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

繰越承認申請の留意点

北海道財務局理財部主計課

繰 越 承 認 申 請 の 留 意 点

１．基本事項の確認

① 繰越計算書（明許繰越しの分）・翌債承認要求書の「審査表」に共通する基本事項

（『繰越しガイドブック（令和６年６月）』本編 P36～、参考資料編 P88～）

ａ．繰越しの手続きに関する事務委任を受けている。

ｂ．繰越明許費として国会の議決を経た経費である。

ｃ．「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。

ｄ．前年度に繰り越した経費ではない。（前年度に明許繰越しによって繰り越した経費を、更に繰り越す場合は事故繰越し）

ｅ．繰越しの対象となっている経費の内容が、予算に定められた目的に反していない。

ｆ．繰越しの対象となっている経費は、予備費使用に係る経費ではない。

ｇ．翌年度に事業完了の見込みがある。

審査表は、繰越（翌債）手続きの簡素合理化・迅速化の観点から導入されたものです。申請前に「審査表を活用」し各項目をチェックしていただくことで、統一的かつ迅速な審査が行えます。（令和６年改定により、翌債審査表の 11 番に支出負担行為予定年月の記載欄が追加されました）

☆審査表に基づくチェックは「形式的なものとはせず」、不明な点は「承認基準（審査要領）で確認」する等、「確実に実施」して下さい。

②北海道財務局長の繰越（翌債）承認事務の「権限受任範囲」

（『繰越しガイドブック（令和６年６月）』本編 P62～64 、P119～121、参考資料編 P71）

a．支出負担行為担当官に「示達未済」の歳出予算は、財務大臣に直接申請。

北海道財務局長が承認できる翌債・明許繰越し及び事故繰越しは、北海道財務局の管轄区域内（管轄区域は北海道内）に在勤する支出負担行為担当官（各省各庁の長から繰越事務の委任を受けている）が支出負担行為を行う歳出予算に係る翌債、明許繰越し及び事故繰越しの承認に関する事務です。

そのため、支出負担行為担当官に示達未済の予算については、北海道財務局長に委任されておらず、各省各庁の長から財務大臣に直接申請することとなります。

b.「本省本庁の支出負担行為担当官」の歳出予算で、「地方支分局等が繰越事務の委任を受けていない」場合は、財務大臣に直接申請。

本省本庁に在勤する支出負担行為担当官が支出負担行為を行う歳出予算について、北海道財務局の管轄区域内に在勤する職員（北海道知事・指定を受けた職員を含む）が、繰越事務の委任を受けた場合は、財務局長に事務委任されていますが、繰越事務の委任を受けていない場合は、財務大臣に直接申請することとなります。

③ 繰越予算の「経費の流用」

（『繰越しガイドブック（令和６年６月）』本編 P20～25、P116～119）
（『歳出予算の繰越しに係る事後検証について』P8　8.事業目的の範囲）

a. 繰越承認をした事項以外の他の事項への流用（相互の事項間）

☆繰越しをした目的が異なれば、原則「できない」。

b. 繰越予算の不用額を新年度の経費に流用

☆繰越しの目的に沿った執行とは言えず、「流用すべきでない」。

歳出予算の繰越しは、予定していた事務・事業を実施する目的をもって繰り越すものですから、繰り越された歳出予算は、その目的に反しない範囲で予算執行をしなければならない（※公共事業では、例外が認められる場合もある）。

④ 「事項の立て方」

（『繰越しガイドブック（令和６年６月）』本編 P103～106、参考資料編 P96～97）
（『繰越計算書等の作成要領』P2）

☆具体的な事務及び事業の内容がわかる名称とする。

一つの契約、工事箇所、補助金の交付決定ごと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、繰越しをしようとする経費に係る事務・事業が分かるよう、場所・事業内容を取り入れた具体的な名称とする。

