

# **繰越事務手続の手引**

## **【記載例編】**

令和5年10月

財務省近畿財務局編

1	繰越計算書等（明許繰越し）の記載例	1
(1)	直轄事業の記載例	1
(2)	補助事業の記載例	6
2	翌債承認要求書等の記載例	10
(1)	直轄事業の記載例	10
(2)	補助事業の記載例	13
(3)	変更承認（単純増額）の場合の記載例	17
(4)	変更承認（金額の増減が同時に発生）の場合の記載例	19
(5)	（直轄・補助共通）箇所別調書及び理由書（翌債）の記載例〔ケース別〕	22
3	繰越計算書等（事故繰越し）の記載例	24
(1)	直轄事業の記載例	24
(2)	補助事業の記載例	25
(3)	事故繰越しを必要とする理由書の記載例（直轄）	26
(4)	事故繰越しを必要とする理由書の記載例（補助）	27
(5)	災害復旧・復興事業の記載例	28
4	審査表の記載例及び審査要領	29
(1)	繰越計算書（明許繰越しの分）審査表	29
(2)	翌債承認要求書審査表	30
(3)	繰越計算書（事故繰越しの分）審査表	31
(4)	審査要領	32

# 1 繰越計算書等（明許繰越し）の記載例

## 【明許・直轄】(1) 直轄事業の記載例

### ① 繰越計算書

近畿財務局長 殿

国庫債務負担行為の歳出化分及び関連経費に係るものについては、明許繰越しで申請すること。

例1：支出負担行為担当官 官職  
例2：〇〇大臣（又は〇〇庁長官）から繰越しの手續に関する事務の委任を受けた職員 官職

⑦ 文書番号及び文書日付が入力されていることを確認する。  
文書日付はADAMS申請（送信）日と同一とする。

□□□□第 号  
令和6年3月 日

支出負担行為担当官 〇〇局総務部長

## 繰越計算書（明許繰越しの分）

財務省所管  
令和5年度 一般会計

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	円	円	円	円	円	円	円	円	円
(組織)財務本省												
007 ※(項)公務員宿舍施設費												
95016-1934-15 ※(目)合同宿舍施設改修費	979,000,000	455,000,000	( 89,000,000)	( 165,000,000)	0							
(事項)A合同宿舍耐震補強等工事(国債R5歳出化分(R4~R6))	400,000,000	340,000,000	( 0)	( 0)	0	( 1,000,000,000)	甲株式会社 (令和4年7月16日)	85.0%	令和6年3月1日		令和6年5月31日	
(事項)B合同宿舍量水器取替工事	15,000,000	0	( 0)	( 0)	0	( 0)		0.0%			令和6年10月31日	
(事項)C合同宿舍外壁改修工事	200,000,000	0	( 0)	( 120,000,000)	0	( 0)		0.0%			令和6年8月31日	
(事項)D合同宿舍室内改修工事	75,000,000	15,000,000	( 0)	( 45,000,000)	0	( 0)	乙株式会社 令和5年7月16日	20.0%			令和6年6月30日	
(その他の事項)	289,000,000	100,000,000	( 89,000,000)	0	0							
95016-1932-08 ※(目)施設施工旅費	800,000	560,000	( 0)	( 0)	0							
(事項)〇〇合同宿舍××工事ほか△△事項に係る関連経費	300,000	60,000	( 0)	( 0)	0	( 0)		20.0%			令和6年10月31日	
(その他の事項)	500,000	500,000	( 0)	0	0							

① 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、歳出化年度、契約期間を明示する。

③ 国庫債務負担行為については上段に( )書で当初の支出負担行為済額を記載する。その際の下段は、当該年度の支出負担行為計画示達額を記載する。

⑤ 繰越しの対象となっている経費の「事項」について、繰越計算書を提出する時点の直近時における当該事項に係る事務事業の既済高をパーセント(小数点第2位以下切捨て)で、またその検査年月日を記載する。検査を行っていない場合は、「支出済額及び支出すべき額」÷「支出負担行為計画示達額」を記載(パーセント表示)。災害復旧等事業費は記載不要。

④ 国庫債務負担行為については上段に( )書で当初の支出負担行為年月日を記載する。

⑥ 別紙理由書(「箇所別調査及び理由書」)の「事業完了予定年月日」と同一日付を記載する。

② 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、上段に翌債承認額を( )内書で記載する。

⑧ メール送信時の「送信状」の「アダムス番号」は、この番号を記載する。 0000000111

繰越しを必要とする理由 別紙理由書のとおり

※注:(項)、(目)はADAMS IIによる出力帳票では印字されない。着色部分は、システムで自動計算し出力される。

【明許・直轄】

② 繰越計算書（事項別内訳表）

繰越計算書（事項別内訳表）

財務省所管  
令和5年度 一般会計

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	
(組織)財務本省	円	円	円	円	円
007 (項)公務員宿舍施設費					
95 公務員宿舍建設等に必要な経費	690,300,000	355,060,000	( 0)	( 165,000,000)	0
(事項)A合同宿舍耐震補強等工事 (国債R5歳出化分(R4~R6))	400,000,000	340,000,000	( 0)	( 0)	0
(事項)B合同宿舍量水器取替工事	15,000,000	0	( 0)	( 15,000,000)	0
(事項)C合同宿舍外壁改修工事	200,000,000	0	( 0)	( 120,000,000)	0
(事項)D合同宿舍室内改修工事	75,000,000	15,000,000	( 0)	( 45,000,000)	0
(事項)〇〇合同宿舍××工事ほか△△事項 に係る関連経費	300,000	60,000	( 0)	( 0)	0

例年誤りが多いため、必ず予算書上の予算事項名及びコードと照合すること。

【明許・直轄】

③ 箇所別調書及び理由書

⑩ 2葉以上にわたる場合は、各葉の右上方に頁数／総頁数を付する。

箇所別調書及び理由書（明許繰越しに係るもの）

(目) 合同宿舍施設改修費

事項	箇所名	事業概要	(当初計画) 変更計画	支出負担行為 計画示達額	翌年度繰越額	事業完了 予定年月日	繰越事由
A合同宿舍耐震補強等工事(国債R5歳出化分(R4~R6))	A合同宿舍 1号棟 〇〇番地  2号棟 △△番地  3号棟 □□番地	〇〇市〇〇区〇〇1丁目 工事概要 外壁改修工事 (耐震補強・防水) 構造:RC造 階数:5F 棟数:3棟 戸数:160戸	工事着手 R5.4	円 ( 400,000,000	円 ( 0) 60,000,000	R6年5月31日	計画に関する諸条件 ア (騒音)(8月~10月)  (R4、5、6 国債歳出化分) R4実績 300,000千円 R5 400,000千円 R6 300,000千円 計 1,000,000千円
			地元協議 ( — )				
			工事完成 ( R6.3 )				
			R6.5				
① 繰越計算書と同一事項名を記載する。 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、歳出化年度、契約期間を明示する。			④ 国庫債務負担行為に係る事業の場合は、当該年度(この例ではR5年度)の年割額に係る期間を記載する。			⑥ 繰越計算書の「事務事業の完了の見込年月日」と同一日付を記載する。竣工検査予定年月日とする。 国庫債務負担行為に係る事業の場合は、当該年度の年割額に係る工事完了予定年月日を記載する。	
B合同宿舍量水器取替工事	B合同宿舍 全棟  〇〇番地	〇〇市△△区〇〇1丁目 工事概要 量水器取替工事 構造:SRC造 階数:9F 棟数:2棟 戸数:48戸 取替個数:40個	地元協議 R5.4 ~ R5.6	円 ( 15,000,000	円 ( 0) 15,000,000	R6年10月31日	計画に関する諸条件 キ (取替時期については、当初協議において自治会の了解を得ていたが、設計段階で再協議の申し入れがあり、協議の結果、検針日に合わせて取り替えることとなったが、その間の調整に不測の日数を要した。) (8月~2月)
			設計積算 ( R5.7 ~ R5.8 )				
			地元協議 ( — )				
			R5.8 ~ R6.2				
			工事着手 ( R5.9 )				
			R6.4				
工事完成 ( R6.3 )							
R6.10							
② 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、位置が特定できる図面等を添付する。(既存のもの等で対応可)			⑤ 当初計画で想定していない場合「(-)」を記載する。			⑧ 今回繰越しを必要とする事由と、その発生時期を記載する。 【本編】P17~「② 箇所別調書及び理由書の繰越事由欄の記載方法」とおり	
2 件	小 計	2 箇所		415,000,000	( 0) 75,000,000		

(注) 本表は(目の細分)ごとに別葉とする。

⑨ 「目(目の細分)」毎に合計(件数(事項数)、箇所数、支出負担行為計画額、翌年度繰越額)を記載する。  
なお、複数頁になる場合は、頁毎に小計を記載する。

⑪ 担当者の所属部課名、氏名、連絡先(電話番号)を記載する。  
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

【明許・直轄】

③ 箇所別調書及び理由書（翌債既承認の変更がある場合）

⑦ 2葉以上にわたる場合は、各葉の右上方に頁数／総頁数を付する。

箇所別調書及び理由書（明許繰越しに係るもの）

(目) 合同宿舍施設改修費

事項	箇所名	事業概要	(当初計画) 変更計画	支出負担行為 計画示達額	翌年度繰越額	事業完了 予定年月日	繰越事由	
C合同宿舍外壁改修工事	C合同宿舍 全棟  □□番地	〇〇市〇〇町 工事概要 外壁改修工事 構造:RC造 階数:5F 棟数:2棟 戸数:60戸	地元協議	R5.4 ~ R5.10	200,000,000	( 120,000,000) 200,000,000	R6年8月31日	設計に関する諸条件 ウ (1月の入札不調の結果を踏まえ、市場調査等を行った結果、〇〇については〇〇のため当初計画での施工は困難であることが判明し、〇〇への設計変更を行ったが、その間に不測の日数を要した) (2月~3月)
			設計積算	R5.11 ~ R5.12				
			入札	R6.1				
			再設計積算 ( )	R6.2 ~ R6.3				
			再入札 ( )	R6.4				
			工事着手 ( )	R6.2 ) R6.5				
			工事完成 ( )	R6.5 ) R6.8				
D合同宿舍室内改修工事	D合同宿舍 全棟  □□番地	〇〇市〇〇町 工事概要 屋内給排水設備改修 各戸 給湯設備改修 各戸 内装改修 各戸 屋外ガス設備改修 各戸 構造:RC造 階数:5F 棟数:2棟 戸数:70戸	地元協議	R5.4 ~ R5.7	75,000,000	( 45,000,000) 60,000,000	R6年6月30日	計画に関する諸条件 ウ (運搬路選択) (5月~7月) ※前金払い不要
			設計積算	R5.7 ~ R5.8				
			工事着手	R5.9				
			工事完成	R6.6				
2 件	小 計	2 箇所			( 165,000,000) 275,000,000			
4 件	合 計	4 箇所			( 165,000,000) 690,000,000			

