繰越し・翌債
承認申請の手引き
【　手続編　翌債・補助　】

《令和８年７月》

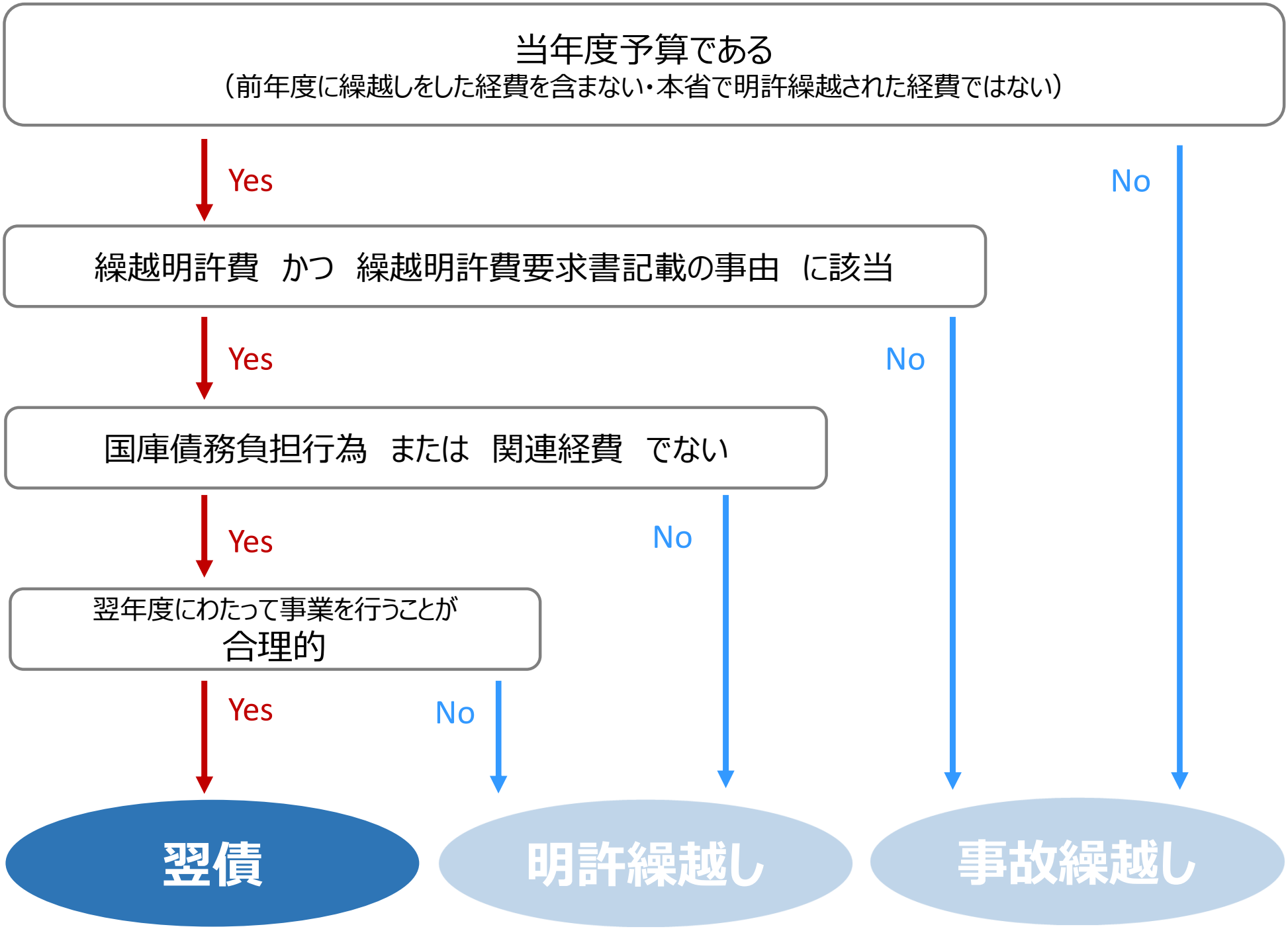
東北財務局理財部
主計第一課・主計第二課

＜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（手続編 翌債・補助）

		頁
1	こんなときは翌債	1
2	繰越事由欄の記載方法	2～4
3	繰越事由の発生時期と繰越手続の関係	5
4	翌債の提出書類	6～14
5	箇所別調書及び理由書 記載例	15～23
6	翌債増額の提出書類	24～28

1. こんなときは翌債



※前年度に事故繰越しをしたものは不可

2．繰越事由欄の記載方法（1/3）

事由		繰越事由の内容	記載例	類似例	留意事項
計画に関する諸条件	ア	工事の施行に伴い発生する○○問題（例：公害、騒音、振動、水質汚濁等）について、地元との調整に不測の日数を要したため（補償処理に関するものを除く）	計画に関する諸条件 ア　公害　○月　○か月	粉塵、煤煙、悪臭、電波障害、日照権、渋滞、迂回路、通行規制期間、通行規制時間、占用許可物件（上下水道、電気、ガス、各種通信施設）の移設 ※漁協との調整は原則としてここで記載する	○自然保護団体等との意見調整によるものは、「（環境）」とする
	イ	工事の施行に伴い発生した状況変化（土質、埋蔵物、湧水、地盤等）に伴う施工能率の低下により不測の日数を要したため	計画に関する諸条件 イ　埋蔵物　○月　○か月	※埋蔵文化財の調査による遅延は「計画に関する諸条件　カ」とする	
	ウ	工事の施行に伴う工事用資材等の運搬路の選択に当たり、地元との調整に不測の日数を要したため	計画に関する諸条件 ウ　運搬路選択　○月　○か月	※運搬路の被災による遅延は「資材の入手難　ウ」とする	
	エ	基本計画の策定・変更（例：工事着工箇所、面積、建物の配置、規模、収容人員等）に不測の日数を要したため	計画に関する諸条件 エ　建物の配置　○月　○か月	位置（敷地の選定、し尿・ごみ・火葬場の位置、建物等の配置（日照権、電波障害）、仮収容施設の設置、橋梁の位置）、道路・河川法線の変更	
	オ	他事業（災害、上下水道、電話、電気、ガス、鉄道、河川等）との調整に不測の日数を要したため	計画に関する諸条件 オ　河川　○月　○か月	※他事業とは、事業主体または所管省庁の異なる事業をいう ※事業主体及び所管省庁が同一の場合は「計画に関する諸条件キ」とし、当該記載例欄の上から４つ目の例に倣い、記載すること	○管理者の異なる特別会計・企業会計は「他事業」とみなす
	カ	関係機関との協議・許認可等に不測の日数を要したため	計画に関する諸条件 カ　河川法・○○県　○月　○か月	○○法・○○局、○○法・○○県市町村、道路交通法・○○公安委員会（警察署）、文化財保護法・○○教育委員会、○○法・JR等 ※関係機関とは、当該事業に利害関係がなく、事業実施者が当事者以外に対して協議・許認可を得ることが必要となる第三者機関である	○法令を根拠とする協議、許認可を必要とするものが対象（必ず根拠法令及び許認可権限者を記載する） ○JR代行施工の場合は「計画　キ」
	キ	その他 （記載例欄に倣い、具体的事由を簡潔に記載すること）	計画に関する諸条件 キ ○○（例：入札不調、入札不落、低入札価格調査による遅延、契約相手の倒産等）に伴う△△（例：整備計画、システム開発計画、仕様等）の変更 ○月 ○か月 キ 外部専門家（外部有識者等）からの指摘（要請等）を踏まえた○○（例：整備計画、システム開発計画、仕様、工期等） の変更 ○月 ○か月 キ 外部専門家（外部有識者等）からの指摘（要請等）を踏まえた△△（例：関係者、地元等）との調整 ○月 ○か月 キ ○○（例：先行事業、関連事業等）において発生（判明）した△△（外部的要因による事由を簡潔に記載）に伴う□□（例：整備計画、システム開発計画、仕様、工期等）の変更 ○月 ○か月	地元からの工事に直接は関係ない要望、希少生物への影響についての学識経験者との検討調整、地震による手戻り※外部専門家（外部有識者等）とは事業主体及び所管省庁に所属している職員などは含まれず、客観的事実に基づいて「外部」の者であることが説明可能な者に限る。	○入札不調等 ・仕様の見直し等により工期が変更されている場合に適用可（単なる工期変更は不可。計画変更・見直しの検討を実施した事案に限る。なお、具体的計画変更・見直し内容を記載すること。） ・契約相手の倒産は計画変更・見直しの検討を実施した事案に限る。なお、具体的計画変更・見直し内容を記載すること。 ・不調により必要工期が確保できなくなった時点（契約締結前）で申請 ○前工事等の遅延 ・前工事等の遅延理由が本年度発生であれば適用可 ○JR代行施工との調整 ・「支障物件（JR埋設ケーブル）移設工事にかかる代行施工者（JR）との調整」のように記載
設計に関する諸条件	ア	工法の選択にあたり、不測の日数を要したため	設計に関する諸条件 ア　基礎工法　○月　○か月	基礎工法、土質、埋蔵物、地すべり発生 ※工事等の契約締結前の設計段階における複数の工法からの選択が該当する	○新製品を採用するため設計変更を行った場合、従来品より経済的で、従来品と同等以上の効果が期待され、かつ繰越しによる経済的損失を考慮しても予算の効率的執行が図られると判断される場合は適用可 ○設計変更が本工事着工前であればア、着工後であればイとする
	イ	設計の変更を生じたので、設計変更、契約変更等の手続に不測の日数を要したため	設計に関する諸条件 イ　湧水処理　○月　○か月	湧水処理の追加、岩盤線変更による杭長の変更、基礎地盤改良 ※工事等の契約締結後における現場状況から生じたものが該当する	
	ウ	その他 （記載例欄に倣い、具体的事由を簡潔に記載すること）	設計に関する諸条件 ウ ○○（例：入札不調、入札不落、契約相手の倒産等）に伴う△△（例：基本設計、実施設計、システム設計、仕様等）の変更 ○月 ○か月 ウ ○○（例：先行事業、関連事業等）において発生（判明）した△△（外部的要因による事由を簡潔に記載）に伴う□□（例：基本設計、実施設計、システム設計、仕様等）の変更 ○月 ○か月		

