

繰越し・翌債 承認申請の手引き 【 制度編 】

《令和 8 年 7 月》
東北財務局理財部
主計第一課・主計第二課

＜お願い＞
繰越事務の担当から異動される際は、
本手引きを後任の方に引き継いでください。

目次（制度編）

		頁
1	繰越しの意義・種類	1～2
2	明許繰越し	3
3	事故繰越し	4
4	翌債	5～8
5	承認後の変更手続き	9
6	繰越したいけど、どの手続き・・・？	10～11
7	繰越予算の目的の範囲	12
8	繰越予算の事項（箇所）間の流用	13
9	申請の事務手続き	14～15
10	事項について	16～17
11	繰越額確定計算書	18
12	くりこしナビ（抜粋）	19～22

1. 繰越し《意義》

会計年度独立の原則

年度内に支出（使用）を完了しなかった経費については、一旦、不用額として処理し、改めて翌年度の予算から支出

財政法第12条（会計年度独立の原則）

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。

財政法第42条（歳出予算の繰越制限及び事故繰越）

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。（以下略）

実情に沿わない場合 … 不利・不経済・非効率

特例

制限的な運用

繰越し

一定条件の下、本来ならば不用とする歳出予算の経費の金額を翌年度に繰り越して使用する

国の予算の経済的、効率的な執行を図る

1. 繰越し《種類等》

《それぞれの制度の比較》

	繰越し		繰越明許費の翌年度にわたる債務負担 (翌債)
	明許繰越し	事故繰越し	
根拠規定	財政法第14条の3	財政法第42条但し書	財政法第43条の3
予 算	歳入歳出予算（甲号予算） 繰越明許費（丙号予算）	歳入歳出予算（甲号予算） —	歳入歳出予算（甲号予算） 繰越明許費（丙号予算）
支出負担行為	支出負担行為済・未済を問わない	支出負担行為済 (関連経費が支出負担行為未済の場合、本体事業費が繰越し要件を具備していれば可)	支出負担行為済・未済を問わない ※翌債を行った後は、支出負担行為未済のものはなくなる
繰越事由	予算参照書の丙号繰越明許費要求書に掲げる事由	支出負担行為後の避け難い事故	予算参照書の丙号繰越明許費要求書に掲げる事由
再繰越し	事故繰越しとして再繰越しができる	再繰越しはできない	事故繰越しとして再繰越しができる
繰越事務手続きを行う者	各省各庁の長又は繰越事務の委任を受けた支出負担行為担当官等	各省各庁の長又は繰越事務の委任を受けた支出負担行為担当官等	各省各庁の長又は翌債事務の委任を受けた支出負担行為担当官等
財務大臣の承認	財政法第43条	財政法第43条	財政法第43条の3

※繰越しの種類としては、このほかに「継続費の年割額の逡次繰越し」及び「特別会計に関する法律の特別規定による繰越し」がある。

2. 明許繰越し

財政法第14条の3（繰越明許費）

歳出予算の経費のうち、**その性質上**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。

その性質上

経費支出の対象である事務又は事業の実行等の各過程において、**外部的要因により**年度内に完了せず、その年度内に支出が終わらない見込みのある経費



あらかじめ**国会の議決**を経ておき繰り越すことができる

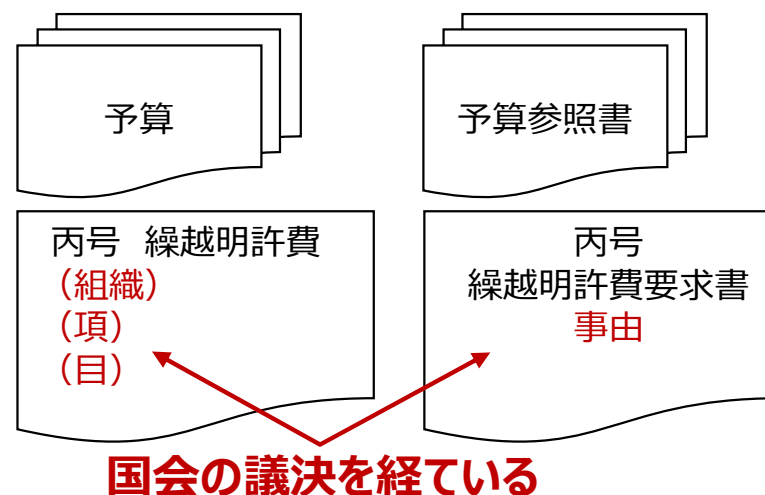
外部的要因 とは、

自然的あるいは社会的諸条件（例：工事の施行に伴い発生する騒音による地元との調整、入札不調等による設計変更、価格交渉に伴う用地買収の遅延）によるもの

※予算成立後の事由に基き

当初予算では、繰越明許費に該当していなかった経費が、その後、補正予算の成立時に国会議決を経ることにより繰越明許費となる場合があるということ

国会の議決



※ 予算書は財務省HPから見るができます。

翌年度に繰り越して使用

翌年度中に使用し終わることが要件

翌年度において、さらに繰越しが見込まれる場合、繰越明許費としての再繰越しは不可となり、事故繰越しとなる。

3. 事故繰越し

財政法第42条（歳出予算の繰越制限及び事故繰越）

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ったもの（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。

事故繰越しの要件

● 年度内に支出負担行為がなされていること

- ・「年度内に支出負担行為をなし」とは、
繰越年度以前の年度において支出負担行為行っていると解され、前年度における支出負担行為を含むもの。
- ・支出負担行為＝国の支出の原因となる契約その他の行為
補助事業・・・**交付決定**、直轄事業・・・**契約**

● 避け難い事故であること

社会通念上 常識的に避け難い事故であり、
支出負担行為後に生じた事故

事故繰越し不可

✗ **支出負担行為以前に発生した事故**

✗ **避け難い事故と認められない事故**

（例）

- ・発生が予想できたと推察される事故
- ・事前準備疎漏と認められる事故
- ・内部的要因による事故

■ 事故繰越しを行った経費の**再度の事故繰越しはできない**

■ 関連経費は**支出負担行為の有無にかかわらず工事費等とともに繰越しできる**

（例）竣工検査旅費

- ・事故繰越し対象工事等と一体不可分な経費
- ・事故繰越し対象工事等の進捗に応じて支出負担行為がなされることが明確なもの

4. 翌債《繰越明許費の翌年度にわたる債務負担》

財政法第43条の3（繰越明許費の翌年度にわたる債務負担） → 通常、「翌債」と呼称

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

当年度と翌年度にまたがって事業を行う必要がある場合、繰越明許費では、事業期間を当年度分と翌年度分に分割し、それぞれの年度において契約する必要があることから、予算の執行において不利・不経済・非効率となるおそれがある。