② 既承認の翌債の「翌年度支出見込額」を( )内書とする。

① 既翌債承認時の「変更計画」欄に記載した内容を「当初計画」欄に記載する。

③ 既翌債承認以降に発生した事由に限る。

④ 前金払を行わなかったため繰越額が増となる場合は、まず既翌債承認時の繰越事由を記載し、合わせて「前金払い不要」と記載する。

⑤ 既翌債承認に係る「承認番号」、「承認年月日」を記載する。

(注) 本表は(目の細分)ごとに別葉とする。

⑥ 「目(目の細分)」毎に合計(件数(事項数)、箇所数、支出負担行為計画額、翌年度繰越額)を記載する。  
なお、複数頁になる場合は、頁毎に小計を記載する。

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

【明許・直轄】

③ 箇所別調書及び理由書（関連経費）

③ 2葉以上にわたる場合は、各葉の右上方に頁数／総頁数を付する。

箇所別調書及び理由書（明許繰越しに係るもの）

(目)施設施工旅費

事項	箇所名	事業概要	(当初計画) 変更計画	支出負担行為 計画示達額	翌年度 繰越額	事業完了 予定年月日	繰越事由
〇〇合同宿舍××工事 ほか△△事項に係る関連 経費	[ 空 欄 で よ い ]			円 300,000	円 ( 0 ) 240,000	R6年10月31日	計画に関する諸条件
1 件	合 計	1 箇 所		300,000	( 0 ) 240,000		

① 繰越計算書の「事務事業の完了の見込年月日」と同一日付を記載する。

② それぞれの箇所の繰越事由が異なる場合は、その中で繰越額の一番大きい箇所の該当事由を記載する。ア～キの記号の記載は不要。

※なお、関連経費が繰越明許費要求書において「左記以外の事由」にのみ該当する場合は、「左記以外の事由」欄の内容を記載すること。

(注) 本表は(目の細分)ごとに別葉とする。

③ 「目(目の細分)」毎に合計(件数(事項数)、箇所数、支出負担行為計画額、翌年度繰越額)を記載する。なお、複数頁になる場合は、頁毎に小計を記載する。

【明許・補助】(2) 補助事業の記載例

① 繰越計算書

近畿財務局長 殿

例1: 支出負担行為担当官 官職  
例2: ○○大臣(又は○○庁長官)から繰越しの手続に関する事務の委任を受けた職員 官職

⑥ 支出負担行為担当官としての事務委任か、繰越しの手続きのみに関する事務委任か確認の上申請すること。

⑦ 文書番号及び文書日付が入力されていることを確認する。  
文書日付はADAMS申請(送信)日と同一とする。

P-1  
□□□□第 号  
令和6年3月 日

農林水産大臣から繰越しの手続に関する事務の委任を受けた職員 ○○県農林水産部長

繰越計算書 (明許繰越しの分)

農林水産省所管  
令和5年度 一般会計

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		円		円		円	
(組織) 林野庁									
107 ※(項) 治山事業費									
41051-1825-00 ※(目) 治山事業費補助	1,853,763,000	1,595,054,000	(132,946,000)	(0)	0				
(目の細分) 山地治山総合対策事業費補助	1,840,000,000	1,581,291,000	(132,946,000)	(0)	0				
(事項) ○○県山地治山総合対策事業費補助(地すべり防止事業)(国債R5歳出化分(R4~R6))	240,000,000	198,400,000	(0)	(0)	0	(800,000,000)	○○県知事 (令和4年7月10日)	82.6%	令和6年6月30日
(その他の事項)	1,600,000,000	1,382,891,000	(132,946,000)	(0)	0	240,000,000		令和6年3月1日	
(その他の目の細分)	13,763,000	13,763,000	(0)	(0)	0				
116 ※(項) 山林施設災害復旧事業費									
49053-1825-00 ※(目) 林道施設災害復旧事業費補助	2,250,000,000	12,000,000	(932,900,000)	(0)	402,100,000				
(目の細分) 指導監督事務費補助	50,000,000	12,000,000	(0)	(0)	0				
(事項) ○○県における令和5年発生災害に係る指導監督事務費補助	50,000,000	12,000,000	(0)	(0)	0	(50,000,000)	○○県知事 令和5年8月1日外2回		令和6年12月20日
(その他の目の細分)	2,200,000,000	0	(932,900,000)	(0)	402,100,000				

① 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、歳出化年度、契約期間を明示する。

② 国庫債務負担行為については上段に( )書で当初の支出負担行為済額を記載する。その際の下段は、当該年度の支出負担行為計画示達額を記載する。

④ 繰越しの対象となっている経費の「事項」について、繰越計算書を提出する時点の直近時における当該事項に係る事務事業の既済高をパーセント(小数点第2位以下切捨て)で、またその検査年月日を記載する。  
検査を行っていない場合は、「支出済額及び支出すべき額」÷「支出負担行為計画示達額」を記載(パーセント表示)。  
災害復旧等事業費は記載不要。

③ 支出負担行為の相手方については、補助金等の交付決定通知の相手方名を記載する。交付決定未済の場合は空欄とする。  
国庫債務負担行為については上段に( )書で当初の支出負担行為年月日を記載する。

⑤ 別紙理由書(「箇所別調書及び理由書」)の「事業完了予定年月日」と同一日付を記載する。

⑧ メール送信時の「送信状」の「アダムス番号」は、この番号を記載する。

000000111

繰越しを必要とする理由 別紙理由書のとおり

※注:(項)、(目)はADAMS II による出力帳票では印字されない。着色部分は、システムで自動計算し出力される。

【明許・補助】

② 繰越計算書（事項別内訳表）

繰越計算書（事項別内訳表）

農林水産省所管

令和5年度 一般会計

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	
(組織)林野庁	円	円	円	円	円
107 (項)治山事業費					
41 治山事業に必要な経費	240,000,000	198,400,000	( 0) 0	( 0) 41,600,000	0
(事項)〇〇県山地治山総合対策事業費補助(地すべり防止事業)(国債R5歳出化分(R4~R6))	240,000,000	198,400,000	( 0) 0	( 0) 41,600,000	0
116 (項)山林施設災害復旧事業費					
49 山林施設災害復旧事業に必要な経費	50,000,000	12,000,000	( 0) 0	( 0) 38,000,000	0
(事項)〇〇県における令和5年発生災害に係る指導監督事務費補助	50,000,000	12,000,000	( 0) 0	( 0) 38,000,000	0

例年誤りが多いため、必ず予算書上の予算事項名及びコードと照合すること。

【明許・補助】

③ 箇所別調書及び理由書

⑨ 2葉以上にわたる場合は、各葉の右上方に頁数／総頁数を付する。 1/2

箇所別調書及び理由書（明許繰越しに係るもの）

(目の細分) 山地治山総合対策事業費補助

事項	箇所名	事業概要	(当初計画) 変更計画	支出負担行為 計画示達額	翌年度繰越額	事業完了 予定年月日	繰越事由
〇〇県山地治山総合対策事業費補助(地すべり防止事業)(国債R5歳出化分(R4~R6))	××地区  (別添図のとおり)	××市××町 工事概要 本工事 集水井 1基 集水ホーリング 800m 排水ホーリング 50m 仮設工一式 測量試験費 調査 一式	関係者協議 R5.4	円  240,000,000	円 ( 0) 41,600,000	R6年6月30日	計画に関する諸条件 イ (地盤)(12月~2月)
			設計積算 R5.5 ~ R5.6				
			工事着手 R5.7				
			工事中断 ( - )				
			工事完成 ( R6.3 ) R6.6				
1 件	合計	1 箇所		240,000,000	( 0) 41,600,000		

① 繰越計算書と同一事項名を記載する。  
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、歳出化年度、契約期間を明示する。

② 箇所が特定できるよう、地番(地先)等を表示する。多数ある場合は、別表、位置が特定できる図面等を添付する。(既存のもの等で対応可)

③ 事業概要として、事業内容及び具体的数量を記載する。  
具体的な記載が困難なものは「一式」表示も可能。

④ 当初計画で想定していない場合「(-)」を記載する。

⑤ 繰越計算書の「事務事業の完了の見込年月日」と同一日付を記載する。竣工検査予定年月日とする。  
国庫債務負担行為に係る事業の場合は、当該年度の年割額に係る事業完了予定年月日を記載する。

⑥ 今回繰越しを必要とする事由と、その発生時期を記載する。  
【本編】P17~「② 箇所別調書及び理由書の繰越事由欄の記載方法」とおり)

(R4、5、6 国債歳出化分)  
R4 実績 300,000千円  
R5 240,000千円  
R6 260,000千円  
計 800,000千円

⑦ 国庫債務負担行為の歳出化分に係る事業の場合は、各年度の歳出化額(年割額)、合計額を記載する。

(注) 本表は(目の細分)ごとに別葉とする。

⑧ 「目(目の細分)」毎に合計(件数(事項数)、箇所数、支出負担行為計画額、翌年度繰越額)を記載する。  
なお、複数頁になる場合は、頁毎に小計を記載する。

⑩ 担当者の所属部課名、氏名、連絡先(電話番号)を記載する。

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

【明許・補助】

③ 箇所別調書及び理由書（関連経費）

④ 2葉以上にわたる場合は、各葉の右上方に頁数／総頁数を付する。

箇所別調書及び理由書（明許繰越しに係るもの）

（目の細分）指導監督事務費補助

事項	箇所名	事業概要	（当初計画） 変更計画	支出負担行為 計画示達額	翌年度 繰越額	事業完了 予定年月日	繰越事由
〇〇県における令和5年 発生災害に係る指導監督 事務費補助	[ 空 欄 で よ い ]			円 50,000,000	円 ( 0 ) 38,000,000	R6年12月20日	計画に関する諸条件
1 件	小 計	1 箇所		50,000,000	( 0 ) 38,000,000		

