層の対象資料は、0007-01の手続単位で作成される決算資料である。

#### 【0141】

コンピュータ11~16は、提出資料の影響を受ける下位階層の対象資料が属する各手続単位に第1過誤情報を下位に向かって各1階層ずつ個別に伝達し（第1過誤情報伝達手段）、提出資料の影響を受ける同一階層の対象資料が属する各手続単位に第2過誤情報を同一階層に向かって各1つずつ個別に伝達する（第2過誤情報伝達手段）。過誤情報が送信された手続単位には、図13,14に示すように、CLボタン13.10,14.10の横に過誤情報表示マーク13.11,14.11が表示される。過誤情報が送られた直近下位（手続単位：0001-02、0001-03、0001-04）の作業（管理者を含む）や過誤情報が送られた直近の同一階層（手続単位：0007-01）の作業は、図13の手続一覧表や図14の作業一覧表に表示された過誤情報表示マーク13.11,14.11によって過誤情報有りを知ることができる。

#### 【0142】

なお、コンピュータ11~16は、第1過誤情報伝達手段によって伝達された第1過誤情報の伝達先である下位階層の対象資料をデータベース17に転送し、それら対象資料を連番に関連付けるとともに、第1過誤情報フラグ（第1過誤情報識別子）を設定した状態でデータベース17の手続ファイルに格納する（対象資料第1格納手段）。さらに、第2過誤情報伝達手段によって伝達された第2過誤情報の伝達先である同一階層の対象資料をデータベース17に転送し、それら対象資料を連番に関連付けるとともに、第2過誤情報フラグ（第2過誤情報識別子）を設定した状態でデータベース17の手続ファイルに格納する（対象資料第3格納手段）。

#### 【0143】

直近下位または直近の同一階層（手続単位：0001-02、0001-03、0001-04、0007-01）の作業者が過誤情報表示マーク13.10,14.11に隣接するCLボタン13.10,14.10を押すと、図20のチェックリスト出力画面がディスプレイ23,24に表示される。図20のチェックリスト出力画面には、図15のそれに加え、使用資料修正済送信ボタン20.20、使用資料過誤情報表示エリア20.30、作成資料過誤情報表示エリア20.31が表示される。この場合、直近下位または

直近の同一階層の作業者が受け取った決算資料（受領資料）に過誤が含まれるから、使用資料過誤情報表示エリア 20.30 のチェックボックスにチェックマークが表示される。なお、その手続単位において作成された決算資料のうち、既に修正済のそれがある場合は、その修正済の資料名が修正資料表示エリア 20.16 に表示され、その資料の修正回数が修正回数表示エリア 20.17 に表示される（修正回数出力手段）。

**【0144】**

直近下位または直近の同一階層の作業者が使用資料過誤情報表示エリア 20.30 のチェックボックスを押すと（チェックボックスをダブルクリック）、図 21 のチェックリスト出力画面がディスプレイ 23, 24 に表示される。図 21 のチェックリスト出力画面には、図 20 のそれに重ねた状態で資料伝達情報出力画面が表示される。資料伝達情報出力画面には、修正資料名表示エリア 21.32、連番表示エリア 21.33、手続単位表示エリア 21.34、記入者表示エリア 21.35、記入日表示エリア 21.36、修正内容表示エリア 21.37、コメント表示エリア 21.38 が表示される。

10

**【0145】**

資料伝達情報出力画面では、直近上位または直近の同一階層の決算資料名（受領資料名）が修正資料名表示エリア 21.32 に表示され、直近上位または直近の同一階層の手続単位の連番が連番表示エリア 22.33 に表示され、直近上位または直近の同一階層の手続単位が手続単位表示エリア 21.34 に表示される。さらに、直近上位または直近の同一階層の記入者が記入者表示エリア 21.35 に表示され、修正内容やコメントの記入日が記入日表示エリア 21.36 に表示され、図 18 の修正事項入力画面において入力された修正内容が修正内容表示エリア 21.37 に表示されるとともに、図 18 の修正事項入力画面において入力されたコメントがコメント表示エリア 21.38 に表示される。

20

**【0146】**

第 1 過誤情報や第 2 過誤情報を受信した直近下位または直近の同一階層の作業者は、資料伝達情報出力画面を参酌しつつ、自己が作成する決算資料（提出資料）の修正の要否を決定する。直近下位または直近の同一階層の作業者は、図 20 や図 21 のチェックリスト出力画面のチェックリストの資料表示エリア 20.22、21.22 において、修正対象の決算資料の資料チェックボックス 20.25、21.25 にチェックマークを入れた後（複数指定可）、資料修正送信ボタン 20.23、21.23 を押す。

30

**【0147】**

資料修正送信ボタン 20.23、21.23 を押すと、コンピュータ 11～16 は、図 18 と同様の修正事項入力画面をディスプレイ 23, 24 に表示する（図 18 参照）。作業（管理者を含む）は、修正作業名入力エリア 18.2 に修正作業名を入力し、修正内容入力エリア 18.4 に修正した内容を入力するとともに、修正に応じる場合は承諾チェックボックス 18.5 にチェックマークを入れる。さらに、コメント記入者入力エリア 18.8 にコメント記入者を入力し、コメント入力エリア 18.9 にコメントを入力するとともに、再度実施する作業項目に対応する再度実施対象チェックボックス 18.12 にチェックマークを入れた後、確定ボタン 18.13 を押す。なお、資料の修正を不要と判断した場合は、拒否チェックボックス 18.7 にチェックマークを入れ、コメント記入者入力エリア 18.8 にコメント記入者を入力し、コメント入力エリア 18.9 にコメント

40

**【0148】**

確定ボタン 18.13 を押すと、各入力エリアに入力された資料伝達情報（格納日時を含む）が連番に関連付けられるとともに、提出資料フラグ（提出資料識別子）が設定された状態でデータベース 17 の手続ファイルに格納される（資料伝達情報格納手段）。修正に応じる場合において、コンピュータ 11～16 は、再度実施対象チェックボックス 18.12 に入れられたチェックマークに対応する追加作業項目をチェックリストに追加する。具体的には、追加作業項目の作業順番を既に表示されている作業順番の最後から追加し、追加作業項目を既に表示されている作業項目の最後から追加する。作業項目のすべての処理が完了していない場合は、作業項目のうちの処理が完了している項目の後に再度実施

50

する追加作業項目を追加する。

【0149】

コンピュータ11～16は、提出資料の影響を受ける下位階層の対象資料が属する各手続単位に第1過誤情報を下位に向かって各1階層ずつ個別に伝達し（第1過誤情報伝達手段）、提出資料の影響を受ける同一階層の対象資料が属する各手続単位に第2過誤情報を同一階層に向かって各1つずつ個別に伝達する（第2過誤情報伝達手段）する。過誤情報が送られた直近下位（手続単位：0001-05、0001-06、0002-01～0002-03）の作業（管理者を含む）は、図13の手続一覧表や図14の作業一覧表に表示された過誤情報表示マーク13.11, 14.11によって過誤情報有りを知ることができる。以上の手続を繰り返すことで、過誤を含む提出資料の影響を受ける下位階層のすべての対象資料が属するすべての手続単位に第1過誤情報が伝達され、提出資料の影響を受ける同一階層のすべての対象資料が属するすべての手続単位に第2過誤情報が伝達される。

10

【0150】

0001-01の手続単位を処理した作業（管理者を含む）が提出資料を修正する場合、追加された作業項目（要件確認、作成、検証）の開始ボタンを押してそれら作業項目の処理を開始し、決算資料の修正を行い、追加された作業項目の処理が終了した場合（決算資料の修正が終了した場合）、完了ボタンを押す。コンピュータ11～16は、追加されたすべての作業項目の開始ボタンが押されるとともに、追加されたすべての作業項目の完了ボタンが押された後、提出資料の修正が完了したものと判断し、過誤修正回数をデータベース17に転送し、過誤修正回数（修正資料名を含む）を連番に関連付けた状態でデータベース17の手続ファイルに格納する（修正回数格納手段）。提出資料を修正した作業（管理者を含む）は、図15のチェックリストの資料表示エリア15.21において、修正済の決算資料の資料チェックボックス15.24にチェックマークを入れた後、資料修正済送信ボタン15.23を押す。資料修正済送信ボタン15.23を押すと、コンピュータ11～16は、直近下位または直近の同一階層の対象資料が属する各手続単位に修正済情報（第1修正済情報、第2修正済情報）を伝達する。

20

【0151】

直近下位または直近の同一階層の作業（管理者を含む）が対象資料（手続単位：0001-02、0001-03、0001-04、0007-01）を修正する場合、追加された作業項目の開始ボタンを押してそれら作業項目の処理を開始し、決算資料の修正を行い、追加された作業項目の処理が終了した場合（決算資料の修正が終了した場合）、完了ボタンを押す。コンピュータ11～16は、追加されたすべての作業項目の開始ボタンが押されるとともに、追加されたすべての作業項目の完了ボタンが押された後、対象資料の修正が完了したものと判断し、過誤修正回数をデータベース17に転送し、過誤修正回数（修正資料名を含む）を連番に関連付けた状態でデータベース17の手続ファイルに格納する（修正回数格納手段）。対象資料を修正した作業は、図20, 21のチェックリストの資料表示エリア20.22, 21.22において、修正済の決算資料の資料チェックボックス20.25, 21.25にチェックマークを入れた後、資料修正済送信ボタン20.24, 21.24を押す。資料修正済送信ボタン20.24, 21.24を押すと、コンピュータ11～16は、直近下位または直近の同一階層の対象資料が属する各手続単位に修正済情報（第1修正済情報、第2修正済情報）を伝達する。

30

40

【0152】

手続単位（0001-05、0001-06、0002-01～0002-03）の作業（管理者を含む）が対象資料を修正する場合、追加された作業項目の開始ボタンを押してそれら作業項目の処理を開始し、決算資料の修正を行い、追加された作業項目の処理が終了した場合（決算資料の修正が終了した場合）、完了ボタンを押す。コンピュータ11～16は、追加されたすべての作業項目の開始ボタンが押されるとともに、追加されたすべての作業項目の完了ボタンが押された後、対象資料の修正が完了したものと判断し、過誤修正回数をデータベース17に転送し、過誤修正回数（修正資料名を含む）を連番に

50

関連付けた状態でデータベース17の手続ファイルに格納する（修正回数格納手段）。対象資料を修正した作業者は、図20、21のチェックリストの資料表示エリア20.22、21.22において、修正済の決算資料の資料チェックボックス20.25、21.25にチェックマークを入れた後、資料修正済送信ボタン20.24、21.24を押す。

#### 【0153】

このように、コンピュータ11～16は、提出資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に第1修正済情報を下位に向かって各1階層ずつ個別に伝達し（第1修正済情報伝達手段）、提出資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に第2修正済情報を同一階層に向かって各1つずつ個別に伝達する（第2修正済情報伝達手段）。なお、コンピュータ11～16は、第1修正情報伝達手段によって伝達された第1修正情報の伝達先である下位階層の対象資料をデータベース17に転送し、それら対象資料を連番に関連付けるとともに、修正フラグ（修正識別子）を設定した状態でデータベース17の手続ファイルに格納する（対象資料第2格納手段）。さらに、第2修正情報伝達手段によって伝達された第2修正情報の伝達先である同一階層の対象資料をデータベース17に転送し、それら対象資料を連番に関連付けるとともに、修正フラグ（修正識別子）を設定した状態でデータベース17の手続ファイルに格納する（対象資料第4格納手段）。

10

#### 【0154】

決算資料修正促進システム10A、10Bは、過誤を含む決算資料が直近下位の階層に渡す提出資料である場合、その提出資料の影響を受ける下位階層の対象資料を抽出し、提出資料の影響を受ける下位階層の対象資料が属する各手続単位に第1過誤情報を下位に向かって各1階層ずつ伝達するから、決算手続において処理が必要な各種複数の手続単位の下に作成される上位の決算資料に過誤が含まれる場合であっても、過誤を有する上位の決算資料の影響を受ける下位の決算資料を確実に把握することができ、上位の決算資料の過誤のみならず、過誤を有する上位の決算資料が原因となって生じた下位の決算資料の過誤を容易に修正することができる。決算資料修正促進システム10A、10Bは、提出資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に第1修正済情報を下位に向かって各1階層ずつ伝達するから、過誤を有する上位の決算資料の影響を受ける下位の決算資料の修正漏れを確実に防ぐことができ、各階層の決算資料の不備を防ぐことができる。