このため、**年度をまたいだ契約を可能とするため、財政法第43条の3の規定（いわゆる「翌債」）が追加された。**

翌債の要件

予算執行に当たって通常の状態であればその**年度内において支出が完了する予定であったところ、**

翌債承認を前提とした負担行為はできない

⇒あらかじめ複数年度にわたる債務負担が必要な場合は、国庫債務負担行為等により対応

何らかの**やむを得ない事由**によって年度内に支出ができなくなった場合であって、

丙号繰越明許費要求書に掲げられた事由であること

⇒丙号繰越明許費要求書に掲げられた事由に該当しない場合は、事故繰越しとなる

翌年度にわたって支出すべき債務を負担することが合理的な場合

例えば、「年度内に完了する予定であった建物建設に当たり、設計に関する諸条件などにより契約が遅れ、完了が翌年度になるような場合で、工事の分割が困難であり、一体として契約する必要がある場合」など、性質上一体不可分の**契約を分割することにより予算執行上、不合理、不経済な事態を生ずる場合**

※ 財政法第43条の3の規定は、あくまで翌年度にわたる債務負担の権能を定めたものであり、支出の権能の繰越しは、財政法第14条の3（繰越明許費）に基づくものである。

4. 翌債《繰越しとの制度上の違い》

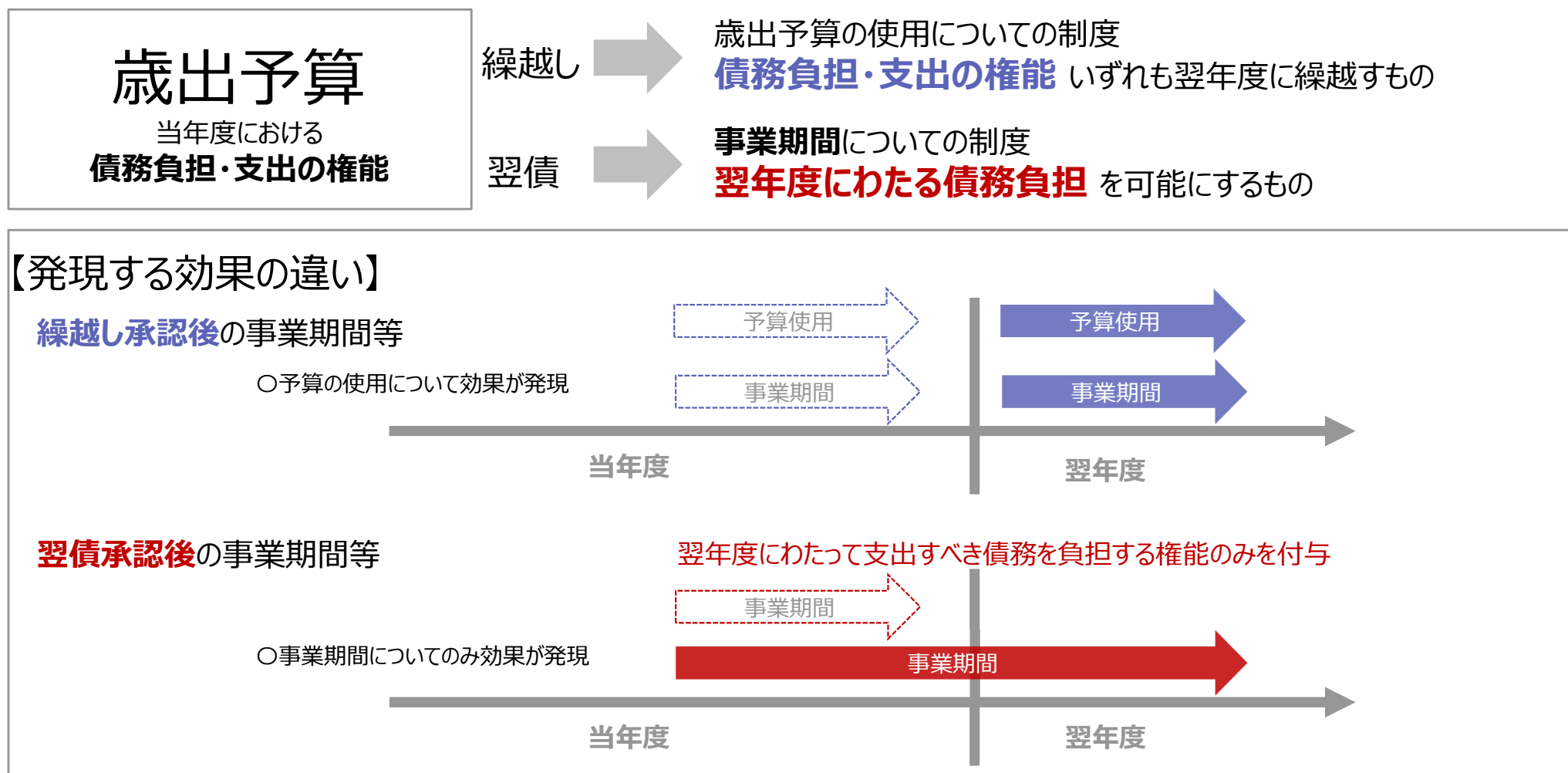
財政法第14条の3（繰越明許費）

歳出予算の経費のうち、その性質上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。

財政法第43条の3（繰越明許費の翌年度にわたる債務負担）

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



4. 翌債《繰越しとの相違と関連》

＜翌債と繰越しのイメージ（補助事業の例）＞

区 分		年 度		翌債／繰越し
		当年度	翌年度	
通 常				当年度中に事業期間終了 ☞ 翌債ではない 当年度中に支出完了 ☞ 繰越しではない
特 例	翌 債			事業期間が2ヶ年度にわたる ☞ 翌債 = 1,000万円 翌年度における支出がある ☞ <u>繰越し = 400万円</u>
	繰越し			事業期間が2ヶ年度にわたらない ☞ 翌債ではない 翌年度に支出 ☞ 繰越し = 1,000万円