（注）本表は（目の細分）ごとに別葉とする。

③ 「目（目の細分）」毎に合計（件数（事項数）、箇所数、支出負担行為計画額、翌年度繰越額）を記載する。  
なお、複数頁になる場合は、頁毎に小計を記載する。

① 繰越計算書の「事務事業の完了の見込年月日」と同一日付を記載する。

② それぞれの箇所の繰越事由が異なる場合は、その中で繰越額の一番大きい箇所の該当事由を記載する。ア～キの記号の記載は不要。

【翌債・直轄】(1) 直轄事業の記載例

① 翌債承認要求書

近畿財務局長 殿

国庫債務負担行為の歳出化分及び関連経費に係るものについては、明許繰越して申請すること。

例1: 支出負担行為担当官 官職  
例2: ○○大臣(又は○○庁長官)から翌債の手續に関する事務の委任を受けた職員 官職

⑤ 文書番号及び文書日付が入力されていることを確認する。  
文書日付はADAMS申請(送信)日と同一とする。

□□□□番 号  
令和6年○月○日

支出負担行為担当官 ○○局長

翌年度にわたる債務負担の承認要求書

農林水産省所管

令和5年度 一般会計

支出負担行為担当官 ○○局長 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
(組織)農林水産本省	円	円	円	円	円			
017								
※(項)農業生産基盤整備事業費								
46052-1204-00		( 0 )	( 0 )	( 0 )				
※(目)かんがい排水事業費	20,000,000,000	550,000,000	220,000,000	330,000,000				
(目の細分) 工事費	15,000,000,000	( 0 )	( 0 )	( 0 )				
(事項)○○農業水利事業 (○○ダム放流設備工事)	400,000,000	( 0 )	( 0 )	( 0 )	( 0 )			令和6年6月30日
(事項)△△農業水利事業 (○○工区幹線水路改修工事)	150,000,000	( 0 )	( 0 )	( 0 )	( 0 )	株式会社○○組 令和5年8月10日		令和6年7月31日
(その他の事項)	14,450,000,000	( 0 )	( 0 )	( 0 )				
(その他の目の細分)	5,000,000,000	( 0 )	( 0 )	( 0 )				

① 別紙理由書(「箇所別調書及び理由書」と同じ事項名を記載する。)

② 支出負担行為済の場合、契約の相手方名および契約年月日を記載する。

③ 検査を行っていないものについては、記載を要しない。

④ 別紙理由書(「箇所別調書及び理由書」)の「事業完了予定年月日」と同一日付を記載する。

⑥ メール送信時の「送信状」の「アダムス番号」は、この番号を記載する。

000000001

○ 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

※注:(項)、(目)はADAMS IIによる出力帳票では印字されない。着色部分は、システムで自動計算し出力される。

【翌債・直轄】

② 翌債承認要求書（事項別内訳表）

翌年度にわたる債務負担の承認要求書(事項別内訳表)

農林水産省所管

令和5年度 一般会計

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	
			本年度分	翌年度分
(組織)農林水産本省	円	円	円	円
017 (項)農業生産基盤整備事業費				
46 農業生産基盤整備事業に必要な経費	550,000,000	550,000,000	( 0)	( 0)
↑(事項)〇〇農業水利事業 (〇〇ダム放流設備工事)	400,000,000	400,000,000	( 0)	( 0)
(事項)△△農業水利事業 (〇〇工区幹線水路改修工事)	150,000,000	150,000,000	( 0)	( 0)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                     例年誤りが多いため、必ず予算書上の予算事項名及びコードと照合すること。                 </div>				

【翌債・直轄】

③ 箇所別調書及び理由書

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

(目の細分) 工事費

事項	箇所名	事業概要	(当初計画) 変更計画	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		事業完了 予定年月日	事由
					本年度分	翌年度分		
〇〇農業水利事業 (〇〇ダム 放流設備工事)	〇〇ダム  △△番地 □□番地 ××地先	〇〇県〇〇郡〇〇村 〇〇地内  工事概要 掘削工:V=1000m <sup>3</sup> 本体躯体工 :V=1100m <sup>3</sup> 副ダム下流水路 改修工:一式 仮設土留工:一式 仮締切工:L=40m 既設構造物 撤去工 :V=500m <sup>3</sup>	地元協議 ( R5.4 ~ R5.5 )	400,000,000	160,000,000	240,000,000	R6年6月30日	計画に関する諸条件ア (水質汚濁)(4月~8月)
			設計積算 ( R5.4 ~ R5.8 )					
			工事着手 ( R5.5 ~ R5.8 )					
			工事完成 ( R5.8 ~ R5.11 )					
			工事着手 ( R5.9 )					
			工事完成 ( R6.3 )					
△△農業水利事業 (〇〇工区幹線水路 改修工事)	〇〇川幹線水路  〇〇番地	〇〇市〇〇町 〇〇地内  工事概要 1号幹線水路 改修工:L=200m 復旧工:一式	地元協議 ( R5.4 ~ R5.5 )	150,000,000	60,000,000	90,000,000	R6年7月31日	資材の入手難ウ (災害)(10月~1月)
			設計積算 ( R5.6 ~ R5.7 )					
			工事着手 ( R5.8 )					
			工事中断 ( - )					
			工事完成 ( R5.10 ~ R6.1 )					
			工事完成 ( R6.3 )					
2 件	合 計	2 箇所		550,000,000	220,000,000	330,000,000		

(注) 本表は(目の細分)ごとに別業とする。

⑦ 「目(目の細分)」毎に合計(件数(事項数)、箇所数、翌年度にわたる債務負担を必要とする額、支出見込額内訳)を記載する。  
なお、複数頁になる場合は、頁毎に小計を記載する。

⑧ 担当者の所属部課名、氏名、連絡先(電話番号)を記載する。

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

【翌債・補助】（２）補助事業の記載例

① 翌債承認要求書

近畿財務局長 殿

⑦ 支出負担行為担当官としての事務委任か、翌債の手続きのみに関する事務委任か確認の上申請すること。

⑥ 文書番号及び文書日付が入力されていることを確認する。  
文書日付はADAMS申請(送信)日と同一とする。

□□□□番 号  
令和5年11月〇〇日

例1: 支出負担行為担当官 官職  
例2: 〇〇大臣(又は〇〇庁長官)から翌債の手續に関する事務の委任を受けた職員 官職

支出負担行為担当官 〇〇県土木部長

翌年度にわたる債務負担の承認要求書

国土交通省所管

令和5年度 一般会計

支出負担行為担当官 〇〇県土木部長 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
(組織)国土交通本省	円	円	円	円	円			
280 ※(項)社会資本総合整備事業費								
47052-1825-00 ※(目)社会資本整備総合交付金	15,500,000,000	( 0) 500,000,000	( 0) 434,000,000	( 0) 66,000,000				
(目の細分)社会資本整備総合交付金	15,500,000,000	( 0) 500,000,000	( 0) 434,000,000	( 0) 66,000,000				
(事項)〇〇市社会資本整備総合交付金 (道路課分)	500,000,000	( 0) 500,000,000	( 0) 434,000,000	( 0) 66,000,000	( 0) 500,000,000	〇〇市長 令和5年5月1日ほか〇回		令和6年7月31日
(その他の事項)	15,000,000,000	( 0) 0	( 0) 0	( 0) 0				
109 ※(項)河川等災害復旧事業費								
49053-1825-00 ※(目)河川等災害復旧事業費補助	525,000,000	( 0) 91,000,000	( 0) 54,000,000	( 0) 37,000,000				
(目の細分)河川等災害復旧事業費補助	500,000,000	( 0) 91,000,000	( 0) 54,000,000	( 0) 37,000,000				
(事項)〇〇県に対する令和5年発生災害 に係る河川等災害復旧事業費補助	80,000,000	( 0) 80,000,000	( 0) 49,000,000	( 0) 31,000,000	( 0) 80,000,000	〇〇県知事 令和5年11月1日		令和6年7月31日
(事項)××市に対する令和5年発生災害 に係る河川等災害復旧事業費補助	11,000,000	( 0) 11,000,000	( 0) 5,000,000	( 0) 6,000,000	( 0) 11,000,000	××市長 令和5年11月5日		令和6年7月15日
(その他の事項)	409,000,000	( 0) 0	( 0) 0	( 0) 0				
(その他の目の細分)	25,000,000	( 0) 0	( 0) 0	( 0) 0				

③ 検査を行っていないものについては、記載不要。

② 補助金等の交付決定通知の相手方名および交付年月日を記載する。

⑤ 別紙理由書(「箇所別調書及び理由書」)の「事業完了予定年月日」と同一日付を記載する。  
事項内で箇所が複数ある場合、最終の事業完了予定年月日を記載する。

④ 災害復旧等事業費については、記載不要。

○ 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

※注:(項)、(目)はADAMS II による出力帳票では印字されない。着色部分は、システムで自動計算し出力される。

【翌債・補助】

② 翌債承認要求書（事項別内訳表）

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4年度 一般会計

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	
			本年度分	翌年度分
(組織)国土交通本省	円	円	円	円
280 (項)社会資本総合整備事業費				
47 社会資本総合整備事業に必要な経費	500,000,000	500,000,000	( 0)	( 0)
↑(事項)〇〇市社会資本整備総合交付金(道路課分)	500,000,000	500,000,000	( 0)	( 0)
例年誤りが多いため、必ず予算書上の予算事項名及びコードと照合すること。				
109 (項)河川等災害復旧事業費				
49 河川等災害復旧事業に必要な経費	91,000,000	91,000,000	( 0)	( 0)
(事項)〇〇県に対する令和5年発生災害に係る 河川等災害復旧事業費補助	80,000,000	80,000,000	( 0)	( 0)
(事項)××市に対する令和5年発生災害に係る 河川等災害復旧事業費補助	11,000,000	11,000,000	( 0)	( 0)

【翌債・補助】

③ 箇所別調書及び理由書

1事項の中で繰越箇所が複数ある場合の記載例

箇所別調書及び理由書(翌債承認に係るもの)

⑧ 2葉以上にわたる場合は、各葉の右上方に頁数/総頁数を付する。

1/2

(目の細分) 社会資本整備総合交付金

事項	箇所名	事業概要	(当初計画) 変更計画	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		事業完了 予定年月日	事由
					本年度分	翌年度分		
〇〇市社会資本整備総合交付金 (道路課分)	国道〇〇〇号 △△番地 □□番地 ××番地先	〇〇市〇〇町 字□□地内 工事概要 本工事 築造工400m 舗装工4,000㎡ 測量試験費 詳細設計一式	地元協議 ( R5.5 ~ R5.7 ) R5.5 ~ R5.10 設計積算 ( R5.8 ~ R5.9 ) R5.11 ~ R5.12 工事着手 ( R5.10 ) R6.1 工事完成 ( R6.3 ) R6.6	50,000,000	20,000,000	30,000,000	R6年6月30日	計画に関する諸条件 ア (騒音)(6月~10月)  ⑦ 今回繰越しを必要とする事由と、その発生時期を記載する。 (【本編】P17~「② 箇所別調書及び理由書の繰越事由欄の記載方法」のとおり)  ( 当該箇所に係る交付決定日(最終分)ROO. OO. OO )
	主要地方道 △△線  〇〇番地ほか (別表のとおり)	〇〇市〇〇町字×× ~字△△地内 工事概要 本工事 土工20,000㎡ 擁壁工495㎡ 法面工2,000㎡ 測量試験費 詳細設計一式	設計積算 R5.5 ~ R5.6 工事着手 R5.7 地盤沈下対策 ( - ) R5.8 ~ R5.11 工事完成 ( R6.3 ) R6.7	60,000,000	24,000,000	36,000,000	R6年7月31日	計画に関する諸条件 イ (地盤沈下)(8月~11月)  ⑥ 箇所が複数ある場合、最終の事業完了予定年月日が、翌債承認要求書の「事務事業の完了の見込年月日」と同一日付となる。  ( 当該箇所に係る交付決定日(最終分)ROO. OO. OO )
		対	象 外	390,000,000	390,000,000	0		
1 件	合 計	2 箇所		500,000,000	434,000,000	66,000,000		