⑤ 箇所別調書及び理由書の改定による手続きの効率化・迅速化

（『繰越しガイドブック（令和６年６月改訂版）』本編 P82～83、P86～87、P89）
（『繰越計算書の作成要領』P５～８、P12～15）
（『令和６年の繰越申請様式改定について』P18～28）

a. 「（当初計画）変更計画」欄の廃止

繰越事由欄や事業完了年月日欄と整合性が取れない等の単純なミスによる修正が多発し多大な労力を要していたことから、「（当初計画）変更計画」欄を廃止。

その代替として、繰越事由の発生による遅延期間を示す欄等を追加し、年度内完成が不可能かどうかを確認。

b. 条件付き書式等の活用による入力ミス防止

記載すべき項目に関して不備（記載漏れ、不整合）が見られることから、適切に入力されていない場合、赤色セルで警告表示される書式とし、申請者の入力ミスを防止。

⑥ 工事に附帯する「関連経費」

（『繰越しガイドブック（令和６年６月）』本編 P121～122、P129）

官庁営繕・施設整備・災害復旧等の工事に附帯する労務費・事務費は「関連経費」として繰り越すことが可能です。

２．繰越事由

（『繰越しガイドブック（令和６年６月）』本編 P69～73、参考資料編 P100～105）
（『繰越し・翌債承認事務（制度・手続き）』P26～29）

① 自然的・社会的諸条件である「外部的要因」による支配

（『繰越しガイドブック（令和６年６月）』本編 P6）

繰越明許費の指定要件である「経費の性質上年度内に支出の終わらない見込みのあるもの」とは、経費支出の対象である事務又は事業が、計画・設計・土地・資材等の取得・建設・製造等の実行等の各過程において、外部的要因、つまり自然的・社会的諸条件（例えば、気象の関係・用地の関係・資材の入手難、相手方の請求関係等）に支配され、当該事務又は事業が年度内に完成せず、これに伴ってその経費の支出が年度内に完了しない見込み（性質）の内在する経費を指します。

☆繰越事由は、自然的・社会的諸条件の外部的要因であることが必要。

② 繰越明許費要求書の「その他のやむを得ない事由」の範囲

（『繰越しガイドブック（令和６年６月）』本編 P66～67、P100～101）

繰越明許費要求書に掲げている「その他のやむを得ない事由」とは、具体的例示（丙号繰越明許費要求書に掲げられた事由）以外の事由の全てをさすものではありません。

☆例示に類似した範囲の事由でなければならない。

③ 請負業者の倒産（『繰越しガイドブック（令和６年６月）』本編 P100～102）

a. 請負業者の倒産に起因し、当初予定していた工事内容に変更せざるを得ず、年度内完了ができなくなった場合には、「計画に関する諸条件」若しくは「設計に関する諸条件」に該当すると考えられる。

倒産という事情のみでは、「その他のやむを得ない事由」として明許繰越しをすることはできない。（※入札資格審査等が適切で、その後の経済情勢等により倒産したものは、事故繰越しの「避け難い事故」に該当する）

b. 債務負担の継続性についての問題

直轄事業において、倒産による債務不履行の履行保証として「金銭的保証」を選択した場合、金銭によってその保証を受けることとなる。債務不履行により契約を解除することとなるので、当初の債務負担行為は継続しないこととなる。

④ 入札不調（『繰越しガイドブック（令和６年６月）』本編 P102）

入札は、契約するための手続き行為であり、これ自体が繰越しの要件である経費の性質（経費の使用の対象である事業が備えている特殊な事情）には含まれない。

入札の不調結果を踏まえ、工期の計画が遅れた場合、仕様又は設計に何らかの変更を加えなければならず、その変更に相当の日数を要するために繰り越さざるを得ない場合等は、「計画に関する諸条件」、「設計に関する諸条件」等の事由で繰り越すことは可能。

