

伊佐市農業集落排水事業地方公営企業法適用支援業務委託 特記仕様書

第1章 総 則

(適用範囲)

第1条

本仕様書は、伊佐市（以下「発注者」という。）が、受託者へ委託する「伊佐市農業集落排水事業地方公営企業法適用支援業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

(目的)

第2条

本業務は、伊佐市農業集落排水事業の経営の健全性を確保するとともに、経営基盤の強化及び適切な資産管理を図るため、伊佐市農業集落排水事業に対する地方公営企業法の適用（以下「法適用」という。）に係る農業集落排水事業固定資産調査及び評価業務（以下「固定資産調査及び評価業務」という。）、下水道企業会計移行事務手続き支援業務（以下「移行事務手続き支援業務」という。）を行うものである。

(法適用の概要)

第3条

法適用の概要は、以下のとおりとする。

- (1) 法の適用時期 令和5年4月1日
- (2) 法の適用範囲 全部適用
- (3) 法適用対象事業 伊佐市農業集落排水事業

(準拠する法令、規則等)

第4条

本業務の実施にあたっては、業務委託契約書及び本特記仕様書によるほか、次の各号に掲げる関係法令及び施行規則等に準拠するものとする。

- (1) 地方公営企業法（昭和27年法律第292号）
- (2) 地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号）
- (3) 地方公営企業法施行規則（昭和27年総理府令第73号）
- (4) 地方公営企業資産再評価規則（昭和27年総理府令第74号）
- (5) 地方公営企業法の適用に関するマニュアル（平成31年3月改訂版）
- (6) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (7) 地方財政法（昭和23年法律第109号）
- (8) 消費税法（昭和63年法律第108号）
- (9) 下水道法（昭和33年法律第79号）
- (10) 伊佐市契約規則（平成20年規則第41号）
- (11) 伊佐市農業集落排水処理施設の設置及び管理に関する条例（平成20年条例第185号）
- (12) 伊佐市農業集落排水処理施設の設置及び管理に関する条例施行規則（平成20年規則第145号）
- (13) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (14) 伊佐市個人情報保護条例（平成20年条例第10号）
- (15) 伊佐市個人情報保護条例施行規則（平成20年規則第14号）
- (16) 地方公営企業繰出基準及び同運用通達

- (17) 下水道用設計積算要領（各編）
- (18) 下水道事業における企業会計導入の手引き2015年版（公益社団法人日本下水道協会）
- (19) その他関係法令、規定及び通達等

（業務の実施体制）

第5条

本業務の実施は、以下の資格を有する技術者を配置し業務を執行するものとし、受託者は業務着手時に資格等の写しを提出するものとする。なお、本業務の遂行に支障をきたすと認められたとき、発注者は、受託者に対し担当者の変更を求めることができる。

- (1) 管理技術者、照査技術者
 - ア 技術士（総合技術監理部門—上下水道/下水道、上下水道部門—下水道）または、RCCM（下水道部門）の資格を有すること。
 - イ 下水道事業企業会計固定資産調査及び評価業務かつ下水道事業企業会計移行事務支援業務（以下「同種業務」という。）の完了実績を1件以上有すること。
 - ウ 管理技術者もしくは照査技術者のいずれかが、空間情報総括監理技術者の資格を有すること。
 - エ 照査技術者は、管理技術者と同一の者が兼務することはできない。
- (2) 担当技術者
 - 配置される各担当技術者は、本委託業務に係る固定資産調査・評価、GIS構築、公営企業会計移行事務手続きの専門知識、経験を有すること。

（疑義）

第6条

本業務についての疑義又は定めのない事項については、発注者と受託者が事前に協議し、発注者の決定に従うものとする。

（業務実施計画書の提出）

第7条

受託者は、本業務を実施するにあたり、次の各号に掲げる書類を業務着手前に発注者に提出し、当該書類の内容について発注者の承認を受けるものとする。

- (1) 着手届
- (2) 管理技術者等届
- (3) 業務実施計画書
- (4) 工程表
- (5) その他発注者が提出を求める書類

（工程管理）

第8条

受託者は、作業工程に変更が生じる場合は、速やかに「業務実施変更計画書」を提出し、発注者の承認を受けるものとする。

（資料の貸与及び保管）

第9条

本業務において発注者から貸与される資料について、受託者は、必ず借用書を提出するとともに、資料等の汚損、滅失及び盗難等の事故のないように取り扱い、使用後は速やかに返却するものとする。