(注) 本表は(目の細分)ごとに別業とする。

⑨ 「目(目の細分)」毎に合計(件数(事項数)、箇所数、翌年度にわたる債務負担を必要とする額、支出見込額内訳)を記載する。

⑩ 担当者の所属部課名、氏名、連絡先(電話番号)を記載する。

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

※一度翌債承認を受けた後、翌年度分の支出額が増額等となる場合(翌債の変更が必要となる場合)は、21頁の記載例を参考。

※災害復旧等事業費の場合は、災害復旧用の簡素化された「箇所別調書及び理由書」を使用すること。(次頁参照)

【翌債・補助】

③ 箇所別調書及び理由書（災害復旧等事業費）

⑦ 2葉以上にわたる場合は、各葉の右上方に頁数／総頁数を付する。

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

（目の細分）河川等災害復旧事業費補助

事項	工事番号	工種及び工事概要	河川名等 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
						本年度分	翌年度分		
〇〇県に対する令和5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) 〇〇線	〇〇市〇〇	円	円	円	R6年7月31日	計画に関する諸条件 ア (振動) (11月)
	計	1箇所			80,000,000	49,000,000	31,000,000		
××市に対する令和5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	××市字〇〇	4,000,000	2,000,000	2,000,000	R6年6月15日	用地の関係 イ (価格) (11月)
	第123号	砂防 環境保全型ブロック工 L=24m 排土工 V=101m <sup>3</sup>	△□川	××市△□	6,000,000	3,000,000	3,000,000	R6年6月9日	計画に関する諸条件 ア (水質汚濁) (11月)
	事務費				1,000,000	0	1,000,000	事務費支出 予定年月日	計画に関する諸条件 ア (水質汚濁) (11月)
	計	3箇所			11,000,000	5,000,000	6,000,000	R6年7月15日	
2件	合計	4箇所			91,000,000	54,000,000	37,000,000		

⑤ 今回繰越しを必要とする事由と、その発生時期を記載する。  
（【本編】P17～「② 箇所別調書及び理由書の繰越事由欄の記載方法」とおり）

④ ・農林水産省所管の場合「地区・路線・漁港名」とする。  
・港湾施設災害復旧事業費補助の場合「港湾名」とする。

② 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。

③ 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・漁業施設等の別を記載する。

⑥ 複数の工事に係る事務費を一括計上する場合は、繰越額の一番大きい工事の事由を記載する。

（注）本表は（目の細分）ごとに別葉とし合計を記載すること。

【翌債・変更承認（単純増額）】（3）変更承認（単純増額）の場合の記載例

① 翌債承認要求書

近畿財務局長 殿

翌年度にわたる債務負担の承認要求書（変更の分）

支出負担行為担当官 ○〇局長

国土交通省所管

令和5年度 一般会計

支出負担行為担当官 ○〇局長 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
(組織)国土交通本省	円	円	円	円	円			
040 ※(項)港湾事業費								
43052-1204-00 ※(目)港湾改修費	5,000,000,000	( 240,000,000) 60,000,000	( 0) 0	( 240,000,000) 60,000,000				
(目の細分) 工事費	4,200,000,000	( 240,000,000) 60,000,000	( 0) 0	( 240,000,000) 60,000,000				
(事項)〇〇港口〇〇地区岸壁改修工事	300,000,000	( 240,000,000) 60,000,000	( 0) 0	( 240,000,000) 60,000,000	( 0) 0			令和6年7月31日
(その他の事項)	3,900,000,000	( 0) 0	( 0) 0	( 0) 0				
(その他の目の細分)	800,000,000	( 0) 0	( 0) 0	( 0) 0				

○ 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

※注:(項)、(目)はADAMS IIによる出力帳票では印字されない。着色部分は、システムで自動計算し出力される。

【翌債・変更承認（単純増額）】

② 箇所別調書及び理由書

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

(目の細分) 工事費

事項	箇所名	事業概要	(当初計画) 変更計画	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		事業完了 予定年月日	事由
					本年度分	翌年度分		
〇〇港〇〇地区岸 壁改修工事	〇〇港  □□番地～ △△番地	〇〇市〇〇区〇〇 工事概要 構造物撤去工:一式 コンクリート舗装工: 100㎡ 土工:一式 仮設工:一式	地元協議 R5.4 ~ R5.8	円 ( 240,000,000)	円 ( 0)	円 ( 240,000,000)	R6年7月31日	設計に関する諸条件ウ (11月の入札不調の結果を踏まえ、市場調査等を行った結果、〇〇については〇〇のため当初計画での施工は困難であることが判明し、〇〇への設計変更を行ったが、その間に不測の日数を要した) (12月～1月)
			設計積算 R5.9 ~ R5.10	60,000,000	0	60,000,000		
			入札 R5.11					
			再設計積算 ( R5.12 ~ R6.1 )					
			再入札 ( R6.1 )					
			工事着手 ( R5.12 ~ R6.2 )					
			工事完成 ( R6.5 ~ R6.7 )					
1 件	合計	( 既承認分 0 箇所 ) 今回繰越対象 1 箇所 計 1 箇所		( 240,000,000 )	( 0 )	( 240,000,000 )		

② 既翌債承認額を上段に( )書とし、増額分を下段に記載する。

① 「当初計画」欄は、前回翌債承認時の「変更計画」欄に記載した内容を記載する。

⑤ 今回の繰越承認対象箇所に既承認分が含まれる場合は、「今回繰越対象」としてカウントする(既承認分には含めない)。

③ 繰越事由は、既翌債承認以降に発生した事由に限る。

前回の承認年月日等  
令和5年8月1日付  
近財主2第〇〇号

④ 既翌債承認に係る「承認番号」、「承認年月日」を記載する。

(注) 本表は(目の細分)ごとに別葉とする。

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

【翌債・変更承認（金額の増減が同時に発生）】（４）変更承認（金額の増減が同時に発生）の場合の記載例

①-1 翌債承認要求書（減額分）

※翌債承認後、事業遅延等により、本年度支払（見込）額が減少し、翌年度支払（見込）額が増加する場合

金額の増減が同時に発生の場合の手続（事務の流れ）は、  
ア減額分の申請 → イ減額分の承認 → ウ増額分の申請 → エ増額分の承認 の順となる。

近畿財務局長 殿

翌年度にわたる債務負担の承認要求書（変更の分）※

支出負担行為担当官 ○〇県土木部長

国土交通省所管

令和5年度 一般会計

支出負担行為担当官

○〇県土木部長

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
(組織)国土交通本省	円	円	円	円	円			
280 ※(項)社会資本総合整備事業費								
47052-1825-00 ※(目)社会資本整備総合交付金	16,500,000,000	( 500,000,000) △ 25,000,000	( 434,000,000) △ 25,000,000	( 66,000,000) 0				
(目の細分)社会資本整備総合交付金	16,500,000,000	( 500,000,000) △ 25,000,000	( 434,000,000) △ 25,000,000	( 66,000,000) 0				
(事項)○〇市社会資本整備総合交付金 (道路課分)	475,000,000	( 500,000,000) △ 25,000,000	( 434,000,000) △ 25,000,000	( 66,000,000) 0	( 500,000,000) △ 25,000,000	○〇市長 令和5年5月1日ほか○回		令和6年9月30日
(その他の事項)	16,025,000,000	( 0) 0	( 0) 0	( 0) 0				

○ 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

※注：(変更の分)、(項)、(目)はADAMS IIによる出力帳票では印字されない。着色部分は、システムで自動計算し出力される。

【翌債・変更承認（金額の増減が同時に発生）】

①-2 翌債承認要求書（増額分）

近畿財務局長 殿

翌年度にわたる債務負担の承認要求書（変更の分）

支出負担行為担当官 ○〇県土木部長

国土交通省所管

令和5年度 一般会計

支出負担行為担当官 ○〇県土木部長 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
(組織)国土交通本省	円	円	円	円	円			
280 ※(項)社会資本総合整備事業費								
47052-1825-00 ※(目)社会資本整備総合交付金	16,500,000,000	( 475,000,000) 25,000,000	( 409,000,000) 0	( 66,000,000) 25,000,000				
(目の細分)社会資本整備総合交付金	16,500,000,000	( 475,000,000) 25,000,000	( 409,000,000) 0	( 66,000,000) 25,000,000				
(事項)〇〇市社会資本整備総合交付金 (道路課分)	500,000,000	( 475,000,000) 25,000,000	( 409,000,000) 0	( 66,000,000) 25,000,000	( 475,000,000) 25,000,000	〇〇市長 令和5年5月1日ほか〇回		令和6年9月30日
(その他の事項)	16,000,000,000	( 0) 0	( 0) 0	( 0) 0				

○ 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

※注:(項)、(目)はADAMS II による出力帳票では印字されない。着色部分は、システムで自動計算し出力される。

【翌債・変更承認（金額の増減が同時に発生）】

② 箇所別調書及び理由書

記載例集P.15の事項の変更申請の例

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

(目の細分)社会資本整備総合交付金

事項	箇所名	事業概要	(当初計画) 変更計画	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		事業完了 予定年月日	事由
					本年度分	翌年度分		
〇〇市社会資本整備総合交付金 (道路課分)	市道〇〇〇号 (□□地区) (別表のとおり)	〇〇市〇〇町地内  工事概要 道路改良工事 舗装工 1000㎡ 法面工 500㎡	地元協議 ( R5.5 ~ R5.6 ) R5.5 ~ R6.1 設計積算 ( R5.7 ~ R5.8 ) R6.2 ~ R6.3 工事着手 ( R5.9 ) R6.4 工事完成 ( R6.2 ) R6.9	円 ( 0 ) 20,000,000	円 ( 0 ) 0	円 ( 0 ) 20,000,000	R6年9月30日	計画に関する諸条件 ア (騒音)(5月~1月)  ③ 今回繰越しを必要とする事由と、その発生時期を記載する。  ( 当該箇所に係る交付決定日(最終分)ROO. OO. OO )
	国道〇〇〇号 △△番地 □□番地 ××番地先	〇〇市〇〇町 字□□地内  工事概要 本工事 築造工400m 舗装工4,000㎡ 測量試験費 詳細設計一式	地元協議 R5.5 ~ R5.10 設計積算 R5.11 ~ R5.12 工事着手 R6.1 工事中断 ( - ) R6.1 ~ R6.2 工事完成 ( R6.6 ) R6.8	( 50,000,000 ) 0	( 20,000,000 ) △ 5,000,000	( 30,000,000 ) 5,000,000	R6年6月30日 R6年8月31日	計画に関する諸条件 イ (埋蔵物)(1月~2月)  ④ 既翌債承認以降に発生した事由と、その発生時期を記載する。  ( 当該箇所に係る交付決定日(最終分)ROO. OO. OO )
		<b>既翌債承認分</b>		( 60,000,000 ) 0	( 24,000,000 ) 0	( 36,000,000 ) 0	(R6年7月31日)	前回の承認年月日等 令和5年11月21日付 近財主2第〇〇号
		<b>対象外</b>		( 390,000,000 ) △ 20,000,000	( 390,000,000 ) △ 20,000,000	( 0 ) 0		前回の承認年月日等 令和5年11月21日付 近財主2第〇〇号
1 件	合計	( 既承認分 1 箇所 ) 今回繰越し対象 2 箇所 計 3 箇所		( 500,000,000 ) 0	( 434,000,000 ) △ 25,000,000	( 66,000,000 ) 25,000,000		⑥ 既承認分に係る最も遅い事業完了予定箇所の「事業完了予定年月日」を記載する。

