

令和 7 年度繰越説明会資料

歳出予算繰越制度

令和 7 年 9 月
財務省関東財務局

はじめに

- ◆ 繰越制度に関する資料は、財務省HP及び関東財務局HPにそれぞれ掲載されています。

【財務省HPアドレス】

<http://www.mof.go.jp/policy/budget/topics/kurikoshi/index.htm>

(財務省HP ⇒ 財務省の政策 ⇒ 予算・決算 ⇒ 予算トピックス ⇒ 繰越制度)

【関東財務局HPアドレス】

<https://lfb.mof.go.jp/kantou/zaisei/pagekthp00400001.html>

(関東財務局HP ⇒ 財政 ⇒ 予算・決算 ⇒ 国家予算：繰越制度)



- ◆ 関東財務局における繰越担当部課の連絡先とメールアドレスは以下のとおりです。

【理財部主計第1課】…主計第2課が担当する省以外の府省を担当

電話：048-600-1101 (ダイヤルイン)

メールアドレス：kurikoshi-1@kt.lfb-mof.go.jp (1班)

kurikoshi-2@kt.lfb-mof.go.jp (2班)

【理財部主計第2課】…内閣府、総務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省及び防衛省を担当

電話：048-600-1105 (ダイヤルイン)

メールアドレス：syukei2kurikoshi@kt.lfb-mof.go.jp

目次

1. 繰越制度

財政法等の基本原則	5
繰越制度	6
繰越しの種類	7
明許繰越し	8
明許繰越しの要件	10
事故繰越し	12
繰越しの回数	15
繰越明許費に係る翌年度にわたる債務負担<翌債>	16
歳出予算繰越制度及び翌債制度の概要	17
翌債と明許繰越しの相違点・関連	18
翌債と繰越しの関連イメージ	19
翌債承認を経た経費の明許繰越し承認手続の省略（直轄事業）	20
契約の時期と翌債（繰越し）手続の関係（直轄事業）	21
翌債承認を経た経費の明許繰越し承認手続の省略（補助事業）	25
契約の時期と翌債（繰越し）手続の関係（補助事業）	26

目次

2. 繰越手続

繰越計算書等の送付期限	30
繰越手続の流れ（明許・翌債）	31
都県⇄財務局間翌債承認申請の流れ（イメージ）（補助事業）	32
繰越し（翌債）承認申請の提出書類	33
翌債承認後の金額変更に伴う手続	34
申請に当たり特に留意すべき点	36

3. 繰り越された予算の性格等

繰り越された予算の性格等	38
繰り越した予算の目的の範囲	39
歳出予算の繰越しに係る事後検証	40

4. 未竣工工事について

未竣工工事について	42
-----------------	----

1. 繰越制度

財政法等の基本原則

◆ 【会計年度独立の原則】 財政の健全性を確保するために定められた原則

➤ 会計年度の経費はその年度の歳入をもって支弁し、特定の年度における収入支出は他の年度のそれと区別すべき。

✓ 経費はその年度の歳入を以て支弁（財政法第12条）

✓ 歳出予算の経費は翌年度において使用できない（財政法第42条）

- 当該年度の使用に供すべき物品を掛買いし、その代金決済を翌年度財源として行ったり、不急の物品を購入して翌年度以降に使用。……
- 年度末に工事が竣工しないにもかかわらず予算の繰越手続きをとらず、あたかも年度内に竣工したように作為して代金を支出。……

◆ 【予算単年度主義】 国会の予算審議権確保の要請からくる原則

➤ 国会における予算の議決は毎会計年度行うべし。

✓ 内閣は毎会計年度の予算を作成し、国会で議決を経なければならない（憲法第86条）

✓ 国の会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする（財政法第11条）

繰越制度

◆ 歳出予算の繰越しは、国の会計制度の中において、歳出予算の効力を翌会計年度にまたがって移動させる特例的な制度。

歳出予算の性質、会計年度独立の原則により

⇒ 一会計年度の歳出予算の経費の金額は、原則として、その年度内に使用し終わるべきものであって、使用し終わらなかった経費の金額については、これをすべて『不用』とするのが原則。

↓ しかしながら

⇒ 国の経費の内容や予算執行の方法が極めて複雑多岐。
⇒ 全ての場合にこの原則どおりに処理することは、国にとってかえって不利、不経済又は非効率。

↓ そこで

⇒ 財政法は、会計年度独立の原則に対して若干の例外を認め、一定の条件のもとに、歳出予算の経費の金額を翌会計年度に繰り越して使用する途を開いている。

繰越しの種類

明許繰越し

※財務大臣（財務局長等）の承認が必要

事故繰越し

※財務大臣（財務局長等）の承認が必要

継続費の年割額の
逡次繰越し

特別会計に関する法律の
特別規定による繰越し

明許繰越し

◆ 財政法第14条の3（繰越明許費）

歳出予算の経費のうち、その性質上^①又は予算成立後の事由に基づき年度内にその支出を終らない見込のあるもの^②については、**予め国会の議決を経て、翌年度に繰り越して使用することができる。**

2. 前項の規定により翌年度に繰り越して使用することができる経費は、これを**繰越明許費**という。

① **性質上**年度内に支出を終わらない見込み(性質)が内在する経費

✓ 当初予算において**繰越明許費**に指定

⇒ あらかじめ国会の議決を経ることにより、翌年度にその必要額を持ち越して使用することができる。

② **予算成立後の事由に基づき**、年度内に支出を終わらないおそれが生じた経費

✓ 予算の補正を行い、**新たに**繰越明許費に指定

⇒ **補正予算**※により**新たに**国会の議決を経ることで、翌年度にその必要額を繰り越して使用することができる。

※ 予算の補正を行った例は「繰越しガイドブック参考資料編 令和6年6月」（以下「ガイドブック参考資料編」という。）P.2～5参照。なお、**補正予算により新たに予算計上された繰越明許費は①に該当。**

(参考) 国の予算

◆ 日本の国家予算は、予算総則、歳入歳出予算、継続費、**繰越明許費**、国庫債務負担行為からなる（財政法第16条）。

➤ 予算総則

- ✓ 予算全般についての総括的規定。

➤ 歳入歳出予算（甲号予算）

- ✓ 予算の本体。歳入予算は一会計年度における収入の見積もり、歳出予算は政府が支出できる経費の目的とその金額の限度額を示す。

➤ 継続費（乙号予算）

- ✓ 完成に数年度を要する事業について、経費の総額及び年割額を定め、予め国会の議決を経て数年度にわたる債務負担と支出ができる経費。

➤ **繰越明許費（丙号予算）**

- ✓ **その性質上又は予算成立後の理由に基づいて年内において支出の終わらない見込みのあるものについて、予め国会の議決を経て翌年度に繰り越して使用することができる経費。**

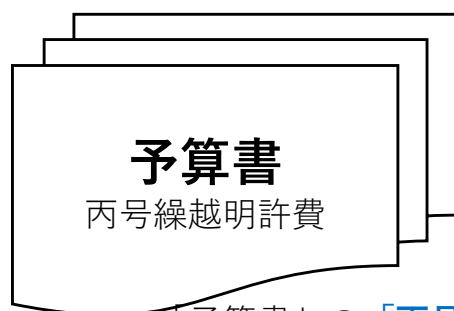
➤ 国庫債務負担行為（丁号予算）

- ✓ 国会の議決を経て、次年度以降（原則5年以内）にも効力が継続する債務を負担する行為。（債務負担権限が付与されるのみであり、支出権限は付与されない。）

明許繰越しの要件

- ◆ あらかじめ翌年度に繰越して使用することができる旨の国会の議決を経ている。
- ◆ 繰越しを必要とする事由が予算参照書の「丙号繰越明許費要求書」において示されている。

