繰越（翌債）承認申請書類送信状

送　　　　　信　　　　　状

○　送信日　　　　令和　　年　　月　　日

○　受信者　　　　近畿財務局　主計第　　課　　担当者名（　　　）

○　送信者

　　　　　　　　　連絡先　　　　－　　　－

○　送信内容　　 （　）明許、 （　）翌債、 （　）事故　←　何れかに○を記入

○　アダムス送信内容

□　繰越計算書

□　翌年度にわたる債務負担の承認要求書

アダムス送信日：令和　　年　　月　　日

（1）○○省所管　○○会計

支出負担行為担当官　　官　職

アダムス番号　0000000000

承認希望日　　　月　　　日迄

①「箇所別調書及び理由書」（注）　　　 　　　　　　　件（ファイル数）

　②「審査表」（事故繰越(災害等）は不要。)　　　　　　　　　件（ファイル数）

（2）○○省所管　○○会計

支出負担行為担当官　　官　職

アダムス番号　0000000000

承認希望日　　　月　　　日迄

①「箇所別調書及び理由書」（注）　　　 　　　　　　　件（ファイル数）

　②「審査表」（事故繰越(災害等）は不要。)　　　　　　　　　件（ファイル数）

○　上記①箇所別調書及び理由書　②審査表、以外の添付資料

添付資料の名称（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

* その他連絡事項

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

　※　申請書類をメール送信する際に必ず一緒に送信して下さい。

　※　申請集中期（1～3月）は申請受理後承認まで10日を超える場合があります。

注：事故繰越（災害等）は「事故繰越しを必要とする理由書」。