前回申請時には「対象外」に含まれていた箇所が、今回の申請で翌債対象となる事例

翌債既承認箇所(P15上段の箇所)を、変更承認申請する事例

① 「当初計画」欄は、前回翌債承認時の「変更計画」欄に記載した内容を記載する。

② 既翌債承認額を上段に( )書とし、増額(減額)分を下段に記載する。

⑤ 既翌債承認に係る「承認番号」、「承認年月日」を記載する。

⑥ 既承認分に係る最も遅い事業完了予定箇所の「事業完了予定年月日」を記載する。

⑦ 今回の繰越し承認対象箇所に既承認分が含まれる場合は、「今回繰越し対象」としてカウントする(既承認分には含めない)。

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

(注)本表は(目の細分)ごとに別業とする。

(5) (直轄・補助共通) 箇所別調書及び理由書(翌債)の記載例 [ケース別]

箇所別調書及び理由書(翌債承認に係るもの)

事項	箇所名	事業概要	(当初計画) 変更計画	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		事業完了 予定年月日	事由
					本年度分	翌年度分		
●建物(立木)と用地の買収の記載例	△△地区内  ○○番地ほか (別表のとおり)	○○市○○町 字△△地内 用地買収 A=1,000㎡ 家屋10棟 囲障100m、門扉5基 立木20本	補償交渉 ( R5.6 ) R5.6 ~ R5.12 設計積算 ( R5.6 ) R6.1 ~ R6.2 業務着手 ( R5.8 ) R6.3 業務完成 ( R5.12 ) R6.7	10,000,000	4,000,000	6,000,000	R6年7月31日	補償処理の困難 ア (家屋・価格) (6月~12月)
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     用地買収等の場合は、物件所在地全ての地番を記載(別表一覧でも可)。                 </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     補償交渉の対象、交渉に不測の日数を要した外的要因の両方の記載が必要。                 </div>						
●事業概要記載経費に用地費、補償費を含まない場合で、繰越事由が「用地の関係」又は「補償処理の困難」の場合の記載例	△△地区内  ○○番地ほか (別図のとおり)	○○市○○町 字△△地内 工事概要 山腹工 A=0.5ha	用地交渉 ( R5.6 ) R5.6 ~ R5.12 設計積算 ( R5.6 ) R6.1 ~ R6.2 工事着手 ( R5.8 ) R6.3 工事完成 ( R5.12 ) R6.7	10,000,000	4,000,000	6,000,000	R6年7月31日	用地の関係 ア (価格)(6月~12月)
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     事由欄に「※左記金額に用地費は含まない。」と記載。補償費の場合は「※左記金額に補償費は含まない。」と記載する。                 </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     ※左記金額に用地費は含まない                 </div>						
●関係機関と協議する場合の記載例	主要地方道 □□線  ○○橋 △△番地	○○市○○区 □□1丁目地内 工事概要 橋脚耐震工事 3脚	関係機関協議 ( R5.4 ) R5.4 ~ R5.12 設計積算 ( R5.5 ) R6.1 工事着手 ( R5.6 ) R6.2 工事完成 ( R5.12 ) R6.8	20,000,000	8,000,000	12,000,000	R6年8月31日	計画に関する諸条件 カ (道路交通法・○○県公安委員会) (4月~12月)
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     協議の根拠となる法律等及び協議先(関係機関)の名称の両方の記載が必要。                 </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     計画に関する諸条件                 </div>						
●補正予算の場合の記載例	主要地方道 □□線 ○○番地~ ××番地	○○市○○町 字△△地内 工事概要 土工10,000㎡ 舗装工1,000㎡	地元調整 ( R5.11 ) R5.11 ~ R6.1 設計積算 ( R5.12 ) R6.2 工事着手 ( R6.1 ) R6.3 工事完成 ( R6.3 ) R6.12	10,000,000	4,000,000	6,000,000	R6年12月20日	計画に関する諸条件 ア (騒音)(11月~1月)
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     末尾に「補正予算分」と記載する。                 </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     当初計画は年度内で作成する。変更計画は標準工期で作成する。計画の始期は補正予算示達後とする。                 </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     事由欄に「補正」と追記する。                 </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     [第1次 補正]                 </div>		

箇所別調書及び理由書(翌債承認に係るもの)

事項	箇所名	事業概要	(当初計画) 変更計画	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		事業完了 予定年月日	事由
					本年度分	翌年度分		
●用地買収の記載例  〇〇市 防災・安全社会資本 整備交付金(道路 分)	△△地区内  〇〇番地ほか (別表のとおり)	〇〇市〇〇町 字△△地内 道路改良工事に係る 用地買収 A=1,000㎡	用地交渉 ( R5.5 ~ R5.8 ) R5.5 ~ R6.2 買収契約 ( R5.9 ~ R6.3 ) 登記事務 ( R5.10 ~ R6.4 ) R6.4 ~ R6.5 登記完了 ( R5.12 ~ R6.6 )	円  10,000,000	円  0	円  10,000,000	R6年6月30日	用地の関係 ア  (境界)(6月~2月)
<p>用地買収の場合は、全ての地番を記載(別表一覽でも可)。</p>		<p>具体的な協議内容を記載する(例: 価格、時期等)。</p>						
●構築物がある場合の記載例  〇〇市社会資本整備 総合交付金(下水道 分)	△△処理区  〇〇番地内	〇〇市〇〇町 字△△地内 工事概要 雨水地下貯留施設新設 RC 一基 3000㎡	用地交渉 ( R5.4 ~ R5.5 ) R5.4 ~ R5.7 設計積算 ( R5.6 ~ R5.7 ) R5.8 ~ R5.9 工事着手 ( R5.8 ~ R5.10 ) 工事完成 ( R6.3 ~ R6.5 )	200,000,000	0	200,000,000	R6年5月31日	用地の関係 イ (価格) (4月~7月)  ※左記金額に用地費は含まない
<p>新設・改修の別及び具体的な内容を記載する。</p>		<p>事業概要記載経費に用地費を含まない場合で、繰越事由が「用地の関係」の場合事由欄に「※左記金額に用地費は含まない。」と記載。補償費の場合は「※左記金額に補償費は含まない。」と記載する。</p>						
●複数回交付決定がある場合の記載例  〇〇市防災・安全社会 資本整備交付金(△△課分)	主要地方道 □□線  〇〇橋 △△番地	〇〇市〇〇区 □□1丁目地内 工事概要 橋脚耐震工事 3脚	関係機関協議 ( R5.4 ~ R5.5 ) R5.4 ~ R5.12 設計積算 ( R5.6 ~ R6.1 ) 工事着手 ( R5.7 ~ R6.2 ) 工事完成 ( R6.1 ~ R6.8 )	20,000,000	8,000,000	12,000,000	R6年8月31日	計画に関する諸条件 カ (道路交通法・〇〇県 公安委員会) (5月~12月)  ※当該箇所に係る交付決定日 (最終分)R〇〇.〇〇.〇〇
<p>複数回交付決定(追加)がある場合、当該箇所に係る交付決定日(最終分)を記載する。</p>		<p>複数回交付決定(追加)がある場合、当該箇所に係る交付決定日(最終分)を記載する。</p>						
●入札に伴う減額の場合の記載例  〇〇市社会資本整備 総合交付金 (道路課分)	市道〇〇〇号 (□□地区) (別表のとおり)	〇〇市〇〇町地内 工事概要 道路改良工事 舗装工 1000㎡ 法面工 500㎡	地元協議 ( - ~ ) R5.5 ~ R6.1 設計積算 ( - ~ R6.2 ) 入札 ( - ~ R6.3 ) 工事着手 ( - ~ R6.3 ) 工事完成 ( - ~ R6.9 )	( 50,000,000 ) △ 10,000,000	( 20,000,000 ) △ 4,000,000	( 30,000,000 ) △ 6,000,000	R6年9月30日	計画に関する諸条件 ア (騒音)(5月~1月)  ※入札に伴う減額  ※当該箇所に係る交付決定日 (最終分)R〇〇.〇〇.〇〇 前回の承認年月日等 令和6年2月4日付 近財主2第〇〇号
<p>「当初計画」欄は、前回翌債承認時の「変更計画」欄に記載した内容を記載する。</p>		<p>既翌債承認額を上段に( )書とし、減額分を下段に記載する。</p>						
<p>事由は前回承認と同内容。</p>		<p>「入札に伴う減額」と記載。</p>						
<p>複数回交付決定(追加)がある場合、当該箇所に係る交付決定日(最終分)を記載する。</p>		<p>複数回交付決定(追加)がある場合、当該箇所に係る交付決定日(最終分)を記載する。</p>						

### 3 繰越計算書等（事故繰越し）の記載例

#### 【事故・直轄】

#### (1) 繰越計算書(直轄事業)の記載例

近畿財務局長 殿

支出負担行為担当官 ○〇局長

### 繰越計算書（事故繰越しの分）

国土交通省所管 令和5年度 一般会計		支出負担行為担当官 ○〇局長 官 署 支 出 官 ○〇局総務部長		不用となるべき額		摘 要				
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	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	
			繰越承認済額	要繰越額						
		円	円	円	円	円				
(組織)国土交通本省										
356 ※(項)砂防事業費										
41051-1204-00 ※(目)特定緊急砂防事業費	15,380,000,000	15,205,000,000	( 0 )	( 0 )	0	0				
(目の細分)工事費	13,270,000,000	13,095,000,000	( 0 )	( 0 )	0	0				
① 明許繰越し(又は翌債)で前回承認したときの事項名を記載する。										
(事項)〇〇地区砂防堰堤工事	300,000,000	125,000,000	( 0 )	( 0 )	0	0	( 500,000,000 )	(甲株式会社 令和4年10月1日)	41.6%	令和6年9月30日
(その他の事項)	12,970,000,000	12,970,000,000	( 0 )	( 0 )	0	0	300,000,000			
(その他の目の細分)	2,110,000,000	2,110,000,000	( 0 )	( 0 )	0	0				