⇒ 繰越明許費として国会の議決を経た予算経費（補助金等）であっても、「丙号繰越明許費要求書」に示されている事由が発生していなければ明許繰越しはできない。



「予算書」の「丙号繰越明許費」に掲げる
所管、組織、項、目等に該当していること。



「予算参照書」の「丙号繰越明許費要求書」
に示されている事由が発生していること。

(参考) 予算書抜粋

丙号 繰越明許費の例

所 管	組	織	事 項	所 管	組	織	事 項
財 務 省	財 務 本 省		(項) 財務本省共通費のうち 退職手当(定年引上げに伴う勤務意思確認の翌年度以降に係る定年退職年度前の退職手当に限る。)				税関業務特別庁費(横浜税関庁舎移転関係経費に限る。)
			財務本省施設費				船舶建造費
			公務員宿舍施設費				
			特定国有財産整備費				
	財 務 局		(項) 財務局施設費	国 税 庁			(項) 国税庁共通費のうち
			財務局業務費のうち				
			国有財産管理処分庁費				
			国有財産評価等手数料				
			合同宿舍管理費(建物及び工作物解体撤去費に限る。)				
			普通財産維持費				
税 関			(項) 税関共通費のうち				
			庁費(大阪税関庁舎移転関係経費に限る。)				
			税関施設費のうち				
			施設施工旅費				
			施設施工庁費				
			施設整備費				
			税関業務費のうち				

丙号 繰越明許費要求書の例

次の表の事項の欄に掲げる経費は、その性質上支出の完了までに相当の期間を要し、かつ、その支出が本年度内に完了しない場合にも引き続いて行う必要があるものであるが、事由の欄に掲げる事由その他のやむを得ない事由により、年度内に支出を完了することが期し難い場合もあるので、翌年度に繰り越して使用できることとする必要がある。

(注) 事由の欄に掲げる「計画」とは、計画に関する諸条件をいい、「設計」とは、設計に関する諸条件をいい、「気象」とは、気象の関係をいい、「用地」とは、用地の関係をいい、「補償処理」とは、補償処理の困難をいい、「資材入手」とは、資材の入手難をいい、それぞれ該当するものに○印を付している。

組	織	事 項	事 由					
			計画	設計	気象	用地	補償処理	資材入手
財 務 本 省		(項) 財務本省共通費のうち						
		退職手当(定年引上げに伴う勤務意思確認の翌年度以降に係る定年退職年度前の退職手当に限る。)						
		財務本省施設費	○	○				○
		公務員宿舍施設費	○	○	○	○	○	○
		特定国有財産整備費	○	○	○	○	○	○
財 務 局		(項) 財務局施設費	○	○				○
		財務局業務費のうち						
		国有財産管理処分庁費	○	○	○		○	○
		国有財産評価等手数料	○		○			
		合同宿舍管理費(建物及び工作物解体撤去費に限る。)	○	○	○		○	○
		普通財産維持費	○	○	○	○	○	○
税 関		(項) 税関共通費のうち						

予算書は財務省のHPに掲載

<https://www.bb.mof.go.jp/hdocs/bxsselect.html>

事故繰越し

◆ 財政法第42条（歳出予算の繰越制限及び事故繰越し）

繰越明許費の金額を除く外、毎会計年度の歳出予算の経費の金額は、これを翌年度において使用することができない。但し、歳出予算の経費の金額のうち、**年度内に支出負担行為をなし避け難い事故のため年度内に支出を終わらなかったもの**（～中略～これに関連し支出を要する経費の金額を含む。）は、これを**翌年度に繰り越して使用することができる。**

➤ 事故繰越しは、以下の2要件を満たさなければならない。

① **年度内に支出負担行為（交付決定）がなされている。**…[P.13](#)へ

② **避けがたい事故の発生により年度内に予算経費の支出が終わらない。**…[P.14](#)へ

※ なお、当該予算経費が繰越明許費であるか否かは問わない。

事故繰越し

◆ 要件①：年度内の支出負担行為

➤ 「支出負担行為」とは

- ✓ **国の支出の原因となる契約その他の行為**であり、将来、国費の支出を要するか又は要するおそれのあることを内容とする金銭債務すべてを含んだもの。**補助事業の場合は、補助金の交付決定がこれに該当する。**

➤ 「年度内に支出負担行為をなし」とは

- ✓ **「当該年度以前の年度において支出負担行為を行っている」と解されており、当該年度内での支出負担行為に限られるということではない。**

事故繰越し

◆ 要件②：避け難い事故

- 法令上明記されていないが、**社会通念上避けがたい事故と判断されるもの**でなければならない。
 - ✓ **暴風、洪水、地震等の異常な天然現象によるもののほか、地権者の死亡、崩落事故による工事中断、新型感染症の感染拡大等**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避け難い事故に該当するものと解される。
(事故繰越しの事例：ガイドブック参考資料編P.8～18)
 - ✓ 年度当初から事故の発生が予見できるものや事務処理上の不手際によるものなどは、避け難い事故とは認められない。
- **支出負担行為後、かつ、当該年度中に発生したもの**でなければならない。
 - ✓ 前年度に発生した事象や支出負担行為（契約等）・交付決定前に発生した事象は、避けがたい事故とは認められない。

繰越しの回数

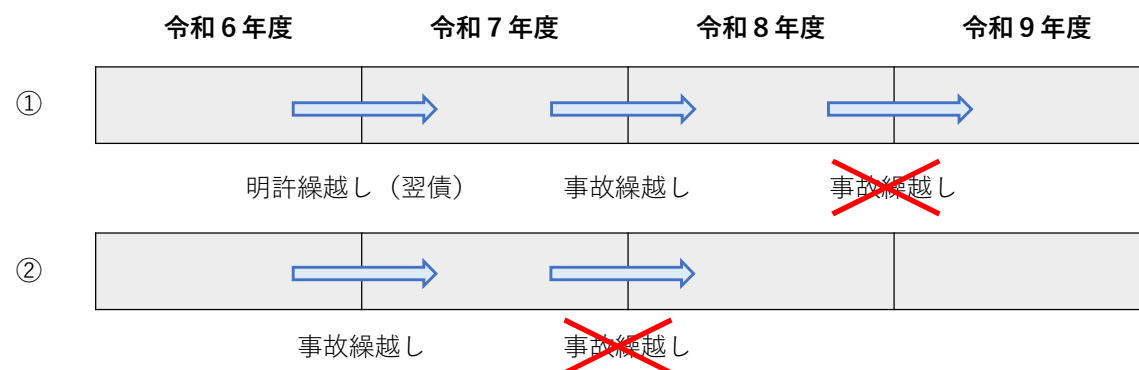
◆ 明許繰越しをした経費の再繰越し……………可

- 適用規定が異なることから、**明許繰越しをした経費（補助金等）を更に事故繰越しすることが可能。**

※ 「明許繰越し」 財政法第14条の3 「事故繰越し」 財政法第42条但し書き

◆ 事故繰越しをした経費の再繰越し……………不可

- 財政法第42条ただし書の規定は、「翌年度に繰越して使用する」ことを認めているのであって、これを広く解釈して更に翌々年度に繰越して使用することは規定の意図に反するため、**複数回の事故繰越しは認められない。**



繰越明許費に係る翌年度にわたる債務負担<翌債>

◆ 財政法第43条の3（繰越明許費に係る翌年度にわたる債務負担）

各省各庁の長は、繰越明許費の金額について、予算の執行上やむを得ない事由がある場合においては、事項ごとに、その事由及び金額を明らかにし、財務大臣の承認を経て、その承認があった金額の範囲内において、翌年度にわたって支出すべき債務を負担することができる※。

※ 繰越しとは異なる制度ではあるが、**対象となる予算や繰越事由等は「明許繰越し」と同じ**であり、関連連している。

➤ 翌債の要件

- ✓ **予算執行上やむを得ない事由**（予算参照書の丙号繰越明許費要求書に掲げる事由）がある。
- ✓ **支出の原因である債務負担を翌年度にわたって行うことが合理的。**