20

30

#### 【0155】

決算資料修正促進システム10A、10Bは、過誤を含む決算資料が同一階層に渡す提出資料である場合、その提出資料の影響を受ける同一階層の対象資料を抽出し、提出資料の影響を受ける同一階層の対象資料が属する各手続単位に第2過誤情報を同一階層に向かって各1つずつ伝達するから、決算手続において処理が必要な各種複数の手続単位の下に作成される決算資料に過誤が含まれる場合であっても、過誤を有する決算資料の影響を受ける同一階層の決算資料を確実に把握することができ、過誤を有する決算資料が原因となって生じた同一階層の決算資料の過誤を容易に修正することができる。決算資料修正促進システム10A、10Bは、提出資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に第2修正済情報を同一階層に向かって各1つずつ伝達するから、過誤を有する決算資料の影響を受ける同一階層の決算資料の修正漏れを確実に防ぐことができ、各同一階層の決算資料の不備を防ぐことができる。

40

#### 【0156】

図22は、チェックリスト出力画面（手続単位・作業項目詳細表示出力画面）の他の一例を示す図であり、図23は、各決算資料階層構造を示す図17と同様の図である。図24は、修正事項入力画面の他の一例を示す図であり、図25、26は、チェックリスト出力画面の他の一例を示す図である。図23の決算資料階層構造において、0001-04の手続単位を処理した作業（管理者を含む）がその手続単位において使用する決算資料（受領資料）の過誤を発見した場合、図22のチェックリストの資料（受領資料）表示エリア22.18において、修正対象の決算資料の資料チェックボックス22.20にチェ

50

ックマークを入れた後（複数指定可）、資料修正送信ボタン 22.19 を押す。なお、その手続単位において作成された決算資料のうち、既に修正済のそれがあつた場合は、その修正済の資料名が修正資料表示エリア 22.16 に表示され、その資料の修正回数が修正回数表示エリア 22.17 に表示される（修正回数出力手段）。

**【0157】**

資料修正送信ボタン 22.19 を押すと、受領資料の過誤を発見した作業者（管理者を含む）のコンピュータ 11～16 は、図 24 の修正事項入力画面をディスプレイ 23, 24 に表示する。図 24 の修正事項入力画面には、連番表示エリア 24.1、受領資料名表示エリア 24.2、過誤発見者名入力エリア 24.3、修正理由入力エリア 24.4、送信チェックボックス 24.5、非送信チェックボックス 24.6、コメント記入者入力エリア 24.7、コメント入力エリア 24.8、確定ボタン 24.9 が表示される。

10

**【0158】**

修正事項入力画面では、過誤を発見した作業者によって作成される決算資料が属する手続単位を特定する連番が連番表示エリア 24.1 に表示され、受領資料の資料名が受領資料名表示エリア 24.2 に表示される。過誤を発見した作業者（管理者を含む）は、過誤発見者名入力エリア 24.3 に発見者を入力し、修正理由入力エリア 24.4 に修正すべき理由を入力するとともに（必須の入力事項ではない）、送信する場合は、送信チェックボックス 24.5 にチェックマークを入れる。さらに、コメント記入者入力エリア 24.6 にコメント記入者を入力し、コメント入力エリア 24.7 にコメント（資料修正における注意事項、要望事項、質問事項、回答事項等）を入力した後（必須の入力事項ではない）、確定ボタン 24.9 を押す。なお、過誤情報の送信を不要と判断した場合は、非送信チェックボックス 24.6 にチェックマークを入れ、コメント記入者入力エリア 24.7 にコメント記入者を入力し、コメント入力エリア 24.8 にコメント（修正不要理由等）を入力した後、確定ボタン 24.9 を押す。

20

**【0159】**

確定ボタン 24.9 を押すと、各入力エリアに入力された資料伝達情報（修正理由、注意事項、要望事項、質問事項、回答事項、修正不要理由等）（格納日時を含む）が連番に関連付けられるとともに、受領資料フラグ（受領資料識別子）が設定された状態でデータベース 17 の手続ファイルに格納される（資料伝達情報格納手段）。

**【0160】**

過誤を含む決算資料が直近上位の階層から受け取つた受領資料である場合、コンピュータ 11～16 は、その受領資料を基準としてその受領資料の作成に関係した上位階層の対象資料を資料階層構造に基づいて抽出する（対象資料第 3 抽出手段）。図 23 において過誤を含む受領資料（0001-03 の手続単位において発見された決算資料）の作成に関係した上位階層の対象資料は、0001-01 の手続単位で作成された決算資料である。さらに、過誤を含む決算資料が直近の同一階層から受け取つた受領資料である場合、コンピュータ 11～16 は、その受領資料を基準としてその受領資料の作成に関係した同一階層の対象資料を資料階層構造に基づいて抽出する（対象資料第 5 抽出手段）。図 23 において過誤を含む受領資料（0008-02 の手続単位において発見された決算資料）の作成に関係した同一階層の対象資料は、0008-01 の手続単位で作成された決算資料である。

30

40

**【0161】**

コンピュータ 11～16 は、受領資料の作成に関係した上位階層の対象資料が属する各手続単位に第 3 過誤情報を上位に向かって各 1 階層ずつ個別に伝達し（第 3 過誤情報伝達手段）、受領資料の作成に関係した同一階層の対象資料が属する各手続単位に第 5 過誤情報を同一階層に向かって各 1 つずつ個別に伝達する（第 5 過誤情報伝達手段）。過誤情報が送信された直近上位または直近の同一階層の手続単位には、CL ボタン 13.10, 14.10 の横に過誤情報表示マーク 13.11, 14.11 が表示される（図 13, 14 援用）。過誤情報が送られた直近上位（手続単位：0001-01）の作業者（管理者を含む）や過誤情報が送られた直近の同一階層（手続単位：0008-01）の作業者は、

50

援用する図 1 3 の手続一覧表や援用する図 1 4 の作業一覧表に表示された過誤情報表示マーク 1 3 . 1 1 , 1 4 . 1 1 によって過誤情報有りを知ることができる。

【 0 1 6 2 】

なお、コンピュータ 1 1 ~ 1 6 は、第 3 過誤情報伝達手段によって伝達された第 3 過誤情報の伝達先である上位階層の対象資料をデータベース 1 7 に転送し、それら対象資料を連番に関連付けるとともに、第 3 過誤情報フラグ ( 第 3 過誤情報識別子 ) を設定した状態でデータベース 1 7 の手続ファイルに格納する ( 対象資料第 5 格納手段 ) 。さらに、第 5 過誤情報伝達手段によって伝達された第 5 過誤情報の伝達先である同一階層の対象資料をデータベース 1 7 に転送し、それら対象資料を連番に関連付けるとともに、第 5 過誤情報フラグ ( 第 5 過誤情報識別子 ) を設定した状態でデータベース 1 7 の手続ファイルに格納する ( 対象資料第 8 格納手段 ) 。

10

【 0 1 6 3 】

直近上位または直近の同一階層 ( 手続単位 : 0 0 0 1 - 0 1 , 0 0 0 8 - 0 1 ) の作業者が過誤情報表示マーク 1 3 . 1 1 , 1 4 . 1 1 に隣接する C L ボタン 1 3 . 1 0 , 1 4 . 1 0 を押すと、図 2 5 のチェックリスト出力画面がディスプレイ 2 3 , 2 4 に表示される。図 2 5 のチェックリスト出力画面には、図 2 2 のそれに加え、使用資料過誤情報表示エリア 2 5 . 3 0 、作成資料過誤情報表示エリア 2 5 . 3 1 が表示される。この場合、直近上位または直近の同一階層の作業者が作成した決算資料 ( 作成資料 ) に過誤が含まれるから、作成資料過誤情報表示エリア 2 5 . 3 1 のチェックボックスにチェックマークが表示される。なお、その手続単位において作成された決算資料のうち、既に修正済のそれがある場合は、その修正済の資料名が修正資料表示エリア 2 5 . 1 6 に表示され、その資料の修正回数が修正回数表示エリア 2 5 . 1 7 に表示される ( 修正回数出力手段 ) 。

20

【 0 1 6 4 】

直近上位または直近の同一階層の作業者が作成資料過誤情報表示エリア 2 5 . 3 1 のチェックボックスを押すと ( チェックボックスをダブルクリック ) 、図 2 6 のチェックリスト出力画面がディスプレイ 2 3 , 2 4 に表示される。図 2 6 のチェックリスト出力画面には、図 2 5 のそれに重ねた状態で資料伝達情報出力画面が表示される。資料伝達情報出力画面には、修正資料名表示エリア 2 6 . 3 2 、連番表示エリア 2 6 . 3 3 、手続単位表示エリア 2 6 . 3 4 、記入者表示エリア 2 6 . 3 5 、記入日表示エリア 2 6 . 3 6 、修正理由表示エリア 2 6 . 3 7 、コメント表示エリア 2 6 . 3 8 が表示される。

30

【 0 1 6 5 】

資料伝達情報出力画面では、直近下位または直近の同一階層が受け取った決算資料名 ( 受領資料名 ) が修正資料名表示エリア 2 6 . 3 2 に表示され、直近下位または直近の同一階層の手続単位の連番が連番表示エリア 2 6 . 3 3 に表示され、直近下位または直近の同一階層の手続単位が手続単位表示エリア 2 6 . 3 4 に表示される。さらに、直近下位または直近の同一階層の記入者が記入者表示エリア 2 6 . 3 5 に表示され、修正理由やコメントの記入日が記入日表示エリア 2 6 . 3 6 に表示され、図 2 4 の修正事項入力画面において入力された修正理由が修正理由表示エリア 2 6 . 3 7 に表示されるとともに、コメントがコメント表示エリア 2 6 . 3 8 に表示される。

【 0 1 6 6 】

第 3 過誤情報や第 5 過誤情報を受信した直近上位または直近の同一階層 ( 手続単位 : 0 0 0 1 - 0 1 , 0 0 0 8 - 0 1 ) の作業者は、自己が作成した決算資料に過誤あると認め、それら決算資料が下位階層や同一階層の決算資料の過誤の原因となったかを判断するとともに、図 2 6 の資料伝達情報出力画面を参酌しつつ、自己が作成した決算資料 ( 提出資料 ) の修正の要否を決定する ( ここでは、 ( 手続単位 : 0 0 0 1 - 0 1 , 0 0 0 8 - 0 1 ) の作業者が作成した決算資料が下位階層や同一階層の決算資料の過誤の原因となったものとする ) 。直近上位または直近の同一階層の作業者は、図 2 6 のチェックリスト出力画面のチェックリストの資料表示エリア 2 6 . 2 2 において、修正対象の決算資料 ( 原因資料 ) の資料チェックボックス 2 6 . 2 5 にチェックマークを入れた後 ( 複数指定可 ) 、資料修正送信ボタン 2 6 . 2 3 を押す。

40

50

## 【0167】

資料修正送信ボタン26.23を押すと、コンピュータ11～16は、図18と同様の修正事項入力画面をディスプレイ23,24に表示する(以下、図18を援用)。作業(管理者を含む)は、修正作業名入力エリア18.3に修正作業名を入力し、修正内容入力エリア18.4に修正した内容を入力するとともに、修正に応じる場合は応諾チェックボックス18.5にチェックマークを入れる。さらに、コメント記入者入力エリア18.8にコメント記入者を入力し、コメント入力エリア18.9にコメントを入力するとともに、再度実施する作業項目に対応する再度実施対象チェックボックス18.12にチェックマークを入れた後、確定ボタン18.13を押す。

