

繰越(翌債)申請件数一覧表

| | |
|-----|--|
| 申請者 | |
|-----|--|

| | |
|-----|--|
| 申請日 | |
|-----|--|

| No. | 申請書文書番号 | 繰越の種類 | 所管 | 会計 | 事項数 | 箇所数 | ADAMS申請番号(下3桁) | 承認希望日 | 改め明許(又は翌債の変更) | 補正 | 備考 |
|------------|----------|-------|-----|------|-----|-----|----------------|---------|---------------|----|--------------------|
| 記載例 | 東海財務第11号 | 明許 | 財務省 | 一般会計 | 1 | 1 | 003 | | | | |
| | 東海財務第12号 | 翌債 | 財務省 | 一般会計 | 3 | 3 | 004 | | 変更 | | 明許繰越にて同一の目の同時期申請有り |
| | 東海財務第13号 | 翌債 | 財務省 | 一般会計 | 1 | 1 | 005 | R6.3.17 | | ○ | 予備費あり。 |
| | 東海財務第55号 | 翌債 | 財務省 | 一般会計 | 5 | 49 | 006 | | | | 内示日: 12月20日 |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | |
| - | 計 | | | | 0 | 0 | | | | | |

(記入要領)

- ・1申請ごとに、繰越の種類、事項数、箇所数、ADAMS申請番号(下3桁)を記入すること。
- ・承認希望日がある場合は、「承認希望日」の欄に記入すること。特に希望がない場合は、申請日から10日以内を目途に審査いたします。
- ・繰越し(翌債)承認後に金額変更があり、新たに承認申請を行う場合は、「改め明許(又は翌債の変更)」の欄にその旨記入すること。
- ・補正予算に該当する場合は、「補正」の欄に「○」を記入すること。
- ・補助金等の交付決定前に承認申請を行う場合は、「備考」の欄に補助金等交付決定内示日を記入すること。
- ・行が足りない場合は適宜追加すること。