歳出予算繰越制度及び翌債制度の概要

区 分	明許繰越し	事故繰越し	繰越明許費に係る翌年度にわたる債務負担（翌債）
根 拠 規 定	財政法 第14条の3	財政法 第42条ただし書	財政法 第43条の3
予 算	歳入歳出予算（甲号予算） 繰越明許費（丙号予算）	歳入歳出予算（甲号予算） —	} ※ 翌債を行った後は支出負担行為未済のものはなくなる。
支 出 負 担 行 為	支出負担行為済・未済を問わない	支出負担行為済（関連経費を除く）	
繰 越 事 由	予算参照書の丙号繰越明許費要求書に掲げる事由	支出負担行為後の避けがたい事故	
再 繰 越 し	事故繰越しとして再繰越しが可能	再繰越しは不可	
事務手続きを行う者	各省各庁の長又は繰越事務の委任を受けた支出負担行為担当官等	明許繰越しに同じ	各省各庁の長又は翌債事務の委任を受けた支出負担行為担当官等
財 務 大 臣 の 承 認	財政法 第43条		財政法 第43条の3

翌債と明許繰越しの相違点・関連

◆ 「繰越し」は歳出予算の使用についての制度

- 歳出予算の金額を翌年度に繰越して使用できる権能を付与。

明許繰越し承認後の契約等

	今年度	翌年度
契約期間		
予算使用		繰越し  

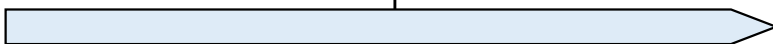
◆ 「翌債」は契約期間※についての制度

- 翌年度にわたって支出すべき債務を負担する権能のみを付与。

⇒ 債務負担には予算使用が付随するので、**債務負担が翌年度にまたがると自動的にその予算使用も翌年度にまたがる**こととなる。この場合、翌年度に属する期間に対応する金額を同時に繰り越す必要がある。

※補助事業等の場合、「契約」は、「補助金等の交付決定」に相当。
(契約期間＝補助事業等の予定期間)

翌債承認後の契約

	今年度	翌年度
契約期間※		
予算使用		残額を繰越し  

翌債と繰越しの関連イメージ

区 分		年 度		翌債/繰越し
		今年度	翌年度	
通 常	契約期間	契約 1,000万円		翌債ではない (今年度中に契約期間終了)
	予算使用	使用 1,000万円		繰越しではない (今年度中に支出完了)
特 例	翌 債	契約期間	契約 1,000万円	1,000万円 = 翌債 (契約期間が今年度と翌年度にまたがる)
		予算使用	使用 600万円 → 繰越し → 使用 400万円	600万円 = 今年度支出分 400万円 = 翌年度支出分 (繰越し)
	繰 越 し	契約期間	契約 1,000万円	翌債ではない (契約が今年度と翌年度にまたがらない)
		予算使用	使用 1,000万円 → 繰越し → 使用 1,000万円	1,000万円 = 繰越し (翌年度に支出)

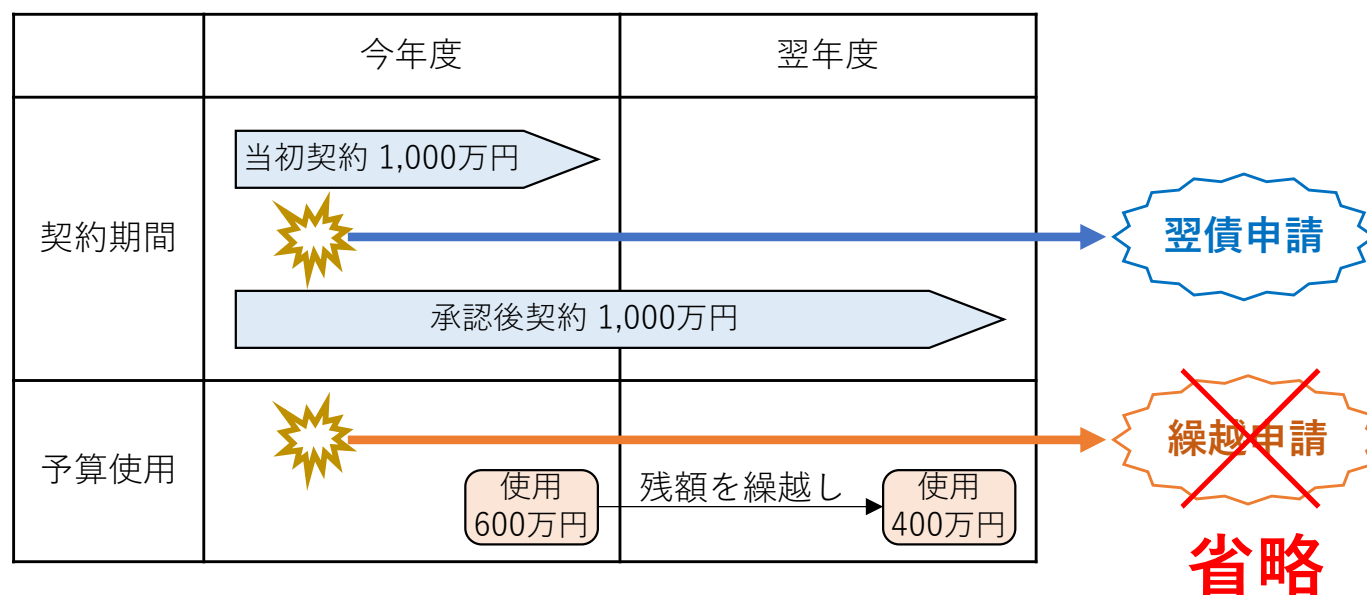
◆ 補助事業等の場合、表中の「契約」は「(補助金等の) 交付決定」に相当。(契約期間 = 補助事業等の予定期間)

翌債承認を経た経費の明許繰越し承認手続の省略（直轄事業）

補助事業は
P25参照

【事例】

- ① 契約締結後、繰越明許費要求書に掲げられている事由が発生し、年度内完了が不可能と判断したため、翌債手続を行い、今年度に2か年度にわたる契約（変更契約）を締結した。



- ② 本来であれば、翌債申請に加え、翌年度支払額の繰越申請が必要であるが…

【繰越申請の省略】

- ③ 手続き簡素化の観点から、翌債承認を受ければ、一定の要件※の下、明許繰越しの承認もあったものとする。

※ 一定の要件（以下の二つの要件を満たすことが必要）

- 翌債が財務大臣等の承認を経たところに従って行われ、かつ、財務大臣等の承認を経た事項及び事由によるものであること。
- 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」の範囲内であること。