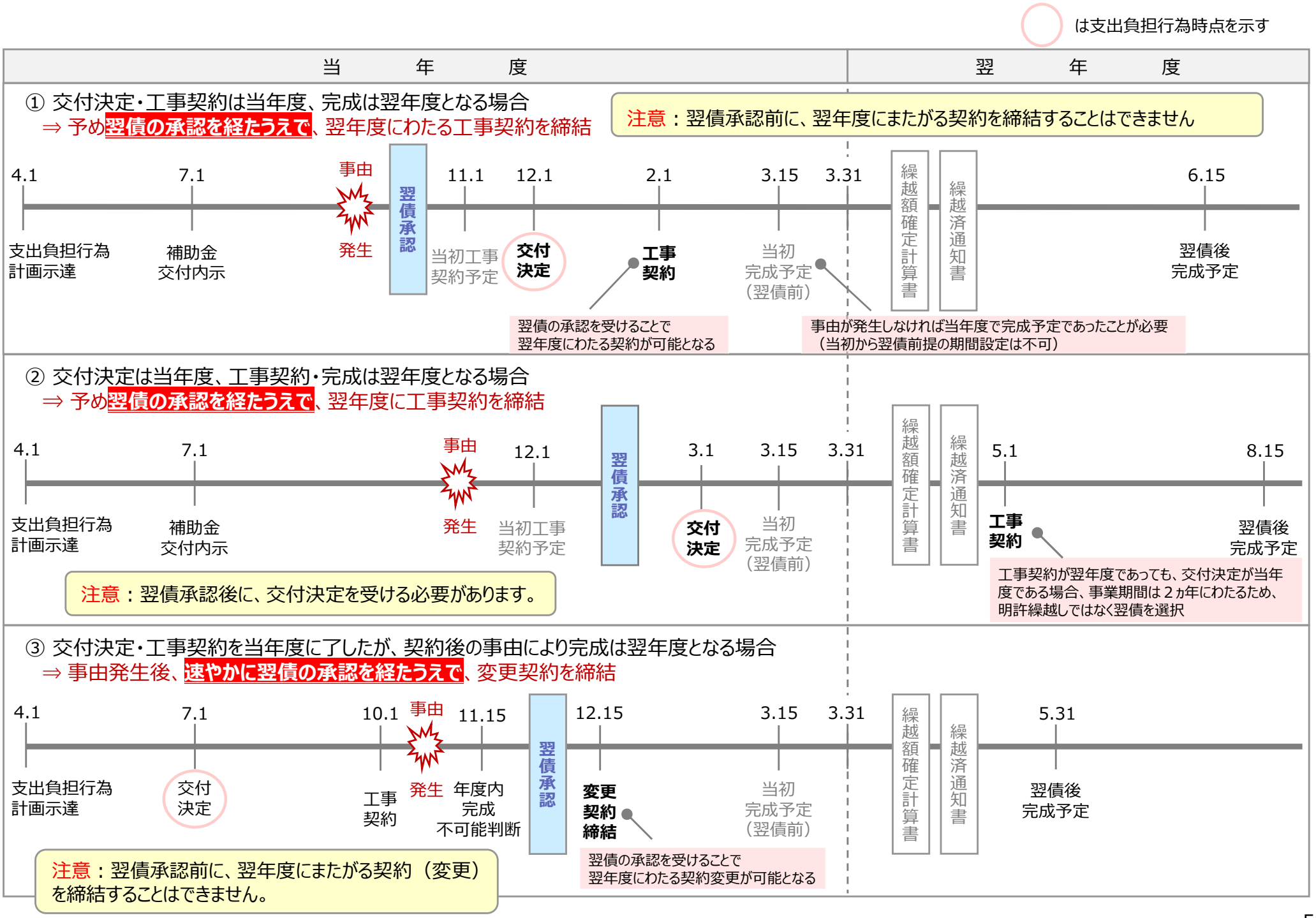
2．繰越事由欄の記載方法（2/3）

事由	繰越事由の内容	記載例	類似例	留意事項
気象の関係	ア　豪雨のため	気象の関係 ア　豪雨 ○月　○か月	（注）異常気象を事由とするときは、例年と比較して気象の異常が認められる場合に限る。	○異常気象の判断基準としては、災害復旧事業における気象の異常性の判定基準がひとつの目安になる。 ・最大24時間降雨量80㎜以上または時間あたり雨量20㎜以上 ・積雪深の最大値の累年平均値（過去10年間）を超え、かつ1m以上 ・10分間平均最大風速15m/秒以上
	イ　豪雪のため	気象の関係 イ　豪雪 ○月　○か月		
	ウ　風浪のため	気象の関係 ウ　風浪 ○月　○か月		
	エ　その他 （具体的事由を簡潔に記載すること）	気象の関係 エ（具体的事由を簡潔に記載する）　○月　○か月	落雷、竜巻	
用地の関係	ア　用地買収の交渉に伴い発生する○○問題（例：価格、相続、境界、代替地等）により、用地の取得が遅延したため	用地の関係 ア　価格 ○月　○か月	位置、面積、境界（含む地図混乱、地図訂正）、収用、所有権、代替地（上物なし）要求、相続、時期、本人の病気	○直接の事業用地に係るもの ○代替地は、上物が関係する場合は「補償処理の困難」のア
	イ　工事用用地（工事施行に必要な敷地）の借上げ交渉が難航したことにより、工事の施行が遅延したため	用地の関係 イ　価格 ○月　○か月	位置、価格、境界（含む地図混乱、地図訂正）、代替地（上物なし）要求、相続、時期、本人の病気、原状回復方法 ※対象地は、資材置場、重機置場、掘削土砂仮置場、仮設道路等の工事中の仮設用地 ※借上げは有償、無償を問わない	
	ウ　その他 （具体的事由を簡潔に記載すること）	用地の関係 ウ（具体的事由を簡潔に記載する）　○月　○か月	仮換地の指定遅延 ※買収によらない事業用地の取得についてはここで記載する。	
補償処理の困難	ア　工事施行上障害となる○○（例：家屋又は工作物の撤去・移転、立木伐採、漁業権等）に係る補償交渉に不測の日数を要したため	補償処理の困難 ア　家屋の移転 ○月　○か月	価格、位置、面積、相続、時期、収用、所有権、残地、本人の病気 ※対象は、物件（建物、工作物、樹木、墓地）及び権利（所有権、漁業権、耕作権、用排水権、営業権）である。 移転先（上物あり）要求（詮索、買収、造成、移転工法）	
	イ　工事の施行に伴い発生する○○問題（例：公害、騒音、振動、水質汚濁等）について、地元との調整に不測の日数を要したため	補償処理の困難 イ　公害 ○月　○か月	汚水、排水、粉塵、煤煙、悪臭、日照権、電波障害	
	ウ　その他 （具体的事由を簡潔に記載すること）	補償処理の困難 ウ（具体的事由を簡潔に記載する）　○月　○か月		

2．繰越事由欄の記載方法（3/3）

事由	繰越事由の内容	記載例	類似例	留意事項
資材の入手難	ア　価格高騰又は工事箇所が地域的に集中したことにより、○○資材（例：セメント、ブロック、鋼材等）の不足を来たしたため	資材の入手難 ア　セメント ○月　○か月		
	イ　工事箇所が地域的に集中したことにより、労務者の手配調整に不測の日数を要したため	資材の入手難 イ　労務者 ○月　○か月		
	ウ　運搬路（工事用仮設道路を含む）の災害などにより現場への資材の運搬が不能となったため	資材の入手難 ウ　災害 ○月　○か月		
	エ　特注品の納期が遅延したため	資材の入手難 エ　納期遅延 ○月　○か月	※特注品以外の製品・装置等の納期遅延は「資材の入手難　オ」とし、当該記載例欄を参照すること	○「特注品の納期が遅延」とは、受注生産かつメーカーが限定されているもので全国的な需要が集中したため納期が遅延したような場合を指し、通常一般的に継続生産されるもので他に代替品がある場合は含まない
	オ　その他 （具体的事由を記載すること）	資材の入手難 オ ○○（例：世界情勢の急変、サプライチェーンの混乱等）による△△（例：電子部品、半導体等）の不足に伴う□□（具体の製品・装置等の名称を記載）の納期遅延 ○月 ○か月		
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　事前調査に予想外の日数を要したため	試験・研究 ア　○月　○か月	当初予定していなかった情報収集の必要、再調査の必要、新たな知見の出現	
	イ　研究方式の決定に予想外の日数を要したため	試験・研究 イ　○月　○か月	審査方法・方針の決定、研究者の調整、研究材料の決定、当初予期しなかった知見の出現	
	ウ　その他 （具体的事由を簡潔に記載すること）	試験・研究 ウ　具体的事由を簡潔に記載 ○月　○か月		
丙号繰越明許費要求書に掲げられた事由のうち上記以外のもの	相手国との交渉の関係 （具体的事由を簡潔に記載すること）	相手国との交渉の関係 （具体的事由を簡潔に記載する）　○月　○か月	「相手国との交渉の関係」、「相手国の事情」、「請求の遅延」、「調査方法の決定の困難」、「○○の調査確認の困難」等	
その他	その他 （具体的事由を簡潔に記載すること）	その他 （具体的事由を簡潔に記載する）　○月　○か月	※別途指示したものに限る（事前相談されたい）	