■ 補助事業の場合、国からの交付決定が支出負担行為となるので、当年度に交付決定があれば、補助金交付先の県、市町村及び事業者において、工事等の**契約が未済の場合でも、事業完了が翌年度になる場合は「翌債」となる**

■ 直轄事業の場合は、以下のとおり読み替える
交付決定 ⇒ 契約 事業期間 ⇒ 契約期間

4. 翌債《みなし繰越承認》

翌債の承認を経た経費における明許繰越しの承認手続省略

- 「翌債」と「明許繰越し」は、関連連しているが、制度的にその本質が異なる。

「翌債」は翌年度にわたって支出すべき債務を負担する権能のみを付与する制度であり、「明許繰越し」は歳出予算の経費の金額を翌年度に繰り越して使用できる権能を付与する制度である。

- したがって、**それぞれ別個に財務大臣の承認を経る必要がある**が、「翌債」の承認を経た経費に係る「明許繰越し」については、「翌債」の承認要求書の内容に翌年度支出見込額が掲げられ、当該「翌債」に係る**繰越予定額が明らかであるため、一定の要件を満たした場合**には、財政法第43条第1項（繰越し）の承認があったものとみなす取扱いをしている（これを、「**みなし繰越承認**」という）。

一定の要件

① **翌債が財務大臣の承認を経たところに従って行われており**、かつ、財務大臣の承認を経た事項及び事由によるものであること

② 繰越予定額が、翌債について財務大臣の承認を経た際の承認要求書に記載されている**「翌年度所属として支出すべき金額」の範囲内**であること

一定の要件を満たさなくなる場合

翌債承認を受けた経費について**当該年度に債務負担が行われなかった場合**は、みなし繰越承認扱いにならない

➡ 改めて「明許繰越し」の手続きが必要

翌債承認後に**翌年度分支出見込額が増額となった場合**は、みなし繰越承認扱いにならない

➡ 改めて「明許繰越し」の手続きが必要

5. 承認後の変更手続き

財政法第43条第2項

前項（※繰越し）の承認があったときは、当該経費に係る歳出予算は、その承認があっ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。

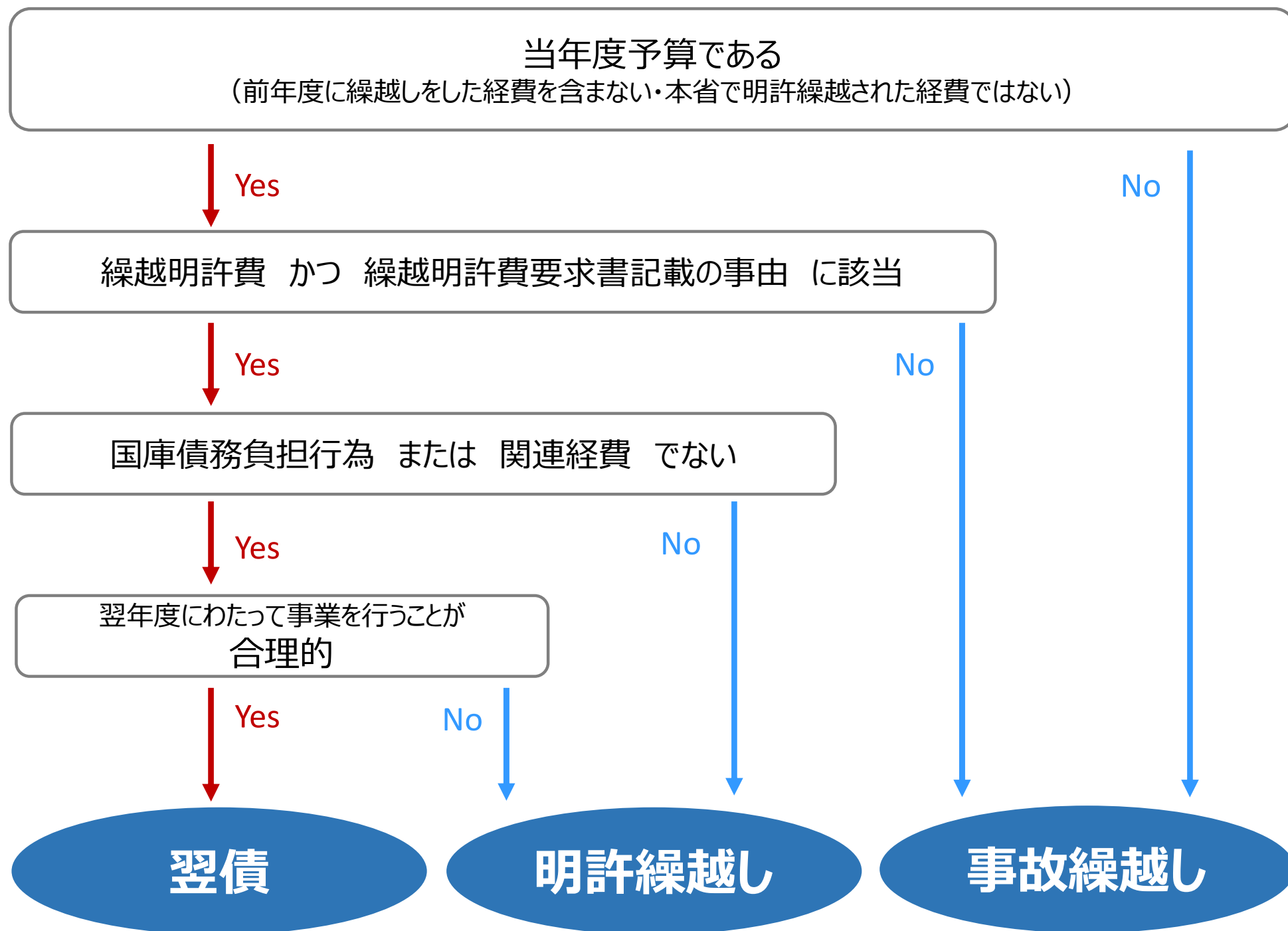
（以下略）

- 「翌年度にわたる債務負担を必要とする額」が「増」となれば、承認された翌債金額を超えることとなるので、変更申請することが必要となる。
- 翌債と同時に承認されたとみなされる明許繰越しの額（内訳の翌年度分）が「増」となれば、翌債のみなし繰越承認規定要件に該当しなくなるので、翌年度分全額を「明許繰越し」として新たに申請することが必要となる。
- 要繰越額が「増」となれば、承認された繰越金額を超えることとなるので、増額分について追加申請することが必要となる。

