希望ある未来へ 地域と歩む 北海道財務局

令和8年度 管内繰越事務担当者説明会 資料

繰越計算書等の作成要領

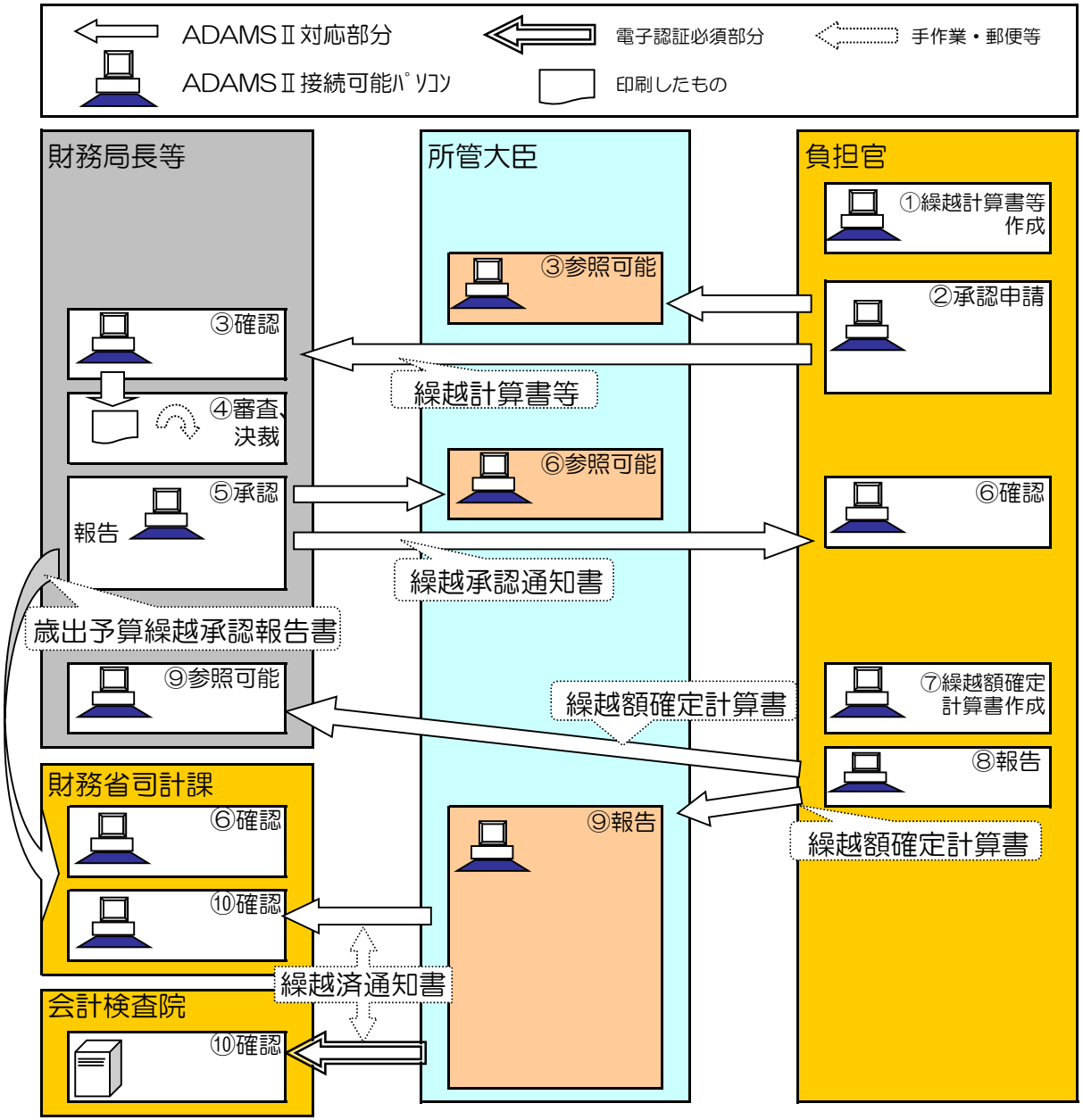
北海道財務局理財部主計課

目　　次

１．繰越事務の流れ …… 1
２．事項の立て方 …… 2
３．繰越計算書（明許繰越し） …… 3
４．繰越計算書（事項別内訳表） …… 4
５．箇所別調書及び理由書（明許繰越しに係るもの） …… 5
６．箇所別調書及び理由書〔災害復旧〕（明許繰越しに係るもの） …… 8
７．翌年度にわたる債務負担の承認要求書〔直轄事業〕 …… 9
８．翌年度にわたる債務負担の承認要求書〔補助事業〕 …… 10
９．翌年度にわたる債務負担の承認要求書（事項別内訳表） …… 11
１０．箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）（変更の分を含む） …… 12
１１．箇所別調書及び理由書〔災害復旧〕（翌債承認に係るもの） …… 15
１２．翌年度にわたる債務負担の承認要求書（変更分） …… 16
１３．繰越計算書（事故繰越しの分） …… 17
１４．事故繰越申請に当たって必要な提出書類について …… 18
１５．事故繰越しを必要とする理由書 …… 19
１６．災害復旧・復興事業（経費）に係る事故繰越事務手続の簡素化について …… 20
１７．事故繰越しを必要とする理由書（災害復旧・復興） …… 21
１８．繰越計算書（明許繰越しの分）審査表 …… 22
１９．翌債承認要求書　審査表 …… 23
２０．繰越計算書（事故繰越しの分）審査表 …… 24
２１．繰越額確定計算書 …… 25

○繰越事務の流れ

次の図は負担官から繰越申請する場合の、ADAMSⅡを使用する部分についての流れを図示したものです。



事務の概要

1 負担官において①繰越計算書等を作成し、財務局長等に②承認申請をします。このとき同時に所管大臣において申請内容が③参照できるようになります。

2 財務局長等は、③確認、④審査等を行い⑤承認します。これにより、負担官で繰越承認通知書を⑥確認出来るようになり、同時に財務省司計課に歳出予算繰越承認報告書が送信され⑥確認できるようなります。
また、所管大臣においても、繰越承認通知情報が⑥参照可能になります。

3 負担官において⑦繰越額確定計算書を作成し、所管大臣に⑧報告します。これにより財務局長等で報告内容が⑨参照可能になります。

4 所管大臣は、財務省司計課、会計検査院に⑨報告します。これにより、⑩司計課、⑩会計検査院にて繰越済通知書が確認できるようになります。

※各部局で申請された計算書等は、財務局長等に差戻しを依頼しなければ訂正を行うことはできません。

※財務局長等で承認された繰越計算書等は、訂正、取消しはできません。

※財務局長等とは、福岡財務支局長、沖縄総合事務局長を含みます。

事　　項　　の　　立　　て　　方

『事項の立て方』について、財政法上具体的な規定はないが、予算の目的、内容等を勘案し、繰越制度の目的から判断して立てることになる（繰越制度の趣旨からは、できるだけ狭義なものとして運用されることが望ましい）。

平成22年1月15日付事務連絡第22号によれば、繰越し又は翌債をしようとする経費について、一つの契約、工事箇所、補助金の交付決定ごと（関連して支出される経費も含む）等を単位とするなど、原則としてできるだけ狭義なものとし、繰越し又は翌債をしようとする経費に係る事務又は事業が分かるよう、場所・事業内容等を取り入れた具体的な名称とする。

なお、繰越計算書及び翌債承認要求書の「事項」欄の記載に当たっては、本来は箇所ごとに記載すべきところ、以下の単位にまとめることができる（事故繰越しを除く）。

直轄事業：目の細分別、事務所別（河川毎・路線毎等）のうち未完成箇所を積み上げた単位
　　災害復旧事業（注）については「令和〇年発生〇〇川に係る直轄〇〇災害復旧事業」とし、年災及び河川等別に記載する。

補助事業：目の細分別、施行主体（地方公共団体等）別のうち未完成箇所を積み上げた単位
　　災害復旧事業（注）については「〇〇市に対する令和〇年発生災害に係る河川等災害復旧事業費補助」とし、年災及び施行主体（地方公共団体等）別に記載する。

（注）従来より災害復旧事業として事項立てしている事業（本事務連絡により廃止された平成10年12月16日付事務連絡第16号）のほか、簡素化・合理化が可能な災害復旧等事業費については、上記事項立てにより対応して差し支えない。

※ 国庫債務負担行為の歳出化分に係るものについては、事項名の後に「（国債R〇〇歳出化分（R〇〇－R〇〇））」と明記すること。（←（R〇〇－R〇〇）の欄は契約単位の国庫債務負担行為の期間（契約期間））

【事項名の例】

【　直　轄　事　業　】	【　補　助　事　業　】
〇〇飛行場管理施設建築工事	〇〇港港湾環境整備事業の補助
陸上自衛隊〇〇公務員住宅新営工事	道道〇〇線災害防除事業の補助
〇〇駐屯地隊舎新設工事	〇〇漁港改築事業の補助
〇〇川改修工事のうち〇〇町河口部護岸工事に係る用地買収及び物件移転補償	〇〇地区第×工業用水道事業の補助
畑地帯総合土地改良パイロット事業〇〇地区（〇〇工区）	〇〇海岸局部改良事業の補助
国営かんがい排水事業〇〇地区畑地かんがい施設工事	〇〇町市街地再開発事業の補助
一般国道××号〇〇町字〇〇道路改良工事	広域基幹林道事業（〇〇線開設工事）の補助
一般国道××号〇〇跨線橋上部工事	〇〇市公共下水道事業の補助
〇〇漁港東防波堤その１工事	社会福祉法人〇〇老人短期入所施設整備事業の補助
〇〇港ケーソン製作その２工事	〇〇市３・４・５０〇〇〇街路整備事業の補助
〇〇川改修工事のうち〇〇樋門改築工事	〇〇市公営住宅建設工事の補助
国営総合農地開発事業〇〇地区〇〇幹線用水路その１外一連工事	〇〇町立〇〇小学校校舎の新増築事業の補助
〇〇沢川（××林班）治山工事	林業構造改善事業（〇〇町）の補助
〇〇通信施設整備工事	国産材産地体制整備事業の補助（〇〇森林組合）
〇〇港－７．５m泊地浚渫工事	〇〇市〇〇地区土地区画整理事業の補助
〇〇大学体育館電気設備改修工事（体育館改修）	〇〇町に対する令和××年発生災害に係る港湾施設災害復旧事業の補助
令和××年発生〇〇海岸に係る直轄河川等災害復旧事業（〇〇地先護岸工）	北海道に対する令和××年発生災害に係る河川等災害復旧事業の補助（〇〇海岸ほか×箇所分）
〇〇港ケーソン製作その２工事関連経費	〇〇センター整備建築事業補助（国債R〇〇歳出化分（R〇〇－R〇〇））

