繰越事務手続の手引

【資料編】

令和５年10月

財務省近畿財務局編

繰越事務手続の手引（資料編）　目次

Ⅰ　繰越関係法令　1

1　日本国憲法（昭和 21 年 11 月 3 日憲法）（抄）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
2　財政法（昭和 22 年 3 月 31 日法律第 34 号）（抄）・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
3　会計法（昭和 22 年 3 月 31 日法律第 35 号）（抄）・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
4　予算決算及び会計令（昭和 22 年 4 月 30 日勅令第 165 号）（抄）・・・・・・・・・・6
5　特別会計に関する法律（平成 19 年 3 月 31 日法律第 23 号）（抄）・・・・・・・・・10
6　補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年 8 月 27 日法律第 179 号）（抄）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11

Ⅱ　関係通達　13

1　繰越し及び翌債の事務手続き
・「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続について」（平成 10 年 9 月 22 日蔵計第 2355 号）[大蔵大臣から各省各庁の長あて]・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
・「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の負担をする場合の承認の手続について（抄）」（平成 10 年 9 月 22 日蔵計第 2355 号）[主計局長から財務局長等あて]・・・・・・・・・・・・・ 19
2　簡素化関係
・「繰越計算書における補助事業等に係る事項のたて方及び要繰越額の算定について」（昭和 53 年 2 月 24 日事務連絡第 23 号）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21
・「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」（令和元年 10 月 9 日事務連絡第 3794 号）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・22
・「事故繰越しの事務手続について」（令和 4 年 5 月 30 日事務連絡第 2536 号）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 33
3　歳出予算の繰越しに係る事後検証
・「歳出予算の繰越しに係る事後検証について（令和 5 年度）」（令和 5 年 4 月 11 日付事務連絡第 2234 号）[各省各庁会計課長等宛]・・・・・・・・・・・・・・・・・ 35

Ⅲ　ＡＤＡＭＳⅡの基本的操作　38

（参考資料）
・繰越事務の基本的操作（ADAMSⅡ操作説明）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 39
・翌債事務の基本的操作（ADAMSⅡ操作説明）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 57
・繰越額確定事務の基本的操作（ADAMSⅡ操作説明）・・・・・・・・・・・・・・・・ 74
・「よくある質問」（繰越・翌債事務に係る ADAMSⅡ操作関係）・・・・・・・・・・・93
・「よくある質問」（繰越額確定事務に係る ADAMSⅡ操作関係）・・・・・・・・・・・109

資料編Ⅰ　繰越関係法令

1　日本国憲法（昭和 21 年 11 月 3 日憲法）（抄）

［第５章　内閣］

【内閣の職務】

第 73 条　内閣は、他の一般行政事務の外、左の事務を行ふ。

一　法律を誠実に執行し、国務を総理すること。

二　外交関係を処理すること。

三　条約を締結すること。但し、事前に、時宜によつては事後に、国会の承認を経ることを必要とする。

四　法律の定める基準に従ひ、官吏に関する事務を掌理すること。

五　予算を作成して国会に提出すること。

六　この憲法及び法律の規定を実施するために、政令を制定すること。但し、政令には、特にその法律の委任がある場合を除いては、罰則を設けることができない。

七　大赦、特赦、減刑、刑の執行の免除及び復権を決定すること。

［第７章　財政］

【財政処理権限の国会議決主義】

第 83 条　国の財政を処理する権限は、国会の議決に基いて、これを行使しなければならない。

【租税法律主義】

第 84 条　あらたに租税を課し、又は現行の租税を変更するには、法律又は法律の定める条件によることを必要とする。

【国費支出及び国の債務負担】

第 85 条　国費を支出し、又は国が債務を負担するには、国会の議決に基くことを必要とする。

【内閣の予算提出】

第 86 条　内閣は、毎会計年度の予算を作成し、国会に提出して、その審議を受け議決を経なければならない。

【予備費】

第 87 条　予見し難い予算の不足に充てるため、国会の議決に基いて予備費を設け、内閣の責任でこれを支出することができる。

②　すべて予備費の支出については、内閣は、事後に国会の承諾を得なければならない。

【皇室財産及び皇室費用】

第 88 条　すべて皇室財産は、国に属する。すべて皇室の費用は、予算に計上して国会の議決を経なければならない。

【公の財産の支出又は利用制限】
第 89 条　公金その他の公の財産は、宗教上の組織若しくは団体の使用、便益若しくは維持のため、又は公の支配に属しない慈善、教育若しくは博愛の事業に対し、これを支出し、又はその利用に供してはならない。

【決算の検査及び会計検査院】
第 90 条　国の収入支出の決算は、すべて毎年会計検査院がこれを検査し、内閣は、次の年度に、その検査報告とともに、これを国会に提出しなければならない。
②　会計検査院の組織及び権限は、法律でこれを定める。

【内閣の財政状況報告】
第 91 条　内閣は、国会及び国民に対し、定期に、少くとも毎年一回、国の財政状況について報告しなければならない。

2　財政法（昭和 22 年 3 月 31 日法律第 34 号）（抄）

最施行日：令和 3 年 9 月 1 日
（令和 3 年法律第 36 号による改正）

【財政法の趣旨】
第 1 条　国の予算その他財政の基本に関しては、この法律の定めるところによる。

【収入支出、歳入歳出の定義】
第 2 条　収入とは、国の各般の需要を充たすための支払の財源となるべき現金の収納をいい、支出とは、国の各般の需要を充たすための現金の支払をいう。
②　前項の現金の収納には、他の財産の処分又は新らたな債務の負担に因り生ずるものをも含み、同項の現金の支払には、他の財産の取得又は債務の減少を生ずるものをも含む。
③　なお第 1 項の収入及び支出には、会計間の繰入その他国庫内において行う移換によるものを含む。
④　歳入とは、一会計年度における一切の収入をいい、歳出とは、一会計年度における一切の支出をいう。

【会計年度】
第 11 条　国の会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終るものとする。

【会計年度独立の原則】
第 12 条　各会計年度における経費は、その年度の歳入を以て、これを支弁しなければならない。

【会計区分】
第 13 条　国の会計を分つて一般会計及び特別会計とする。
②　国が特定の事業を行う場合、特定の資金を保有してその運用を行う場合その他特定の

歳入を以て特定の歳出に充て一般の歳入歳出と区分して経理する必要がある場合に限り、法律を以て、特別会計を設置するものとする。

【総計予算主義の原則】
第 14 条　歳入歳出は、すべて、これを予算に編入しなければならない。

【継続費】
第 14 条の 2　国は、工事、製造その他の事業で、その完成に数年度を要するものについて、特に必要がある場合においては、経費の総額及び年割額を定め、予め国会の議決を経て、その議決するところに従い、数年度にわたつて支出することができる。
②　前項の規定により国が支出することができる年限は、当該会計年度以降５箇年度以内とする。但し、予算を以て、国会の議決を経て更にその年限を延長することができる。
③　前二項の規定により支出することができる経費は、これを継続費という。
④　前三項の規定は、国会が、継続費成立後の会計年度の予算の審議において、当該継続費につき重ねて審議することを妨げるものではない。

【繰越明許費】
第 14 条の 3　歳出予算の経費のうち、その性質上又は予算成立後の事由に基き年度内にその支出を終らない見込のあるものについては、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。

【国庫債務負担行為】
第 15 条　法律に基くもの又は歳出予算の金額（第 43 条の 3 に規定する承認があつた金額を含む。）若しくは継続費の総額の範囲内におけるものの外、国が債務を負担する行為をなすには、予め予算を以て、国会の議決を経なければならない。
②　前項に規定するものの外、災害復旧その他緊急の必要がある場合においては、国は毎会計年度、国会の議決を経た金額の範囲内において、債務を負担する行為をなすことができる。
③　前二項の規定により国が債務を負担する行為に因り支出すべき年限は、当該会計年度以降５箇年度以内とする。但し、国会の議決により更にその年限を延長するもの並びに外国人に支給する給料及び恩給、地方公共団体の債務の保証又は債務の元利若しくは利子の補給、土地、建物の借料及び国際条約に基く分担金に関するもの、その他法律で定めるものは、この限りでない。
④　第 2 項の規定により国が債務を負担した行為については、次の常会において国会に報告しなければならない。
⑤　第 1 項又は第 2 項の規定により国が債務を負担する行為は、これを国庫債務負担行為という。

【予算の内容】
第 16 条　予算は、予算総則、歳入歳出予算、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為

とする。

【歳入予算明細書、予定経費要求書等の作製】

第 20 条　財務大臣は、毎会計年度、第 18 条の閣議決定に基いて、歳入予算明細書を作製しなければならない。

②　衆議院議長、参議院議長、最高裁判所長官、会計検査院長並びに内閣総理大臣及び各省大臣（以下各省各庁の長という。）は、毎会計年度、第 18 条の閣議決定のあつた概算の範囲内で予定経費要求書、継続費要求書、繰越明許費要求書及び国庫債務負担行為要求書（以下予定経費要求書等という。）を作製し、これを財務大臣に送付しなければならない。

【予算総則】

第 22 条　予算総則には、歳入歳出予算、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為に関する総括的規定を設ける外、左の事項に関する規定を設けるものとする。

一　第 4 条第 1 項但書の規定による公債又は借入金の限度額
二　第 4 条第 3 項の規定による公共事業費の範囲
三　第 5 条但書の規定による日本銀行の公債の引受及び借入金の借入の限度額
四　第 7 条第 3 項の規定による財務省証券の発行及び一時借入金の借入の最高額
五　第 15 条第 2 項の規定による国庫債務負担行為の限度額
六　前各号に掲げるものの外、予算の執行に関し必要な事項
七　その他政令で定める事項

【予算の配賦】

第 31 条　予算が成立したときは、内閣は、国会の議決したところに従い、各省各庁の長に対し、その執行の責に任ずべき歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為を配賦する。

②　前項の規定により歳入歳出予算及び継続費を配賦する場合においては、項を目に区分しなければならない。

③　財務大臣は、第 1 項の規定による配賦のあつたときは、会計検査院に通知しなければならない。

【支出負担行為の実施計画】

第 34 条の 2　各省各庁の長は、第 31 条第 1 項の規定により配賦された歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為のうち、公共事業費その他財務大臣の指定する経費に係るものについては、政令の定めるところにより、当該歳出予算、継続費又は国庫債務負担行為に基いてなす支出負担行為（国の支出の原因となる契約その他の行為をいう。以下同じ。）の実施計画に関する書類を作製して、これを財務大臣に送付し、その承認を経なければならない。

②　財務大臣は、前項の支出負担行為の実施計画を承認したときは、これを各省各庁の長及び会計検査院に通知しなければならない。

【決算上の剰余金の翌年度歳入繰入】

第 41 条　毎会計年度において、歳入歳出の決算上剰余を生じたときは、これをその翌年度の歳入に繰り入れるものとする。

【歳出予算の繰越制限及び事故繰越】

第 42 条　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らなかつたもの（当該支出負担行為に係る工事その他の事業の遂行上の必要に基きこれに関連して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。

【歳出予算繰越の承認等】

第 43 条　各省各庁の長は、第 14 条の 3 第 1 項又は前条但書の規定による繰越を必要とするときは、繰越計算書を作製し、事項ごとに、その事由及び金額を明らかにして、財務大臣の承認を経なければならない。

②　前項の承認があつたときは、当該経費に係る歳出予算は、その承認があつた金額の範囲内において、これを翌年度に繰り越して使用することができる。

③　各省各庁の長は、前項の規定による繰越をしたときは、事項ごとに、その金額を明らかにして、財務大臣及び会計検査院に通知しなければならない。

④　第 2 項の規定により繰越をしたときは、当該経費については、第 31 条第 1 項の規定による予算の配賦があつたものとみなす。この場合においては、同条第 3 項の規定による通知は、これを必要としない。

【継続費年割額の逓次繰越】

第 43 条の 2　継続費の毎会計年度の年割額に係る歳出予算の経費の金額のうち、その年度内に支出を終らなかつたものは、第 42 条の規定にかかわらず、継続費に係る事業の完成年度まで、逓次繰り越して使用することができる。

②　前条第 3 項及び第 4 項の規定は、前項の規定により繰越をした場合に、これを準用する。

【繰越明許費の翌年度に亘る債務負担】

第 43 条の 3　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、その承認があつた金額の範囲内において、翌年度にわたつて支出すべき債務を負担することができる。

【特別会計における特例】

第 45 条　各特別会計において必要がある場合には、この法律の規定と異なる定めをなすことができる。

３　会計法（昭和 22 年 3 月 31 日法律第 35 号）（抄）

施行日：令和 2 年 4 月 1 日
（平成 29 年法律第 45 号による改正）

【収入支出統一の原則】
第 2 条　各省各庁の長（財政法第 20 条第 2 項に規定する各省各庁の長をいう。以下同じ。）は、その所掌に属する収入を国庫に納めなければならない。直ちにこれを使用することはできない。

【前金払又は概算払】
第 22 条　各省各庁の長は、運賃、傭船料、旅費その他経費の性質上前金又は概算を以て支払をしなければ事務に支障を及ぼすような経費で政令で定めるものについては、前金払又は概算払をすることができる。

【歳出予算繰越手続及び承認事務の委任】
第 46 条の 2　各省各庁の長は、財政法第 43 条第 1 項に規定する繰越しの手続及び同法第 43 条の 3 に規定する翌年度にわたつて支出すべき債務の負担（以下「繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担」という。）の手続に関する事務を当該各省各庁所属の職員又は他の各省各庁所属の職員に、財務大臣は、これらの規定に規定する承認に関する事務を財務省所属の職員に、政令の定めるところにより、委任することができる。

【都道府県知事が行う国の会計事務】
第 48 条　国は、政令の定めるところにより、その歳入、歳出、歳入歳出外現金、支出負担行為、支出負担行為の確認又は認証、契約（支出負担行為に該当するものを除く。以下同じ。）、繰越しの手続及び繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担の手続に関する事務を、都道府県の知事又は知事の指定する職員が行うこととすることができる。
②　前項の規定により都道府県が行う歳入、歳出、歳入歳出外現金、支出負担行為、支出負担行為の確認又は認証、契約、繰越しの手続及び繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担の手続に関する事務については、この法律及びその他の会計に関する法令中、当該事務の取扱に関する規定を準用する。
③　第 1 項の規定により都道府県が行うこととされる事務は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 2 条第 9 項第 1 号に規定する第 1 号法定受託事務とする。

４　予算決算及び会計令（昭和 22 年 4 月 30 日勅令第 165 号）（抄）

施行日：令和 5 年 6 月 30 日
（令和 5 年政令第 222 号による改正）

【予定経費要求書等の内容及び送付期限】
第 11 条　財政法第 20 条第 2 項の規定による予定経費要求書は、部局等ごとに歳出の金額を分ち、部局等のうちにおいては、これを事項別に区分し、経費要求の説明、当該事項

に対する項の金額等を示さなければならない。
② 財政法第 20 条第 2 項の規定による継続費要求書は、継続費について部局等ごとの区分を設け、更に事項ごとにその必要の理由を明らかにするとともに、その経費の総額、年割額、当該事項に対する項の金額等を示さなければならない。
③ 財政法第 20 条第 2 項の規定による繰越明許費要求書は、繰越明許費について、歳出予算に定める部局等ごとの区分に従い、事項ごとにその必要の理由を明らかにするとともに、繰越を必要とする経費の項の名称を示さなければならない。
④ 財政法第 20 条第 2 項の規定による国庫債務負担行為要求書は、国庫債務負担行為について部局等ごとの区分を設け、更に事項ごとにその必要の理由を明らかにし、且つ行為をなす年度及び債務負担の限度額を明らかにし、又、必要に応じて行為に基いて支出をなすべき年度、年限又は年割額を示さなければならない。
⑤ 予定経費要求書、継続費要求書、繰越明許費要求書及び国庫債務負担行為要求書は、第 9 条第 1 項の通知を受けた後、遅滞なく、これを財務大臣に送付しなければならない。

【繰越計算書】
第 24 条 財政法第 43 条第 1 項の規定により、繰越についての財務大臣の承認を経るため繰越計算書を送付するのは、当該年度の 3 月 31 日限りとする。但し、同日後当該年度の歳出として支出することができる期間内に支出済となる見込がなくなつた経費の金額について繰越をする場合には、その期間満了の日までとする。
② 繰越計算書は、財政法第 31 条第 1 項の規定により配賦された歳出予算と同一の区分により作成し、かつ、これに次の事項を示さなければならない。
一 繰越しを必要とする経費の予算現額及び科目並びに当該経費に係る部局等
二 前号の経費の予算現額のうち支出済となつた額及び当該年度所属として支出すべき額
三 第 1 号の経費の予算現額のうち翌年度に繰越しを必要とする額
四 第 1 号の経費の予算現額のうち不用となるべき額
五 第 1 号の経費についての事項ごとの繰越しを必要とする理由及び金額その他参考となるべき事項
③ 会計法第 46 条の 2 の規定により、繰越しの手続に関する事務が委任されている場合における前項の規定の適用については、同項中「予算現額」とあるのは、各省各庁の長が作成する繰越計算書にあつては「予算現額（第 25 条の 4 第 1 項から第 3 項までの規定により繰越しの手続に関する事務を委任された職員が取り扱う当該経費に係る支出負担行為計画示達額を除く。）」と、当該事務を委任された職員が作成する繰越計算書にあつては「支出負担行為計画示達額」とする。

【繰越の通知】
第 25 条の 2 財政法第 43 条第 3 項（同法第 43 条の 2 第 2 項において準用する場合を含む。）の規定による通知は、当該繰越に係る経費を当該年度の歳出として支出することができる期間満了の日から起算して 15 日を経過した日までにこれをしなければならない。
② 前項の通知には、左に掲げる事項を明らかにしなければならない。
一 繰越に係る経費の予算現額及び科目並びに当該経費に係る部局等
二 前号の経費の予算現額のうち支出済となつた額

三　第１号の経費の予算現額のうち翌年度に繰越をした額
四　第１号の経費の予算現額のうち不用となつた額

【繰越しの承認の事務の委任】
第 25 条の 3　財務大臣は、会計法第 46 条の 2 の規定により、財政法第 43 条第 1 項に規定する承認に関する事務を委任する場合においては、委任しようとする事務の範囲を定めて、財務局長又は福岡財務支局長に委任するものとする。
②　財務大臣は、前項の規定による委任をしたときは、その旨及び委任した事務の範囲を関係の各省各庁の長に通知しなければならない。

【繰越しの手続の事務の委任】
第 25 条の 4　各省各庁の長は、会計法第 46 条の 2 の規定により、繰越しの手続に関する事務を委任する場合においては、繰越しに係る経費の支出負担行為を行なうべき支出負担行為担当官に委任するものとする。ただし、各省各庁の長が必要があると認めるときは、当該支出負担行為担当官以外の職員に委任することができる。
②　各省各庁の長は、前項ただし書の場合においては、当該各省各庁又は他の各省各庁に置かれた官職を指定することにより、その官職にある者に当該事務を委任することができる。
③　各省各庁の長は、第 1 項ただし書の場合において、その委任しようとする職員が他の各省各庁所属の職員であるときは、当該職員（当該職員が前項の規定により指定される官職にある者である場合においては、その官職）について、あらかじめ当該他の各省各庁の長の同意を経なければならない。
④　各省各庁の長は、前三項の規定により繰越の手続に関する事務を委任する場合においては、前条第 2 項の規定により通知を受けた事務の範囲に対応する範囲において、委任しようとする事務の範囲を定めて委任しなければならない。
⑤　各省各庁の長は、前各項の規定による委任をしたときは、その旨を財務大臣に通知するものとし、財務大臣は、その通知があつたときは、その旨を関係の財務局長又は福岡財務支局長に通知するものとする。

【繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担の承認】
第 25 条の 5　各省各庁の長は、財政法第 43 条の 3 に規定する翌年度にわたつて支出すべき債務の負担（以下「繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担」という。）について同条の財務大臣の承認を受けようとするときは、左に掲げる事項を明らかにした書類を財務大臣に送付しなければならない。
一　翌年度にわたつて支出すべき債務の負担を必要とする経費の科目及び当該経費に係る部局等並びに当該債務の負担を必要とする理由
二　前号の経費につき翌年度にわたつて支出すべき債務の負担を必要とする額
三　前号の額のうち翌年度所属として支出すべき額
②　前二条の規定は、会計法第 46 条の 2 の規定により財政法第 43 条の 3 に規定する承認に関する事務又は繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担の手続に関する事務を委任する場合について準用する。この場合において、前条第 1 項中「繰越しに係る経費」とあるのは、「繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担を必要とする経費」と読み替

えるものとする。

【前金払のできる経費の指定】
第 57 条　会計法第 22 条の規定により前金払をすることができるのは、次に掲げる経費に限る。ただし、第八号から第十五号までに掲げる経費について前金払をする場合においては、各省各庁の長は、財務大臣に協議することを要する。
（以下、記載省略）

【概算払のできる経費の指定】
第 58 条　会計法第 22 条の規定により概算払をすることができるのは、次に掲げる経費に限る。ただし、第三号から第六号までに掲げる経費について概算払をする場合においては、各省各庁の長は、財務大臣に協議することを要する。
（以下、記載省略）

【部分払の限度額】
第 101 条の 10　契約により、工事若しくは製造その他についての請負契約に係る既済部分又は物件の買入契約に係る既納部分に対し、その完済前又は完納前に代価の一部を支払う必要がある場合における当該支払金額は、工事又は製造その他についての請負契約にあつてはその既済部分に対する代価の十分の九、物件の買入契約にあつてはその既納部分に対する代価をこえることができない。ただし、性質上可分の工事又は製造その他についての請負契約に係る完済部分にあつては、その代価の全額までを支払うことができる。

【都道府県が行う国の会計事務】
第 140 条　会計法第 48 条第 1 項の規定により都道府県知事又は知事の指定する職員が行うこととすることができる国の歳出に関する事務は、歳出金の支出に関する事務のうち支出の決定の事務とする。
②　各省各庁の長は、会計法第 48 条第 1 項の規定により国の歳入の徴収及び歳出の支出に関する事務を都道府県の知事又は知事の指定する職員が行うこととなる事務として定める場合には、当該知事又は知事の指定する職員が行うこととなる事務の範囲について、あらかじめ財務大臣に協議しなければならない。
③　各省各庁の長は、会計法第 48 条第 1 項の規定により国の歳入、歳出、歳入歳出外現金、支出負担行為、支出負担行為の確認又は認証、契約（支出負担行為に係るものを除く。）、繰越しの手続及び繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担の手続に関する事務を都道府県の知事又は知事の指定する職員が行うこととなる事務として定める場合には、当該知事又は知事の指定する職員が行うこととなる事務の範囲を明らかにして、当該知事又は知事の指定する職員がこれらの事務を行うこととなることについて、あらかじめ当該知事の同意を求めなければならない。
④　都道府県の知事は、各省各庁の長から前項の規定により同意を求められた場合には、その内容について同意をするかどうかを決定し、同意をするときは、知事が自ら行う場合を除き、事務を行う職員を指定するものとする。この場合において、当該知事は、都道府県に置かれた職を指定することにより、その職にある者に事務を取り扱わせること

ができる。

⑤　前項の場合において、都道府県の知事は、同意をする決定をしたときは同意をする旨及び事務を行う者（同項後段の規定により都道府県に置かれた職を指定した場合においてはその職）を、同意をしない決定をしたときは同意をしない旨を各省各庁の長に通知するものとする。

⑥　各省各庁の長は、前項の通知（国の歳入の徴収、歳出の支出、繰越しの手続及び繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担の手続に関する事務に係るものに限る。）があつたときは、その通知の内容について財務大臣に通知するものとし、財務大臣は、当該通知（都道府県の知事が同意をする決定をしたもので、繰越しの手続及び繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担の手続に関する事務に係るものに限る。）があつたときは、その通知の内容について関係の財務局長又は福岡財務支局長に通知するものとする。

5　特別会計に関する法律（平成 19 年 3 月 31 日法律第 23 号）（抄）

施行日：令和 5 年 6 月 30 日
（令和 5 年法律第 32 号による改正）

【繰越し】

第 18 条　各特別会計において、毎会計年度の歳出予算における支出残額又は支払義務の生じた歳出金で当該年度の出納の期限までに支出済みとならなかったものに係る歳出予算は、次章において翌年度以降に繰り越して使用することができる旨の定めがある場合に限り、繰り越して使用することができる。

②　所管大臣は、前項の繰越しをした場合には、財務大臣及び会計検査院に通知しなければならない。

③　所管大臣が第 1 項の繰越しをした場合には、当該繰越しに係る経費については、財政法第 31 条第 1 項の規定による予算の配賦があったものとみなす。この場合においては、同条第 3 項の規定による通知は、必要としない。

第 27 条　交付税特別会計において、毎会計年度の歳出予算における支出残額は、翌年度に繰り越して使用することができる。

第 48 条　国債整理基金特別会計において、毎会計年度の歳出予算における支出残額は、翌年度以降において繰り越して使用することができる。

第 70 条　財政融資資金勘定において、毎会計年度の歳出予算における支出残額は、翌年度に繰り越して使用することができる。

６　補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律

（昭和 30 年 8 月 27 日法律第 179 号）（抄）

施行日：令和 4 年 6 月 17 日
（令和 4 年法律第 68 号による改正）

【定義】

第 2 条　この法律において「補助金等」とは、国が国以外の者に対して交付する次に掲げるものをいう。

一　補助金

二　負担金（国際条約に基く分担金を除く。）

三　利子補給金

四　その他相当の反対給付を受けない給付金であつて政令で定めるもの

②　この法律において「補助事業等」とは、補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。

③　この法律において「補助事業者等」とは、補助事業等を行う者をいう。

④　この法律において「間接補助金等」とは、次に掲げるものをいう。

一　国以外の者が相当の反対給付を受けないで交付する給付金で、補助金等を直接又は間接にその財源の全部又は一部とし、かつ、当該補助金等の交付の目的に従つて交付するもの

二　利子補給金又は利子の軽減を目的とする前号の給付金の交付を受ける者が、その交付の目的に従い、利子を軽減して融通する資金

⑤　この法律において「間接補助事業等」とは、前項第 1 号の給付金の交付又は同項第 2 号の資金の融通の対象となる事務又は事業をいう。

⑥　この法律において「間接補助事業者等」とは、間接補助事業等を行う者をいう。

⑦　この法律において「各省各庁」とは、財政法（昭和 22 年法律第 34 号）第 21 条に規定する各省各庁をいい、「各省各庁の長」とは、同法第 20 条第 2 項に規定する各省各庁の長をいう。

【補助金等の交付の条件】

第 7 条　各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をする場合において、法令及び予算で定める補助金等の交付の目的を達成するため必要があるときは、次に掲げる事項につき条件を附するものとする。

一　補助事業等に要する経費の配分の変更（各省各庁の長の定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。

二　補助事業等を行うため締結する契約に関する事項その他補助事業等に要する経費の使用方法に関する事項

三　補助事業等の内容の変更（各省各庁の長の定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。

四　補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。

五　補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となつた

場合においては、すみやかに各省各庁の長に報告してその指示を受けるべきこと。

【補助事業等及び間接補助事業等の遂行】

第 11 条　補助事業者等は、法令の定並びに補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件その他法令に基く各省各庁の長の処分に従い、善良な管理者の注意をもつて補助事業等を行わなければならず、いやしくも補助金等の他の用途への使用（利子補給金にあつては、その交付の目的となつている融資又は利子の軽減をしないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいう。以下同じ。）をしてはならない。

②　間接補助事業者等は、法令の定及び間接補助金等の交付又は融通の目的に従い、善良な管理者の注意をもつて間接補助事業等を行わなければならず、いやしくも間接補助金等の他の用途への使用（利子の軽減を目的とする第 2 条第 4 項第 1 号の給付金にあつては、その交付の目的となつている融資又は利子の軽減をしないことにより間接補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいい、同項第 2 号の資金にあつては、その融通の目的に従つて使用しないことにより不当に利子の軽減を受けたことになることをいう。以下同じ。）をしてはならない。

資料編Ⅱ　関係通達

1　繰越し及び翌債の事務手続き

（各省各庁の事務手続）
【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続について】

平成 10 年 9 月 22 日蔵計第 2355 号
大蔵大臣から各省各庁の長あて
改正　平成 13 年 1 月 5 日蔵計第 2781 号
改正　平成 20 年 3 月 28 日財計第 753 号

財政法（昭和 22 年法律第 34 号）第 14 条の 3 第 1 項、第 42 条ただし書、第 43 条の 2 第 1 項及び特別会計法並びに財政法第 43 条の 3 の規定により、歳出予算を翌年度に繰り越して使用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における手続については、同法第 43 条第 1 項から第 3 項まで、第 43 条の 2 第 2 項及び特別会計法並びに財政法第 43 条の 3 等の規定によるほか、次によることとしたので、通知する。

第１　歳出予算の繰越しの手続について
　１　各省各庁の長が繰越しに関する事務を行う場合
　（１）各省各庁の長が会計法（昭和 22 年法律第 35 号）第 46 条の 2 又は第 48 条の規定による歳出予算の繰越しの手続に関する事務の委任をしていない場合においては、支出負担行為担当官は、各省各庁の長からの示達に係る歳出予算について、財政法第 14 条の 3 第 1 項又は第 42 条ただし書の規定により翌年度に繰り越して使用する必要があると認めるときは、別紙第 1 号書式の繰越計算書を各省各庁の長に提出し、又は当該歳出予算について繰越しを必要とする額が確定したときは、別紙第３号書式の繰越額確定計算書（財政法第 14 条の 3 又は第 42 条ただし書の規定による繰越し以外の繰越しの場合にあっては、各省各庁の長の定めるところにより、当該書式に準じた書式として差し支えない。）により各省各庁の長に対し、繰越しをされたい旨の申請をすること。
　（２）各省各庁の長は、（１）の定めにより支出負担行為担当官から提出された繰越計算書を審査して歳出予算の繰越し（以下「繰越し」という。）をする必要があると認め、又は支出負担行為担当官への示達未済に係る歳出予算を翌年度に繰り越して使用する必要があると認めて、財政法第 43 条第 1 項の規定により繰越しについて財務大臣又は財務局長、福岡財務支局長若しくは沖縄総合事務局長の承認を経ようとするときは、国の会計帳簿及び書類の様式等に関する省令（大正 11 年財務省令第 20 号）別表第 10 号書式の繰越計算書を、各省各庁の本省及び本庁（以下「本省本庁」という。）の支出負担行為担当官が支出負担行為を行う歳出予算の繰越し及び支出負担行為計画の示達未済歳出予算の繰越しにあっては財務大臣に、本省本庁以外の支出

負担行為担当官が支出負担行為を行う歳出予算の繰越しにあっては当該支出負担行為担当官の在勤地を管轄する財務局長（当該在勤地が福岡財務支局の管轄区域内にあるときは福岡財務支局長とする。）又は沖縄総合事務局長（以下「財務局長等」という。）に提出すること。

なお、この場合において同計算書は別紙第１号書式の繰越計算書の記載方法に準じ、当該繰越しに係る支出負担行為済額等を記載することとし、以下２の（１）の繰越計算書において同様とすること。

（３）各省各庁の長は、財務局長等の承認に係る繰越しについて繰越しをしたときは、すみやかにその旨を別紙第３号書式の繰越額確定計算書により当該財務局長等に通知すること。

（４）各省各庁の長は、財政法第 43 条第 3 項（第 43 条の 2 第 2 項の規定により準用する場合を含む。）及び予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 25 条の 2 又は特別会計法の規定により、繰越しについて財務大臣及び会計検査院に通知をするときは、別紙第２号書式の繰越済通知書によること。なお、繰越しについての財務大臣及び会計検査院への通知の規定がない特別会計において繰越しをした場合にも、同書式の繰越済通知書により財務大臣及び会計検査院に通知すること。

２　繰越しに係る支出負担行為担当官等が繰越しに関する事務を行う場合

（１）会計法第 46 条の 2 又は第 48 条の規定により繰越しの手続に関する事務の委任を受けている職員又は都道府県知事若しくは都道府県の吏員（以下「繰越しに係る支出負担行為担当官等」という。）は、財政法第 43 条第 1 項の規定により、繰越しについて財務局長等の承認を経ようとするときは、国の会計帳簿及び書類の様式等に関する省令別表第 10 号書式の繰越計算書を、当該繰越しに係る支出負担行為担当官（当該支出負担行為担当官が本省本庁の支出負担行為担当官である場合は、当該繰越しに係る歳出予算を執行する支出負担行為担当官等とする。）の在勤地を管轄する財務局長等に提出すること。

（２）繰越しに係る支出負担行為担当官等は、繰越しについて財務局長等の承認があったときは、各省各庁の長の定めるところにより、各省各庁の長に対し承認があった旨の報告をすること。

（３）繰越しに係る支出負担行為担当官等は、繰越しを必要とする額が確定したときは、別紙第３号書式の繰越額確定計算書により、各省各庁の長に対し繰越しをされたい旨の申請をすること。

（４）繰越しに係る支出負担行為担当官等は、繰越しを必要とする額が確定したときは、その旨を別紙第３号書式の繰越額確定計算書により、当該繰越しについて承認をした財務局長等に通知すること。

この場合において、繰越しに係る支出負担行為担当官等は、後日、当該繰越額確定計算書の記載事項を変更する必要が生じたときは、すみやかにその旨を先に送付した繰越額確定計算書の写しに所要の訂正をして当該財務局長等に通知すること。

（５）繰越しに係る支出負担行為担当官等が繰越しの手続に関する事務を行う場合における各省各庁の長からの財務大臣及び会計検査院への通知についても１の（４）の

定めと同様とすること。

3　その他

予算決算及び会計令第 24 条第 1 項又は第 25 条の 2 第 1 項に定める繰越計算書の提出又は繰越しの通知の期限は、いずれも最終の期限を定めたものであるから事情の許す限り、すみやかに提出又は通知すること。

第２　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の負担をする場合の手続について

1　各省各庁の長が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の負担に関する事務を行う場合

（１）各省各庁の長が会計法第 46 条の 2 又は第 48 条の規定による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の負担（以下「翌債」という。）に関する事務の委任をしていない場合においては、支出負担行為担当官は、各省各庁の長からの示達に係る歳出予算について翌債をする必要があると認めるときは、別紙第４号書式の翌年度にわたる債務負担の承認要求書（以下「承認要求書」という。）を各省各庁の長に提出すること。

（２）各省各庁の長は、（１）の定めにより支出負担行為担当官から提出された承認要求書を審査して翌債の必要があると認め、又は支出負担行為担当官への示達未済に係る歳出予算について翌債をする必要があると認めて、財政法第 43 条の 3 の規定により翌債について財務大臣又は財務局長等の承認を経ようとするときは、承認要求書を本省本庁の支出負担行為担当官が行う翌債及び支出負担行為計画の示達未済歳出予算に係る翌債にあっては財務大臣に、本省本庁以外の支出負担行為担当官が行う翌債にあっては当該支出負担行為担当官の在勤地を管轄する財務局長等に提出すること。

2　翌債に係る支出負担行為担当官等が翌債に関する事務を行う場合

（１）会計法第 46 条の 2 又は第 48 条の規定により翌債の手続に関する事務の委任を受けている職員又は都道府県知事若しくは都道府県の吏員（以下「翌債に係る支出負担行為担当官等」という。）が、財政法第 43 条の 3 の規定により、翌債について財務局長等の承認を経ようとするときは、承認要求書を当該翌債に係る歳出予算を執行する支出負担行為担当官（当該支出負担行為担当官が本省本庁の支出負担行為担当官である場合は、当該翌債に係る支出負担行為担当官等とする。）の在勤地を管轄する財務局長等に提出すること。

（２）翌債に係る支出負担行為担当官等は、翌債について財務局長等の承認があったときは、各省各庁の長の定めるところにより、各省各庁の長及び繰越しに係る支出負担行為担当官等に対し翌債の承認があった旨の報告又は通知をすること。この場合において、翌債に係る支出負担行為担当官等が繰越しに係る支出負担行為担当官等を兼ねているときは、繰越しに係る支出負担行為担当官等への通知は、省略することとする。

第３　翌年度にわたって支出すべき債務の負担について財務大臣又は財務局長等の承認を経た経費の明許繰越しについて

１　財政法第 43 条の 3 の規定により翌債をした経費について同法第 14 条の 3 第 1 項の規定による繰越しをしようとする場合において、当該翌債が財務大臣又は財務局長等の承認を経たところに従って行われ、かつ、当該繰越しに係る事項及び事由が財務大臣又は財務局長等の承認を経た翌債の事項及び事由によるものであるとともに、当該繰越しをしようとする金額が財務大臣又は財務局長等の承認に係る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にとどまるものであるときは、当該繰越しについては、財政法第 43 条第 1 項の規定による財務大臣の承認があったものとすること。

２　１の定めにより財務大臣の承認があったものとされた場合における財政法第 43 条第 3 項及び予算決算及び会計令第 25 条の 2 の規定による繰越しについての財務大臣及び会計検査院への通知は別紙第２号書式の繰越済通知書によること。

この場合において、当該繰越済通知書の記載事項のうち、各省各庁の長が財務局長等の承認を経た翌債に係るものがあるときは、各省各庁の長は、すみやかにその旨を別紙第３号書式の繰越額確定計算書により当該財務局長等に通知すること。

３　繰越しに係る支出負担行為担当官等は、１の定めにより財務大臣の承認があったものとされた繰越しについて、繰越しを必要とする額が確定したときは、第１の２の（３）及び（４）の定めに準じ、各省各庁の長及び当該繰越しに係る翌債について承認をした財務局長等に対し、申請をし、及び通知すること。

第４　その他

１　この通達は、平成 10 年 10 月 1 日から適用すること。（２は記載省略）

第１号書式

番　　号
令和　年　月　日

各省各庁の長あて　　支出負担行為担当官　官職　氏名　印

繰越計算書（　繰越しの分）

所管　年度　会計　支出官　官職　氏名　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	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			