② 上段に( )書で支出負担行為済額(総額)を記載する。  
下段は、当該年度の支出負担行為計画示達額を記載する。  
※支出負担行為済額(総額) = 契約額総額

④ 繰越しの対象となっている経費の「事項」について、繰越計算書を提出する時点の直近時における当該事項に係る事務事業の既済高をパーセント(小数点第2位以下切捨て)で、またその検査年月日を記載する。  
検査を行っていない場合は、「支出済額及び支出すべき額」÷「支出負担行為計画示達額」を記載(パーセント表示)。  
災害復旧等事業費は記載不要。

③ 上段に( )書で支出負担行為の相手方及び当初の支出負担行為年月日を記載する。

繰越しを必要とする理由 別紙理由書のとおり

※注:(項)、(目)はADAMS II による出力帳票では印字されない。着色部分は、システムで自動計算し出力される。

#### ADAMS II 入力時の「繰越内訳」の選択に注意!

「0 事故繰越し」:前年度に明許繰越し(翌債)をしていない場合

「2 明許繰越し後の事故繰越し」:前年度から明許繰越し(翌債)をしている場合

【事故・補助】（２）繰越計算書（補助事業）の記載例

近畿財務局長 殿

⑤ 支出負担行為担当官としての事務委任か、繰越しの手続きのみに関する事務委任か確認の上申請すること。

支出負担行為担当官 ○〇県土木部長

繰越計算書（事故繰越しの方）

国土交通省所管  
令和5年度 一般会計

支出負担行為担当官 ○〇県土木部長  
官 署 支 出 官 ○〇県会計管理者

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	
(組織)国土交通本省	円	円	円	円	円	円				
110 ※(項)河川等災害関連事業費										
49053-1825-00 ※(目)災害関連緊急砂防等 事業費補助	200,000,000	152,000,000	( 0 )	( 0 )	0	0				
(目の細分)災害関連緊急 砂防等事業費補助	150,000,000	102,000,000	( 0 )	( 0 )	0	0				
① 明許繰越し(又は翌債)で前回承認したときの事項名を記載する。 (事項)○○県災害関連緊急砂防等事業費補助	76,000,000	28,000,000	( 0 )	( 0 )	0	0	( 120,000,000 ) 76,000,000	(○○県知事 令和4年10月1日)	36.8%	令和6年12月20日
(その他の事項)	74,000,000	74,000,000	( 0 )	0	0	0				
(その他の目の細分)	50,000,000	50,000,000	( 0 )	0	0	0				

② 上段に( )書で支出負担行為済額(総額)を記載する。  
下段は、当該年度の支出負担行為計画示達額を記載する。  
※支出負担行為済額(総額)＝交付決定額総額

④ 繰越しの対象となっている経費の「事項」について、繰越計算書を提出する時点の直近時における当該事項に係る事務事業の既済高をパーセント(小数点第2位以下切捨て)で、またその検査年月日を記載する。  
検査を行っていない場合は、「支出済額及び支出すべき額」÷「支出負担行為計画示達額」を記載(パーセント表示)。  
災害復旧等事業費は記載不要。

③ 上段に( )書で支出負担行為の相手方(補助事業者)及び当初の支出負担行為(交付決定)年月日を記載する。

繰越しを必要とする理由 別紙理由書のとおり

※注:(項)、(目)はADAMS IIによる出力帳票では印字されない。着色部分は、システムで自動計算し出力される。

**ADAMS II 入力時の「繰越内訳」の選択に注意!**  
「0 事故繰越」:前年度に明許繰越し(翌債)をしていない場合  
「2 明許繰越後の事故繰越」:前年度から明許繰越し(翌債)をしている場合

【事故・通常分】

(3) 事故繰越しを必要とする理由書の記載例 (直轄)

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

Table with 4 columns: 所管・会計, 組織・項, 「目」の名称, 「目の細分」の名称. Includes fields for 事項名, 箇所名, 所在, 事業内容, and 要繰越額.

前年度から明許繰越しされたものは、同一事項名。なお、今年度同一事項名で明許・翌債されている(予定を含む。)場合は、事故繰越し対象分は事項名末尾に「(R5事故繰越し対象分)」等記載する。

「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、記入して下さい。

②明許繰越し・翌債

Table for 明許繰越し(翌債)の承認番号及び承認年月日, 事項名, 箇所名, and 繰越し事由 (計画に関する諸条件, 設計に関する諸条件, etc.).

承認番号及び承認年月日については必ず記入して下さい。ただし、前年度に本省において支出負担行為未済で明許繰越しを行っていて、当該年度に財務局等で事故繰越し(財務局等において前年度に明許繰越しをしていない経費)を行う場合については、承認番号及び承認年月日に替えて「本省繰越し分」と記入することとして差支えありません。

事項名、箇所名、繰越し事由については、明許繰越し(翌債)時の「箇所別調査及び理由書」を添付する場合は記入不要です。

③

Table for 支出負担行為年月日 (R5年8月10日) and 支出負担行為済額 (○○, ○○○, ○○○ 円).

最終の支出負担行為年月日(変更契約日等)(契約年月日)を記入して下さい。なお、「支出負担行為済額」欄には、最終的な支出負担行為済額全額を記入して下さい。

④

Table for 事故発生年月日 (R5年9月1日) and 事故発生期間 (R5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下さい。

⑤

Table for 事故事由 (工事を実施していたところ、R5年9月1日に上流域堰堤において前年度には堆積が確認されていなかった、8月20日の豪雨に起因する不安定土砂が大量に堆積していることが判明した。不安定土砂が流出した場合、土石流により工事現場の埋没及び工事作業員の安全の確保が困難であることから、即日、工事を中止して上流域不安定土砂の状況調査、現場の安全確保のための対策検討を行った。調査検討の結果、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、これらの調査検討及び設置工事に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もの。 ※別紙にて記載可)

前年度に明許繰越しとなった要因による事故繰越しは認められないので、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下さい。繰越しガイドブックに記載の事例も参考して下さい。

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下さい。

⑥

Table for 当初の事業計画 (R4年5月1日 ~ R5年3月31日), 明許繰越し(翌債)後の事業計画 (R4年5月1日 ~ R5年12月20日), and 事故繰越し後の事業計画 (R4年5月1日 ~ R6年9月20日).

明許(翌債)承認時の「事業完了予定年月日」を記入して下さい。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下さい。

翌年度内に事業が終了見込となっているかを確認して下さい。

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。

Table for 事業の遅れに繋がった他の要因 (その他の工期長期化の理由, 契約の推移, 完了の見込み, etc.).

事故事由について、補足がある場合にはこの欄に記入して下さい。また、支出負担行為の実施を複数回行っている場合については、この欄にその旨を記入するとともに、支出負担行為を行った回数を記入して下さい。

連絡先 ○○局○○課 TEL 012-345-6789 担当 財務 太郎

【事故・通常分】

(4) 事故繰越しを必要とする理由書の記載例 (補助)

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

Table with 4 columns: 所管・会計, 「目」の名称, 事項名, 箇所名, 所在, 事業内容, 要繰越額. Includes callout boxes for '前年度から明許繰越しされたものは...' and '事業内容' column.

②明許繰越し・翌債

Table with 2 columns: 明許繰越し(翌債)の承認番号及び承認年月日, 事項名, 箇所名, 繰越し事由. Includes callout boxes for '承認番号及び承認年月日については必ず記入して下さい。' and '事項名、箇所名、繰越し事由欄については、明許繰越し(翌債)時の「箇所別調査及び理由書」を添付する場合は記入不要です。'

③

Table with 2 columns: 支出負担行為年月日, 支出負担行為済額. Includes callout box: '対象箇所に係る交付決定日(最終分)を記入して下さい。'

④

Table with 2 columns: 事故発生年月日, ( ~ 年 月 日 ). Includes callout box: '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下さい。'

⑤

Table with 2 columns: 事故事由, 事故事由. Includes callout boxes for '前年度に明許繰越しとなった要因による事故繰越しは認められないので...' and '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下さい。'

⑥

Table with 2 columns: 当初の事業計画, 明許繰越し(翌債)後の事業計画, 事故繰越し後の事業計画. Includes callout boxes for '「当初の事業計画」欄は当初交付決定補助事業期間を記入して下さい。' and '「明許繰越し(翌債)後の事業計画」欄は、明許(翌債)承認時の補助事業期間を記入して下さい。'

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。

Table with 2 columns: [その他の工期長期化の理由], [交付決定の推移], [完了の見込み]. Includes callout box: '事故事由について、補足がある場合にはこの欄に記入して下さい。'

連絡先 ○○局○○課 TEL 012-345-6789 担当 財務 太郎

# 【事故・災害復旧・復興事業】

## (5) 災害復旧・復興事業の記載例

### 【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 **〇〇県〇〇部長**

#### ①事故繰越しの概要

所管・会計	国土交通省 一般会計	組織・項	国土交通本省 河川等災害復旧事業費
「目」の名称	河川等災害復旧事業費補助	「目の細分」の名称	河川等災害復旧事業費補助
事項名	〇〇県に対する令和〇〇年発生災害に係る河川等災害復旧事業費補助		
箇所名	第5 1 3号ほか3箇所		
所在	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇地先～△△地先		
事業内容	道路復旧事業 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)	令和〇〇年〇〇地震により被災した〇〇道路の復旧事業		
要繰越額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円		

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

#### ②明許繰越し・翌債

明許(翌債)繰越しの承認番号及び承認年月日	財計第1234号(令和〇年〇月〇日)					
事項名	〇〇県に対する令和〇〇年発生災害に係る河川等災害復旧事業費補助					
箇所名	第5 1 3号ほか2 3箇所					
繰越し事由	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
	イ					
	内容 湧水処理		その他の場合は事由を記入			

明許(翌債)繰越し時の「箇所別調書及び理由書」を添付する場合は記入不要です。

支出負担行為年月日	R4 年 12 月 2 日
支出負担行為済額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

補助事業は当初の支出負担行為年月日を、直轄事業は、最終的な支出負担行為年月日(変更契約日等)を記入して下さい。

最終的な支出負担行為済額を記入して下さい。

事故発生年月日	R5 年 7 月 17 日 ( ~ R5 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下さい。

事故事由	類型	建設資材 ①
	事由	工事着手後の7月17日に、第5 3 6号(県道〇〇号)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請負業者からの申し出があった。これにより、7月17日から11月22日までの4ヶ月間、工事を中断せざるを得ない状況となり、年度内の完成が困難となった。請負業者は、別の入手方法を検討するも、予定数量の確保ができなかった。
	箇所	

「事故繰越しの主な類型と理由の例」の文章を参考にした場合は、参考にした例文の番号等を選択して下さい。

「事故繰越しの主な類型と理由の例」を参考に記入して下さい。

事故が生じた箇所を記入して下さい。(事故が特定の箇所に係るものでない場合は記入不要です。) ※記載に代えて地図の添付可

当初の事業計画	R4 年 12 月 2 日 ~ R5 年 3 月 30 日
明許繰越し(翌債)後の事業計画	R4 年 12 月 2 日 ~ R6 年 2 月 15 日
事故繰越し後の事業計画	R4 年 12 月 2 日 ~ R6 年 7 月 31 日