北海道財務局長　　殿

文書記号番号を忘れずに。
日付はADAMSⅡで送信する日を記載する。

〇〇建経第　２　号
令和〇年〇〇月〇日

支出負担行為担当官　〇〇〇開発建設部長

記載方法は繰越しガイドブック《本編》p79に掲載しています。

繰　越　計　算　書　（明許繰越しの分）

〇〇省所管
令和8年度　　△△△△会計

支出負担行為担当官	〇〇〇開発建設部長
官署支出官	△△△開発建設部次長

部局等、項及び目（目の細分）並びに事項	支出負担行為計画示達額	支出済額及び支出すべき額	翌年度へ繰越額		不用となるべき額	摘要			
			繰越承認済額	要繰越額		支出負担行為済額	支出負担行為の相手方及び年月日	事務事業の既済高及び検査年月日	事務事業の完了の見込年月日
00000	円	円							
〇〇〇勘定 ◀▶ (組織)〇〇本省等									
00									
☆☆☆☆事業費 ◀ (項)のコードと名称									
	①＝②+⑤		(5,000,000)	(31,000,000)					
12345-678-90	①								
××××事業費 ◀ (目)のコードと名称	907,000,000	780,000,000	1,000,000	120,000,000	1,000,000				
	②＝a+③+④		(5,000,000)	(31,000,000)					
（目の細分） 工事費 ◀ 目の細分がある場合	② 707,000,000	580,000,000	1,000,000	120,000,000	1,000,000				
	（注）a=b+c+d+e+f								
			c (0)	(31,000,000)		(0)	㈱△△組	75.0%	
（事項） 一級河川〇〇川河川改修工事	a 400,000,000	b 300,000,000	d 0	e100,000,000	f 0	350,000,000	令和8年〇月〇日	令和8年〇月〇日	令和9年12月24日
							㈱××建設		
	③		(0)	(0)		(580,000,000)	（令和☆☆年〇月〇日）	80.0%	
（事項） 一級河川☆☆川河川改修工事	100,000,000	80,000,000	0	20,000,000	0	50,000,000	令和〇〇年〇月〇日	令和8年〇月〇日	令和9年7月14日
（国債R☆☆歳出化分（R〇〇－R〇〇））									
	④		(5,000,000)						
（その他の事項）	207,000,000	200,000,000	1,000,000	0	1,000,000				
	⑤		(0)						
（その他の目の細分）	200,000,000	200,000,000	0	0	0				

〇繰越しを必要とする理由　別紙理由書のとおり

着色部分はADAMSⅡではシステムで自動計算し出力される。

既承認の翌債で、「翌年度支出見込額」が承認時より増加したため、明許繰越しの承認を経ようとする場合には、翌債承認額を（　　）内書とする。

- 契約相手方（交付決定）が複数の場合
  → 〇〇社（■■市長）ほか何社（件）
- 申請時までに、複数回の契約（交付決定）がある場合
  → 〇年〇月〇日（※）ほか何回
  ※原則、直近の年月日を記入する

国庫債務負担行為の歳出化事業の場合：（国債R☆☆歳出化分（R〇〇-R〇〇））
（R〇〇―R〇〇）は契約単位の国庫債務負担行為の期間（契約期間）を記載する。

竣工検査予定年月日とする

繰越計算書を作成するときまでに、財務大臣又は財務局長等から繰越承認された金額（翌債の特例により、承認があったものとみなされる金額を含む）とする。

前回までに繰越し又は翌債要求したが未だ承認されていない金額は、繰越承認済額には含めず、（　　）外書となる。

国庫債務負担行為若しくは継続費又は事故繰越しに係るものについては、上段に（　　）書で当初（変更があった場合は変更後）の支出負担行為済額及び年月日を記入する。
※なお、支出負担行為が1回のみの場合は、同一額、同一年月日を記入することとなる。

国庫債務負担行為若しくは継続費に係るものについては、下段に当該年度の歳出化分に係る支出負担行為済額（＝支出決定済額）を記入する。

繰 越 計 算 書　（事項別内訳表）

〇〇省所管
令和8年度　　△△△△会計

部局等、項及び事項	支出負担行為計画示達額	支出済額及び支出すべき額	翌年度へ繰越額		不用となるべき額
			繰越承認済額	要繰越額	
00000	円	円	円	円	円
〇〇〇勘定					
00					
☆☆☆☆事業費					
		(　　0)	(　　0)	(31,000,000)	
00					
△△△事業に必要な経費	500,000,000	380,000,000	0	120,000,000	0
		(　　0)	(　　0)	(31,000,000)	
（事項）　一級河川〇〇川河川改修工事	400,000,000	300,000,000	0	100,000,000	0
		(　　0)	(　　0)	(　　0)	
（事項）　一級河川☆☆川河川改修工事	100,000,000	80,000,000	0	20,000,000	0
（国債R☆☆歳出化分（R〇〇-R〇〇））					

一般会計予算参照書の各省各庁予定経費要求書のうち「組織別事項別内訳」（特別会計にあっては、歳入歳出予定計算書の「事項別内訳」）に掲げる事項を記載する。

この事項については、項の中に複数の事項が計上されているものがあるので、作成する際には十分留意すること。（一般会計歳出予算各目明細書・特別会計歳入歳出予定額各目明細書により『事項』が『目の区分』と整合しているか確認 ： 財務省ＨＰ⇒予算・決算（国のお金の使い道）⇒毎年度の予算・決算⇒・予算⇒令和〇〇年度予算⇒各府省の各目明細書公開ページへのリンク先一覧）

別紙

箇所別調書及び理由書（明許繰越しに係るもの）

（目の細分）　工事費

目の細分がある場合は目の細分名を記載する。

事業概要として事業内容及び具体的数量を記載する。

支出負担行為計画示達未済の歳出予算の明許繰越しの場合は、「予算現額（円）」に修正（プルダウンにて選択）し、予算現額（一部支出負担行為計画示達額がある場合はそれを除いた額）を記入する。

今回繰越しを必要とする事由と、当該事由の発生時期及び当該事由による遅延期間を記載する。（『箇所別調書及び理由書の繰越事由欄の記載方法（R6.6.21）』のとおり。）

事務事業の完了の見込年月日の「当初」と「繰越事由」による遅延期間では外形上年度内完成可能である場合は、左記事由以前に生じた要因があるものと考えられ、その要因に係る遅延期間を記載する。※下部に考え方を記載

事項No.	事　　項	箇 所 名	事 業 概 要	支出負担行為計画示達額（円）	翌年度繰越額（円）	事務事業の完了の見込年月日		繰　越　事　由					左記事由以前に生じた要因に係る遅延期間	備考
						当初	変更	事由	記号	内容	発生月	繰越事由による遅延期間		
1	一級河川〇〇川河川改修工事（〇〇地先ほか１箇所分）	〇〇市〇〇町〇〇地先	護岸工事　L＝300m	150,000,000	50,000,000	R〇.12.4	R△.12.27	計画に関する諸条件	キ	外部専門家からの指摘を踏まえた関係者との調整	10月	3か月	2か月	
		△△市△△町字△△△番から□□番	用地買収　A=250㎡（△△番） 移転家屋　1戸 護岸工　L＝400m	250,000,000	50,000,000	R□.3.31	R□.3.31	補償処理の困難	ア	位置	1月			（注）前回の承認年月日等 令和〇年9月×日付 〇〇第〇〇号
2	一級河川××川河川改修工事（国債R〇歳出化分（R☆-R△））	□□市□□町	護岸工事 L=500m	1,000,000,000	20,000,000	R△.3.31	R□.3.31	計画に関する諸条件	ア	騒音	12月	6か月		（R☆.〇.△　国債歳出化分） R☆実績　〇〇千円 R〇　〇〇千円 R△　〇〇千円 計　〇〇千円
		合計		1,400,000,000	120,000,000									

箇所が特定できるよう、地先（地番）等を表示する。多数ある場合は、別表等で対応可。

既承認の翌債で、「翌年度支出見込額」が承認時より増加したため、明許繰越しの承認を経ようとする場合には、当該増加額を含めた繰越額全額を記載する。（例：既承認の翌債では翌年度支出見込額が31,000,000円であったが、19,000,000円増加した場合、増加後の50,000,000円を記載する。）

既翌債承認等がある場合は、既承認時の変更した完了見込年月日を記載する。

前回の既翌債承認年月日より後に発生した事由を記載すること

既翌債承認等がある場合は、既承認に係る「承認年月日」、「承認番号」を記載する。

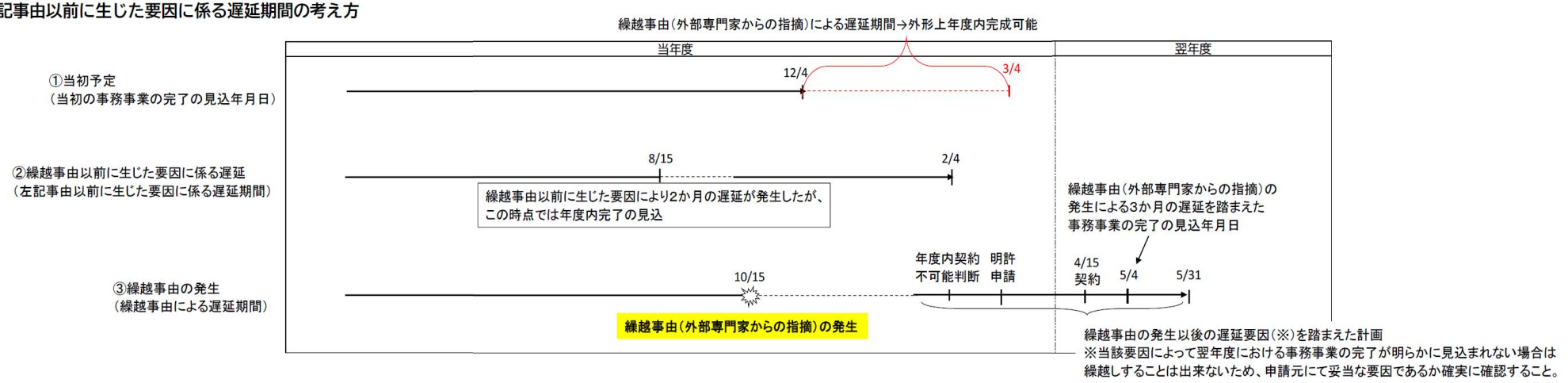
国庫債務負担行為に係る事業の場合は、歳出化年度及び契約期間を記載する。

国庫債務負担行為に係る事業の場合は、各年度の歳出化額を記載する。

（注）　原則（目の細分）ごとに別葉とし、合計を記載すること。目の細分を要しない経費については申請毎にまとめても差し支えない。

担当部課名　：〇〇部〇〇課〇〇係
担当者氏名　：〇〇〇〇
電 話 番 号　：000-000-0000

※左記事由以前に生じた要因に係る遅延期間の考え方



（参考：各パターンの記載例、条件付き書式による書式等の設定やエラー判定について）

Ⅰ：１事項１箇所の場合

別紙

目の細分がある場合は「事項」項目の上に目細を記載すると、（目の細分）が表示される

箇所別調書及び理由書（明許繰越しに係るもの）

（目の細分）　〇〇

事項No.	事　　項	箇 所 名	事 業 概 要	支出負担行為計画示達額（円）	翌年度繰越額（円）	事務事業の完了の見込年月日		繰越事由					左記事由以前に生じた要因に係る遅延期間	備考
						当初	変更	事由	記号	内容	発生月	繰越事由による遅延期間		
	一級河川〇〇川河川改修工事	〇〇市〇〇町〇〇地先	護岸工事　L＝300m	150,000,000	50,000,000	R〇.12.4	R□.3.31	計画に関する諸条件	キ	外部専門家からの指摘を踏まえた関係者との調整	10月	12か月		

（注）　（目の細分）ごとに別葉とし、合計を記載すること。目の細分を要しない経費については申請毎にまとめても差し支えない。

事項No.の欄が空欄の場合赤色セルで警告表示される（要記載）

担当部課名　：〇〇部〇〇課〇〇係
担当者氏名　：〇〇〇〇
電 話 番 号 ：000-000-0000

■事項ごとの小計

事項No.	事項	支出負担行為計画示達額（円）	翌年度繰越額	事務事業の完了の見込年月日

Ⅱ：１事項複数箇所の場合

別紙

必要な行数を行挿入すること

１事項に複数箇所がある場合、それぞれに同一の事項No.を記入する
今回の記載例では「事項No.」は"１"を記入（空欄はエラーとなる）
正しい数字を記入すると重複する事項No.のフォントは白くなるため見えなくなる