○繰越を必要とする理由

備考　1　用紙の大きさは、日本工業規格Ａ列４とすること。
2　繰越明許費の繰越しと事故繰越しとは、別葉に作成すること。
3　記載事項が２葉以上にわたる場合は、各葉の右上方余白にページ数を付すこと。
4　「部局等、項及び目（目の細分）並びに事項」欄の項及び目については、当該項及び目に係るコード番号を付すること。
5　勘定の区分がある特別会計にあっては、「部局等、項及び目(目の細分）並びに事項」欄に勘定名を記載すること。
6　既承認に係る翌債について繰越しの承認を経ようと場合は、「要繰越額」欄に、当該既承認に係る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を上段にかっこ書すること。
7　「摘要」欄は、繰越しをしようとする事項の経費について、その該当する項目を記載すること。なお、繰越しをしようとする事項の経費が国庫債務負担行為若しくは継続費に係るもの又は事故繰越しをしようとするものであるときは、上段にかっこ書で当該国庫債務負担行為若しくは継続費又は当該事故繰越しに係る当初の支出負担行為済額及び支出負担行為年月日を記載すること。
8　「繰越しを必要とする理由」欄は、その実態を正確かつ簡潔に把握できるよう根拠となる法令の条項、繰越しを必要とする事由その他必要な事項を箇条書等により記載すること。

第２号書式

財　務　大　臣
会計検査院長　あて

番　　号
令和　年　月　日

各省各庁の長　印

繰越済通知書（　繰越しの分）

所管　年度　会計

部局等、項及び目(目の細分)並びに事項	歳出予算額	前年度繰越額	予備費使用額	流用等増△減額	予算現額	支出済額	不用額	翌年度へ繰越額			翌年度の部局等、項及び目	摘要
								繰越承認額	前回まで報告済額	今回報告額		
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		

備考　1　用紙の大きさは、日本工業規格Ａ列４とすること。
2　繰越しの種類（明許繰越し、事故繰越し、継続費の繰越し、特別会計法令に基づく繰越し）ごとに作成すること。
3　記載事項が２葉以上にわたる場合は、各葉の右上方余白にページ数を付すこと。
4　「部局等、項及び目(目の細分）並びに事項」欄及び「翌年度の部局等、項及び目」欄の項及び目については、当該項又は目に係るコード番号を付すること。
5　勘定の区分がある特別会計にあっては、「部局等、項及び目（目の部分）並びに事項」欄に勘定名を記載すること。
6　一般会計において、前年度から繰り越された経費の金額、予備費使用書の決定により配賦された経費の金額又は移用し、若しくは流用した経費の金額について予算の移替えを行った経費の金額がある場合には、「流用等増△減額」欄の次に「予算決定後移替増△減額」欄を設け、これを記載すること。
7　特別会計において、弾力条項を適用して経費を増額した金額がある場合には、「予備費使用額」欄の次に「弾力条項による使用額」欄を設け、これを記載すること。
8　繰越しの通知に関係のない部局等、項、目(目の細分）及び事項は、「その他の部局等」、「その他の項」、「その他の目」、「その他の事項」として各欄に記載し、所管合計（特別会計にあっては、会計合計又は勘定合計）を記載すること。
9　「支出済額」欄及び「不用額」欄は、この通知書作成時における見込額を記載すること。
10　「翌年度へ繰越額」欄の「前回まで報告済額」欄には、繰越しの種類に関係なく前回までに報告した額を記載すること。
11　「翌年度へ繰越額」欄の「前回まで報告済額」及び「今回報告額」の各欄は、前回まで報告済額及び今回報告額のうち、支出負担行為額をそれぞれ上段にかっこ内書で記載すること。
12　「摘要」欄は
（１）当該繰越しに係る承認年月日発遣番号その他参考となる事項
（２）特別会計において特別の規定によって繰り越した場合は、その根拠となる法令の条項
（３）この通知書作成時以降に繰越見込額がある場合は、その繰越しの種類及び繰越見込額を記載する。

第３号書式

番　　号
令和　　年　　月　　日
各省各庁の長又は財務局長等あて
各省各庁の長又は繰越しに係る支出負担行為担当官等
官職　　氏名　　印

繰　越　額　確　定　計　算　書

所管　　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、特別会計法令に基づく繰越し）

区分 部局等、項及び目(目の細分)並びに事項	歳出予算現額	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		
（部局等） （項） （目） （目の細分） 事　　項	円	円	円	円	円	円		

備考　1　用紙の大きさは、日本工業規格Ａ列４とすること。
2　記載事項が２葉以上にわたる場合は、各葉の右上方余白にページ数を付すこと。
3　「部局等、項及び目(目の細分）並びに事項」欄及び「翌年度の部局等、項及び目」欄の項及び目については、当該項及び目に係るコード番号を付すること。また、勘定の区分がある特別会計にあっては、当該各欄に勘定名を記載すること。
4　「歳出予算現額」欄は、
（１）各省各庁の長が作成する場合にあっては、「歳出予算現額（本省本庁直轄分）」とし、
（２）支出負担行為担当官等が作成する場合にあっては、「支出負担行為計画示達額」とすること。
5　「歳出予算現額」、「支出済額」及び「不用額」の各欄には当該項、目及び目の細分の総額を掲起すること。
6　「翌年度へ繰越額」欄の「前回まで報告額」及び「今回報告額」の各欄には、前回までの報告額及び今回報告額のうち、支出負担行為済額をそれぞれ上段にかっこ内書で記載すること。
7「摘要」欄には、当該繰越しに係る繰越し又は翌債の承認年月日、発遣番号、当該繰越しが翌債に係る繰越しである場合は、翌債に係る支出負担行為担当官等名その他参考となる事項を記載すること。

第４号書式

番　　号
令和　　年　　月　　日
財務大臣又は財務局長等あて
各省各庁の長　　印
（翌債に係る支出負担行為担当官等　官職　氏名印）

翌年度にわたる債務負担の承認要求書

所管　　年度　　会計　　支出負担行為担当官　官職氏名　　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			

○○翌年度にわたる債務負担を必要とする理由

備考　1　用紙の大きさは、日本工業規格Ａ列４とすること。
2　記載事項が２葉以上にわたる場合は、各葉の右上方余白にページ数を付すこと。
3　「部局等、項及び目(目の細分）並びに事項」欄の項及び目については、当該項及び目に係るコード番号を付すること。
4　勘定の区分がある特別会計にあっては、「部局等、項及び目（目の細分）並ぶに事項」欄に勘定名を記載すること。
5　「摘要」欄は、翌債をしようとする事項の経費について、その該当する項目を記載すること。
6　「翌年度にわたる債務負担を必要とする理由」欄は、その実態を正確かつ簡潔に把握できるよう、翌債を必要とする事由その他必要な事項を箇条書等により記載すること。
7　翌債について承認を経た後において、当該承認に係る債務負担を増額する必要がある場合は、当該増加額及びその増加を必要とする理由を記載するとともに、既承認に係る翌年度にわたる債務負担を必要とする額及び支出見込額内訳の金額を当該各欄にかっこ書で上段に付記し、承認要求書の右上方余白に「変更の分」と記載すること。

（財務省財務局長等の承認事務手続）

【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の負担をする場合の承認の手続について（抄）】

平成 10 年 9 月 22 日蔵計第 2355 号
主計局長から財務局長等あて
改正平成 13 年 1 月 5 日蔵計第 2781 号
改正平成 20 年 3 月 28 日財計第 753 号

今般、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にわたって支出すべき債務を負担する場合の手続が定められ、別紙のとおり各省各庁の長に通知されたが、これらの手続に対応すべき財務局長等における歳出予算の繰越し等に関する手続を次のとおり定めたので通知する。

第１　歳出予算の繰越しの承認の手続について

財務局長若しくは福岡財務支局長又は沖縄総合事務局長（以下「財務局長等」という。）は、各省各庁の長又は会計法(昭和 22 年法律第 35 号)第 46 条の 2 若しくは第 48 条の規定により歳出予算の繰越しの手続に関する事務の委任を受けた職員又は都道府県知事若しくは都道府県の吏員（以下「繰越しに係る支出負担行為担当官等」という。）から提出される繰越計算書を受理し、審査のうえ、適当と認めて歳出予算の繰越し(以下、「繰越し」という。また、財政法(昭和 22 年法律第 34 号)第 14 条の 3 第 1 項の規定による繰越しを「明許繰越し」と、同法第 42 条ただし書の規定による繰越しを「事故繰越し」という。)の承認をしたときは、別紙第１号書式の歳出予算繰越承認報告書を主計局司計課に提出すること。

第２　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の負担をする場合の承認の手続について

財務局長等は、各省各庁の長又は会計法第 46 条の 2 若しくは第 48 条の規定により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の負担（以下「翌債」という。）の手続に関する事務の委任を受けた職員又は都道府県知事若しくは都道府県の吏員(以下「翌債に係る支出負担行為担当官等」という。）から提出される翌年度にわたる債務負担の承認要求書（以下「承認要求書」という。）を受理し、審査のうえ、適当と認めて翌債の承認をしたときは、別紙第２号書式の翌年度にわたる債務負担の承認報告書を主計局司計課に提出すること。

第３　その他

１　各省各庁における繰越し及び翌債の承認の手続については、各省各庁の長から繰越し及び翌債に係る支出負担行為担当官等に対し、それぞれ通知されていると思われるが、財務局若しくは福岡財務支局又は沖縄総合事務局においても、管下の繰越し及び翌債に係る支出負担行為担当官等に対し、その趣旨を周知徹底し、事務の正確な励行を図るよう配慮すること。

2　この通達は、平成 10 年 10 月 1 日から適用すること。（3は記載省略）

第１号書式

番　　号
令和　　年　　月　　日
財　務　局　長　等　印

財務大臣あて

歳出予算繰越承認報告書（○○繰越しの分）

○○省所管
平成○○年度○○会計

支出負担行為担当官	
官　署　支　出　官	

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			

備考１　用紙の大きさは、日本工業規格 A 列４とすること。
　　２　明許繰越しと事故繰越しとは、別葉で作成すること。
　　３　「部局等、項及び目（目の細分）並びに事項」欄の項及び目については、当該項及び目に係るコード番号を付すること。
　　４　勘定の区分がある特別会計にあっては、「部局等、項及び目（目の細分）並びに事項」欄に勘定名を記載すること。
　　５「支出負担行為計画示達額」欄は、各省各庁の長が作成した繰越計算書に係るものである場合にあっては、「予算現額」とすること。
　　６　明許繰越しにあっては、既承認に係る翌債について、繰越しの承認をした場合は、「要繰越額」欄に当該既承認に係る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を上段にかっこ書きすること。
　　７　「摘要」欄は、繰越しを承認した事項の経費について、その該当する項目を記載すること。なお、繰越しを承認した事項の経費が国庫債務負担行為若しくは継続費に係るもの又は事故繰越しを承認したものであるときは、上段にかっこ書で当該国庫債務負担行為若しくは継続費又は当該事故繰越しに係る当初の支出負担行為済額及び支出負担行為年月日を記載すること。
　　８　記載事項が２葉以上にわたる場合は、各葉の右上方余白にページ数を付すこと。

第２号書式

番　　号
令和　　年　　月　　日
財　務　局　長　等　印

財務大臣あて

○○省所管
平成○○年度○○会計

翌年度にわたる債務負担の承認報告書

支出負担行為担当官　○○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			

備考　１　用紙の大きさは、日本工業規格 A 列４とすること。
　　２　「部局等、項及び目（目の細分）並びに事項」欄の項及び目については、当該項及び目に係るコード番号を付すること。
　　３　勘定の区分がある特別会計にあっては、「部局等、項及び目（目の細分）並びに事項」欄に勘定名を記載すること。
　　４　「摘要」欄は、翌債を承認した事項の経費について、その該当する項目を記載すること。
　　５　翌債について承認を経た後において、当該承認に係る債務負担額を増額する必要がある場合は、既承認に係る翌年度にわたる債務負担を必要とする額及び支出見込額内訳の金額を当該各欄にかっこ書で上段に付記し、承認報告書の右横に「(変更の分)」と記載すること。
　　６　記載事項が２葉以上にわたる場合には、各葉の右上方にページ数を付すこと。

２　簡素化関係

【繰越計算書における補助事業等に係る事項のたて方及び要繰越額の算定について】

昭和 53 年 2 月 24 日事務連絡第 23 号

補助事業等についての交付決定が設置者等単位で行われ、当該補助事業等の内容が、性質上可分な数施設又は数地区等を対象として施行されている場合で、設置者等単位では、当該補助事業等が完了しないが、性質上可分な施設又は地区等が完了したときにおける未完成施設又は未完成地区等に係る繰越計算書の事項のたて方及び要繰越額の算定は、補助事業者等の財政負担の軽減を図る等の趣旨から、５２年度以降、下記によっても差し支えないこととしたので通知する。

なお、この取り扱いについては、関係省庁とは協議済であるので念のため。

記

１　繰越計算書の事項のたて方については、交付決定単位に係る補助金等のうち、未完成施設又は未完成地区等を付した事項とすることができる。

２　繰越計算書の要繰越額の算定については、交付決定単位に係る補助金等のうち、未完成施設又は未完成地区等に係る補助金等の未完成部分に係る額とすることができる。この場合における一割留保額は、未完成施設又は未完成地区等に係る補助金等の額を対象にして留保するものであることを申し添える。

（参考）　設　例

ケース	改正前後の区分	交付決定の単位	交付決定額（A）	概算払における１割留保額（B）	交付決定額の内訳（C）	年度末における 完成額（D）	年度末における 未完成額（E）	繰越計算書 事項	繰越計算書 要繰越額（F）	備考
ケースA	改正前	A市小学校校舎の新増築事業	1,000,000	100,000	a小学校 250,000	250,000	0	A市c小学校校舎の新増築事業に必要な経費1割留保に係るもの	0	事例Ⅰの場合 B>Eであり、Fはc校の未完成額と1割留保に係る額との合計額となる。 事例Ⅱの場合 B<Eであり、Fはc校の未完成額となる。
					b小学校 300,000	300,000	0		0	
					c小学校 250,000	Ⅱ 0 Ⅰ 230,000	Ⅱ 250,000 Ⅰ 20,000		Ⅱ 250,000 Ⅰ 20,000	
					d小学校 200,000	200,000	0		Ⅰ 80,000	
					計 1,000,000	計 Ⅱ 750,000 Ⅰ 980,000	計 Ⅱ 250,000 Ⅰ 20,000		計 Ⅱ 250,000 Ⅰ 100,000	
	改正後	同上	同上	（ 25,000 ）	a小学校 250,000	250,000	0	A市c小学校校舎の新増築事業に必要な経費	0	事例Ⅰの場合 B>Eであり、Fはc校B相当額となる。 事例Ⅱの場合 B<Eであり、Fはc校の未完成額となる。
				（ 30,000 ）	b小学校 300,000	300,000	0		0	
				（ 25,000 ）	c小学校 250,000	Ⅱ 0 Ⅰ 230,000	Ⅱ 250,000 Ⅰ 20,000		Ⅱ 250,000 Ⅰ 20,000	
				（ 20,000 ）	d小学校 200,000	200,000	0		0	
				（計100,000 ）	計 1,000,000	計 Ⅱ 750,000 Ⅰ 980,000	計 Ⅱ 250,000 Ⅰ 20,000		（計 Ⅱ 250,000 Ⅰ 20,000）	
ケースB	改正前	B市小学校校舎の新増築事業	1,000,000	100,000	a小学校 250,000	250,000	0	B市小学校校舎の新増築事業に必要な経費	0	B<E （120,000）であり、Fはc校、d校それぞれの未完成額の合計額となる。
					b小学校 300,000	300,000	0		0	
					c小学校 250,000	230,000	20,000		20,000	
					d小学校 200,000	100,000	100,000		100,000	
					計 1,000,000	計 880,000	計 120,000		計 120,000	
	改正後	同上	同上	（ 25,000 ）	a小学校 250,000	250,000	0	B市ｃ小学校校舎の新増築事業に必要な経費	0	c校の場合 B>Eであり、FはB相当額となる。 d校の場合 B＜Eであり、Fは未完成額となる。 このケースの場合は、改正後の要繰越額＞改正前の要繰越額であるので、事務連絡の趣旨から改正前の取り扱いによるものとする。
				（ 30,000 ）	b小学校 300,000	300,000	0		0	
				（ 25,000 ）	c小学校 250,000	230,000	20,000		25,000	
				（ 20,000 ）	d小学校 200,000	100,000	100,000	B市d小学校校舎の新増築事業に必要な経費	100,000	
				（計100,000 ）	計 1,000,000	計 880,000	計 120,000		（計 125,000）	

（注）　本件事務連絡の実施に関連し、毎会計年度、各省各庁の長が財務大臣に協議している「一般会計及び特別会計の歳出予算に係る概算払の1割留保の解除の条件」に当っての条件として、従来の、「支出官において、補助事業等が年度内に完成し、かつ補助金等が過払とならないことを確認した場合は、支払計画承認額の範囲内において、補助金の所要額に達するまでの金額を概算払することができる。」のほか、５２年度から新たに「なお上記補助事業等のうち、性質上可分な施設又は地区等に係るものの完成部分にあたっては、その完成部分に係る補助金等の所要額に達するまでの金額を概算払することができる。」を追加している。

【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】

令和元年 10 月 9 日事務連絡第 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は、別紙により対応をしていただきますよう、よろしくお願いします。

また、繰越手続に関する事務を委任している貴管下職員等に対し、周知徹底方よろしくお取り計らい願います。

（別紙）

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

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、今後、下記のとおり処理することとする。

（注）事務手続を簡素化するものであるが、法令等の要件に変わりはないことに十分留意しつつ、申請に当たっては「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すること。

記

１．対象事業（経費）

地震等の災害による復旧・復興事業を対象とする。

（注）地震等の災害の規模を問わない。

被災箇所において実施する災害関連事業及び被災地域において実施する具体の災害（被災）からの復旧・復興を目的として予算計上された事業を含む。

（例）

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	・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

※疑義がある場合は照会されたい。

２．理由書

通常、事故繰越の申請に当たっては、その性質等に照らし、事業概要、事故繰越に至った経緯、今後の見通し、その他参考となる事項を理由書に記載しているところであるが、１．対象事業（経費）については、様式（別紙１）により、必要最低限の事項を簡

潔に記載し提出することができることとする。
　なお、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）について理由書に簡記すること。

３．理由書における事故事由
　事故事由の記載に当たっては、過去の事例や被災地域の状況等を踏まえ、類型化・定型化した例文を「参考資料集」（別紙２）として取りまとめたので参考にされたい。

４．審査表
　審査表の提出は省略とする。

５．財務局等の審査に必要な資料
　通常、財務局等の審査に必要な資料として作成していた事業の概要、工程、位置図、契約、事故要因等に関する資料の提出は省略とする。
　なお、既存の関係資料については事業終了後３年を目処に保存願いたい。

６．財務局ヒアリング
　財務局ヒアリングは行わない。

７．その他
（１）各省各庁は、繰越手続に関する事務を委任している各自治体等と緊密な連絡をとり、事務手続が円滑に行われるよう必要な支援等を行うこととする。
（２）財務省会計センターは、繰越計算書等の官庁会計システムの入力に関して、申請者への支援を行うこととする。
（３）５．において提出を省略した既存の関係資料については、後日、その保存状況等について、各財務局等において確認作業を行うこととする。

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 前年度に明許繰越し（翌債）をした事業である
（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 事故事由は明許繰越し（翌債）の事由と別ものである
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 事故の発生は予想できず、避けることのできない外部の要因であった
（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	○○県○○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	○○県に対する平成（令和）○○年発生災害に係る河川等災害復旧事業費補助		
箇所名	第５１３号ほか３箇所		
所　在	○○県○○市○○町○○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）	平成（令和）○○年○○地震により被災した○○道路の復旧事業		
要繰越額	○○，○○○，○○○円		

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）について簡記して下さい。

②明許繰越・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（平成（令和）○年○月○日）						
事項名	○○県に対する平成（令和）○○年発生災害に係る河川等災害復旧事業費補助						
箇所名	第５１３号ほか２３箇所						
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						

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。

③

支出負担行為年月日	H30　年　12　月　2　日
支出負担行為済額	○○，○○○，○○○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全額を記入して下さい。

④

事故発生年月日	R1　年　7　月　17　日（～　R1　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。

⑤

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５５６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も可

⑥

当初の事業計画	H30　年　12　月　2　日　～　H31　年　3　月　30　日
明許繰越し（翌債）後の事業計画	H30　年　12　月　2　日　～　R2　年　2　月　15　日
事故繰越し後の事業計画	H30　年　12　月　2　日　～　R2　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○○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平成３１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	○○県△△部□□課
TEL	012-345-6789
担当	財務　太郎

（別紙2）

災害復旧・復興事業（経費）に係る事故繰越事務

「参考資料集」

令和元年10月9日

（目次）

事故繰越要因「類型別・定型文章例」

1 自然災害 ・・ 1
2 建設資材 ・・ 1
3 作業員 ・・ 2
4 入札不調（補助事業の場合） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
5 地元住民等調整 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
6 地中埋設物 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
7 地権者等 ・・ 3
8 請負業者の倒産 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
9 他事業等との関係 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
10 事業実施（工事現場など）にあたり発生した障害 ・・・・・・・・・・ 5
11 用地の確保 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
12 行方不明者の捜索 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
13 建築制限 ・・ 6

～　事故繰越しの主な類型と理由の例　～

＜理由記載にあたってのポイント＞

① 当初予定したスケジュール（行程）を記載！
② どのような事象（事故要因）が発生し、どのような状況になったかを記載！
③ 事象発生後に、どのような対応（処置）をとったかを記載！

（例示）

●●施設の復旧工事について、

①本工事の着手を●月●日に予定していたが、

②●年●月●日の台風●号により、本工事の資材搬入路である市道●号線が大規模に被災し、通行不能となった。この復旧に●ケ月程度の時間を要する見込みであり、本工事の着手を●月に延期せざるを得なくなった。

③本工事箇所は当該道路の他に迂回路はないため、当該道路が開通するまでの約●ケ月間、工事を中断することとなり、

年度内の完了が困難となった。

1　自然災害	
①	●●施設の復旧工事について、本工事の着手を●月●日に予定していたが、●年●月●日の台風●号により、本工事の資材搬入路である市道●号線が大規模に被災し、通行不能となった。この復旧に●ケ月程度の時間を要する見込みであり、本工事の着手を●月に延期せざるを得なくなった。本工事箇所は当該道路の他に迂回路はないため、当該道路が開通するまでの約●ケ月間、工事を中断することとなり、年度内の完了が困難となった。
②	●●地区●●工事の工事着手後の●年●月●～●日に発生した風浪により再度被災し、●●の工程から●●の工程まで、約●割程度やり直しせざるを得ない手戻り工事が発生したことから、約●ケ月の工期延長を余儀なくされ、年度内の完了が困難な状況となった。
③	●●地区●●工事の工事着手後の●年●月●～●日における記録的な豪雪により、本地区において積雪●cmを記録（例年は●cm程度）。除雪作業に相当な日数を要したことから本工事箇所への交通経路が復旧するのに約●ケ月の期間を要し、その結果、工事の中断を余儀なくされ、年度内の完了が困難な状況となった。
2　建設資材	
①	●●地区●●工事の工事着手後の●月●日に請負業者から、●●●に必要となる資材のうち、生コン（必要量●㎥のうち●㎥）の入手が困難であるとの申し出があった。これにより、●月～●月までの●ケ月間、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。

②	●●地区●●工事の工事着手後の●月●日に請負業者から、復興需要の急増によりブロック製造業者において製造の遅延が生じており、●●●●に必要となるブロック（必要量●㎥のうち●㎥）が予定どおり入手できないとの申し出があった。このため、工場における製造が完了する間（●月までの●ケ月間）、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。
③	●●地区●●工事の工事着手後の●月●日に受注業者から、必要とされる資材である土砂の入荷が不安定であり、工事が遅延するとの申し出があった。これにより新たな供給先の検討及び入荷土砂の品質検査が必要となったため、●月～●月までの●ケ月間、工事を中断せざるを得ず、年度内の完了が困難となった。
④	●●地区●●工事の工事着手にあたり、工事を施工するための機材の手配を進めていたところ、●●を行うための機材の需要が逼迫しており、必要台数●台のうち●台が手配困難な状況となった。残りの必要台数の手配を行いつつ、予定より少ない手配済みの台数で施工開始したが、手配ができなかった機材の関係で●月～●月までの●ケ月間、工事を一時中断せざるを得ず、年度内の完了が困難となった。
⑤	●●地区●●工事の工事着手後の●月●日に受注業者から、外注先である設計会社の繁忙を理由に工事遅延の申し出があった。平行して他の設計会社に依頼する方向を模索するも引受先を見つけることができなかった。このことにより約●ケ月の遅れが生じたため、年度内の完了が困難となった。
⑥	●●地区●●工事の工事着手後の●月●日に受注業者から、資材の高騰、人件費の値上がりから受注額超過になるため、このまま工事を進められない旨申し出があった。このため●●（積算見直し、設計見直し、契約変更など）を行う必要が生じ、約●ケ月の遅れが生じたことにより、年度内の完了が困難となった。
3	作業員
①	●●地区●●工事の契約締結後の●月●日に請負業者から、工事実施にあたり作業員の確保を行ったところ、●年●月に発生した●●地震後の労働需要の急増から、予定人員の●割しか確保することができなかった旨報告があった。請負業者は、人員確保に努めているものの、予定を大幅に下回る人員で行っていることから、●ケ月の遅延が生じ、年度内の完了が困難となった。
4	入札不調（補助事業の場合）
①	＜年度内に契約ができた場合＞ ●月●日に交付決定を受けた後、補助事業者による入札を行ったところ、●年●月に発生した●●地震からの復旧・復興事業に係る事業の集中による資材価格の高騰などの影響により価格が折り合わず、●回入札不調となり（●回目の入札日（●月●日））、●ケ月程度の遅れが生じた。その後、規模や工期を見直した上で契約を行うことができたが、●●（資材、人員確保など）の状況を踏まえた計画変更により予定工期に遅れが生じ、年度内の完了が困難となった。

②	＜現状、契約はできていないが年度内に契約の見通しがある場合＞ ●月●日に交付決定を受けた後、補助事業者による入札を行ったところ、●年●月に発生した●●地震からの復旧・復興事業に係る事業の集中による資材価格の高騰などの影響により価格が折り合わず、●回入札不調となった(●回目の入札日(●月●日))。今後、●●(規模、工期、資材・労務単価など)の見直しを行い年度内に契約を行う見込みとなっている。
5　地元住民等調整	
①	●●地区●●工事において、●月●日に●●について利用者との合意を得た上で事業を開始したところであったが、●月●日に利用者側から●●を理由に●●の変更を求められた。これにより利用者との再度調整を行った結果、●●の見直しを図ることとなり、約●ケ月の遅れが生じ、年度内の完了が困難となった。
②	●●処理事業において、当初受入を了解していた●●自治体から、●月●日に●●に対する懸念等から住民調整に日数を要している旨報告があった。この調整のため約●ケ月程度の遅れが生じており、年度内の完了が困難となった。
6　地中埋設物	
①	●●地区●●工事の掘削工事を開始したところ、●月●日に当初想定していなかった●●(コンクリートガラ、配管など)の地中障害物が多数発見された。このため、障害物の撤去作業の追加、作業効率の低下に伴い、●ケ月の遅延が生じ、年度内の完了が困難となった。
②	●●地区●●工事の工事着手後、●月●日に埋蔵文化財の試掘調査を実施したところ予想以上の文化財の存在が確認された。このため、埋蔵文化財の詳細調査を行うことに伴い、工事の中断を余儀なくされた。更に、工事の集中などにより、埋蔵文化財発掘調査員の不足も加わり、●月～●月までの●ケ月(通常●ケ月程度)の期間を要することになったため、年度内の完了が困難となった。
7　地権者等	
①	●●地区●●工事において、工事着手後に地権者の施工同意、用地境界確定のため立ち会いを行うべく、地権者との連絡をとろうとしたところ、地権者は死亡しており、相続人の所在も不明であることが●月●日に判明した。この対応に●ケ月程度を要することから、年度内の完了が困難となった。
②	●●地区●●工事の事業着手後、用地買収にとりかかったが、地主の一人が死亡したことにより相続が行われており、その相続人の一人が●月●日に売却反対の意志を表明した。この交渉に●ケ月を要したことから、年度内の完了が困難となった。

8	請負業者の倒産
①	●月●日に交付決定を受けた後、●●地区の●●工事に着手したが、●月●日に受注業者が自己破産申請したため、工事が中断した。このため、工事出来高の把握、契約解除、再発注作業に約●ケ月が見込まれ、工事再開が●年●月となり、残工事に●ケ月必要なことから年度内の完了が困難となった。
9	他事業等との関係
①	●●地区●●工事を●月●日に着工したものの、●月●日になって▲▲工事との調整が必要となることが判明した。●●に係る●●工事部分は、▲▲工事が完了しないと本工事に着手できない部分があるが、▲▲工事は●●の影響により遅れを生じており、●年●月上旬から●月下旬の約●ケ月間工事を中断せざるを得なかったため、年度内の完了が困難となった。
②	●●地区●●工事は、土地利用計画の調整後●年●月までに地元住民調整を終了させ、復旧工事に着手する予定であったが、●年●月に●●復興整備計画に基づく土地利用計画において、関係機関との協議難航により調整が遅れていることが判明した。土地利用計画において工事範囲が確定することから、工事着手ができず、約●ケ月程度の遅れが生じており、年度内の完了が困難となった。なお、土地利用計画は●月頃に整う予定。
③	●月に●●地区●●工事の着手を予定していたところ、●●地区内に防災集団移転にともなう▲▲工事が計画され、●●の規模変更を余儀なくされたことから、この●●の変更に●ケ月程度の遅れが生じ、年度内の完了が困難となった。
④	●●地区●●工事の工事着手後において、●●漁業共同組合から中止されていた漁業の再開に伴い、漁業期間における工事中断の依頼があり、●月～●月までの●ケ月間工事を中断せざるを得ず、年度内の完了が困難となった。
⑤	●●地区●●工事の工事着手後の●月●日に道路拡張について市より通告があった。このため、建設予定地の一部を●●する必要が生じたことから、建設計画を見直した上で執行することとなり、このため約●ケ月の遅れが生じ、年度内の完了が困難となった。
⑥	●●地区●●工事について、●月●日に建築許可を受け工事着手に向け準備をすすめていた。この地区は防潮堤工事の計画も平行して進められており、●月●日に計画の決定により本件工事に●●の影響が生じることとなり、年度内の完了が困難となった。

⑦	●●地区●●復旧工事について、復旧事業計画を策定し工事着手に向け準備をすすめていたところ、●月●日に▲▲事業の事業主体から共同化事業についての申し入れがあった。共同化事業とした場合、復旧経費の節減が図られるメリットも多く、事業計画自体の変更の検討を行ったこと、また共同化事業自体が●月頃に事業化されることから、年度内の完了が困難となった。
⑧	市の破壊家屋等解体撤去事業に●月●日に申し込みを行い、●月頃に建物を撤去した後に同じ場所に建設する予定であった。しかしながら、●月●日に市から、予想を超える応募件数が殺到している状況のため、建物取壊事業が遅延しており、●月頃になるとの連絡があった。建物取り壊しまでは工事に着手できないことから、約●ケ月の遅れが生じ、年度内の完了が困難となった。
１０　事業実施(工事現場など)にあたり発生した障害	
①	●●地区●●工事の工事着手後において、●月●日に工事の障害となる地盤強度不足が判明した。このことにより当初予定されていなかった●●工事を追加で行うこととなり、約●ケ月間の工期延長を余儀なくされ、年度内の完了が困難となった。なお、事前の調査では軟弱地盤の問題は発見されていなかった。
②	●●事業の●●の作業工程において、当初予定していた●●（塩分濃度など）より●倍程度であると●月●日事業者側から申し出があった。このため●●（除塩など）作業を行いつつ作業を進めていく方法に変更したことから、約●ケ月の遅れが生じたことにより、年度内の完了が困難となった。
１１　用地の確保	
①	●●地区●●工事については、用地買収と工事を平行実施することにより工事促進を図っていたところであるが、工事着手後において、●●の理由から工事用地の引き渡しが遅れることが●年●月に判明し、●月～●月までの●ケ月間工事を中断せざるを得ず、年度内の完了が困難となった。
②	●●地区●●工事の工事着手後において、●月●日に●●より当初予定していた資材置き場が使用できなくなる旨連絡があった。この地区内は同時に行われている復旧・復興事業もあり、資材置き場の用地使用計画の変更を余儀なくされ、一時事業を中断することとなった。これにより約●ケ月程度の遅れが生じ、年度内の完了が困難となった。
③	●●との用地補償契約(●月●日付け)については、契約工期内での移転が完了し速やかに登記手続きに入ったものの、法務局における登記業務が年度当初であれば通常●日程度であったものが、●ケ月程度の期間を要す状況となっており、登記業務が年度内に完了しないことが●月●日に判明し、用地補償契約の工期延長せざるを得ず、年度内引き渡しが困難となった。

④	●●処理事業において、当初受入を表明していた●●自治体から、●月●日に●●に対する懸念等から住民調整に日数を要している旨報告があり、当該地での建設を断念した。この代替地の確保に時間を要することとなり、約●ケ月程度の遅れが生じたため、年度内の完了が困難となった。なお、この土地の確保は●年●月を予定しているところ。
12　行方不明者の捜索	
①	●●改修工事に着手したが、●●の段階にいたった●月●日に当該区域の行方不明者捜索の協力依頼があった。この協議、捜索協力のため●月～●月までの●ケ月間工事を中断したことにより、年度内の完了が困難となった。
13　建築制限	
①	区画整理の時期、場所に関する正確な情報もない中で、建設工事着手に向けて準備をしていたところ、●月●日に被災市街地復興推進地域の対象となり建築制限がかかってしまった。このため建築制限指定解除（●年●月）まで工事着工できず、年度内の完了が困難となった。
②	区画整理の時期、場所に関する正確な情報もない中で、建設工事着手に向けて準備をしていたところ、●月●日に土地区画整理事業の対象となり建築制限がかかってしまった。この建築制限指定解除は●年●月までであったため、代替地を探すこととし、工事に着手することとしたが、代替地の確保に時間を要したことから、年度内の完了が困難となった。

【事故繰越しの事務手続について】

令和 4 年 5 月 30 日事務連絡第 2536 号

平成 22 年 1 月 15 日付事務連絡第 22 号「繰越(翌債)事務手続について」の事故繰越しにかかる理由書については、別添様式により提出することができることとし、令和 4 年 5 月 30 日から適用するので、よろしくお願い致します。

なお、本件について、貴管下職員及び繰越事務を委任している各自治体等に対し、周知徹底方よろしくお取り計らい願います。

(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としている。

以上

（別添様式）

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△△号ほか○箇所		
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、記入して下さい。

②明許繰越・翌債

明許繰越し（翌債）の承認番号及び承認年月日	○○財主計第1234号（令和○年○月○日）

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	一級河川○○川河川改修工事						
箇所名	第△△号ほか◇箇所						
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調査又は研究方式の決定の困難
		ア					
	内容		その他の場合は事由を記入				
	基礎工法						

事項名、箇所名、繰越事由欄については、明許繰越し（翌債）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。

③

支出負担行為年月日	R3　年　5　月　1　日
支出負担行為済額	○○，○○○，○○○　円

補助事業は当初の支出負担行為年月日（交付決定年月日）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）（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

事故発生年月日	R4　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

事故事由	工事を実施していたところ、R4年9月1日に上流域において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。 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。

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にして下さい。

⑥

当初の事業計画	R3　年　5　月　1　日　～　R4　年　3　月　31　日
明許繰越し（翌債）後の事業計画	R3　年　5　月　1　日　～　R4　年　12　月　20　日
事故繰越し後の事業計画	R3　年　5　月　1　日　～　R5　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。

［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］
R4年4月1日　当初契約
R4年4月20日　変更契約（1回目）
R4年5月1日　変更契約（2回目）

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

３　歳出予算の繰越しに係る事後検証

【歳出予算の繰越しに係る事後検証について（令和５年度)】

令和 5 年 4 月 11 日付事務連絡第 2234 号
各省各庁会計課長等 宛

標記に係る具体の実施について、別添の実施要領に従い実施することとしましたので、ご了知の上、繰越手続に関する事務を委任している貴管下職員等に対し、周知方よろしくお取り計らい願います。

別添

令和 5 年 4 月 11 日

歳出予算の繰越しに係る事後検証実施要領

１．目 的

歳出予算の繰越しは、予定していた事務事業の実施のために繰り越すものであり、その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される必要がある。

このため、繰り越された歳出予算の執行について、具体的な繰越し事案を事後的に検証することによって、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。

申請 → 承認 → 繰越し → 予算執行 → 検証

２．根拠法令

・「財政法」第 43 条及び第 43 条の 3
・「財務省設置法」第４条第６号
・「財務省組織規則」第 217 条第１項第４号及び第５号並びに第 223 条

３．実施時期

調査報告日（１月中旬）までの間、各財務局等において随時検証を実施。

（令和５年度）	
４月～１２月	令和４年度執行の繰越案件の事後検証実施
１月	検証報告書提出（各財務局等→本省）
１月～２月	財務局等繰越担当者会議（本省主催）にて意見交換
２月	検証結果を各省各庁へ通知
２月	各省各庁等予算執行・決算担当者会議(本省主催)にて周知徹底
（令和６年度）	
７月	各省各庁等予算執行・決算担当者会議(本省主催)にて周知徹底
随時	各財務局等主催の繰越会議等で出先等へ周知徹底

４．検証実施主体

各財務局等を実施主体とする。

※ 本省においても適宜実施する。

５．検証対象事項

（１）検証年度

原則として令和４年度に繰越予算の執行が完了した事項を対象とする。

※ それ以前に繰越予算の執行が完了した事項の検証も可。

（２）検証対象事項

① 明許繰越し承認事項及び繰越明許費に係る翌年度にわたる債務負担（以下「翌債」という。）承認事項

② 災害復旧・復興事業(経費)に係る事故繰越し（以下「簡素化対象事故繰越し」という。）承認事項（簡素化の適用となる災害復旧・復興事業（経費）に該当するかについても検証を実施する。）