(情報保護と品質管理)

第10条

受託者は、次の各号に掲げる資格及び認証等を契約時点に有しているものとし、契約時に発注者へ資格及び認証等を証明する書類の提出を行うものとする。

- (1) ISO27001 (情報セキュリティマネジメントシステム) または、JISQ15001 (プライバシーマーク)
- (2) ISO9001 (品質マネジメントシステム)
- (3) ISO55001 (アセットマネジメントシステム)
- (4) ISO14001 (環境マネジメントシステム)

(守秘義務)

第11条

受託者は、本業務の履行上知り得た各種情報について、発注者の許可なく第三者に公表、貸与又は開示してはならず、本業務終了後も同様とする。

(損害賠償)

第12条

本業務に伴い事故等が発生した場合は、受託者は、所要の措置を講じるとともに、発注者に事故の発生原因、内容及び経過等を速やかに報告し、その指示に従うものとする。
前項において生じた損害は、受託者の責任において解決するものとする。

(打合せ及び報告)

第13条

受託者は、本業務の実施前及び実施中における主要な業務打合は、管理技術者及び関係技術者を出席させ、発注者と十分に協議するものとする。

- (1) 前項の協議内容について、受託者は、「打合せ記録簿」をその都度作成し、発注者及び受託者で確認の上、それぞれ1部ずつ保有するものとする。
- (2) 本業務の実施にあたり、受託者は、進捗状況を随時発注者に報告するものとする。

(検査)

第14条

受託者は、当該年度の業務完了後に「年度報告書」及び成果品を提出し、発注者の検査を受けるものとし、発注者から本仕様書の定めに適合しないものとして修正の指示があった場合は、速やかに修正を行い、再検査の合格をもって、業務が完了したものとする。ただし、業務完了後であっても成果品に瑕疵が発見された場合は、発注者の指示に従い、受託者の負担において必要な処理を行うものとする。

(委託料の支払い)

第15条

発注者は、前条の検査を実施し、受託者が合格した場合は、出来高に応じて各年度の支払限度額の範囲内で委託料を支払うものとする。

- (1) 令和2年度 26,045,000円 (消費税及び地方消費税を含む)
- (2) 令和3年度 24,723,000円 (消費税及び地方消費税を含む)
- (3) 令和4年度 15,562,000円 (消費税及び地方消費税を含む)

(折衝)

第16条

受託者は、本業務の実施にあたり、関係者又は関係官公庁との折衝を要する場合は、遅滞なくその旨を発注者に申し出て指示を受けるものとする。

(契約変更)

第17条

本業務において、本特記仕様書の内容に変更が生じた場合は、直ちに受託者は、発注者に報告し、変更契約を行うものとする。

(再委託の禁止)

第18条

受託者は、業務の全部又は主要部分を第三者に委託してはならない。また、委託業務が個人情報の取扱いを伴うものである場合は、受託者は、その業務の一部（個人情報の取扱いを伴う部分に限る。）を第三者に委託してはならない。ただし、発注者の書面による承認をあらかじめ得たときは、この限りではない。

(成果品の帰属)

第19条

本業務の成果品及び業務履行上に発生した資料は全て発注者に帰属するものとし、発注者の承認を受けずに他者に公表、貸与又は使用してはならないものとする。

(履行期間)

第20条

本業務の履行期間は、契約締結の翌日から令和5年3月31日までとする。

(納入場所)

第21条

本業務の成果品の納入場所は、伊佐市建設課住宅・下水道係とする。

第2章 業務概要

(委託業務の概要)

第22条

本業務は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 固定資産調査及び評価業務
- (2) 移行事務手続き支援業務

(対象施設及び数量)