3．繰越事由の発生時期と繰越手続の関係



４．翌債の提出書類

※１～４の書類は、申請者側において作成・内容確認し、
本申請前に財務局へ電子メール等にて提出してください

1.翌年度にわたる債務負担の承認要求書
（ADAMSⅡで作成）

P-1
○○○　第123号
令和●年●月●日

東北財務局長　殿

○○県○○部長

翌年度にわたる債務負担の承認要求書

○○○○省所管
令和7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 本年度分	左の額の支出見込額内訳 翌年度分	摘要 支出負担行為演額	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			
(組織)○○○○本省								
123 ○○○事業費								
12345-1234-00 ○○○改修事業費補助	70,000,000	(　0) 20,500,000	(　0) 12,200,000	(　0) 8,300,000				
(目の細分)○○○改修事業費	40,000,000	(　0) 20,500,000	(　0) 12,200,000	(　0) 8,300,000				
(事項)○○県○○改修事業費補助(○○地区)	8,500,000	(　0) 8,500,000	(　0) 6,000,000	(　0) 2,500,000	(　0) 8,500,000	○○県知事 R7.11.1ほか2回	70.5%　R7.2.10	令和8年6月30日
(事項)□□市○○改修事業費補助(□□地区ほか2箇所分)	12,000,000	(　0) 12,000,000	(　0) 6,000,000	(　0) 5,800,000	(　0) 12,000,000	□□市長 R7.4.1		令和8年8月29日
(その他の事項)	19,500,000	(　0) 0	(　0) 0	(　0) 0				
(その他の目の細分)	30,000,000	(　0) 0	(　0) 0	(　0) 0				
456 △△△事業費								
23456-7890-00 △△△整備事業費補助	55,000,000	(　0) 25,000,000	(　0) 4,000,000	(　0) 21,000,000				
(事項)□□県△△△整備事業費補助(△△地区ほか2箇所分)	25,000,000	(　0) 25,000,000	(　0) 4,000,000	(　0) 21,000,000	(　0) 25,000,000	○○県知事 R8.1.10ほか5回		令和8年12月28日
(その他の事項)	30,000,000	(　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

0000000002
1

ADAMSⅡで自動計算出力される部分

2.翌年度にわたる債務負担の承認要求書
事項別内訳表　（ADAMSⅡで作成）

P-1

翌年度にわたる債務負担の承認要求書（事項別内訳表）

○○○○省所管
令和7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	左の額の支出見込額内訳 翌年度分
	円	円	円	円
(組織)○○○○本省				
123 ○○○事業費				
45 ○○○事業に必要な経費	20,500,000	(　0) 20,500,000	(　0) 12,200,000	(　0) 8,300,000
(事項)○○県○○○改修事業費補助(○○地区)	8,500,000	(　0) 8,500,000	(　0) 6,000,000	(　0) 2,500,000
(事項)□□市○○○整備事業費補助(△△地区ほか2箇所分)	12,000,000	(　0) 12,000,000	(　0) 6,200,000	(　0) 5,800,000
456 △△△事業費				
78 △△△に必要な経費	25,000,000	(　0) 25,000,000	(　0) 4,000,000	(　0) 21,000,000
(事項)○○県△△△事業費補助(△△地区ほか2箇所分)	25,000,000	(　0) 25,000,000	(　0) 4,000,000	(　0) 21,000,000

0000000002
1

3.箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）
（ADAMSⅡで作成）

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

(目)又は(目の細分)　○○○改修事業費補助

事項No	事項	箇所名	事業概要	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	左の額の支出見込額内訳 翌年度分	事務事業の完了の見込年月日 当初	事務事業の完了の見込年月日 変更	事由 事由	事由 記号	事由 内容	事由 発生月	事由 事由による遅延期間	左記事由以前に生じた事因に係る遅延期間	備考
1	○○県○○○改修事業費補助(○○地区)	○○地区 ○○市字○○12他先～字△△23	○○○施設改修工事L=280m	8,500,000	6,000,000	2,500,000	R8.3.31	R8.6.30	計画に関する諸条件	イ	地盤	8月	3か月		
2	□□市○○改修事業費補助(□□地区ほか2箇所分)	△△地区 △△町△△字△△125	○○○施設改修L=130m	6,000,000	2,400,000	3,600,000	R8.3.10	R8.5.25	設計に関する諸条件	ア	土質	8月	2か月		
		□□地区 ××町□□字□□256ほか(別紙一覧No1のとおり)	○○○施設改修L=246m 用地買収　A=234㎡(256, 260, 269)	4,000,000	2,600,000	1,400,000	R8.3.31	R8.8.29	用地の関係	ア	相続	4月	5か月		
		○○地区 □□町○○字○○678	○○○施設改修L=100m	2,000,000	1,200,000	800,000	R8.2.20	R8.4.28	計画に関する諸条件	イ	湧水	7月	2か月		
		合計		20,500,000	12,200,000	8,300,000									

担当部課名：○○局○○○○課○○○係
担当者氏名：○○　○○
電話番号：000-000-0000(内線1234)

4.審査表　（エクセル様式で作成）

翌債承認要求書　審査表

令和7年度　　所管：○○○○省　　会計(組織・勘定)：一般会計(○○○○本省)

(項)：○○○事業費　　(事項)　45　○○○事業に必要な経費　　(目)　○○○改修事業費補助

番号	審査事項(要件等)		確認(チェック)
1	各省各庁の長から会計法第46条の2の規定により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	予算書の丙号積算明細書に該当している。		○
3	予算参照書の丙号積算明細書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。		○
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。		○
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を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。 支出負担行為予定年月:令和　年　月	―
12	前金払又は概算払は	していない。	○
		しているが、支払見込額は適正である(過払いとはならない)。	―
13	予備費使用に係る経費	ではない。	○
		である。	―

番号	審査事項(要件等)	確認(チェック)
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「支出負担行為演額」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妥当である。	○
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	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。	○

記載例　○：該当し、確認済
―：該当なし
△：その他（余白又は別紙で内容を記載）

翌債承認要求書　審査表

４．翌債の提出書類（承認要求書）

繰越事務の委任を受けている官職で申請
※支出負担行為計画示達を受けた支出負担行為担当官等以外が提出者となる場合、ＡＤＡＭＳⅡで提出者登録を行う

P-1
○○○　第123号
令和●年●月●日

東北財務局長　殿

○○県○○部長

文書記号番号を必ず入れる
日付は、原則送信日付

目及び目の細分レベルで、申請時点の支出負担行為計画示達額と一致させる

翌 年 度 に わ た る 債 務 負 担 の 承 認 要 求 書

勘定区分のある特別会計は勘定名を表示

○○○○省所管
令和8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 本年度分	左の額の支出見込額内訳 翌年度分	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			
(組織)○○○○本省								
123 ○○○事業費								
12345-1234-00 ○○○改修事業費補助	70,000,000	(　0) 20,500,000	(　0) 12,200,000	(　0) 8,300,000				
(目の細分)○○○改修事業費	40,000,000	(　0) 20,500,000	(　0) 12,200,000	(　0) 8,300,000				
(事項)○○県○○改修事業費補助(○○地区)	8,500,000	(　0) 8,500,000	(　0) 6,000,000	(　0) 2,500,000	(　0) 8,500,000	○○県知事 R8.11.2ほか2回	70.5%　R9.2.10	令和9年6月30日
(事項)□□市○○改修事業費補助(□□地区ほか2箇所分)	12,000,000	(　0) a　12,000,000	(　0) b　6,200,000	(　0) c　5,800,000	(　0) 12,000,000	□□市長 R8.4.1		令和9年8月31日
(その他の事項)	19,500,000	(　0) 0	(　0) 0	(　0) 0				
(その他の目の細分)	30,000,000	(　0) 0	(　0) 0	(　0) 0				
456 △△△事業費								
23456-7890-00 △△△整備事業費補助	55,000,000	(　0) 25,000,000	(　0) 4,000,000	(　0) 21,000,000				
(事項)□□県△△△整備事業費補助(△△地区ほか2箇所分)	25,000,000	(　0) 25,000,000	(　0) 4,000,000	(　0) 21,000,000	(　0) 25,000,000	○○県知事 R9.1.12ほか5回		令和9年12月28日
(その他の事項)	30,000,000	(　0) 0	(　0) 0	(　0) 0				

項及び目のコード及び名称

「目の細分」は財務大臣指定経費のみ記入

（注）ａ＝ｂ＋ｃ

・事項名のたて方（名称等）については、P13の番号16（留意事項等）を参照

目の細分が指定経費でない場合

・交付決定の相手方及び日付を記入。
・複数回の交付決定がある場合（当該事項にかかる交付決定に関して記載・カウント）
　→　○年○月○日（※）ほか何回
　（※）原則、直近の年月日を記入