翌債承認時の「事業完了予定年月日」を記入して下さい。

翌年度内に事業が終了見込となっているかを確認して下さい。

⑦「⑤事故事由」の事由欄に記載した内容について、補足すべきものがあれば記入してください。また、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で説明してください。

【「⑤事故事由」の補足説明及び⑤以外の遅延理由】  
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、7月17日になって更に緊急を要する6月発生〇〇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ヶ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㎡

本件は、具体の災害に係る復旧・復興事業の事故繰越しであることから、令和元年10月9日付事務連絡第3794号に基づき、本様式により申請するものである。

当該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 **〇〇県△△部□□課**  
TEL 012-345-6789  
担当 財務 太郎

## 4 審査表の記載例及び審査要領

### (1) 繰越計算書(明許繰越しの分) 審査表

令和 5年度 所管:財務省

会計(組織・勘定):一般会計(財務本省)

(項) 公務員宿舍施設費

(事項) 95 公務員宿舍建設等に必要経費

(目) 合同宿舍施設改修費

繰越申請の事項ではなく、予算書上の予算事項名を記載すること。

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)

審査表は繰越事項ではなく「目」単位で作成すること。

番号	審査事項(要件等)	確認
1	各省各庁の長から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。 補助事業の場合は「補助金の交付要綱等」	○
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。 翌債に該当しないことを確認すること。	○
10	既に翌年度にわたる債務負担を していない。 既翌債承認分がある場合は、「しているものがある」に「○」	○ —
11	前金払又は概算払は 補助事業の場合は、申請時点で補助金等の概算払いを受けていなければ、「していない」に「○」	○ —
12	予備費使用に係る経費 ではない。 である。	○ —

繰越計算書の「支出負担行為済額」欄が0円(=支出負担行為未済)の場合は「-」を記載すること。

繰越計算書の「支出負担行為済額」欄が0円(=支出負担行為未済)の場合は「-」を記載すること。(20-i、20-ii)

災害復旧事業費については「-」を記載すること。

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。災害復旧事業費については「-」を記載すること。	○
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適当である。	○
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適当である。	○

## (2) 翌債承認要求書審査表

令和 5年度

所管:国土交通省

会計(組織・勘定):一般会計(国土交通本省)

繰越申請の事項ではなく、予算書上の予算事項名を記載すること。

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)

(項) 社会資本総合整備事業費

(事項) 47 社会資本総合整備事業に必要な経費

(目) 社会資本整備総合交付金

審査表は繰越事項ではなく「目」単位で作成すること。

番号	審査事項(要件等)	確認
1	各省各庁の長から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。 国庫債務負担行為の歳出化予算にかかるものは「明許繰越し」で申請すること。	○
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。 補助事業の場合は「補助金の交付要綱等」	○
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。	○ —
12	前金払又は概算払は 補助事業の場合は、申請時点で補助金等の概算払いを受けていなければ、「していない」に「○」	○ —
13	予備費使用に係る経費 ではない。 である。	○ —

翌債承認要求書の「支出負担行為済額」欄が0円(=支出負担行為未済)の場合は「—」を記載すること。

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適当である。	○
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	箇所別調査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。	○

翌債承認要求書の「支出負担行為済額」欄が0円(=支出負担行為未済)の場合は「—」を記載すること。(20- i、20- ii)

### (3) 繰越計算書(事故繰越しの分) 審査表

令和 5年度

所管:国土交通省

会計(組織・勘定):一般会計(国土交通本省)

繰越申請の事項ではなく、予算書上の予算事項名を記載すること。

(項) 河川等災害関連事業費

(事項) 49 河川等災害関連事業に必要な経費

(目) 災害関連緊急砂防等事業費補助

審査表は繰越事項ではなく「目」単位で作成すること。

番号	審査事項(要件等)	確認
1	各省各庁の長から繰越しの手續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。	○ —

#### 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)

※ 地震等の災害による復旧・復興事業の事故繰越し(簡素化対象分)については添付不要。

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適当である。	○
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。	○

## (4) 審査要領

※審査要領における各項目の番号は、「審査表」に対応する番号である。

### 明許繰越し

- (1) 支出負担行為担当官等に対する各省各庁の長の繰越しの手續に関する事務の委任の有無を確認する(事務委任されている経費の確認)。
- (2) 明許繰越しの対象となっている経費は、繰越明許費として国会の議決を経た経費であるかどうかを予算書の丙号繰越明許費と照合する。
- (3) 明許繰越しを必要とする事由は、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かどうかを照合する。
- (4) 明許繰越しの対象となっている経費は、前年度から本年度へ明許繰越しによって繰り越した経費を更に明許繰越しによって翌年度に繰り越すものでないかどうかを確認する。
- (5) 明許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かどうかを予算書、予算参照書、各目明細書等と照合して検討する。
- (6) 明許繰越しの対象となっている経費について、契約等に定められている内容に沿って実施されているかどうかを確認する。
- (7) 明許繰越しの対象となっている経費について、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繰越事由及びその事由発生時期が妥当なものである(支出負担行為計画示達後又は補助金交付決定(内示)後に発生した繰越事由)かどうかを検討するとともに、明許繰越しとなる事業等の着工年月日、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(支出負担行為時点(支出負担行為未済の場合は支出負担行為計画示達時点)で年度内完了を予定しており、かつ、変更後の竣工予定日は翌年度内である)かどうかを検討する。
- (8) 明許繰越しの場合においては、従来から支出負担行為未済のままで繰越しをする場合が相当あるが、繰越明許費といえども単年度の予算であるから、できる限りその年度内に支出負担行為をしていることが望ましく、支出負担行為未

済のままで繰越しを行う場合は、どういう事由によってそうなったのか、また、翌年度において事業実施の見込みがあるかどうかを検討することが必要である。

- (9) 翌債とすべき事業(債務の負担について、経費の性質上から見て一体として契約することが合理的である等)ではないかどうかを検討する。特に、工事請負契約等の債務負担を行う場合において、分割発注、契約変更等の事務の煩雑を避ける意味でも、翌債制度の積極的活用を図ること。
- (10) 明許繰越しの対象となっている経費について、翌年度にわたって支出すべき債務の負担が行われている場合においては、財務大臣(又は財務局長等)の承認を経ているかどうかを確認する。また、承認を経ている場合には、明許繰越し手續の特例的処理が可能なものかどうかを検討する(明許繰越し手續の要否の確認)。
- (11) 前金払又は概算払をしている場合において、工事等の進捗状況からみて、その支払った金額は多額過ぎなかったかどうか。  
特に補助金等については、前金払又は概算払について財務大臣との協議を経た条件に従って補助金等所要額を適正に交付しているかどうか、また、過払いの事実がないかどうかを確認する。
- (12) 明許繰越し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かどうかを確認する。予備費使用に係る経費については、その使用等に至る事情から努めて年度内に支出を完了するよう努力すべきで、真にやむを得ない場合のみ、使用額について精査を行った上で繰越しを行うべきである。
- (13) 繰越計算書の書式等  
繰越計算書の書式は、所定の書式に従って作成されているかどうか、記入すべき箇所は全て適正に記入されているかどうかを確認する。
- (14) 「部局等、項、及び目(目の細分)」の欄  
この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費の部局等、項及び目(予算執行に当たっての目の細分をすることとされている経費については目の細分まで)の名称並びにそのコード番号に誤りがないかどうかを予算書、予算移替調書、予備費使用調書、弾力条項による経費増額調書等によって照合する。

(15)「事項」の欄

繰越しの事項の名称の表現が適当かどうかを検討する。事項は、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、明確にする必要がある。特に、明許繰越しの場合は、支出負担行為未済の経費もあることから、具体的かつ確定的な執行計画がない経費、つまり、本来不用額となるべき経費について、繰越しの承認を求めることがないよう、十分念査し、事項を明確にする必要がある。

(16)「予算現額又は支出負担行為計画示達額」の欄

(i)この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての目までの金額の積上げが正しく行われているかどうかを確認する。

(ii)支出負担行為計画示達額の欄に記入してある金額については、各省各庁の長から示達された金額と一致しているかどうかを確認する。

(17)「支出済額及び支出すべき額」の欄

この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての支出済額及び支出すべき額について、その見込額の内訳を精査し、妥当な金額であるかどうか(特に前金払、概算払等が事業の進捗度合に対して適正に行われているかどうか等)を検討する。

(18)「翌年度へ繰越額」の欄

(i)この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての繰越承認済額は、前回までに承認した額に合致するかどうかを繰越(翌債)承認通知書と照合する。

(ii)要繰越額については、その積算の内容が適正かどうかを検討する。

(19)「不用となるべき額」の欄

この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての不用となるべき額について、その見込額の内訳を精査し、妥当な金額であるかどうかを検討する。

(20)「摘要」の欄

この欄は、次の要領によって審査する。

(i)「支出負担行為済額」の欄

この欄に記入してある支出負担行為済額は、実際に支出負担行為がなされたものであるかどうかを確認する。

(ii)「支出負担行為の相手方及び年月日」の欄

この欄に記入してある相手方は、正当な相手方(正当な債権者)であるかどうかを確認する。また、この欄に記入してある年月日は、正当に支出負担行為が行われた年月日であるかどうかを確認する。

(iii)「事務事業の既済高及び検査年月日」の欄

この欄に記入してある事務事業の既済高は、繰越しを必要とする事由、事務事業の完了見込年月日等から判断して、適当かどうかを検討し、また検査年月日は、実際に検査した年月日であるかどうかを確認する。

(iv)「事務事業の完了の見込年月日」の欄

この欄に記入してある完了見込年月日については、その事業の進捗状況等から判断して妥当なものであるかどうかを検討する。

(21)繰越計算書(事項別内訳表)の「部局等、項及び事項」欄において、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かどうか、予算書、予算参照書、各目明細書等と必ず照合すること(事項選択誤りが多数発生しているため、特に留意すること)。

(22)「繰越しを必要とする理由」の欄

(i)「箇所別調書及び理由書」について、記載内容が適正であるかどうかを確認する(繰越計算書との整合を図ること)。

(ii)繰越事由、繰越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なものであるかどうかを検討する。

(注)上記のほか、「支出負担行為実施計画未済」又は「支出負担行為計画示達未済」の経費については、具体的な用途内容、計画等が決まっていないことから、当該経費を繰り越すことは一般的に運用上望ましいものではない。繰越事由がやむを得ないものであるかどうか、翌年度の執行計画が確かであるかどうかを十分に検討すること。