を対象とする。

（３）検証対象官署

各省各庁の長、繰越し(翌債を含む)の手続の事務の委任を受けている国の機関（支出負担行為担当官等）とする。

６．検証実施件数等

（１）検証実施基本件数

過去５ヵ年度の明許繰越し及び翌債の承認事項件数のうち、承認事項件数が最も多い年度と最も少ない年度を除いた３ヵ年度の承認事項の平均承認件数の３％程度の事項について机上検証を実施することを基本とする。

また、上記により算出した件数の範囲内で、明許・翌債に係る事後検証とあわせて簡素化対象事故繰越しについても机上検証を実施する。

机上検証を実施したものから、各財務局等の判断により、机上検証件数の概ね１割を目処に現地検証又はオンライン検証を実施する事項を選定するものとする（机上検証を行っていない事項について現地検証を行うことも可)。

簡素化対象事故繰越しの承認事項件数については、年度や地域による差が生じることから、明許・翌債との検証比率については、各財務局等において実情を踏まえて決定する。

（２）事項選定方法

検証を行う事項の選定は、各財務局等において、各省各庁の繰越承認件数等を勘案しつつ選定することとするが、適切な繰越制度の活用へつなげることを目的としていることを踏まえ、前々年度に繰越承認を行った全ての各省各庁（予算計上所管）の事項を机上検証事項として選定することを基本とする。

簡素化対象事故繰越しについては、各財務局等において、実情に応じて選定することとする。

７．検証方法

検証実施基本件数について机上検証を実施し、繰り越された歳出予算が繰越しの目的に沿った執行が行われているか、繰越しに係る文書は適切に保存されているかについて検証を行うものとする。また、簡素化対象事故繰越しについては、上記に加え、簡素化の適用となる災害復旧・復興事業(経費)に該当するかについても検証を行うものとする。

机上検証：検証対象官署作成の調書を基に、各財務局等が机上で実施
現地検証：検証対象官署又は繰越事業箇所等へ出向いて実施
オンライン検証：現地に出向いての実地での検証を原則とするが、以下の全ての要件に該当する場合には、オンライン（メールやリモート）で実施しても差し支えないものとする。
・机上検証を実施した事項であること。
・繰越しに係る文書が少なく、オンラインのやり取りで対応可能であること。
・リモート環境が整っており、オンラインの実施に同意を得られること。
・現地で確認することを要しない事項であること(ソフト事業など)。
※オンライン検証の実施において、疑義がある場合は司計課へ相談すること

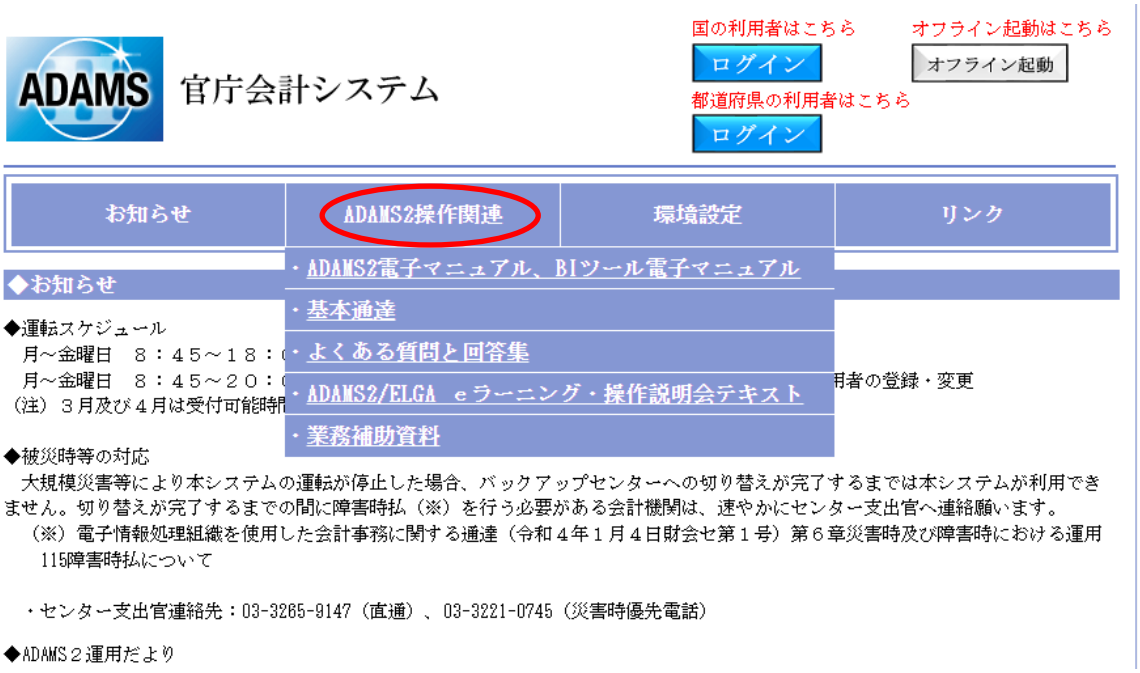
※　検証結果等については、本省へ報告を行うものとする。

以上

資料編Ⅲ　ＡＤＡＭＳⅡの基本的操作

官庁会計システムトップページからは ADAMSⅡ操作関連資料のダウンロードができます。

また、リンクしている『ADAMSⅡ/ELGA　e ラーニング』では、ADAMSⅡの操作シミュレーションが可能です。



次頁以降に、参考資料として「事務の基本的操作（ADAMSⅡ操作説明）」及び「よくある質問」を掲載しています。

※官庁関係システムのトップページは以下のとおりです。

https://acm.adams2.hq.admix.go.jp/tpmn_01A/

※以下のアドレスからも『ADAMSⅡ/ELGA　e ラーニング』にアクセスできます。

https://elm.adams2.hq.admix.go.jp/1/

繰越事務の基本的操作

（ADAMSⅡ操作説明）

令和4年1月

財務省会計センター

はじめに

○　本書は、繰越事務のうち、明許繰越に係る「繰越計算書　の作成」、「財務局長等※への承認申請」にかかるADA　MSⅡ操作手順について説明したものです。

○　操作に当たっては、繰越事項や各種金額等の入力が必要となりますので、その根拠となる資料をご準備の上、入力を行ってください。

○　繰越業務にかかるＡＤＡＭＳⅡの基本操作を説明したものですので、繰越制度については、各所管担当者にお問い合わせください。

○　令和4年1月の更改に伴う機能追加により、一部画面が異なる場合があります。

※「財務局長等」：財務局長、福岡財務支局長及び沖縄総合事務局長

（別紙）

（参考）入力根拠となる資料（イメージ）

［繰越計算書］の見出し	
会計年度	平成 24 年度
所管	15：国土交通省
会計	0000：一般会計
繰越区分	10：明許繰越
申請ルート	3：財務局承認（負担官等申請）
承認先財務局	020：東北財務局
要求日付	平成 25 年 02 月 20 日
［繰越計算書］の明細	
部局等	010：国土交通本省
項	669：東日本大震災復旧・復興河川等災害復旧事業費
目	005190：河川等災害復旧事業費補助
予算事項	045：東日本大震災復旧・復興に係る河川等災害復旧事業に必要な経費
繰越事項	○○川復旧工事
繰越内訳	0：明許繰越
支出負担行為計画示達額	100,000,000 円
支出済額及びすべき額	0 円
要繰越額	100,000,000 円

摘 要	
国債、継続費、事故に係る負担行為済額	0 円
支出負担行為済額	0 円
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	
事務事業の完了見込年月日	平成 26 年 02 月 01 日
目レベル科目（目　005190：河川等災害復旧事業費補助）の明細	
支出負担行為計画示達額	2,830,547,000 円
支出済額及びすべき額	1,510,547,000 円
目細レベル科目（目細　05：河川等災害復旧事業費補助）の明細	
支出負担行為計画示達額	865,547,000 円
支出済額及びすべき額	535,500,000 円
［繰越計算書］の見出しに付す要求発送番号	
要求発送番号	○○局第××号

※様式は任意

繰越事務の流れ

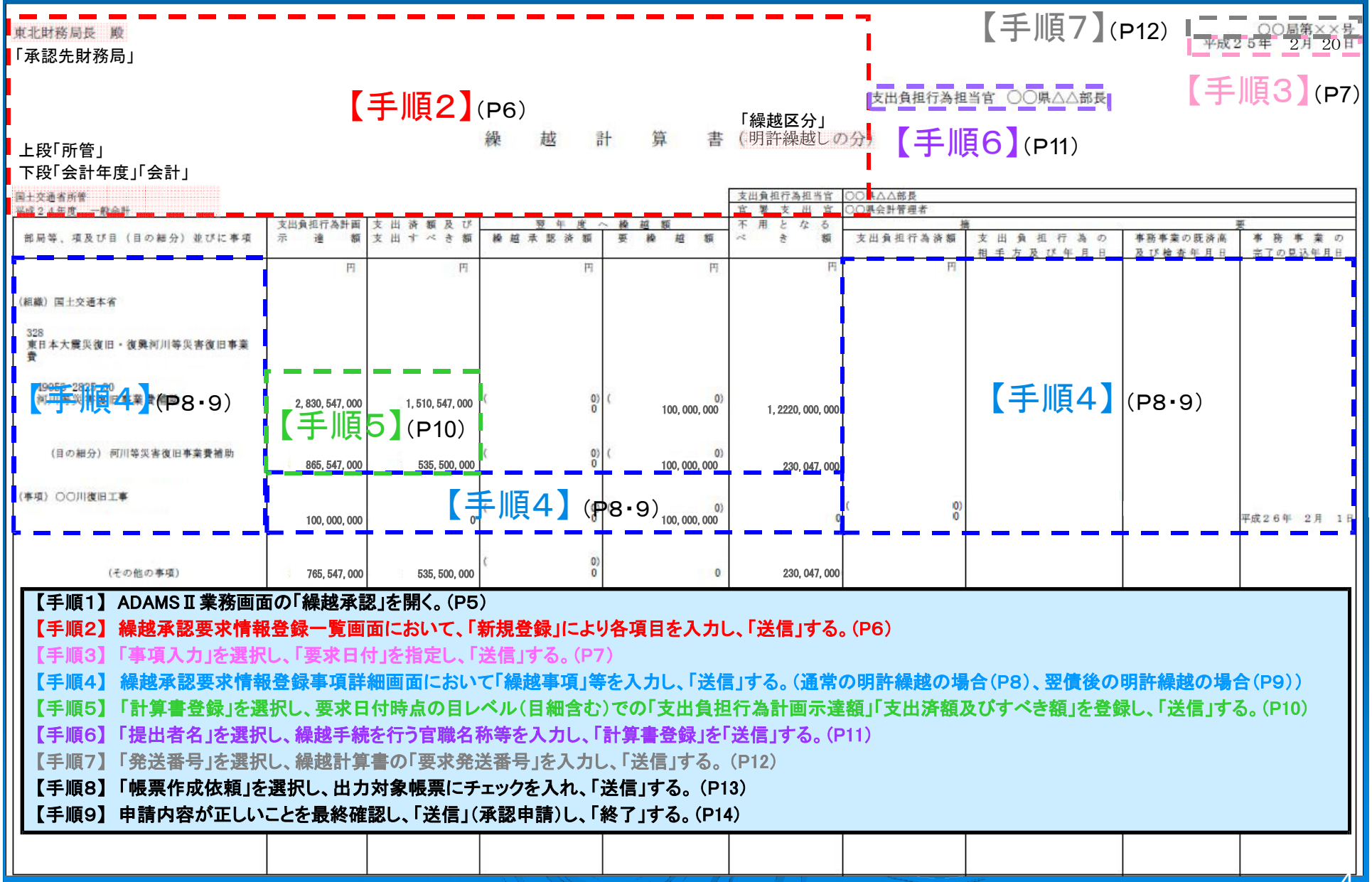
※　本書は、繰越計算書の作成、財務局長等への承認申請（下記Ⅰ）にかかるADAMSⅡ操作手順について説明したものです。

Ⅰ　**繰越計算書**を作成し、財務局長等へ承認申請する。
（負担官⇒財務局長等）

Ⅱ　財務局長等は提出された繰越計算書を審査し、繰越について承認した場合は、承認した旨の通知をする。
（財務局長等⇒負担官）

Ⅲ　負担官は、繰越しを必要とする額が確定したときは、繰越額確定計算書を作成して所管大臣へ繰越しされたい旨を申請（送付）するとともに、財務局長等に対し同計算書を送付する。
（負担官⇒所管大臣）
（負担官⇒財務局長等）

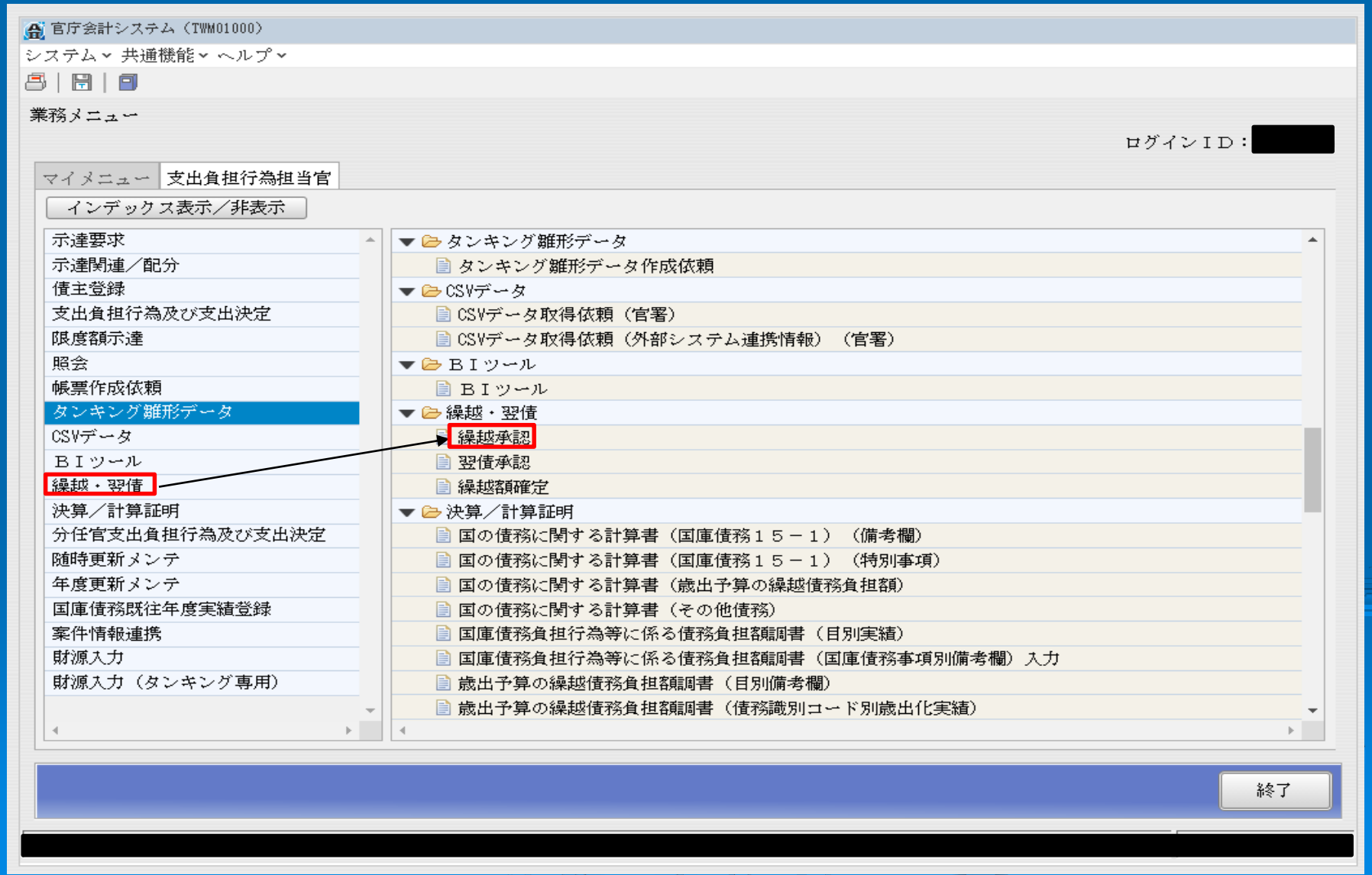
繰越計算書の記載項目と入力手順の対応



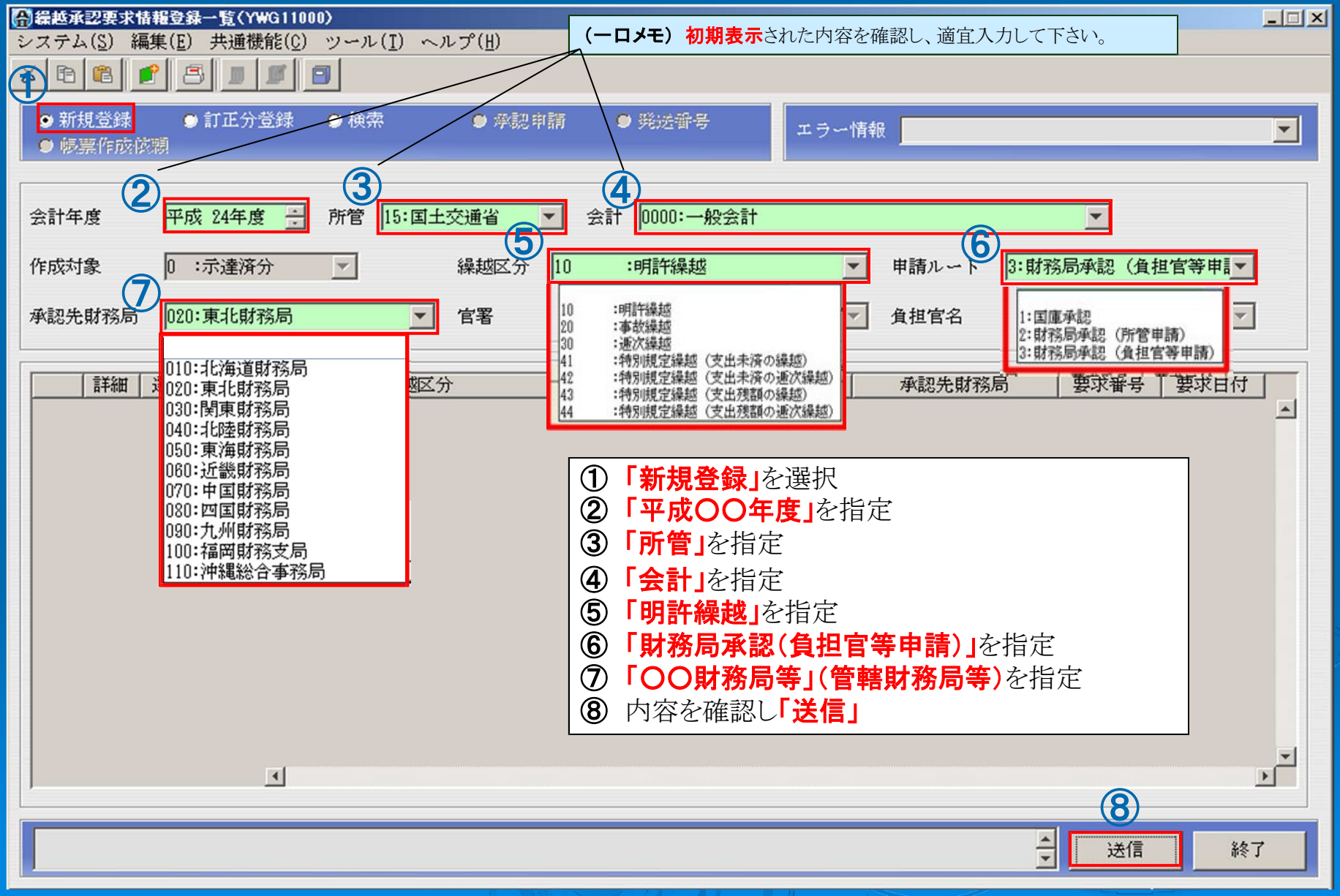
【手順1】 ADAMSⅡ業務画面の「繰越承認」を開く。(P5)
【手順2】 繰越承認要求情報登録一覧画面において、「新規登録」により各項目を入力し、「送信」する。(P6)
【手順3】 「事項入力」を選択し、「要求日付」を指定し、「送信」する。(P7)
【手順4】 繰越承認要求情報登録事項詳細画面において「繰越事項」等を入力し、「送信」する。(通常の明許繰越の場合(P8)、翌債後の明許繰越の場合(P9))
【手順5】 「計算書登録」を選択し、要求日付時点の目レベル(目細含む)での「支出負担行為計画示達額」「支出済額及びすべき額」を登録し、「送信」する。(P10)
【手順6】 「提出者名」を選択し、繰越手続を行う官職名称等を入力し、「計算書登録」を「送信」する。(P11)
【手順7】 「発送番号」を選択し、繰越計算書の「要求発送番号」を入力し、「送信」する。(P12)
【手順8】 「帳票作成依頼」を選択し、出力対象帳票にチェックを入れ、「送信」する。(P13)
【手順9】 申請内容が正しいことを最終確認し、「送信」(承認申請)し、「終了」する。(P14)

1　繰越計算書を作成し、財務局長等へ承認申請する

【手順1】 ADAMS Ⅱ 業務画面の「繰越承認」を開く。



【手順2】 繰越承認要求情報登録一覧画面において、「新規登録」により各項目を入力し、「送信」する。



【手順3】「事項入力」を選択し、「要求日付」を指定し、「送信」する。

繰越承認要求情報登録詳細(YWG11001)

システム(S)　編集(E)　共通機能(C)　ツール(T)　ヘルプ(H)

①

事項入力　事項取消　計算書登録　計算書取消
提出者名　次明細　前明細

エラー情報

会計年度　平成 24年度　所管　15:国土交通省　会計　0000:一般会計

作成対象　0:示達済分　繰越区分　10 :明許繰越

申請ルート　3:財務局承認（負担官等申請　承認先財務局　020:東北財務局　負担官名

②

要求番号　要求日付　平成 25年02月20日　申請先とりまとめ部局　状況

詳細　選択　…等、項及び目（目の細…　…に事項　支出負担行為計画示達額　支出済額及びすべき額　…額

（一口メモ）
登録した繰越計算書を特定するための番号であり、事項入力後**自動採番**されます。（【手順5】の画面参照）

※【手順7】の**「要求発送番号」**（計算書右肩に表示される番号）**と混同しないようにしてください**。

（一口メモ）
日付を直接入力する場合　250220

※プルダウンメニューから**カレンダーによる指定**も可能です。

（一口メモ）
「事項入力」時点では、何も表示されません。
「事項入力」後、処理状況に応じ「投入中」「登録済」等と表示されます。

※別添「よくある質問」【質問4】参照

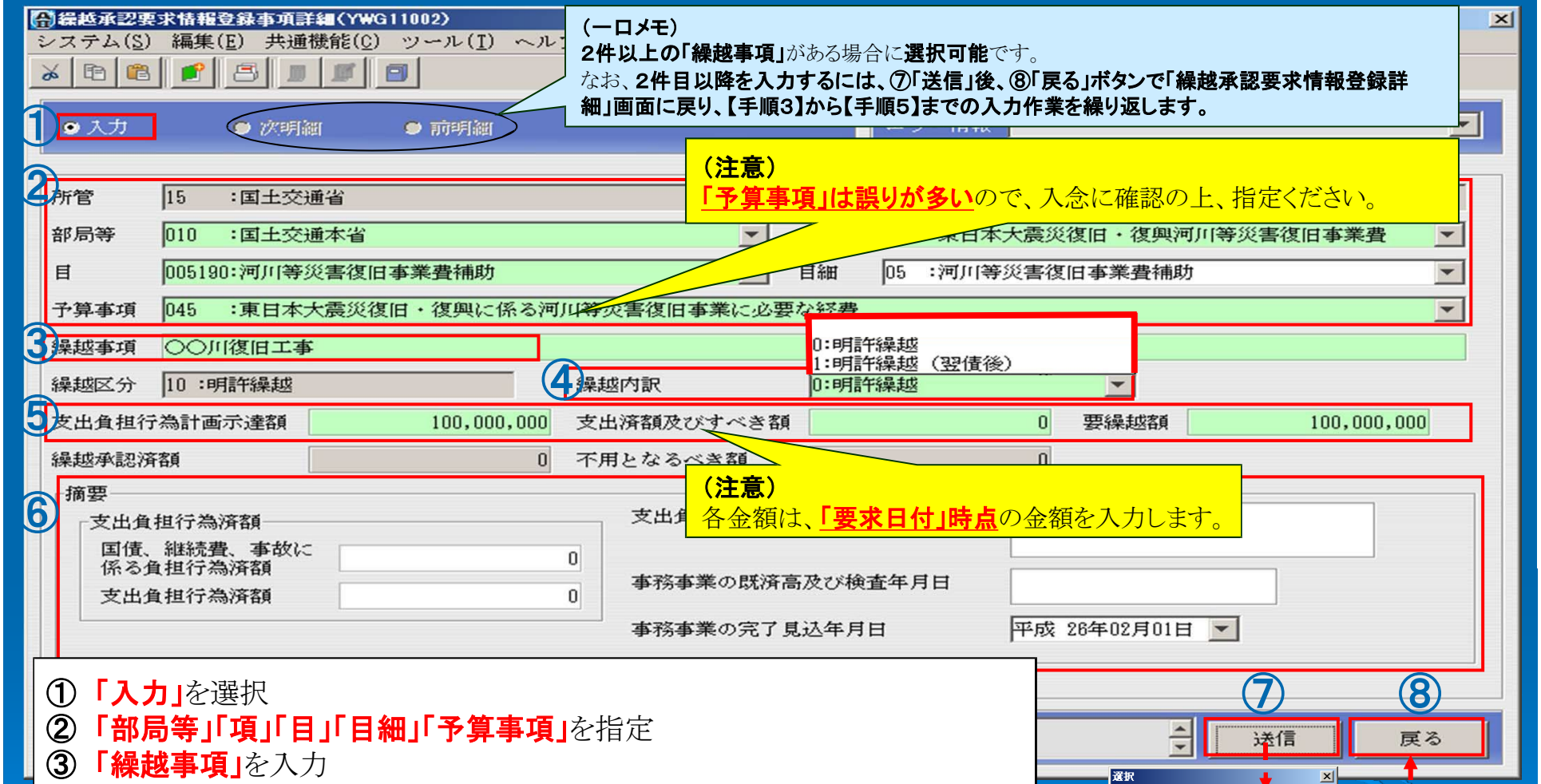
③

送信　戻る

7

～通常の明許繰越の場合～

【手順4】 繰越承認要求情報登録事項詳細画面において「繰越事項」等を入力し、「送信」する。



（一口メモ）
2件以上の「繰越事項」がある場合に**選択可能**です。
なお、**2件目以降を入力するには、⑦「送信」後、⑧「戻る」ボタンで「繰越承認要求情報登録詳細」画面に戻り、【手順3】から【手順5】までの入力作業を繰り返します。**

（注意）
「予算事項」は誤りが多いので、入念に確認の上、指定ください。

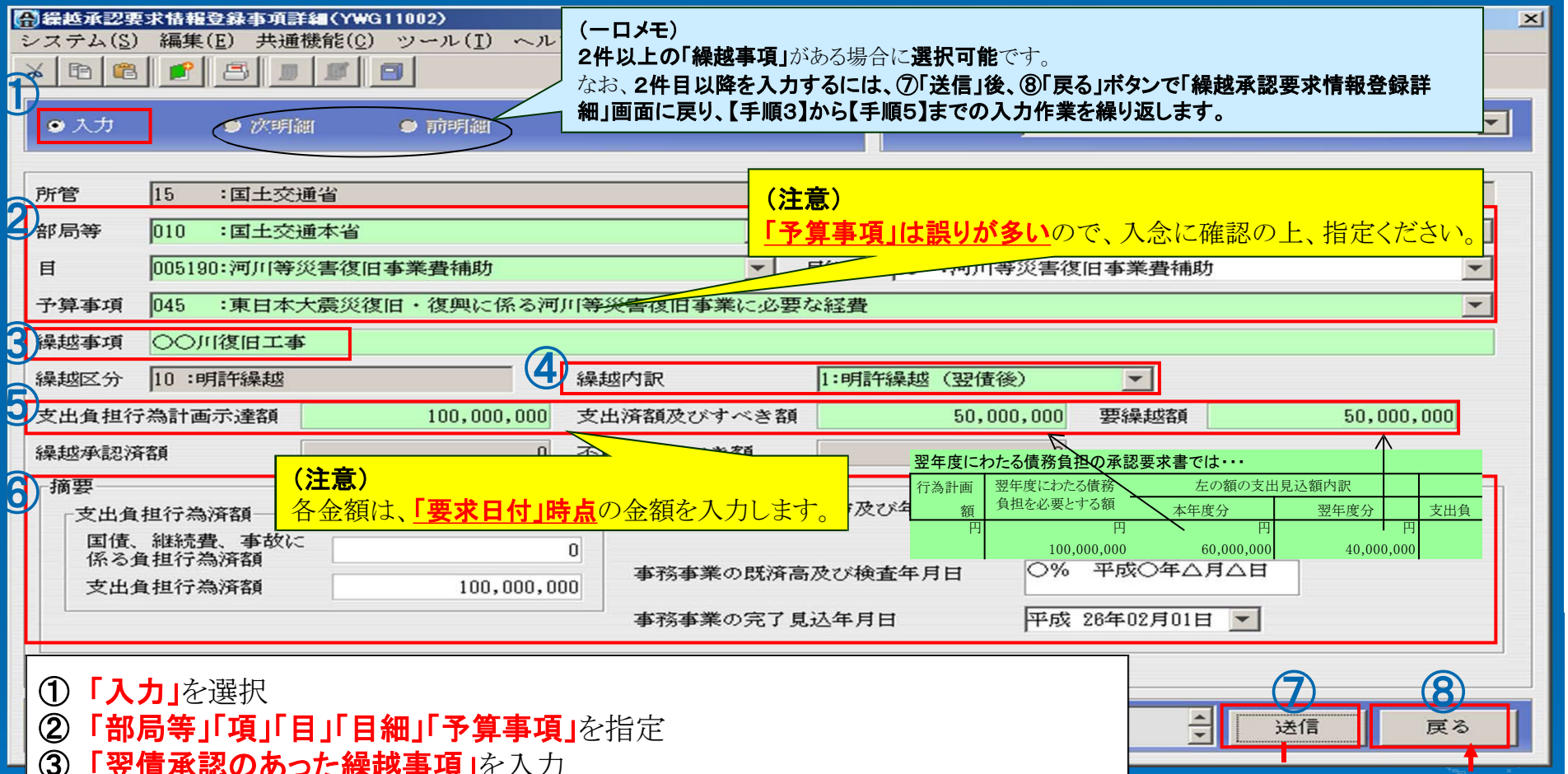
（注意）
各金額は、**「要求日付」時点**の金額を入力します。

① **「入力」**を選択
② **「部局等」「項」「目」「目細」「予算事項」**を指定
③ **「繰越事項」**を入力
④ **「0:明許繰越」**を指定
⑤ **「支出負担行為計画示達額」「支出済額及びすべき額」「要繰越額」**を入力
⑥ **支出負担行為にかかる情報**を入力
⑦ 内容を確認して**「送信」**
⑧ **「戻る」**ボタンで【手順5】へ

※ここで終わらないこと

～翌債後の明許繰越の場合～

【手順4】 繰越承認要求情報登録事項詳細画面において「繰越事項」等を入力し、「送信」する。



① 「入力」を選択
② 「部局等」「項」「目」「目細」「予算事項」を指定
③ 「翌債承認のあった繰越事項」を入力
④ 「1:明許繰越（翌債後）」を指定
⑤ 「支出負担行為計画示達額」「支出済額及びすべき額」「要繰越額」を入力
⑥ 支出負担行為にかかる情報を入力
⑦ 内容を確認して「送信」
⑧ 「戻る」ボタンで【手順5】へ

※ 上記操作は、翌年度分支出見込額 40,000,000円 で翌債承認されていたが、工事の遅れにより翌年度分支出見込額を 50,000,000円 に増額する必要が生じた場合を想定したものである。

※ここで終わらないこと

9

【手順5】「計算書登録」を選択し、要求日付時点の目レベル（目細含む）での「支出負担行為計画示達額」「支出済額及びすべき額」を登録し、「送信」する。

繰越承認要求情報登録詳細（YWG11001）

システム(S)　編集(E)　共通機能(C)　ツール(T)　ヘルプ(H)

①

事項入力　事項取消　計算書登録　計算書取消
提出者名　次明細　前明細

エラー情報

（一口メモ）
「事項入力」を行ったあと「計算書登録」が終わるまでの間は「投入中」と表示され、送信後「登録済」と表示される。

※別添「よくある質問」【質問4】参照

会計年度	平成 24年度	所管	15:国土交通省	会計	0000:一般会計	
作成対象	0:示達済分		繰越区分	10 :明許繰越		
申請ルート	3:財務局承認（負担官等申請		承認先財務局	020:東北財務局	負担官名	
要求番号	0000000001	要求日付	平成 25年02月20日	申請先とりまとめ部局		状況 投入中

	詳細	選択	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	支出済額及びすべき額	要繰越額
1	詳細	□	（組織）　国土交通本省	0	0	0
2	詳細	□	（項）　東日本大震災復旧・復興河川...	0	0	0
3	詳細	□	（目）　河川等災害復旧事業費補助	2,830,547,000	1,510,547,000	100,000,000
4	詳細	□	（目細）　河川等災害復旧事業費補助	865,547,000	535,500,000	100,000,000
5	詳細	□	（事項）　○○川復旧工事	100,000,000	0	100,000,000