⇒ 承認後の状況変化によって、上記要件を満たさなくなった場合は、改めて明許繰越しの承認を受ける必要がある。（P.34・35参照）

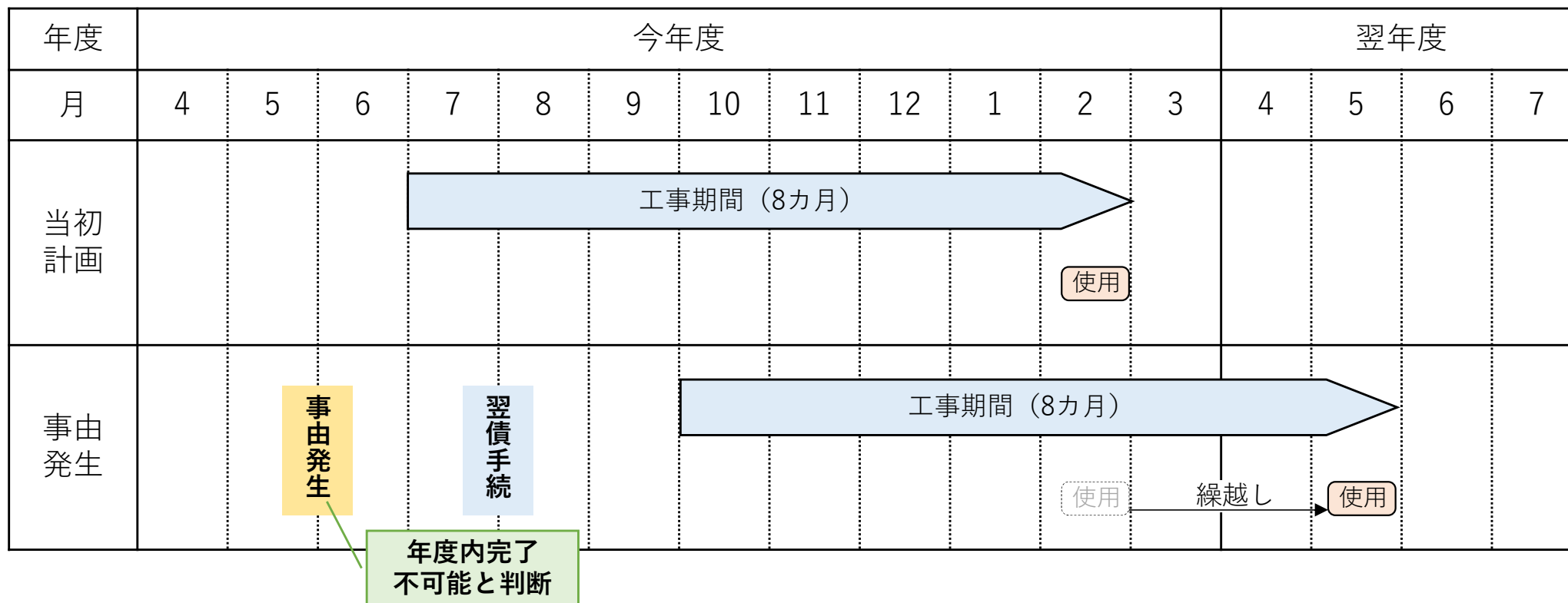
契約の時期と翌債（繰越し）手続の関係（直轄事業）

補助事業
の事例は
P26～28参照

【事例1】 契約締結前に事由が発生（翌債）

契約締結前に繰越明許費要求書に掲げられている事由が発生し、年度内完了が不可能と判断したため、翌債手続を行った上で翌年度にわたる契約を締結する。

⇒ 支出負担行為（契約）を行う前に、速やかに翌債の承認申請を行ってください。



契約の時期と翌債（繰越し）手続の関係（直轄事業）

補助事業
の事例は
P26～28参照

【事例2】 契約締結後に事由が発生（翌債）

年度内完了とする契約を締結したが、繰越明許費要求書に掲げられている事由が発生し、年度内完了が不可能と判断したため、翌債手続を行った上で翌年度にわたる変更契約を締結する

⇒ **変更（期間延長）契約を締結する前に、速やかに翌債の承認申請を行ってください。**

なお、事由発生から原契約の工期末までに余裕がない場合を除き、工期延長の変更契約を締結する前に手続き願います。（やむを得ず、翌債承認前に契約工期の延長を行う場合は、工期末は最長でも年度末までとし、翌年度にわたる契約工期の延長は翌債承認後に行ってください。

年度	今年度									翌年度						
月	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
当初計画				工事期間（5カ月）												
								使用								
事由発生	年度内完了不可能と判断			工事期間（9カ月）												
				事由発生	翌債手続	変更契約		使用		繰越し		使用				

契約の時期と翌債（繰越し）手続の関係（直轄事業）

補助事業
の事例は
P26～28参照

【事例3】翌年度契約となるもの（明許繰越し）

契約締結前に繰越明許費要求書に掲げられている事由が発生し、年度内の契約締結が不可能となったため、明許繰越しの手続を行った上で翌年度に契約を締結する。

⇒ 年度内の契約締結が不可能と判断した時点で、速やかに明許繰越しの承認申請を行ってください。

年度	今年度										翌年度						
月	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
当初計画						工事期間（4カ月）											
									使用								
事由発生	年度内契約不可能と判断			事由発生			明許手続				工事期間（4カ月）						
									使用	繰越し				使用			

契約の時期と翌債（繰越し） 手続の関係（直轄事業）

補助事業
の事例は
P26～28参照

【事例4】 翌債承認後の予期せぬ事由により翌年度契約となるもの（改め明許）

翌債が承認された後、入札不調など何らかの理由により年度内の契約締結が不可能となったため、改めて明許繰越しの手続を行った上で翌年度に契約を締結する。

⇒ 年度内の契約締結が不可能と判断した時点で、速やかに明許繰越しの承認申請を行ってください。

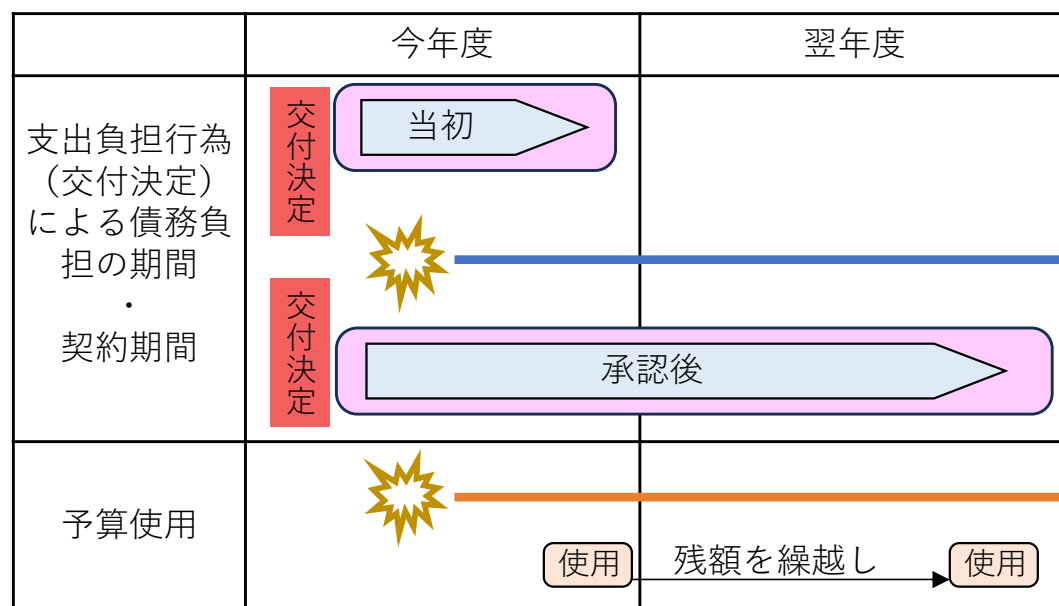
年度	今年度												翌年度											
月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1			
当初計画			工事期間（7カ月）																					
		年度内完了 不可能と判断						使用																
事由発生		事由発生		翌債 手続				工事期間（7カ月）																
								使用	繰越し				使用											
入札不調		年度内契約 不可能と判断			入札不調		手続 改め明許					工事期間（7カ月）												
								使用	繰越し											使用				

翌債承認を経た経費の明許繰越し承認手続の省略（補助事業）

直轄事業は
P20参照

【事例】

- ① 補助金等の内示後に繰越明許費要求書に掲げられている事由が発生し、対象事業の年度内完了が不可能と判断したため、翌債手続を行い、補助事業等の予定期間を来年度にわたらせた。



翌債申請

繰越申請

省略

- ② 本来であれば、翌債申請に加え、翌年度支払額の繰越申請が必要であるが…

【繰越申請の省略】

- ③ 手続き簡素化の観点から、翌債承認を受ければ、一定の要件※の下、**明許繰越しの承認もあったものとする**。

契約期間
債務負担の期間

※ 一定の要件（以下の二つの要件を満たすことが必要）

- 翌債が財務大臣等の承認を経たところに従って行われ、かつ、財務大臣等の承認を経た事項及び事由によるものであること。
- 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」の範囲内であること。