区 分	翌 債		明許・事故	手 続 き	
	翌年度にわたる債務負担を必要とする額	左の額の支出見込額内訳			要繰越額
		本年度分	翌年度分		
翌 債	増	増減とも	増減とも	翌債の追加（変更）申請	
	減	減	増	翌年度分全額を明許繰越し（改め明許）として新たに申請	
		増減とも	減	不要（但し、減額分を不用額とせずに翌年度に支出負担行為を行う場合、その経費全体について明許繰越し（改め明許）として別途申請）	
	不変	増	減	不要	
		減	増	翌年度分全額を明許繰越し（改め明許）として新たに申請	
	皆減	皆減	皆減	不要（但し、減額分を不用額とせずに翌年度に支出負担行為を行う場合、その経費を明許繰越しとして別途申請）	
	明 許 事 故			増	増額分について明許繰越し又は事故繰越しの追加申請
減				不要	

※ 背景を桃色で表示した増の区分は、手続きが必要である。

6. 繰越したいけど、どの手続き・・？



6. 繰越したいけど、どの手続き・・？

《要件と事務手続き》

区分		要 件	申請手続き				事後手続き			
種類	提出者		提出先	提出書類	期限	提出者	提出先	提出書類	期限	
繰越し	明許	・費目及び繰越事由が「繰越明許費要求書」（予算書）にあること	繰越事務の受任者（※）	財務局長	繰越計算書 （事項別内訳表含む） 箇所別調書及び理由書 審査表	3月末	繰越事務の受任者	各省各庁の長	繰越額確定計算書	繰越額確定時
	事故	・支出負担行為済であること ・支出負担行為後の避け難い事故によること			繰越計算書 （事項別内訳表含む） 事故繰越しを必要とする理由書 繰越事項別調書 審査表 添付書類一式					
翌債		・費目及び繰越事由が「繰越明許費要求書」（予算書）にあること	翌債事務の受任者（※）	財務局長	翌年度にわたる債務負担承認要求書 （事項別内訳表含む） 箇所別調書及び理由書 審査表	3月末	制度上、事後処理の規定はないが、みなし繰越承認された明許繰越しとして、明許繰越しと同じ手続きが必要。			

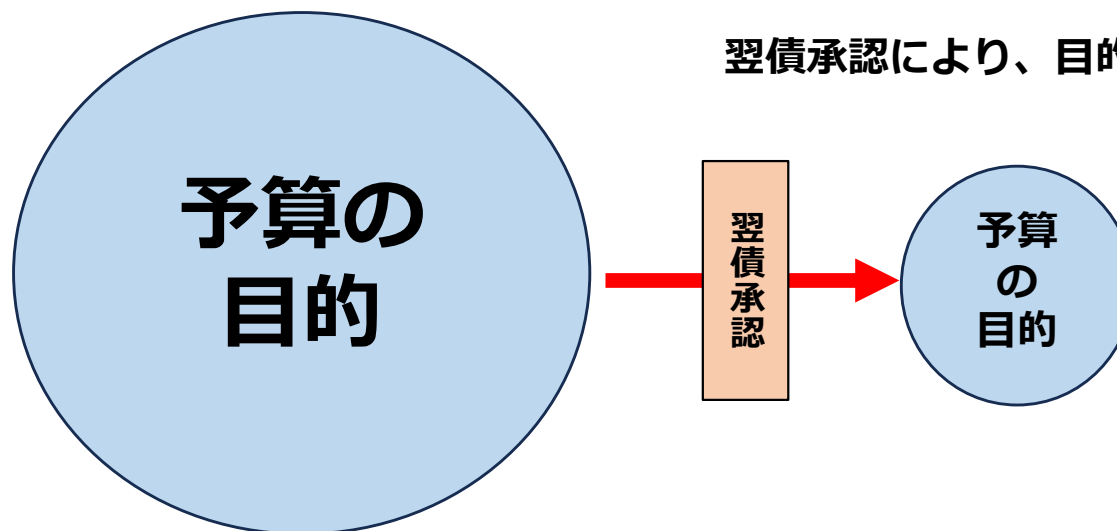
※ 補助事業の繰越し・翌債事案がある場合は、「事務の受任者」を確認し、受任者は申請漏れのないよう留意すること。

7. 繰越予算の目的の範囲

翌年度へ繰り越した経費は、他の経費に使用することはできません。

支出負担行為（交付決定）を前提とした翌債の場合は、翌債をしようとする事項（箇所）に係る事務又は事業の計画内容が具体的に定まっており、繰り越された予算は、その予算の目的（使途）に則って執行される必要があります。