なお、計画・設計等の見直しをしたが、結果、不調の場合も同様と考えられる。

⑤ 気象の関係（『繰越しガイドブック（令和６年６月）』本編 P102～103）

a.「例年にない異常な気象の条件」を意味している。

b. 積雪寒冷地での留意点

北海道のような積雪寒冷地の場合、「気象の関係」の事由に該当するのは、

- 当初計画で積雪寒冷に伴う工事への支障を考慮していた（例：積雪前での完成等）ものが、降雪時期が「例年よりも早期」であった場合
- 当初計画で積雪寒冷時期での工事も考慮していたが、「例年以上の積雪量・積雪期間」であった場合

などである。

積雪以外の事由で工期が延長し積雪時期に入ってしまった場合、通常の積雪により工事に支障が生じたとしても、「気象の関係」の事由には該当しない。

⑥ 資材の入手難（『繰越しガイドブック（令和６年６月）』P103）

「客観的事実」に基づいて「○○不足」の説明が可能でなければならないことに留意。

３．翌　債

① 翌債制度の積極的な活用

（『繰越しガイドブック（令和 6 年 6 月）』本編 P16～19、P34、P123～、参考資料編 P70）

☆まず翌債で検討し、翌債ができなければ明許繰越し

早期に事業効果を発現させる観点から、また、分割発注、契約変更等の事務の煩雑を避ける意味からも、翌債を積極的に活用して下さい。

承認要求書の提出時期は、十分に執行可能性を検討し、年度内執行が不可能なことが判明した場合、年度末を待つことなく、適期・速やかに手続きしてください。

② 翌債の承認を経た経費の明許繰越しの承認手続きの省略

（『繰越しガイドブック（令和６年６月）』本編 P16～19、P127～129、参考資料編 P60～62）

（『繰越し・翌債承認事務（制度・手続き）』Ｐ１０～１１）

翌債の承認を経た経費に係る明許繰越は事務簡素化の見地から、

a．翌債が財務大臣の承認を経たところに従って行われ、かつ、財務大臣の承認を経た事項及び事由によるものである

b．繰越予定額が、翌債について財務大臣等の承認を経た際の承認要求書に記載されている「翌年度所属として支出すべき金額」の範囲内である

場合には、その経費については、財政法第４３条第１項（繰越明許費の承認）に規定する財務大臣の承認があったものとして各省各庁の長限りで処理して差し支えないこととされています。（平成 10 年9月 22 日蔵計第 2355 号）

☆しかし、その経費について、

イ．翌債承認を受けた経費について債務負担が行われなかった場合

ロ．翌債承認後に「翌年度支出見込額」が増額となった場合

は、上記財務大臣通達による「みなし繰越承認」とならないため、改めて繰越明許費の繰越し（全額で）として、財務大臣（財務局）の承認が必要となります。

（※次の③を参照）

③ 翌債承認後の金額（増）変更

（『繰越しガイドブック（令和６年６月）』本編 P35、P88～89、P125～129、参考資料編 P78）

（『繰越し・翌債承認事務（制度・手続き）』P１２）

（『繰越計算書等の作成要領Ｐ16』）

翌債承認後、その「翌年度にわたる債務負担を必要とする額」（翌債承認額）を増額する必要がある場合、また、支出見込額内訳の「翌年分」が承認額を超えることとなった場合には、それぞれ事後の申請方法が異なります。

a．債務負担額（翌債承認額）を増額する必要がある場合

その増額する金額について、新たに翌債承認要求書を作成し財務局長の承認を経る必要があります。

b．翌年度の支出見込額が承認額を超えることとなった場合

みなし繰越承認の額（範囲）を超え、上記通達の要件に該当しなくなるため、改めて財政法第４３条第１項（繰越明許費の承認）に基づき、「全額」で財務局の承認を経る必要があります。