②

（注意）
○「支出負担行為計画示達額」は、所管大臣からの示達額が自動表示されますが、修正可能です。

（注意）
○「支出済額及びすべき額」は、手入力となります。
入力漏れ、誤入力に十分ご注意ください。

③　④

送信　戻る

選択
CQTCHZ0000000003
送信します。よろしいですか？
はい　いいえ

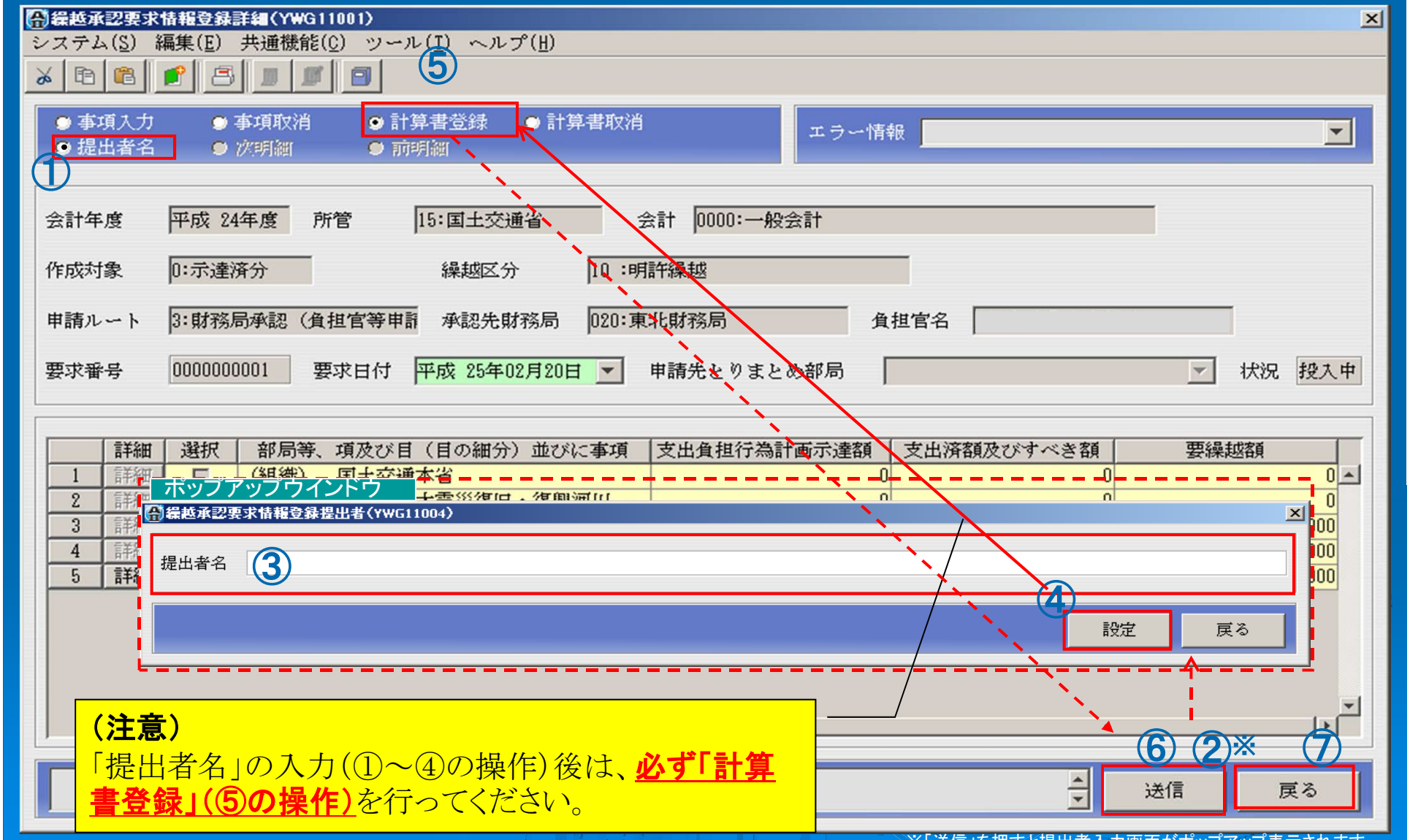
確認
CIYAG12300010001
正常に終了しました。
OK

※ここで終わらないこと

10

（示達を受けた負担官と繰越手続を行う負担官が異なる場合）

【手順6】「提出者名」を選択し、繰越手続を行う官職名称等を入力し、「計算書登録」を行い、「送信」する。

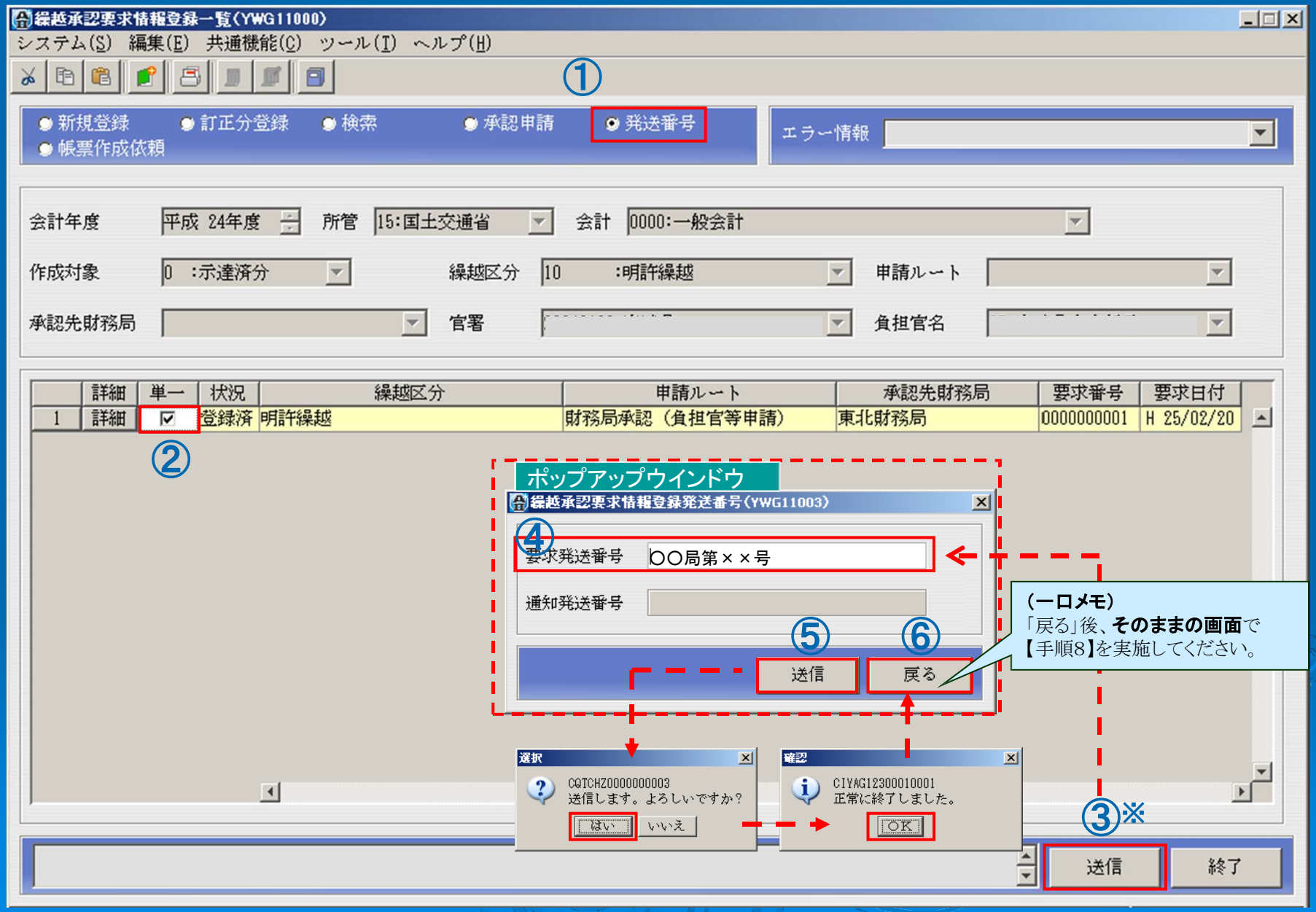


（注意）

「提出者名」の入力（①～④の操作）後は、**必ず「計算書登録」（⑤の操作）**を行ってください。

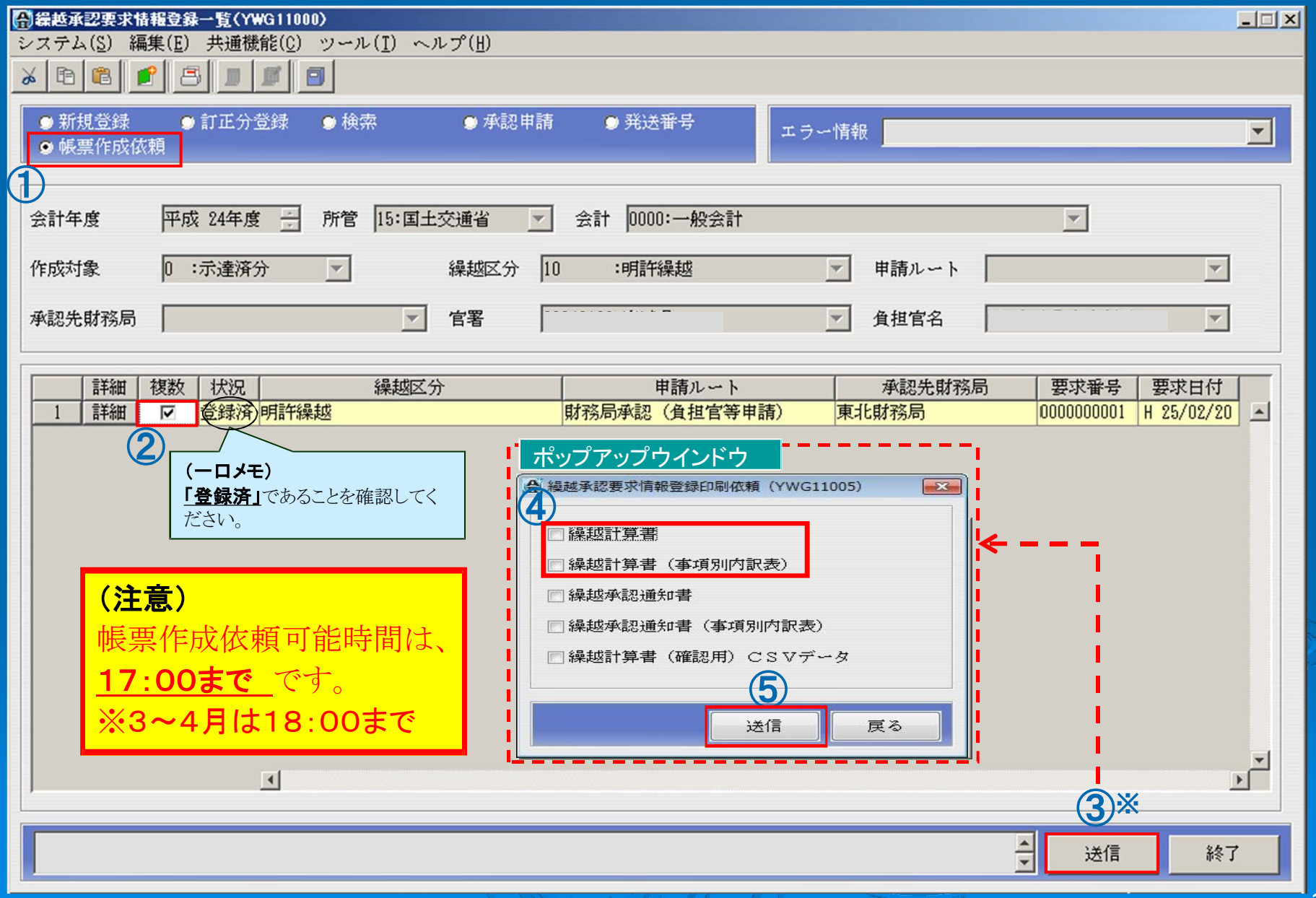
※「送信」を押すと提出者入力画面がポップアップ表示されます。

【手順7】「発送番号」を選択し、繰越計算書の「要求発送番号」を入力し、「送信」する。



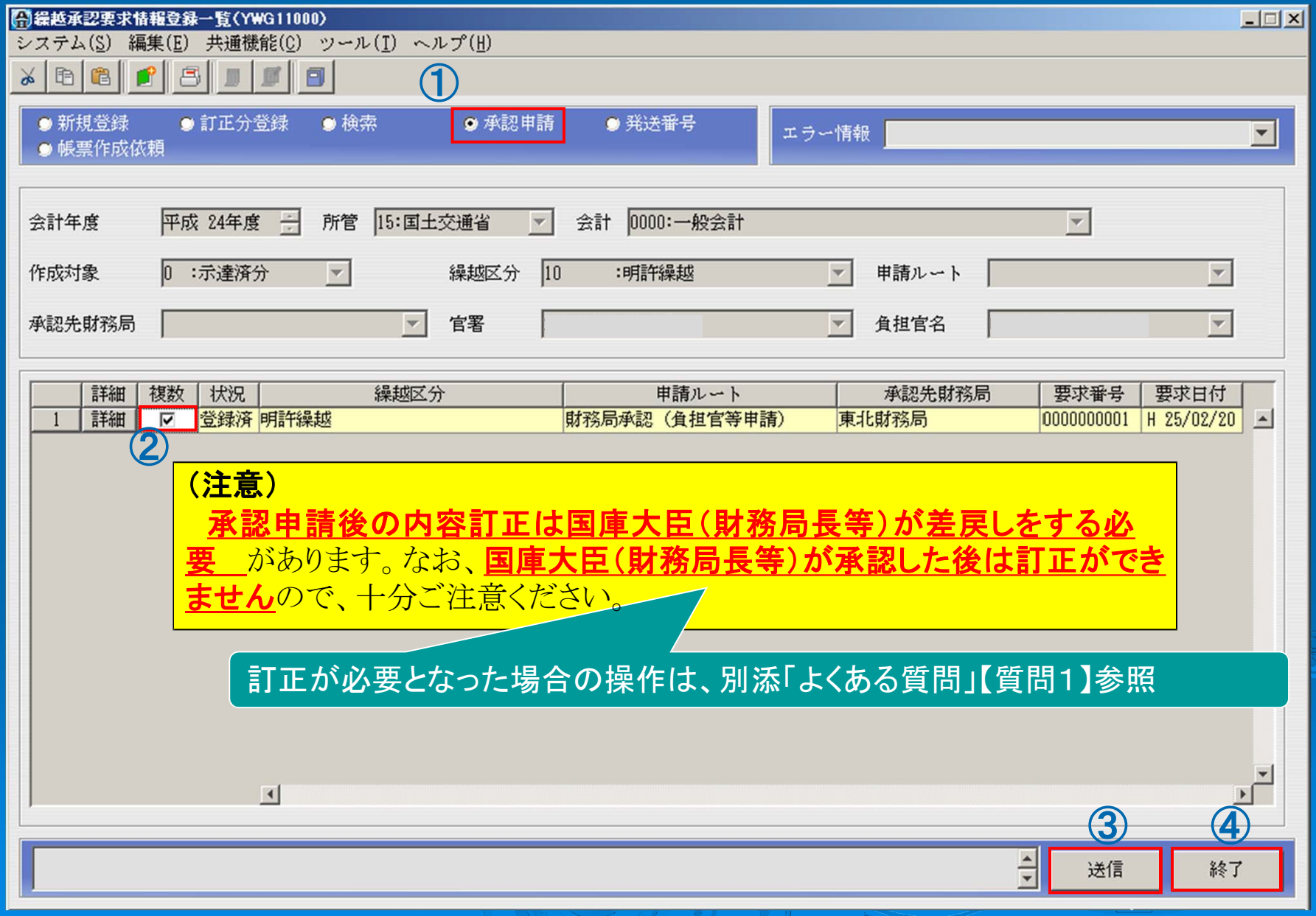
※「送信」を押すと発送番号登録画面がポップアップ表示されます。

【手順8】「帳票作成依頼」を選択し、出力対象帳票にチェックを入れ、「送信」する。



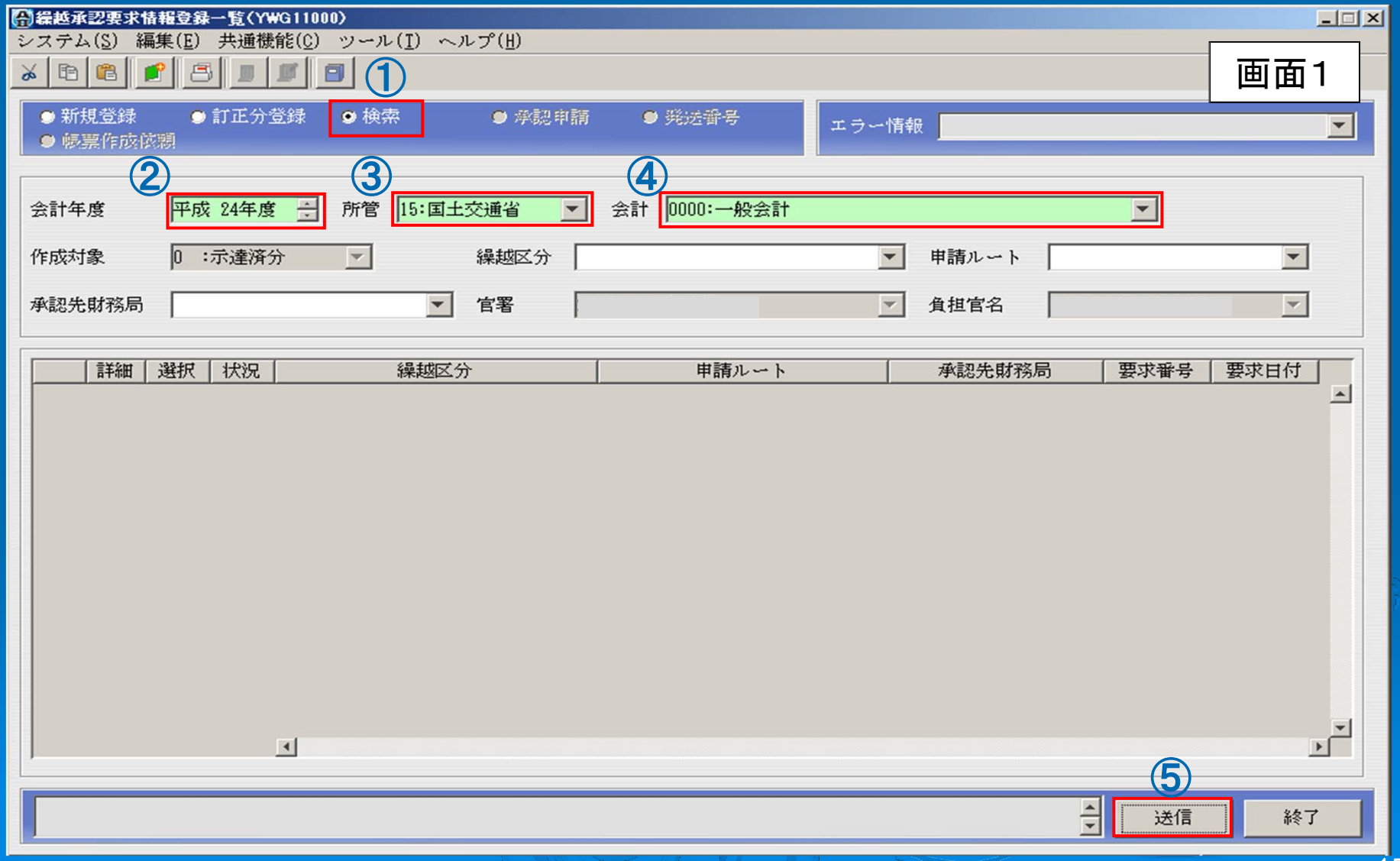
※「送信」を押すと印刷依頼画面がポップアップ表示されます。

【手順9】 申請内容が正しいことを最終確認し、「送信」（承認申請）し、「終了」する。

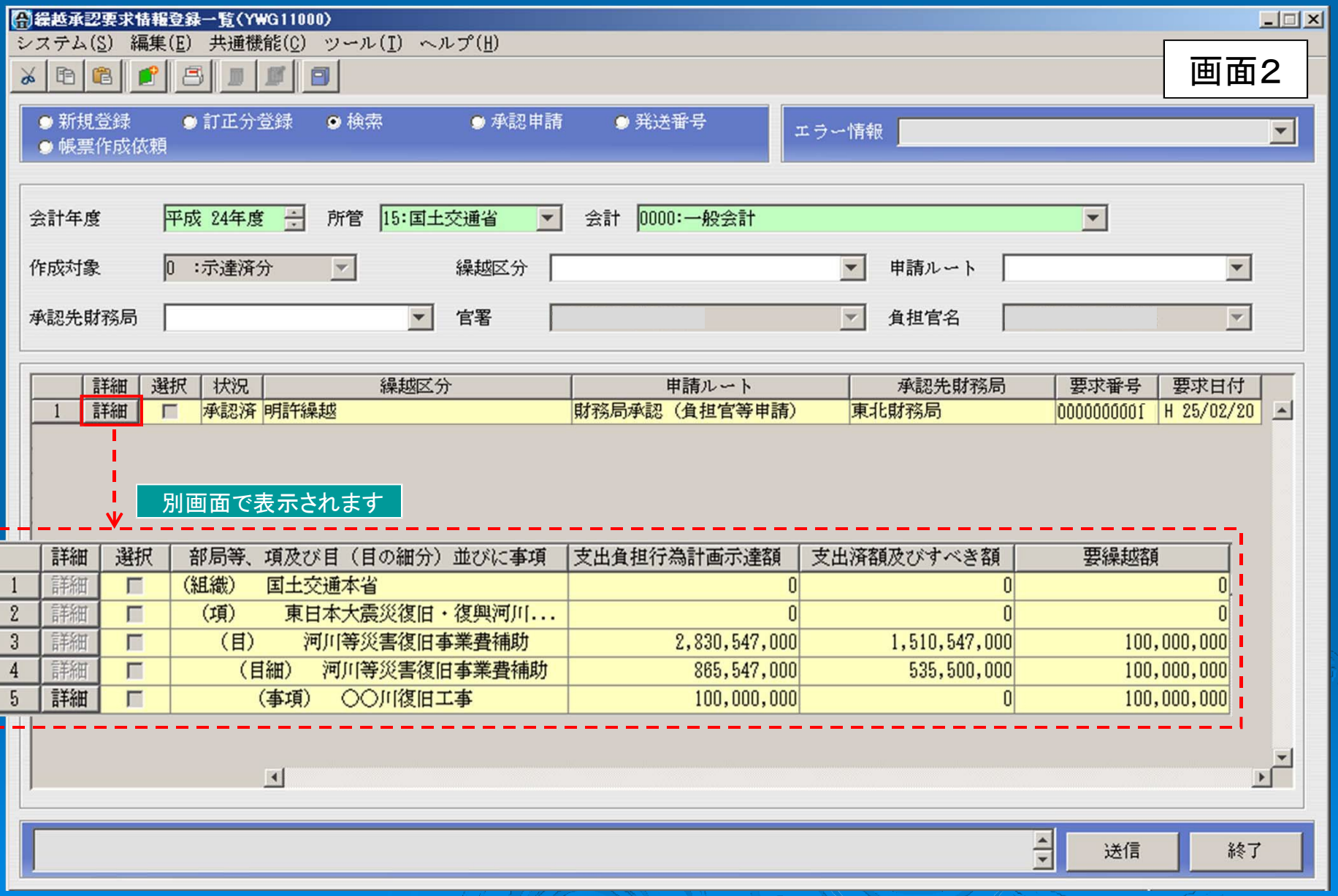


２　財務局長等による繰越承認後

【手順1】「検索」を選択、「会計年度」「所管」「会計」を指定（画面１）後送信し、一覧表示（画面2）させる。



【手順2】「詳細」ボタンを押下し、承認された繰越案件の内容を確認する。



16

参　考

○ 官庁会計システムトップページ※に『ADAMSⅡ/ELGA eラーニング』を用意していますのでこちらも御活用ください。

・操作シミュレーション

歳出業務

2 繰越関係

翌債承認業務

繰越承認業務

繰越額確定業務

・操作説明会テキスト

操作説明会テキストダウンロード

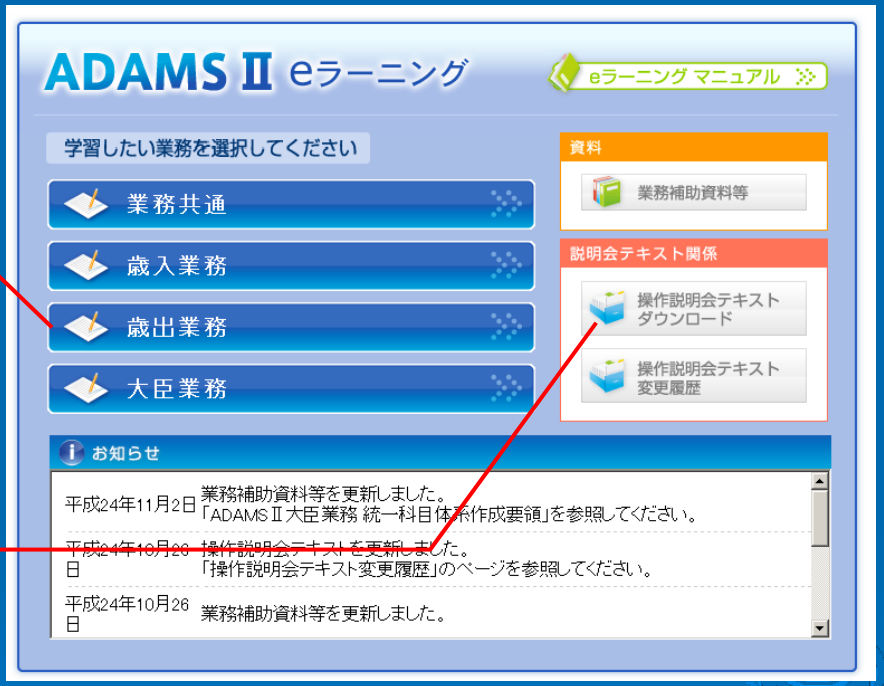
■決算／繰越編　01

翌債承認

02繰越承認

03繰越額確定

04タンキング



※官庁会計システムのトップページは以下のとおりです。
https://acm.adams2.hq.admix.go.jp/tpmn_01A/

17

翌債事務の基本的操作

（ADAMSⅡ操作説明）

令和4年1月

財務省会計センター

はじめに

○　本書は、翌債事務に係る「翌債承認要求書の作成」、「財務局長等※への承認申請」にかかるＡＤＡＭＳⅡ操作 手順について説明したものです。

○　操作に当たっては、繰越事項や各種金額等の入力が必要となりますのでその根拠となる資料（別紙）をご準備の 上、入力を行ってください。

○　翌債業務にかかるＡＤＡＭＳⅡの基本操作を説明したものですので、翌債制度については、各所管担当者にお問い 合わせください。

○　令和４年１月の更改に伴う機能追加により、一部画面が異なる場合があります。

※「財務局長等」：財務局長、福岡財務支局長及び沖縄総合事務局長

（注意）
操作手順は、概ね「繰越事務の基本的操作（ADAMSⅡ操作説明）」と同じですが、【手順4】【手順5】の入力項目は、繰越事務と異なりますので、ご留意ください。

（別紙）

（参考）入力根拠となる資料（イメージ）

［翌債承認要求書］の見出し	
会計年度	平成 24 年度
所管	15：国土交通省
会計	9004：東日本大震災復興特別会計
申請ルート	3：財務局承認（負担官等申請）
承認先財務局	020：東北財務局
要求日付	平成 24 年 11 月 30 日
［翌債承認要求書］の明細	
部局等	660：国土交通本省
項	701：東日本大震災災害復旧等事業費
目	005190：河川等災害復旧事業費補助
予算事項	050：河川等災害復旧事業に必要な経費
繰越事項	○○川復旧工事
支出負担行為計画示達額	100,000,000 円
今回要求額	
翌年度にわたる債務負担を必要とする額	80,000,000 円
本年度分支出見込額	40,000,000 円
翌年度分支出見込額	40,000,000 円

摘 要	
支出負担行為済額（今回）	0 円
支出負担行為済額（前回まで）	0 円
支出負担行為の相手方及び年月日	※支出負担行為を行っている場合の例 ××工業 （株） 平成○年○月○日
事務事業の既済高及び検査年月日	※支出負担行為を行っている場合の例 ○％ 平成○年△月△日
事務事業の完了見込年月日	平成 25 年 12 月 30 日
目レベル科目（目 005190：河川等災害復旧事業費補助）の明細	
支出負担行為計画示達額	52,865,547,000 円
支出見込額（本年度分）	40,000,000 円
支出見込額（翌年度分）	40,000,000 円
［翌債承認要求書］の見出しに付す要求発送番号	
要求発送番号	○○局第××号

※様式は任意

翌債事務の流れ

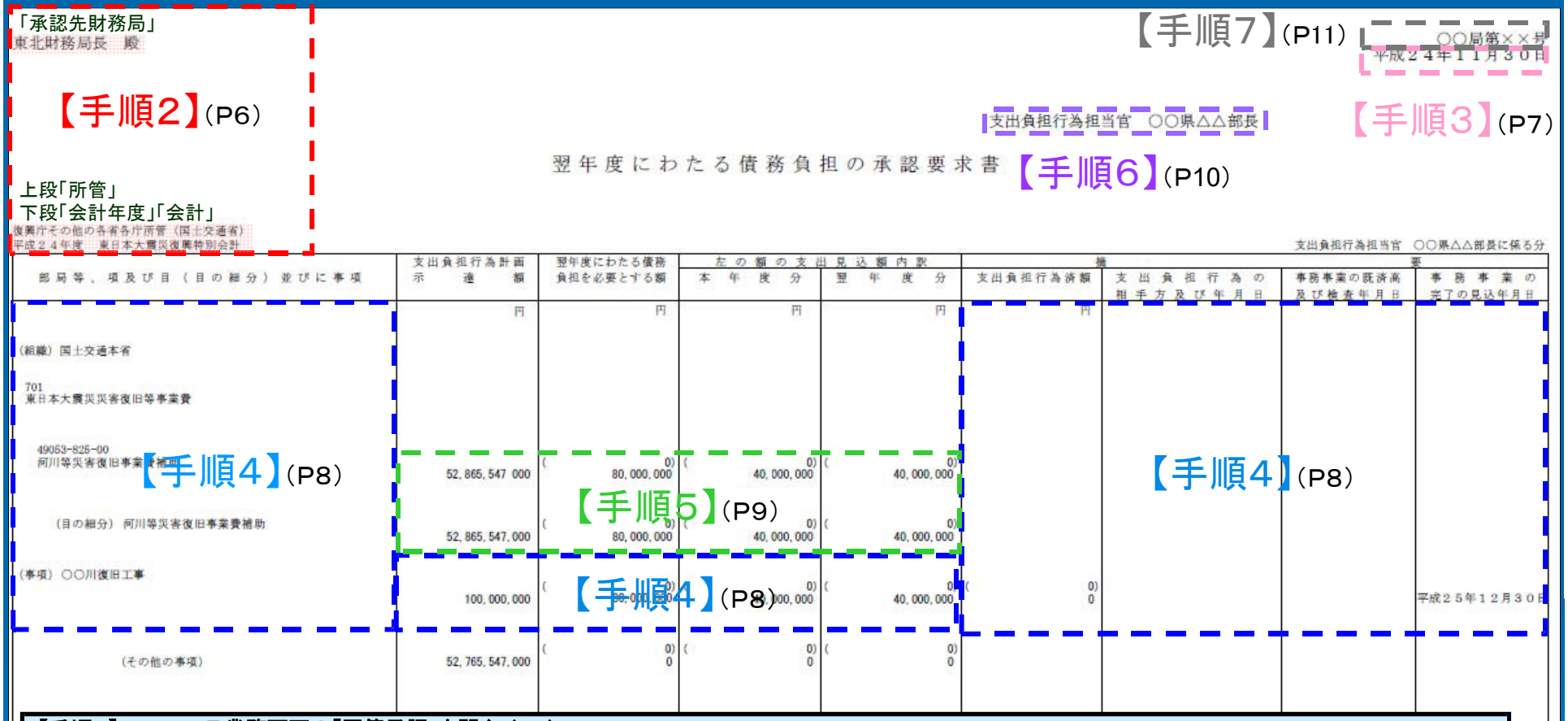
※　本書は、翌債承認要求書の作成、財務局長等への承認申請（下記Ⅰ）にかかるADAMSⅡ操作手順について説明したものです。

Ⅰ　**翌債承認要求書**を作成し、財務局長等へ承認申請する。
（負担官⇒財務局長等）

Ⅱ　財務局長等は提出された翌債承認要求書を審査し、翌債について承認した場合は、承認した旨の通知をする。
（財務局長等⇒負担官）

Ⅲ　負担官は、繰越しを必要とする額が確定したときは、繰越額確定計算書を作成して所管大臣へ繰越しされたい旨を申請（送付）するとともに、財務局長等に対し同計算書を送付する。
（負担官⇒所管大臣）
（負担官⇒財務局長等）

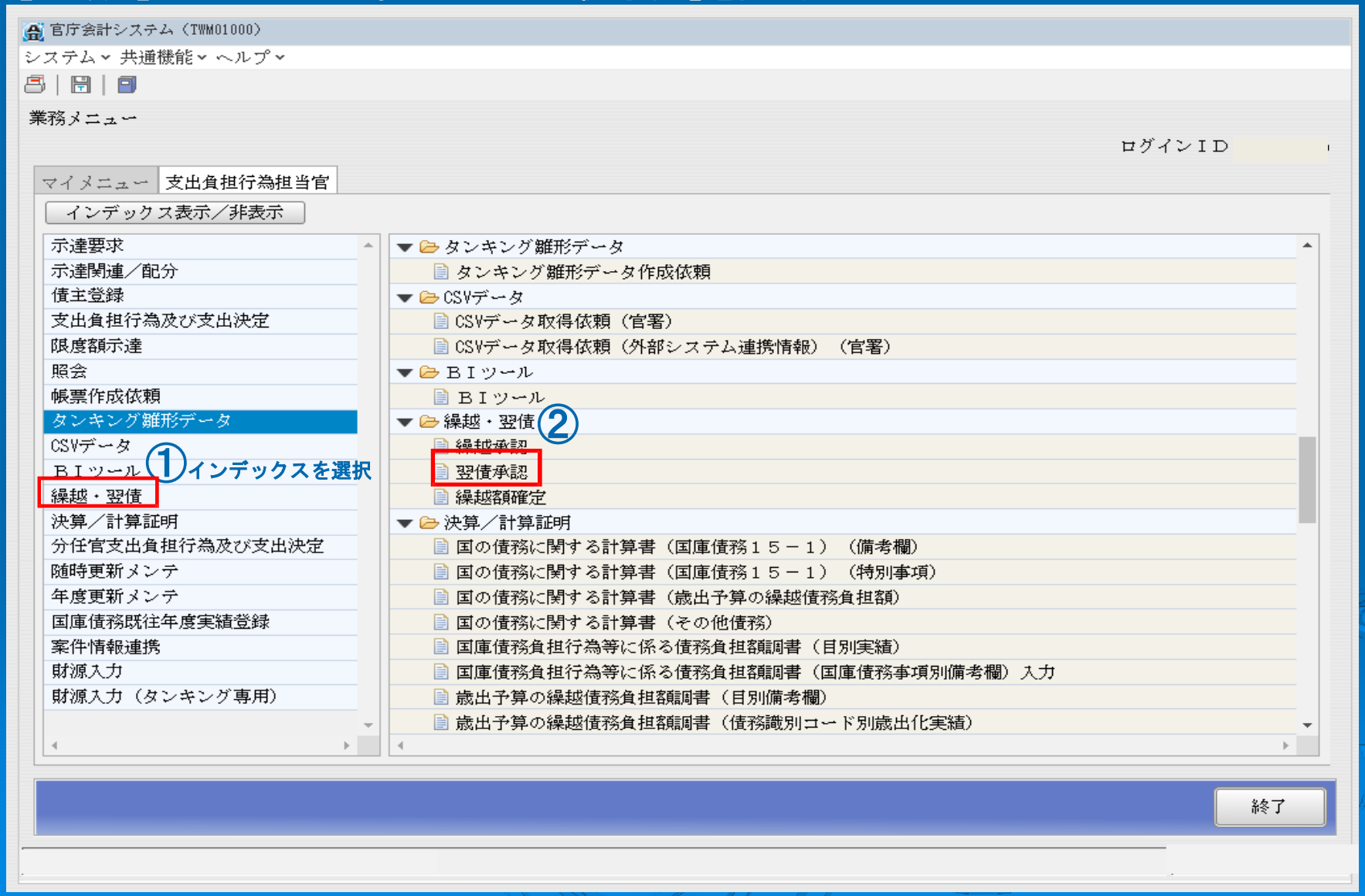
翌債承認要求書の記載項目と入力手順の対応



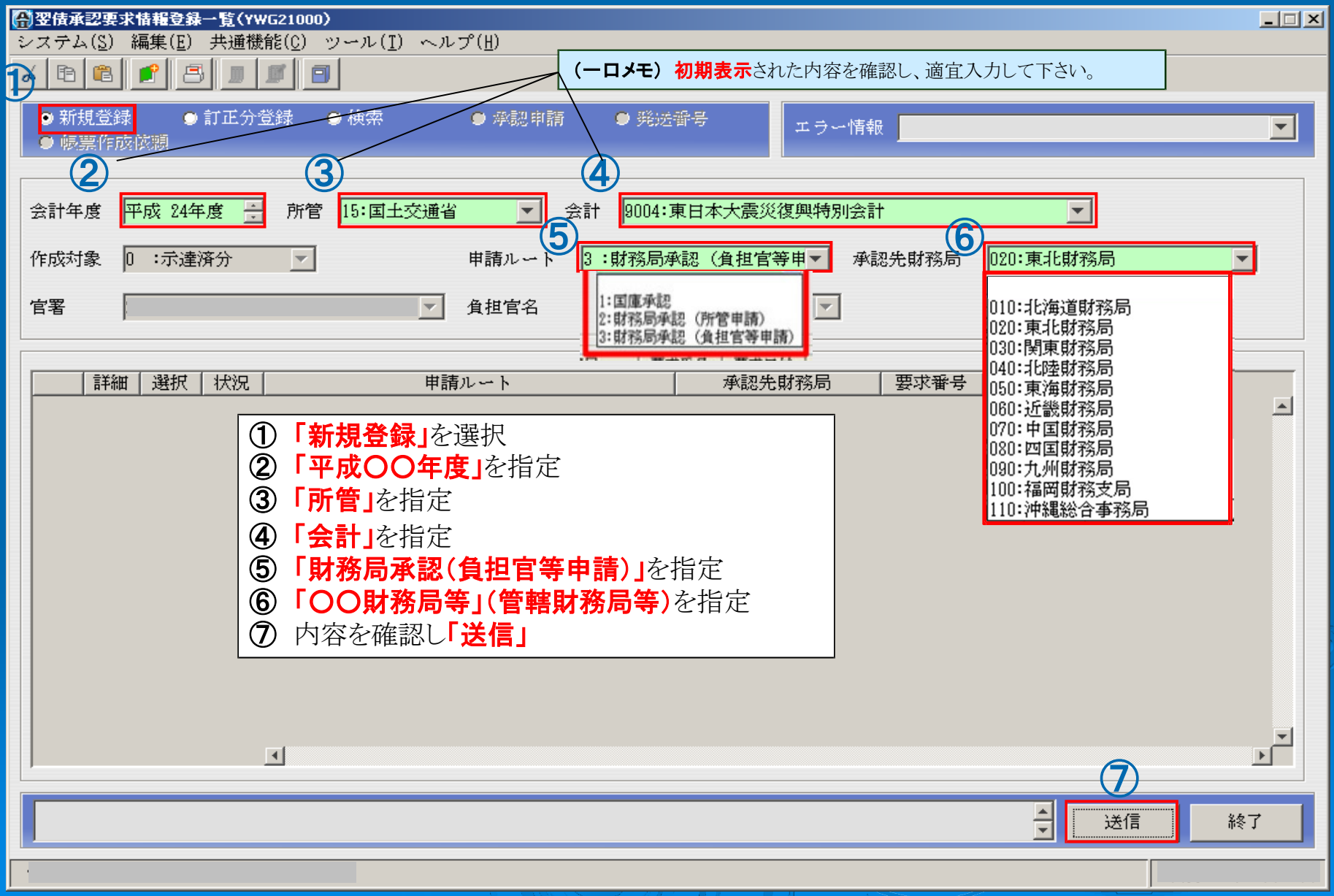
【手順1】 ADAMSⅡ業務画面の「翌債承認」を開く。(P5)
【手順2】 翌債承認要求情報登録一覧画面において、「新規登録」により各項目を入力し、「送信」する。(P6)
【手順3】 「事項入力」を選択し、「要求日付」を指定し、「送信」する。(P7)
【手順4】 翌債承認要求情報登録事項詳細画面において「繰越事項」等を入力し、「送信」する。(P8)
【手順5】 「要求書登録」を選択し、要求日付時点の目レベル（目細含む）での「支出負担行為計画示達額」「支出見込額（本年度分）」「支出見込額(翌年度分)」を登録し、「送信」する。(P9)
【手順6】 「提出者名」を選択し、翌債手続を行う官職名称等を入力し、「要求書登録」を行い、「送信」する。(P10)
【手順7】 「発送番号」を選択し、翌債承認要求書の「要求発送番号」を入力し、「送信」する。(P11)
【手順8】 「帳票作成依頼」を選択し、出力対象帳票にチェックを入れ、「送信」する。(P12)
【手順9】 申請内容が正しいことを最終確認し、「送信」（承認申請）し、「終了」する。(P13)