（参考）イメージ図

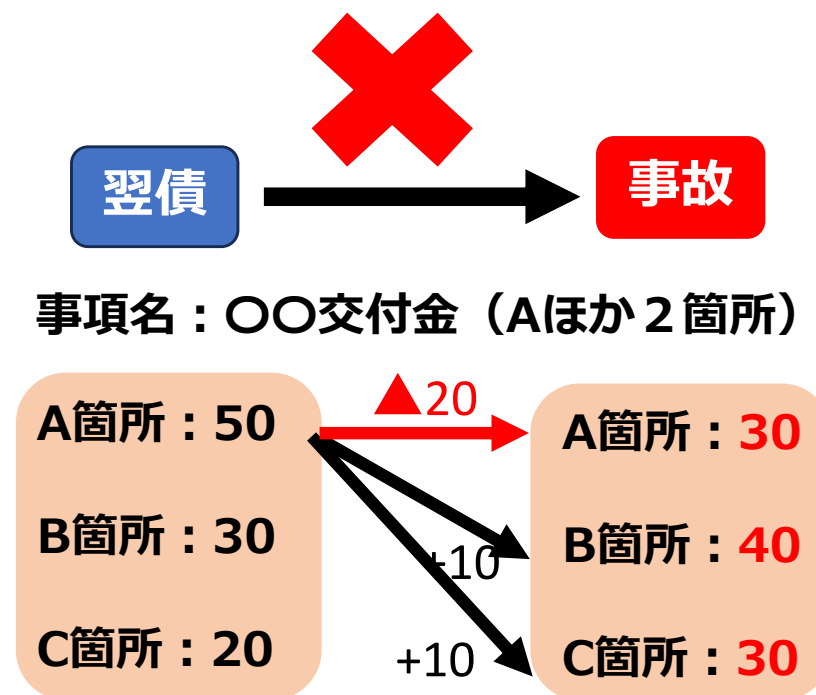
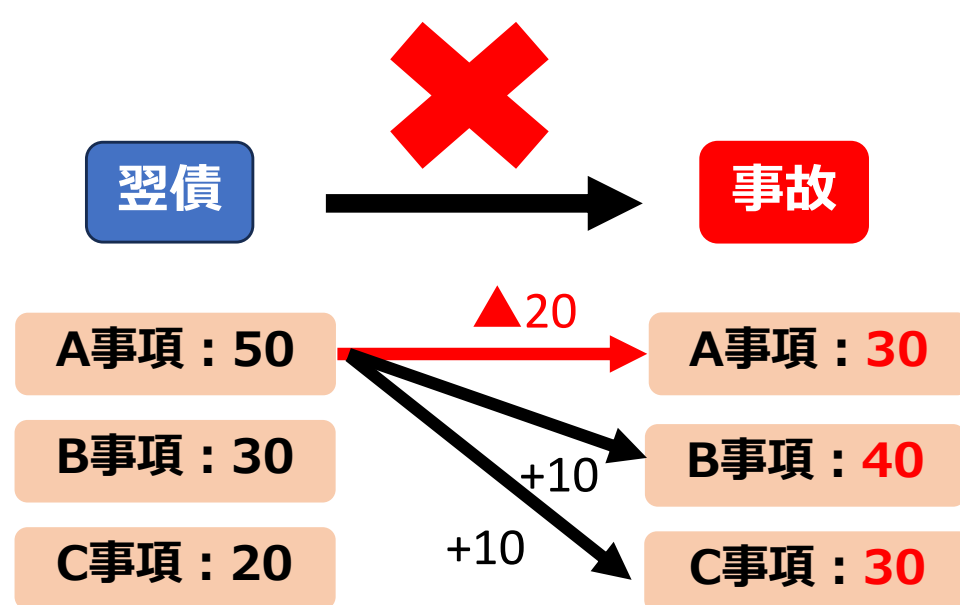


翌債は、「箇所別調書及び理由書」に記載している事業目的（箇所名、事業概要、金額）により、承認しております。よって、繰り越された予算は、繰越承認時の事業目的（箇所名、事業概要、金額）に則って、執行される必要があります。

8. 繰越予算の事項（箇所）間の流用

繰り越した後は、繰越承認時の事業目的（箇所名、事業概要、金額）に則って執行される必要がありますので、交付要綱等に経費の融通の規定があったとしても、繰り越す前は融通できますが、繰り越した後は原則出来なくなります。

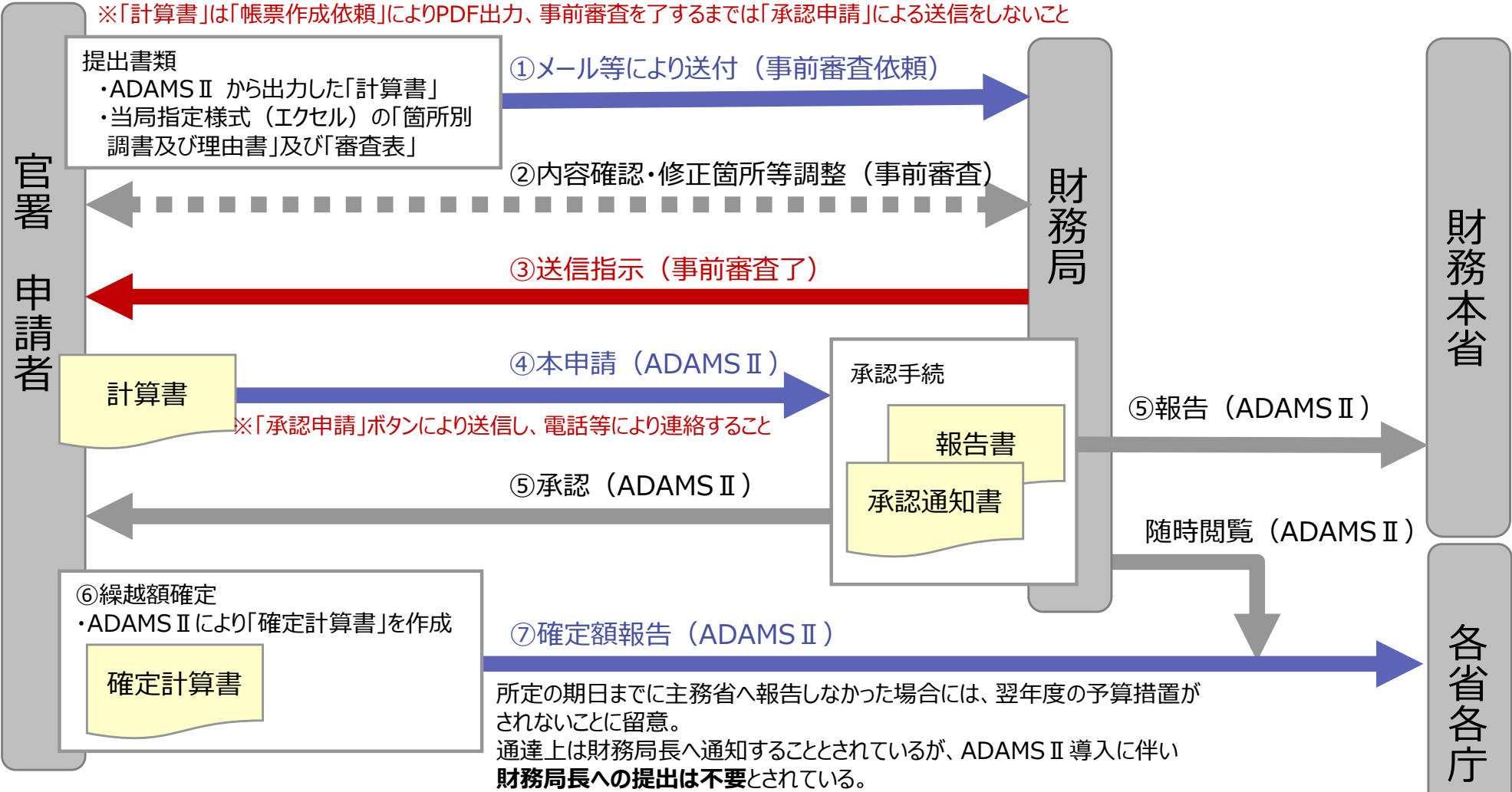
異なる繰越「事項」間流用は原則としてできないことと同様、同一事項内であっても異なる繰越「箇所」間流用も原則としてできません。箇所間流用を可能としている補助金は、社会資本整備総合交付金など一部の補助金に限定されております。