・中間検査を実施している場合は直近検査時点での出来高率（小数点以下第2位切捨）と検査年月日を記入
・検査を行っていないものは、記入不要
・災害復旧等事業費は記入不要

・竣工検査予定年月日を記入
・同一事項内に完了見込年月日の異なる箇所がある場合には、最も遅い完了見込年月日を記入すること
・日付は箇所別調書及び理由書に記入の日付と同日か確認すること

○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。

0000000002
1

ADAMSⅡで自動計算出力される部分

４．翌債の提出書類（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）

○○○○省所管
令和8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
	円	円	円	円
(組織)○○○○本省				
123 ○○○事業費				
45 ○○○事業に必要な経費	20,500,000	(0) 20,500,000	(0) 12,200,000	(0) 8,300,000
(事項)○○県○○○改修事業費補助(○○地区)	8,500,000	(0) 8,500,000	(0) 6,000,000	(0) 2,500,000
(事項)□□市○○○整備事業費補助(△△地区ほか2箇所分)	12,000,000	(0) 12,000,000	(0) 6,200,000	(0) 5,800,000
456 △△△事業費				
78 △△△に必要な経費	25,000,000	(0) 25,000,000	(0) 4,000,000	(0) 21,000,000
(事項)○○県△△△事業費補助(△△地区ほか2箇所分)	25,000,000	(0) 25,000,000	(0) 4,000,000	(0) 21,000,000

○予算事項名を正確に選択する（本省経費との区分、類似予算事項名との混同に注意し、主務省の支出負担行為計画示達表の予算事項と突合）
○承認時の予算事項名の選択に誤りがあった場合、主務省に対応の要否を確認

0000000002
1

４．翌債の提出書類（箇所別調書及び理由書_災害復旧等事業費以外）

（目の細分）がある場合は（目の細分）を記載する
本様式は、（目）または（目の細分）毎に別葉で作成すること

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

タイトルは「箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）」「箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）（変更の分）」の２つ。プルダウンで選択すること。

（目の細分）　　〇〇〇改修事業費補助

事項№	事　項	箇所名	事業概要	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	翌年度分	当初	変更	事由	記号	内容	発生月	事由による遅延期間		
1	〇〇県〇〇〇改修事業費補助（〇〇地区） 翌債承認要求書の事項と完全に一致させる	〇〇地区 〇〇市字〇〇12地先～字△△23 箇所とは、一つの事項の中に事業費及び施工範囲等が明確に区分される箇所が複数箇所ある場合に、繰越対象を特定するもの	〇〇〇施設改修工事 L=280m 所在（字程度まで）と事業の概要を簡記 また、翌債対象の事業範囲を特定できる数量を記入	8,500,000	6,000,000	2,500,000 １割留保を解除している場合は、解除通知書を確認し「1割留保解除済」と本欄に付記 １割留保を切る場合は、箇所付けの見直し（繰越しとならない部分を控除）	R9.3.31 事業完了年月日は、承認要求書と整合させる（P7参照） 手直し等生じても翌年度中に確実に完了する予定であることが必要	R9.6.30	計画に関する諸条件 事由及び事由の記号はプルダウンから選択し、発生月は記入する。	イ	地盤 事例では、承認要求書に記載のある支出負担行為月（11月）と事由発生月（11月）が同一であることから、審査において支出負担行為（契約）後に繰越事由が発生していることを確認する必要があるため、備考欄に事由の発生年月日（11月13日）を記載する。	11月	3か月		事由発生日 R8.11.13 補正予算の場合は、備考欄に（補正〇次）と記入
2	□□市〇〇改修事業費補助（□□地区ほか2箇所分）	△△地区 △△町△△字△△ 125	〇〇〇施設改修 L＝130m	6,000,000	2,400,000	3,600,000	R9.3.10	R9.5.25	設計に関する諸条件	ア	土質	10月	2か月		
		□□地区 ××町□□字□□ 256ほか（別添一覧№1のとおり） 事由が用地又は補償で用地を取得する場合は、対象となる地番を全て記入（一覧表添付でも可）	〇〇〇施設改修 L＝246m 用地買収　A=234㎡ （256、260、269）	4,000,000	2,600,000	1,400,000	R9.3.31	R9.8.27	用地の関係	ア	相続	11月	5か月		
		〇〇地区 □□町〇〇字〇〇678	〇〇〇施設改修 L=100m	2,000,000	1,200,000	800,000	R9.2.19	R9.4.28	計画に関する諸条件	イ	湧水	12月	2か月		
		合計		20,500,000	12,200,000	8,300,000									

工区、地区、施設名称等、繰越箇所を特定可能な表示とし、工事の場合は工事箇所の地番（地先）を記入
なお、所在は長狭物については「起点～終点」とし、その他の場合で記入しきれない場合には「〇番ほか」とし、適宜の一覧表を添付

担当部課名・担当者氏名・電話番号（内線）を必ず表示

担当部課名：〇〇局〇〇〇〇課〇〇〇係
担当者氏名：〇〇　〇〇
電話番号：000-000-0000（内線1234）

４．翌債の提出書類（箇所別調書及び理由書_災害復旧等事業費用）

（目の細分）がある場合は（目の細分）を記載する
本様式は、（目）または（目の細分）毎に別葉で作成すること

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

タイトルは「箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）」「箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）（変更の分）」の２つ。プルダウンで選択すること。

（目の細分）　〇〇〇災害復旧事業費補助

事項№	事　項	工事番号	工種及び工事概要	河川・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 本年度分	左の額の支出見込額内訳 翌年度分	工事完了予定年月日	繰越事由 事由	繰越事由 記号	繰越事由 内容	繰越事由 発生月	備考
1	〇〇県に対する令和8年発生災害に係る〇〇〇災害復旧事業費補助（第〇号ほか2箇所分）	第〇号	橋梁 鋼桁工　L=54m	（主） 〇〇〇〇線	〇〇市〇〇	15,000,000	8,000,000	7,000,000	R9.6.30	計画に関する諸条件	エ	着工箇所	12月	
		第▽号	道路 詳細設計L=242.5m	（市） 〇〇〇〇線	〇〇市〇〇	3,000,000	500,000	2,500,000	R9.9.29	計画に関する諸条件	エ	着工箇所	12月	
		第口号	道路 CB積擁壁工　A=12㎡	（市） 〇〇〇〇線	〇〇市〇〇	2,000,000	500,000	1,500,000	R9.10.29	計画に関する諸条件	エ	着工箇所	12月	
	〇〇県に対する令和7年発生災害に係る△△△災害復旧事業費補助（第△号）	第△号	河川 復旧延長 L=15m 右岸L=15m CB積護岸工　A＝72㎡	普通河川 〇〇〇川	〇〇市〇〇	13,000,000	6,000,000	7,000,000	R9.6.30	計画に関する諸条件	イ	埋蔵物	6月	
		合　計				33,000,000	15,000,000	18,000,000						

工事番号は査定時の工事番号（工事番号がない場合は-表示とする）

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・漁港施設等の別を記入する

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

１割留保を解除している場合は、解除通知書を確認し「1割留保解除済」と本欄に付記
１割留保を切る場合は、箇所付けの見直し（繰越しとならない部分を控除）

手直し等生じても翌年度中に確実に完了する予定であることが必要

事由はプルダウンから選択

現年災の場合、事由は計画工（着工箇所）とし、時期は査定直後とする。

補正予算の場合は、備考欄に（補正〇次）と記入

翌債承認要求書の事項と同一

事項名は、目の細分別、事務所別（地公体、年災別）のうち工事未完成箇所を積み上げた単位として差し支えない

過年災の場合、事由は災害復旧等事業費以外と同様、プルダウンから選択し、記入するものとする。

担当部課名・担当者氏名・電話番号（内線）を必ず表示

担当部課名：〇〇局〇〇〇〇課〇〇〇係
担当者氏名：〇〇　〇〇
電話番号：000-000-0000（内線1234）

従来より災害復旧事業として事項立てしている以下の事業のほか、簡素・合理化が可能な災害復旧事業費（例：都市災害復旧事業費補助など）については、当該様式で差し支えない。

国土交通省	直轄河川等災害復旧費 直轄河川等災害関連緊急事業費 河川等災害復旧事業費補助 河川等災害復旧助成事業費補助 河川等災害関連事業費補助	災害関連緊急砂防等事業費補助 港湾施設災害復旧事業費補助	農林水産省	農業用施設災害復旧事業費補助 農地災害復旧事業費補助 海岸保全施設等災害復旧事業費補助 農業用施設等災害関連事業費補助 鉱毒対策事業費補助	治山施設災害復旧事業費補助 林道施設災害復旧事業費補助 治山施設等災害関連事業費補助 災害関連緊急治山等事業費補助 林地崩壊対策事業費補助	森林災害復旧造林事業費補助 漁港施設災害復旧事業費補助 漁港施設災害関連事業費補助

４．翌債の提出書類（審査表）

★次頁以降の審査要領に基づき、必ず複数人（担当者及び検証者）によるチェックを行った上で申請すること

一般会計（○○本省）、・・特別会計（□□勘定、○○本省）と、（　）書きを記入

翌債承認要求書　審査表

令和8年度　　所管：　○○○○省　　会計（組織・勘定）：一般会計（○○○○本省）

予算書上の事項を記入

（項）：　○○○事業費　　（事項）　○○○事業に必要な経費　　（目）　○○○改修事業費補助

番号	審査事項（要件等）		確認（チェック）
1	各省各庁の長から会計法第46条の2の規定により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。		○
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。		○
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を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。 支出負担行為予定年月：令和　年　月	―
12	前金払又は概算払は	していない。	○
		しているが、支払見込額は適正である(過払いとはならない)。	―
13	予備費使用に係る経費	ではない。	○
		である。	―