## 【0168】

なお、0001-01や0008-01の手続単位において作成した決算資料(提出資料)が原因資料であり、0001-01や0008-01の手続単位において作成された資料が過誤の元となったそれとなるから、前の手続単位へ送信チェックボックス18.6にチェックマークを入れない。この場合、コンピュータ11～16は、0001-01や0008-01の手続単位において作成された資料が過誤の元となったそれ(原因資料)と判断する。また、原因資料の修正を不要と判断した場合は、拒否チェックボックス18.7にチェックマークを入れ、コメント記入者入力エリア18.8にコメント記入者を入力し、コメント入力エリア18.9にコメント(修正不要理由等)を入力した後、確定ボタン18.13を押す。

## 【0169】

確定ボタン18.13を押すと、各表示エリアに表示された資料伝達情報(連番、修正資料名、作業順番、作業項目)(格納日時を含む)や各入力エリアに入力された資料伝達情報(修正作業名、修正内容、コメント記入者、コメント)(格納日時を含む)が連番に関連付けられるとともに、提出資料フラグ(提出資料識別子)が設定された状態でデータベース17の手続ファイルに格納される(資料伝達情報格納手段)。

## 【0170】

修正に応じる場合において確定ボタン18.13を押すと、コンピュータ11～16は、図示はしていないが、再度実施対象チェックボックス18.12に入れられたチェックマークに対応する追加作業項目をチェックリストに追加する。具体的には、追加作業項目の作業順番を既に表示されている作業順番の最後から追加し、追加作業項目を既に表示されている作業項目の最後から追加する。より具体的には、図25,26のチェックリストにおいて、チェックマークに対応する追加作業項目の作業順番を作業順番表示エリア25.4に追加し、追加作業項目を作業項目表示エリア25.7に追加し、追加した追加作業項目の作業タイトル名を作業タイトル表示エリア25.8に追加するとともに、追加作業項目の作業内容を作業内容表示エリア25.9に追加し、追加作業項目の作業名を作業名表示エリア25.12に追加する。作業項目のすべての処理が完了していない場合は、作業項目のうち処理が完了している項目の後に再度実施する追加作業項目を追加する。

## 【0171】

第3過誤情報伝達手段によって過誤を含む上位階層の原因資料が発見された場合、コンピュータ11～16は、その原因資料を基準としてその原因資料の影響を受ける下位階層の対象資料を資料階層構造に基づいて抽出する(対象資料第4抽出手段)。図23において過誤を含む提出資料(0001-01の手続単位で作成された決算資料)の影響を受ける下位階層の対象資料は、0001-02～0001-06、0002-01～0002-03の手続単位で作成される決算資料である。さらに、第5過誤情報伝達手段によって過誤を含む同一階層の原因資料が発見された場合、コンピュータ11～16は、その原因資料を基準としてその原因資料の影響を受ける同一階層の対象資料を資料階層構造に基づいて抽出する(対象資料第5抽出手段)。図23において過誤を含む提出資料(0001-01の手続単位で作成された決算資料、0008-02の手続単位で作成された決算資料)の影響を受ける同一階層の対象資料は、0007-01の手続単位で作成される決算資料と0008-01の手続単位で作成される決算資料とである。

10

20

30

40

50

## 【0172】

コンピュータ11～16は、原因資料の影響を受ける下位階層の対象資料が属する各手続単位に第4過誤情報を下位に向かって各1階層ずつ個別に伝達し（第4過誤情報伝達手段）、原因資料の影響を受ける同一階層の対象資料が属する各手続単位に第6過誤情報を同一階層に向かって各1つずつ個別に伝達する（第6過誤情報伝達手段）。過誤情報が送信された手続単位には、図13, 14に示すように、CLボタン13.10, 14.10の横に過誤情報表示マーク13.11, 14.11が表示される。過誤情報が送られた直近下位（手続単位：0001-02、0001-03、0001-04）の作業（管理者を含む）や過誤情報が送られた直近の同一階層（手続単位：0007-01、0008-02）の作業は、図13の手続一覧表や図14の作業一覧表に表示された過誤情報表示マーク13.11, 14.11によって過誤情報有りを知ることができる。

10

## 【0173】

なお、コンピュータ11～16は、第4過誤情報伝達手段によって伝達された第4過誤情報の伝達先である下位階層の対象資料をデータベース17に転送し、それら対象資料を連番に関連付けるとともに、第4過誤情報フラグ（第4過誤情報識別子）を設定した状態でデータベース17の手続ファイルに格納する（対象資料第6格納手段）。さらに、第6過誤情報伝達手段によって伝達された第6過誤情報の伝達先である同一階層の対象資料をデータベース17に転送し、それら対象資料を連番に関連付けるとともに、第6過誤情報フラグ（第6過誤情報識別子）を設定した状態でデータベース17の手続ファイルに格納する（対象資料第9格納手段）。

20

## 【0174】

直近下位または直近の同一階層（手続単位：0001-02、0001-03、0001-04、0007-01、0008-02）の作業者が過誤情報表示マーク13.11, 14.11に隣接するCLボタン13.10, 14.10を押すと、図20と同様のチェックリスト出力画面がディスプレイ23, 24に表示される（図20を参照）。図20のチェックリスト出力画面には、図15のそれに加え、使用資料修正済送信ボタン20.20、使用資料過誤情報表示エリア20.30、作成資料過誤情報表示エリア20.31が表示される。この場合、直近下位または直近の同一階層の作業者が受け取った決算資料（受領資料）に過誤が含まれるから、使用資料過誤情報表示エリア20.30のチェックボックスにチェックマークが表示される。

30

## 【0175】

直近下位または直近の同一階層の作業者が使用資料過誤情報表示エリア20.30のチェックボックスを押すと（チェックボックスをダブルクリック）、図21と同様のチェックリスト出力画面がディスプレイ23, 24に表示される（図21参照）。図21のチェックリスト出力画面には、図20のそれに重ねた状態で資料伝達情報出力画面が表示される。資料伝達情報出力画面には、修正資料名表示エリア21.32、連番表示エリア21.33、手続単位表示エリア21.34、記入者表示エリア21.35、記入日表示エリア21.36、修正内容表示エリア21.37、コメント表示エリア21.38が表示される。

40

## 【0176】

第4過誤情報や第6過誤情報を受信した直近下位または直近の同一階層の作業者は、資料伝達情報出力画面を参照しつつ、自己が作成する決算資料（提出資料）の修正の要否を決定する。直近下位または直近の同一階層の作業者は、図20や図21のチェックリスト出力画面のチェックリストの資料表示エリア20.22、21.22において、修正対象の決算資料の資料チェックボックス20.25、21.25にチェックマークを入れた後（複数指定可）、資料修正送信ボタン20.23、21.23を押す。

## 【0177】

資料修正送信ボタン20.23、21.23を押すと、コンピュータ11～16は、図18と同様の修正事項入力画面をディスプレイ23, 24に表示する（図18参照）。作業（管理者を含む）は、修正作業名入力エリア18.3に修正作業名を入力し、修正

50

内容入力エリア 18.4 に修正した内容を入力するとともに、修正に応じる場合は応諾チェックボックス 18.5 にチェックマークを入れる。さらに、コメント記入者入力エリア 18.8 にコメント記入者を入力し、コメント入力エリア 18.9 にコメントを入力するとともに、再度実施する作業項目に対応する再度実施対象チェックボックス 18.12 にチェックマークを入れた後、確定ボタン 18.13 を押す。なお、資料の修正を不要と判断した場合は、拒否チェックボックス 18.7 にチェックマークを入れ、コメント記入者入力エリア 18.8 にコメント記入者を入力し、コメント入力エリア 18.9 にコメントを入力した後、確定ボタン 18.13 を押す。

**【0178】**

確定ボタン 18.13 を押すと、各入力エリアに入力された資料伝達情報（格納日時を含む）が連番に関連付けられるとともに、提出資料フラグ（提出資料識別子）が設定された状態でデータベース 17 の手続ファイルに格納される（資料伝達情報格納手段）。修正に応じる場合において、コンピュータ 11～16 は、再度実施対象チェックボックス 18.12 に入れられたチェックマークに対応する追加作業項目をチェックリストに追加する。具体的には、追加作業項目の作業順番を既に表示されている作業順番の最後から追加し、追加作業項目を既に表示されている作業項目の最後から追加する。作業項目のすべての処理が完了していない場合は、作業項目のうちの処理が完了している項目の後に再度実施する追加作業項目を追加する。

10

**【0179】**

コンピュータ 11～16 は、原因資料の影響を受ける下位階層の対象資料が属する各手続単位に第 4 過誤情報を下位に向かって各 1 階層ずつ個別に伝達し（第 4 過誤情報伝達手段）、原因資料の影響を受ける同一階層の対象資料が属する各手続単位に第 6 過誤情報を同一階層に向かって各 1 つずつ個別に伝達する（第 6 過誤情報伝達手段）。過誤情報が送られた直近下位（手続単位：0001-05、0001-06、0002-01～0002-03）の作業（管理者を含む）は、図 13 の手続一覧表や図 14 の作業一覧表に表示された過誤情報表示マーク 13.11, 14.11 によって過誤情報有りを知ることができる。以上の手続を繰り返すことで、過誤を含む原因資料の影響を受ける下位階層のすべての対象資料が属するすべての手続単位に第 4 過誤情報が伝達され、原因資料の影響を受ける同一階層のすべての対象資料が属するすべての手続単位に第 6 過誤情報が伝達される。

20

30

**【0180】**

0001-01 や 0008-01 の手続単位を処理した作業（管理者を含む）が提出資料を修正する場合、追加された作業項目の開始ボタンを押してそれら作業項目の処理を開始し、決算資料の修正を行い、追加された作業項目の処理が終了した場合（決算資料の修正が終了した場合）、完了ボタンを押す。コンピュータ 11～16 は、追加されたすべての作業項目の開始ボタンが押されるとともに、追加されたすべての作業項目の完了ボタンが押された後、提出資料の修正が完了したものと判断し、過誤修正回数をデータベース 17 に転送し、過誤修正回数を連番に関連付けた状態でデータベース 17 の手続ファイルに格納する（修正回数格納手段）。提出資料を修正した作業（管理者を含む）は、図 25, 26 のチェックリストの資料表示エリア 25.22、26.22 において、修正済の決算資料の資料チェックボックス 25.25、26.25 にチェックマークを入れた後、資料修正済送信ボタン 25.24、26.24 を押す。資料修正済送信ボタン 25.24、26.24 を押すと、コンピュータ 11～16 は、直近下位または直近の同一階層の対象資料が属する各手続単位に修正済情報（第 3 修正済情報、第 4 修正済情報）を伝達する。

40

**【0181】**

直近下位または直近の同一階層の作業（管理者を含む）が対象資料（手続単位：0001-02、0001-03、0001-04、0007-01、0008-02）を修正する場合、追加された作業項目の開始ボタンを押してそれら作業項目の処理を開始し、決算資料の修正を行い、追加された作業項目の処理が終了した場合（決算資料の修正が終

50

了した場合)、完了ボタンを押す。コンピュータ11～16は、追加されたすべての作業項目の開始ボタンが押されるとともに、追加されたすべての作業項目の完了ボタンが押された後、対象資料の修正が完了したものと判断し、過誤修正回数をデータベース17に転送し、過誤修正回数を連番に関連付けた状態でデータベース17の手続ファイルに格納する(修正回数格納手段)。対象資料を修正した作業者は、図20, 21のチェックリストの作成する資料表示エリア20.22、21.22において、修正済の決算資料の資料チェックボックス20.25、21.25にチェックマークを入れた後、資料修正済送信ボタン20.24、21.24を押す。資料修正済送信ボタン20.24、21.24を押すと、コンピュータ11～16は、直近下位または直近の同一階層の対象資料が属する各手続単位に修正済情報(第3修正済情報、第4修正済情報)を伝達する。

