

災害

事故繰越しを必要とする理由書

支出負担行為担当官

①事故繰越しの概要

所管・会計		組織・項	
「目」の名称		「目の細分」の名称	
事項名			
箇所名			
所在			
事業内容			
具体の災害（被災状況）			
要繰越額		円	

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

繰越事由	事項名						
	箇所名						
	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
	内容	その他の場合は事由を記入					

③

支出負担行為年月日	年	月	日
支出負担行為済額			円

④

事故発生年月日	年	月	日	(~ 年 月 日)
---------	---	---	---	-------------

⑤

事故事由	類型	
	事由	
	箇所	

⑥

当初の事業計画	年	月	日	～	年	月	日
明許繰越し（翌債）後の事業計画	年	月	日	～	年	月	日
事故繰越し後の事業計画	年	月	日	～	年	月	日

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。

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。

連絡先	
TEL	
担当	

以下に沿って記入をお願いします。

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に、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。

前年度から明許繰越し(空債)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)
・前年度から明許繰越し(空債)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に工夫してください。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。

②前年度における明許繰越し(空債)時の関係書類の確認

<input checked="" type="checkbox"/>	1. 前年度から明許繰越し(空債)によって繰り越された経費である	
<input type="checkbox"/>	2. 前年度から明許繰越し(空債)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。		
<input checked="" type="checkbox"/>	1-1. 「要繰越額」は前年度における明許繰越し(空債)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:		
<input type="checkbox"/>	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	
繰越事由	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
	内容	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 沸水処理

添付を省略する場合は、要記載

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。

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

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。

事故事由	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な資材のうち、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」のうち該当の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(空債)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。

当初の事業計画	R5年12月1日～R6年3月29日
明許繰越し(空債)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(空債)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に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、需要量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)
(空債承認後)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

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(空債)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。