第23条

本業務の対象となる主要な施設及び参考数量は次のとおりとする。また、業務期間中に新たに布設する施設についても対象とする。

- (1) 事業開始年度
菱刈中央地区 平成元年度
菱刈北部地区 平成12年度

- 大口平出水地区 平成16年度
- (2) 主な固定資産（受贈資産を含む）
- ア 管渠

菱刈中央地区汚水 約11km
 菱刈北部地区汚水 約34km
 大口平出水地区汚水 約11km

名称	位置	処理区域
農業集落排水 菱刈中央地区処理施設	伊佐市菱刈前目 590 番地 2	菱刈中央地区内
農業集落排水事業 菱刈北部汚水処理施設	伊佐市菱刈花北 368 番地 1	菱刈北部地区内
農業集落排水事業 平出水地区処理施設	伊佐市大口渕辺 70 番地 1	大口平出水地区内

イ 処理場 3箇所
 ウ 中継ポンプ場等
 菱刈中央地区 MP 1箇所
 菱刈北部地区 中継ポンプ場8箇所 MP 12箇所
 大口平出水地区 MP 7箇所

- (3) その他固定資産（受贈資産を含む）
- ア 上記以外の有形固定資産（土地、車両運搬具、リース資産、備品等）1式
- イ 無形固定資産（地上権、施設利用権等）1式

（貸与資料）

第24条

発注者は、本業務を実施するにあたり、次の各号に掲げる資料を受託者に貸与するものとする。なお、貸与資料において、複写等の必要な処理が必要な場合は、受託者にて対応するものとする。

- (1) 決算書及び決算付属資料
- (2) 工事台帳
- (3) 設計図書及び完成図書
- (4) 下水道台帳
- (5) 備品台帳
- (6) 土地台帳
- (7) 受贈資産に関する資料
- (8) 下水道全体計画
- (9) 下水道事業計画
- (10) その他必要な資料及びデータ

第3章 固定資産調査及び評価業務

（業務概要）

第25条

農業集落排水事業固定資産調査及び評価業務（以下「固定資産調査及び評価業務」という。）は、発注者が経営する下水道事業について地方公営企業法を適用するにあたり、受託者

が発注者の保有する固定資産の調査、整理及び評価等を行うものである。

(資産調査の対象資産)

第26条

資産調査の対象資産は、令和2年度から令和4年度までに法適用対象事業が保有する固定資産を対象に行う。ただし、令和4年度に取得する資産のうち、本業務の契約期間内に金額や内容が確定しない固定資産は予定資産として取りまとめるものとする。なお、対象資産は概ね以下のとおりとする。

- (1) 有形固定資産（土地、建物、構築物、機械及び装置、車両運搬具、工具器具及び備品、リース資産、建設仮勘定その他の有形固定資産）
- (2) 無形固定資産（地上権、借地権、特許権、施設利用権、電話加入権、リース資産その他の無形固定資産）
- (3) 投資（投資有価証券、基金等）

(固定資産台帳記載項目)

第27条

固定資産台帳の記載項目は、地方公営企業の会計規程の準則別表第19号固定資産台帳の様式に準ずるものとする。なお、これ以外の項目でも資産管理上必要な項目がある場合は、発注者受託者協議の上、決定するものとする。

(調査及び評価業務)

第28条

固定資産調査及び評価業務における主な作業項目は以下のとおりとする。

- (1) 資料収集
- (2) 資産調査及び評価要領の作成
- (3) 決算書の整理
- (4) 工事台帳の整理
- (5) 間接費の整理及び配賦
- (6) 固定資産台帳記載項目
- (7) 資産の調査及び整理
- (8) 不明資産の調査及び整理
- (9) 受贈資産、除却資産の調査及び整理
- (10) 資産評価
- (11) 固定資産データ作成
- (12) 下水道台帳データの活用

(資料収集)

第29条

受託者は、資産調査に必要な基礎的資料を収集し、資料の内容把握及び調査を行うとともに、調査及び評価業務に使用する資料について、種類、年度別に資料の有無、数量、保管場所等を整理し、「資料収集一覧表」を作成するものとする。なお、これらの調査に必要な資料については、発注者が貸与するものとする。

(資産調査及び評価要領の作成)

第30条

受託者は、資産調査及び評価にあたり、伊佐市農業集落排水事業が有する資産の取得項目、調査方法、手順を定めた「資産調査及び評価要領」を発注者と協議のうえ、作成し発注者の承

認を受けるものとする。

(決算書の整理)

第31条

受託者は、過年度の歳入歳出決算書を年度別に整理し、決算事項別明細書の節別に事業費を把握するものとする。事業費は、税込、税抜額の双方を「年度別決算額節別一覧表」として取りまとめるものとする。