1　翌債承認要求書を作成し、財務局長等へ承認申請する

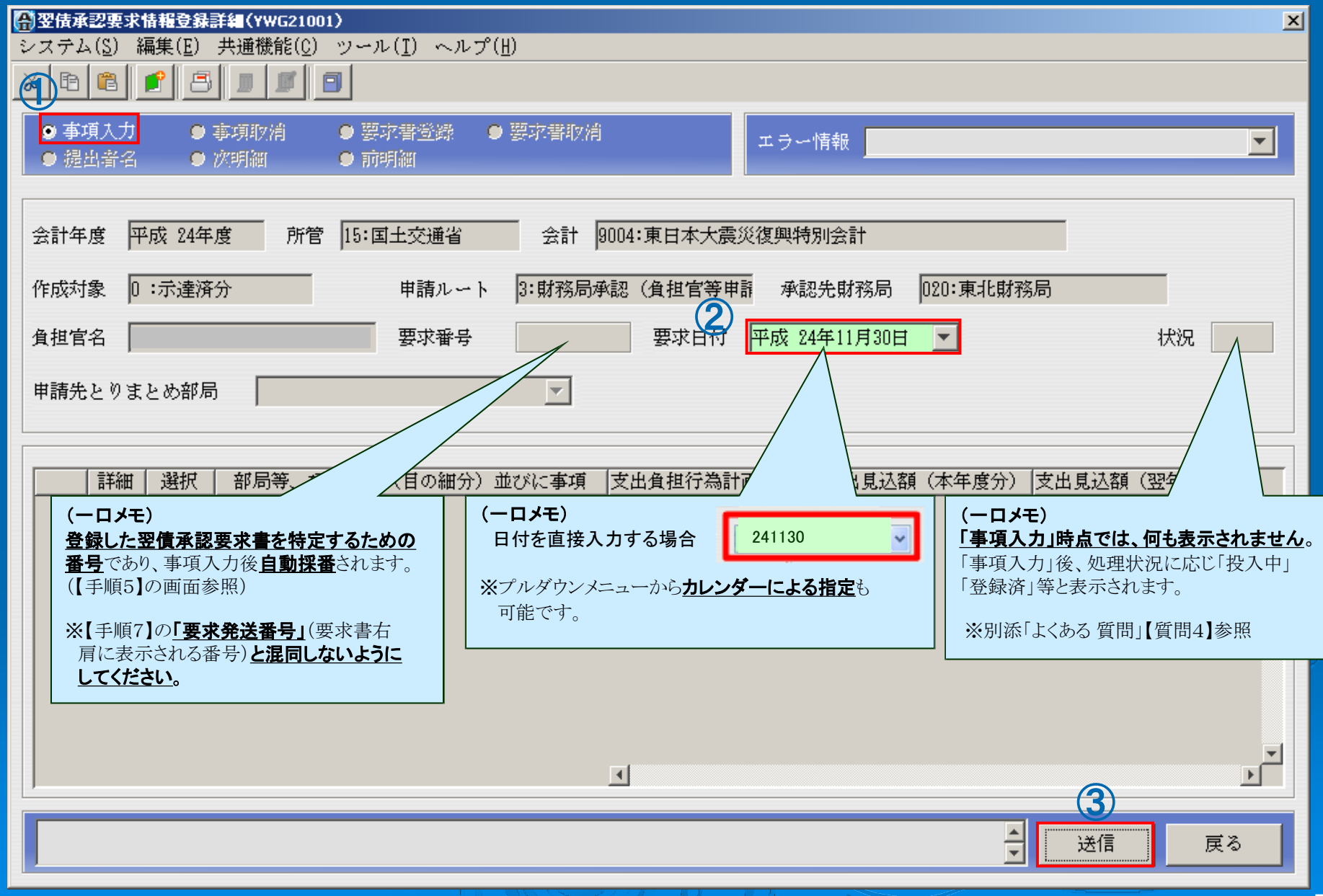
【手順1】 ADAMS Ⅱ 業務画面の「翌債承認」を開く。



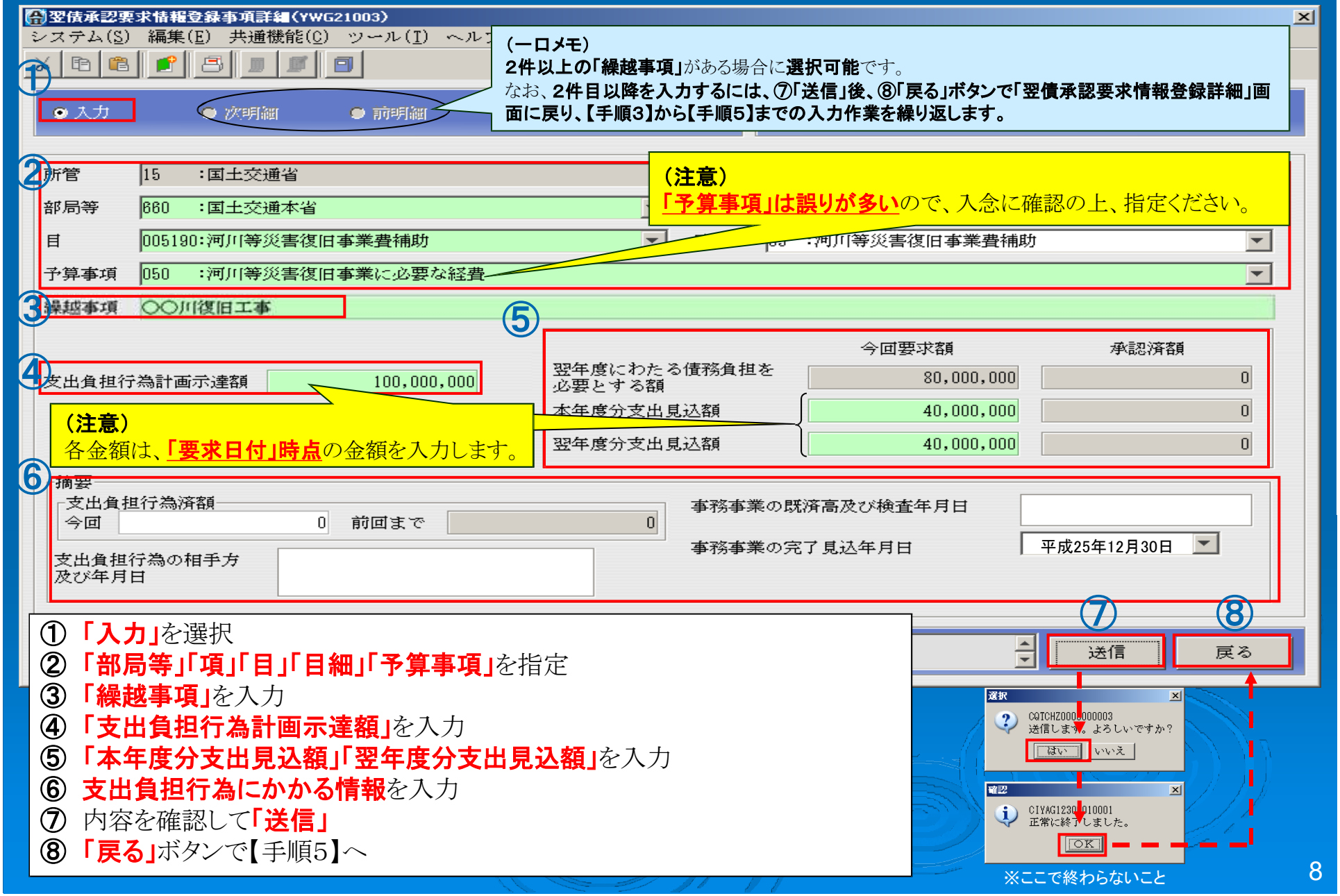
【手順2】 翌債承認要求情報登録一覧画面において、「新規登録」により各項目を入力し、「送信」する。



【手順3】「事項入力」を選択し、「要求日付」を指定し、「送信」する。

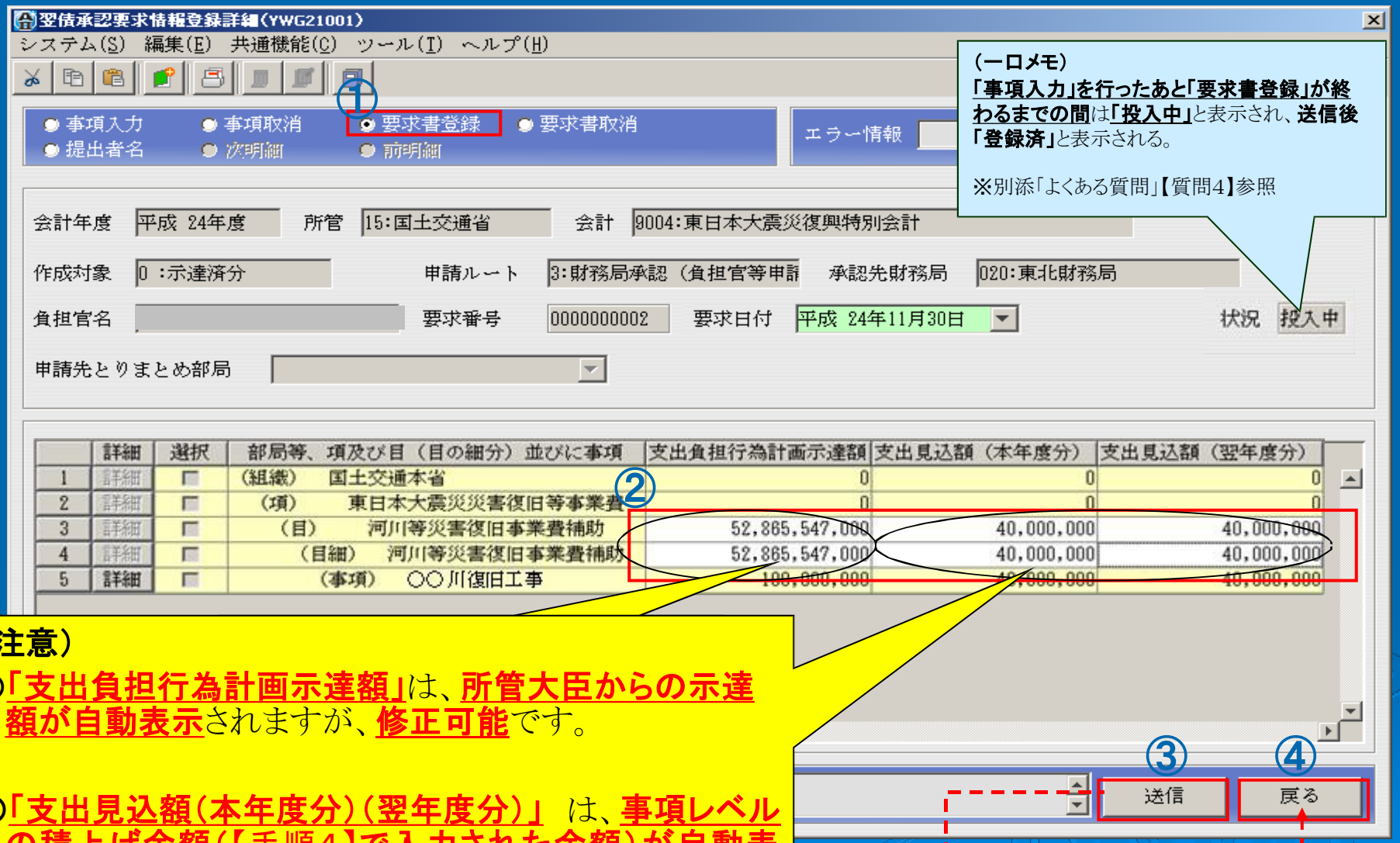


【手順4】 翌債承認要求情報登録事項詳細画面において「繰越事項」等を入力し、「送信」する。



① 「入力」を選択
② 「部局等」「項」「目」「目細」「予算事項」を指定
③ 「繰越事項」を入力
④ 「支出負担行為計画示達額」を入力
⑤ 「本年度分支出見込額」「翌年度分支出見込額」を入力
⑥ 支出負担行為にかかる情報を入力
⑦ 内容を確認して「送信」
⑧ 「戻る」ボタンで【手順5】へ

【手順5】「要求書登録」を選択し、要求日付時点の目レベル（目細含む）での「支出負担行為計画示達額」「支出見込額（本年度分）」「支出見込額(翌年度分)」を登録し、「送信」する。



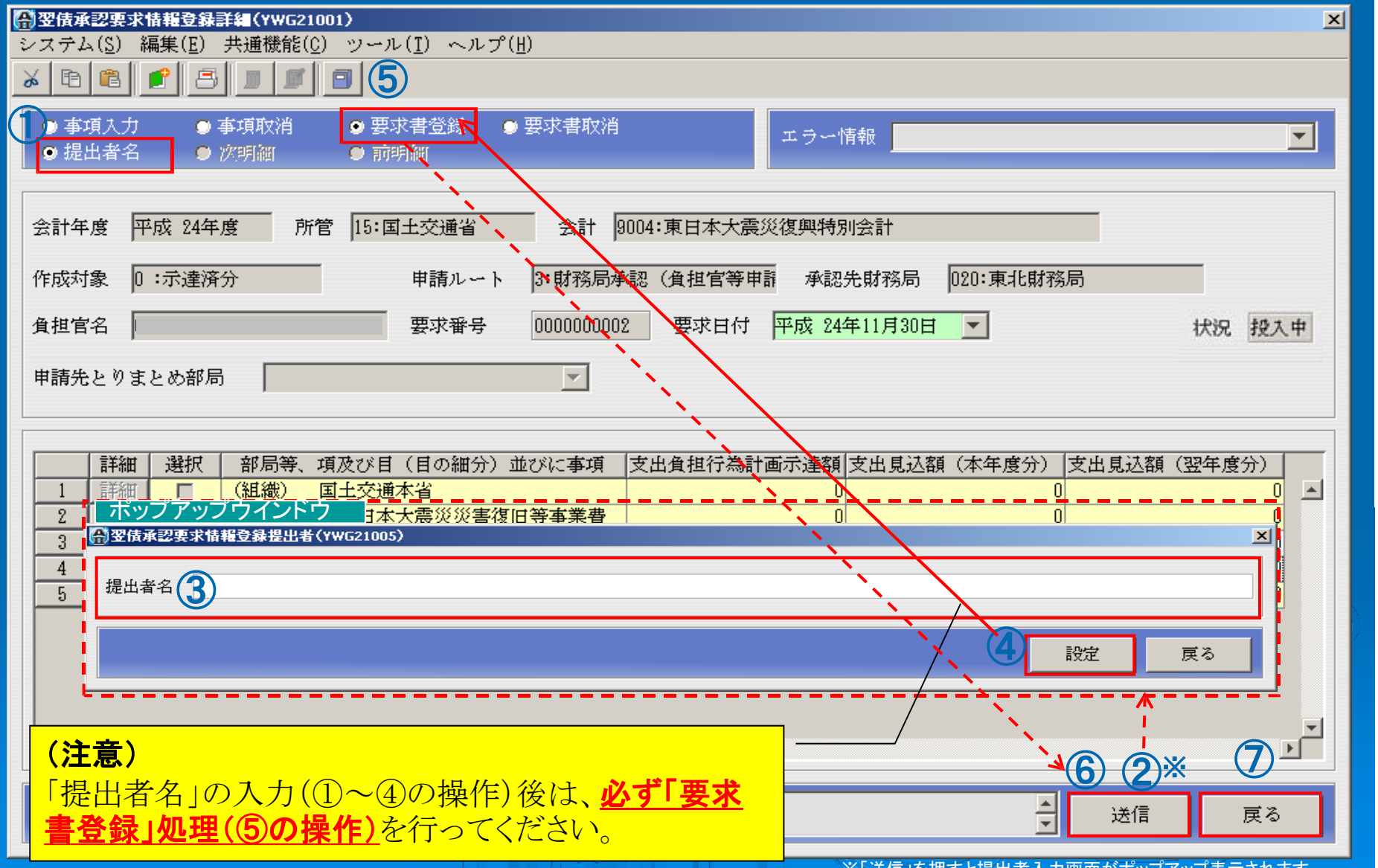
（注意）

○「支出負担行為計画示達額」は、所管大臣からの示達額が自動表示されますが、修正可能です。

○「支出見込額（本年度分）（翌年度分）」は、事項レベルの積上げ金額（【手順4】で入力された金額）が自動表示されますが、修正可能です。

（示達を受けた負担官と翌債手続を行う負担官が異なる場合）

【手順6】「提出者名」を選択し、翌債手続を行う官職名称等を入力し、「要求書登録」を行い、「送信」する。



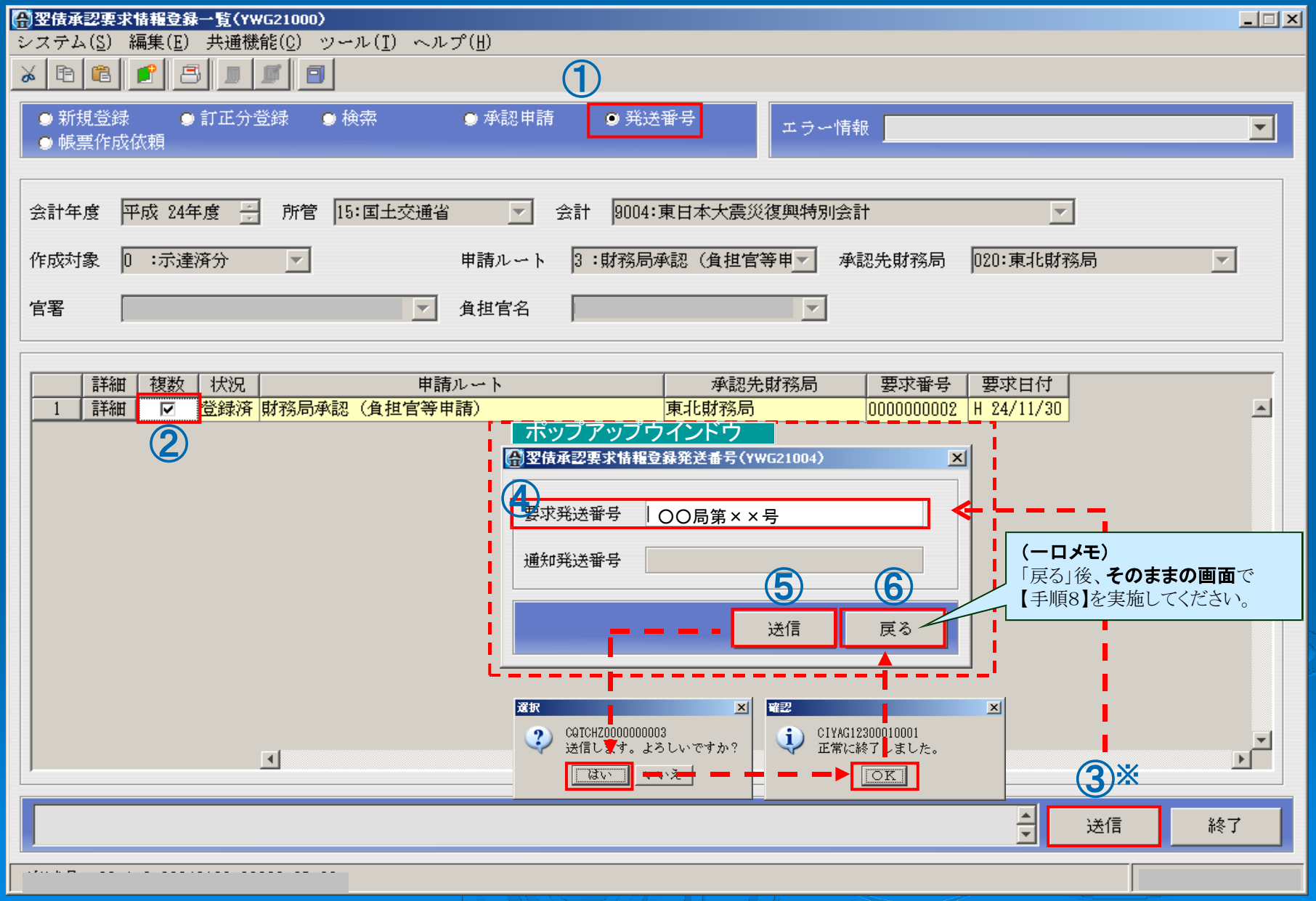
（注意）

「提出者名」の入力（①～④の操作）後は、**必ず「要求書登録」処理（⑤の操作）**を行ってください。

※「送信」を押すと提出者入力画面がポップアップ表示されます。

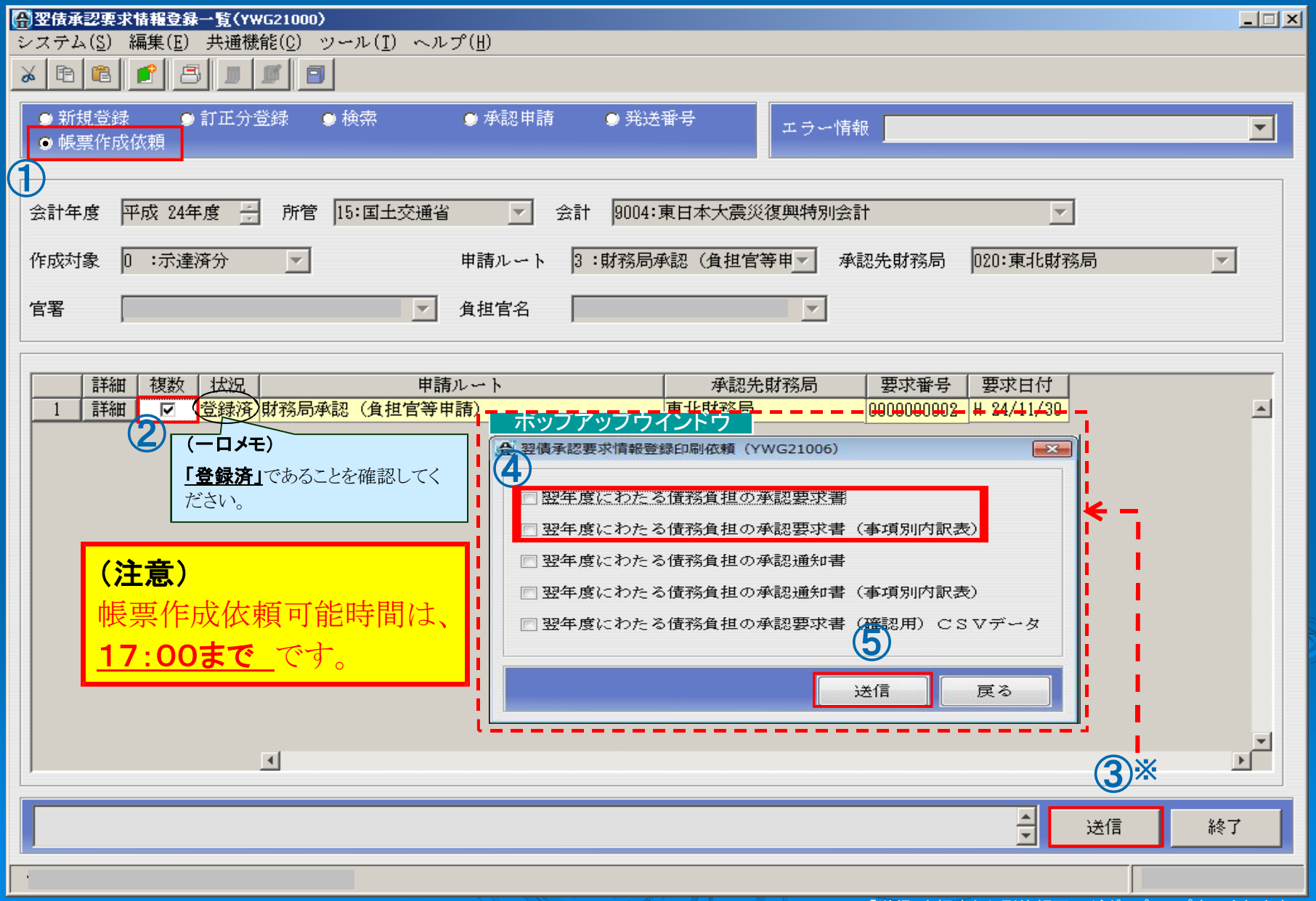
10

【手順7】「発送番号」を選択し、翌債承認要求書の「要求発送番号」を入力し、「送信」する。



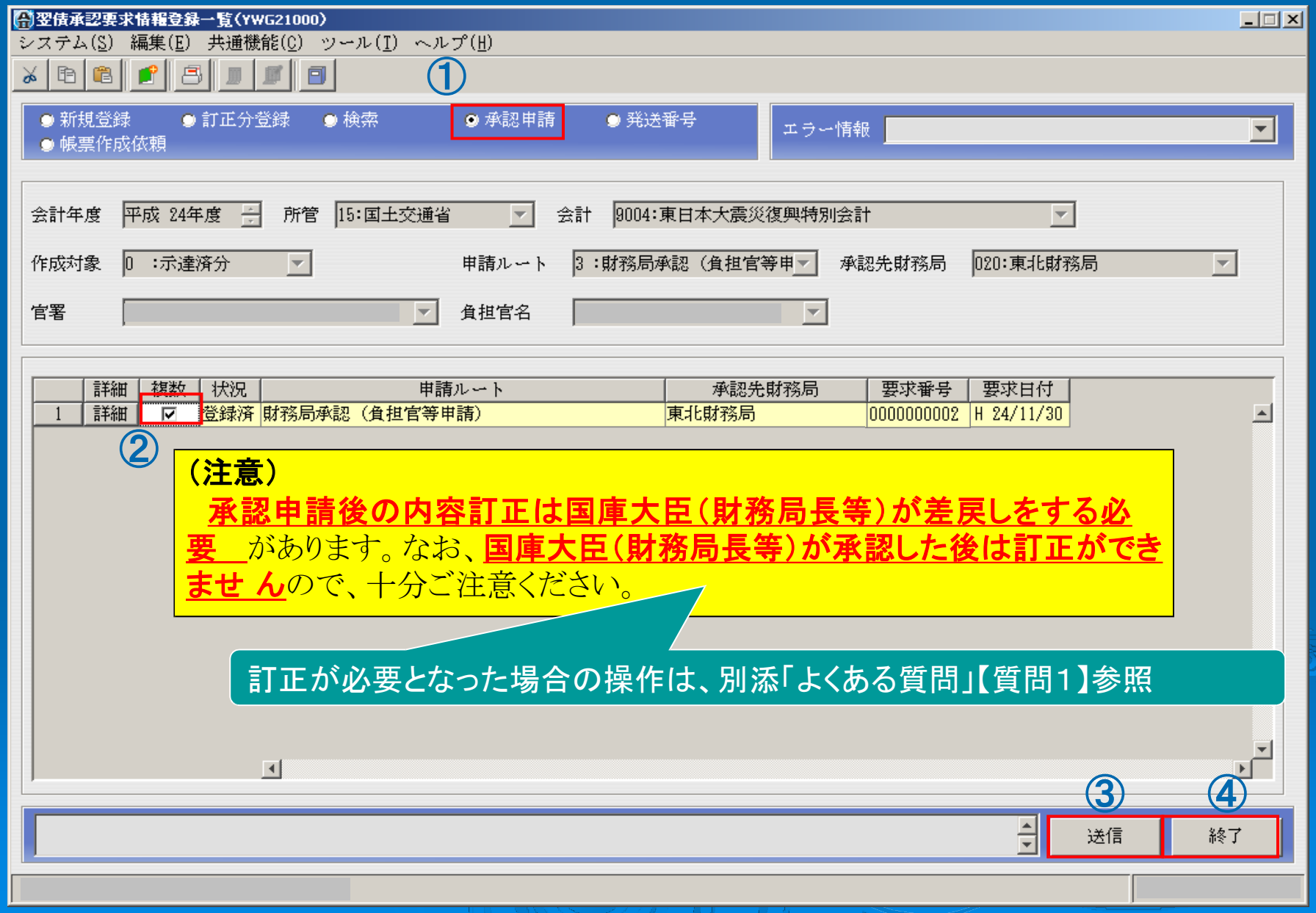
※「送信」を押すと発送番号登録画面がポップアップ表示されます。

【手順8】「帳票作成依頼」を選択し、出力対象帳票にチェックを入れ、「送信」する。



※「送信」を押すと印刷依頼画面がポップアップ表示されます。

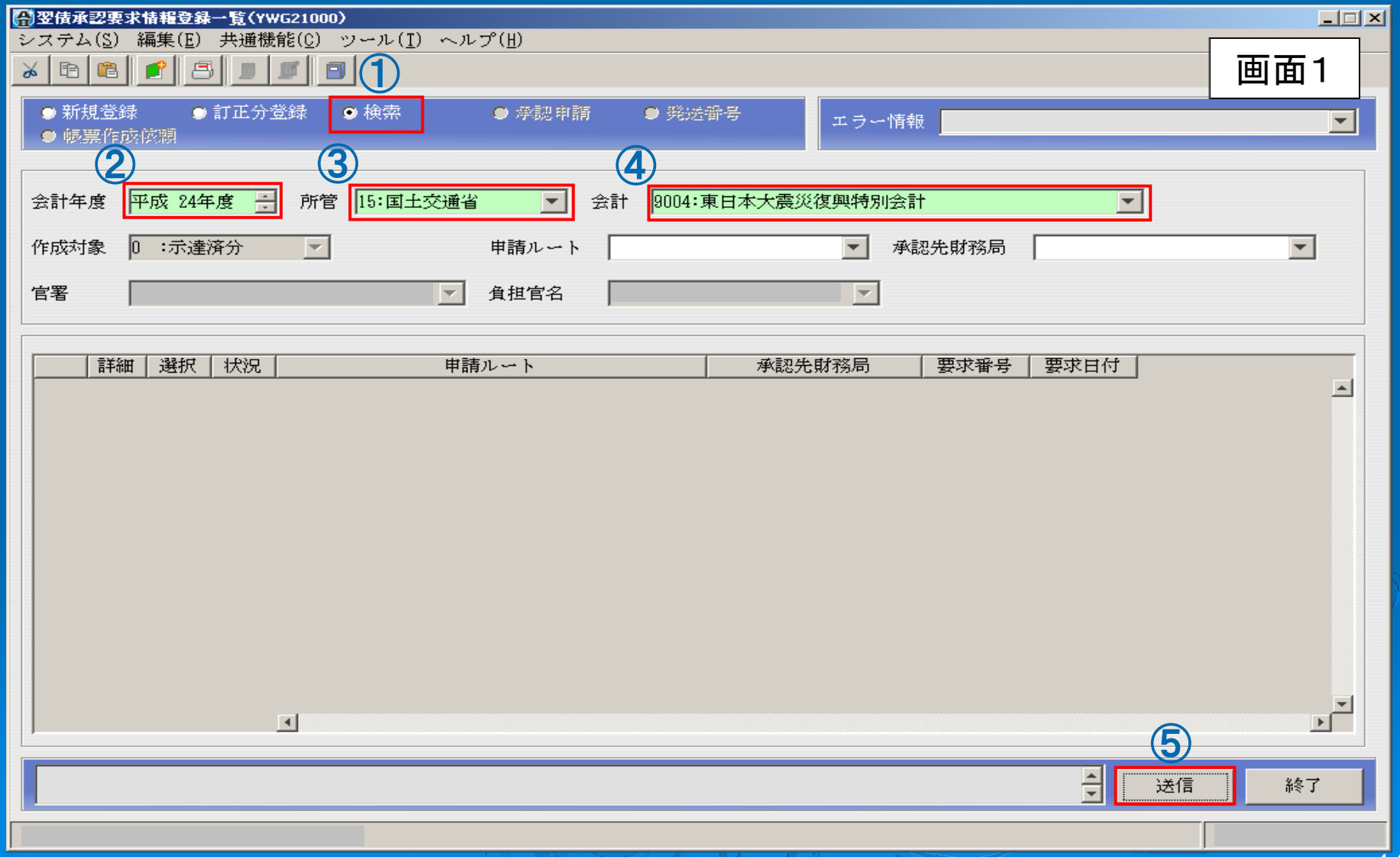
【手順9】 申請内容が正しいことを最終確認し、「送信」（承認申請）し、「終了」する。



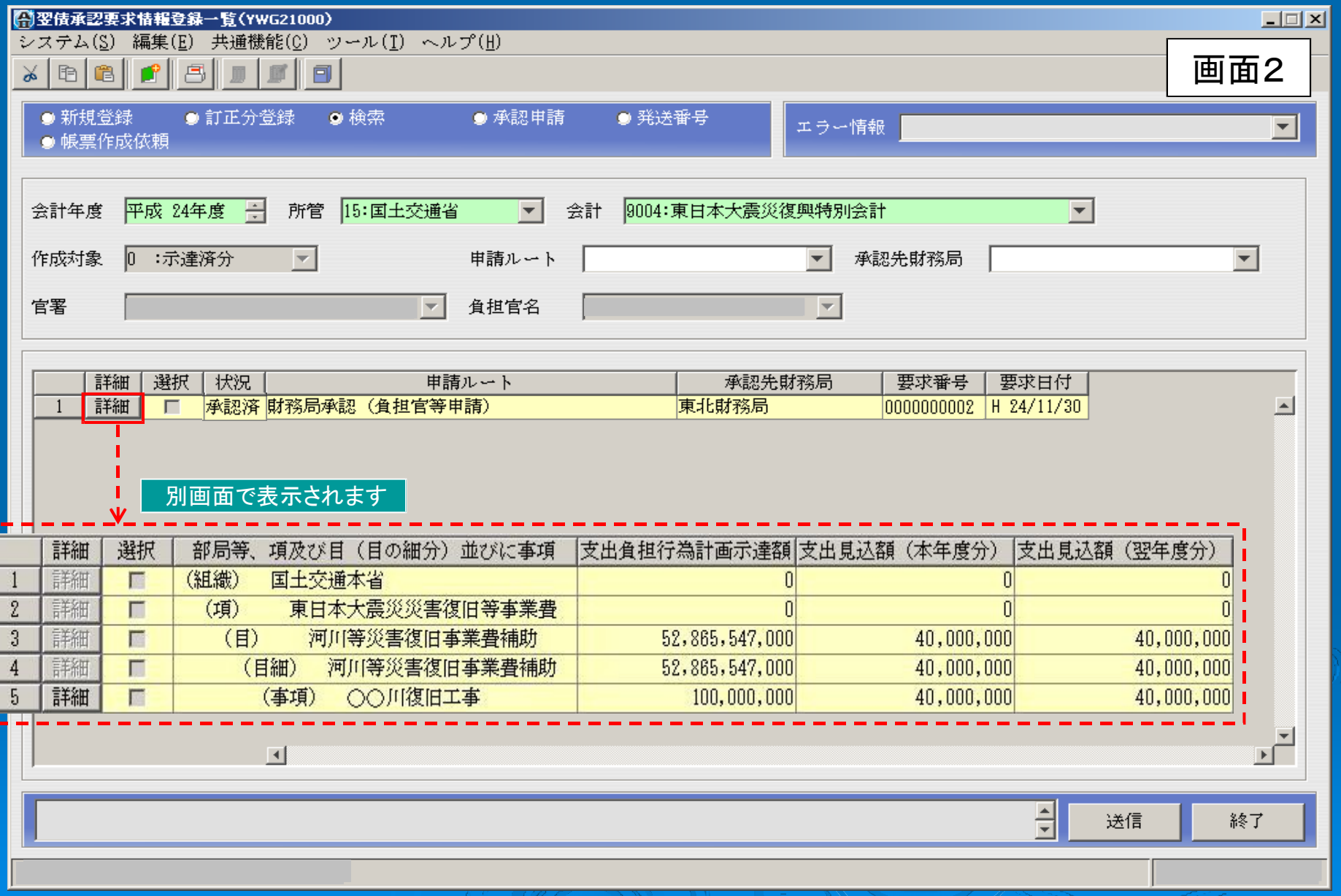
13

２　財務局長等による翌債承認後

【手順1】「検索」を選択、「会計年度」「所管」「会計」を指定（画面１）後送信し、一覧表示（画面2）させる。



【手順2】「詳細」ボタンを押下し、承認された翌債案件の内容を確認する。



参　考

○　官庁会計システムトップページ※に『 ADAMS Ⅱ /ELGA eラーニング』を用意 していますのでこちらも御活用ください。

・操作シミュレーション

歳出業務

２ 繰越関係

翌債承認業務

繰越承認業務

繰越額確定業務

・操作説明会テキスト

操作説明会テキストダウンロード

■決算／繰越編

01翌債承認

02繰越承認

03繰越額確定

04タンキング

※官庁会計システムのトップページは以下のとおりです。
https://acm.adams2.hq.admix.go.jp/tpmn_01A/

16

繰越額確定事務の基本的操作

（ADAMSⅡ操作説明）

令和４年１月

財務省会計センター

はじめに

○　本書は、繰越事務のうち、明許繰越に係る「繰越額確定計算書の作成」、「所管大臣、財務局長等※への承認申請」にかかるＡＤＡＭＳⅡ操作手順について説明したものです。

○　操作に当たっては、繰越事項や各種金額等の入力が必要となりますので、その根拠となる資料（別紙）をご準備の上、入力を行ってください。

○　繰越業務にかかるＡＤＡＭＳⅡの基本操作を説明したものですので、繰越制度については、各所管担当者にお問い合わせください。

○　令和４年１月の更改に伴う機能追加により、一部画面が異なる場合があります。

※「財務局長等」：財務局長、福岡財務支局長及び沖縄総合事務局長

（別紙）

（参考）入力根拠となる資料（イメージ）

［繰越額確定計算書］の見出し	
会計年度	平成 24 年度
所管	15：国土交通省
会計	0000：一般会計
繰越区分	10：明許繰越
申請ルート	3：財務局承認（負担官等申請）
承認先財務局	020：東北財務局
額確定日付	平成 25 年 03 月 29 日
［繰越額確定計算書］の明細	
部局等	010：国土交通本省
項	669：東日本大震災復旧・復興河川等災害復旧事業費
目	005190：河川等災害復旧事業費補助
目細	05：河川等災害復旧事業費補助
予算事項	045：東日本大震災復旧・復興に係る河川等災害復旧事業に必要な経費
繰越事項	○○川復旧工事
繰越内訳	0：明許繰越
支出負担行為計画示達額	100,000,000 円
支出済額	0 円
摘要	

繰越額内訳（翌年度科目別）	
組織	010：国土交通本省
項	669：東日本大震災復旧・復興河川等災害復旧事業費
目	005190：河川等災害復旧事業費補助
予算事項	045：東日本大震災復旧・復興に係る河川等災害復旧事業に必要な経費
今回報告額	100,000,000 円
うち負担行為済額	0 円
項レベル科目（項　669：東日本大震災復旧・復興河川等災害復旧事業費）の明細	
支出負担行為計画示達額	52,865,547,000 円
支出済額	47,830,547,000 円
目レベル科目（目　005190：河川等災害復旧事業費補助）の明細	
支出負担行為計画示達額	2,830,547,000 円
支出済額	1,510,547,000 円
目細レベル科目（目細　05：河川等災害復旧事業費補助）の明細	
支出負担行為計画示達額	865,547,000 円
支出済額	535,500,000 円
［繰越額確定計算書］の見出しに付す報告発送番号	
報告発送番号	○○局第××号