流用は原則
できません



9. 申請の事務手続き《ADAMS II による承認の流れ》



■「計算書」等の略語一覧

	繰越し	翌債
計算書	繰越計算書	翌年度にわたる債務負担承認要求書
承認通知書	繰越承認通知書	翌年度にわたる債務負担の承認通知書
報告書	歳出予算繰越承認報告書	翌年度にわたる債務負担の承認報告書
確定計算書	繰越額確定計算書	(明許繰越分に係る繰越額確定計算書)

■「ADAMS II」とは「官庁会計システム」のことであり、国への繰越申請はこのシステムにより手続きすることになりますが、**「ADAMS II」の操作方法につきましては、当局は所管しておりませんので、会計センターに直接お問い合わせいただくか、システム内にあるヘルプ機能をご活用下さい。**
なお、当局承認後に修正が生じた場合は、個別に当局にお問い合わせください。

9. 申請の事務手続き《明許繰越し又は翌債の事前審査の流れ》

事前審査

年度内に支出の終わらない見込の経費について、事項立て

各事項について、そもそも繰越しできる経費かどうかを確認（繰越し事務の委任状況、示達状況等）
※未示達の経費は、繰越申請できません。

各事項について、「箇所別調書及び理由書」（エクセル様式）を作成

「繰越計算書」（「翌債承認要求書」）を、ADAMSⅡにより作成
※必ずADAMSⅡにより作成してください。エクセルで作成したものは事前審査できません。

「審査表」（エクセル様式）に基づき、複数人による確認を行う

ADAMSⅡによりPDFで出力した「繰越計算書」（「翌債承認要求書」）のほか、エクセルにて作成した「審査表」と「箇所別調書及び理由書」を財務局へメールにて送信



本申請

財務局にて内容を確認し、申請内容に問題がなければADAMSⅡによる本申請を指示

本申請後、申請内容に問題がなければ原則10日以内に承認することとしています。
年度末における **事前審査** 依頼は、遅くとも**3月中旬まで**の送信をお願いします。

10. 事項について《概要》

財政法第43条第1項

各省各庁の長は、第十四条の三第一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。

- **事項とは、歳出予算の繰越しの申請単位。**事項ごとに、その事由及び金額を明らかにする。
- 1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、原則として**できるだけ狭義なもの**とする。
- 繰越しをしようとする経費に係る事務又は事業が分かるよう、場所・事業内容等を取り込んだ**具体的な名称**とする。

補助事業：原則として、1つの交付決定単位を1事項とする。

目の細分別、施行主体別のうち未完成箇所を積み上げた単位を事項とすることもできる（災害復旧・復興事業以外の事故繰越しは除く）。

（例）〇〇市〇〇ごみ処理施設建築事務費補助

〇〇市都市公園建設事業補助（××公園ほか××箇所分）

〇〇県〇〇市に対する令和〇年発生災害に係る河川等災害復旧事業費補助（××ほか××箇所）

直轄事業：原則として、1つの契約単位を1事項とする。

目の細分別、事務所別（河川毎・路線毎等）のうち未完成箇所を積み上げた単位を事項とすることもできる（災害復旧・復興事業以外の事故繰越しは除く）。

（例）〇〇法務局〇〇出張所新築工事

一級河川〇〇川河川改修工事（××地先ほか××箇所分）

令和〇年発生〇〇川に係る直轄〇〇災害復旧事業（××ほか××箇所分）

- 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「国債 R〇〇歳出化分（R〇〇－R〇〇）」と明記すること。（←（R〇〇－R〇〇）の欄は契約単位の国庫債務負担行為の期間（契約期間））
- 予算科目が異なる場合でも、同一年度内に同じ事項名を設定することはできない。

10. 事項について《補助事業の事項立てと一割留保》

補助金の1割留保

工事等の補助金の場合、交付決定額の1割以上を翌年度に繰り越さなければならない

直轄事業には、支払超過により国に損害を及ぼすことがないよう、請負契約の部分払のルール（既済部分に対する対価の10分の9を支払いの上限とする）がある。

同様の趣旨で補助事業の場合にも、国が補助事業者へ補助金等の概算払いを行なう場合は交付決定額の1割以上を留保しなければならない。そのため、繰越しの事項立ての際にも、翌年度支出見込額分は、事項ごとに1割以上となる必要がある。

〇〇県知事 △△大臣 交付決定通知書		当年度支出見込額	翌年度支出見込額	交付決定単位で事項立てした場合 (事項) 〇〇県〇〇改修事業費補助	
〇〇県〇〇改修事業費補助 (内訳)		計 96,400千円 (内訳)	計 3,600千円 (内訳)	翌債所要額 当年度分 翌年度分	100,000千円 96,400千円 3,600千円
①〇〇地区〇〇改修事業費補助	10,000千円	10,000千円	0円	翌年度分 3.6% 1割以上の留保ができていない ×	
②△△地区〇〇改修事業費補助	20,000千円	20,000千円	0円		
③□□地区〇〇改修事業費補助	30,000千円	26,400千円	3,600千円		
④××地区〇〇改修事業費補助	40,000千円	40,000千円	0円	未完成箇所のみ事項立て (事項) 〇〇県〇〇改修事業費補助 (□□地区)	
				翌債所要額 当年度分 翌年度分	30,000千円 26,400千円 3,600千円