⇒ 承認後の状況変化によって、上記要件を満たさなくなった場合は、改めて明許繰越しの承認を受ける必要がある。（P.34・35参照）

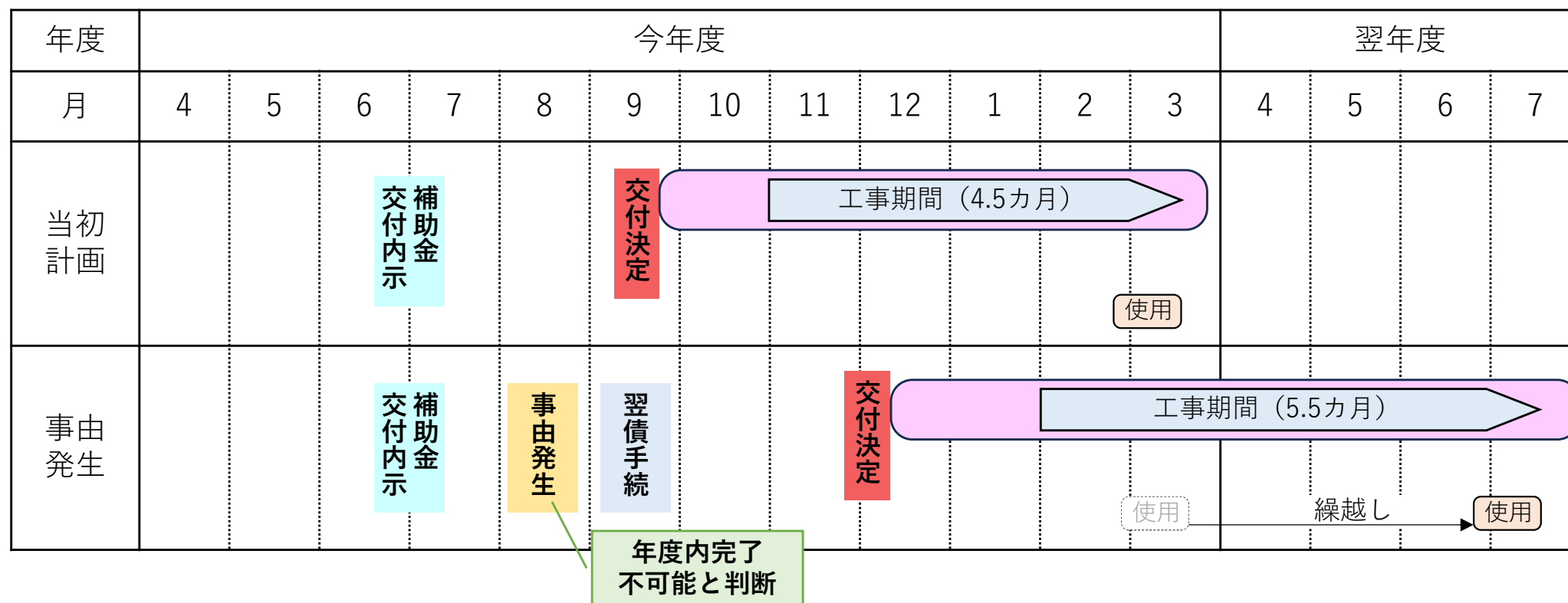
契約の時期と翌債（繰越し） 手続の関係（補助事業）

直轄事業の
事例は
P21～24参照

【事例1】 契約締結前に事由が発生（翌債）

交付決定及び契約締結前に繰越明許費要求書に掲げられている事由が発生し、年度内完了が不可能と判断したため、翌債手続を行い年度をまたぐ補助事業等の予定期間とした上で、翌年度にわたる契約を締結する。

⇒ 工事等の契約を行う前に、速やかに翌債の承認申請を行ってください。



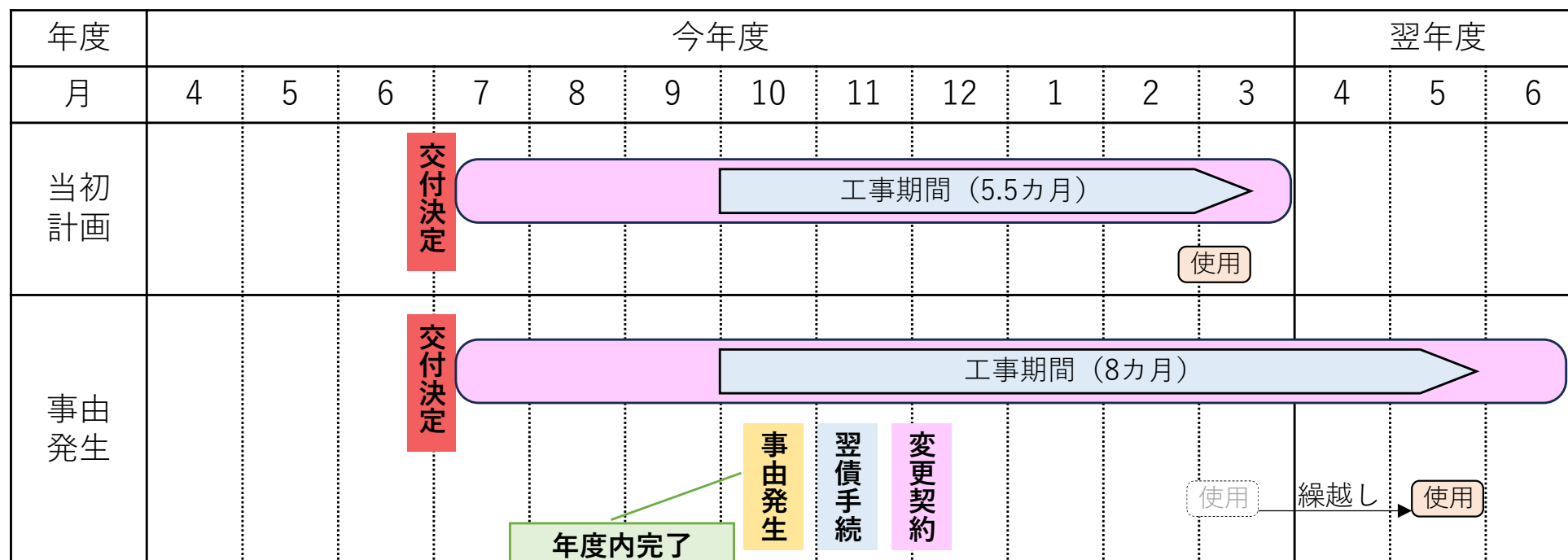
契約の時期と翌債（繰越し）手続の関係（補助事業）

直轄事業の
事例は
P21～24参照

【事例2】 契約締結後に事由が発生（翌債）

年度内完了とする契約を締結したが、繰越明許費要求書に掲げられている事由が発生し、年度内完了が不可能と判断したため、翌債手続を行い年度をまたぐ補助事業等の予定期間とした上で、翌年度にわたる変更契約を締結する。

⇒ **変更（期間延長）契約を締結する前に、速やかに翌債の承認申請を行ってください。** なお、事由発生から原契約の工期末までに余裕がない場合を除き、工期延長の変更契約を締結する前に手続き願います。（やむを得ず、翌債承認前に契約工期の延長を行う場合は、工期末は最長でも年度末までとし、翌年度にわたる契約工期の延長は翌債承認後に行ってください。）