※様式は任意

繰越事務の流れ

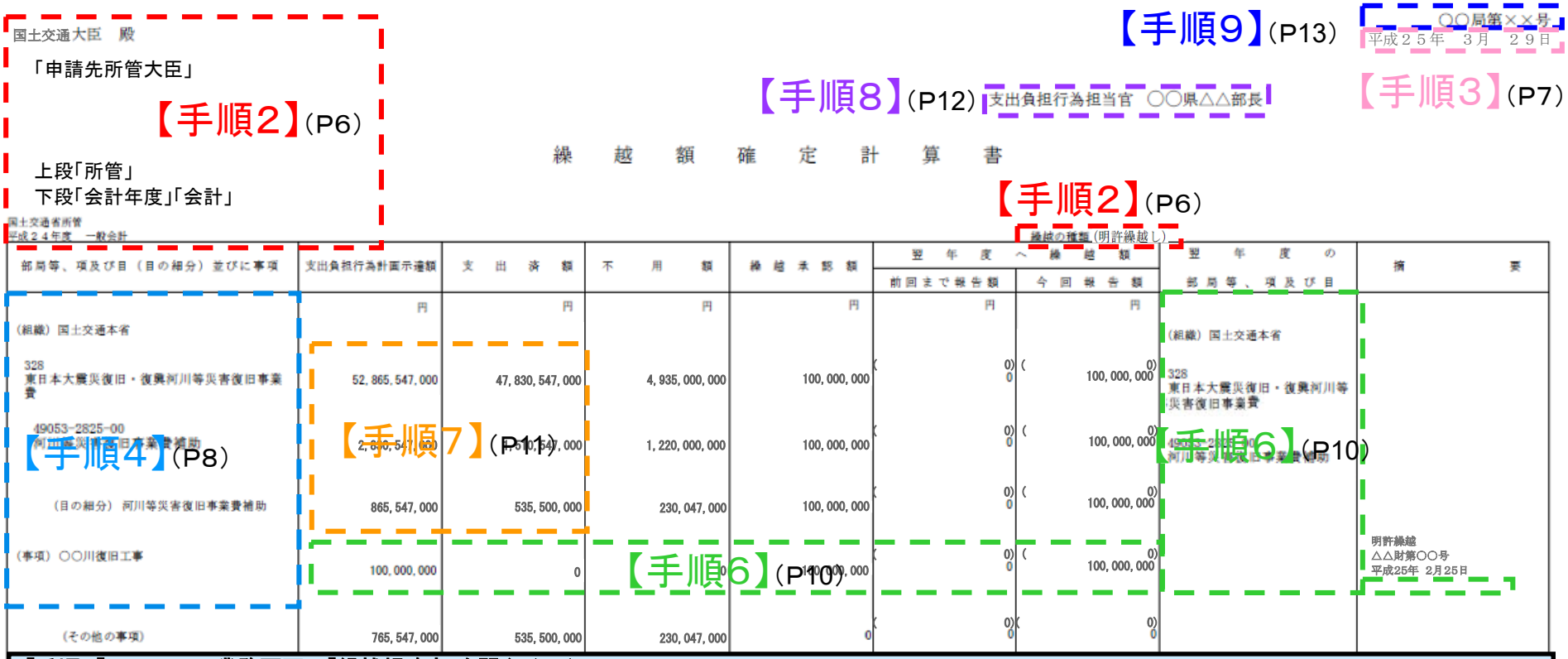
※　本書は、繰越額確定計算書の作成、所管大臣、財務局長等への承認申請（下記Ⅲ）にかかるADAMSⅡ操作手順について説明したものです。

Ⅰ　繰越計算書を作成し、財務局長等へ承認申請する。
（負担官⇒財務局長等）

Ⅱ　財務局長等は提出された繰越計算書を審査し、繰越について承認した場合は、承認した旨の通知をする。
（財務局長等⇒負担官）

Ⅲ　負担官は、繰越しを必要とする額が確定したときは、繰越額確定計算書を作成して所管大臣へ繰越しされたい旨を申請（送付）するとともに、財務局長等に対し同計算書を送付する。
（負担官⇒所管大臣）
（負担官⇒財務局長等）

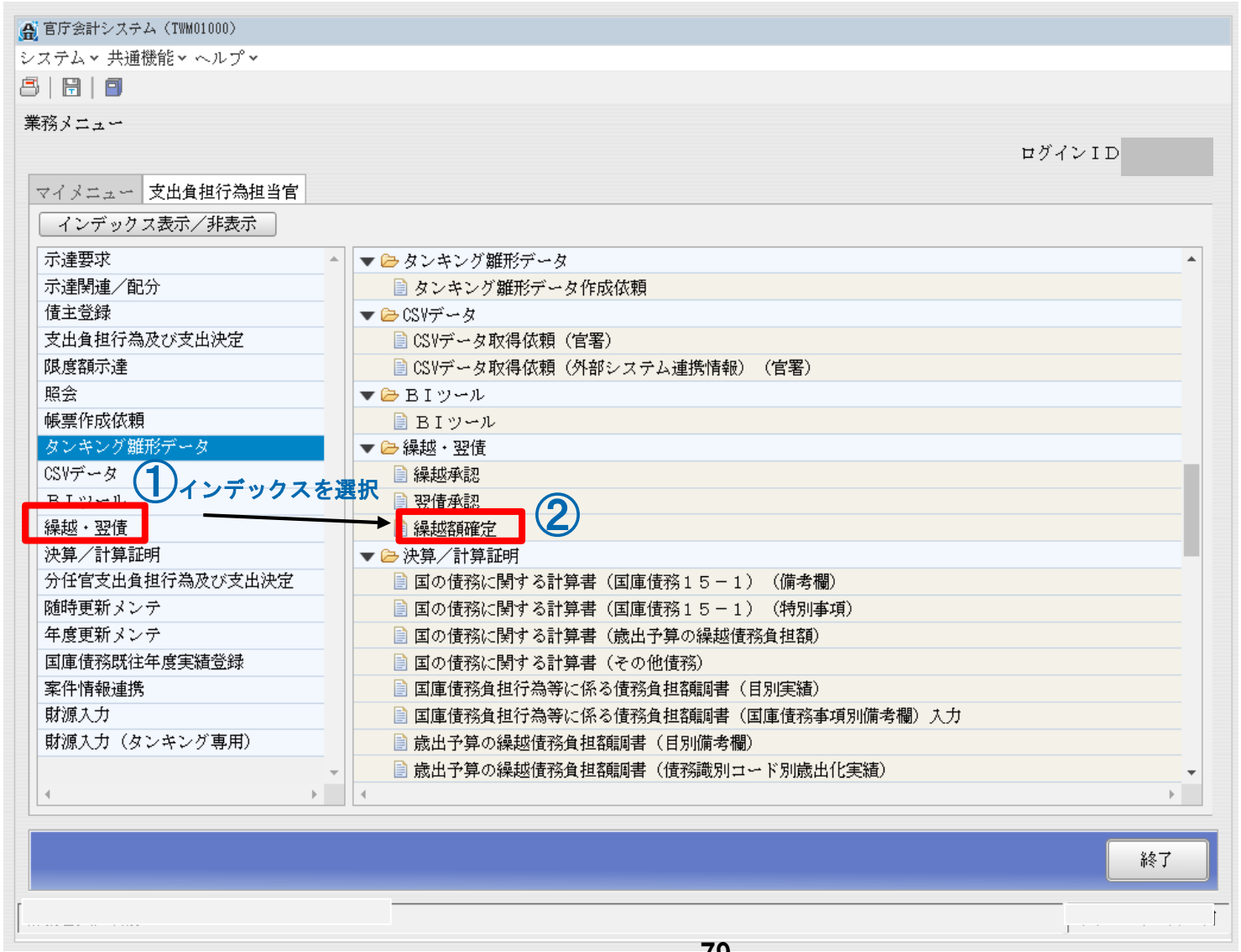
繰越額確定計算書の記載項目と入力手順の対応



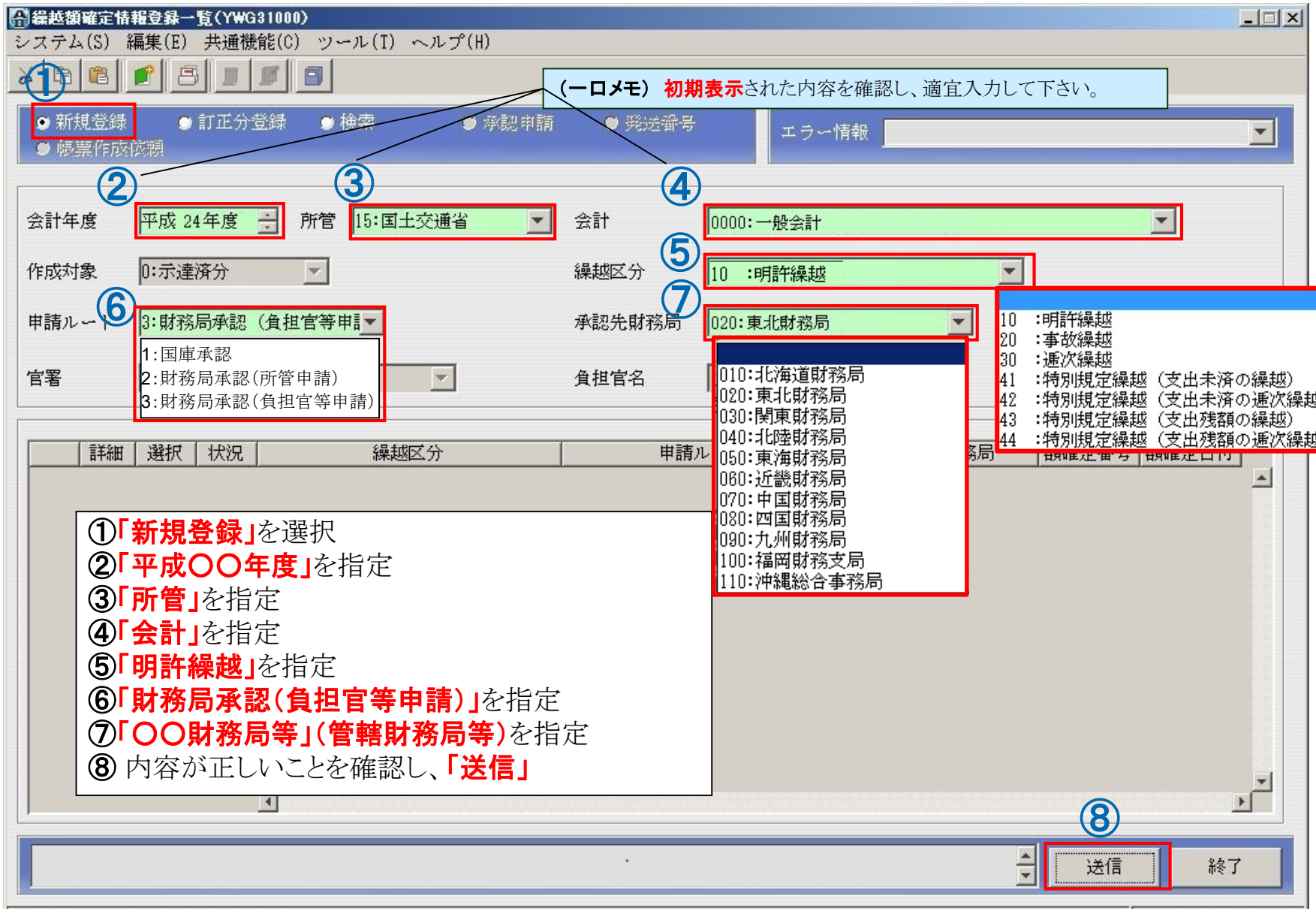
【手順1】 ADAMSⅡ業務画面の「繰越額確定」を開く。(P5)
【手順2】 繰越額確定情報登録一覧画面において、「新規登録」により各項目を入力し、「送信」する。(P6)
【手順3】「事項入力」を選択し、「額確定日付」を指定し、「送信」する。(P7)
【手順4】 繰越額確定情報登録事項選択画面において、承認済の繰越事項を選択し、「送信」する。(P8)
【手順5】 繰越額確定情報登録詳細画面において、当該事項の「詳細」を押下する。(P9)
【手順6】 繰越額確定情報登録事項詳細画面において、翌年度科目等を入力し、「送信」する。(P10)
【手順7】「計算書登録」を選択し、額確定日付時点の項及び目レベル（目細含む）での「支出負担行為計画示達額」「支出済額」を登録し、「送信」する。(P11)
【手順8】「提出者名」を選択し、繰越額確定手続を行う官職名称等を入力し、「計算書登録」を選択し、「送信」する。(P12)
【手順9】「発送番号」を選択し、繰越額確定計算書の「報告発送番号」を入力し、「送信」する。(P13)
【手順10】「帳票作成依頼」を選択し、出力対象帳票にチェックを入れ、「送信」する。(P14)
【手順11】 申請内容が正しいことを最終確認し、「送信」（承認申請）し、「終了」する。(P15)

1　繰越額確定計算書を作成し、所管大臣、財務局長等へ承認申請する

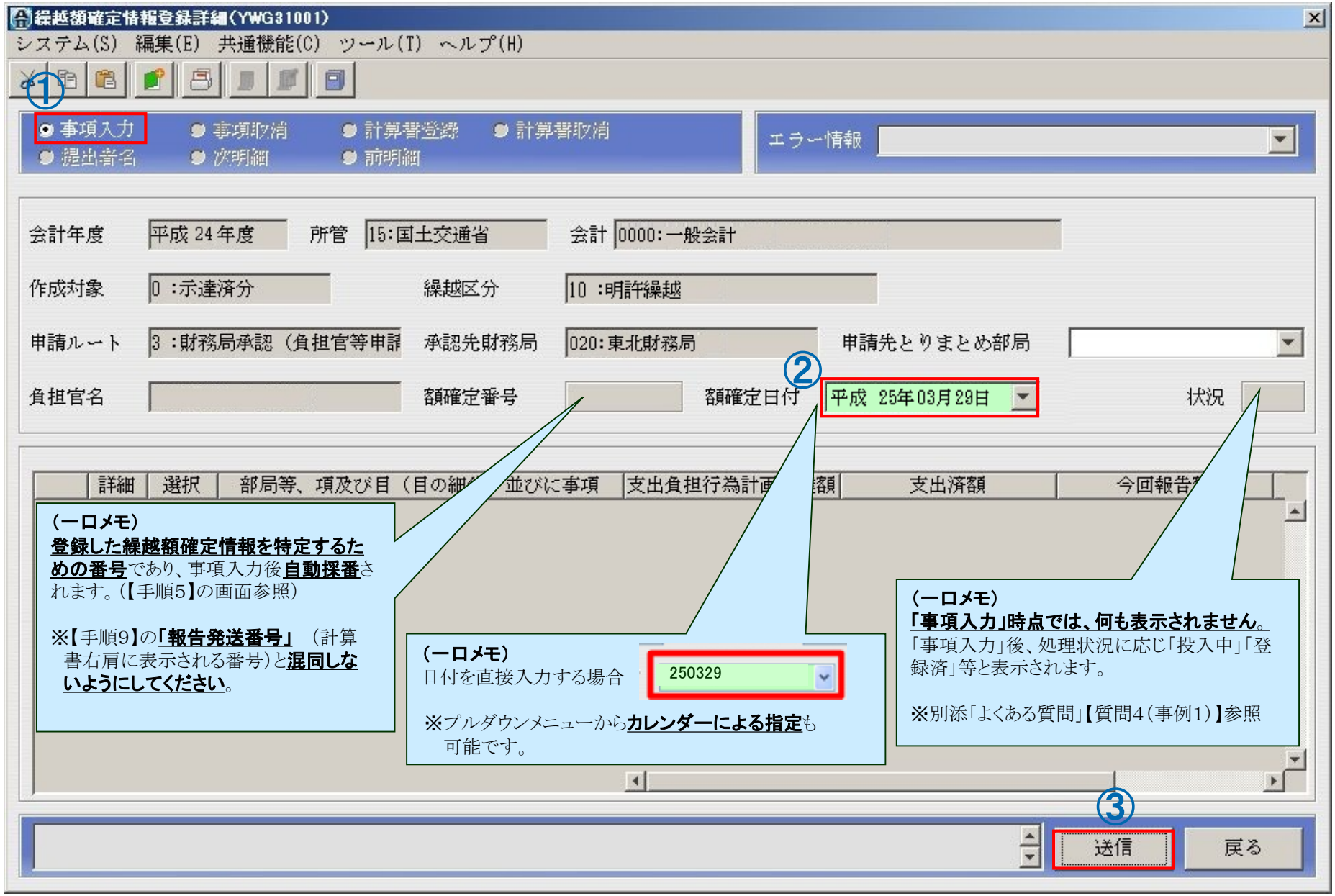
【手順1】 ADAMS Ⅱ 業務画面の「繰越額確定」を開く。



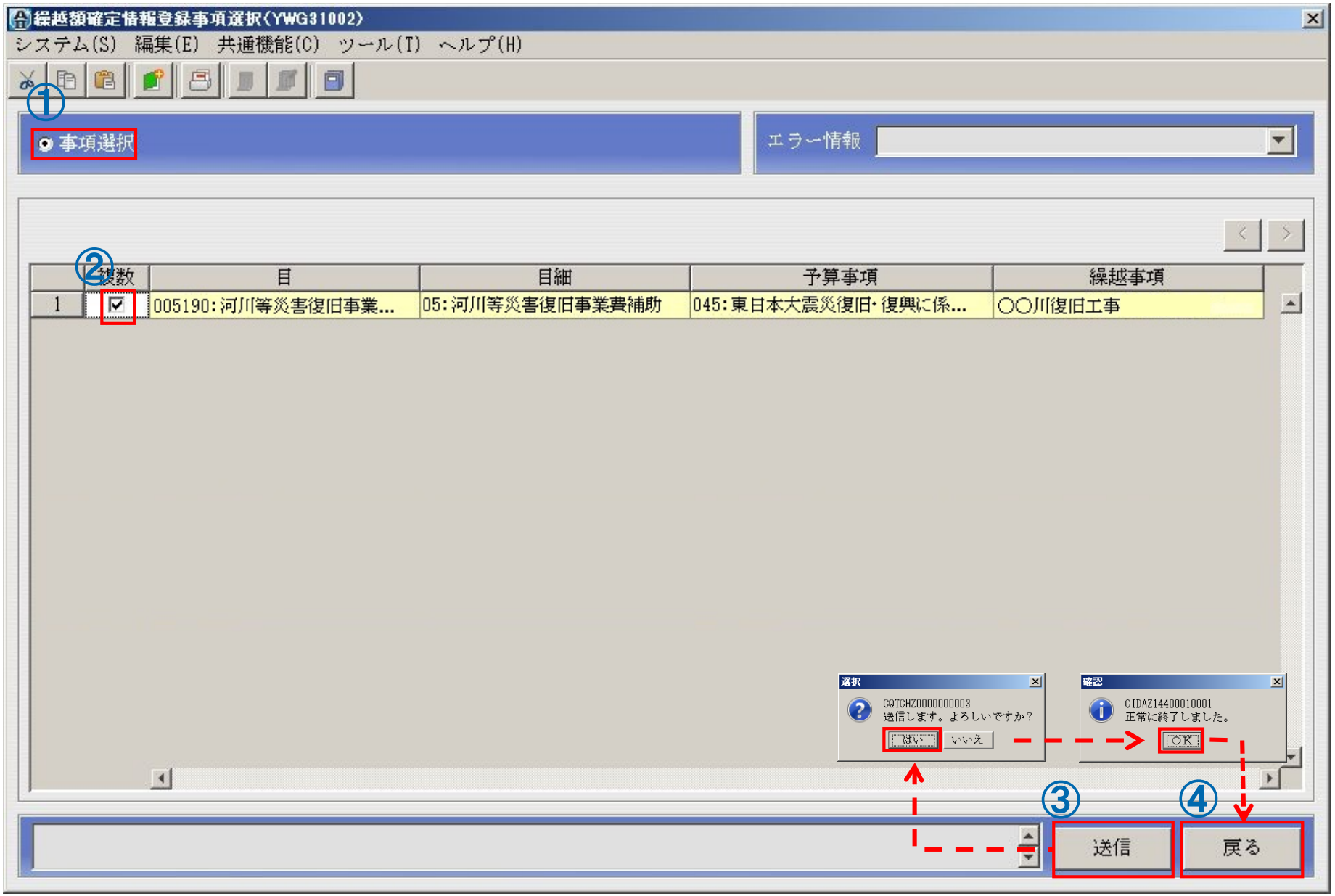
【手順２】繰越額確定情報登録一覧画面において各項目を入力し、送信する。



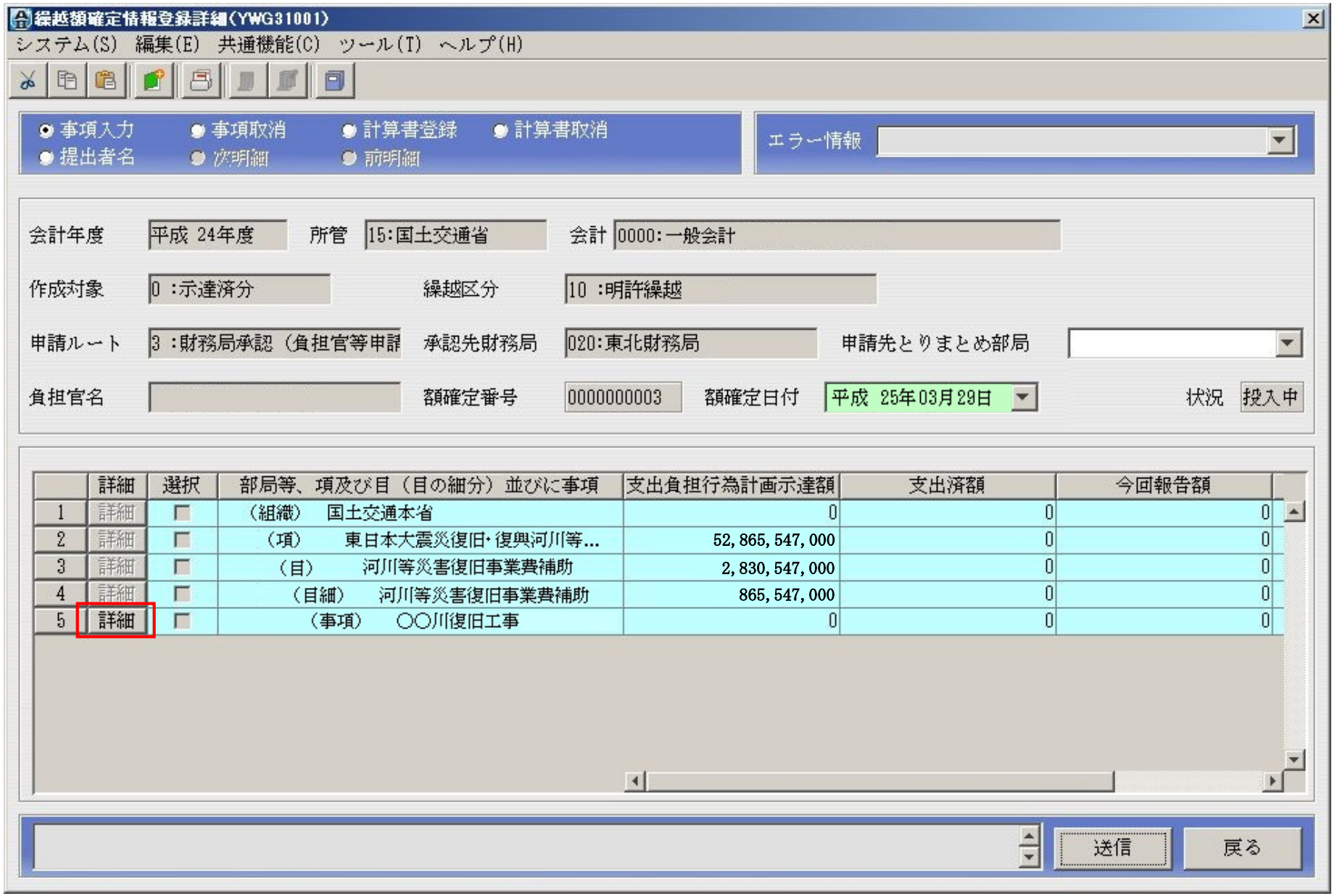
【手順3】「事項入力」を選択し、「額確定日付」を指定し、送信する。



【手順4】「事項選択」を選択し、当該事項をチェックし、送信する。



【手順5】 当該事項の「詳細」を押下する。



【手順6】「入力」を選択し、翌年度科目等を入力し、送信する。

繰越額確定情報登録事項詳細(YWG31003)

システム(S)　編集(E)　共通機能(C)　ツール(T)　ヘルプ(H)

① 入力　次明細　前明細　　エラー情報

所管　15　:国土交通省　　会計　0000:一般会計

部局等　010　:国土交通本省　　項　669　:東日本大震災復旧・復興河川等災害復旧事業費

目　005190:河川等災害復旧事業費

予算事項　045　:東日本大震災復旧・復興

繰越事項　〇〇川復旧工事

② 繰越区分　10　:明許繰越

支出負担行為計画示達額　100,000,000　　支出済額　0　　繰越承認額　100,000,000

前回まで報告額　　今回報告額　0　　うち負担行為済額　0

④ 繰越額内訳（翌年度科目）　同一会計

③ 摘要

	⑤ 組織	項	目	予算事項	今回報告額	うち負担行為済額
1	010:国土交通本	669:東日本大震災	005190:河川等災	045:東日本大震災復	100,000,000	0
2						

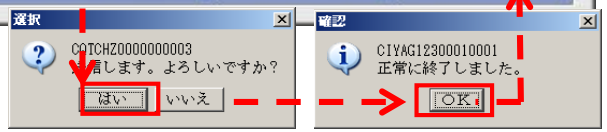
⑥ 送信　⑦ 戻る

（一口メモ）
入力しなくても、「繰越区分」、「繰越承認発送番号」、「繰越承認年月日」は、「摘要」欄に自動表示されます。このほか必要に応じて、当該繰越が翌債に係る繰越である場合には、翌債にかかる支出負担行為担当官等名のほか、その他参考となる事項（繰越承認額と報告額に差額がある場合はその理由など）について手入力してください。

（一口メモ）
「他会計」：会計、勘定、所管を跨って繰越す場合
「同一会計」：上記以外の場合

（一口メモ）
報告額を翌年度の複数科目に分割して繰越す場合、複数行入力し、報告額を振り分けることが可能です。

（注意）
「予算事項」は誤りが多いので、入念に確認の上、指定ください。



① 「入力」を選択
② 「支出負担行為計画示達額」「支出済額」を入力
③ 「摘要」を入力
④ 「繰越額内訳（翌年度科目）」を指定
⑤ 翌年度科目、「今回報告額」「うち負担行為済額」を入力
⑥ 内容を確認して「送信」
⑦ 「戻る」ボタンで【手順7】へ

【手順7】「計算書登録」を選択し、額確定日付時点の項・目レベル（目細含む）での「支出負担行為計画示達額」「支出済額」を登録し、送信する。

繰越額確定情報登録詳細(YWG31001)

システム(S)　編集(E)　共通機能(C)　ツール(T)　ヘルプ(H)

① 事項入力　事項取消　**計算書登録**　計算書取消　提出者名　次明細　前明細　　エラー情報

会計年度　平成 24年度　所管　15:国土交通省　会計　0000:一般会計

作成対象　0 :示達済分　繰越区分　10 :明許繰越

申請ルート　3 :財務局承認（負担官等申請）　承認先財務局　020:東北財務局　申請先とりまとめ部局

② 負担官名　額確定番号　0000000003　額確定日付　平成 25年03月29日　状況　投入中

	詳細	選択	部局等、項及び目（目の細分）並びに事項	③ 支出負担行為計画示達額	支出済額	今回報告額
1	詳細	□	（組織）　国土交通本省	0	0	0
2	詳細	□	（項）　東日本大震災復旧・復興河川等災害…	52,865,547,000	47,830,547,000	100,000,000
3	詳細	□	（目）　河川等災害復旧事業費補助	2,830,547,000	1,510,547,000	100,000,000
4	詳細	□	（目細）　河川等災害復旧事業費補助	865,547,000	535,500,000	100,000,000
5	詳細	□	（事項）　○○川復旧工事	100,000,000	0	100,000,000

（注意）
○**「支出負担行為計画示達額」**は、**所管大臣からの示達額が自動表示**されますが、**修正可能**です。

（注意）
○**「支出済額」**は、**手入力**となります。**入力漏れ、誤入力**に十分ご注意ください。

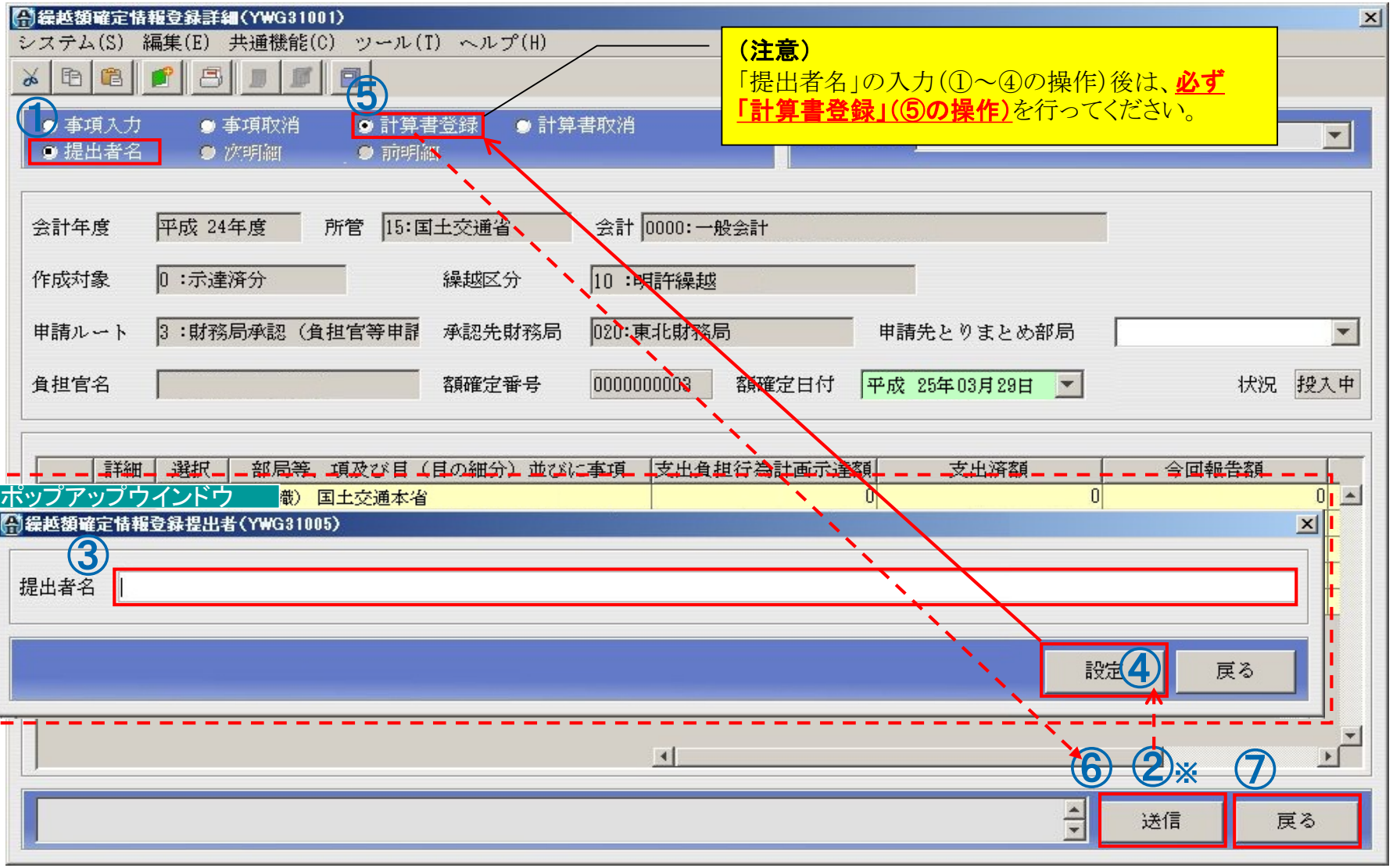
選択：CQTCHZ0000000003 送信します。よろしいですか？ はい / いいえ

確認：CIYAG12300010001 正常に終了しました。 OK

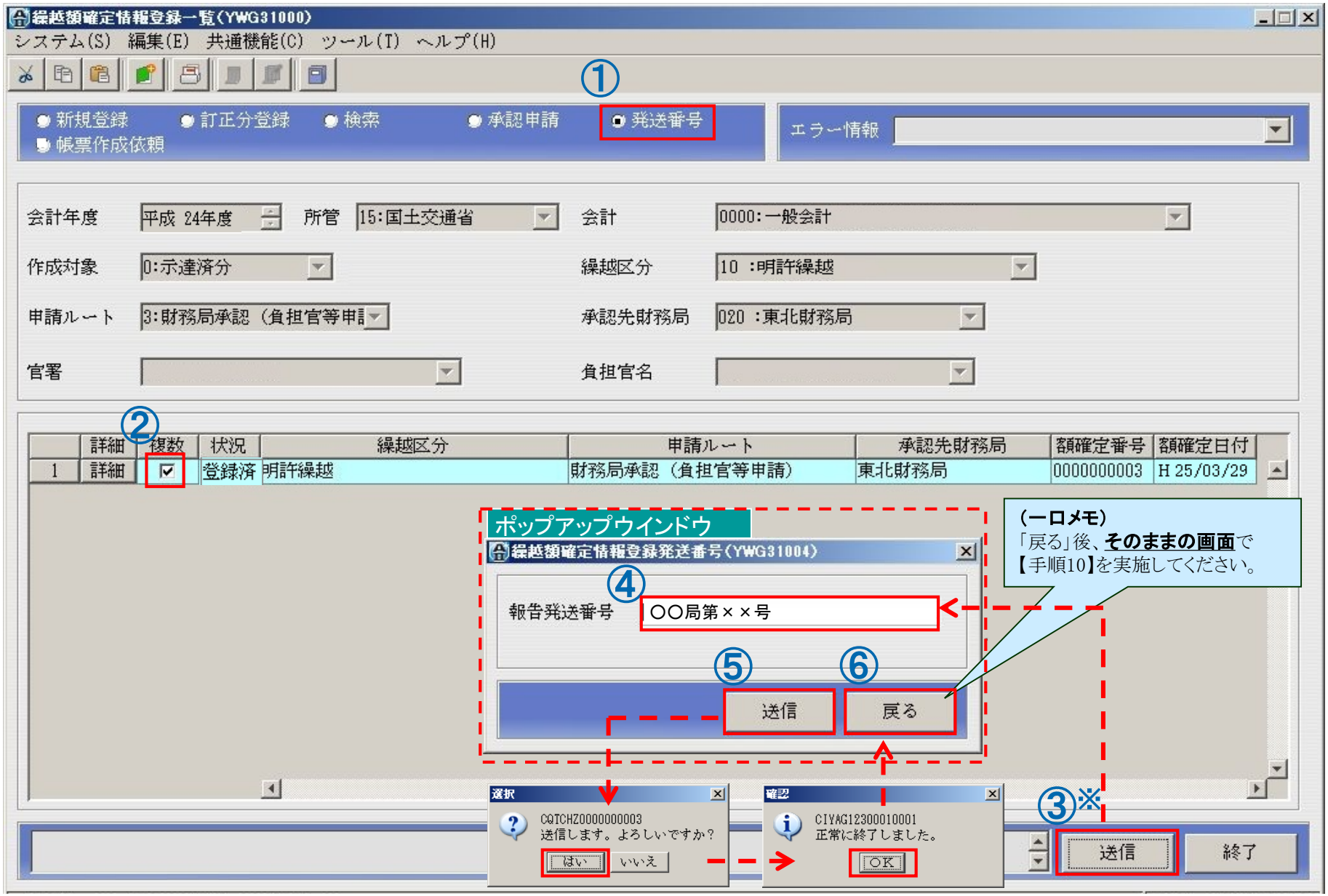
④ 送信　⑤ 戻る

（示達を受けた負担官と繰越手続を行う負担官が異なる場合）

【手順8】「提出者名」を選択し、繰越額確定手続を行う官職名称等を入力し、
「計算書登録」を行い、送信する。



【手順9】「発送番号」を選択し、繰越額確定計算書の「報告発送番号」を入力し、送信する。



【手順10】「帳票作成依頼」を選択し、出力対象帳票にチェックを入れ、送信する。

繰越額確定情報登録一覧(YWG31000)

システム(S)　編集(E)　共通機能(C)　ツール(T)　ヘルプ(H)

① ○新規登録　○訂正分登録　○検索　○承認申請　○発送番号
◉帳票作成依頼

エラー情報

会計年度　平成 24年度　所管　15:国土交通省　会計　0000:一般会計

作成対象　0:示達済分　繰越区分　10 :明許繰越

申請ルート　3:財務局承認（負担官等申請）　承認先財務局　020 :東北財務局

官署　負担官名

	詳細	② 複数	状況	繰越区分	申請ルート	承認先財務局	額確定番号	額確定日付
1	詳細	☑	登録済	明許繰越	財務局承認（負担官等申請）	東北財務局	0000000003	H 25/03/29

（一口メモ）
「**登録済**」であることを確認してください。

（注意）
帳票作成依頼可能時間は、**17:00まで**です。

ポップアップウインドウ

繰越額確定情報登録印刷依頼（YWG31006）

④
☐繰越額確定計算書
☐繰越額確定計算書（事項別内訳表）
☐繰越額確定計算書（確認用）ＣＳＶデータ

⑤ 送信　終了

③※ 送信　終了

【手順11】 申請内容が正しいことを最終確認し、送信（承認申請）する。

繰越額確定情報登録一覧(YWG31000)