事務事業の完了の見込年月日の「当初」と「繰越事由による遅延期間」では外形上年度内完成可能であるため、赤色セルで警告表示される（要記載）

箇所別調書及び理由書（明許繰越しに係るもの）

事項No.	事　　項	箇 所 名	事 業 概 要	支出負担行為計画示達額（円）	翌年度繰越額（円）	事務事業の完了の見込年月日		繰越事由					左記事由以前に生じた要因に係る遅延期間	備考
						当初	変更	事由	記号	内容	発生月	繰越事由による遅延期間		
1	一級河川〇〇川河川改修工事（〇〇地先ほか１箇所分）	〇〇市〇〇町〇〇地先	護岸工事　L＝300m	150,000,000	50,000,000	R〇.12.4	R△.6.30	計画に関する諸条件	キ	外部専門家からの指摘を踏まえた関係者との調整	10月	2か月		
		△△市△△町字△△△番から□□番	同上	250,000,000	50,000,000	R△.3.31	R□.3.31	資材の入手難	ア	セメント	7月	15か月		
		合計		400,000,000	100,000,000									

（注）　原則 の細分ごとに別葉とし、合計を記載すること。目の細分を要しない経費については申請毎にまとめても差し支えない。

同一事項にまとめる場合もセル結合はしないこと（２行目のセルは空欄）

重複した記載を避けるため「同上」と記載しても可

担当部課名　：〇〇部〇〇課〇〇係
担当者氏名　：〇〇〇〇
電 話 番 号 ：000-000-0000

■事項ごとの小計

事項No.	事項	支出負担行為計画示達額（円）	翌年度繰越額	事務事業の完了の見込年月日
1	一級河川〇〇川河川改修工事（〇〇地先ほか１箇所分）	400,000,000	100,000,000	R□.3.31

Ⅲ：複数事項複数箇所の場合

別紙

箇所別調書及び理由書（明許繰越しに係るもの）

「事項No.」が"２"のところ"３"と記入しているため赤色セルで警告表示される（要修正）

事務事業の完了の見込年月日の「当初」と「繰越事由による遅延期間」では外形上年度内完成可能であり、また、「左記事由以前に生じた要因に係る遅延期間」を含めても依然として年度内完成であるため赤色セルで警告表示される（要修正）

事			事業概要	支出負担行為計画示達額（円）	翌年度繰越額（円）	事務事業の完了の見込年月日 当初	変更	繰越事由 事由	記号	内容	発生月	繰越事由による遅延期間	左記事由以前に生じた要因に係る遅延期間	備考
1	一級河川〇〇川河川改修工事（〇〇地先ほか１箇所分）	〇〇市〇〇町〇〇地先	護岸工事　L＝300m	150,000,000	50,000,000	R〇.12.4	R△.6.30	計画に関する諸条件	キ	外部専門家からの指摘を踏まえた関係者との調整	10月	2か月	2か月	
		△△市△△町字△△△番から□□番	用地買収　A=250㎡（△△番） 移転家屋　1戸	250,000,000	50,000,000	R△.3.31	R□.3.31	補償処理の困難	ア	位置	5月	15か月		
2	一級河川××川河川改修工事（××地先ほか１箇所分）	××市××町××地先	護岸工事　L＝400m	15,000,000	15,000,000	R△.1.5	R△.6.30	用地の関係	イ	位置	12月	1か月	1か月	
3		◇◇市◇◇町◇◇地先		160,000	160,000	R△.1.5	R△.6.30	用地の関係	イ	価格	12月	1か月	3か月	
3	□□川河川改修工事	〇〇市〇〇町	護岸工事　L＝250m	3,500,000	3,500,000	R△.3.31	R△.5.30	資材の入手難	ア	セメント	12月	3か月		
4	一級河川□□川河川改修工事（国債R〇歳出化分（R☆-R△））	□□市□□町	護岸工事　L＝500m	1,000,000,000	20,000,000	R△.8.31	R△.8.20	計画に関する諸条件	ア	騒音	3月	5か月	3か月	（R☆.〇.△　国債歳出化分） R☆実績　〇〇千円 R〇　〇〇千円 R△　〇〇千円 計　〇〇千円
		合計		1,418,660,000	138,660,000									

各年度の歳出化額を記載する際の記載フォーマットはプルダウンから選択可

事務事業の完了の見込年月日の「当初」に「左記事由以前に生じた要因に係る遅延期間」を加えても、繰越事由の「発生月」に違いないため赤色セルで警告表示される。（要修正）

（注）　原則（目の細分）ごとに別葉とし、合計を記載すること。目の細分を要しない経費については申請毎にまとめても差し支えない。

担当部課名　：〇〇部〇
担当者氏名　：〇〇〇〇
電話番号　：000-00

■事項ごとの小計

事項No.	事項	支出負担行為計画示達額（円）	翌年度繰越額	事務事業の完了の見込年月日
1	一級河川〇〇川河川改修工事（〇〇地先ほか１箇所分）	400,000,000	100,000,000	R□.3.31
2	一級河川××川河川改修工事（××地先ほか１箇所分）	15,000,000	15,000,000	R△.6.30
3	0	3,660,000	3,660,000	R△.6.30
4	一級河川□□川河川改修工事（国債R〇歳出化分（R☆-R△））	1,000,000,000	20,000,000	R△.8.20

誤った「事項No.」を入力していると、正しい集計が出来ないため要注意

繰越計算書が目の細分単位まで出力されることから、原則、目の細分ごとに作成としているが、支障のない範囲で適宜まとめて作成しても差し支えない

Ⅳ：既承認済翌債がある場合における明許繰越し（改め明許）の場合

別紙

箇所別調書及び理由書（明許繰越しに係るもの）

前回の既翌債承認年月日より後に発生した事由を記載すること

備考欄に既承認済翌債の情報を記載する際の記載フォーマットはプルダウンから選択可

事項No.	事　項	箇所名	事業概要	支出負担行為計画示達額（円）	翌年度繰越額（円）	事務事業の完了の見込年月日 当初	変更	繰越事由 事由	記号	内容	発生月	繰越事由による遅延期間	左記事由以前に生じた要因に係る遅延期間	備考
1	政府情報システム整備費（〇〇システム改修事業）	〇〇（補助事業者を記載）	□□の情報を処理するための〇〇システムについて、当該システムが次期システムへ更改するためのシステム開発を行う。	3,500,000	3,500,000	R□.3.31	R□.3.31	計画に関する諸条件	キ	入札不調に伴うシステム設計の変更	2月			（注）前回の承認年月日等 令和6年1月30日付 〇〇第〇〇号

（注）　原則（目の細分）ごとに別葉とし、合計を記載すること。目の細分を要しない経費については申

既翌債承認時の変更の完了見込年月日を記載すること

既翌債承認と比較して遅延が発生しない場合もあるため、当初＝変更の完了見込年月日となっても差し支えない（遅延が発生する場合は改め明許申請時点における完了見込年月日を記載すること）

担当部課名　：〇〇部〇〇課〇〇係
担当者氏名　：〇〇〇〇
電話番号　：000-000-0000

遅延期間については記載不要
備考欄に「（注）前回の承認年月日等」という文言が含まれている場合はグレーアウトする

■事項ごとの小計

事項No.	事項	支出負担行為計画示達額（円）	翌年度繰越額	事務事業の完了の見込年月日
1	政府情報システム整備費（〇〇システム改修事業）	3,500,000	3,500,000	R□.3.31

災害復旧等事業費の場合

別紙

１～７行目には行挿入しない。
８行目～合計の一つ上の行までの間で行挿入すること。
不要な行は削除すること。

目の細分がある場合は記載すること。

繰越計算書の順番に合わせて記載すること。

工事番号については、「目論見書」に記載された各箇所の工事番号を記載する。

・農林水産省所管の場合「地区・路線・漁港名」
・港湾施設災害復旧事業費補助の場合「港湾名」
をプルダウンにて選択すること。

【災害様式】
記載方法については通常の様式に準ずる。

既承認済翌債がある場合は前回承認年月日等を記載

箇所別調書及び理由書（明許繰越しに係るもの）

事項No.	事　　項	工事番号	工種及び工事概要	河川・路線名等	位置（市町村字名）	支出負担行為計画示達額（円）	翌年度繰越額（円）	工事完了予定年月日	繰越事由				備考
									事由	記号	内容	発生月	
1	○○県に対する令和○年発生災害に係る河川等災害復旧事業費補助	第27号	橋梁　鋼桁工　L=54m	（主）○○線	○○市○○	80,000,000	51,000,000	R7.3.31	計画に関する諸条件	イ	湧水	1月	（注）前回の承認年月日等 令和○年××月××日付 ○○第○○号
2	××市に対する令和○年発生災害に係る河川等災害復旧事業費補助	第111号	河川　石積工　L=25m	××川	××市字○○	4,000,000	4,000,000	R7.3.31	用地の関係	イ	価格	1月	
		合計				84,000,000	55,000,000						

（注）　原則（目の細分）ごとに別葉とし、合計を記載すること。目の細分を要しない経費については申請毎にまとめても差し支えない。

工種については、河川・海岸・砂防・道路・橋梁・地すべり防止施設・急傾斜地崩壊防止施設・港湾・海岸保全・水路・林道・漁港施設等の別を記載する。

担当部課名　：○○部○○課○○係
担当者氏名　：○○○○
電 話 番 号 ：000-000-0000

記載内容について問い合わせを行う可能性があるので、説明可能な担当者の連絡先を記載すること。

■事項ごとの小計

事項No.	事項	支出負担行為計画示達額（円）	翌年度繰越額	工事完了予定年月日
1	○○県に対する令和○年発生災害に係る河川等災害復旧事業費補助	80,000,000	51,000,000	R7.3.31
2	××市に対する令和○年発生災害に係る河川等災害復旧事業費補助	4,000,000	4,000,000	R7.3.31

北海道財務局長　殿

（直轄事業）

記載方法は繰越しガイドブック《本編》p85に掲載しています。

文書記号番号を忘れずに。
日付はADAMSⅡで送信する日を記載する。

〇〇〇第　1　号
令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官 〇〇開発建設部長

翌年度にわたる債務負担の承認要求書

☆☆省所管
令和8年度　〇〇〇会計

支出負担行為担当官　〇〇開発建設部長に係る分

部局等、項及び目（目の細分）並びに事項	支出負担行為計画示達額	翌年度にわたる債務負担を必要とする額	左の額の支出見込額内訳 本年度分	左の額の支出見込額内訳 翌年度分	摘要 支出負担行為済額	摘要 支出負担行為の相手方及び年月日	摘要 事務事業の既済高及び検査年月日	摘要 事務事業の完了の見込年月日
	円	円	円	円				
00000								
※※※勘定 ←→ (組織)〇〇本省等								
00								
××××事業費 ← (項)のコードと名称								
	①＝②+⑤							
12345-678-90	①	(0)	0)	0)				
◎◎◎事業費	3,500,000,000	500,000,000	150,000,000	350,000,000				
← (目)のコードと名称								
	② ②＝③+④	(0)	0)	0)				
（目の細分） 工事費	1,500,000,000	500,000,000	150,000,000	350,000,000				
← 目の細分がある場合		(注）a=b+c						
	③	(0)	0)	0)	(0)	〇〇・△△共同企業体	30.0%	
（事項） 一般国道〇〇号△△町	500,000,000	500,000,000	150,000,000	350,000,000	500,000,000	令和8年4月1日	令和8年〇月〇日	令和9年7月30日
☆☆改良工事						ほか1回		
	④	(0)	0)	0)				
（その他の事項）	1,000,000,000	0	0	0				
	⑤	(0)	0)	0)				
（その他の目の細分）	2,000,000,000	0	0	0				