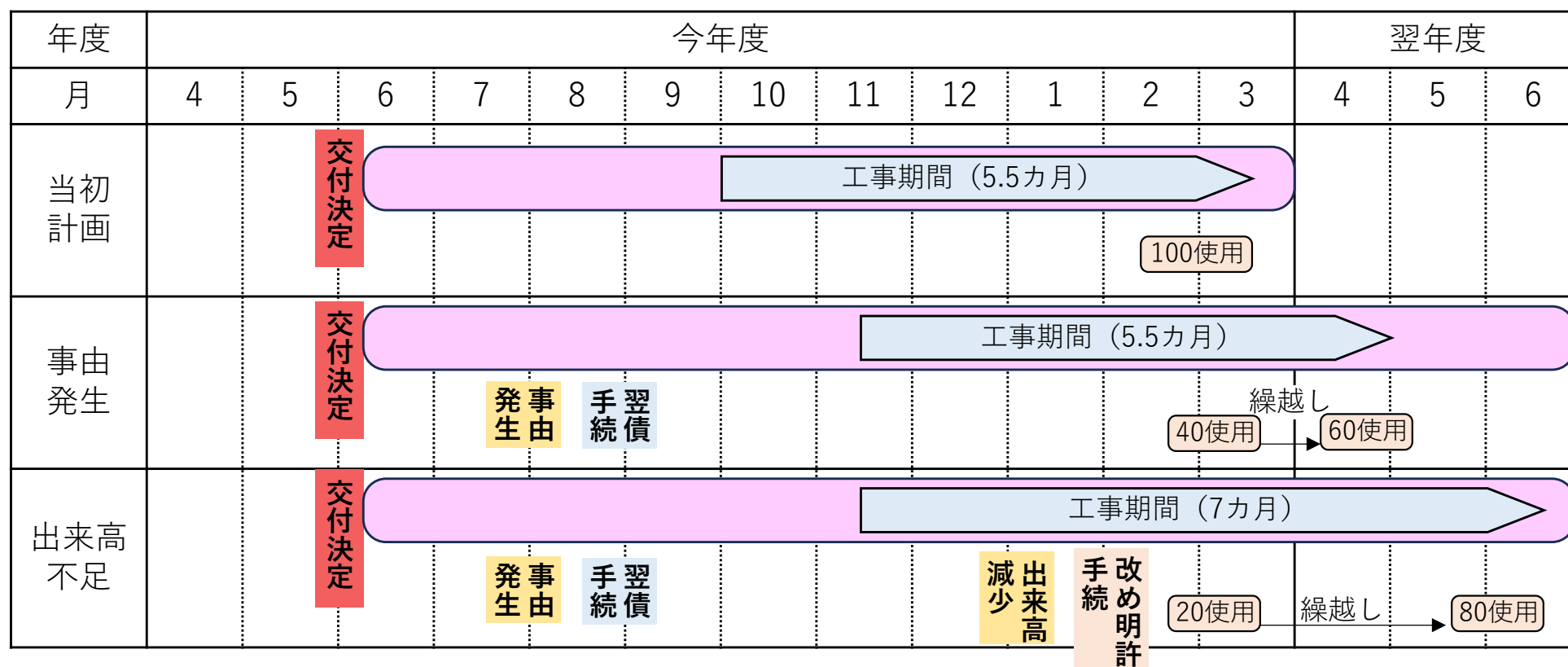
契約の時期と翌債（繰越し） 手続の関係（補助事業）

直轄事業の
事例は
P21～24参照

【事例3】 補助事業の明許繰越し（改め明許）

翌債が承認され、補助事業等の予定期間を2か年度にわたらせた後、能率低下を招く事由の発生により年度内出来高が不足し、翌年度支払予定額が翌債承認時より増額となったため、改めて明許繰越しの手続を行う。

⇒ 翌債承認時における翌年度支払予定額の増額が明らかになった時点で、速やかに明許繰越しの承認申請を行ってください。



2. 繰越手続

繰越計算書等の送付期限

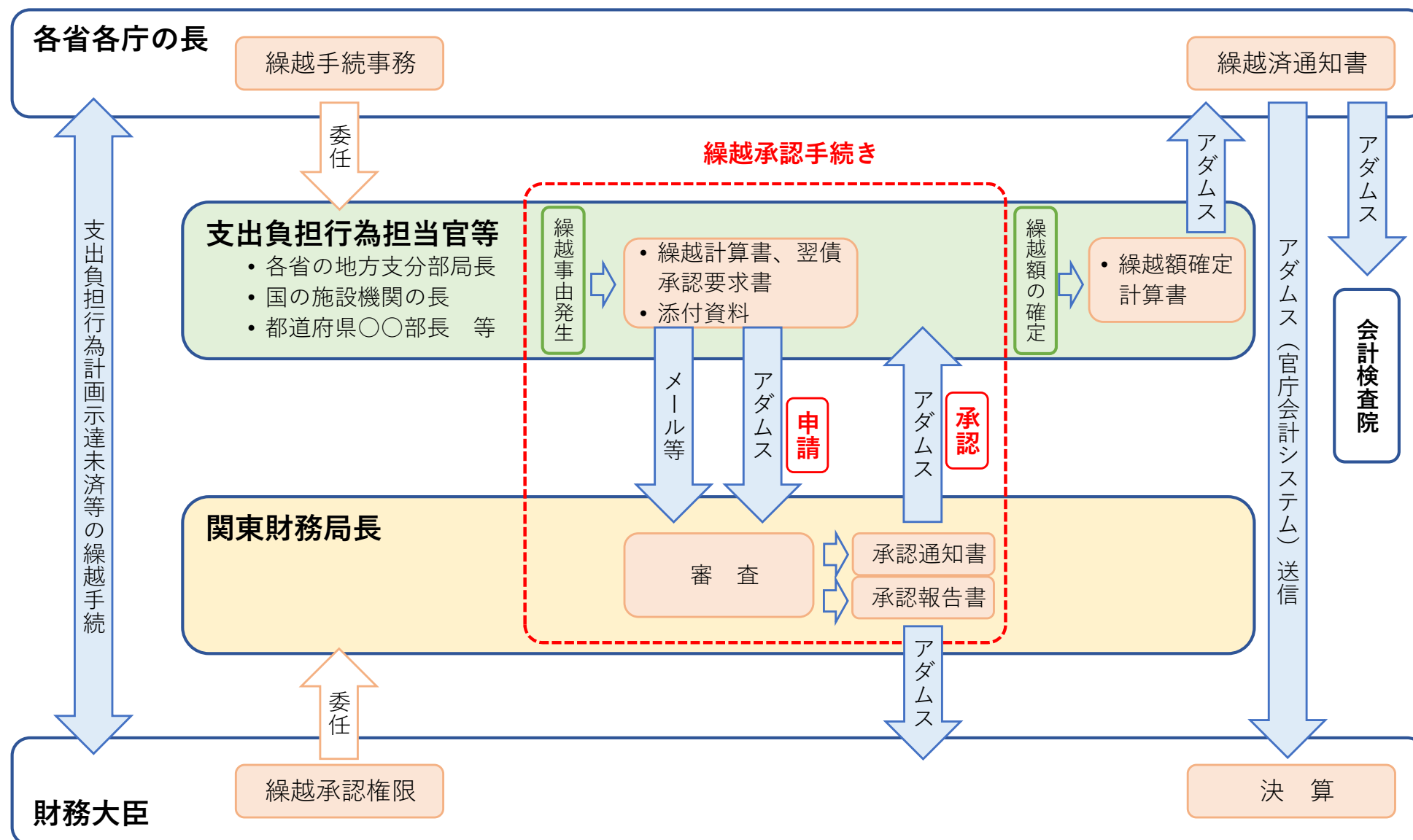
◆ 「繰越計算書」 及び 「翌年度にわたる債務負担の承認要求書」

- 原則として **当該年度の3月31日まで**
 - ✓ ただし、上記期限はあくまでも最終期限。
 - ✓ 繰越しや翌債の承認を要する事由が発生した場合は、**上記期限にとらわれず、速やか(事由発生後概ね1カ月以内)に承認申請手続きをしてください。**
 - ✓ 期限を超えてから、申請することはできません。