システム(S)　編集(E)　共通機能(C)　ツール(T)　ヘルプ(H)

①

○ 新規登録　○ 訂正分登録　○ 検索　● 承認申請　○ 発送番号
○ 帳票作成依頼

エラー情報

会計年度	平成 24年度	所管	15:国土交通省
会計	0000:一般会計		
作成対象	0:示達済分	繰越区分	10 :明許繰越
申請ルート	3:財務局承認（負担官等申請	承認先財務局	020 :東北財務局
官署		負担官名	

②

	詳細	複数	状況	繰越区分	申請ルート	承認先財務局	額確定番号	額確定日付
1	詳細	☑	登録済	明許繰越	財務局承認（負担官等申請）	東北財務局	0000000003	H 25/03/29

（注意）

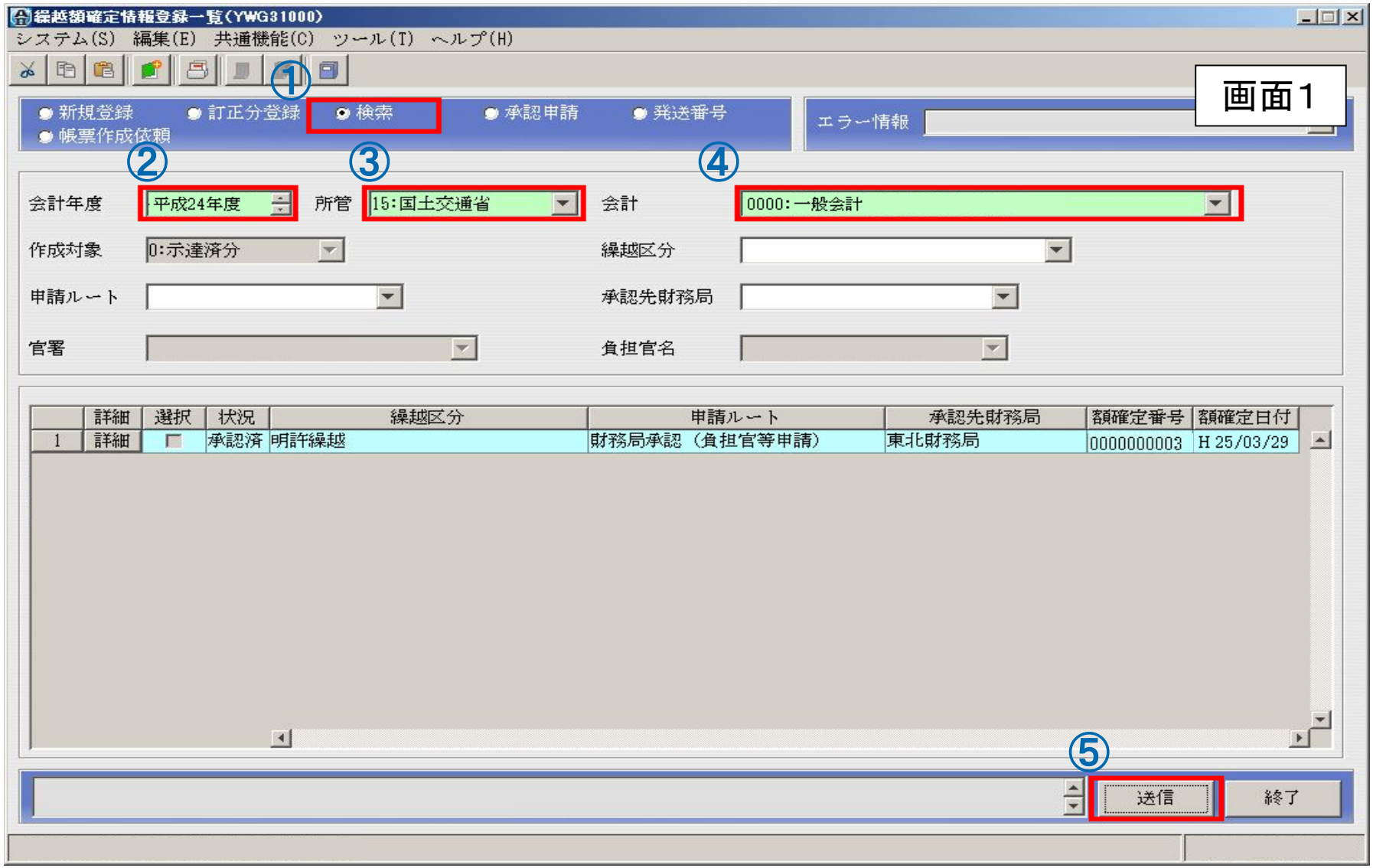
承認申請後の内容訂正は所管大臣側で差戻しをする必要があります。

なお、**所管大臣が繰越済通知書を国庫大臣へ報告した後は訂正ができません**ので、十分ご注意ください。

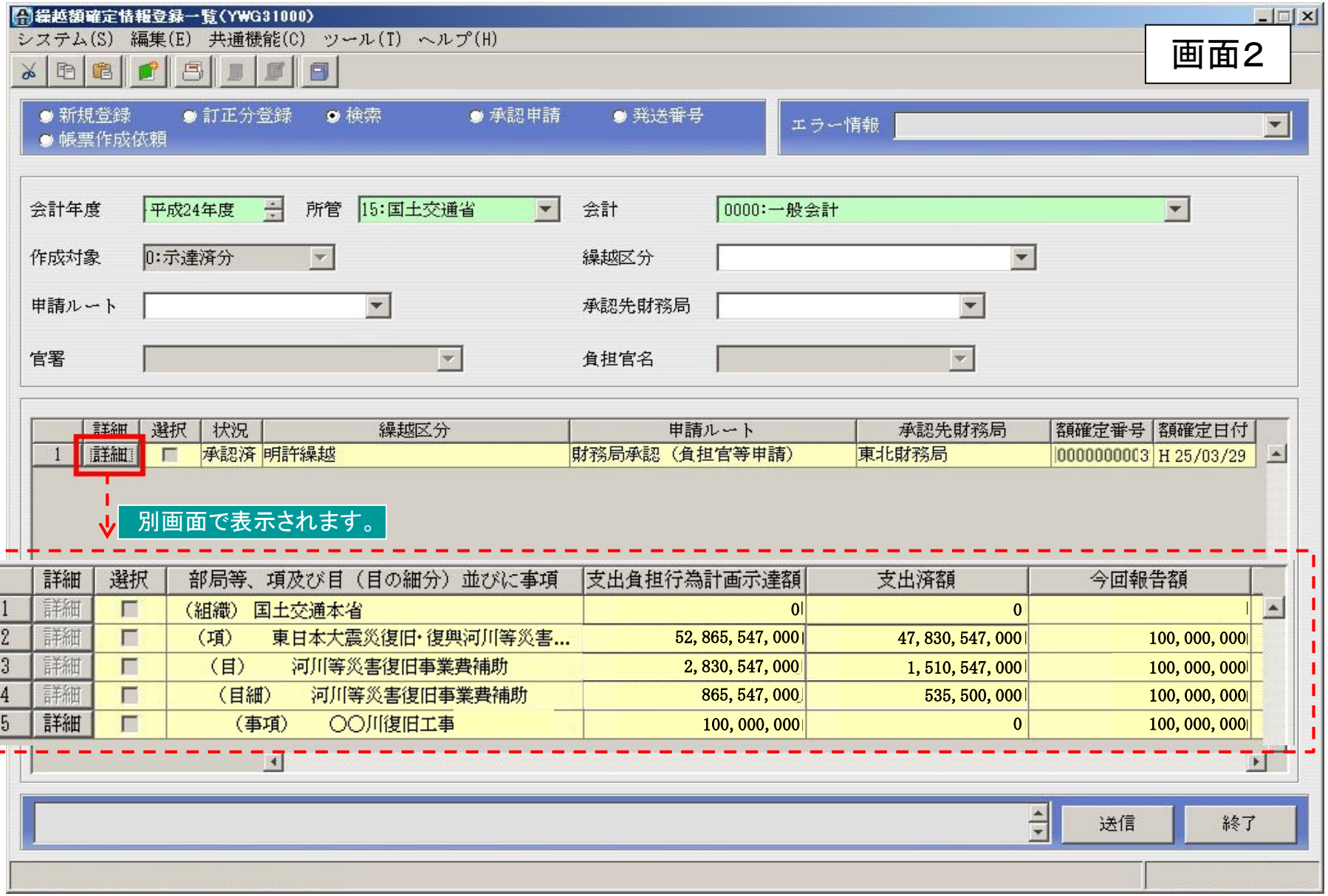
③ 送信　④ 終了

２　所管大臣への繰越額確定計算書承認申請後

【手順1】「検索」を選択、「会計年度」「所管」「会計」を指定（画面１）後送信し、一覧表示（画面2）させる。



【手順2】「詳細」ボタンを押下し、承認された繰越額確定案件の内容を確認する。



参　考

〇官庁会計システムトップページ※に『ADAMS Ⅱ /ELGA eラーニング』を用意していますのでこちらも御活用ください。

・操作シミュレーション

歳出業務

2 繰越関係

翌債承認業務

繰越承認業務

繰越額確定業務

・操作説明会テキスト

操作説明会テキストダウンロード

■ 決算／繰越編

01翌債承認

02繰越承認

03繰越額確定

04タンキング

※官庁会計システムのトップページは以下のとおりです。
https://acm.adams2.hq.admix.go.jp/tpmn_01A/

「よくある質問」
（繰越・翌債事務に係るADAMSⅡ操作関係）

令和４年１月

財務省会計センター

目　次

【質問１】承認後に訂正したいが･･･

（1） 金額を訂正したい（P2～6）

（事例）承認後の「要繰越額（翌年度分支出見込額）」を訂正したい

（2） 金額以外を訂正したい（P7）

（事例）誤った「組織」「項」「目」「目細」「予算事項」「繰越事項（名称）」を訂正したい

【質問２】示達額を超えているとのエラーメッセージがでたけど・・・

（事例1） 繰越の場合 （P8・9）

「要繰越額と支出済額及びすべき額と繰越承認済額の合計が示達額を超えています」と のエラーメッセージが表示され、承認申請ができない

（事例2） 翌債の場合 （P10）

「本年度分支出見込額と翌年度分支出見込額と翌債承認済額の合計が示達額を超えています」とのエラーメッセージが表示され、承認申請ができない

【質問３】承認申請できるの・・・

（事例） 返納金の戻入決議により支出負担行為未済額に金額が戻る前でも、繰越・翌債の承認申請を行うことができるか （P11）

【質問４】画面表示について・・・

（事例1） 繰越業務の「状況」欄の表示の意味、各表示状態で行える事務の範囲がわからない （P12）

（事例2） 自動計算されて手入力しなくて良い欄を知りたい

（１）繰越計算書の場合 （P13）

（２）翌債承認要求書の場合 （P14）

（参考） 『ＡＤＡＭＳⅡeラーニング』の案内 （P15）

【質問１】承認後に訂正したいが・・・

（1） 金額以外を訂正したい。
（事例） 承認後の**「要繰越額（翌年度分支出見込額）」を訂正**したい。

【回答】

（訂正方法①）※別紙1・3参照

「訂正分登録」により、「要繰越額」に**正しい金額との差額を入力**し、承認申請を行うことになります。

例えば・・・
要繰越額（誤）1,000円→（正）700円　差額－300円（＝入力する額）
（誤）700円→（正）1,000円　差額　300円（＝入力する額）

（訂正方法②）※別紙2・4参照

「訂正分登録」により、「要繰越額」に**誤っている要繰越額の全額をマイナス入力**のうえ承認申請を行い、承認後、**改めて「新規登録」により正しい金額**で承認申請を行うことになります。

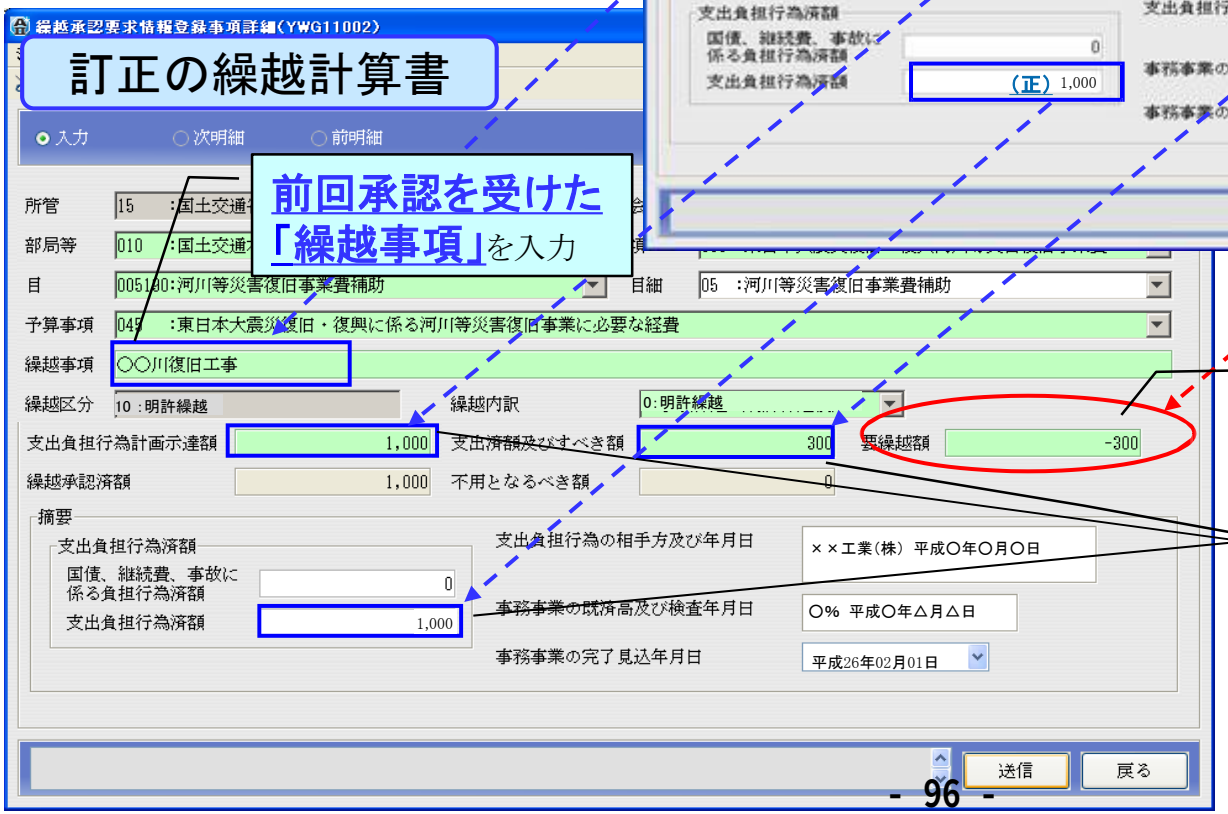
例えば・・・
示達額（正）1,000円　支出済額（誤）0円　要繰越額（誤）1,000円
↓（誤った繰越計算書を相殺）
示達額　0円　支出済額　0円　要繰越額　－1,000円
↓（新規登録）
示達額（正）1,000円　支出済額（正）300円　要繰越額（正）　700円

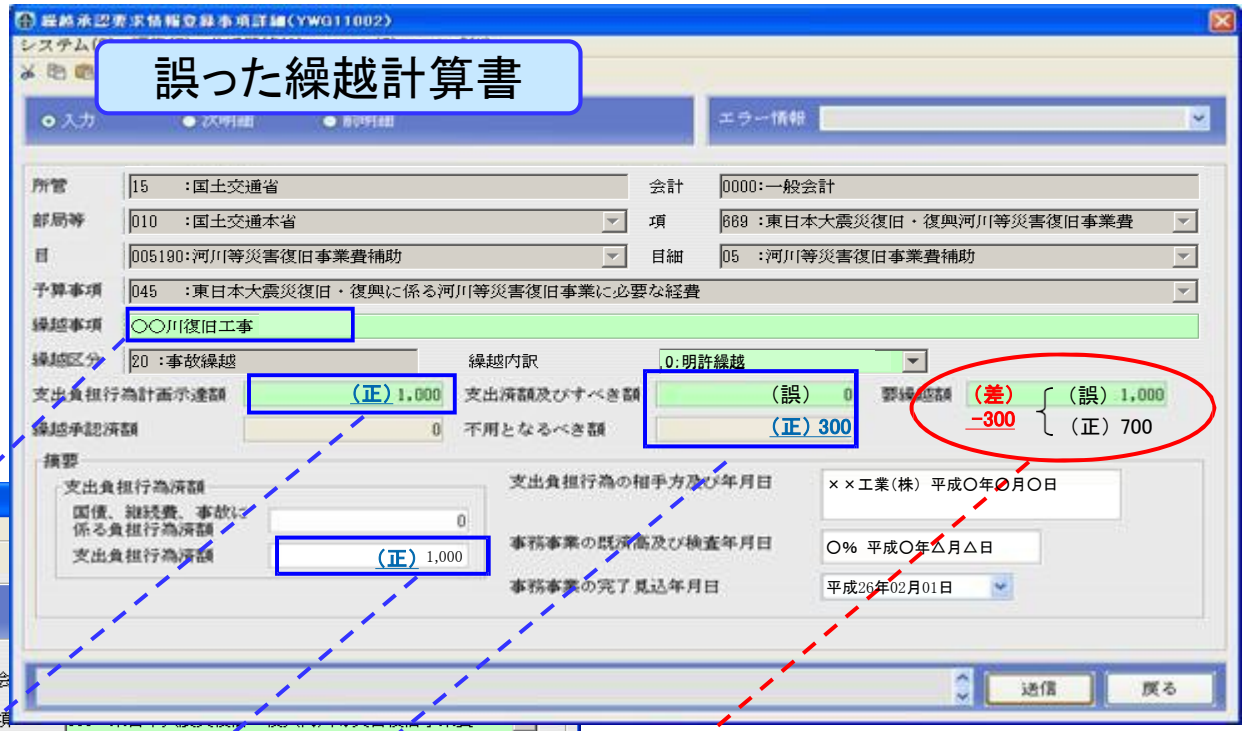
(注意)
この場合、**同じ「繰越事項」での新規登録は出来ません**ので、**当初の「繰越事項」とは異なる名称**で入力を行う必要があります。

訂正方法①の入力例（繰越計算書）　（別紙1）

「要繰越額」を訂正する場合

【訂正内容】
要繰越額（誤）1000円→（正）700円





正しい金額との差額を入力

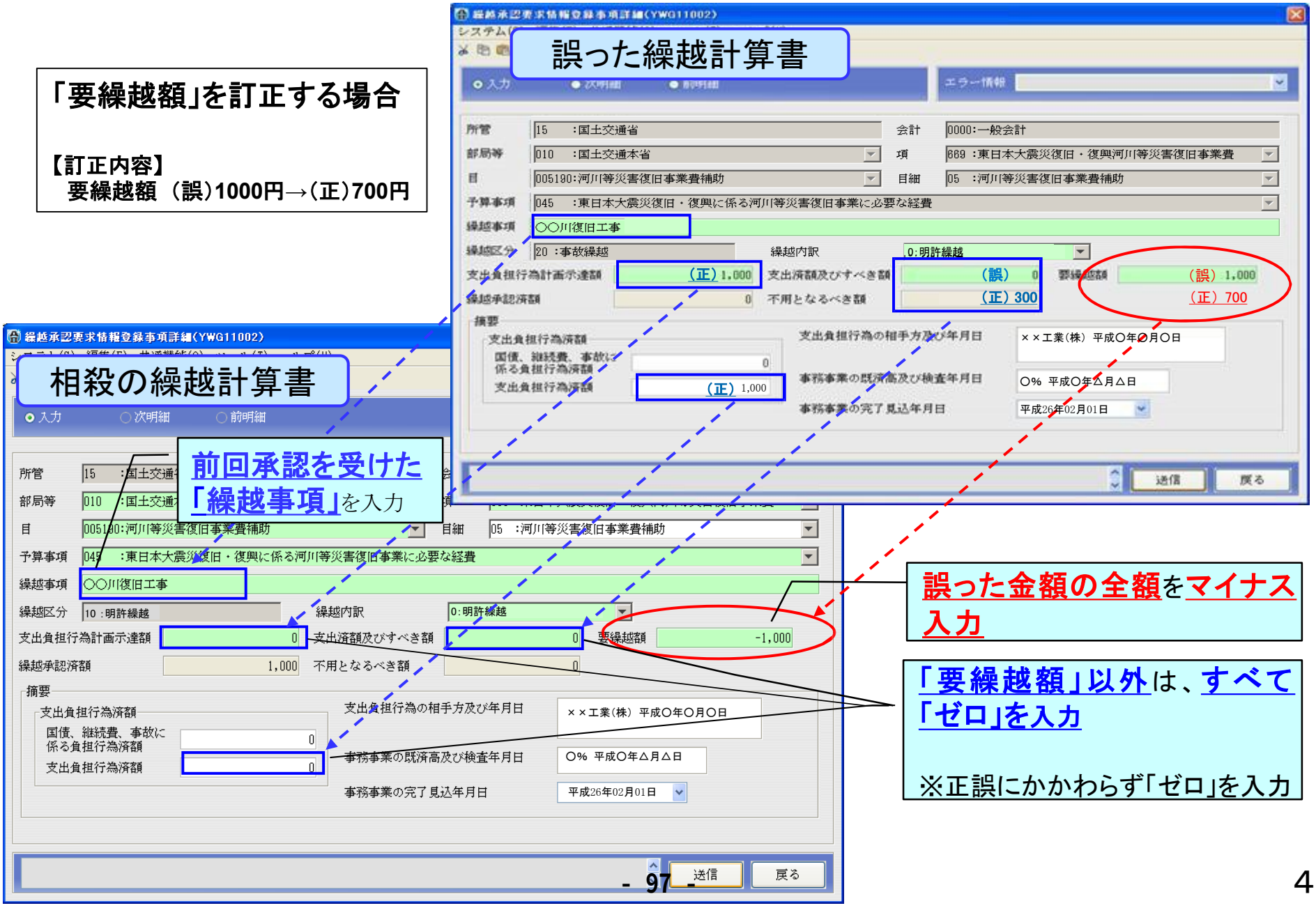
差額ではなく、**正しい金額の全額**を入力

訂正方法②の入力例（繰越計算書）

（別紙2）

「要繰越額」を訂正する場合

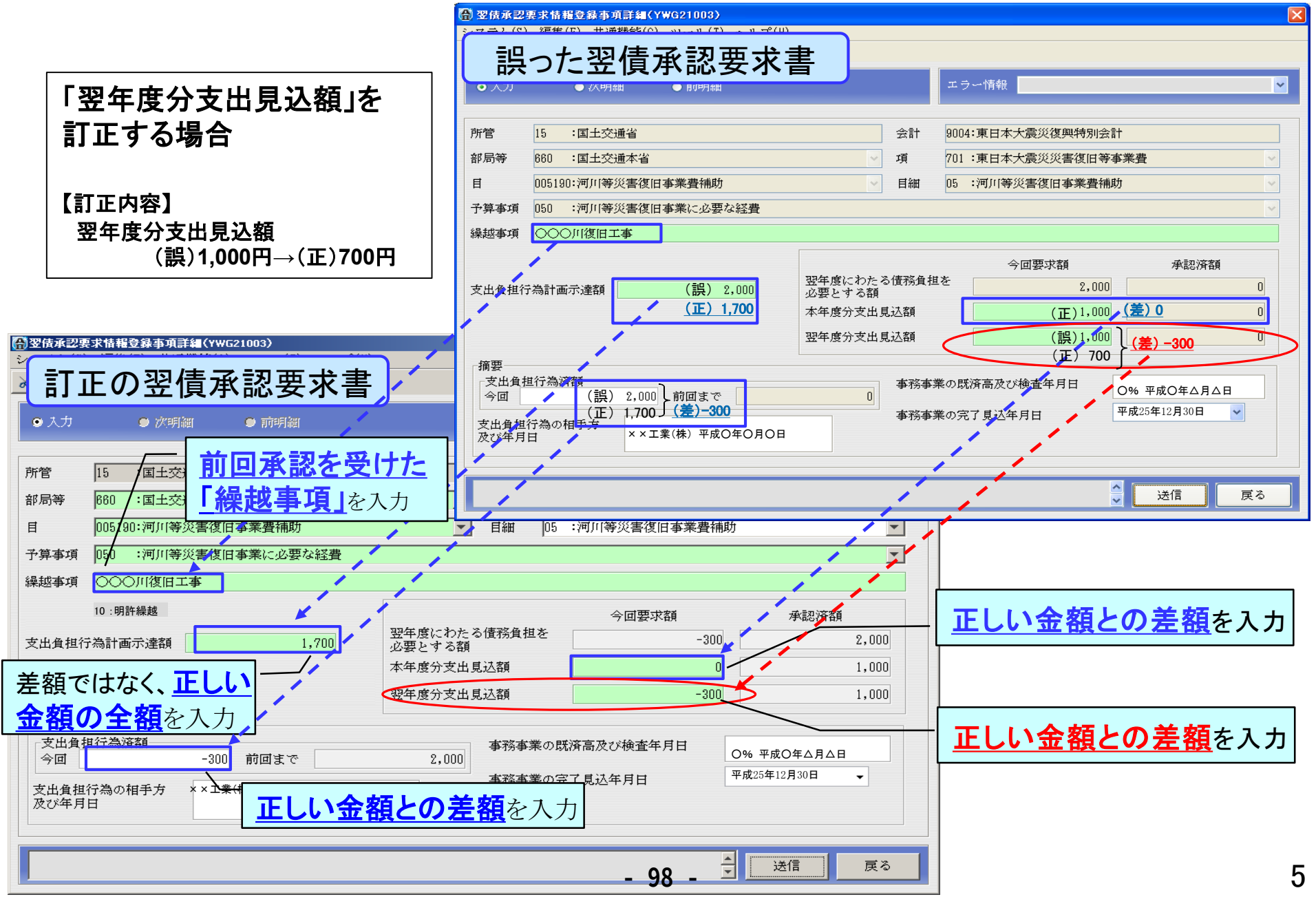
【訂正内容】
要繰越額 （誤）1000円→（正）700円



訂正方法①の入力例（翌債承認要求書）　（別紙3）

「翌年度分支出見込額」を訂正する場合

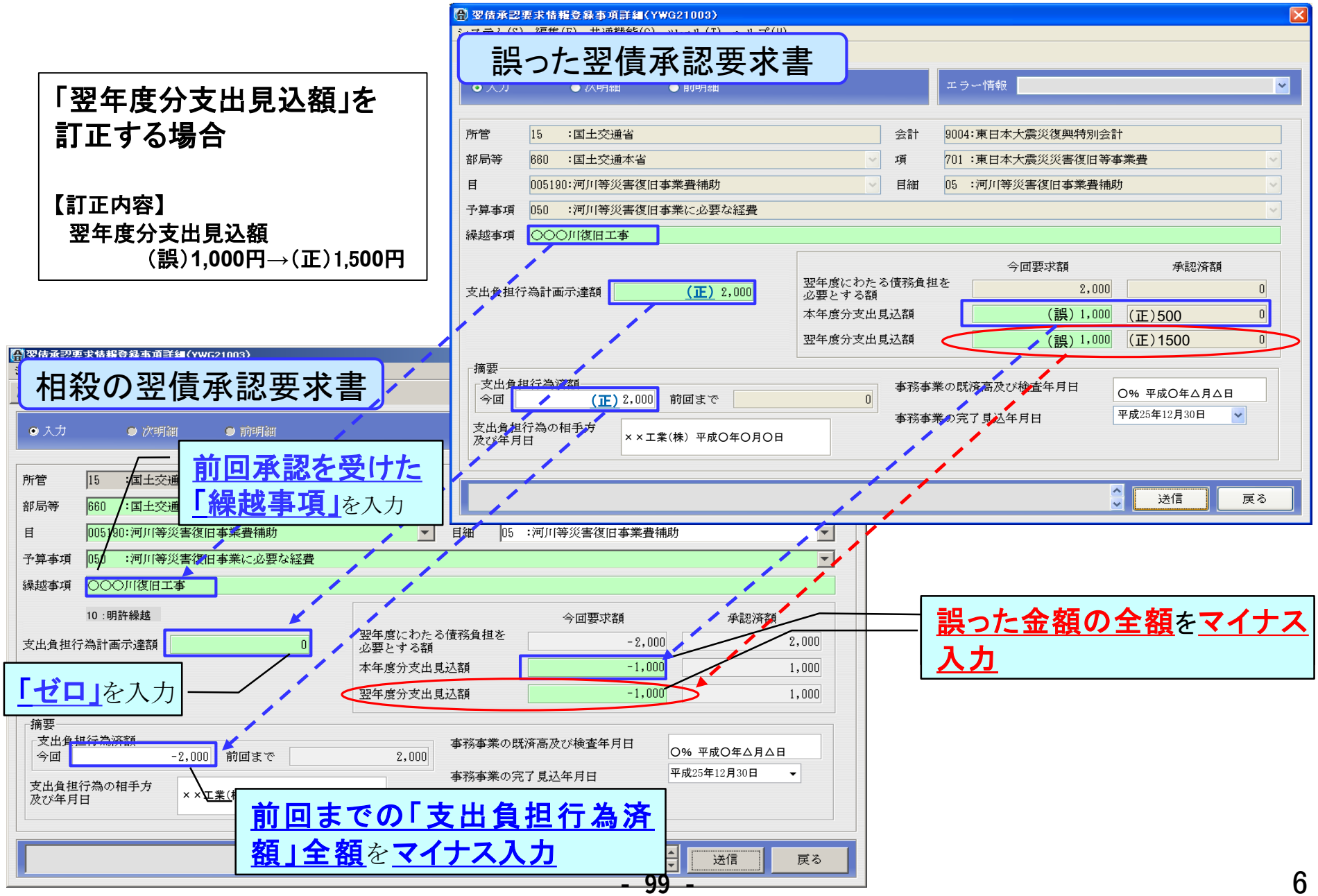
【訂正内容】
翌年度分支出見込額
（誤）1,000円→（正）700円



訂正方法②の入力例（翌債承認要求書）　（別紙4）

「翌年度分支出見込額」を訂正する場合

【訂正内容】
翌年度分支出見込額
（誤）1,000円→（正）1,500円



（2） 金額以外を訂正したい。

（事例） 誤った「組織」「項」「目」「目細」「予算事項」「繰越事項（名称）」を訂正したい。

【回答】

P2（訂正方法②）と同じ方法で訂正することとなります。

具体的には、「訂正分登録」によりマイナス入力による相殺分の承認申請を行い、承認後、改めて「新規登録」により正しい内容で承認申請を行うことになります。

【質問２】示達額を超えているとのエラーメッセージがでたけど・・・

（事例1） 繰越の場合

「要繰越額と支出済額及びすべき額と繰越承認済額の合計が示達額を超えています」とのエラーメッセージが表示され、承認申請ができない。

【回答】

支出負担行為担当官は、要求日付の時点で、自分に示達されている金額の範囲内でのみ繰越の承認申請を行うことが可能です。

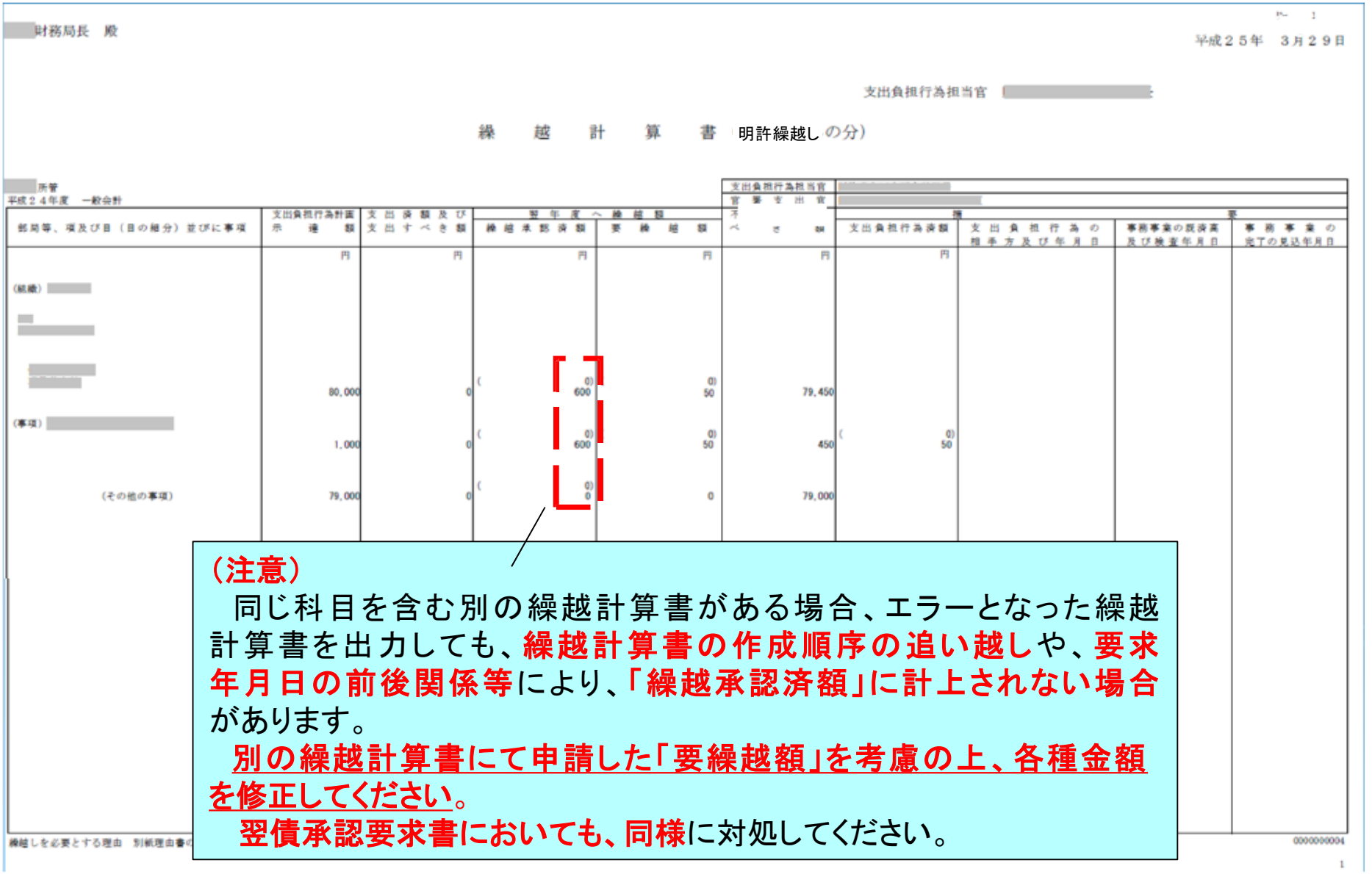
「要繰越額」「支出済額及びすべき額」「繰越承認済額」の合計が「支出負担行為計画示達額」を超えていないか、ご確認ください。

「要繰越額」＋「支出済額及びすべき額」＋「繰越承認済額」 ＞ 「支出負担行為計画示達額」

いずれか間違っている可能性あり

（注） 同じ科目で別に繰越承認申請（承認未済）を行っている場合には、画面（及び繰越計算書）上、支出負担行為計画示達額の範囲内であっても、このエラーメッセージがでる場合がありますので、事前に必ずご確認ください。

[redacted]財務局長　殿



平成２５年　３月２９日

支出負担行為担当官 [redacted]

繰　越　計　算　書（明許繰越しの分）

[redacted]所管
平成２４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 繰越承認済額	翌年度へ繰越額 要繰越額	不要支出官 不要すべき額	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	円			
(組織) [redacted]									
[redacted]	80,000	0	(0) 600	(0) 50	79,450				
(事項) [redacted]	1,000	0	(0) 600	(0) 50	450	(0) 50			
(その他の事項)	79,000	0	(0) 0	0	79,000				

繰越しを必要とする理由　別紙理由書の

0000000004

（注意）

同じ科目を含む別の繰越計算書がある場合、エラーとなった繰越計算書を出力しても、**繰越計算書の作成順序の追い越し**や、**要求年月日の前後関係等**により、**「繰越承認済額」に計上されない場合**があります。

別の繰越計算書にて申請した「要繰越額」を考慮の上、各種金額を修正してください。

翌債承認要求書においても、同様に対処してください。

（事例2） 翌債の場合

「本年度分支出見込額と翌年度分支出見込額と翌債承認済額の合計が示達額を超えています」とのエラーメッセージが表示され、承認申請ができない。

【回答】

支出負担行為担当官は、要求日付の時点で、自分に示達されている金額の範囲内でのみ翌債の承認申請等を行うことが可能です。

「本年度分支出見込額」「翌年度分支出見込額」「翌債承認済額」の合計が「支出負担行為計画示達額」を超えていないか、ご確認ください。

「本年度分支出見込額」＋「翌年度分支出見込額」 ＋「翌債承認済額」 ＞ 「支出負担行為計画示達額」

いずれか間違っている可能性あり

（注） 同じ科目で別に翌債承認申請（承認未済）を行っている場合には、画面（及び翌債承認要求書）上、支出負担行為計画示達額の範囲内であっても、このエラーメッセージがでる場合がありますので、事前に必ずご確認ください。