着色部分は、ADAMSⅡではシステムで自動計算し出力される。

・契約相手方（交付決定）が複数の場合
　→　〇〇社（■■市長）ほか△社（件）
・申請時までに、複数回の契約（交付決定）がある場合
　→　〇年〇月〇日ほか〇回
　※原則、直近の年月日を記入する

中間検査を実施している場合は、直近検査時点での出来高（小数点以下第2位以下切捨て）と検査年月日を記載。
検査を行っていない場合は、記載不要。
災害復旧事業費は記載不要。

竣工検査予定年月日とする。
1事項に複数の箇所がある場合は、竣工予定年月日の一番遅いものを記載する。

〇翌年度にわたる債務負担を必要とする理由　別紙理由書のとおり

（補助事業）

北海道財務局長　殿

記載方法は繰越しガイドブック《本編》p85に掲載しています。

文書記号番号を忘れずに。
日付はADAMSⅡで送信する日を記載する。

〇〇〇第　1　号
令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官 北海道〇〇部長

翌年度にわたる債務負担の承認要求書

〇〇省所管

令和8年度　☆☆☆☆会計

支出負担行為担当官　北海道〇〇部長に係る分

部局等、項及び目（目の細分）並びに事項	支出負担行為計画示達額	翌年度にわたる債務負担を必要とする額	左の額の支出見込額内訳 本年度分	左の額の支出見込額内訳 翌年度分	摘要 支出負担行為済額	摘要 支出負担行為の相手方及び年月日	摘要 事務事業の既済高及び検査年月日	摘要 事務事業の完了の見込年月日
	円	円	円	円	円			
00000								
〇〇〇〇勘定 ←→ (組織)〇〇本省等								
00								
×××× 事業費 ← (項)のコードと名称								
	①＝②+⑥							
12345-678-90	①	(0)	0)	0)				
△△△△事業費補助	3,315,000,000	315,000,000	126,000,000	189,000,000				
← (目)のコードと名称								
	②＝③+④+⑤	(0)	0)	0)				
（目の細分） ◎◎事業費補助	1,315,000,000	315,000,000	126,000,000	189,000,000				
← 目の細分がある場合		(注）a=b+c						
	③	(0)	0)	0)	(0)	北海道知事	47.5%	
（事項） △△△△事業費補助	265,000,000	a 265,000,000	b126,000,000	c139,000,000	265,000,000	令和8年4月1日	令和8年〇月〇日	令和9年7月30日
（〇〇通ほか１路線）						ほか１回		
	④	(0)	0)	0)	(0)	〇〇市長		
（事項） ××市街路整備事業費補助	50,000,000	50,000,000	0	50,000,000	50,000,000	令和8年4月2日		令和9年5月31日
（〇〇〇通）								
	⑤	(0)	0)	0)				
（その他の事項）	1,000,000,000	0	0	0				
	⑥	(0)	0)	0)				
（その他の目の細分）	2,000,000,000	0	0	0				

着色部分は、ADAMSⅡではシステムで自動計算し出力される。

・契約相手方（交付決定）が複数の場合
　→　〇〇社（■■市長）ほか△社（件）
・申請時までに、複数回の契約（交付決定）がある場合
　→　〇年〇月〇日ほか〇回
※原則、直近の年月日を記入する

交付先団体の最終竣工検査予定年月日とする。
１事項に複数の箇所がある場合は、竣工予定年月日の一番遅いものを記載する。

〇翌年度にわたる債務負担を必要とする理由　別紙理由書のとおり

翌年度にわたる債務負担の承認要求書（事項別内訳表）

国土交通省所管
令和8年度　☆☆☆☆会計

部局等、項及び事項	支出負担行為計画 示達額	翌年度にわたる債務負担を必要とする額	左の額の支出見込額内訳	
			支出負担行為済額	翌年度分
00000 〇〇〇〇勘定	円	円	円	円
00 ××××事業費				
99 ◎◎◎◎事業に必要な経費	315,000,000	(0) 315,000,000	(0) 126,000,000	(0) 189,000,000
（事項）　△△△△事業費補助 （〇〇通ほか１路線）	265,000,000	(0) 265,000,000	(0) 126,000,000	(0) 139,000,000
（事項）　××市街路整備事業費補助 （〇〇〇通）	50,000,000	(0) 50,000,000	(0) 0	(0) 50,000,000

一般会計予算参照書の各省各庁予定経費要求書のうち「組織別事項別内訳」（特別会計にあっては、歳入歳出予定計算書の「事項別内訳」）に掲げる事項を記載する。
この事項については、項の中に複数の事項が計上されているものがあるので、作成する際には十分留意すること。（一般会計歳出予算各目明細書・特別会計歳入歳出予定額各目明細書により『事項』が『目の区分』と整合しているか確認 ： 財務省ＨＰ⇒予算・決算（国のお金の使い道）⇒毎年度の予算・決算⇒・予算⇒令和〇〇年度予算⇒各府省の各目明細書公開ページへのリンク先一覧）

〇通常の分

別紙

目の細分がある場合は目の細分名を記載する。

事業概要として事業内容及び具体的数量を記載する。

今回翌債を必要とする事由と、当該事由の発生時期及び当該事由による遅延期間を記載する。（『箇所別調書及び理由書の繰越事由欄の記載方法（R6.6.21）』のとおり。）

事務事業の完了の見込年月日の「当初」と「事由による遅延期間」では外形上年度内完成可能である場合は、左記事由以前に生じた要因があると考えられ、その要因に係る遅延期間を記載する。 ※下部に考え方を記載

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

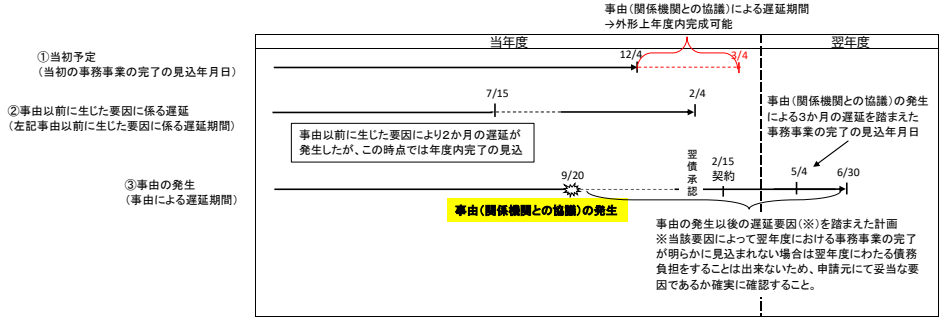
（目の細分）　地方道事業費補助

事項No.	事　　項	箇 所 名	事 業 概 要	翌年度にわたる債務負担を必要とする額	左の額の支出見込額内訳		事務事業の完了の見込年月日		事　　由					左記事由以前に生じた要因に係る遅延期間	備考
					本年度分（円）	翌年度分（円）	当初	変更	事由	記号	内容	発生月	事由による遅延期間		
1	〇〇県地方道事業費補助（（主）〇〇線ほか１箇所分）	（主）〇〇線 〇〇市〇〇町字〇△△地先 □□地先 ××地先	橋脚耐震工事　3脚	5,000,000	2,000,000	3,000,000	R〇.12.4	R△.6.30	計画に関する諸条件	カ	道路交通法・〇〇公安委員会	9月	3か月	2か月	
		（一）△△線 □□番～〇〇番 △△番～××番	歩道橋設置 用地買収 A＝120㎡ （〇〇番）	10,000,000	0	10,000,000	R△.3.31	R△.12.27	用地の関係	ア	価格	5月	12か月		
2	××市地方道事業費補助	（市）〇〇線 ××市〇〇町	電線共同溝工 L＝200m	16,800,000	0	16,800,000	R△.1.5	R△.5.31	計画に関する諸条件	オ	電気	12月	4か月		
		合計		31,800,000	2,000,000	29,800,000									

箇所が特定できるよう、地先（地番）等を表示する。多数ある場合は、別表等で対応可。

（注）　原則（目の細分）ごとに別葉とし、合計を記載すること。目の細分を要しない経費については申請毎にまとめても差し支えない。

担当部課名　：〇〇部〇〇課〇〇係
担当者氏名　：〇〇〇〇
電 話 番 号　：000-000-0000



〇変更の分

別紙

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）（変更の分）

今回変更を必要とする事由とその発生時期を記載する。
（『箇所別調書及び理由書の繰越事由欄の記載方法（R6.6.21）』のとおり。）

事項No.	事　　項	箇 所 名	事 業 概 要	翌年度にわたる債務負担を必要とする額(今回増額分)	左の額の支出見込額内訳		事務事業の完了の見込年月日		事　　由					左記事由以前に生じた要因に係る遅延期間	備考
					本年度分（円）	翌年度分（円）	当初	変更	事由	記号	内容	発生月	事由による遅延期間		
1	政府情報システム整備費（〇〇システムの機能拡充経費）	〇〇（補助事業者を記載）	〇〇システムはこれまで△△に対応を行うため活用されているが、△△に限らず××にも対応できるシステムへと機能を拡充するために必要な改修等を行うための経費。	1,000,000	0	1,000,000	R□.1.31	R□.1.31	計画に関する諸条件	キ	外部有識者の指摘による仕様の変更	2月			（注）前回の承認年月日等 令和〇年1月×日付 〇〇第〇〇号

既承認の翌債について、当該債務負担を増額する必要のある金額を記載する。

当初の完了見込年月日は前回承認時の変更した完了見込年月日を記載する。

前回の既翌債承認年月日より後に発生した事由を記載すること

備考欄に既承認に係る「承認年月日」、「承認番号」を記載する。

（注）　原則（目の細分）ごとに別葉とし、合計を記載すること。目の細分を要しない経費については申請毎にまとめても差し支えない。

担当部課名　：
担当者氏名　：
電 話 番 号　：000-000-0000

（参考：各パターンの記載例、条件付き書式による書式等の設定やエラー判定について）

Ⅰ：１事項１箇所の場合

別紙

目の細分がある場合は「事項」項目の上に目細を記載すると、（目の細分）が表示される

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

（目の細分）　○○

事項No.	事　　項	箇　所　名	事　業　概　要	翌年度にわたる債務負担を必要とする額	左の額の支出見込額内訳		事務事業の完了の見込年月日		事　　由					左記事由以前に生じた要因に係る遅延期間	備考
					本年度分（円）	翌年度分（円）	当初	変更	事由	記号	内容	発生月	事由による遅延期間		
	○○県地方道事業費補助	（主）○○線 △△地先 □□地先 ××地先	橋脚耐震工事　3脚	5,000,000	1,000,000	3,000,000	R○.12.4	R□.3.31	計画に関する諸条件	カ	道路交通法・○○公安委員会	5月	12か月		

（注）　（目の細分）ごとに別葉とし、合計を記載すること。目の細分を要しない経費については申請毎にまとめても差支えない。

事項No.の欄が空欄の場合赤色セルで警告表示される（要記載）

内訳の本年度分と翌年度分の合計と一致しない場合は赤色セルで警告表示される（要修正）

担当部課名　：　○○部○○課○○係
担当者氏名　：　○○○○
電 話 番 号　：　000-000-0000

■事項ごとの小計

事項No.	事項	翌年度にわたる債務負担を必要とする額	本年度分	翌年度分	事務事業の完了の見込年月日

Ⅱ：１事項複数箇所の場合

別紙

必要な行数を行挿入すること

１事項に複数箇所がある場合、それぞれに同一の事項No.を記入する
今回の記載例では「事項No.」は"１"を記入（空欄はエラーとなる）
正しい数字を記入すると重複する事項No.のフォントは白くなるため見えなくなる