- (1) 建設に係る支出を特定、抽出し、税抜処理を行うとともに、資産の取得に要した財源を整理し、「建設支出総括表」として取りまとめるものとする。
- (2) 建設収支の均衡を図るため、建設支出歳出額（税抜額）をもとに、平成元年以降の財源について、消費税の圧縮処理を行うものとする。

(工事台帳の整理)

第32条

受託者は、資産評価の基礎資料として、過年度に実施した工事について「年度別工事一覧」として取りまとめるものとし、年度ごとに決算書との整合を確認するものとする。また、修正及び追加にあたっては、固定資産の整理単位を考慮し行うものとする。なお、整理する工事情報は以下のとおりとし、詳細は発注者受託者にて協議の上で決定する。

- (1) 事業業種別
- (2) 予算年度
- (3) 工事番号
- (4) 工事名称
- (5) 完了年月日
- (6) 請負額
- (7) 排水の区分
- (8) その他必要な項目

(資産の調査及び整理)

第33条

1. 建設により取得した固定資産の調査方法は以下のとおりとする。

- (1) 共通事項
 - ア 固定資産台帳の整理方法は、工事単位に作成する。なお、同一工事において固定資産を複数に区分する必要がある場合には、工事を分割して資産整理を行う。
 - イ 処理場の資産調査を行う場合には、現有資産の重複、欠落等の防止のため、現地調査を行うものとする。
 - ウ 資料の現存状況により調査方法が異なることが発生する等、個別検討が必要な場合は、発注者受託者協議の上、決定するものとする。
- (2) 管路施設
 - ア 基本的に1工事を1資産として計上し、必要な属性情報を調査・整理する。
 - イ 資産台帳には、資産を含む工事を登録する。附帯工事等、資産を含まない工事は登録しないが、その建設費は登録する工事に含めるものとする。
 - ウ 数量は、管渠の延長にて管理する。なお、マンホールポンプは管渠とは区分し、個別に登録する。
- (3) ポンプ場・処理場施設及び設備
 - ア 建物は棟単位で作成し、数量も棟にて管理する。
 - イ 構築物は、施設単位で作成し、数量も施設数にて管理する。
 - ウ 機械及び装置は、国土交通省の小分類単位で作成し、数量は台数等の個数にて管

理する。

- (4) その他の固定の調査方法は以下のとおりとする。
 - ア 土地の固定資産台帳は、筆単位で作成し、数量は地籍（m²）にて管理する。
 - イ 備品の固定資産台帳は、資産性備品（取得価額10万円以上かつ耐用年数1年以上のもの）を登録する。
 - ウ 有形固定資産と無形固定資産にて登録するリース資産を調査する。詳細は、発注者受託者協議の上、決定するものとする。
 - エ 無形固定資産は、有償で取得したものを登録する。
2. 調査した資産の取得価額は、建設事業費との整合を確認するものとする。

（間接費・財源の整理及び配賦）

第34条

- (1) 受託者は、調査した固定資産の取得価額算定のため、資産の取得に必要な間接的経費を整理したうえで配賦を行い、資産ごとの財源額を調査する財源は、国庫補助金や都道府県補助金、受益者負担金、工事分担金等の財源の種類毎に区分する。
- (2) 資産毎に調査した財源額の合計は、受け入れた金額との整合を確認するものとする。

（受贈資産の調査及び整理）

第35条

受託者は、開発行為等による資産で、寄贈を受けた受贈資産について、調査及び整理し、取得価額を決定するものとする。なお、取得価額を決定するにあたり、必要な資料がない場合は、発注者と協議の上、評価方法を定め取得価額を決定するものとする。また、調査結果は「受贈資産一覧表」として取りまとめるものとする。受贈資産は、付加情報などにより、建設により取得した固定資産と区分可能とする。

（不明資産の調査及び整理）

第36条

受託者は、設計図書、完成図書、工事関係資料及びその他関係書類等により確認できない資産については、不明資産として発注者と協議の上、施工年度、取得原因及び取得価額を推定するものとする。また、調査結果は「不明資産一覧表」として取りまとめるものとする。