## 繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担(翌債)

- (1) 支出負担行為担当官等に対する各省各庁の長の翌債の手續に関する事務の委任の有無を確認する(事務委任される対象経費の確認)。
- (2) 翌債の対象となっている経費は、繰越明許費として国会の議決を経た経費であるかどうかを予算書の丙号繰越明許費と照合する。
- (3) 翌債の事由は、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するものであるかどうかを照合する。
- (4) 翌債の対象となっている経費は、前年度から本年度へ明許繰越しによって繰り越した経費でないかどうかを確認する。
- (5) 翌債の対象となっている経費が、国庫債務負担行為の歳出化予算ではないことを確認する。
- (6) 翌債の対象となっている経費が、予算に定められた目的に反していないかどうかを予算書、予算参照書、各目明細書等と照合して検討する。また、その債務負担が、法令に違反していないかどうかを確認する。
- (7) 債務負担が、財務大臣の承認以前において翌年度にわたる債務負担を行っていないかどうか、翌々年度以降にわたる債務負担とはなっていないか、履行の時期は適正か、契約期限を短縮する必要はないかどうか、あるいは、履行期限に無理なものはないかどうか等を検討する。
- (8) 翌債の対象となっている経費について、契約等に定められている内容に沿って実施されているかどうかを確認する。
- (9) 翌債の対象となっている経費について、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翌債事由及び事由発生時期が妥当なものである(支出負担行為計画示達後又は補助金交付決定(内示)後に発生した翌債事由)かどうかを検討するとともに、翌債となる事業等の着工年月日、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(支出負担行為時点(支出負担行為未済の場合は支出負担行為計画示達時点)で年度内完了を予定しており、かつ、変更後の竣工予定日は翌年度内である)かどうかを検討する。  
また、予算に計上した際に予定した金額の内容及び予定工期等と、翌年度に

わたって債務負担を行わなければならなくなった理由とその工期等について検討する。

- (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かどうかを確認する。
- (11) 支出負担行為未済のまま翌債申請を行う場合は、標準的な工期等を勘案して年度内に完了しないことが明らかな場合等、どういう事由によってそうなったか、また翌年度において事業実施の見込みがあるかどうかを検討することが必要である。
- (12) 前金払又は概算払をしている場合において、工事等の進捗状況からみて、その前払いをした金額は多額過ぎなかったかどうか。  
特に補助金等については、前金払又は概算払について財務大臣との協議を経た条件に従って補助金等所要額を適正に交付しているかどうか、また過払いの事実がないかどうかを確認する。
- (13) 翌債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かどうかを確認する。予備費使用に係る経費については、その使用等に至る事情から努めて年度内に支出を完了するよう努力すべきで、真にやむを得ない場合のみ、使用額について精査を行った上で翌債を行うべきである。
- (14) 翌債承認要求書の書式等  
翌債承認要求書の書式は、所定の書式に従って作成されているか、記入すべき箇所は全て適正に記入されているかどうかを確認する。
- (15) 「部局等、項及び目(目の細分)」の欄  
この欄に記入してある翌債の対象となっている経費の部局等、項及び目(予算執行に当たっての目の細分をすることとされている経費については目の細分まで)の名称並びにそのコード番号に誤りがないかどうかを予算書、予算移替調書、予備費使用調書、弾力条項による経費増額調書等によって照合する。
- (16) 「事項」の欄  
翌債の事項の名称の表現が適当かどうかを検討する。事項は、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、明確にする必要がある。

(17)「支出負担行為計画示達額」の欄

(i) この欄に記入してある翌債の対象となっている経費について、目までの金額の積上げが正しく行われているかどうかを確認する。

(ii) この欄に記入してある金額については、各省各庁の長から示達された金額と一致しているかどうかを確認する。

(18)「翌年度にわたる債務負担を必要とする額」の欄

この欄に記入してある翌債の対象となっている経費についての債務負担額について、その見込額の内訳を精査し、妥当な金額であるかどうかを検討する。

(19)「左の額の支出見込額内訳」の欄

(i) この欄に記入してある翌債の対象となっている経費についての「本年度分」の額は、翌債を必要とする事由、事務事業の進捗状況等から判断して精査し、妥当な金額(特に前金払、概算払等が事業の進捗度合に対して適正に行われているかどうか等)であるかどうかを十分に審査する。

(ii) 「翌年度分」の額は、翌債を必要とする事由、事務事業の完了見込年月日等から判断して精査し、妥当な金額であるかどうかを十分に審査する。

(20)「摘要」の欄

この欄は、次の要領によって審査する。

(i)「支出負担行為済額」の欄

この欄に記入してある支出負担行為済額は、実際に支出負担行為がなされたものであるかどうかを確認する。

(ii)「支出負担行為の相手方及び年月日」の欄

この欄に記入してある相手方は、正当な相手方(正当な債権者)であるかどうかを確認する。また、この欄に記入してある年月日は、正当に支出負担行為が行われた年月日であるかどうかを確認する。

(iii)「事務事業の既済高及び検査年月日」の欄

この欄に記入してある事務事業の既済高は、翌債を必要とする事由、事務事業の完了見込年月日等から判断して、適当かどうかを検討し、また検査年

月日は、実際に検査した年月日であるかどうかを確認する。

(iv)「事務事業の完了の見込年月日」の欄

この欄に記入してある完了見込年月日については、その事業の進捗状況等から判断して妥当なものであるかどうかを検討する。

(21) 翌債承認要求書(事項別内訳表)の「部局等、項及び事項」欄において、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かどうか、予算書、予算参照書、各目明細書等と必ず照合すること(事項選択誤りが多数発生しているため、特に留意すること。)

(22)「翌年度にわたる債務負担を必要とする理由」の欄

(i) 「箇所別調書及び理由書」について、記載内容が適正であるかどうかを確認する(翌債承認要求書との整合を図ること。)

(ii) 翌債事由、翌債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なものであるかどうかを検討する。

## 事故繰越し

- (1) 支出負担行為担当官等に対する各省各庁の長の繰越しの手續に関する事務の委任の有無を確認する(事務委任される対象経費の確認)。
- (2) 事故繰越しの対象となっている経費は、前年度から事故繰越しによって繰り越されたものを更に本年度において事故繰越しによって繰り越すものではないかどうかを確認する。
- (3) 事故繰越しの対象となっている経費が、前年度から明許繰越しによって繰り越されたものを更に本年度において事故繰越しによって繰り越すものではない場合は、丙号繰越明許費に該当する経費、又は、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するものではないことを確認する(明許、事故両方の要件を具備している場合は、一般的には明許で申請すること。)
- (4) 本年度内に支出負担行為がなされているかどうかを確認する。
- (5) 事故繰越しの事由は、支出負担行為をした後に発生したものでなければならない。
- (6) 事故繰越しの事由は、避け難い事故であるかどうかを検討する。事由が薄弱であるにもかかわらず申請されるケースが従来から見受けられる(特に補助金等において)ので、この点に特に留意する必要がある。
- (7) 支出負担行為の時期、金額、契約の相手方等が適正であるかどうかを調査する。

実際に支出負担行為が行われ、かつ、契約の内容が実施されているかどうかを調査し、着工年月日、竣工予定年月日等、事業等の進捗状況を併せて審査する。また、支出負担行為のみに終わり事業等に着手しない場合もあるが、このようなことは望ましくないので、このような場合には、着手できなかった事由を究明する必要がある。
- (8) 関連経費として繰越しをする場合には、その経費が関連経費に該当するかどうか、また金額が適正かどうかを検討する。

関連経費として繰り越すことができる経費については、個々の繰越しの内容を十分検討した上で決定する以外にはないのであるから、事業計画の内容、予

算の積算の内訳又はその事業等の実施状況等を勘案して適正な金額を把握するように努める必要がある。

### (9) 繰越計算書の書式等

繰越計算書の書式は、所定の書式に従って作成されているか、記入すべき箇所は全て適正に記入されているかどうかを確認する。

### (10) 「部局等、項及び目(目の細分)」の欄

この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費の部局等、項及び目(予算執行に当たっての目の細分をすることとされている経費については目の細分まで)の名称並びにそのコード番号に誤りがないかどうかを予算書、予算移替調書、予備費使用調書、弾力条項による経費増額調書等によって照合する。

### (11) 「事項」の欄

繰越しの事項の名称の表現が適切かどうかを検討する。事項は、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、明確にする必要がある。

### (12) 「支出負担行為計画示達額」の欄

- (i) この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての目までの金額の積上げが正しく行われているかどうかを確認する。
- (ii) この欄に記入してある金額については、各省各庁の長から示達された金額と一致しているかどうかを確認する。

### (13) 「支出済額及び支出すべき額」の欄

この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての支出済額及び支出すべき額について、その見込額の内訳を精査し、妥当な金額であるかどうかを検討する。

### (14) 「翌年度へ繰越額」の欄

- (i) この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての繰越承認済額は、前回までに承認した額に合致するかどうかを繰越(翌債)承認通知書と照合する。
- (ii) 要繰越額については、その積算の内容が適正かどうか(特に前金払、概算

払等が事業の進捗度合に対して適正に行われているかどうか等)を検討する。

(15)「不用となるべき額」の欄

この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての不用となるべき額について、その見込額の内訳を精査し、妥当な金額であるかどうかを検討する。

(16)「摘要」の欄

この欄は、次の要領によって審査する。

(i)「支出負担行為済額」の欄

この欄に記入してある支出負担行為済額は、実際に支出負担行為がなされたものであるかどうかを確認する。

(ii)「支出負担行為の相手方及び年月日」の欄

この欄に記入してある相手方は、正当な相手方(正当な債権者)であるかどうかを確認する。また、この欄に記入してある年月日は、正当に支出負担行為が行われた年月日であるかどうかを確認する。

(iii)「事務事業の既済高及び検査年月日」の欄

この欄に記入してある事務事業の既済高は、繰越しを必要とする事由、事務事業の完了見込年月日等から判断して、適当かどうかを検討し、また検査年月日は、実際に検査した年月日であるかどうかを確認する。

(iv)「事務事業の完了の見込年月日」の欄

この欄に記入してある完了見込年月日については、その事業の進捗状況等から判断して妥当なものであるかどうかを検討する。

(17)繰越計算書(事項別内訳表)の「部局等、項及び事項」欄において、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かどうか、予算書、予算参照書、各目明細書等と必ず照合すること(事項選択誤りが多数発生しているため、特に留意すること)。

(18)「繰越しを必要とする理由」の欄

「理由書」について、記載内容が適正であるかどうかを確認する。

繰越しの事由は、支出負担行為をした後における真にやむを得ない避け難い事故であるかどうかを検討する。避け難い事故が支出負担行為をする前にあったが支出負担行為をした後にはないものや、避け難い事故があっても事由が薄弱であるにもかかわらず申請されるケースが従来から見受けられる(特に補助金等において)ので、この点に特に留意する必要がある。

(注)災害復旧・復興事業(経費)の事故繰越事務手続については、令和元年 10 月 9 日付事務連絡第 3794 号「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」により、必要最低限の事項を簡潔に記載した様式により提出すること。