- 1割以上の留保ができていない事項で申請する場合は、本省間協議が必要となる（事業が確実に完了しているか、概算払い

が過払いとならないか精査して支払うことを条件に、国土交通省の補助金等についてはR3より保留解除協議が行われないこととなった。）。

- 未完成箇所のみ事項立ての場合は、箇所ごとに1割以上となる必要がある。

- 上記ルールに該当しない補助金もあるため、申請前に確認しておくこと。

翌年度分 **12%**
1割以上の留保ができていない **○**

11. 繰越額確定計算書《ADAMSⅡ出カイメージ》

〇〇〇〇大臣 殿

P-1
〇〇〇 第123号
令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官 〇〇県〇〇〇部長

繰越額確定計算書

〇〇〇〇省所管
令和〇年度 一般会計

繰越しの種類(〇〇繰越し)

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	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		
(組織)〇〇本省	円	円	円	円	円			
123 〇〇事業費	100,000,000	75,500,000	3,500,000	22,000,000	(10,000,000) 10,000,000	(11,000,000) 11,000,000	123 〇〇事業費	
12345-1234-00 〇〇改修事業費補助	60,000,000	38,500,000	500,000	22,000,000	(10,000,000) 10,000,000	(11,000,000) 11,000,000	12345-1234-00 〇〇改修事業費補助	
(目の細分)〇〇〇〇改修事業費補助	40,000,000	23,500,000	500,000	17,000,000	(5,000,000) 5,000,000	(11,000,000) 11,000,000		
(事項)〇〇〇改修事業費補助(〇〇地区 ほか1箇所分)	20,000,000	13,000,000	500,000	7,000,000	(0) 0	(6,500,000) 6,500,000		翌債 仙財主一第123号 令和△年△月△日 承認額との差は、不用額による。
(事項)□□□改修事業費補助(△△地区 ほか1箇所分)	10,000,000	5,500,000	0	5,000,000	(0) 0	(4,500,000) 4,500,000		翌債 仙財主一第123号 令和△年△月△日 承認額との差は、年度内出来高増 による。

ADAMSⅡで自動計算出力される部分

- 所定の期日までに主務省へ報告しなかった場合には、翌年度の予算措置がされないことに留意。
- 繰越額確定計算書について、通達上は財務局長へ通知することとされているが、ADAMSⅡ導入により、申請者は各省各庁の長に対し繰越確定額計算書を送付（繰越しされたい旨の申請を）すると、同時に財務局長へも通知がなされることになっている。

12. くりこしナビ（抜粋）

くりこしナビ

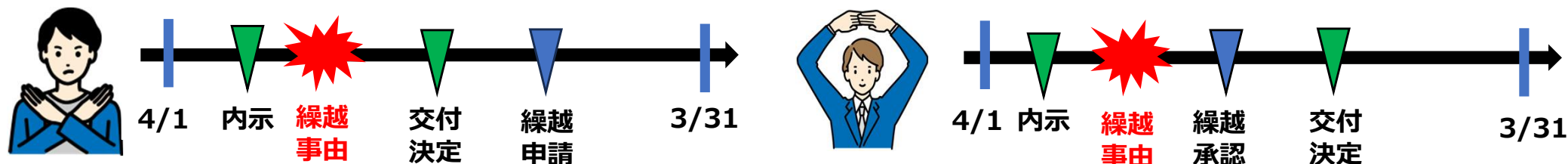
『くりこしナビ』は、国や地方公共団体の皆さまが「繰越申請」を行う際に感じる疑問点や、当局が承認手続きにおいて特に申請者の皆様に注意していただきたいポイントを、わかりやすく整理した情報提供資料です。この資料は、繰越制度の円滑な運用を支援することを目的として、年に数回、不定期ではありますが、随時発信しており、その中から特に留意していただきたい内容を当該手引きに掲載しております。

翌債
(明許)

《交付決定前の事由（翌債（明許））による申請は、
交付決定前に行う必要があります》

【事案の概要】

内示により事業に着手したところ、繰越事由発生。その後も事業を進め、交付決定を受けた後、翌債を申請したもの。



- **交付決定は、年度内事業完了を前提に受けるもの**であるため、交付決定を受けた時点で年度内事業完了は可能と見做されることとなります。内示後に発生した繰越事由は交付決定を受けたことにより繰越事由ではなくなります。
- **交付決定前に発生した繰越事由で翌債（明許）申請することは可能ですが、交付決定前に申請し承認を受ける必要があります。**

【事例】

「箇所別調書及び理由書」には、繰越事由の**発生日**を記載することになっております。支出負担行為済の翌債（まれに明許）で支出負担行為の月と繰越事由の発生日が同一の場合、審査する当局としましては、繰越事由の発生が支出負担行為後であることを確認する必要があります。



【お願い】

これまで：支出負担行為の月と繰越事由の発生日が同一の場合、繰越事由の発生日をヒアリングで確認しておりました。

これから：「箇所別調書及び理由書」の**備考欄に繰越事由の発生日を記載願います。**

《記載例》

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

償 還 額	左の額の支出見込額内訳		事務事業の完了の見込年月日		事 由				左記事由以前に 生じた要因に係 る遅延期間	備考
	本年度分（円）	翌年度分（円）	当初	変更	事由	記号	内容	発生日	事由による遅 延期間	
000	0	20,000,000	R7.3.31	R7.6.30	設計に関する諸条件	ア	システム仕様検討	5月	6か月	事由発生日 R6.5.25
000	0	20,000,000								