10

**【0182】**

手続単位(0001-05、0001-06、0002-01～0002-03)の作業(管理者を含む)が対象資料を修正する場合、追加された作業項目の開始ボタンを押してそれら作業項目の処理を開始し、決算資料の修正を行い、追加された作業項目の処理が終了した場合(決算資料の修正が終了した場合)、完了ボタンを押す。コンピュータ11～16は、追加されたすべての作業項目の開始ボタンが押されるとともに、追加されたすべての作業項目の完了ボタンが押された後、対象資料の修正が完了したものと判断し、過誤修正回数をデータベース17に転送し、過誤修正回数を連番に関連付けた状態でデータベース17の手続ファイルに格納する(修正回数格納手段)。対象資料を修正した作業者は、図20, 21のチェックリストの作成する資料表示エリア20.22、21.22において、修正済の決算資料の資料チェックボックス20.25、21.25にチェックマークを入れた後、資料修正済送信ボタン20.24、25.24を押す。

20

**【0183】**

このように、コンピュータ11～16は、原因資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に第3修正済情報を下位に向かって各1階層ずつ個別に伝達し(第3修正済情報伝達手段)、原因資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に第4修正済情報を同一階層に向かって各1つずつ個別に伝達する(第4修正済情報伝達手段)。なお、コンピュータ11～16は、第3修正情報伝達手段によって伝達された第3修正情報の伝達先である下位階層の対象資料をデータベース17に転送し、それら対象資料を連番に関連付けるとともに、第3修正情報フラグ(第3修正情報識別子)を設定した状態でデータベース17の手続ファイルに格納する(対象資料第7格納手段)。さらに、第4修正情報伝達手段によって伝達された第4修正情報の伝達先である同一階層の対象資料をデータベース17に転送し、それら対象資料を連番に関連付けるとともに、第4修正情報フラグ(第4修正情報識別子)を設定した状態でデータベース17の手続ファイルに格納する(対象資料第10格納手段)。

30

**【0184】**

決算資料修正促進システム10A, 10Bは、過誤を含む決算資料が直近上位の階層から受け取った受領資料である場合、その受領資料の作成に関係した上位階層の対象資料を抽出し、受領資料の作成に関係した上位階層の対象資料が属する各手続単位に第3過誤情報を上位に向かって各1階層ずつ伝達するから、下位の決算資料において過誤が発見された場合であっても、その下位の決算資料から遡って過誤の原因となった上位の決算資料を特定することができ、下位の決算資料の過誤の原因となった上位の決算資料の過誤を容易に修正することができる。

40

**【0185】**

決算資料修正促進システム10A, 10Bは、第3過誤情報伝達手段によって過誤を含む上位階層の原因資料が発見された場合、その原因資料の影響を受ける下位階層の対象資料を抽出し、原因資料の影響を受ける下位階層の対象資料が属する各手続単位に第4過誤情報を下位に向かって各1階層ずつ伝達するから、過誤を有する上位の原因資料の影響を受ける下位の決算資料を確実に把握することができ、上位の原因資料の過誤のみならず、過誤を有する上位の原因資料が原因となって生じた下位の決算資料の過誤を容易に修正す

50

ることができる。決算資料修正促進システム10A, 10Bは、原因資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に第3修正済情報を下位に向かって各1階層ずつ伝達するから、過誤を有する上位の原因資料の影響を受ける下位の決算資料の修正漏れを確実に防ぐことができ、各階層の決算資料の不備を防ぐことができる。

【0186】

決算資料修正促進システム10A, 10Bは、過誤を含む決算資料が直近の同一階層から受け取った受領資料である場合、その受領資料の作成に関係した同一階層の対象資料を抽出し、受領資料の作成に関係した同一階層の対象資料が属する各手続単位に第5過誤情報を同一階層に向かって各1つずつ伝達するから、所定の決算資料において過誤が発見された場合であっても、その決算資料の過誤の原因となった同一階層の決算資料を特定することができ、その決算資料の過誤の原因となった同一階層の決算資料の過誤を容易に修正することができる。

10

【0187】

決算資料修正促進システム10A, 10Bは、第5過誤情報伝達手段によって過誤を含む同一階層の原因資料が発見された場合、その原因資料の影響を受ける同一階層の対象資料を抽出し、原因資料の影響を受ける同一階層の対象資料が属する各手続単位に第6過誤情報を同一階層に向かって各1つずつ伝達から、過誤を有する決算資料の影響を受ける同一階層の決算資料を確実に把握することができ、所定の決算資料の過誤のみならず、過誤を有する決算資料が原因となって生じた同一階層の決算資料の過誤を容易に修正することができる。決算資料修正促進システム10A, 10Bは、原因資料を含む各対象資料のうちの過誤が修正された資料が属する各手続単位に第4修正済情報を同一階層に向かって各1つずつ伝達するから、過誤を有する決算資料の影響を受ける同一階層の決算資料の修正漏れを確実に防ぐことができ、各同一階層の決算資料の不備を防ぐことができる。

20

【0188】

図27は、決算業務評価表出力画面の一例を示す図である。図27の決算業務評価表は、遅延作業項目を考慮して最終評価点を算出した場合を示す。決算期における決算手続が終了した後、評価者(管理者)は各作業者の決算業務における評価を行い、各作業者毎に評価点(査定)を付ける。評価点は、図示はしていないが、入力装置を介してコンピュータ11に入力される。評価点(格納日時を含む)は、コンピュータ11からデータベース17に転送され、各手続単位毎であって各作業者毎に区分された状態(連番と作業順番と作業者ID番号とに関連付けられた状態)でデータベース17の手続ファイルに格納される。評価点は、たとえば、70点を中心として±5点の範囲(上限75点、下限65点)で設定される。なお、評価点に特に限定はなく、評価点を自由に決定することができる。

30

【0189】

図5の初期画面において作業管理ボタン5.1を押し、図12の作業管理選択画面を表示された後、作業管理選択画面において決算業務評価ボタン12.3を押し、決算業務評価ボタン12.3を押すと、作業者選択プルダウンリストが表示され、プルダウンリストから評価対象の作業者を選択する(評価対象作業者をダブルクリック)。評価対象作業者を選択すると、図27に示すように、その作業者の決算業務評価表出力画面がディスプレイ23, 24に表示される。特定の作業者を選択せず、決算業務評価ボタン12.3を押すと、すべての作業者の決算業務評価表出力画面がディスプレイ23, 24に順に表示される。

40

【0190】

図27の決算業務評価表出力画面には、評価対象者表示エリア27.1、補正評価点表示エリア27.2、最終評価点表示エリア27.3、処理手続単位表示エリア27.4、遅延作業項目表示エリア27.5、作業管理ボタン27.7、印刷ボタン27.7が表示される。処理手続単位表示エリア27.4には、連番表示エリア27.8、手続単位表示エリア27.9、主要手続表示エリア27.10、係数表示エリア27.11、CL(チェックリスト)ボタン27.12が表示される。遅延作業項目表示エリア27.5には、連番表示エリア27.13、手続単位表示エリア27.14、作業順番表示エリア27.

50

15、作業項目表示エリア27.16、遅延時間表示エリア27.17、CLボタン27.18が表示される。作業管理ボタン27.6を押すと、図12の作業管理選択画面が表示される。印刷ボタン27.7を押すと、プリンタを介して図27の決算業務評価表が印刷される。

#### 【0191】

処理手続単位表示エリア27.4では、評価対象作業者が処理した手続単位の連番が連番表示エリア27.8に表示され、その連番に対応する手続単位が手続単位表示エリア27.9に表示されるとともに、その手続単位が属する主要手続が主要手続表示エリア27.10に表示され、その手続単位に設定された係数が係数表示エリア27.11に表示される。遅延作業項目表示エリア27.5では、遅延作業項目が属する手続単位の連番が連番表示エリア27.13に表示され、その連番に対応する手続単位が手続単位表示エリア27.14に表示され、遅延作業項目の作業順番が作業順番表示エリア27.15に表示されるとともに、その遅延作業項目が作業項目表示エリア27.16に表示され、その遅延作業項目の遅延時間が遅延時間表示エリア27.17に表示される。CLボタン27.12、27.18を押すと、処理手続単位表示エリア27.4や遅延作業項目表示エリア27.5に表示された各手続単位のチェックリスト(手続単位詳細・作業項目詳細リスト)が表示される。

10

#### 【0192】

入力装置を介して評価対象作業者の決算業務評価の指示が行われると、コンピュータ11は、その作業者が担当する手続単位の係数をデータベース17から受け取り、その作業者に付けられた評価点にデータベース17から受け取った係数を掛け合わせて作業者の補正評価点を算出する(補正評価点算出手段)。

20

#### 【0193】

各手続単位毎の係数は、手続単位の難易度によって決定され、たとえば、評価点を70点±5点とすると、0.93~1.07の範囲、好ましくは、0.97~1.04の範囲、より好ましくは、0.985~1.025の範囲で設定する。評価対象作業者に付けられた評価点が70点とすると、係数が0.93~1.07の範囲の場合は補正評価点が65.1~74.9点となり、係数が0.97~1.04の範囲の場合は補正評価点が67.9~72.8点となる。さらに、係数が0.985~1.025の範囲の場合は補正評価点が68.95~71.75点となる。なお、係数は既述のそれに限定されず、係数を自由に設定することができる。

30

#### 【0194】

評価対象作業者が1つのみの手続単位を処理した場合、その手続単位に作業者の評価点を設定し、その評価点にその手続単位の係数を掛けて評価点の補正評価点を算出する。また、評価対象作業者が複数の手続単位を処理した場合、各手続単位毎に作業者の評価点を設定し、それら評価点に各手続単位毎の係数を掛けてそれら評価点毎の補正評価点を算出するとともに、それら補正評価点の合計を各手続単位の個数で除して平均値を算出し、その平均値を評価対象作業者の補正評価点とする。コンピュータ11は、算出した補正評価点(格納日時を含む)を各作業者毎(評価対象作業者毎)に区分した状態(作業者ID番号に関連付けた状態)でデータベース17の手続ファイルに格納する(補正評価点格納手段)。

40

#### 【0195】

コンピュータ11は、遅延認定手段によって評価対象作業者の作業項目の遅延を認定した場合(遅延作業項目を認定した場合)、作業完了日時と作業完了予定日時との差を算出し、遅延作業項目の遅延時間を割り出す。さらに、遅延を認定した作業項目とその遅延時間とを評価対象作業者の決算業務評価表に表示するとともに、遅延を認定した各作業項目の遅延の程度に応じた点数を補正評価点から減算する(遅延評価手段)。その一例としては、遅延作業項目を各作業担当者毎であって各手続単位毎に表示し、遅延作業項目の遅延時間を各作業担当者毎であって各手続単位毎に表示するとともに、遅延した作業項目の個数によって補正評価点から所定の点数を減算する個数減算と、遅延した作業項目の遅延時

50

間によって補正評価点から所定の点数を減算する時間減算との中の少なくとも一方を採用することができる。

【0196】

補正評価点から作業項目の遅延の程度に応じた減算を行うことなく遅延作業項目を各作業担当者毎であって各手続単位毎に表示し、遅延作業項目の遅延時間を各作業担当者毎であって各手続単位毎に表示する場合、評価者（管理者）は、それらの遅延データ（各遅延作業項目および遅延時間）に基づいて各評価対象作業者の補正評価点を再評価し、再評価した評価点を最終評価点としてコンピュータに入力する。最終評価点（格納日時を含む）は、各作業員毎（評価対象作業員毎）に区分した状態（作業員ID番号に関連付けた状態）でデータベース17の手続ファイルに格納されるとともに、図27の決算業務評価表出力画面の最終評価点表示エリア27.3に表示される。

10

【0197】

遅延作業項目の個数によって補正評価点から所定の点数を減算する場合、遅延作業項目の個数が一定数未満の場合と一定数以上の場合とに分け、減点する点数を設定することができる。コンピュータ11は、評価対象作業員の補正評価点をデータベース17から受け取り、遅延作業項目の個数に応じた点数をその補正評価点から減算して最終評価点を算出する（最終評価点算出手段）。