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

事務事業の完了の見込年月日の「当初」と「事由による遅延期間」では外形上年度内完成可能であるため、赤色セルで警告表示される（要記載）

事項No.	事　　項	箇　所　名	事　業　概　要	翌年度にわたる債務負担を必要とする額	左の額の支出見込額内訳		事務事業の完了の見込年月日		事　　由					左記事由以前に生じた要因に係る遅延期間	備考
					本年度分（円）	翌年度分（円）	当初	変更	事由	記号	内容	発生月	事由による遅延期間		
1	○○県地方道事業費補助（（主）○○線ほか１箇所分）	（主）○○線 △△地先 □□地先 ××地先	橋脚耐震工事　3脚	5,000,000	2,000,000	3,000,000	R○.12.4	R□.3.31	計画に関する諸条件	カ	道路交通法・○○公安委員会	5月	2か月		
		（一）△△線 □□番～○○番 △△番～××番	同上	60,000,000	24,000,000	36,000,000	R△.3.31	R□.3.31	計画に関する諸条件	カ	道路交通法・○○公安委員会	5月	12か月		
		合計		65,000,000	26,000,000	39,000,000									

（注）　原則（目の細分）ごとに別葉とし、合計を記載すること。目の細分を要しない経費については申請毎にまとめても差支えない。

同一事項にまとめる場合もセル結合はしないこと（２行目のセルは空欄）

重複した記載を避けるため「同上」と記載しても可

担当部課名　：　○○部○○課○○係
担当者氏名　：　○○○○
電 話 番 号　：　000-000-0000

■事項ごとの小計

事項No.	事項	翌年度にわたる債務負担を必要とする額	本年度分	翌年度分	事務事業の完了の見込年月日
1	○○県地方道事業費補助（（主）○○線ほか１箇所分）	65,000,000	26,000,000	39,000,000	R□.3.31

Ⅲ：複数事項複数箇所の場合

別紙

「事項No.」が"１"のところ"２"と記入しているため赤色セルで警告表示される（要修正）

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

事務事業の完了の見込年月日の「当初」と「事由による遅延期間」では外形上年度内完成可能であり、また、左記事由以前に生じた要因に係る遅延期間を含めても依然として年度内完成であるため赤色セルで警告表示される（要修正）

事項No.	事　　項	箇　所　名	事　業　概　要	翌年度にわたる債務負担を必要とする額	左の額の支出見込額内訳		事務事業の完了の見込年月日		事　　由					左記事由以前に生じた要因に係る遅延期間	備考
					本年度分（円）	翌年度分（円）	当初	変更	事由	記号	内容	発生月	事由による遅延期間		
1	○○県地方道事業費補助（（主）○○線ほか１箇所分）	（主）○○線 △△地先 □□地先 ××地先	橋脚耐震工事 3脚	1,000,000	0	1,000,000	R○.12.4	R□.3.31	計画に関する諸条件	カ	道路交通法・○○公安委員会	5月	12か月		
2		（一）△△線 □□番～○○番 △△番～××番	歩道橋設置 用地買収 A＝120㎡ （○○番）	10,000,000	0	10,000,000	R△.3.31	R□.3.31	用地の関係	ア	価格	5月	12か月		
2	××市地方道事業費補助（（市）○○線ほか１箇所分）	（市）○○線 ××市○○町	電線共同溝工　L＝200m	16,800,000	0	16,800,000	R△.1.5	R□.3.31	計画に関する諸条件	オ	電気	12月	1か月	1か月	
		（市）××線 ××市××町		15,000,000	0	15,000,000	R△.1.5	R□.3.31	計画に関する諸条件	オ	電気	3月	1か月	1か月	
		合計		42,800,000	0	42,800,000									

（注）　原則（目の細分）ごとに別紙とし、合計を記載すること。目の細分を要しない経費については申請毎にまとめても差し支えない。

担当部課名　：○○部○○課○○係
担当者氏名　：○○○○
電話番号　：000-000-0000

事務事業の完了の見込年月日の「当初」に「左記事由以前に生じた要因に係る遅延期間」を加えても、事由の「発生月」に達しないため赤色セルで警告表示される。（要修正）

■事項ごとの小計

事項No.	事項	翌年度にわたる債務負担を必要とする額	本年度分	翌年度分	事務事業の完了の見込年月日
1	○○県地方道事業費補助（（主）○○線ほか１箇所分）	1,000,000	0	1,000,000	R□.3.31
2		41,800,000	0	41,800,000	R□.3.31

誤った「事項No.」を入力していると、正しい集計が出来ないため要注意

翌年度にわたる債務負担の承認要求書が目の細分単位まで出力されることから、原則、目の細分ごとに作成としているが、支障のない範囲で適宜まとめて作成しても差し支えない

Ⅳ：変更の場合

別紙

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）（変更の分）

前回の翌債承認年月日より後の月を記載すること

備考欄に既承認済翌債の情報を記載する際の記載フォーマットはプルダウンから選択可

事項No.	事　　項	箇　所　名	事　業　概　要	翌年度にわたる債務負担を必要とする額(今回増額分)	左の額の支出見込額内訳		事務事業の完了の見込年月日		事　　由					左記事由以前に生じた要因に係る遅延期間	備考
					本年度分（円）	翌年度分（円）	当初	変更	事由	記号	内容	発生月	事由による遅延期間		
1	政府情報システム整備費（○○システムの機能拡充経費）	○○（補助事業者を記載）	○○システムはこれまで△△に対応を行うため活用されているが、△△に限らず××にも対応できるシステムへと機能を拡充するために必要な改修等を行うための経費。	1,000,000	0	1,000,000	R□.3.31	R□.3.31	計画に関する諸条件	キ	外部有識者の指摘による仕様の変更	2月			（注）前回の承認年月日等 令和△年1月30日付 ○○第○○号

（注）　原則（目の細分）ごとに別紙とし、合計を記載すること。目の細分を要しない経費については申請毎にまとめても差し支えない。

増額分のみ記載すること

前回の翌債承認時の変更した完了見込年月日を記載すること

前回の翌債承認時点と比較して遅延が発生しない場合もあるため、当初＝変更の完了見込年月日となっても差し支えない（遅延が発生する場合は変更の分申請時点における完了見込年月日を記載すること）

課名　：○○部○○課○○係
氏名　：○○○○
番号　：000-000-0000

遅延期間については記載不要（表題で変更の分をプルダウン選択するとグレーアウトする）

■事項ごとの小計

事項No.	事項	翌年度にわたる債務負担を必要とする額(今回増額分)	本年度分	翌年度分	事務事業の完了の見込年月日
1	政府情報システム整備費（○○システムの機能拡充経費）	1,000,000	0	1,000,000	R□.3.31

災害復旧等事業費の場合

別紙

１～７行目には行挿入しない。
８行目～合計の一つ上の行までの間で行挿入すること。
不要な行は削除すること。

目の細分がある場合は記載すること。

承認要求書の順番に合わせて記載すること。

工事番号については、「目論見書」に記載された各箇所の工事番号を記載する。

・農林水産省所管の場合「地区・路線・漁港名」
・港湾施設災害復旧事業費補助の場合「港湾名」
をプルダウンにて選択すること。

【災害様式】
記載方法については通常の様式に準ずる。

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

事項No.	事　　項	工事番号	工種及び工事概要	河川・路線名等	位置（市町村字名）	翌年度にわたる債務負担を必要とする額	左の額の支出見込額内訳		工事完了予定年月日	事　　由				備考
							本年度分（円）	翌年度分（円）		事由	記号	内容	発生月	
1	○○県に対する令和○年発生災害に係る河川等災害復旧事業費補助	第27号	橋梁　鋼桁工 L=54m	（主）○○線	○○市○○	80,000,000	49,000,000	31,000,000	R7.3.31	計画に関する諸条件	ア	振動	1月	
2	××市に対する令和○年発生災害に係る河川等災害復旧事業費補助（第111号ほか２箇所分）	第111号	河川　石積工 L=25m	××川	××市字○○	4,000,000	2,000,000	2,000,000	R6.6.15	用地の関係	イ	価格	8月	
		第123号	砂防　環境保全型ブロック工 L=24m	△△川	××市△△	6,000,000	3,000,000	3,000,000	R6.6.9	計画に関する諸条件	ア	水質汚濁	10月	
		事務費				1,000,000	0	1,000,000	R6.7.15	計画に関する諸条件	ア	水質汚濁	10月	
		合計				91,000,000	54,000,000	37,000,000						

工種については、河川・海岸・砂防・道路・橋梁・地すべり防止施設・急傾斜地崩壊防止施設・港湾・海岸保全・水路・林道・漁港施設等の別を記載する。

（注）　原則（目の細分）ごとに別葉とし、合計を記載すること。目の細分を要しない経費については申請毎にまとめても差し支えない。

担当部課名　：○○部○○課○○係
担当者氏名　：○○○○
電 話 番 号 ：000-000-0000

記載内容について問い合わせを行う可能性があるので、説明可能な担当者の連絡先を記載すること。

■事項ごとの小計

事項No.	事項	翌年度にわたる債務負担を必要とする額	本年度分	翌年度分	工事完了予定年月日
1	○○県に対する令和○年発生災害に係る河川等災害復旧事業費補助	80,000,000	49,000,000	31,000,000	R7.3.31
2	××市に対する令和○年発生災害に係る河川等災害復旧事業費補助（第111号ほか２箇所分）	11,000,000	5,000,000	6,000,000	R6.7.15

北海道財務局長　　殿

文書記号番号を忘れずに。
日付はADAMSⅡで送信する日を記載する。

〇〇〇第　1　号
令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官　北海道〇〇部長

翌年度にわたる債務負担の承認要求書（変更の分）

〇〇省所管

令和8年度　☆☆☆☆会計

支出負担行為担当官　北海道〇〇部長に係る分

部局等、項及び目（目の細分）並びに事項	支出負担行為計画示達額	翌年度にわたる債務負担を必要とする額	左の額の支出見込額内訳		摘要			
			本年度分	翌年度分	支出負担行為済額	支出負担行為の相手方及び年月日	事務事業の既済高及び検査年月日	事務事業の完了の見込年月日
	円	円	円	円	円			
00000								
〇〇〇〇勘定								
00								
×××事業費								
	①＝②+⑤							
12345-678-90	①	(315,000,000)	(126,000,000)	(189,000,000)				
△△△△事業費補助	3,320,000,000	5,000,000	0	5,000,000				
	② ②＝③+④	(315,000,000)	(126,000,000)	(189,000,000)				
（目の細分） ◎◎事業費補助	1,320,000,000	5,000,000	0	5,000,000				
		（注）a=b+c						
	③	(265,000,000)	(126,000,000)	(139,000,000)	(265,000,000)	北海道知事	47.5%	
（事項） △△△△事業費補助	270,000,000	a 5,000,000	b 0	c 5,000,000	5,000,000	令和8年4月1日	令和9年2月26日	令和9年9月15日
（〇〇通ほか１路線）						ほか１回		
	④	(50,000,000)	(0)	(50,000,000)				
（その他の事項）	1,050,000,000	0	0	0				
	⑤	(0)	0)	0)				
（その他の目の細分）	2,000,000,000	0	0	0				