（資産評価）

第37条

1. 受託者は、前条までに調査、整理された資産について、以下のとおり法適用時点の資産として整理するとともに、帳簿価額を算出するものとする。
 - (1) 前条までに調査、整理した資産のうち、法適用時点に保有していない資産は、除却済みとして「除却資産一覧表」として取りまとめるものとする。
 - (2) 地方公営企業法施行規則等に準じ、調査した資産毎の耐用年数を付加する。
 - (3) 調査した資産毎に、勘定科目を設定する。また、これ以外にも資産の抽出や集計等に活用可能な区分を設定する。
 - (4) 取得時点における価額、取得時期、耐用年数を用い、減価償却計算による法適用時点までの経過年数に応じた帳簿価額を算出する。また、財源についても同様に帳簿価額を算出する。
2. 法適用時点に保有していない資産を除却し、帳簿価額や残存耐用年数等を取りまとめることで、法適用時点の固定資産台帳として整理する。
3. 資産評価の成果として、「固定資産一覧表」及び「年度別減価償却費推移表」を作成す

るものとする。

(固定資産管理図の作成)

第38条

受託者は、管路施設に係る資産の重複、欠落等の防止及び現有資産の位置把握のため、既存の紙台帳等をもとに固定資産管理図を作成する。作成方法は以下のとおりとする。

- (1) 設計書等に添付された設計図等を基に各工事の施工位置を特定し、固定資産管理図に工事番号もしくは資産登録番号を記載する。また、工事位置が分かるように着色し、設計書の工事内容と図面の記載内容が相違ないか確認する。
- (2) 処理場、マンホールポンプ設備等についても、現有資産の位置把握の為に固定資産管理図を作成する。

(固定資産システムコンバート用データ作成)

第39条

受託者は、調査及び評価した固定資産を発注者が今後整備する固定資産システムにコンバート可能なデータ形式で作成するものとする。

第4章 移行事務手続き支援業務

(業務概要)

第40条

移行事務手続き支援業務（以下「移行事務手続き支援業務」という。）は、発注者が適正かつ効率的に法適用するために必要な事務手続きに関し、受託者が支援を行う業務内容を定めるものとする。各事務手続きにおける業務範囲や実施方法等は、発注者と協議の上決定して行うとともに、実施過程において発生した課題や実施後の成果については、随時報告するものとする。

(支援業務)

第41条

法適用の準備期間において行う主な支援業務の内容は、以下のとおりとする。

- (1) 関係部局との調整
- (2) 予算科目及び勘定科目の設定
- (3) 収支計画の作成
- (4) 条例、規定、規則等の制定及び改廃
- (5) 職員研修
- (6) 法適用年度の予算調製
- (7) 開始貸借対照表の作成
- (8) 打ち切り決算
- (9) その他の移行支援

(関係部局との調整)

第42条

受託者は、法適用にあたり関係部局との調整が必要な事項について、助言や資料の作成の支援を行うものとする。また、庁内の部局間における会議については、発注者の要請があった場合、受託者は参加するとともに、調整事項の整理や決定事項の取りまとめに関する支援を行うものとする。

(予算科目及び勘定科目の設定)

第43条

受託者は、発注者の下水道事業内容と資産内容に基づき、予定される予算経理及び仕訳を整理するとともに、予算科目及び勘定科目の設定に関する支援を行うものとする。

(収支計画の作成)

第44条

受託者は、発注者が企業会計方式移行前に作成した「経営戦略」において企業会計方式移行後の修正を行うものとし、詳細については発注者と受託者が協議の上、作成するものとする。なお、作成に必要な各種数値及び資料は発注者より貸与する。

(条例、規程、規則等の制定及び改廃)

第45条

受託者は、法適用において新たに制定、若しくは改定、廃止が必要となる条例、規程及び規則等について、整備に関する方針検討、説明資料の作成等に関する支援を行うものとする。

(職員研修)

第46条

受託者は、法適用により業務上必要となる知識を、発注者の職員が習得するための研修会を開催するものとする。主な研修項目は以下のとおりとする。なお、研修回数は3回を想定しており、研修時期、研修内容及び研修受講者等については、発注者の実情を考慮するものとする。

- (1) 企業会計の仕組み
- (2) 地方公営企業法の概要
- (3) 固定資産管理
- (4) 公営企業会計の基礎
- (5) 法適用後の予算・決算

(予算調製)