【0198】

遅延作業項目の個数に応じた減点数は、たとえば、遅延作業項目の個数が1～2個の場合、減点なしとし、遅延作業項目の個数が3～4個の場合、減点数を0.4～0.6とし、遅延作業項目の個数が5～6個の場合、減点数を0.7～0.9とし、遅延作業項目の個数が7個以上の場合、減点数を1.0とする。遅延作業項目の個数と減点数との関係は、データベース17の手続ファイルに格納される。なお、遅延作業項目の個数と減点数との関係を既述のそれに限定するものではなく、遅延作業項目の個数と減点数との関係を自由に設定することができる。

20

【0199】

手続単位の難易度を考慮した評価対象作業員の補正評価点が71.75点とすると、遅延作業項目の個数が1～2個の場合は最終評価点数が71.75点となり、遅延作業項目の個数が3～4個の場合は最終評価点数が71.15～71.35点となる。遅延作業項目の個数が5～6個の場合は最終評価点数が70.85～71.05点となり、遅延作業項目の個数が7個以上の場合は70.75点となる。

30

【0200】

遅延作業項目の遅延時間によって補正評価点から所定の点数を減算する場合、遅延時間が一定時間未満の場合と一定時間以上の場合とに分け、減点する点数を設定することができる。コンピュータ11は、評価対象作業員の補正評価点をデータベース17から受け取り、遅延作業項目の遅延時間に応じた点数をその補正評価点から減算して最終評価点を算出する（最終評価点算出手段）。

【0201】

遅延作業項目の遅延時間に応じた減点数は、たとえば、遅延時間が30分未満の場合、減点なしとし、遅延時間が30分以上60分未満の場合、減点数を0.4～0.6とし、遅延時間が60分以上120分未満の場合、減点数を0.7～0.9とし、遅延時間が120分以上の場合、減点数を1.0とする。遅延作業項目が複数ある場合の遅延時間は、それら遅延作業項目の遅延時間の合計とする。遅延作業項目の遅延時間と減点数との関係は、データベース17の手続ファイルに格納される。なお、遅延時間と減点数との関係を既述のそれに限定するものではなく、遅延時間と減点数との関係を自由に設定することができる。

40

【0202】

手続単位の難易度を考慮した評価対象作業員の補正評価点が71.75点とすると、遅延時間が30分未満の場合は最終評価点数が71.75点となり、遅延時間が30分以上60分未満の場合は最終評価点数が71.15～71.35点となる。遅延時間が60分

50

以上120分未満の場合は最終評価点数が70.85～71.05点となり、遅延時間が120分以上の場合は70.75点となる。

【0203】

また、遅延作業項目の個数および遅延作業項目の遅延時間によって補正評価点から所定の点数を減算する場合であって、評価対象作業員の補正評価点が71.75点とすると、遅延作業項目数が1～2個の場合かつ遅延時間が30分未満の場合は最終評価点数が71.75点となり、遅延作業項目数が3～4個の場合かつ遅延時間が30分以上60分未満の場合は最終評価点数が70.95～70.55点となる。遅延作業項目数が5～6個の場合かつ遅延時間が60分以上120分未満の場合は最終評価点数が70.35～69.95点となり、遅延作業項目数が7個以上の場合かつ遅延時間が120分個以上の場合は69.75点となる。コンピュータ11は、算出した最終評価点を各作業員毎（評価対象作業員毎）に区分した状態（作業員ID番号に関連付けた状態）でデータベース17の手続ファイルに格納する（最終評価点数格納手段）。

10

【0204】

決算業務評価システム10A, 10Bは、作業項目の遅延を認定した場合、遅延作業項目の個数に応じた点数を補正評価点から減算し、遅延作業項目の遅延時間に応じた点数を補正評価点から減算することで、各作業員の補正評価点が下がるから、遅延作業項目の個数や遅延時間に対する評価を点数として表すことができ、遅延作業項目の個数や遅延時間を考慮して各作業員の決算業務の業績を公平に評価することができる。決算業務評価システム10A, 10Bは、作業項目の処理遅延を含めて各作業員の決算業務を評価することができ、決算業務の業績を各作業員の人事評価に結び付けることができる。

20

【0205】

図28は、決算業務評価表出力画面の他の一例を示す図である。図28は、原因資料を考慮して最終評価点を算出する場合を示す。図28の決算業務評価表出力画面には、評価対象者表示エリア28.1、補正評価点表示エリア28.2、最終評価点表示エリア28.3、処理手続単位表示エリア28.4、修正資料表示エリア28.5、作業管理ボタン28.6、印刷ボタン28.7が表示される。処理手続単位表示エリア28.4には、連番表示エリア28.8、手続単位表示エリア28.9、主要手続表示エリア28.10、係数表示エリア28.11、CL（チェックリスト）ボタン28.12が表示される。修正資料表示エリア28.5には、連番表示エリア28.13、手続単位表示エリア28.14、修正資料名表示エリア28.15、修正回数表示エリア28.17、CLボタン28.17が表示される。作業管理ボタン28.6を押すと、図12の作業管理選択画面が表示される。印刷ボタン28.7を押すと、プリンタを介して図28の決算業務評価表が印刷される。

30

【0206】

処理手続単位表示エリア28.4では、評価対象作業員が処理した手続単位の連番が連番表示エリア28.8に表示され、その連番に対応する手続単位が手続単位表示エリア28.9に表示されるとともに、その手続単位が属する主要手続が主要手続表示エリア28.10に表示され、その手続単位に設定された係数が係数表示エリア28.11に表示される。修正資料表示エリア28.5では、修正資料が属する手続単位の連番が連番表示エリア28.13に表示され、その連番に対応する手続単位が手続単位表示エリア28.14に表示されるとともに、修正資料の修正資料名が修正資料名表示エリア28.15に表示され、その修正資料の修正回数が修正回数表示エリア28.16に表示される。CLボタン28.12、28.17を押すと、処理手続単位表示エリア28.4や修正資料表示エリア28.5に表示された各手続単位のチェックリスト（手続単位詳細・作業項目詳細リスト）が表示される。

40

【0207】

入力装置を介して評価対象作業員の決算業務評価の指示が行われると、コンピュータ11は、その作業員が担当する手続単位の係数をデータベース17から受け取り、その作業員に付けられた評価点にデータベース17から受け取った係数を掛け合わせて作業員の補

50

正評価点を算出する（補正評価点算出手段）。コンピュータ11は、算出した補正評価点（格納日時を含む）を各作業員毎（評価対象作業員毎）に区分した状態（作業員ID番号に関連付けた状態）でデータベース17の手続ファイルに格納する（補正評価点格納手段）。

#### 【0208】

コンピュータ11は、原因資料認定手段によって過誤を含むそれら決算資料の中から過誤の元となった原因資料を認定した場合、修正した決算資料名（原因資料名）とその資料の過誤の修正回数とを評価対象作業員の決算業務評価表に表示するとともに、原因資料の修正の程度に応じた点数を補正評価点から減算する（修正評価手段）。その一例としては、修正資料名（原因資料名）を各作業員毎であって各手続単位毎に表示し、その修正回数  
10  
を各作業員毎であって各手続単位毎に表示するとともに、原因資料の個数によって補正評価点から所定の点数を減算する個数減算と、原因資料の修正回数によって補正評価点から所定の点数を減算する回数減算とのうちの少なくとも一方を採用することができる。

#### 【0209】

補正評価点から原因資料の修正の程度に応じた減算を行うことなく修正資料名を各作業員毎であって各手続単位毎に表示し、原因資料の修正回数を各作業員毎であって各手続単位毎に表示する場合、評価者（管理者）は、それらの修正データ（原因資料の個数および修正回数）に基づいて各評価対象作業員の補正評価点を再評価し、再評価した評価点を最終評価点としてコンピュータに入力する。最終評価点（格納日時を含む）は、各  
20  
作業員毎（評価対象作業員毎）に区分した状態（作業員ID番号に関連付けた状態）でデータベース17の手続ファイルに格納されるとともに、図28の決算業務評価表出力画面の最終評価点表示エリア28.3に表示される。

#### 【0210】

原因資料の個数によって補正評価点から所定の点数を減算する場合、原因資料の個数が一定数未満の場合と一定数以上の場合とに分け、減点する点数を設定することができる。コンピュータ11は、評価対象作業員の補正評価点をデータベース17から受け取り、原因資料の個数に応じた点数をその補正評価点から減算して最終評価点を算出する（最終評価点算出手段）。

#### 【0211】

原因資料の個数に応じた減点数は、たとえば、原因資料の個数が1個の場合、減点なしとし、原因資料の個数が2～3個の場合、減点数を0.4～0.6とし、原因資料の個数が4～5個の場合、減点数を0.7～0.9とし、原因資料の個数が6個以上の場合、減点数を1.0とする。原因資料の個数と減点数との関係は、データベース17の手続ファイルに格納される。なお、原因資料の個数と減点数との関係を既述のそれに限定するもの  
30  
ではなく、原因資料の個数と減点数との関係を自由に設定することができる。

#### 【0212】

手続単位の難易度を考慮した評価対象作業員の補正評価点が71.75点とすると、原因資料の個数が1個の場合は最終評価点数が71.75点となり、原因資料の個数が2～3  
40  
個の場合は最終評価点数が71.15～71.35点となる。原因資料の個数が4～5個の場合は最終評価点数が70.85～71.05点となり、原因資料の個数が6個以上の場合は70.75となる。

#### 【0213】

原因資料の修正回数によって補正評価点から所定の点数を減算する場合、原因資料の修正回数が一定数未満の場合と一定数以上の場合とに分け、減点する点数を設定することができる。コンピュータ11は、評価対象作業員の補正評価点をデータベース17から受け取り、原因資料の修正回数に応じた点数をその補正評価点から減算して最終評価点を算出する（最終評価点算出手段）。

#### 【0214】

原因資料の修正回数に応じた減点数は、たとえば、原因資料の修正回数が1回の場合、  
50

減点なしとし、原因資料の修正回数が2～3回の場合、減点数を0.4～0.6とし、原因資料の修正回数が4～5回の場合、減点数を0.7～0.9とし、原因資料の修正回数が6回以上の場合、減点数を1.0とする。原因資料が複数ある場合の修正回数は、それら原因資料の修正回数の合計とする。原因資料の修正回数と減点数との関係は、データベース17の手続ファイルに格納される。なお、原因資料の修正回数と減点数との関係を既述のそれに限定するものではなく、原因資料の修正回数と減点数との関係を自由に設定することができる。

**【0215】**

手続単位の難易度を考慮した評価対象作業者の補正評価点が71.75点とすると、原因資料の修正回数が1回の場合は最終評価点数が71.75点となり、原因資料の修正回数が2～3回の場合は最終評価点数が71.15～71.35点となる。原因資料の修正回数が4～5回の場合は最終評価点数が70.85～71.05点となり、原因資料の修正回数が6回以上の場合は70.75点となる。

10

**【0216】**

また、原因資料の個数および原因資料の修正回数によって補正評価点から所定の点数を減算する場合であって、評価対象作業者の補正評価点が71.75点とすると、原因資料の個数が1個かつ原因資料の修正回数が1回の場合は最終評価点数が71.75点となり、原因資料の個数が2～3個かつ原因資料の修正回数が2～3回の場合は最終評価点数が70.95～70.55点となる。原因資料の個数が4～5個かつ原因資料の修正回数が4～5回の場合は最終評価点数が70.35～69.95点となり、原因資料の個数が6個以上かつ原因資料の修正回数が6回以上の場合は69.75点となる。コンピュータ11は、算出した最終評価点を各作業者毎（評価対象作業者毎）に区分した状態（作業者ID番号に関連付けた状態）でデータベース17の手続ファイルに格納する（最終評価点数格納手段）。

20

**【0217】**

決算業務評価システム10A, 10Bは、原因資料を認定した場合、原因資料の個数に応じた点数を補正評価点から減算し、原因資料の修正回数に応じた点数を補正評価点から減算することで、各作業者の補正評価点が下がるから、原因資料の個数や修正回数に対する評価を点数として表すことができ、原因資料の個数や修正回数を考慮して各作業者の決算業務の業績を公平に評価することができる。決算業務評価システム10A, 10Bは、決算資料の修正を含めて各作業者の決算業務を評価ことができ、決算業務の業績を各作業者の人事評価に結び付けることができる。