着色部分は、ADAMSⅡではシステムで自動計算し出力される。

翌債の既承認額を上段（　　）外書とする。

債務負担を増額する必要がある事項（既承認の事項から選択）

既承認の翌債について、当該債務負担を増額する必要のある金額を記載する。

〇翌年度にわたる債務負担を必要とする理由　別紙理由書のとおり

北海道財務局長　　殿

文書記号番号を忘れずに。
日付はADAMSⅡで送信する日を記載する。

〇〇建経第　２　号
令和〇年〇〇月〇日

記載方法は繰越しガイドブック
《本編》p81に掲載しています。

支出負担行為担当官　北海道〇〇局長

繰　越　計　算　書　（事故繰越しの分）

〇〇省所管
令和8年度　　一般会計

支出負担行為担当官	北海道〇〇局長
官署支出官	北海道〇〇局長△△総務部長

着色部分はADAMSⅡではシステムで自動計算し出力される。

部局等、項及び目（目の細分）並びに事項	支出負担行為計画示達額	支出済額及び支出すべき額	翌年度へ繰越額		不用となるべき額	摘要			
			繰越承認済額	要繰越額		支出負担行為済額	支出負担行為の相手方及び年月日	事務事業の既済高及び検査年月日	事務事業の完了の見込年月日
	円	円							
（組織）　〇〇省 123 〇〇〇業務費									
12345-6789-00 〇〇〇庁費	①＝a+② ① 787,000,000	487,000,000	(0) 0	(0) 300,000,000	0				
（注）a=b+c+d+e+f									
（事項）　〇〇☆☆建設工事	a 300,000,000	b 0	c (0) d 0	(0) e 300,000,000	f 0	(300,000,000) 300,000,000	(株)△△建設 （令和〇〇年〇月〇日） 令和〇〇年〇月〇日		令和9年12月24日
（その他の事項）	② 487,000,000	487,000,000	(0) 0	0	0				

事故繰越しの場合は、上段に（　）書で当初の支出負担行為済額、契約年月日を記入する。

未契約（支出負担行為未済）の場合は事故繰越しとはならない。

単年度事業で事故繰越しが発生し、契約締結が１回のみである場合、本記載例のように（　）書とその下には同額、同年月日が記載されることとなる。

〇繰越しを必要とする理由　別紙理由書のとおり

事故繰越申請に当たって必要な提出書類について

R6.6

事故繰越申請に当たって必要な提出書類については、「繰越（翌債）事務手続について」（平成22年1月15日付事務連絡第22号）のうち、「（別添１）繰越（翌債）事務について　３．繰越（翌債）承認に係る審査要領と留意点　（１）繰越（翌債）申請に当たって必要な提出書類（対財務省、財務局等）　③事故繰越し」において、
・繰越計算書（事項別内訳表を含む）　・事故繰越しを必要とする理由書　・審査表　・その他財務省、財務局等の審査に必要な書類　を提出することとしているところですが、「その他財務省、財務局等の審査に必要な書類」の具体的な提出書類について、以下のとおり例を示すので、参考にしていただければと思います。

○その他財務省、財務局等の審査に必要な書類
①工程表・・・理由書に網羅的に記載されている場合は省略可
②事故事由を確認できる書類（※１）
③支出負担行為を確認できる書類
（直轄事業の場合）
・契約関係書類（写）・・・請負、委託等の場合（契約日付及び契約金額がわかるページのみで可）
（補助事業の場合）
・交付決定通知書（写）・・補助金、負担金、交付金等の場合（交付決定日付及び交付額がわかるページのみで可）
④明許繰越し（翌債）承認時の関係書類（前年度に明許繰越し（翌債）を行っている場合）
・箇所別調書及び理由書（写）・・・事項名、箇所名及び繰越事由がわかるページのみで可

（※１）②事故事由を確認できる書類　については、事故事由が様々であり統一的に例を示すのは困難であるが、事案に応じて真に必要な書類を最小限添付すれば良いので、以下のようなケースでは次のような書類を添付することが考えられます。

例１　異常気象等
・位置図
・平面図
・現場写真（事故を確認するために必要な場合に限る。）
・新聞やインターネットの記事
（理由書の事故事由を補足するために必要な場合に限る。）
・異常気象の発生を客観的に示す気象データ

例２　工事現場等での障害
・位置図
・平面図
・現場写真（事故を確認するために必要な場合に限る。）
・地元住民や自治体との調整等経緯の記録
（理由書に事故事由が網羅的に記載されている場合は省略可。）

例３　住民・地権者等関係者との調整等
・地元住民や自治体との調整等経緯の記録
（理由書に事故事由が網羅的に記載されている場合は省略可。）

例４　請負業者の倒産等
・請負業者の倒産した事実がわかる書類
・新聞やインターネットの記事
（事実を補足するために必要な場合に限る。）

例５　他事業・他機関等との関係
・工事打合せ記録・中止指示書・再開指示書
（理由書に事故事由が網羅的に記載されている場合は省略可。）

例６　資材の入手難（※２）
・納入遅延等の事実が確認できる書類
（請負業者からの納入遅延通知書　等）

（※２）「資材の入手難」における事故繰越しの要件（避け難い事故）の審査に当たっては、納入遅延等の本質的な要因となった事象（工場の火災による稼働停止など）を踏まえ個別具体的に判断することとなるため、当該事象が納入遅延通知書等に明示されていない場合は理由書に記載すること。

事故事由の確認や審査の効率化に資するため、各財務局において別途書類を徴取している場合がありますので、実際の事故繰越しの申請に当たっては、各財務局にご確認いただければと思います。

（別添様式）

以下に沿って記入をお願いします。

1 事故繰越しの概要について記載する。
↓（①を記入）
2 前年度から明許繰越し（翌債）によって繰り越された経費である（当該経費の事故繰越しではない場合は「2」にチェックし「1－1」「1－2」のチェックは不要）。
↓（②を記入）
3 支出負担行為は実施済みである。
↓（③を記入）
4 事故が生じた年月日は③より後である。
↓（④を記入）
5 事故事由
↓（⑤を記入）
6 事故事由は当該年度中の事由である。
↓
7 計画変更後の事業は翌年度内に終了する見込みである。
↓（⑥を記入）
8 事故事由に記載した内容以外に事業の遅れの原因がある場合には、事業計画との比較により理由を記載する。
↓（⑦を記入）
事故繰越しをすることは適切である。

【記載例】事故繰越しを必要とする理由書

支出負担行為担当官	○○局○○課会計課長

①事故繰越しの概要

所管・会計	○○省　一般会計	組織・項	○○本省　○○事業費
「目」の名称	○○事業費	「目の細分」の名称	○○事業費
事項名	一級河川○○川河川改修工事		
箇所名	第△△号		
所　在	○○県○○市○○町○○地先～△△地先		
事業内容	一級河川○○川河川改修工事に係る護岸工事 護岸工　L＝300m		
要繰越額	○○，○○○，○○○ 円		

「事業内容」欄には、事故繰越しの対象となる経費の内容を記入するとともに、事故事由との整合にも留意の上、記入してください。

前年度から明許繰越し（翌債）によって繰り越された経費（本省繰越しを含む）であること等について、当該欄を確認の上、以下の点に留意しつつ、確認・添付を了したあとに✓を入れてください。

（留意点）
・前年度に明許繰越し（翌債）を行っていない場合は、「2」に✓を入れ、「1－1」「1－2」の✓は不要です。
・前年度からの繰越事業分（全額明許繰越し）と本年度事業分の予算をまとめて契約（交付決定）した場合であって、その全額を事故繰越しとして承認申請するものについては、原則、繰越「事項」をそれぞれ別立てしてください。
・添付する「箇所別調書及び理由書」に複数事項（箇所）の記載がある場合は、事故繰越しの対象となる事項（箇所）を着色するなど、容易に特定できるよう工夫してください。

②前年度における明許繰越し（翌債）時の関係書類の確認

☑	1．前年度から明許繰越し（翌債）によって繰り越された経費である
□	2．前年度から明許繰越し（翌債）によって繰り越された経費ではない

「1」に該当する場合は、以下の2項目を確認の上、チェックを入れてください。なお、「1－1」に該当しない場合は具体の理由を記入してください。

☑	1－1．「要繰越額」は前年度における明許繰越し（翌債）承認後の繰越額（確定額）の範囲内であることを確認
	「1－1」に該当しない理由：
☑	1－2．「箇所別調書及び理由書」（事項名、

③

支出負担行為年月日	R5　年　5　月　1　日
支出負担行為済額	○○，○○○，○○○ 円

当初（変更があった場合は変更後※）の支出負担行為年月日及び支出負担行為済額を記入してください。
なお、当該欄は、「繰越計算書（事故繰越しの分）」の同欄のうち上段（　）書きと原則一致させてください。
※「変更があった場合」とは、変更契約等（補助事業等においては変更交付決定）により新たな債務負担額が発生する（＝支出負担行為に該当する）場合を指し、期限変更のみ等の新たな債務負担額が発生しない（＝支出負担行為に該当しない）場合は、当初の支出負担行為年月日及び支出負担行為済額を記入してください。

④

事故発生年月日	R6　年　9　月　1　日（～　年　月　日

事故の要因が複数日にわたる場合は、事故が生じた期間を記入してください。

⑤

事故事由	類型	工事現場等での障害
	事由	工事を実施していたところ、令和6年9月1日に上流域において事前調査では確認されなかった不安定土砂が大量に堆積していることが判明した。 即日、工事を中止して現場の安全確保のための対策検討を行った結果、上流部に土石流捕捉のためのワイヤネットとともに土石流の前兆現象を把握するためのセンサーを設置する必要が生じ、これらの設置工事に6か月の不測の日数を要したことにより、年度内の事業完了が困難となった。

繰越しガイドブック 参考資料編「2．事故繰越しの事例」における類型（1．異常気象等、2．工事現場等での障害、など）のうち該当するものを選択してください（該当する類型がない場合は「その他」を選択してください）。
なお、事故事由の審査に当たっては、事業の内容や進捗状況等を踏まえ、個別具体的に事故繰越しの要件を具備しているかを確認することから、例文と一致していることをもって必ずしも事故繰越しが承認されるものではないことにご留意願います。

支出負担行為後に発生した当該年度中の事故事由について具体的に記入してください。
なお、前年度に明許繰越し（翌債）を行っている場合、それと同じ繰越事由をもって事故繰越しすることは認められません。

事故事由を確認するため、事故発生年月日にどのような事故が発生し、事業の進捗にどのような影響を及ぼしたのかを具体的に記入してください。

⑥

当初の事業計画	R5　年　4　月　3　日　～　R6　年　1　月　31　日
明許繰越し（翌債）後の事業計画	R5　年　4　月　3　日　～　R6　年　12　月　20　日
事故繰越し後の事業計画	R5　年　4　月　3　日　～　R7　年　9　月　19　日

明許（翌債）承認時の「事務事業の完了の見込年月日」を記入してください。改め明許の場合には、改め明許承認時の事業計画を記入してください。

翌年度内に事業が終了見込となっているかを確認してください。

⑦事業の遅れに繋がった他の要因があれば、その原因等を事業計画との比較（中断・再開時期の理由、工期の長期化の理由など）で説明してください。

［工期の長期化の理由］
上流域に不安定土砂が大量に堆積している事実を踏まえ、より現場の安全確保を講じる必要が生じたため、護岸工事に6か月要する予定であったところ9か月（6か月+3か月）要することとなった。
［契約の推移］
R5年4月3日　当初契約
R5年4月20日　変更契約（1回目、工期延長のみ）
R5年5月1日　変更契約（2回目、増額変更）
（翌債承認後）R5年12月1日　変更契約（3回目、工期延長のみ）