翌債であることから、必ず年度内の支出負担予定となることに留意

審査表は（目）毎に提出
※審査は箇所毎

「ある」と「ない」または「している」と「していない」が混在する場合は、「あるが、…」または「しているが、…」にチェックする

番号	審査事項（要件等）	確認（チェック）
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妥当である。	○
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	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。	○

支出負担行為済と未済がある場合、「○」と記載

記載例　○：該当し、確認済
　　―：該当なし
　　△：その他（余白又は別紙で内容を記載）

４．翌債の提出書類（審査表 審査要領・留意事項 1/3）

番号	審査事項（要件等）	審査要領	留意事項等
1	各省各庁の長から会計法第４６条の２の規定により翌債の手続に関する事務委任を受けているものである。	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続きに関する事務の委任の有無を確認する。 （会計法第４６条の２の規定により事務委任されている経費の確認）	支出負担行為計画示達を受けた支出負担行為担当官以外が要求書を提出する場合、ＡＤＡＭＳⅡで提出者名を入力する必要がある。
2	予算書の丙号繰越明許費に該当している。	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。	予算書の丙号繰越明許費は財務省ＨＰで確認できる。 補正予算の場合は、当初及び補正予算の予算書を確認する。
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。	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。	同上。 項毎に事由が掲げられているので、掲げられている事由による繰越しかどうかを確認する。
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。	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はないかどうかを確認する。	本省間明許繰越しを行っていないか確認する。 本省間明許繰越し経費の繰越しは、事故繰越しとなる。
5	国庫債務負担行為の歳出化予算ではない。	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。	国庫債務負担行為の歳出化予算は明許繰越しとなる。
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。	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	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。	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（補助事業の完了期限）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。	承認前に翌年度以降にわたる債務負担を行うことはできない。
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。	翌債の対象となっている経費について、契約等（直轄事業は契約、補助事業等は補助金等の交付決定）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をするうえにおいて支障がない。	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等の交付決定（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。	事由の発生時期は、支出負担行為計画示達後であることが要件。 当初計画の完了予定は、本年度内であることが要件。 変更後の完了予定は、翌年度内に確実に完了することが要件（手直し等含む）。 翌債の理由と工期に矛盾（事由と関係しない着工の遅れ、工期の延長等）がないかどうかを確認する。
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。	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。	不用額が生じる場合以外、事項の支出負担行為計画示達額は、翌債所要額と同額となる。

４．翌債の提出書類（審査表 審査要領・留意事項 2/3）

番号	審査事項（要件等）		審査要領	留意事項等
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。	支出負担行為未済のままで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、翌債申請を行う事業費予算の全部について本年度内に債務負担を行う予定であるか、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。	翌年度に事業完了が確実な場合のみ翌債可能となる。 交付決定未済の場合、内示があるかどうか、内示どおりに交付決定されるかどうか確認する。
12	前金払又は概算払は	していない。 しているが、支払見込額は適正である（過払いとはならない）。	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。	本年度出来高相当分の補助金等の概算払を受ける場合には、本年度中の出来高と概算払額の整合性がとれているか確認する。なお主務省と財務省で1割留保解除の協議済の場合は、解除通知を確認する。（箇所別調書及び理由書に「1割留保解除済」と付記） 「前金払又は概算払はしていない」とは、申請時点に支出しておらず、かつ、その年度内にも支出する見込みがない場合に限る。
13	予備費使用に係る経費	ではない。 である。	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べきであり、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。		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）の名称並びにコード番号が適正である。		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。	流用立目された経費については、支出負担行為計画示達表を確認し、正確に入力する。
16	事項のたて方（名称等）は適当である。		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、補助金等の交付決定毎（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。	「事業主体」+「補助金等名称」+「（「箇所名」+「ほか」+「箇所数-1」+「箇所分」）」
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。		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。	目又は目の細分レベルでの申請時点での示達額を入力する。 繰越しない事項分の支出負担行為計画示達額は、（その他の事項）及び（その他の目の細分）に計上される。
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。		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。	

４．翌債の提出書類（審査表 審査要領・留意事項 3/3）

番号	審査事項（要件等）	審査要領	留意事項等
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。	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。	翌債対象となる補助金等の額を記載する。
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。	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。	出来高検査の結果と前金払・部分払の支払額の整合性を確認する。
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。	「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。	全額翌年度支払いの場合、翌年度予算での対応ができないのか検討する。
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。	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。	全額交付決定されていない場合は、交付決定予定日、金額について主務省に確認する。
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。	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。	補助金の交付決定先（○○県知事、○○市長 等）が相手方となる。 複数回にわたり支出負担行為がなされている場合は、「直近の日付」+「ほか○回」と表示する。
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。	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。	出来高検査を実施している場合は、出来高（率）とその検査年月日を記入する。 出来高検査未実施の場合は空欄とする。 災害復旧等事業費は記載不要。
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妥当である。	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。	翌債は、前年度予算により早期執行を図るものであり、出来る限り早期に完了することが必要である。 事務事業の完了が翌々年度以降にわたる場合、翌債での対応はできない。
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。	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。）	予算書は財務省ホームページ（http://www.mof.go.jp/）で確認できる。
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。	「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。）	－
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。	工期に矛盾（事由と関係しない着工の遅れ、工期の延長等）がないかどうかを確認する。

5．箇所別調書及び理由書 記載例　1/6

①： 繰越事由が地元調整による場合

（目の細分）　〇〇〇改修事業費補助

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

事項№	事　項	箇所名	事業概要	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		事務事業の完了の見込み年月日		事務事業の完了の見込み年月日					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	翌年度分	当初	変更	事由	記号	内容	発生月	事由による遅延期間		
1	□□市 〇〇改修事業費補助 （△△地区）	△△地区 △△町△△字△△125	〇〇〇施設改修工事 L=130m	8,500,000	6,000,000	2,500,000	R9.3.31	R9.5.31	計画に関する諸条件	ア	迂回路	7月	2か月		事由発生日 R8.7.〇
		合　計		8,500,000	6,000,000	2,500,000									

R8.4に地元調整を了し設計積算を行っていたものの、R8.7になり改めて地元から施工時の迂回路についてルート変更の要望を受け、その再調整に不測の日数を要したため、事業の年度内完了が困難となったケース。

②： 繰越事由が状況変化に伴う施工能率低下による場合

（目の細分）　〇〇〇改修事業費補助

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

事項№	事　項	箇所名	事業概要	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		事務事業の完了の見込み年月日		事務事業の完了の見込み年月日					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	翌年度分	当初	変更	事由	記号	内容	発生月	事由による遅延期間		
1	□□市 〇〇改修事業費補助（△△地区）	△△地区 △△町△△字△△125	〇〇〇施設改修工事 L=130m	8,500,000	6,000,000	2,500,000	R9.3.31	R9.5.31	計画に関する諸条件	イ	埋設物	11月	2か月		事由発生日 R8.11.〇
		合　計		8,500,000	6,000,000	2,500,000									

着工後のR8.11に想定していなかった埋設物の出現という状況変化が生じ、施工能率が低下し、事業の年度内完了が困難となったケース。

※ 着工後の状況変化に伴い追加・変更工事を要し設計変更をする場合、
事由は『 設計に関する諸条件 イ 』となる。

5．箇所別調書及び理由書 記載例 2/6

③： 繰越事由が他事業との調整による場合

（目の細分） ○○○改修事業費補助

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

事項№	事　項	箇所名	事業概要	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		事務事業の完了の見込み年月日		事務事業の完了の見込み年月日					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	翌年度分	当初	変更	事由	記号	内容	発生月	事由による遅延期間		
1	□□市 ○○○改修事業費補助 （△△地区）	△△地区 △△町△△字△△125	○○○施設改修工事 L=130m	8,500,000	6,000,000	2,500,000	R9.3.31	R9.5.31	計画に関する諸条件	オ	下水道	9月	2か月		事由発生日 R8.9.○
		合　計		8,500,000	6,000,000	2,500,000									

他事業（事業主体または所管省庁の異なる事業）の進捗が当初予定より２か月（R8.9～10）遅延したことにより、本事業の開始が遅れたため、事業の年度内完了が困難となったケース。

④： 繰越事由が関係機関との協議・許認可等による場合

（目の細分） ○○○改修事業費補助

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

事項№	事　項	箇所名	事業概要	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		事務事業の完了の見込み年月日		事務事業の完了の見込み年月日					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	翌年度分	当初	変更	事由	記号	内容	発生月	事由による遅延期間		
1	□□市 ○○○改修事業費補助 （△△地区）	△△地区 △△町△△字△△125	○○○施設改修工事 L=130m	8,500,000	6,000,000	2,500,000	R9.3.31	R9.5.31	計画に関する諸条件	カ	河川法・○○河川国道事務所	9月	2か月		事由発生日 R8.9.○
		合　計		8,500,000	6,000,000	2,500,000									

関係法令・関係機関名を記載

関係機関との協議（法令を根拠とする・協議・許認可等）が当初予定より２か月（R8.9～10）長期化したことにより、本事業の開始が遅れたため、事業の年度内完了が困難となったケース。