第47条

受託者は、法適用開始時に関する予算調製の支援を行うものとする。主な業務は以下のとおりとする。

- (1) 予算書の記載事項の整理
- (2) 現行会計予算と企業会計予算の相違点の整理、予算科目の比較表の作成
- (3) 企業会計方式で新たに発生する費用の整理
- (4) 一般会計繰入金の整理
- (5) 長期前受金及び収益化に係る整理
- (6) 経費負担区分の整理
- (7) 予算の実施計画の作成
- (8) 特例的収入及び支出の整理
- (9) 補てん財源の整理
- (10) 資金計画の作成
- (11) 外部説明に必要な資料の作成
- (12) その他（業務に係る質疑応答等）

(開始貸借対照表の作成)

第48条

受託者は、貸借対照表の作成に関する支援を行うものとする。主な業務は以下のとおりとする。

- (1) 見込み決算書の作成
- (2) 見込み決算に伴う未収金、未払金及び引継金の整理
- (3) 打ち切り決算時における歳入不足による一時借入の整理
- (4) 予算繰越等の整理
- (5) 予定開始貸借対照表における残高の整理
- (6) 予定貸借対照表
- (7) 予定キャッシュ・フロー計算書の作成
- (8) その他（業務における質疑応答等）

(打ち切り決算)

第49条

受託者は、法適用開始前年度の農業集落排水事業特別会計の打ち切り決算に関する支援を行うものとする。また外部説明に必要な資料の作成を行うものとする。

(その他の移行支援)

第50条

受託者は、その他以下に示す移行事務手続きについても、発注者の求めがあった場合は支援を行うものとする。

- (1) 法適用状況異動報告書の作成
- (2) 法適用後の事務スケジュールの整理
- (3) 上級官庁、起債借入先、税務署等への書類提出
- (4) 所管税務署との調整
- (5) その他発注者が必要とし、受託者が承諾する支援

(業務報告書の作成)

第51条

受託者は、本業務において実施した各工程における内容を第13条第2項に規定する方法により報告書を提出するものとする。

第5章 照査

(業務概要)

第52条

受託者は、業務を施行するうえで技術資料等の諸情報を活用し、十分に整理することにより、業務の高い質を確保することに努めるとともに、さらに審査を実施し、固定資産調査及び評価内容に誤りが無いよう努めることとする。

(照査事項)

第53条

照査技術者は、業務全般にわたり次の各号に掲げる事項について照査を実施するものとする。

- (1) 基本条件の確認
- (2) 業務計画（実施方針及び実施手法等）の妥当性の確認
- (3) 固定資産評価及び減価償却費算出結果の確認
- (4) 成果品の確認

第6章 成果品

（成果品）

第54条

本業務の成果品は、次のとおりとする。なお、様式等は発注者受託者協議の上、決定するものとする。

- | | | |
|-----|--------------------|----|
| (1) | 総則 | |
| | ア 業務実施計画書 | 1式 |
| | イ 打合せ協議簿 | 1式 |
| | ウ 年度報告書 | 1式 |
| (2) | 固定資産調査及び評価業務 | |
| | ア 資産調査及び評価要領 | 1式 |
| | イ 資料収集一覧表 | 1式 |
| | ウ 年度別決算額節別一覧表 | 1式 |
| | エ 建設支出総括表 | 1式 |
| | オ 年度別工事一覧表 | 1式 |
| | カ 受贈資産一覧表 | 1式 |
| | キ 不明資産一覧表 | 1式 |
| | ク 除却資産一覧表 | 1式 |
| | ケ 固定資産一覧表（取得時） | 1式 |
| | コ 固定資産一覧表（法適用時） | 1式 |
| | サ 年度別減価償却費推移表 | 1式 |
| | シ 固定資産管理図 | 1式 |
| | ス 固定資産システムコンバートデータ | 1式 |
| (3) | 移行事務支援手続き業務 | |
| | ア 収支計画資料 | 1式 |
| | イ 研修会資料 | 1式 |
| | ウ 業務報告書 | 1式 |
| (4) | 発注者受託者協議の上作成した資料 | 1式 |
| (5) | 発注者受託者協議の上作成したデータ | 1式 |
| (6) | 本業務で作成したデータ | 1式 |