連絡先	○○局◇◇課
TEL	012-345-6789
担当	財務　太郎

事故事由について、補足がある場合には記入してください。
また、契約（補助金等の交付決定）を複数回行っている場合については、その日付、回数及び契約（補助金等の交付決定）額の増減の有無を記入してください。
（例）補助金等の交付決定を複数回行っている場合
［契約の推移］
R●年●月●日　交付決定
R●年●月●日　変更交付決定（1回目、期間延長のみ）
R●年●月●日　変更交付決定（2回目、増額変更）
（翌債承認後）R●年●月●日　変更交付決定（3回目、期間延長のみ）

災害復旧・復興事業（経費）に係る事故繰越事務手続の簡素化について

被災自治体における事務負担の軽減を図ることを目的とし、被災地域の復旧・復興事業の円滑な執行に資するよう、災害復旧・復興事業（経費）に係る事故繰越の事務手続については、下記のとおりとします。

１．対象事業（経費）
地震等の災害による復旧・復興事業（注：地震等の災害の規模は問いません）

対象とする事業	対象とならない事業
・災害復旧事業 ・被災地域において実施する再度災害防止対策事業 ・災害公営住宅整備事業 ・中小企業組合等共同施設等災害復旧費補助金 ・災害廃棄物等処理事業費 ・具体の災害（被災）からの復興事業費	・老朽化対策事業 ・耐震化事業 ・防災減災事業 ・その他の一般事業

２．理由書
次ページの「事故繰越を必要とする理由書」により提出してください。
また、災害復旧・復興事業であることが確認できるよう、具体の災害（被災状況）について簡記してください。

３．事故事由
事故事由の記載にあたっては、繰越しガイドブック《参考資料編》p111【主な類型と理由の例】を参考にしてください。

４．審査表
審査表の提出は省略とします。
なお、提出は省略しますが、申請前に「審査表を活用」し、不明な点は「承認基準（審査要領：繰越しガイドブック《本編》43ページ）で確認」する等して、各項目を確実にチェックしてください。

５．審査に必要な書類
事業概要、工程表、位置図、契約書、事故要因等に関する資料の提出は省略とします。
また、財務局によるヒアリングは行いません。

☆本件は、事務手続きを簡素化するものですが、法令等の要件に変わりはありませんので、「支出負担行為後に生じた避け難い事故」等の要件を確実に確認願います。

以下に沿って記入をお願いします。

1 事故繰越しの概要について記載する。
（①を記入）
2 前年度から明許繰越し（翌債）によって繰り越された経費である（当該経費の事故繰越しではない場合は「２」にチェックし「１－１」「１－２」のチェックは不要）。
（②を記入）
3 支出負担行為は実施済みである。
（③を記入）
4 事故が生じた年月日は③より後である。
（④を記入）
5 事故事由
（⑤を記入）
6 事故事由は当該年度中の事由である。
（⑥を記入）
7 計画変更後の事業は翌年度内に終了する見込みである。
（⑦を記入）
8 事故事由に記載した内容以外に事業の遅れの原因がある場合には、事業計画との比較により理由を記載する。
（⑦を記入）
事故繰越しをすることは適切である。

災　害

【記載例】事故繰越しを必要とする理由書

支出負担行為担当官	○○県○○部長

①事故繰越しの概要

所管・会計	○○省	組織・項	○○本省　○○災害復旧事業費
「目」の名称	○○災害復旧事業費補助	「目の細分」の名称	○○災害復旧事業費補助
事項名	○○県に対する令和○○年発生災害に係る○○災害復旧事業費補助		
箇所名	第△△号		
所　在	○○県○○市○○町○○地先～△△地先		
事業内容	○○復旧事業 復旧延長　L=870m　表層工　A=4,350㎡ 擁壁工　V=14,000㎥　仮設工　N=１式		
具体の災害（被災状況）	令和○○年○○地震により被災した○○の復旧事業		
要繰越額	○○，○○○，○○○ 円		

災害復旧・復興事業（経費）であることが確認できるよう、具体の災害（被災状況）について簡記してください。

「事業内容」欄には、事故繰越しの対象となる経費の内容を記入するとともに、事故事由との整合にも留意の上、記入してください。

②前年度における明許繰越し（翌債）時の関係書類の確認

☑	１．前年度から明許繰越し（翌債）によって繰り越された経費である
□	２．前年度から明許繰越し（翌債）によって繰り越された経費ではない

「１」に該当する場合は、以下の２項目を確認の上、チェックを入れてください。なお、「１－１」に該当しない場合は具体の理由を記入してください。

☑	１－１．「要繰越額」は前年度における明許繰越し（翌債）承認後の繰越額（確定額）の範囲内であることを確認
	「１－１」に該当しない理由：
□	１－２．「箇所別調書及び理由書」（事項名、箇所名及び繰越事由がわかるページのみで可）を添付

添付を省略する場合は、要記載

事項名	○○県に対する令和○○年発生災害に係る○○災害復旧事業費補助						
箇所名	第△△号						
繰越事由	計画に関する諸条件	設計に関する諸条件	気象の関係	用地の関係	補償処理の困難	資材の入手難	試験研究に際しての事前の調査又は研究方式の決定の困難
		イ					
	内容		その他の場合は事由を記入				
	湧水処理						

前年度から明許繰越し（翌債）によって繰り越された経費（本省繰越しを含む）であること等について、当該欄を確認の上、以下の点に留意しつつ、確認・添付を了したあとに✓を入れてください。

（留意点）
・前年度に明許繰越し（翌債）を行っていない場合は、「２」に✓を入れ、「１－１」「１－２」の✓は不要です。
・前年度からの繰越事業分（全額明許繰越し）と本年度事業分の予算をまとめて契約（交付決定）した場合であって、その全額を事故繰越しとして承認申請するものについては、原則、繰越「事項」をそれぞれ別立てしてください。
・「箇所別調書及び理由書」を添付する場合であって、それに複数事項（箇所）の記載がある場合は、事故繰越しの対象となる事項（箇所）を着色するなど、容易に特定できるよう工夫してください。なお、「箇所別調書及び理由書」の添付を省略する場合は「事項名」「箇所名」「繰越事由」を記載してください。

③

支出負担行為年月日	R5　年　12　月　1　日
支出負担行為済額	○○，○○○，○○○ 円

当初（変更があった場合は変更後※）の支出負担行為年月日及び支出負担行為済額を記入してください。
なお、当該欄は、「繰越計算書（事故繰越しの分）」の同欄のうち上段（　）書きと原則一致させてください。
※「変更があった場合」とは、変更契約等（補助事業等においては変更交付決定）により新たな債務負担額が発生する（＝支出負担行為に該当する）場合を指し、期限変更のみ等の新たな債務負担額が発生しない（＝支出負担行為に該当しない）場合は、当初の支出負担行為年月日及び支出負担行為済額を記入してください。

④

事故発生年月日	R6　年　7　月　17　日（～　R6　年　11　月　22　日）

事故の要因が複数日にわたる場合は、事故が生じた期間を記入してください。

⑤

事故事由	類型	建設資材
	事由	工事着手後の令和6年7月17日に請負業者から、第△△号（県道○○号）の災害復旧事業に必要となる資材のうち、生コン（必要量14,000㎥のうち9,000㎥）の入手が困難であるとの申し出があった。これにより、令和6年7月17日から令和6年11月22日までの約3か月間、工事を中断せざるを得ない状況となり、年度内の完了が困難となった。請負業者は、別の入手方法を検討するも、予定数量の確保はできなかった。
	箇所	

「事故繰越しの主な類型と理由の例」のうち該当するものを選択してください（該当する類型がない場合は「その他」を選択してください）。

支出負担行為後に発生した当該年度中の事故事由について、「事故繰越しの主な類型と理由の例」を参考に記入してください。
なお、前年度に明許繰越し（翌債）を行っている場合、それと同じ繰越事由をもって事故繰越しすることは認められません。

事故が生じた箇所を記入してください（事故が特定の箇所に係るものでない場合は記入不要）。
なお、記入に代えて地図を添付していただいても構いません。

⑥

当初の事業計画	R5　年　12　月　1　日　～　R6　年　3　月　29　日
明許繰越し（翌債）後の事業計画	R5　年　12　月　1　日　～　R7　年　2　月　14　日
事故繰越し後の事業計画	R5　年　12　月　1　日　～　R7　年　7　月　31　日

明許（翌債）承認時の「事務事業の完了の見込年月日」を記入してください。改め明許の場合には、改め明許承認時の事業計画を記入してください。

翌年度内に事業が終了見込となっているかを確認してください。

⑦事業の遅れに繋がった他の要因があれば、その原因等を事業計画との比較（中断・再開時期の理由、工期の長期化の理由など）で説明してください。

［工期の長期化の理由］
契約締結時点における生コンの需給量については、特に逼迫した状況にはなかったものの、令和6年7月17日になって更に緊急を要する6月発生○○災による需要量の増加から供給が間に合わない状況となったものである。地区内にある生コン業者3社に供給可能か確認したところ、各社とも余裕はなく供給は困難であるとの回答であった。加えて、工事の騒音発生により近隣の住民から令和6年2月1日に苦情があり、作業時間を短縮するなどの対応を行ったことから、約1か月の工期延長が必要となった。
（地区内の生コン受給関係）
地区内　３社合計　生産量70,000㎥/月　、　需要増100,000㎥/月
災害復旧工事　必要量14,000㎥　⇒　供給可能量5,000㎥

事故事由について、補足がある場合には記入してください。
また、契約（補助金等の交付決定）を複数回行っている場合については、その日付、回数及び契約（補助金等の交付決定）額の増減の有無を記入してください。
（例）補助金等の交付決定を複数回行っている場合
［契約の推移］
R●年●月●日　交付決定
R●年●月●日　変更交付決定（1回目、期間延長のみ）
R●年●月●日　変更交付決定（2回目、増額変更）
（翌債承認後）R●年●月●日　変更交付決定（3回目、期間延長のみ）

☑ 本件は、具体の災害に係る復旧・復興事業（経費）の事故繰越しであることから、令和6年6月21日付事務連絡第2950号に基づき、本様式により申請するものである。

本様式による申請の対象経費であることを確認の上、✓を入れてください。

連絡先	○○県△△部□□課
TEL	012-345-6789
担当	財務　太郎

繰越計算書（明許繰越しの分）審査表

令和　　年度　　所管：　　会計（組織・勘定）：

予算書上の事項名を確認し記載すること

（項）　　（事項）　　（目）

番号	審査事項（要件等）		確認
1	各省各庁の長から会計法第46条の2の規定による繰越しの手続に関する事務委任を受けているものである。		
2	予算書の丙号繰越明許費に該当している。		
3	予算参照書の丙号繰越明許費要求書に掲げられている事由に該当している。		
4	前年度に明許繰越しによって繰り越した経費の再繰越しではない。		
5	予算書、予算参照書、各目明細書等と照合し、予算に定められた目的に反していないものである。		
6	契約等に定められている内容（※）に沿って実施されている。 ※補助事業等は補助金等の交付決定に定められている内容。		
7	繰越事由及び事由発生時期は妥当である。 着工年月日、竣工予定年月日等の状況が繰越しをするうえにおいて支障がない。		
8	支出負担行為未済の事業は	ない。	
		あるが、繰り越すことはやむを得ない。	
9	翌年度にわたる債務負担の承認手続をすべきものではない。		
10	既に翌年度にわたる債務負担を	していない。	
		しているものがある。	
11	前金払又は概算払は	していない。	
		しているが、支払った金額は適正である（過払いとはなっていない。）。	
12	予備費使用に係る経費	ではない。	
		である。	