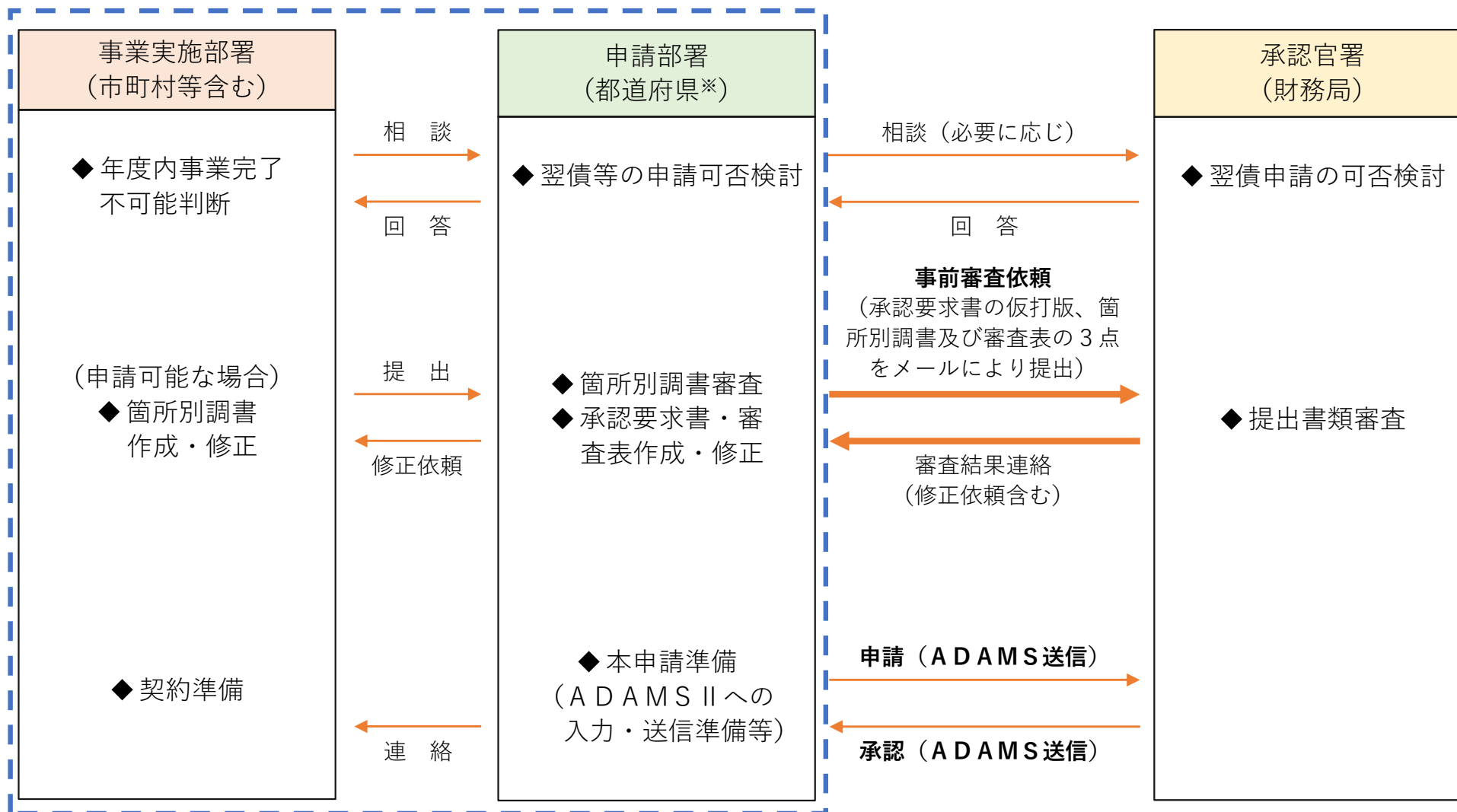
◆ 「繰越済通知書」 （各省各庁の長⇒財務大臣）

- **翌年度の5月15日まで**

繰越手続の流れ（明許・翌債）



都県⇔財務局間翌債承認申請の流れ（イメージ）（補助事業）



※ 補助金等所管省庁から翌債手続きに関する事務の委任を受けた都道府県の部長 等

繰越し（翌債）承認申請の提出書類

◆ 明許繰越し

- 繰越計算書(事項別内訳表を含む)
- 箇所別調書及び理由書
- 審査表

◆ 翌債

- 翌債承認要求書(事項別内訳表を含む)
- 箇所別調書及び理由書
- 審査表

◆ 事故繰越し（簡素化対象分を除く）

- 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
- その他事故繰越しの手續に必要な書類（契約状況及び事業費総括表、避けがたい事故を示す書類 等）

※各省各庁の事務手続き

- ✓ 「歳出予算の繰越しをする場合及び繰越明許費の金額について翌年度にわたって支出すべき債務を負担する場合の手續について」（財務大臣→各省各庁の長あて、平成20年3月28日財計第753号）
- ✓ 〔ガイドブック参考資料編P.60〕
- ✓ 「繰越翌債事務手續について」（財務省主計局司計課長→各省各庁会計課長等あて、令和6年6月21日事務連絡第2946号）〔ガイドブック参考資料編P.68〕
- ✓ 「事故繰越しの事務手續について」（財務省主計局司計課長→各省各庁会計課長等あて、令和6年6月21日事務連絡第2948号）〔ガイドブック参考資料編P.106〕

⇒ 繰越計算書、翌債承認要求書、箇所別調書及び理由書の記載例、記載方法は、ガイドブック本編のP.78～89、及び当局作成の資料（「歳出予算繰越実務」）に掲載。また、審査表の様式と項目ごとの審査要領は、ガイドブック本編のP.36～45に掲載。

翌債承認後の金額変更に伴う手続

◆ 繰越（翌債）承認後に金額（補助金額）変更があった場合の手続きは以下のとおり

区 分	翌 債			明 許 事 故	手 続
	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		要繰越額	
		本年度分	翌年度分		
翌 債	増	増減とも	増減とも		① 翌債の追加（変更）申請
	減	減	増		② 翌年度分を明許繰越しとして新たに申請
		増減とも	減		③ 不要（但し、減額分を不用額とせずに翌年度に支出負担行為を行う場合は、その経費は明許繰越しとして別途申請）
	不 変	増	減		④ 不要
		減	増		⑤ 翌年度分を明許繰越しとして新たに申請
	皆 減	皆減	皆減		⑥ 不要（但し、減額分を不用額とせずに翌年度に支出負担行為を行う場合は、その経費は明許繰越しとして別途申請）
明 許 事 故				増	増額分につき明許繰越し又は事故繰越しの追加申請
				減	不要

翌債承認後の金額変更に伴う手続

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		翌債の既承認	
1,000万円				600万円			400万円			
↓				↓			↓		↓	
増	1,200	①		増	700		500	増	} 翌債変更（増）	
増	1,200	①		減	500		700	増		
増	1,200	①	増	900		300	減			
減	900	(不用 100) ②		減	400		500	増	} 改め明許	
減	900	(不用 100) ③		減	550		350	減		
減	900	(不用 100) ③	増	700		200	減			
不変	1,000	④	増	700		300	減		} 手続不要	
不変	1,000	⑤	減	500		500	増		} 改め明許	
皆減	0	(不用1,000) ⑥	皆減	0		0	皆減		} 手続不要	
未契約	0	(不用 600) (未契約繰越しとなった)	不変	皆減	0 (未契約)		400	不変	} 改め明許	
	0	(不用 0) (2 契約のうち、1 未契約)			600		200	不変		
					0 (未契約)		200	不変		