④ 補助事業

（『繰越しガイドブック（令和６年６月）』本編 P75、P82～83、P103～106、P１２０～１２１、参考資料編 P９６～９７）

（『繰越し・翌債承認事務（制度・手続き）』P１８）

a．翌債が原則、明許繰越は例外

補助事業は、「交付決定」をもって「支出負担行為済」となりますので、原則は翌債となります。

上記③ｂの「改め明許」「関連経費」を除き、明許繰越しでの承認はしていません。

b．「予算示達」「交付内示」及び「交付決定の時期」の確認

「交付内示」を受け、内示後の準備段階の事由（年度開始後の事由）であっても申請を受け付けていますが、「年度内に交付決定が行われること」が前提です。

（※交付決定が年度内に行われないということは、事業の実施箇所が特定されていないということですので、財務局では承認判断ができません。）

c．交付決定後の「繰越事由の発生時期」

交付の申請にあたっては、補助事業等の完了予定期日を記載し、それを前提として交付の決定を受けています。そのため、交付決定後に繰越申請される場合は、決定後に発生した繰越事由での申請となります。

d.「事項のたて方」は未完成部分の積上げで

補助事業の「支出負担行為」は「交付決定」であり、事項立ては交付決定単位とするなど、原則として具体的な名称とすべきであるが、交付決定の事業範囲が大きい場合は、「目の細分別、施行主体（地方公共団体等）別のうち未完成部分の積み上げた単位」にまとめてもよいとされています。

4．事故繰越し

（『繰越しガイドブック（令和６年６月）』本編 P8～10、P43～45、P106～110、参考資料編 P8～18、P108～116）

（『繰越し・翌債承認事務（制度・手続き）』P2、P4）

（『繰越計算書等の作成要領Ｐ１７～２１』）

☆事故繰越しをするには、①「支出負担行為」がなされており、②その後の「避けがたい事故」のため年度内に支出が終わらない、ことが要件です。

「避けがたい事故」の範囲は、社会通念上避けがたい事故と判断されるものでなければなりません。暴風、洪水、地震等の異常な天然現象によるもの、地権者の死亡、工事中の崩落事故による中断、債務者の契約上の義務違反等により真にやむを得ず年度内に支出を終わらなかった場合なども事故に該当するものと解されます。

したがって、年度当初から事故発生の予見可能性があるもの、事務手続きの疎漏等内部的要因によるものでは、避けがたい事故とは認められません。

なお、事故繰越しについては、災害復旧・復興事業（経費）を除き、繰越事務手続きの簡素化の対象となっておりません。そのため、理由書、審査表のほか、事故事由の内容によって適宜審査に必要な書類を提出していただくこととなりますので、理由書の様式、提出資料の例示をお示ししております。

（『繰越計算書等の作成要領 P18～19』）

また、必要に応じて現地調査等を行うこともあります。

5．国庫債務負担行為と翌債の関係

（『繰越しガイドブック（令和６年６月）』本編 P111～P114 ）

☆国庫債務負担行為の場合、既に債務負担権限が付与されているため翌債として二重に債務負担をすることはできない。

国庫債務負担行為に基づき前年度以前において債務負担行為済のものについて、再度歳出化分の歳出予算に基づき債務負担をすることはあり得ないことから、翌債は不可能

と解されています。

翌年度に予算を支出する場合は、明許繰越しの手続きが必要となります。

６．繰越し申請に当たってのお願い

①「申請予定時期」「承認の期限」の事前連絡

同時期に複数の申請が寄せられている中で、申請者の事情等から、早急な審査を求められるケースが多々ありました。事前連絡をいただくことで、審査順序の調整等が可能となりますので、予め「繰越申請予定時期」「承認の期限」等を、財務局担当者宛てに事前連絡（※電話）をお願いします。

※連絡先は「令和８年度 北海道財務局 繰越事務担当一覧」で確認してください

②「申請書類」の事前提出

当局の承認審査は、「原則として（事前提出書類（ドラフト）の審査が完了してから）１０日以内）」に処理しています。

事前提出していただくことで、申請書類の「内容確認、修正箇所の指示・調整」等が可能になり、審査の迅速化にも繋がります。

業務用アドレス宛てにメール等にて事前提出をお願いします。

※令和９年１月４日から財務局のメールアドレスが変更となります。
メールアドレスは「令和８年度 北海道財務局 繰越事務担当一覧」の下欄で確認してください。

※ADAMSⅡで作成する「計算書等」「事項別内訳表」はＰＤＦデータで、「箇所別調書及び理由書」「審査表」はエクセルファイルで提出してください。また、「計算書等」のｃｓｖファイルの提出をお願いします。