番号	審査事項（提出書類）	確認
13	繰越計算書の書式は適正に作成されている。記入すべき箇所は全て適正に記入されている。	
14	部局等、項及び目（目の細分）の名称並びにコード番号が適正である。	
15	事項のたて方（名称等）は適当である。	
16－ｉ	「予算現額」又は「支出負担行為計画示達額」欄について、目までの金額の積上げが適正である。	
16－ⅱ	支出負担行為計画示達額は、示達された支出負担行為計画と一致している。	
17	「支出済額及び支出すべき額」欄は、妥当な金額である。（特に前金払、概算払）	
18－ｉ	「翌年度へ繰越額」欄の前回までの「繰越承認済額」欄の金額は適正である。	
18－ⅱ	「翌年度へ繰越額」欄の「要繰越額」欄の金額は、積算の内容も含め検討した結果、適正である。	
19	「不用となるべき額」欄は妥当な金額である。	
20－ｉ	「摘要」欄の「支出負担行為済額」欄は、実際に支出負担行為がなされた金額である。	
20－ⅱ	「摘要」欄の「支出負担行為の相手方及び年月日」欄は、適正である。	
20－ⅲ	「摘要」欄の「事務事業の既済高及び検査年月日」欄は、適正、かつ繰越事由、完了見込み等から判断して適当である。	
20－ⅳ	「摘要」欄の「事務事業の完了の見込年月日」欄は、進捗状況等から判断して妥当である。	
21	繰越計算書（事項別内訳表）の事項（予算書上の事項）及びそのコードが適正に記載されている。	
22－ｉ	箇所別調書及び理由書の記入すべき箇所は、全て適正に記入されている。	
22－ⅱ	繰越事由・事由発生時期等について、支出負担行為の時期及び完成までの期間、事業の進捗状況等からみて妥当である。	

記載例　○：該当し、確認済み
　　―：該当なし
　　△：その他（余白又は別紙で内容を記載）

翌債承認要求書　審査表

令和　　年度　　所管:　　会計(組織・勘定):

予算書上の事項名を確認し記載すること

(項)　　(事項)　　(目)

番号	審査事項(要件等)		確認
1	各省各庁の長から会計法第46条の2の規定による翌債の手続に関する事務委任を受けているものである。		
2	予算書の丙号繰越明許費に該当している。		
3	予算参照書の丙号繰越明許費要求書に掲げられている事由に該当している。		
4	前年度に明許繰越しによって繰り越した経費ではない。		
5	国庫債務負担行為の歳出化予算ではない。		
6	債務負担が、予算書、予算参照書、各目明細書等と照合し、予算に定められた目的に反していないものであり、また、法令に違反するものではない。		
7	財務大臣の承認以前に翌年度にわたる債務負担を行っていない。 また、翌々年度以降にわたる債務負担ではない。		
8	契約等に定められている内容(※)に沿って実施されている。 ※補助事業等は補助金等の交付決定に定められている内容。		
9	翌債事由及び事由発生時期は妥当である。 着工年月日、竣工予定年月日等の状況が翌債をするうえにおいて支障がない。		
10	債務負担額は支出負担行為計画示達額を超えていない。		
11	支出負担行為未済の事業は	ない。	
		あるが、翌債とすることは妥当である。 支出負担行為予定年月: 令和　年　月	
12	前金払又は概算払は	していない。	
		しているが、支払見込額は適正である(過払いとはならない。)。	
13	予備費使用に係る経費	ではない。	
		である。	

番号	審査事項(提出書類)	確認
14	翌債承認要求書の書式は適正に作成されている。記入すべき箇所は全て適正に記入されている。	
15	部局等、項及び目(目の細分)の名称並びにコード番号が適正である。	
16	事項のたて方(名称等)は適当である。	
17- i	「支出負担行為計画示達額」欄について、目までの金額の積上げが適正である。	
17- ii	支出負担行為計画示達額は、示達された支出負担行為計画と一致している。	
18	「翌年度にわたる債務負担を必要とする額」欄は、適正な金額である。	
19- i	「左の額の支出見込額内訳」欄の「本年度分」欄の金額は適正である。	
19- ii	「左の額の支出見込額内訳」欄の「翌年度分」欄の金額は適正である。	
20- i	「摘要」欄の「支出負担行為済額」欄は、実際に支出負担行為がなされた金額である。	
20- ii	「摘要」欄の「支出負担行為の相手方及び年月日」欄は、適正である。	
20-iii	「摘要」欄の「事務事業の既済高及び検査年月日」欄は、適正、かつ翌債事由、完了見込み等から判断して適当である。	
20-iv	「摘要」欄の「事務事業の完了の見込年月日」欄は、進捗状況等から判断して妥当である。	
21	翌債承認要求書(事項別内訳表)の事項(予算書上の事項)及びそのコードが適正に記載されている。	
22- i	箇所別調書及び理由書の記入すべき箇所は、全て適正に記入されている。	
22- ii	翌債事由・事由発生時期等について、支出負担行為の時期及び完成までの期間、事業の進捗状況等からみて妥当である。	

○ :該当し、確認済み
― :該当なし
△ :その他(余白又は別紙で内容を記載)

記載例

支出負担行為(契約・交付決定)未済の場合は、支出負担行為予定年月(複数回予定している場合は最後の支出負担行為予定年月)を記載すること。
※翌債の承認を経た金額の全部について本年度内に債務負担を行う必要があることに留意。

繰越計算書（事故繰越しの分）審査表

令和　　年度　　所管：　　会計（組織・勘定）：

予算書上の事項名を確認し記載すること

（項）　　（事項）　　（目）

番号	審査事項（要件等）		確認
1	各省各庁の長から会計法第46条の2の規定による繰越しの手続に関する事務委任を受けているものである。		
2	前年度に事故繰越しで繰り越した経費の再事故繰越しではない。		
3	前年度に明許繰越しで繰り越した経費の事故繰越し	ではなく、丙号繰越明許費の経費又は丙号繰越明許費要求書の事由に該当しない。	
		である。	
4	本年度内に支出負担行為がなされている。		
5	避け難い事故が、支出負担行為後に発生したものである。		
6	事故繰越事由は、異常な天然現象・地権者の死亡・工事中の崩落事故による中断等、真にやむを得ないものである。		
7	支出負担行為の時期、金額、契約の相手方等は適正である。		
8	関連経費として繰り越す経費は	ない。	
		あるが、内容・積算は適正である。	

番号	審査事項（提出書類）	確認
9	繰越計算書の書式は適正に作成されている。記入すべき箇所は全て適正に記入されている。	
10	部局等、項及び目（目の細分）の名称並びにコード番号が適正である。	
11	事項のたて方（名称等）は適当である。	
12－ⅰ	「支出負担行為計画示達額」欄について、目までの金額の積上げが適正である。	
12－ⅱ	支出負担行為計画示達額は、示達された支出負担行為計画と一致している。	
13	「支出済額及び支出すべき額」欄は、妥当な金額である。（特に前金払、概算払）	
14－ⅰ	「翌年度へ繰越額」欄の前回までの「繰越承認済額」欄の金額は適正である。	
14－ⅱ	「翌年度へ繰越額」欄の「要繰越額」欄の金額は、積算の内容も含め検討した結果、適正である。	
15	「不用となるべき額」欄は妥当な金額である。	
16－ⅰ	「摘要」欄の「支出負担行為済額」欄は、実際に支出負担行為がなされた金額である。	
16－ⅱ	「摘要」欄の「支出負担行為の相手方及び年月日」欄は、適正である。	
16－ⅲ	「摘要」欄の「事務事業の既済高及び検査年月日」欄は、適正、かつ繰越事由、完了見込み等から判断して適当である。	
16－ⅳ	「摘要」欄の「事務事業の完了の見込年月日」欄は、進捗状況等から判断して妥当である。	
17	繰越計算書（事項別内訳表）の事項（予算書上の事項）及びそのコードが適正に記載されている。	
18	繰越事由・事由発生時期について、支出負担行為の時期及び完成までの期間、事業の進捗状況等からみて、やむを得ない（避け難い）ものである。	

記載例　○：該当し、確認済み
　　—：該当なし
　　△：その他（余白又は別紙で内容を記載）

繰越額確定計算書の記載例

〇〇第〇〇〇号
令和△年〇月〇日

各省各庁の長又は財務局長等　　殿

支出負担行為担当官　　〇〇〇〇局長

記載方法は繰越しガイドブック《本編》p91に掲載しています。

（項）まで積上げを行うこと

歳出予算現額
（各省各庁の長が作成する場合）

繰　越　額　確　定　計　算　書

〇〇所管　〇年度　☆☆☆☆会計　　繰越しの種類（明許繰越し、事故繰越し、継続費の繰越し、特別会計に関する法律の特別規定による繰越し）

部局等、項及び目（目の細分）並びに事項	支出負担行為計画示達額	支　出　済　額	不　用　額	繰　越　承　認　額	翌　年　度　へ　繰　越　額		翌年度の部局等、項及び目	摘　　要
					前回まで報告額	今　回　報　告　額		
（組織）　〇〇本省　等	繰越計算書等と整合性を図ること		着色部分はＡＤＡＭＳⅡではシステムで自動計算し出力される。				予算の組替表等で確認すること。誤りがあった場合には、繰越済通知書に影響するので特に注意すること。	
04 河川整備事業費	1,050,000,000	873,000,000	21,000,000	176,000,000	(0) 6,000,000	(100,000,000) 150,000,000	04 河川整備事業費	
41051-204-00 直轄河川改修費	957,000,000	780,000,000	21,000,000	176,000,000	(0) 6,000,000	(100,000,000) 150,000,000	41051-204-00 直轄河川改修費	
（目の細分） 工事費	757,000,000	580,000,000	21,000,000	176,000,000	(0) 6,000,000	(100,000,000) 150,000,000	繰越承認額と報告額に差がある場合はその理由を記載すること。	
（事項） 一級河川〇〇川河川改修工事	A 400,000,000	B 300,000,000	C 20,000,000	100,000,000	D (0) 0	E (30,000,000) 80,000,000		明許繰越 北海財主第〇〇号 令和△年〇月〇日 計画変更により一部不用
（事項） 一級河川××川河川改修工事 （国債R〇〇歳出化分（R〇〇－R〇〇	100,000,000	80,000,000	0	20,000,000	(0) 0	(20,000,000) 20,000,000		明許繰越 北海財主第〇〇号 令和△年〇月〇日
（事項） 一級河川△△川河川改修工事	50,000,000	0	0	50,000,000	(0) 0	(45,300,000) 45,300,000		翌債 北海財主第〇〇号 令和△年〇月〇日 繰越承認額との差額は、入札による
（その他の事項）	207,000,000	200,000,000	1,000,000	6,000,000	(0) 6,000,000	(0) 0		
（その他の目の細目）	200,000,000	200,000,000	0	0	(0) 0	(0) 0		
（その他の目）	93,000,000	93,000,000	0	0	(0) 0	(0) 0		

※C＝A－B－D－E

承認済の繰越し（翌債）の事項情報から選択

※　繰越額確定計算書は、必ず繰越しの種類ごと（明許繰越し、事故繰越し、継続費の年割額の逓次繰越し、特別会計に関する法律の特別規定による繰越し（支出残額の繰越し、支出残額の逓次繰越し））に別葉に作成すること。

「前回まで報告済額」及び「今回報告額」の各欄には、これらの額のうち支出負担行為済額をそれぞれ上段に（　）内書する。

これは、各省各庁の長が作成する「債務に関する計算書」（決算書に添付される）との突合等に利用するためのものであり、重要な計数であるので特に契約書等の原義等により正確な計数を把握し掲記することが必要。

※国庫債務負担行為の最終年度に係る繰越しの場合は、繰越額の上段に（　）書きする。