5．箇所別調書及び理由書 記載例　3/6

⑤： 繰越事由が入札不調等による場合

（目の細分）　〇〇〇改修事業費補助

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

事項№	事　項	箇所名	事業概要	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		事務事業の完了の見込み年月日		事務事業の完了の見込み年月日					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	翌年度分	当初	変更	事由	記号	内容	発生月	事由による遅延期間		
1	□□市 〇〇改修事業費補助 （△△地区）	△△地区 △△町△△字△△125	〇〇〇施設改修工事 L=130m	8,500,000	6,000,000	2.500.000	R9.3.31	R9.8.31	計画に関する諸条件	キ	入札不調に伴う〇〇の変更。	10月	5か月		事由発生日 R8.10.〇
		合　計		8,500,000	6,000,000	2,500,000									

R8.9の入札不調を踏まえた仕様の見直しが必要となり、計画変更に３か月の不測の日数（再設計積算R8.10～12）を要したため、事業の年度内完了が困難となったケース。
また、施工範囲の見直しを行ったことから、工事期間が２か月延長となった。

※ 入札不調等により、仕様の見直しの検討を行ったことが必須。
　単に後日、同様の仕様や条件で再入札した場合は不可。
※ 見直しにより設計変更を伴う場合、事由は『 設計に関する諸条件 ウ 』となる。

⑥： 繰越事由が前工事等の遅延による場合

（目の細分）　〇〇〇改修事業費補助

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

事項№	事　項	箇所名	事業概要	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		事務事業の完了の見込み年月日		事務事業の完了の見込み年月日					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	翌年度分	当初	変更	事由	記号	内容	発生月	事由による遅延期間		
1	□□市 〇〇〇改修事業費補助 （△△地区）	△△地区 △△町△△字△△125	〇〇〇施設改修工事 L=130m	8,500,000	6,000,000	2,500,000	R9.3.31	R9.4.30	計画に関する諸条件	キ	前工事が、想定外の埋設物の出現により遅延したため。	9月	1か月		事由発生日 R8.9.〇
		合　計		8,500,000	6,000,000	2,500,000									

前工事（事業主体および所管省庁が同一の事業）の進捗が当初予定より１ヶ月遅延したことにより、本事業の開始が遅れたため、事業の年度内完了が困難となったケース。

「事由」が「キ」の場合は具体的事由を記載
※前工事は本工事の前に必要不可欠な内容であること

5．箇所別調書及び理由書 記載例 4/6

⑦： 繰越事由が工事着工後の工法の変更等による場合

（目の細分） ○○○改修事業費補助

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

事項№	事　項	箇所名	事業概要	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		事務事業の完了の見込み年月日		事務事業の完了の見込み年月日					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	翌年度分	当初	変更	事由	記号	内容	発生月	事由による遅延期間		
1	□□市 ○○○改修事業費補助 （△△地区）	△△地区 △△町△△字△△125	○○○施設改修工事 L=130m	8,500,000	6,000,000	2,500,000	R9.3.31	R9.5.31	設計に関する諸条件	イ	基礎工法	8月	2か月		事由発生日 R8.8.○
		合　計		8,500,000	6,000,000	2,500,000									

着工後のR8.8に現場の状況変化等が判明し、基礎工法の見直し等に不測の日数を要したため、事業の年度内完了が困難となったケース。

※ 設計変更が工事着工前であれば、
事由は『 設計に関する諸条件 ア 』となる。

⑧： 繰越事由が工事用用地借地交渉の難航による場合

（目の細分） ○○○改修事業費補助

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

事項№	事　項	箇所名	事業概要	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		事務事業の完了の見込み年月日		事務事業の完了の見込み年月日					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	翌年度分	当初	変更	事由	記号	内容	発生月	事由による遅延期間		
1	□□市 ○○○改修事業費補助 （△△地区）	△△地区 △△町△△字△△125	○○○施設改修工事 L=130m	8,500,000	6,000,000	2,500,000	R9.3.31	R9.7.30	用地の関係	イ	価格	8月	4か月		事由発生日 R8.8.○
		合　計		8,500,000	6,000,000	2,500,000									

工事用用地に係る地権者との借地交渉において、借地料で折り合いがつかず交渉が当初予定より４か月（R8.8～11）長期化したため、事業の年度内完了が困難となったケース。

5．箇所別調書及び理由書 記載例　5/6

⑨： 繰越事由が用地・補償交渉の難航による場合

（目の細分）　〇〇〇改修事業費補助

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

事項№	事　項	箇所名	事業概要	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		事務事業の完了の見込み年月日		事務事業の完了の見込み年月日					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	翌年度分	当初	変更	事由	記号	内容	発生月	事由による遅延期間		
1	□□市 〇〇改修事業に係る用地買収及び物件移転補償の補助 （△△地区）	△△地区 △△町△△字△△125	〇〇〇施設改修工事 用地買収 A=300㎡ （△△100-101,102） 物件移転補償 対象者1名 家屋　3棟 樹木　3本	10,000,000	4,000,000	6,000,000	R9.2.26	R9.4.30	補償処理の困難	ア	価格	9月	2か月		事由発生日 R8.9.〇
		合　計		10,000,000	4,000,000	6,000,000									

事由が「用地」または「補償」で用地を取得する場合は、対象となる地番を全て記入（一覧表添付でも可）

用地買収及び物件補償に係る地権者との交渉において、補償価格で折り合いがつかず交渉が当初予定より２ヶ月（R8.9～10）長期化したため、事業の年度内完了が困難となったケース。

⑩-1： 繰越事由が資材の入手難による場合

（目の細分）　〇〇〇改修事業費補助

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

事項№	事　項	箇所名	事業概要	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		事務事業の完了の見込み年月日		事務事業の完了の見込み年月日					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	翌年度分	当初	変更	事由	記号	内容	発生月	事由による遅延期間		
1	□□市 〇〇〇改修事業費補助 （△△地区）	△△地区 △△町△△字△△125	〇〇〇施設改修工事 L=130m	8,500,000	6,000,000	2,500,000	R9.3.31	R9.5.30	資材の入手難	ア	セメント	7月	2か月		事由発生日 R8.7.〇
		合　計		8,500,000	6,000,000	2,500,000									

工事契約後、同じ地域で工事が集中したことにより、工事用資材（セメント）の調達が当初予定より２ヶ月（R8.7～8）遅延したため、事業の年度内完了が困難となったケース。

5．箇所別調書及び理由書 記載例　6/6

⑩-2： 繰越事由が資材の入手難による場合

（目の細分）　〇〇〇体制整備費補助

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

事項№	事　項	箇所名	事業概要	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		事務事業の完了の見込み年月日		事務事業の完了の見込み年月日					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	翌年度分	当初	変更	事由	記号	内容	発生月	事由による遅延期間		
1	□□県 〇〇体制整備費補助（△△救命救急センター）	△△病院 △△町△△字△△125	医療機器整備 超音波画像診断装置 1台 汎用人工呼吸器 1台 〇〇〇装置　1台 〇〇〇装置　1台	13,500,000	6,500,000	7,000.000	R9.3.31	R9.6.30	資材の入手難	オ	納期遅延	1月	3か月		事由発生日 R9.1.〇
		合　計		13,500,000	6,500,000	7,000,000									

購入契約後、**世界的な特定部品不足のため**、メーカーによる製造の遅延により製品の調達が当初予定より3ヶ月（R9.1～3）遅延したため、納入及び設置工事の年度内完了が困難となったケース。

5．箇所別調書及び理由書 記載例（よくある記載誤り 1/3）

※本例において不整合等としている箇所については、別途合理的な理由があれば可となる場合もあります。

（目の細分）　〇〇〇改修事業費補助

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

事項№	事　項	箇所名	事業概要	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		事務事業の完了の見込み年月日		事務事業の完了の見込み年月日					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	翌年度分	当初	変更	事由	記号	内容	発生月	事由による遅延期間		
1	〇〇市××整備計画	□□地区 〇〇市〇町字〇字△△125	××施設改修工事	8,500,000	3,000,000	5,500,000	R9.1.29	R9.5.31	計画に関する諸条件 資材の入手難	ア イ	騒音 労務者	5月 12月	1か月 3カ月		事由発生日 R8.5.〇
		合　計		8,500,000	3,000,000	5,500,000									

事項名に事業内容が入っておらず、何の経費の繰越しか不明。
事項名は、原則１つの契約ごと等を単位とし、繰越しをする経費の事業が分かるよう具体的な名称とする。
→ 例 ： □□県〇〇〇改修事業費補助（△△地区）

※事項名の立て方については、制度編P14を参照。

対象の事業範囲を特定できる数量が記載されていない。

＜経緯＞
当初工期　R8.9～R9.1（５ヶ月）
↓　騒音問題に係る地元調整の延長　＋１か月
変更工期　R8.10～R9.2（5ヶ月）
↓　労務者確保困難　　延長期間　＋3か月
変更工期　R8.10～R9.5（８ヶ月）

１つの事項に、事由が２つ記載されている。事由欄には、当該事業が年度内に終わらなくなった主な事由を１つのみ選択して記載する。
（本事例の場合は、年度を跨ぐこととなった直接の理由「資材の入手難」が事由となり、「騒音」の遅延は「左記事由以前に生じた遅延期間」の欄に「１か月」を記載することとなる。）

（目の細分）　〇〇〇改修事業費補助

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

事項№	事　項	箇所名	事業概要	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		事務事業の完了の見込み年月日		事務事業の完了の見込み年月日					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	翌年度分	当初	変更	事由	記号	内容	発生月	事由による遅延期間		
1	〇〇県 〇〇〇改修事業費補助 （山本地区）	山本地区 〇〇市〇〇町字〇〇字△△12地先～字△△23地先	営農雑飲用水施設改修工事 L=280m ほか	8,500,000	0	8,500,000	R9.3.31	R9.6.30	計画に関する諸条件	イ	湧水	1月	3か月		事由発生日 R9.1.〇
		合　計		8,500,000	0	8,500,000									