30

**【0218】**

図29は、決算業務評価表出力画面の他の一例を示す図である。図29は、遅延作業項目と原因資料とを考慮して最終評価点を算出する場合を示す。図29の決算業務評価表出力画面には、評価対象者表示エリア29.1、補正評価点表示エリア29.2、最終評価点表示エリア29.3、処理手続単位表示エリア29.4、遅延作業項目表示エリア29.5、修正資料表示エリア29.6、作業管理ボタン29.7、印刷ボタン29.8が表示される。

40

**【0219】**

処理手続単位表示エリア29.4には、連番表示エリア29.9、手続単位表示エリア29.10、主要手続表示エリア29.11、係数表示エリア29.12、CL（チェックリスト）ボタン29.13が表示される。遅延作業項目表示エリア29.5には、連番表示エリア29.14、手続単位表示エリア29.15、作業順番表示エリア29.16、作業項目表示エリア29.17、遅延時間表示エリア29.18、CLボタン29.19が表示される。修正資料表示エリア29.6には、連番表示エリア29.20、手続単位表示エリア29.21、修正資料名表示エリア29.22、修正回数表示エリア29.23、CLボタン29.24が表示される。作業管理ボタン29.7を押すと、図12の作業管理選択画面が表示される。印刷ボタン29.8を押すと、プリンタを介して図29の決算業務評価表が印刷される。

50

## 【0220】

処理手続単位表示エリア29.4では、評価対象作業者が処理した手続単位の連番が連番表示エリア29.9に表示され、その連番に対応する手続単位が手続単位表示エリア29.10に表示されるとともに、その手続単位が属する主要手続が主要手続表示エリア29.11に表示され、その手続単位に設定された係数が係数表示エリア29.12に表示される。遅延作業項目表示エリア29.5では、遅延作業項目が属する手続単位の連番が連番表示エリア29.14に表示され、その連番に対応する手続単位が手続単位表示エリア29.15に表示され、遅延作業項目の作業順番が作業順番表示エリア29.16に表示されるとともに、その遅延作業項目が作業項目表示エリア29.17に表示され、その遅延作業項目の遅延時間が遅延時間表示エリア29.18に表示される。

10

## 【0221】

修正資料表示エリア29.6では、修正資料が属する手続単位の連番が連番表示エリア29.20に表示され、その連番に対応する手続単位が手続単位表示エリア29.21に表示され、修正資料の修正資料名が修正資料名表示エリア29.22に表示されるとともに、その修正資料の修正回数が修正回数表示エリア29.23に表示される。CLボタン29.13、29.19、29.24を押すと、処理手続単位表示エリア29.4や遅延作業項目表示エリア29.5、修正資料表示エリア29.6に表示された各手続単位のチェックリスト(手続単位詳細・作業項目詳細リスト)が表示される。

## 【0222】

入力装置を介して評価対象作業者の決算業務評価の指示が行われると、コンピュータ11は、その作業者が担当する手続単位の係数をデータベース17から受け取り、その作業者に付けられた評価点にデータベース17から受け取った係数を掛け合わせて作業者の補正評価点を算出する(補正評価点算出手段)。コンピュータ11は、算出した補正評価点(格納日時を含む)を各作業者毎(評価対象作業者毎)に区分した状態(作業者ID番号に関連付けた状態)でデータベース17の手続ファイルに格納する(補正評価点格納手段)。

20

## 【0223】

コンピュータ11は、遅延認定手段によって評価対象作業者の作業項目の遅延を認定した場合(遅延作業項目を認定した場合)、作業完了日時と作業完了予定日時との差を算出し、遅延作業項目の遅延時間を割り出す。さらに、遅延を認定した作業項目とその遅延時間とを評価対象作業者の決算業務評価表に表示するとともに、遅延を認定した各作業項目の遅延の程度に応じた点数を補正評価点から減算する(遅延評価手段)。さらに、原因資料認定手段によって過誤を含むそれら決算資料の中から過誤の元となった原因資料を認定した場合、修正した決算資料名(原因資料名)とその資料の過誤の修正回数とを評価対象作業者の決算業務評価表に表示するとともに、原因資料の修正の程度に応じた点数を補正評価点から減算する(修正評価手段)。

30

## 【0224】

その一例としては、遅延作業項目を各作業担当者毎であって各手続単位毎に表示し、遅延作業項目の遅延時間を各作業担当者毎であって各手続単位毎に表示するとともに、修正資料名(原因資料名)を各作業担当者毎に表示し、その修正回数を各作業担当者毎であって各手続単位毎に表示する。さらに、遅延した作業項目の個数によって補正評価点から所定の点数を減算し、遅延した作業項目の遅延時間によって補正評価点から所定の点数を減算する。あわせて、修正資料の個数によって補正評価点から所定の点数を減算し、修正資料の修正回数によって補正評価点から所定の点数を減算する。

40

## 【0225】

遅延作業項目の個数および遅延時間によって補正評価点から所定の点数を減算する場合、遅延作業項目の個数が一定数未満の場合と一定数以上の場合とに分けるとともに、遅延時間が一定時間未満の場合と一定時間以上の場合とに分け、減点する点数を設定することができる。遅延作業項目の個数や遅延時間に応じた減点数は、たとえば、遅延作業項目の個数が1~2個かつ遅延時間が30分未満の場合、減点なしとし、遅延作業項目の個数が

50

3～4個かつ遅延時間が30分以上60分未満の場合、減点数を0.8～1.2とし、遅延作業項目の個数が5～6個の場合かつ遅延時間が60分以上120分未満の場合、減点数を1.4～1.8とし、遅延作業項目の個数が7個以上かつ遅延時間が120分個以上の場合、減点数を2.0とする。遅延作業項目が複数ある場合の遅延時間は、それら遅延作業項目の遅延時間の合計とする。遅延作業項目の個数や遅延時間と減点数との関係は、データベース17の手続ファイルに格納される。なお、個数や遅延時間と減点数との関係を既述のそれに限定するものではなく、個数や遅延時間と減点数との関係を自由に設定することができる。

**【0226】**

原因資料の個数および原因資料の修正回数によって補正評価点から所定の点数を減算する場合、原因資料の個数が一定数未満の場合と一定数以上の場合とに分けるとともに、原因資料の修正回数が一定数未満の場合と一定数以上の場合とに分け、減点する点数を設定することができる。原因資料の個数や修正回数に応じた減点数は、たとえば、原因資料の個数が1個かつ原因資料の修正回数が1回の場合、減点なしとし、原因資料の個数が2～3個かつ原因資料の修正回数が2～3回の場合、減点数を0.8～1.2とし、原因資料の個数が4～5個かつ原因資料の修正回数が4～5回の場合、減点数を1.4～1.8とし、原因資料の個数が6個以上かつ原因資料の修正回数が6回以上の場合、減点数を2.0とする。原因資料の個数や修正回数と減点数との関係は、データベース17の手続ファイルに格納される。なお、原因資料の個数や修正回数と減点数との関係を既述のそれに限定するものではなく、原因資料の個数や修正回数と減点数との関係を自由に設定することができる。コンピュータ11は、評価対象作業者の補正評価点をデータベース17から受け取り、遅延作業項目の個数および遅延時間に応じた点数をその補正評価点から減算し、原因資料の個数および修正回数に応じた点数をその補正評価点から減算して最終評価点を算出する（最終評価点算出手段）。

10

20

30

**【0227】**

遅延作業項目の個数および遅延作業項目の遅延時間によって補正評価点から所定の点数を減算し、原因資料の個数および原因資料の修正回数によって補正評価点から所定の点数を減算する場合であって、評価対象作業者の補正評価点が71.75点とすると、遅延作業項目数が1～2個の場合かつ遅延時間が30分未満の場合であって、原因資料の個数が1個かつ原因資料の修正回数が1回の場合は最終評価点数が71.75点となり、遅延作業項目数が3～4個の場合かつ遅延時間が30分以上60分未満の場合であって、原因資料の個数が2～3個かつ原因資料の修正回数が2～3回の場合は最終評価点数が70.15～69.35点となる。遅延作業項目数が5～6個かつ遅延時間が60分以上120分未満の場合であって、原因資料の個数が4～5個かつ原因資料の修正回数が4～5回の場合は最終評価点数が68.95～68.15点となり、遅延作業項目数が7個以上の場合かつ遅延時間が120分個以上の場合であって、原因資料の個数が6個以上かつ原因資料の修正回数が6回以上の場合は68.75点となる。コンピュータ11は、算出した最終評価点を各作業員毎（評価対象作業員毎）に区分した状態（作業員ID番号に関連付けた状態）でデータベース17の手続ファイルに格納する（最終評価点数格納手段）。

40

**【0228】**

決算業務評価システム10A, 10Bは、作業項目の遅延を認定し、原因資料を認定した場合、遅延作業項目の個数に応じた点数を補正評価点から減算し、遅延作業項目の遅延時間に応じた点数を補正評価点から減算するとともに、原因資料の個数に応じた点数を補正評価点から減算し、原因資料の修正回数に応じた点数を補正評価点から減算することで、各作業員の補正評価点が下がるから、遅延作業項目の個数や遅延時間に対する評価を点数として表すことができるとともに、原因資料の個数や修正回数に対する評価を点数として表すことができ、遅延作業項目の個数や遅延時間、原因資料の個数や修正回数を考慮して各作業員の決算業務の業績を公平に評価することができる。決算業務評価システム10A, 10Bは、作業項目の処理遅延や決算資料の修正を含めて各作業員の決算業務を評価ことができ、決算業務の業績を各作業員の人事評価に結び付けることができる。

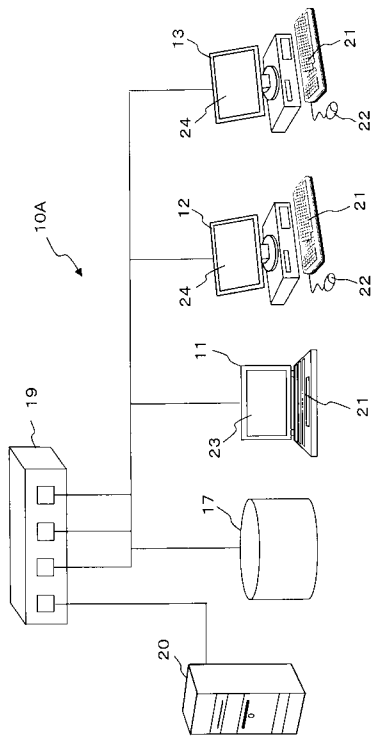
50

【符号の説明】

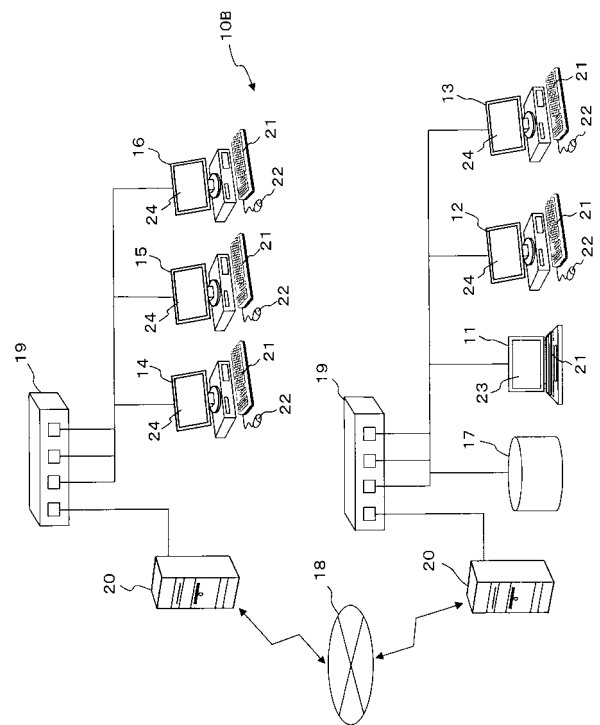
【0229】

- 10A 決算業務促進システム
- 10B 決算業務促進システム
- 11 管理用コンピュータ
- 12 ~ 16 業務用コンピュータ
- 17 データベース
- 23 ディスプレイ
- 24 ディスプレイ