繰越事由の発生日
を記載願います。

よくある **×** な事例

事由発生日：5/25
支出負担行為：5/30

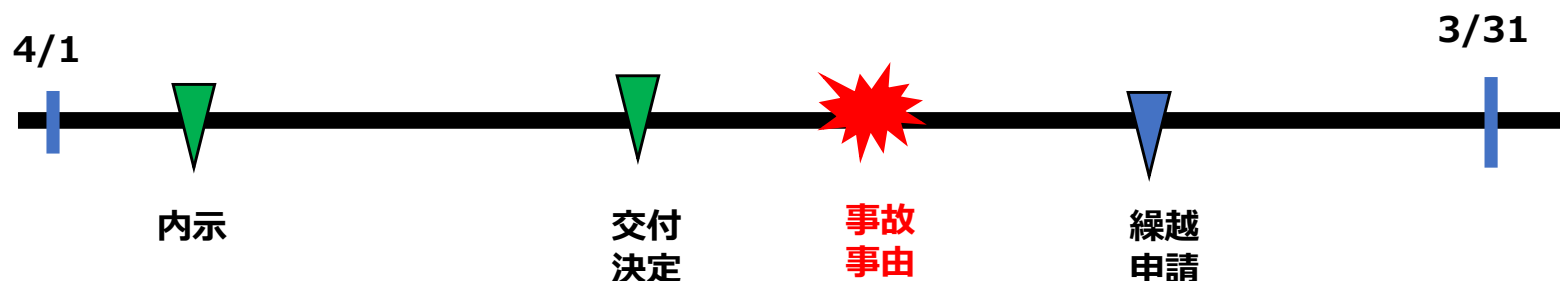
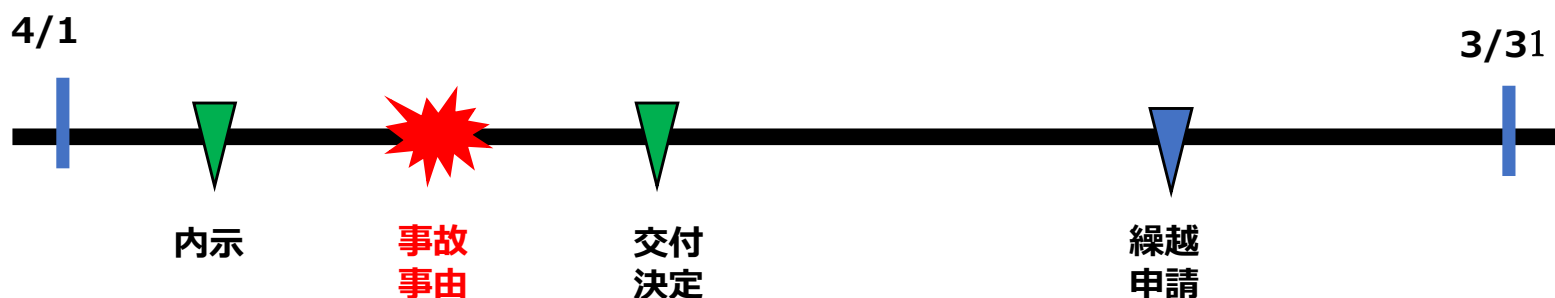
事故

《内示は支出負担行為ではありません》

※前年度に本省繰越（明許）で繰越し、当年度事故繰越しの場合、又は一発事故の場合

【事案の概要】

内示により事業に着手したところ、事故事由が発生。その後も事業を進め、交付決定（支出負担行為）を受けた後、事故繰越しを申請したもの。



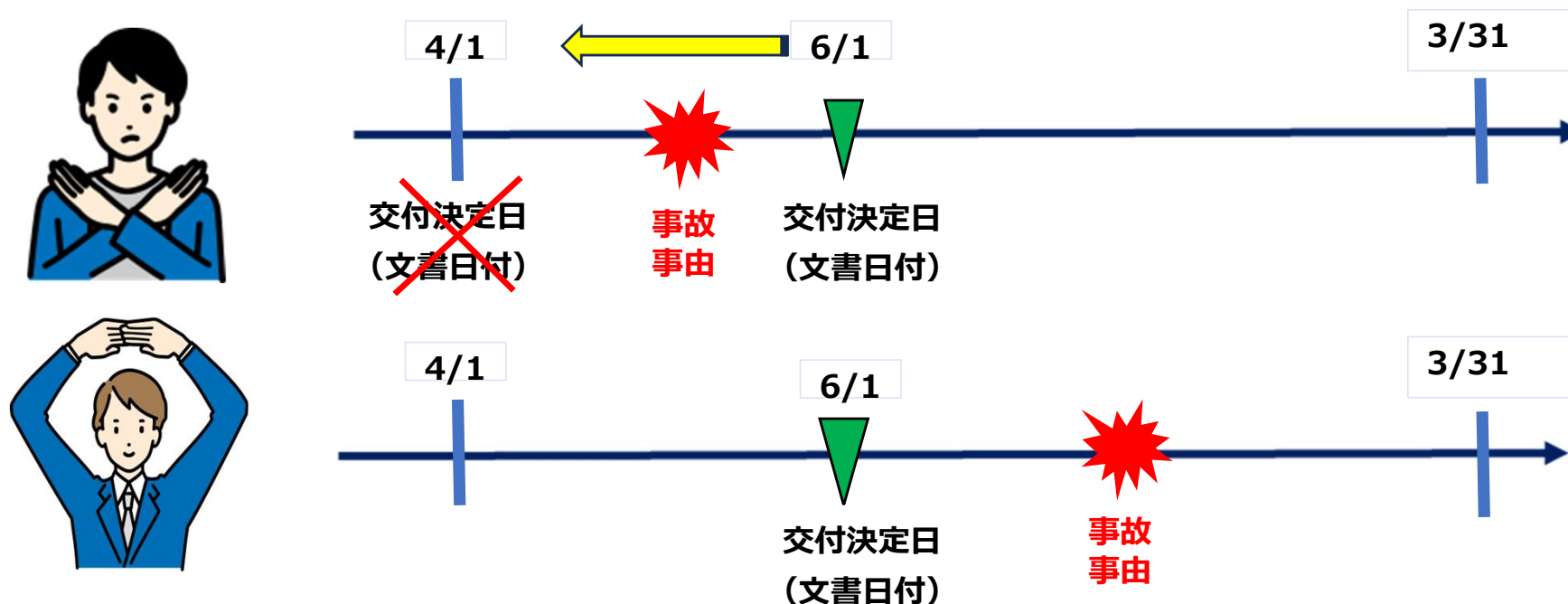
- 事故繰越しの要件は、①年度内に支出負担行為がなされているものであること、②避け難い事故のために年度内に支出を終わらないものであること、の2つの要件を全て満たしていることが必要です。
- **内示は、事故繰越しの要件である支出負担行為ではありません。**支出負担行為である**交付決定以降に事故事由が発生している必要があります。**

事故

《交付決定通知書に「遡及される」と記載があっても、
交付決定日は文書日付になります》

【事案の概要】

交付決定通知書に「本交付決定の効力は、令和〇年4月1日から生じるものとします」と記載があっても、交付決定日は文書日付（事例では6/1）になります。したがって、事故事由は交付決定日である文書日付以降に発生していることが必要となります。



- 支出負担行為日は、交付決定通知書の文書日付となります。
- 上記の例では、**4/1**が**交付決定日ではありません**。
- 事故繰越しでは、支出負担行為日（交付決定日）以降に繰越し事由が発生していることが要件となりますので、6/1以降に発生した事由が事故事由となります。