・当該経費の対象となる事業範囲は省略せず、可能な範囲で簡記する。
※数量を記載できない場合は、事業概要を文章で記載しても構わない。

5．箇所別調書及び理由書 記載例（よくある記載誤り 2/3）

（目）は記載しない
（目の細分）がある場合は（目の細分）を記載する

※本例において不整合等としている箇所については、別途合理的な理由があれば可となる場合もあります。

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

タイトルは「箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）」「箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）（変更の分）」の２つ。プルダウンで選択すること。

（目）　　〇〇〇改修事業費補助

事項№	事　項	箇所名	事業概要	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	翌年度分	当初	変更	事由	記号	内容	発生月	事由による遅延期間		
1	〇〇県 〇〇〇改修事業費補助 （あさひ地区）	さくら地区 〇〇市〇〇町字〇〇 12地先～字△△23	〇〇〇施設改修工事 L=280m	8,500,000	6,000,000	2,500,000	R8.12.28	R9.4.30	計画に関する諸条件	イ	地盤	8月	2か月		事由発生日 R8.8.〇
2	□□県 農山●●地域整備交付金 （△△地区 ほか2箇所分）	□□地区 △△町△△字□□ 125	屋上非常用電源設備設置 L＝130m	6,000,000	2,400,000	3,600,000	R9.3.10	R9.5.25	設計に関する諸条件	ア	土質	8月	2か月		事由発生日 R8.8.〇
		□□地区 ××町□□字□□ 256ほか （別添一覧№1のとおり）	〇〇〇施設改修 L＝246m 用地買収　A=234㎡ （256、260、269）	4,000,000	2,600,000	1,400,000	R8.11.30	R9.5.28	計画に関する諸条件	ア	追加交付決定により事業を前倒ししたため	4月	5か月		事由発生日 R8.4.〇
		〇〇地区 □□町〇〇字〇〇 678	附帯工 L=100m	2,000,000	1,200,000	800,000	R9.2.19	R9.4.28	計画に関する諸条件	ア	国の交付決定遅延	7月	2か月		事由発生日 R8.7.〇
		合計		20,500,000	12,200,000	8,300,000									

＋５ヶ月延長

＋2ヶ月延長

・事項欄の箇所名と、箇所名欄の箇所名が不整合。
・事項名が翌債承認要求書と不整合。

翌年度にわたる債務負担の承認要求書

（目の細分）〇〇〇改修事業費補助	40,000,000
（事項）〇〇県〇〇〇改修事業費補助（さくら地区）	8,500,000

本事例：不整合
当初工期　R8.4～R8.11（8ヶ月）
変更工期　R8.4～R9.4（13ヶ月）
延長期間　＋5ヶ月
事由期間　８月～９月（＋2ヶ月間）
⇒繰越事由（地盤）の発生～解消まで２ヶ月要したとしている一方、工期は当初計画から5か月延長している。この場合8月の事由発生で２か月遅延してもR9.1で年度内完成となり繰越しが発生しない。よって①事由発生前に生じた他の３か月の遅延期間があった場合は「左記事由以前に生じた要因に係る遅延期間」に記載、②事由発生以後に生じた３か月の遅延期間があった場合や遅延により出水期や冬季積雪期など工事ができない期間が入ってしまい遅延せざる終えない期間が増える場合は「事由による遅延期間」へ参入すること。

事業概要と繰越事由が不自然（事業概要が「屋上非常用電源設備設置」の場合、「土質」の関係で不測の日数を要するに至る状況は通常、考えにくい）

交付金・補助金は「その年度内に事業完了する前提で国から交付」されるものであり、繰越を前提とした国からの交付決定（繰越せざるをえない状況を認識していながら追加交付の打診に応じるもの）は、原則として、繰越事由とするのは不適切。
また、国からの交付決定が遅れたことによる事業の遅延も、繰越事由とするのは不適切。交付金・補助金の内示時点で、年度内の事業の進捗を適切に見通して計画を策定する必要がある。

事業内容が不明（事項名からの推測も困難）

担当部課名・担当者氏名・電話番号（内線）を必ず表示

部局課名：〇〇局〇〇〇〇課〇〇〇係
担当者氏名：〇〇　〇〇
電話番号：000-000-0000（内線1234）

5．箇所別調書及び理由書 記載例（よくある記載誤り 3/3）

※本例において不整合等としている箇所については、別途合理的な理由があれば可となる場合もあります。

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

タイトルは「箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）」「箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）（変更の分）」の２つ。プルダウンで選択すること。

（目の細分）　〇〇〇改修事業費補助

事項№	事　項	箇所名	事業概要	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	翌年度分	当初	変更	事由	記号	内容	発生月	事由による遅延期間		
1	〇〇県 〇〇改修事業費補助 （山本地区）	山本地区 〇〇市〇〇町字〇〇12地先～字△△23	営農雑飲用水施設改修工事 L=280m	8,500,000	6,000,000	2,500,000	R8.12.2	R9.10.29 ＋10ヶ月延長	計画に関する諸条件	ア	振動	10月	10か月		事由発生日 R8.10.〇
2	□□県 ●●漁村地域整備交付金 （△△地区ほか2施設）	△△地区 △△町△△字□□ 125	防波堤新設工事 L＝130m	6,000,000	2,400,000	3,600,000	R9.3.10	R10.3.31	計画に関する諸条件	エ	工事着工箇所	2月	12か月		事由発生日 R9.2.〇
		〇〇地区 □□町〇〇字〇〇678	農道新設 L=100m	2,000,000	1,900,000	100,000	R9.2.19	R9.4.28	計画に関する諸条件	イ	地盤	7月	2か月		事由発生日 R8.7.〇
		合計		16,500,000	10,300,000	6,200,000									

本事例：事実と不整合のため不適切
当初工期　R8.5～R8.12（工期月数8ヶ月）
変更工期　R8.5～R9.10（工期月数8ヶ月 ※営農期間の6ヶ月、事由期間の４ヶ月を除く）
延長期間　＋10ヶ月
事由期間　10月～1月（＋4ヶ月間）　※営農期間4月～9月（＋6ヶ月）
⇒本表上では形式的に整合している。
しかし、本表に現れない「当初計画」では営農期間を工事期間に含めている（工事施行可としている）にもかかわらず、変更計画における翌年度の工事期間においては、営農期間を工事施行不可期間としている（「恣意的な期間設定」であり、当初計画の妥当性に疑義が生じる）。
※旧様式では計画内容及び計画期間が明示されていたため、表内での不整合が明確になっていたが、新様式では計画期間がないため、表内での不整合は確認できない。しかし、遅延期間の考え方に変更はなく、あくまで新様式において記載方法が簡略化されただけである。各申請者において適切に遅延期間の把握・整理を行ったうえで実態に即して記載願いたい。

「箇所」としていない。「施設」「工区」などの使用は不可。

補助金の１割留保のルールに抵触することを見落としている。
2,000,000円×10%＝200,000円
200,000円＞100,000円となっており、翌債不可な状態となっている（本年度内の支払過多）
※１割留保は、「１箇所毎」に判断すること（１事項毎ではない）。

手直し工事等が発生した場合には翌年度内完成が危ぶまれる、余裕のない期日を設定している。

補正予算である場合、（補正〇次）と記載していない。

担当部課名：〇〇局〇〇〇〇課〇〇〇係
担当者氏名：〇〇　〇〇
電話番号：000-000-0000（内線1234）

6．翌債増額の提出書類（承認要求書）

繰越事務の委任を受けている官職で申請
※支出負担行為計画示達を受けた支出負担行為担当官等以外が提出者となる場合、ADAMSⅡで提出者登録を行う（「○○県○○部長」等）

文書記号番号を必ず入れる
日付は、原則送信日付

P-1
○○○　第123号
令和●年●月●日

東北財務局長　殿

支出負担行為担当官　○○県○○○部長

翌 年 度 に わ た る 債 務 負 担 の 承 認 要 求 書

「変更の分」

勘定区分のある特別会計は勘定名を表示

○○○○省所管
令和8年度　一般会計

支出負担行為担当官　○○県○○○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 本年度分	左の額の支出見込額内訳 翌年度分	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 事務事業の既成高及び検査年月日	摘要 事務事業の完了の見込年月日
	円	円	円	円	円			
(組織)○○○○本省								
123 ○○事業費								
12345-1234-00 ○○改修事業費補助	70,500,000	(20,500,000) 500,000	(12,200,000) 0	(8,300,000) 500,000				
(目の細分)○○○改修事業費補助	40,500,000	(20,500,000) 500,000	(12,200,000) 0	(8,300,000) 500,000				
(事項)□□市○○○改修事業費補助(△△地区ほか2箇所分)	12,500,000	(12,000,000) 500,000	(6,200,000) 0	(5,800,000) 500,000	(12,000,000) 500,000	○○県知事 R8.11.2ほか3回		令和9年5月31日
(その他の事項)	28,000,000	(8,500,000) 0	(6,000,000) 0	(2,500,000) 0				
(その他の目の細分)	30,000,000	(0) 0	(0) 0	(0) 0				