【図1】



【図2】



【 図 3 】

資料マスタ

コード	資料名
	売掛金期末残高集計表(国内)
	売掛金期末残高集計表(海外)
	売掛金残高修正ワークシート
	売掛金残高差異調整リスト
	法人税務申告書別表4
	法人税務申告書別表5(-)
	税効果会社区分判定表
	税効果ワークシート

【 図 4 】

23, 24

4. 1

4. 2

4. 3

ユーザー名

パスワード

ログイン

【 図 5 】

23, 24

5. 1

5. 2

5. 3

作業管理

データ入力

ログアウト

【 図 6 】

23

6. 1

6. 2

6. 3

6. 4

6. 5

データ入力

主要手続

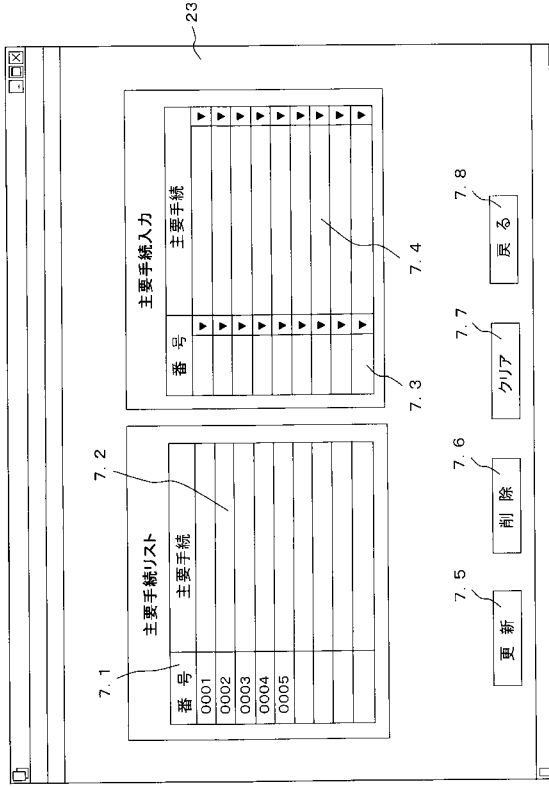
作業項目

決算手続詳細

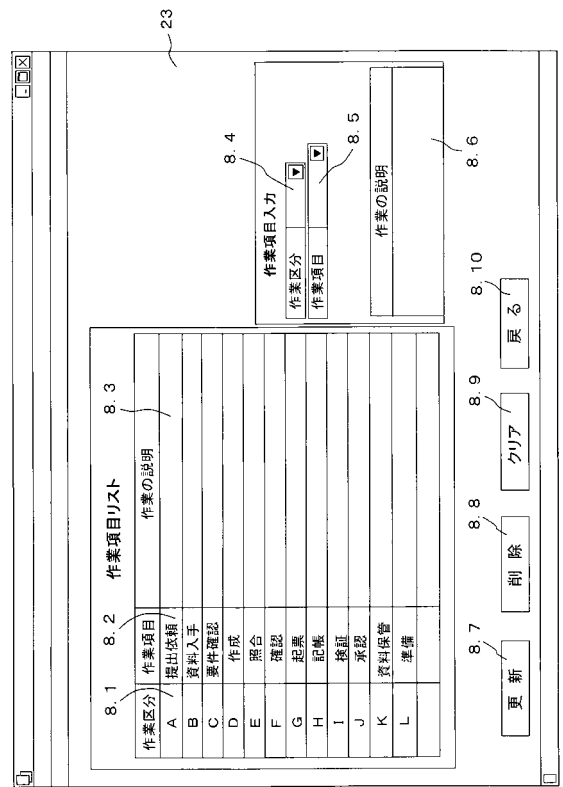
戻る

ログアウト

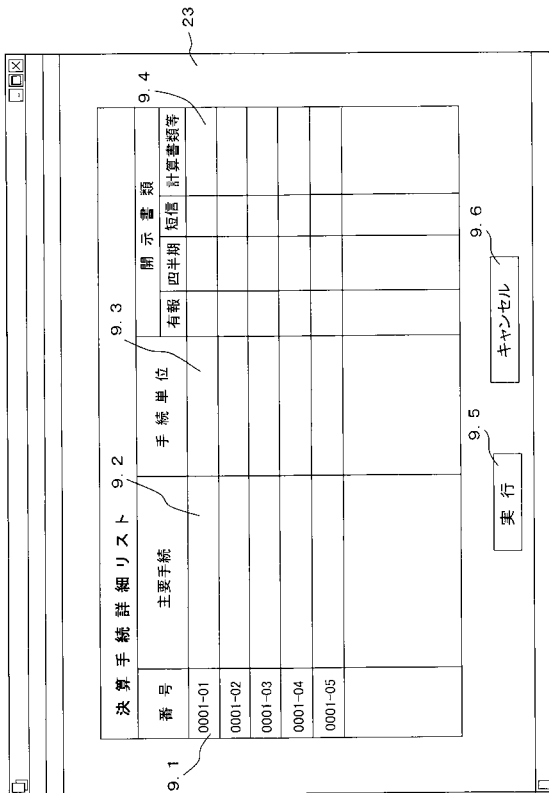
【図7】



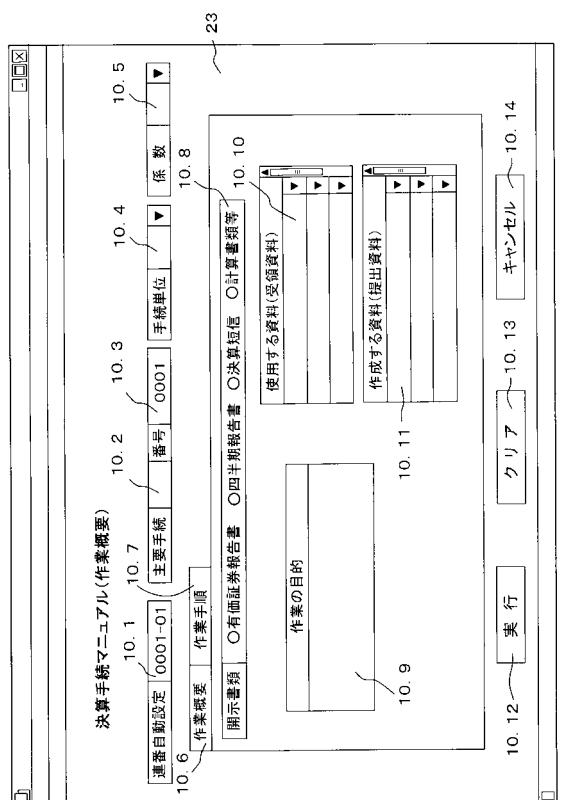
【図8】



【図9】



【図10】



【図 1 1】

11.1 作業手続マニュアル(作業手順) 11.2 番号 0001 11.3 手続単位

11.5 作業概要 作業手続 11.6 主要手続 番号 0001 11.4 手続単位

作業項目	担当者	作業の内容	作業基準日	作業完了予定日時
A	1	提出依頼	営業日 2	11.12
B	2	資料入手	営業日 2	11.13
C	3	要件確認	営業日 2	11.14
D	4	作成	営業日 4	11.15

11.7 作業手順 11.8 11.9 11.10 11.11 11.12 11.13 11.14 11.15 注意事項

11.16 実行 11.17 クリア 11.18 キャンセル

【図 1 3】

13.1 13.2 13.3 手続一覧表 13.4 13.5 13.6 13.7 13.8 13.9 13.10 23.24 13.11 13.11

手続番号	手続単位	担当者	手続完了予定日時	手続完了日時	手続完了総数	進捗状況
0001-01	売上票入力	無敵			12	作業中
0001-02	売上票入力				7	作業中
0001-03	売上票入力				7	作業中
0001-04	売上票入力				9	作業中
0001-05	売上票入力				7	完了
0001-06	売上票入力				7	完了
0002-01	買付金振替処理				8	未着手
0002-02	買付金振替処理				8	未着手
0002-03	買付金振替処理				5	未着手
0003-01	納税票				4	遅延
0003-02	納税票				6	遅延
0003-03	納税票				7	遅延

13.12 戻る 13.13 作業一覧表

【図 1 2】

23, 24

作業管理

12.1 手続一覧表 12.2 作業一覧表 12.3 決算業務評価

12.4 戻る 12.5 ログアウト

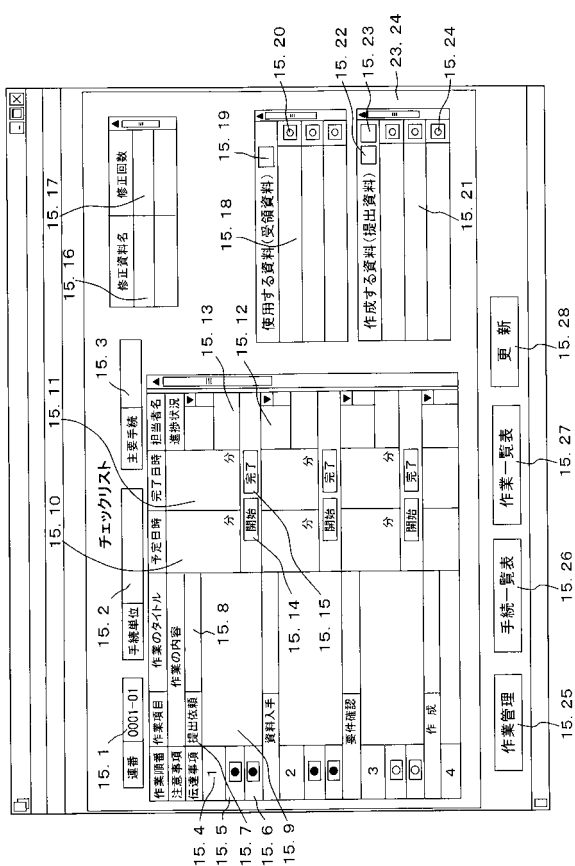
【図 1 4】

14.1 14.2 14.3 14.4 作業一覧表 14.5 14.6 14.7 14.8 14.9 14.10 14.11 23, 24

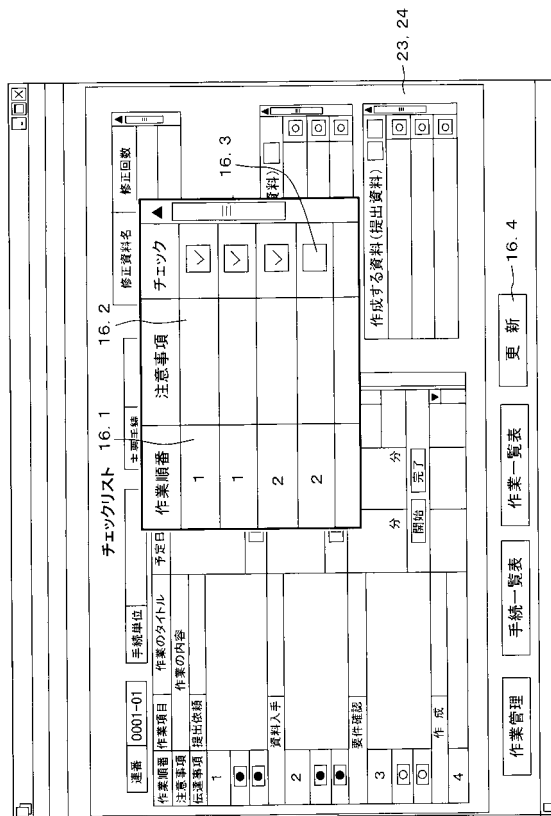
手続番号	手続単位	作業項目	作業の内容	担当者	進捗状況	作業完了日時	作業完了日時
0001-01	売上票入力	提出依頼	資料(拠点別報告)		完了		
0001-01	売上票入力	資料入手	資料(拠点別報告)		完了		
0001-01	売上票入力	要件確認	入手資料の要件確認		完了		
0001-01	売上票入力	作成	資料の加工		作業中		
0001-01	売上票入力	照合	資料の確認		作業中		
0001-01	売上票入力	起票	売上高仕訳伝表出力		作業中		
0001-01	売上票入力	記帳	売上高仕訳伝表伝記		遅延		
0001-01	売上票入力	検証	売上高仕訳伝表検証		遅延		
0001-01	売上票入力	承認	売上高仕訳伝表承認		遅延		
0001-01	売上票入力	資料保管	資料の保管		未着手		
0001-01	売上票入力	準備	取込データの準備		未着手		