※内容確認・修正等が終了し次第、当局担当者から、ADAMSⅡでの申請（送信）指示の連絡をします。

③ＡＤＡＭＳⅡ送信時の連絡

ＡＤＡＭＳⅡでの財務局への申請（送信）後、送信した旨を連絡してください。

財務局側のＡＤＡＭＳⅡでは、「官署名」「会計名」を選択して検索しなければ、送信済みか否かの確認ができません。

連絡をいただくことで、処理遅延・未済の防止が図れますので、財務局担当者への電話連絡、又は、業務用アドレス宛てにメール送信をお願いします。

7．ＡＤＡＭＳⅡの留意点

（『繰越し・翌債承認事務（制度・手続き）』P22）

① 同時に申請された同一目の「翌債＆明許」「明許＆明許」の承認

イ．問 題 点

繰越計算書（明許繰越しの分）の「繰越承認済額」欄は、ＡＤＡＭＳⅡのシステムで自動計算し出力されます。

そのため、同一目の「翌債と明許」又は「明許と明許」を会計センターに一括（同時に）送信された場合、財務局が一方の申請を承認しようとしても、「繰越承認済額」又は「承認申請中の額」がもう一方の「計算書」に反映できないシステムのため、問題（承認エラー）が発生します。

※１件目が承認できても、１件目の承認結果が２件目に反映されず、
ＡＤＡＭＳⅡの蓄積データと不一致になるため

ロ．対 応 策

同一目の「翌債＆明許」「明許＆明許」、いずれでも同様です。

- 「翌債要求書」「繰越計算書」は一括（同時に）送信せず、１件ごとに送信処理を行う
- １件目の正常送信を確認した後、「承認申請中の額」が、後に送信する「計算書」に反映されていることを確認のうえ、次を送付する

そうすることで、承認エラーの発生を回避できます。

※「翌債＆明許」の場合、「繰越承認済額」欄は繰越計算書にしかないので、「翌債⇒明許」の順で送信する必要があります

② 申請中の「支出負担行為示達額」の変更

ＡＤＡＭＳⅡでの申請（送信）後、当局が承認をするまでの間に「示達額の変更」が生じた場合には、速やかに・遅滞なく、財務局担当者宛てに連絡をお願いします。

※ＡＤＡＭＳⅡの蓄積データと不一致になるため、承認エラーが発生します。
「承認決裁の取消し」「システムでの差戻し」「再申請」等が生じ、処理が遅延するので、双方の事務負担軽減のため、速やかに連絡してください。

間接補助方式をとる補助事業等の「完了」について

【補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第１４条（実績報告）】

補助事業者等は、各省各庁の長の定めるところにより、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業等の成果を記載した補助事業等実績報告書に各省各庁の長の定める書類を添えて各省各庁の長に報告しなければならない。補助金等の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

○　間接補助方式をとる補助事業等については、補助事業等の内容は、間接補助事業者等に対し間接補助金等を交付する事業であることから、間接補助事業等が完了し、かつ、間接補助事業者等に対して間接補助金等が交付された時点が補助事業等の完了の時点となる。

○　したがって、単に間接補助事業等が完了して補助事業者等（自治体等）の支出義務額が確定したとしても、間接補助金等の交付がなければ、補助事業等が完了したとはいえない。

○　このため、間接補助事業等が**繰越要件に該当する事由によって事業完了が遅延**し、補助事業者等から間接補助事業者等への間接補助金等の年度内の交付が困難な場合は**繰越手続きが必要となることに留意**されたい。