項及び目のコード及び名称

「目の細分」は財務大臣指定経費のみ記入

翌債の変更申請
12,000千円の翌債承認を受けている事項について、更に500千円追加し、12,500千円の翌債承認を受けようとする場合【増額分を本書き】
（例示）本年度支出見込額6,200千円→変更なし
翌年度支出見込額5,800千円→6,300千円に500千円増額

※ADAMSⅡ上で事項名は修正できない（箇所数等全て）ため、承認済の事項に箇所を追加することはできない
この場合は適宜事項立てを行い別件として承認申請を行う

目及び目の細分レベルで、申請時点の支出負担行為計画示達額と一致させる

箇所の追加は不可
事項名の修正はできない

・交付決定通知の宛名及び日付を記載
・複数回の交付決定がある場合　→　○年○月○日（※）ほか何回
（※）原則、直近の年月日を記入

・中間検査を実施している場合は直近検査時点での出来高率（小数点以下第2位切捨）と検査年月日を記入
・検査を行っていないものは、記入不要
・災害復旧等事業費は記入不要

・竣工検査予定年月日を記入
・同一事項内に完了見込年月日の異なる箇所がある場合には、最も遅い完了見込年月日を記入すること
・日付は箇所別調書及び理由書に記入の日付と同日か確認すること

○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。

0000000002
1

ADAMSⅡで自動計算出力される部分

6．翌債増額の提出書類（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）

○○○○省所管
令和8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
	円	円	円	円
(組織)○○○○本省				
123 ○○○事業費				
45 ○○○事業に必要な経費		(　12,000,000)	(　6,200,000)	(　5,800,000)
	12,500,000	500,000	0	500,000
		(　12,000,000)	(　6,200 000)	(　5,800,000)
(事項)□□市○○○改修事業費補助(△△地区ほか2箇所分)	12,500,000	500,000	0	500,000

○予算事項名を正確に選択する（本省経費との区分、類似予算事項名との混同に注意し、
主務省の支出負担行為計画示達表の予算事項と突合）
○承認時の予算事項名の選択に誤りがあった場合、主務省に対応の要否を確認

0000000002
1

6．翌債増額の提出書類（箇所別調書及び理由書_災害復旧等事業費以外）

（目の細分）がある場合は（目の細分）を記載する
本様式は、（目）または（目の細分）毎に別葉で作成すること

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）（変更の分）

タイトルは「箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）」「箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）（変更の分）」の２つ。プルダウンで選択すること。

（目の細分）　〇〇〇改修事業費補助

事項№	事　項	箇所名	事業概要	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	翌年度分	当初	変更	事由	記号	内容	発生月	事由による遅延期間		
1	□□市〇〇改修事業費補助（△△地区ほか2箇所分）	〇〇地区 □□町□□字〇〇125	〇〇〇施設改修 L=130m	500,000	0	500,000	R9.4.30	R9.5.31	計画に関する諸条件	イ	湧水				（注）前回の承認年月日等 令和8年8月31日付仙財主一第100号
1			ほか2箇所分	0	0	0									（注）前回の承認年月日等 令和8年8月31日付仙財主一第100号
		合計		500,000	0	500,000									

翌債承認要求書の事項と完全に一致させる

箇所とは、一つの事項の中に事業費及び施工範囲等が明確に区分される箇所が複数箇所ある場合に、繰越対象を特定するもの

所在（字程度まで）と事業の概要を簡記
また、翌債対象の事業範囲を特定できる数量を記入

翌債の増額申請の場合は、増額する金額のみを記載（既承認分は記載不要）

１割留保を解除している場合は、解除通知書を確認し「1割留保解除済」と本欄に付記
１割留保を切る場合は、箇所付けの見直し（繰越しとならない部分を控除）

既に翌債承認がある場合は、既承認時の変更した事業完了の予定年月日を記入

既翌債承認等ある場合は、既承認に係る「承認年月日」、「承認番号」を記入

工区、地区、施設名称等、繰越箇所を特定可能な表示とし、工事の場合は工事箇所の地番（地先）を記入
なお、所在は長狭物については「起点～終点」とし、その他の場合で記入しきれない場合には「○番ほか」とし、適宜の一覧表を添付

（事例の設定）
当初工期　R8.8～R9.3（8ヶ月）
翌債承認　R8.9～R9.4（8ヶ月）
翌債変更　R8.9～R9.5（9ヶ月）
工　　期　1ヶ月延長
事　　由　10月（1ヶ月間）
完了予定　R9.5.31

手直し等生じても翌年度中に確実に完了する予定であることが必要

今回変更を必要とする事由及び事由の記号はプルダウンから選択し、発生月を記入

補正予算の場合は、備考欄に（補正○次）と記入

事由が用地又は補償で用地を取得する場合は、対象となる地番を全て記入（一覧表添付でも可）

変更となる箇所以外の箇所は、まとめて一括表示する
（エクセルの行を分けて入力。事項№は直上と同じ番号を入力で反転して非表示となる。）

担当部課名・担当者氏名・電話番号（内線）を必ず表示

担当部課名：〇〇局〇〇〇〇課〇〇〇係
担当者氏名：〇〇　〇〇
電話番号：000-000-0000（内線1234）

6．翌債増額の提出書類（箇所別調書及び理由書_災害復旧等事業費用）

財務大臣指定経費は（目の細分）、それ以外は（目）とすること（プルダウンにより選択）
本様式は、（目）または（目の細分）毎に別葉で作成すること

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）（変更の分）

タイトルは「箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）」「箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）（変更の分）」の２つ。プルダウンで選択すること。

（目の細分）　〇〇〇災害復旧事業費補助

事項№	事　項	工事番号	工種及び工事概要	河川・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 本年度分	翌年度分	工事完了予定年月日	繰越事由 事由	記号	内容	発生月	備考
1	〇〇県に対する令和8年発生〇〇災害復旧事業費補助（第〇号ほか2箇所分）	第〇号	橋梁 鋼桁工　L=54m	（主） 〇〇〇〇線	〇〇市〇〇	500,000	0	500,000	R9.7.31	計画に関する諸条件	エ	着工箇所	12月	（注） 前回の承認年月日等 令和9年1月20日付 仙財主一第123号
1			ほか2箇所分			0								（注） 前回の承認年月日等 令和9年1月20日付 仙財主一第123号
		合　計				500,000	0	500,000						

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

当初の翌債承認要求書と同一

翌債の増額申請の場合は、増額する金額のみを記載（既承認分は記載不要）

・１割留保を解除している場合は、解除通知書を確認し「1割留保解除済」と本欄に付記
・１割留保を切る場合は、箇所付けの見直し（繰越しとならない部分を控除）

当初の翌債承認要求書と同一

最終的に変更となった工事完了予定年月日を記入

既翌債承認等ある場合は、既承認に係る「承認年月日」、「承認番号」を記入

補正予算の場合は、備考欄に（補正〇次）と記入

担当部課名・担当者氏名・電話番号（内線）を必ず表示

担当部課名：〇〇局〇〇〇〇課〇〇〇係
担当者氏名：〇〇　〇〇
電話番号：000-000-0000（内線1234）

従来より災害復旧事業として事項立てしている以下の事業のほか、簡素・合理化が可能な災害復旧事業費（例：都市災害復旧事業費補助など）については、当該様式で差し支えない。

国土交通省	直轄河川等災害復旧費 直轄河川等災害関連緊急事業費 河川等災害復旧事業費補助 河川等災害復旧助成事業費補助 河川等災害関連事業費補助	災害関連緊急砂防等事業費補助 港湾施設災害復旧事業費補助	農林水産省	農業用施設災害復旧事業費補助 農地災害復旧事業費補助 海岸保全施設等災害復旧事業費補助 農業用施設等災害関連事業費補助 鉱毒対策事業費補助	治山施設災害復旧事業費補助 林道施設災害復旧事業費補助 治山施設等災害関連事業費補助 災害関連緊急治山等事業費補助 林地崩壊対策事業費補助	森林災害復旧造林事業費補助 漁港施設災害復旧事業費補助 漁港施設災害関連事業費補助

6．翌債増額の提出書類（審査表）

★ 審査要領に基づき、必ず複数人（担当者及び検証者）によるチェックを行った上で申請すること

一般会計（○○本省）、・・特別会計（□□勘定、○○本省）と、（　）書きを記入

翌債承認要求書　審査表

令和8年度　　所管：　○○○○省　　会計（組織・勘定）：一般会計（○○○○本省）

予算書上の事項を、番号から記入

（項）：　○○○事業費　　（事項）　45　○○○事業に必要な経費　　（目）　○○○改修事業費補助

番号	審査事項（要件等）	確認（チェック）
1	各省各庁の長から会計法第46条の2の規定による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。	○
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。	○
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を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。	○
	支出負担行為未済の事業は　あるが、翌債とすることは妥当である。 支出負担行為予定年月：令和　年　月	—
12	前金払又は概算払は　していない。	○
	前金払又は概算払は　しているが、支払見込額は適正である(過払いとはならない)。	—
13	予備費使用に係る経費　ではない。	○
	予備費使用に係る経費　である。	—

翌債であることから、必ず年度内の支出負担予定となることに留意

「ある」と「ない」または「している」と「していない」が混在する場合は、「あるが、…」または「しているが、…」にチェックする

審査表は（目）毎に提出
※審査は箇所毎

番号	審査事項（要件等）	確認（チェック）
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妥当である。	○
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	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。	○

支出負担行為済と未済がある場合、「○」と記載

記載例
○：該当し、確認済
—：該当なし
△：その他（余白又は別紙で内容を記載）