【質問３】承認申請できるの・・・

（事例） 返納金の戻入決議により支出負担行為未済額に金額が戻る前でも、繰越・翌債の承認申請を行うことができるか。

【回答】

可能です。

【質問４】画面表示について・・・

（事例1） 繰越業務の「状況」欄の表示の意味、各表示状態で行える事務の範囲がわからない。

【回答】

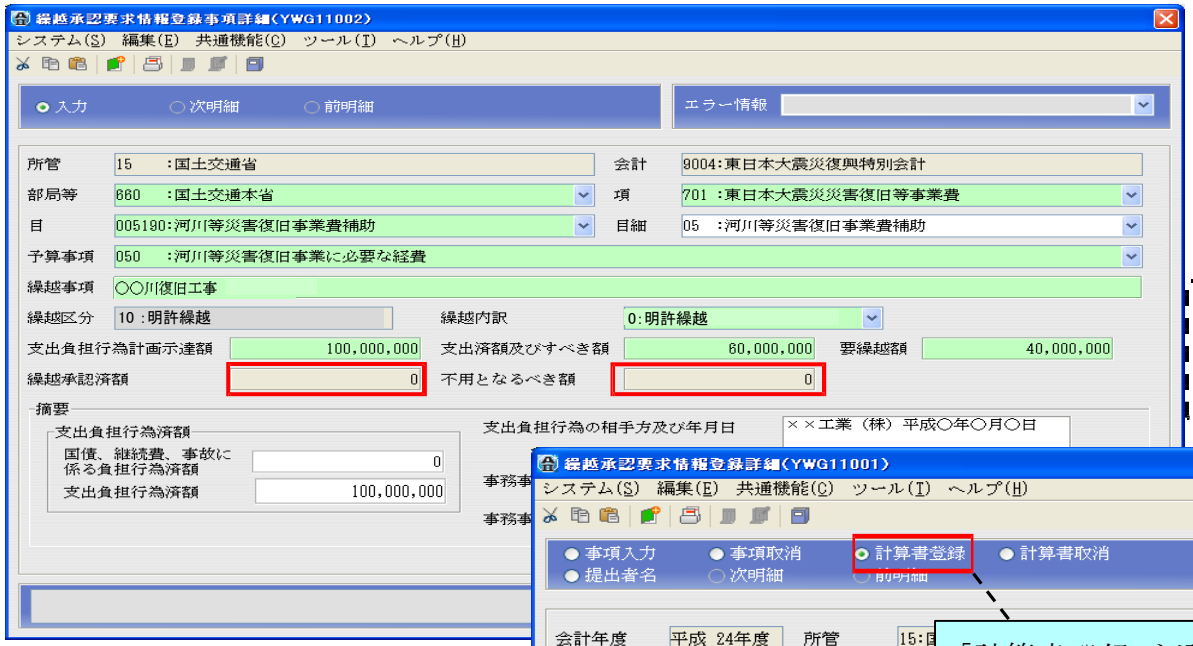
繰越計算書・翌債承認要求書にかかる各種処理がどこまで進んでいるのか、を示しています。

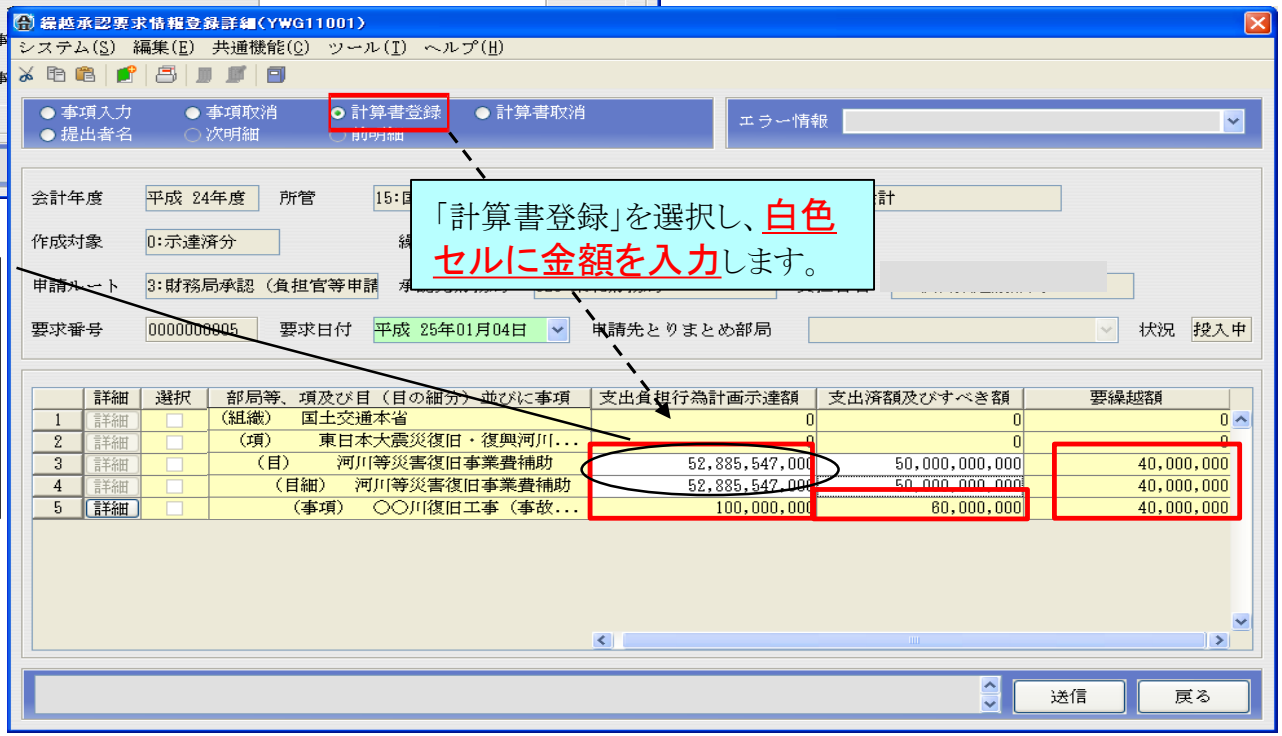
状況	説明
投入中	「事項入力」を行ってから、「計算書登録」を行うまでの状態。 案件作成中の状態であり、帳票作成依頼ができない。
登録済	「計算書登録」を行ってから、「承認申請」を行うまでの状態。 なお、【登録済】の状態で新規に繰越事項を登録したり、既に登録した繰越事項の情報を修正した場合、状態が【投入中】に戻るため、再度「計算書登録」を行う必要がある。
差戻し	所管大臣又は財務局若しくは福岡財務支局若しくは沖縄総合事務局から差戻しを受けた状態。 登録済状態と同じ状態。
申請済	「承認申請」を行ってから、所管大臣又は財務局若しくは福岡財務支局若しくは沖縄総合事務局が「承認」を行うまでの状態。
承認済	所管大臣又は財務局若しくは福岡財務支局若しくは沖縄総合事務局から承認を受けた状態。 繰越額確定計算書を作成可能となる。

※上記は、「繰越計算書」についての記載となっていますが、「翌債承認要求書」の場合も同様です。

（事例２）自動計算されて手入力しなくて良い欄を知りたい。

（1）繰越計算書の場合





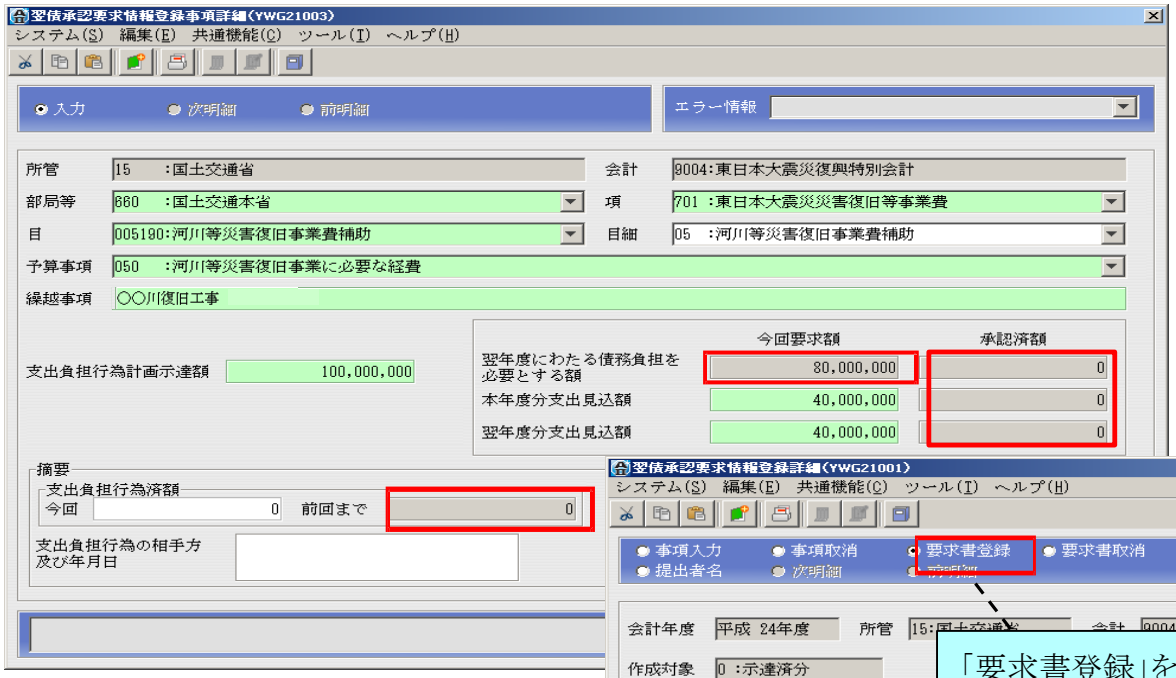
【回答】

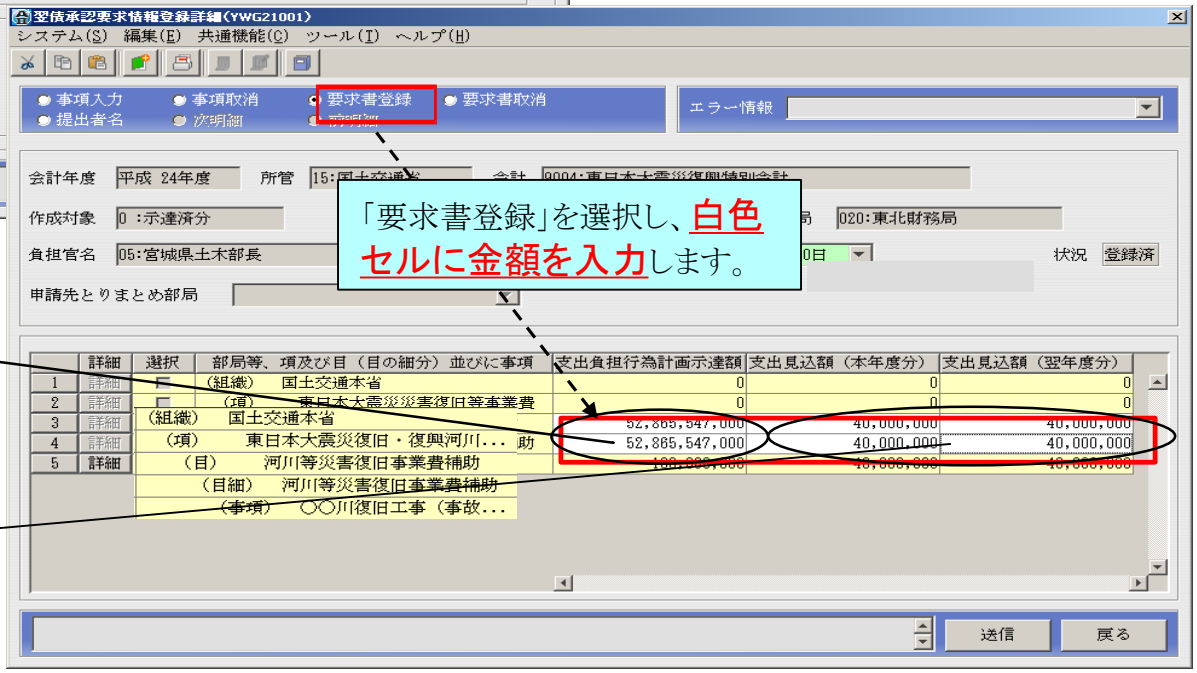
赤枠の金額は、自動計算され、**手入力は不要**ですが、**赤枠のうち白色セルの金額は、修正可能**です。

・**入力不可の欄**は、黄色又は灰色。
・**入力可能の欄**は、緑色又　　。

（注意）
「支出負担行為計画示達額」
→所管大臣から示達された金額が自動表示されますが、**修正可能**です。

（2）翌債承認要求書の場合





「要求書登録」を選択し、白色セルに金額を入力します。

【回答】

赤枠の金額は、自動計算され、手入力は不要ですが、赤枠のうち白色セルの金額は、修正可能です。

・入力不可の欄は、黄色又は灰色。
・入力可能の欄は、緑色又　　。

（注意）
「支出負担行為計画示達額」
→所管大臣から示達額が自動表示されますが、修正可能です。

「支出見込額（本年度分）（翌年度分）」
→事項レベルの積上げ金額が自動表示されますが、修正可能です。

参考

〇官庁会計システムトップページ※に ADAMSⅡ/ELGA eラーニング を用意 していますのでこちらも御活用ください。

・操作シミュレーション

歳出業務

２ 繰越関係

翌債承認業務

繰越承認業務

繰越額確定業務

・操作説明会テキスト

操作説明会テキストダウンロード

■決算／繰越編

01翌債承認

02繰越承認

03繰越額確定

04タンキング

※官庁会計システムのトップページは以下のとおりです。
http://acm.adams2.hq.admix.go.jp/tpmn_01A/

「よくある質問」
（繰越額確定事務に係るADAMSⅡ操作関係）

令和４年１月

財務省会計センター

目　次

【質問１】繰越済通知書報告後の繰越額確定計算書を訂正したいが・・・
（1）「今回報告額」を訂正したい
（事例１）繰越済通知書報告後に「今回報告額」を増額したい （Ｐ２）
（事例２）繰越済通知書報告後に「今回報告額」を減額したい （Ｐ４）

（2）「今回報告額」以外を訂正したい
（事例１）「その他の事項」「不用額」に誤りがあるため訂正したい （Ｐ７）
（事例２）（イ）摘要欄に自動表示される「発送番号」・「承認日付」を手入力（二重入力）して
承認申請 したため、訂正したい（Ｐ８）
（ロ）摘要欄に、その他参考となる事項を入力せず承認申請したため、訂正したい（Ｐ８）

【質問２】繰越額確定情報登録事項詳細画面で翌年度科目が表示されないが・・・
（事例）繰越額確定情報登録事項詳細画面で、繰越額内訳（翌年度科目別）の科目の登録に当たり、
選択したい科目が表示されない（Ｐ９）

【質問３】承認済繰越案件について・・・
（事例）繰越承認があった事項のうち、想定以上に事業が進捗し、年度内に完成してしまったが、繰越額
確定計算書の作成は必要か（P10）

【質問４】画面表示について・・・
（事例１）繰越額確定業務の「状況」欄の表示の意味、各表示状態で行える事務の範囲がわからない（P11）
（事例２）自動計算されて手入力しなくて良い欄を知りたい　（P12）

（参考）『ＡＤＡＭＳⅡeラーニング』の案内　（P13）

【質問１】繰越済通知書報告後の繰越額確定計算書を訂正したいが・・・・

（1）「今回報告額」を訂正したい

（事例1） 繰越済通知書報告後に「今回報告額」を増額したい。

【回答】 ※別紙1参照

「新規登録」により、「今回報告額」に正しい金額との差額を入力し、承認申請することとなります。

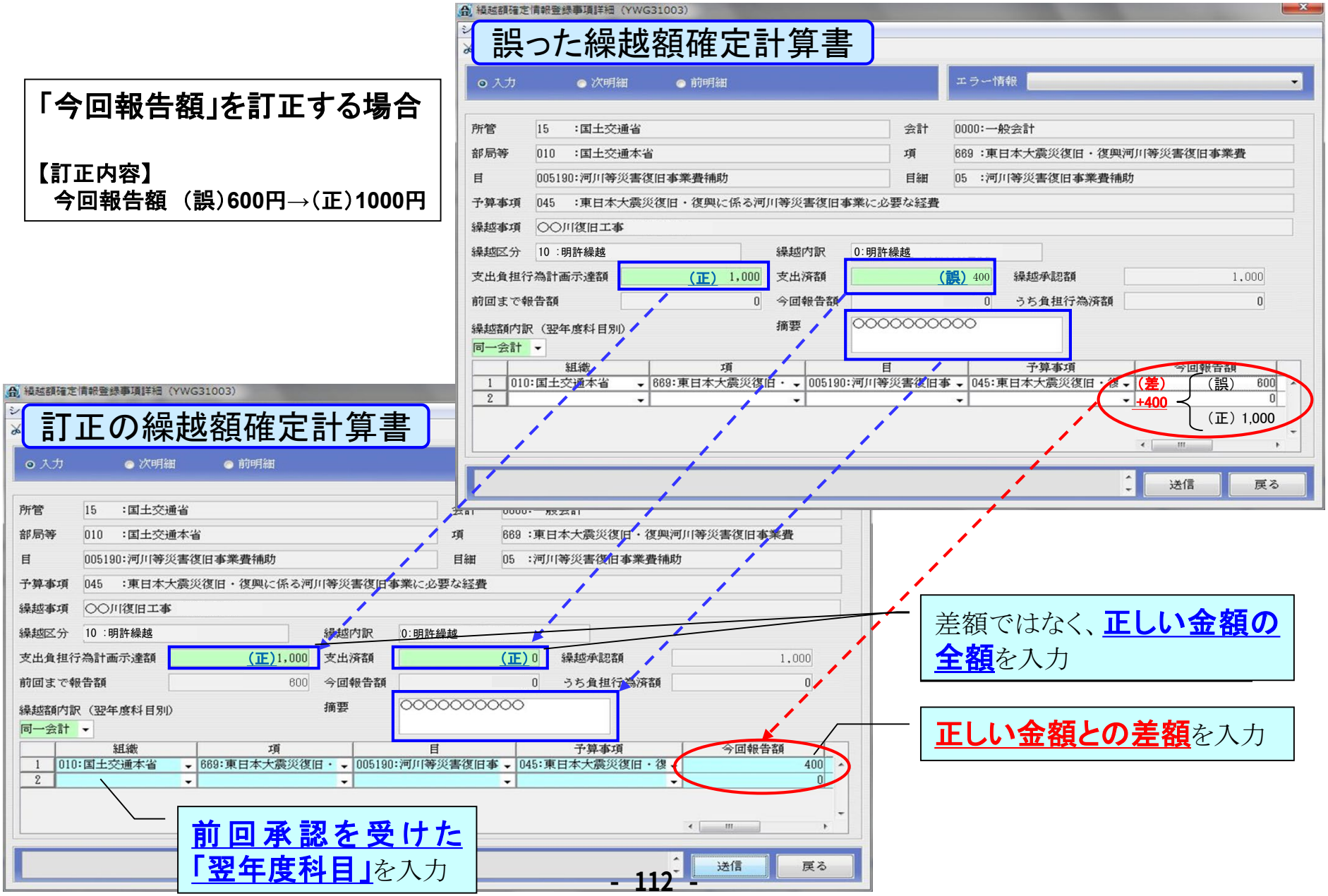
例えば・・・
今回報告額 （誤）600円→（正）1000円 差額400円（＝入力する額）

（注意）
繰越額確定計算書の「訂正分登録」では、「今回報告額」「うち負担行為済額」には**ゼロ又はマイナス額のみ入力可能**であるため、増額したい場合は**「新規登録」**することとなります。

訂正方法の入力例（繰越額確定計算書）

「今回報告額」を訂正する場合

【訂正内容】
今回報告額 （誤）600円→（正）1000円



（事例２）　繰越済通知書報告後に「今回報告額」を減額したい。

【回答】

（訂正方法①）　※別紙2参照

「訂正分登録」により、「今回報告額」に正しい金額との差額をマイナス入力し、承認申請することとなります。

例えば・・・
今回報告額　（誤）600円→（正）400円　差額－200円（＝入力する額）

（訂正方法②）　※別紙3参照

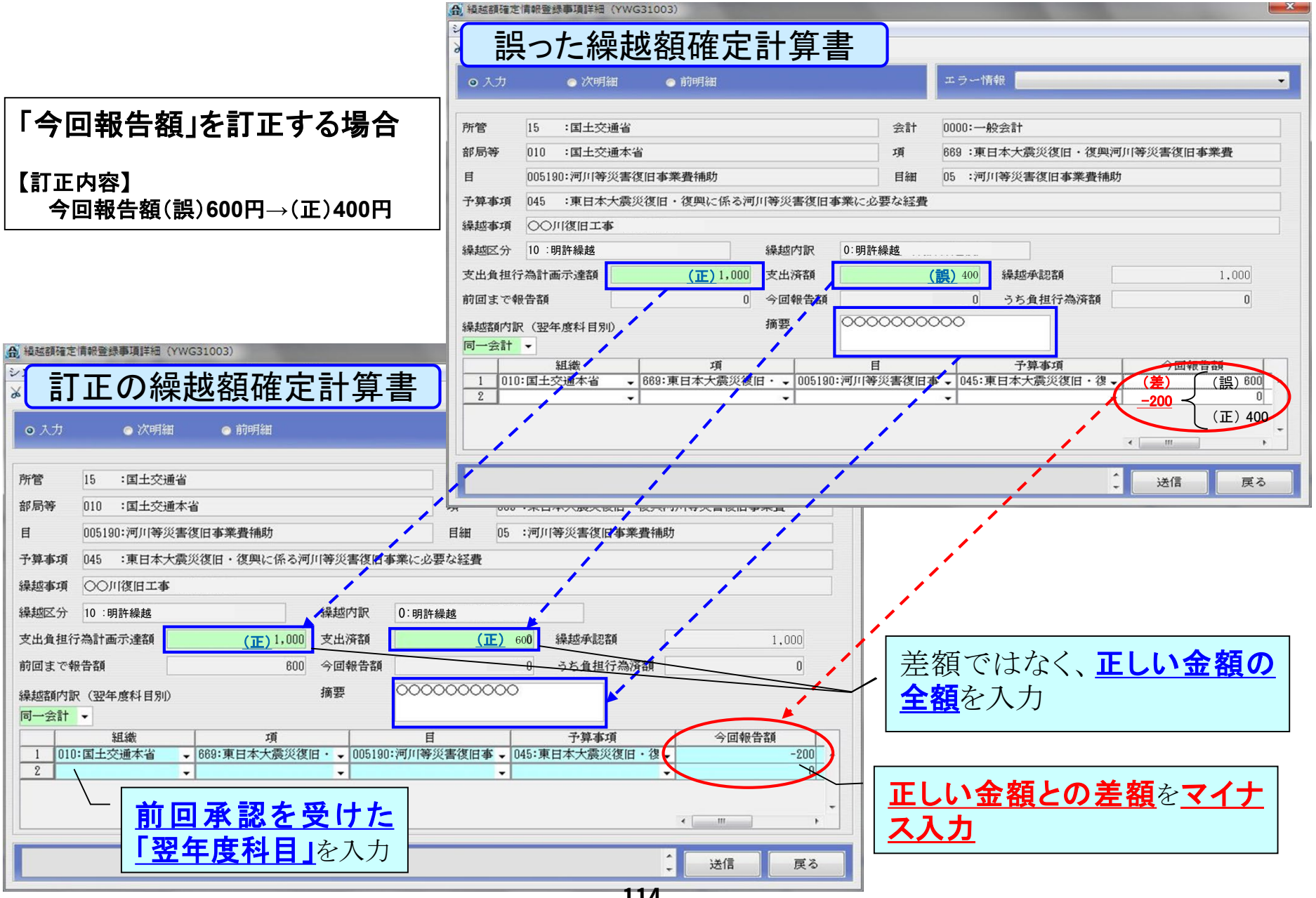
「訂正分登録」により、「今回報告額」に誤っている今回報告額の全額をマイナス入力のうえ承認申請を行い、その後、改めて「新規登録」により正しい金額で承認申請を行うことになります。

例えば・・・
示達額（正）1000円　支出額（誤）400円　今回報告額（誤）600円　うち負担行為済額（誤）600円
↓　（誤った繰越額確定計算書を相殺）　↓
示達額　0円　支出額　0円　今回報告額　－600円　うち負担行為済額　－600円
↓　（新規登録）
示達額（正）1000円　支出額（正）600円　今回報告額（正）400円　うち負担行為済額（正）400円

訂正方法①の入力例（繰越額確定計算書）

「今回報告額」を訂正する場合

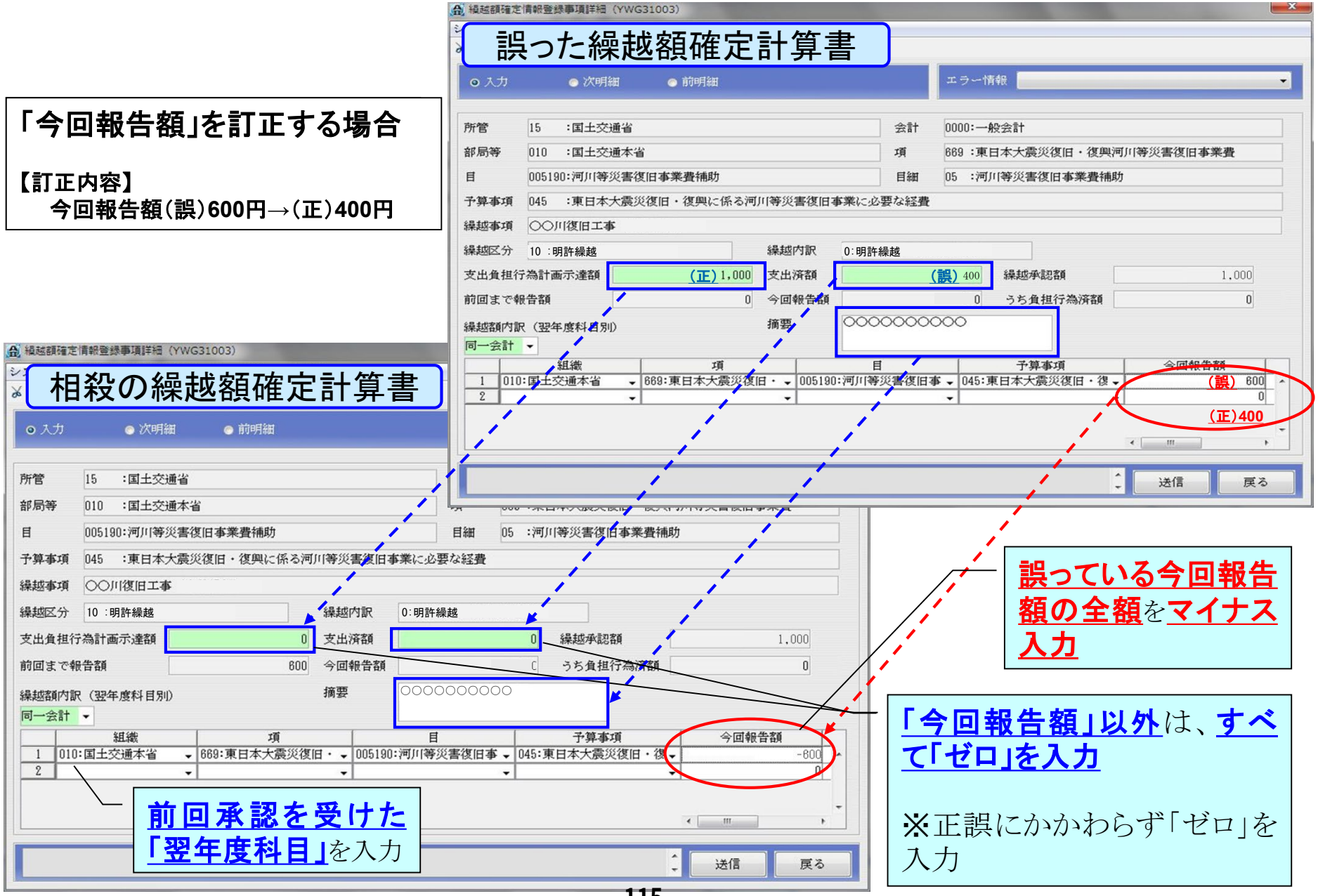
【訂正内容】
今回報告額（誤）600円→（正）400円



訂正方法②の入力例（繰越額確定計算書）

「今回報告額」を訂正する場合

【訂正内容】
今回報告額（誤）600円→（正）400円



（2）　「今回報告額」以外を訂正したい。
（事例１）　「その他の事項」「不用額」に誤りがあるため訂正したい。

【回答】

P4（訂正方法②）と同じ方法で訂正することとなります。
具体的には、「訂正分登録」によりマイナス入力による相殺分の承認申請を行い、その後、改めて「新規登録」により正しい内容で承認申請を行うことになります。

（注意）
「その他の事項」「不用額」はシステムにより自動表示されますが、「支出負担行為計画示達額」「支出済額」の入力を誤ったため、訂正したい場合を想定して回答しています。

（事例２）（イ）　摘要欄に自動動表示される「発送番号」・「承認日付」を手入力（二重入力）して承認申請したため、訂正したい。

（ロ）　摘要欄に、その他参考となる事項（注）を入力せず承認申請したため、訂正したい。

【回答】

繰越額確定情報登録事項詳細画面における摘要欄は入力を省略しても、「繰越区分」、繰越承認通知書の「発送番号」「承認日付」が繰越額確定計算書の摘要欄に、自動表示されますので、これらの情報を手入力（二重入力）した場合は、繰越済通知書の報告前であれば差戻しを受けた上、訂正してください。

繰越済通知書を報告済の場合は、 P4（訂正方法②）と同じ方法で訂正することとなります。

（ロ）の場合も、上記と同様の方法で訂正してください。

【質問２】繰越額確定情報登録事項詳細画面で翌年度科目が表示されないが・・・

（事例）　繰越額確定情報登録事項詳細画面で、繰越額内訳（翌年度科目別）の科目の登録に当たり、選択したい科目が表示されない。

【回答】

繰越額確定計算書承認申請を行う支出負担行為担当官について、繰越を行う先の翌年度歳出官署科目が追加されていないため、表示されません。「負担官区分」を当該負担官とした翌年度の歳出官署科目を追加する必要があります。

【質問３】承認済繰越案件について・・・

（事例） 繰越承認があった事項のうち、想定以上に事業が進捗し、年度内に完成してしまったが、繰越額確定計算書の作成は必要か。

【回答】

作成する必要はありません。

繰越額確定計算書を作成しなければ、繰越承認済額を減額取消※しなくても承認済額が繰越されることはないため、影響はありません。

なお、新たに同一目（又は目細）で繰越承認申請を行う場合、この承認申請額と繰越承認済額との合計が示達額を超える場合には、減額取消する必要があります。

例えば・・・
Ｂ繰越事項で新たに繰越承認申請（500円）を行おうとしても、同目配下のＡ繰越事項の繰越承認済額（700円）を取り消さない限り、示達額（1000円）を超えてしまうため、Ｂ繰越事項での承認申請はできない。

（目）〇〇費補助　示達額1000円　＜　~~1200円~~

2／1　Ａ繰越事項：繰越承認済額　700円　←　取消必要

3／1　Ｂ繰越事項：繰越承認申請額 500円　→承認申請できない

【質問４】画面表示について・・・

（事例1） 繰越額確定業務の「状況」欄の表示の意味、各表示状態で行える事務の範囲がわからない。

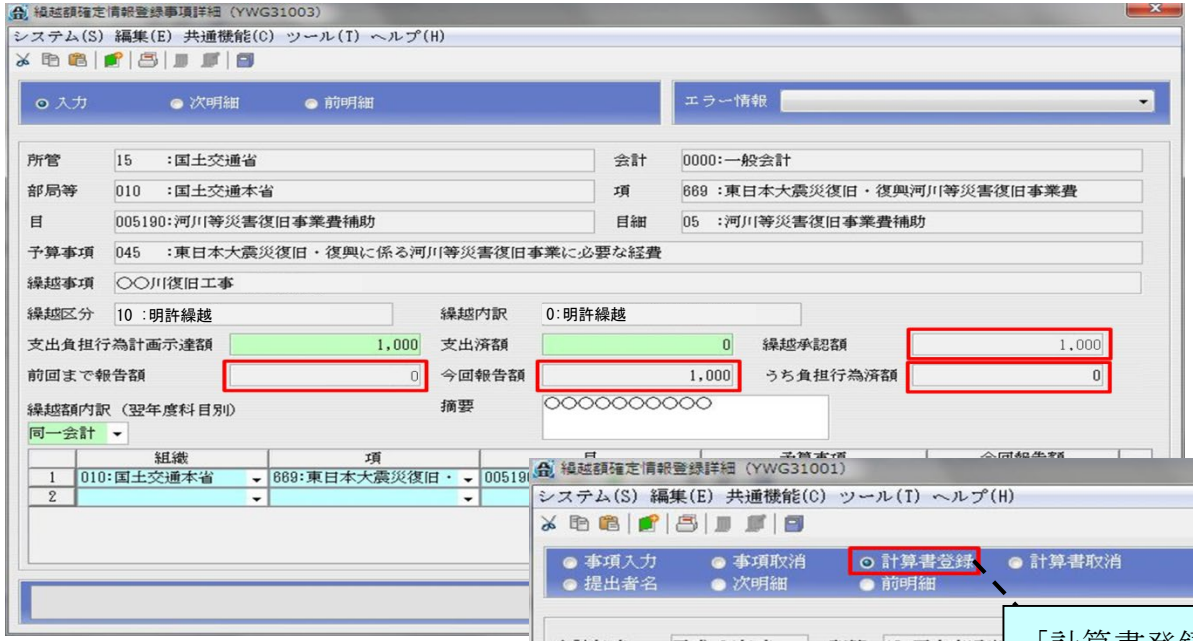
【回答】

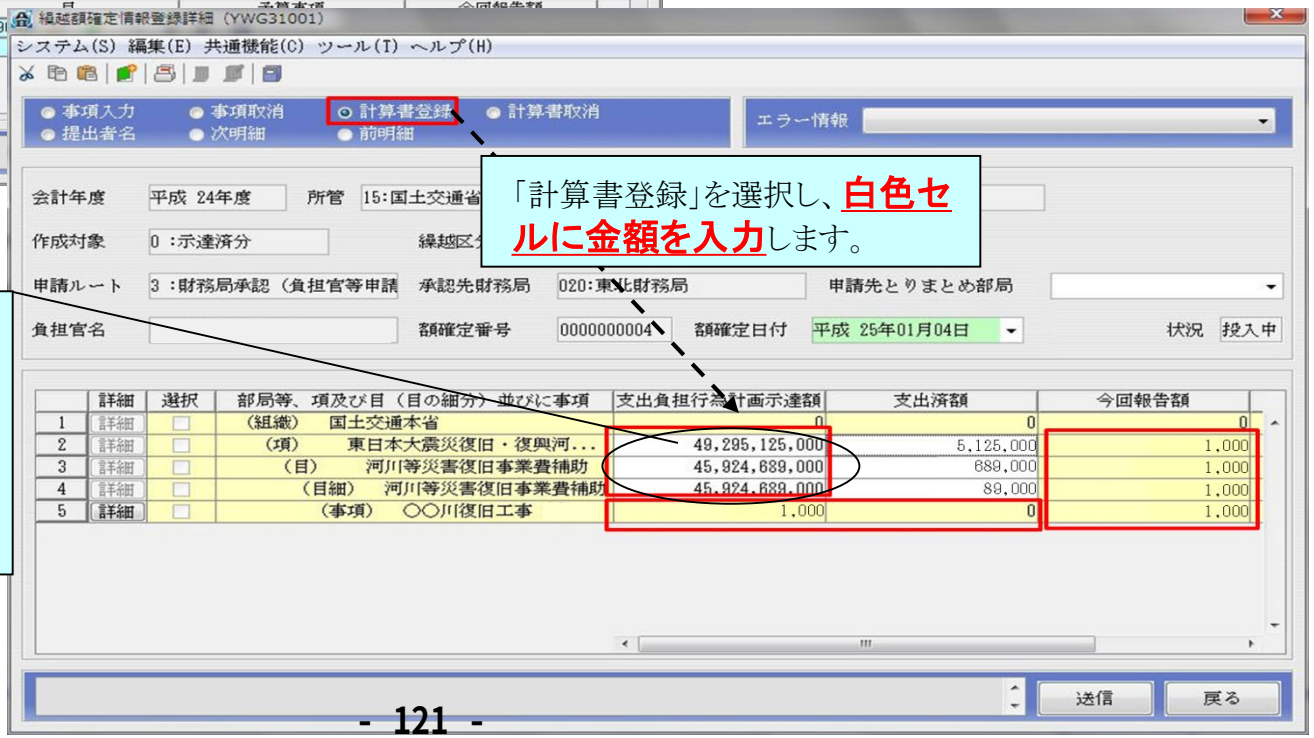
繰越額確定計算書にかかる各種処理がどこまで進んでいるのか、を示しています。

状況	説明
投入中	「事項入力」を行ってから、「計算書登録」を行うまでの状態。 案件作成中の状態であり、帳票作成依頼ができない。
登録済	「計算書登録」を行ってから、「承認申請」を行うまでの状態。 なお、【登録済】の状態で新規に繰越事項を登録したり、既に登録した繰越事項の情報を修正した場合、状態が【投入中】に戻るため、再度「計算書登録」を行う必要がある。
差戻し	財務局または所管大臣から差戻しを受けた状態。 登録済状態と同等。
申請済	「承認申請」を行ってから、所管大臣が繰越済通知書の「報告」を行うまでの状態。
承認済	所管大臣が繰越済通知書の報告を行った状態。 翌年度科目に前年度繰越額として予算が配賦された状態となる。

（事例2）自動計算されて**手入力しなくて良い欄**を知りたい。

繰越額確定計算書





「計算書登録」を選択し、**白色セルに金額を入力**します。

【回答】

赤枠の金額は、自動計算され、**手入力は不要**ですが、**赤枠のうち白色セルの金額は、修正可能**です。

- **入力不可の欄**は、黄色又は灰色。
- **入力可能の欄**は、緑色又は白色。

（注意）
「支出負担行為計画示達額」
→**所管大臣から示達された金額が自動表示**されますが、**修正可能**です。

参考

○　官庁会計システムトップページ※に『ADAMS Ⅱ /ELGA eラーニング』を用意していますのでこちらも御活用ください。

・操作シミュレーション

歳出業務

2 繰越関係

翌債承認業務

繰越承認業務

繰越額確定業務

・操作説明会テキスト関係

操作説明会テキストダウンロード

歳出業務編（繰越／決算／国庫債務）

01翌債承認

02繰越承認

03繰越額確定

04タンキング

※官庁会計システムのトップページは以下のとおりです。
https://acm.adams2.hq.admix.go.jp/tpmn_01A/