14.12 戻る 14.13 手続一覧表

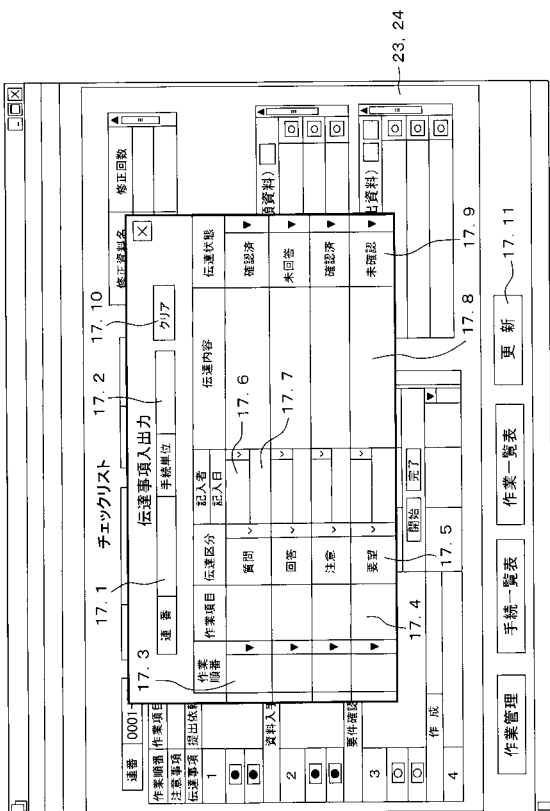
【 図 1 5 】



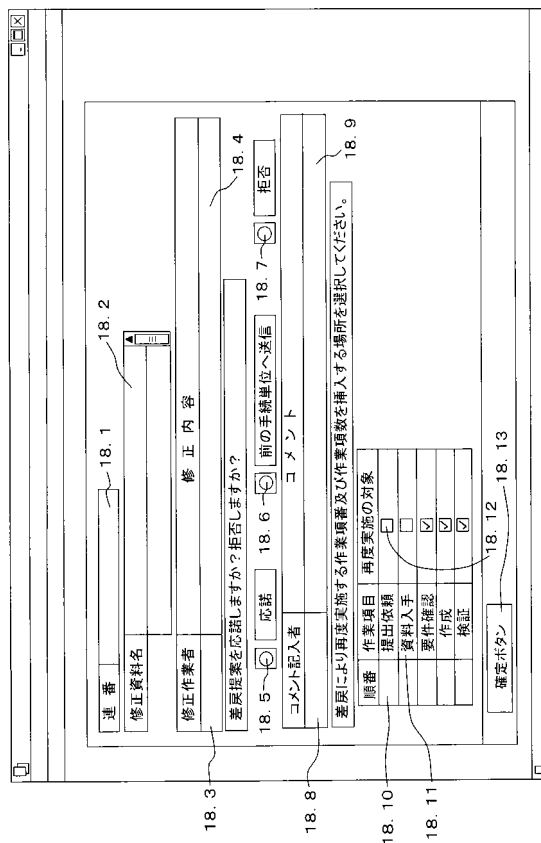
【 図 1 6 】



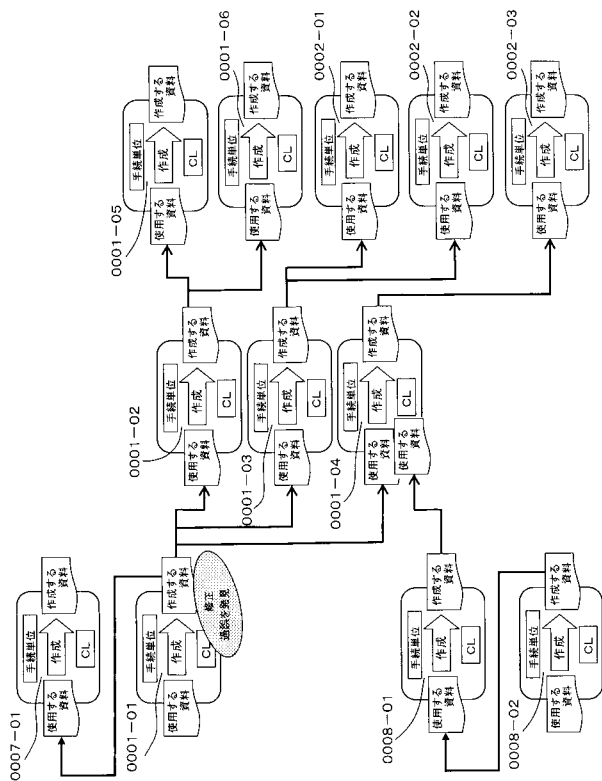
【 図 1 7 】



【 図 1 8 】



【図 19】

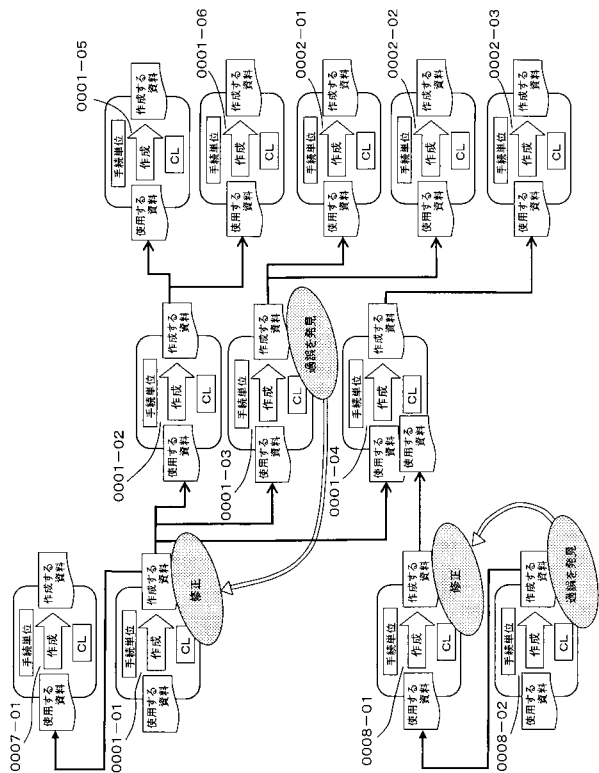


【図 21】

【図 20】

【図 22】

【 図 2 3 】



【 図 2 4 】

The screenshot shows a correction form with the following fields and labels:
 

- 連番 (Serial No.): 24.1
- 受領資料名 (Received Material Name): 24.2
- 過誤発生番号 (Error Occurrence No.): 24.3
- 修正理由 (Correction Reason): 24.4
- 差戻提案を送信しますか? (Do you want to send the return proposal?): 24.5, with radio buttons for '送信' (Send) and '非送信' (Do not send).
- コメント (Comment): 24.7
- 確定ボタン (Confirmation Button): 24.9

【 図 2 5 】

The screenshot shows a checklist form with the following sections and labels:
 

- 25.1 チェックリスト (Checklist)
- 25.2 修正資料名 (Correction Material Name)
- 25.3 主要手続 (Main Procedure)
- 25.4 作業管理 (Task Management)
- 25.5 手続一覧表 (Procedure List)
- 25.6 作業一覧表 (Task List)
- 25.7 更新 (Update)
- 25.8 使用する資料 (Material to be used)
- 25.9 作成する資料 (Material to be produced)
- 25.10 使用する資料 (Material to be used)
- 25.11 作成する資料 (Material to be produced)
- 25.12 使用する資料 (Material to be used)
- 25.13 作成する資料 (Material to be produced)
- 25.14 使用する資料 (Material to be used)
- 25.15 作成する資料 (Material to be produced)
- 25.16 使用する資料 (Material to be used)
- 25.17 作成する資料 (Material to be produced)
- 25.18 使用する資料 (Material to be used)
- 25.19 作成する資料 (Material to be produced)
- 25.20 使用する資料 (Material to be used)
- 25.21 作成する資料 (Material to be produced)
- 25.22 使用する資料 (Material to be used)
- 25.23 作成する資料 (Material to be produced)
- 25.24 使用する資料 (Material to be used)
- 25.25 作成する資料 (Material to be produced)

【 図 2 6 】

The screenshot shows a checklist form with the following sections and labels:
 

- 26.1 チェックリスト (Checklist)
- 26.2 修正資料名 (Correction Material Name)
- 26.3 主要手続 (Main Procedure)
- 26.4 作業管理 (Task Management)
- 26.5 手続一覧表 (Procedure List)
- 26.6 作業一覧表 (Task List)
- 26.7 更新 (Update)
- 26.8 使用する資料 (Material to be used)
- 26.9 作成する資料 (Material to be produced)
- 26.10 使用する資料 (Material to be used)
- 26.11 作成する資料 (Material to be produced)
- 26.12 使用する資料 (Material to be used)
- 26.13 作成する資料 (Material to be produced)
- 26.14 使用する資料 (Material to be used)
- 26.15 作成する資料 (Material to be produced)
- 26.16 使用する資料 (Material to be used)
- 26.17 作成する資料 (Material to be produced)
- 26.18 使用する資料 (Material to be used)
- 26.19 作成する資料 (Material to be produced)
- 26.20 使用する資料 (Material to be used)
- 26.21 作成する資料 (Material to be produced)
- 26.22 使用する資料 (Material to be used)
- 26.23 作成する資料 (Material to be produced)
- 26.24 使用する資料 (Material to be used)
- 26.25 作成する資料 (Material to be produced)

【 図 2 7 】

詳細対象作業者 27.1 修正評価点 27.2 最終評価点 27.3

27.8 処理手続単位 27.4 27.9 27.10 27.11 27.12

運番	手続単位	係数	係数	CL
運番	手続単位	主要手続	係数	CL
運番	手続単位	主要手続	係数	CL

27.5 27.14 27.15 27.16 27.17 27.18 23.24

運番	手続単位	運送作業項目	運送時間	CL
運番	手続単位	作業順序	運送時間	CL
運番	手続単位	作業順序	運送時間	CL

27.13

作業管理 27.6 印刷 27.7

【 図 2 8 】

評価対象作業者 28.1 修正評価点 28.2 最終評価点 28.3

28.8 処理手続単位 28.4 28.9 28.10 28.11 28.12

運番	手続単位	係数	係数	CL
運番	手続単位	主要手続	係数	CL
運番	手続単位	主要手続	係数	CL

28.13 修正資料 28.5 28.14 28.15 28.16 28.17 23.24

運番	手続単位	修正回数	修正回数	CL
運番	手続単位	修正資料名	修正回数	CL
運番	手続単位	修正資料名	修正回数	CL

28.6 印刷 28.7

【 図 2 9 】

詳細対象作業者 29.1 修正評価点 29.2 最終評価点 29.3

29.9 処理手続単位 29.4 29.10 29.11 29.12 29.13 29.19

運番	手続単位	係数	係数	CL
運番	手続単位	主要手続	係数	CL
運番	手続単位	主要手続	係数	CL

29.14 運送作業項目 29.5 29.15 29.16 29.17 29.18 23.24

運番	手続単位	運送作業項目	運送時間	CL
運番	手続単位	作業順序	運送時間	CL
運番	手続単位	作業順序	運送時間	CL

29.20 修正資料 29.6 29.21 29.22 29.23 29.24

運番	手続単位	修正回数	修正回数	CL
運番	手続単位	修正資料名	修正回数	CL
運番	手続単位	修正資料名	修正回数	CL

29.7 印刷 29.8