申請に当たり特に留意すべき点

◆ 繰越し（翌債）事由発生後の早期申請の準備（相談）

- 繰越し及び翌債の承認を要する事由が発生し、年度内完了が不可能と判断した事務・事業については、事由発生から概ね1か月以内に申請。

◆ 繰越額の積算の内容は適正か

- 前年度に繰越した予算経費（補助金等）が明許繰越しや翌債の申請額に含まれていないか、対象事項や都県費と関係のない予算経費（補助金等）が含まれていないか、等

◆ 会計・事項（「事項別内訳表」の事項も含む）・項・目・係数に誤りはないか

◆ 事項ごとに「1割留保」されているか …ガイドブック本編P.57～58・参考資料編P.67

◆ 審査表によるチェックを確実に実施 …ガイドブック本編P.36～45

3.繰り越された予算の性格等

繰り越された予算の性格等

◆ 経費の性格

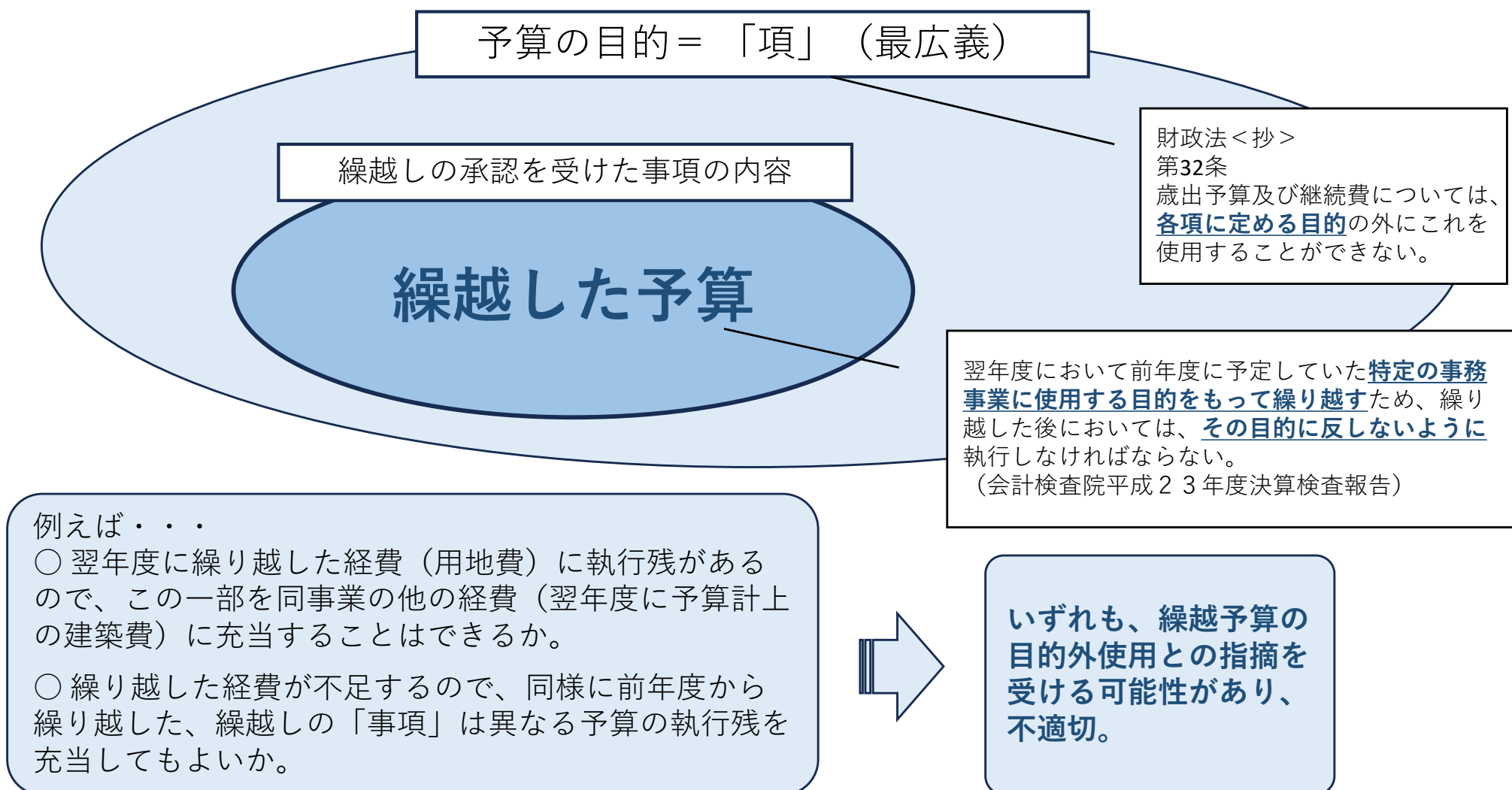
- 各省各庁の長が歳出予算の繰越しをしたときは、その経費について予算の配賦があったものとみなされる。（財政法第43条第4項）
- 繰越された会計年度において、繰越明許費としての取扱いはできない。（再度の明許繰越しはできない。）

◆ 繰越しの目的に沿った執行

- 繰越しは、予定していた事務・事業を実施するために行うものであり、**繰越し後の予算執行は、当然繰り越した目的に反しない範囲で行う必要がある。**（当該繰越しの事項間をまたぐ予算執行や、繰り越した予算（補助金等）の支出残額を他の経費に充当することは、繰越しの目的に沿った執行とはいえない。）
- ⇒ 平成23年度決算検査報告における会計検査院からの意見表示を契機として、適正な繰越申請及び適切な繰越制度の活用につなげていくことを目的に、繰越事案を事後的に検証する仕組み「歳出予算の繰越しに係る事後検証」を導入し、平成25年度から国の機関を対象として実施。…P.40へ

繰り越した予算の目的の範囲

繰り越した予算の執行にかかる「目的」の範囲は、限定的となる。



歳出予算の繰越しに係る事後検証

◆ 検証の目的

- 適正な繰越申請及び適切な繰越制度の活用につなげていくこと
- ⇒ 根拠法令：財政法第43条及び第43条の3ほか

◆ 検証の内容

- 繰越された歳出予算が繰越しの目的に沿って執行されているか
- 繰越しに係る文書は適切に保存されているか

◆ 検証の方法

- 机上検証…「確認票」の提出を受け、財務局において検証
- 現地検証…「確認票」の内容を、官署等に出向いて確認

◆ 検証の対象

- 対象機関
 - ✓ 国の官署
- 対象事項
 - ✓ 明許繰越し及び翌債で前年度中に事業完了している事項
 - ✓ 事故繰越しのうち災害復旧・復興事業費に係る事項

4.未竣功工事について

未竣功工事について

- ◆ 年度内に完了していない補助工事等について、補助事業に係る予算の繰越手続きを執ることなく当初工事等が完了したとする処理を行い、国庫補助金全額の交付を受けているもの。

➤ 問題点

- ✓ 国の予算の効率的な使用を妨げることになる。
- ✓ 地方公共団体の予算執行が適正に行われなくなる。

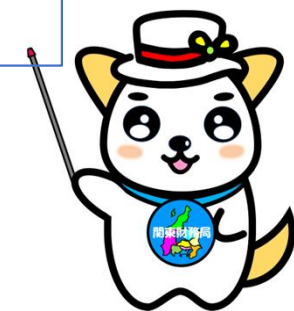
➤ どのように違反するのか

- ✓ 法令上定められた繰越手続きを執っていない。
- ✓ 補助金に係る概算払制度を誤って運用している。
- ✓ 補助金等適正化法との関係…交付決定の条件に反する

➤ 防止策

- ✓ 補助事業者は、国の予算の概算払いや繰越等の制度を再認識するとともに、事業の進捗状況等を的確に把握し、適正な交付申請等の手続きを行う 等
- ✓ 各省各庁の長、支出官等は、予算の適正な執行に際し補助事業者に対する啓蒙・指導監督を強化徹底する 等

令和7年度繰越説明会資料
「歳出予算繰越制度」



関東財務局公式マスコット
いつときゅ 大