

令和 6 年度 繰越事務説明会

繰越制度と手続き

財 務 省 東 海 財 務 局

目次

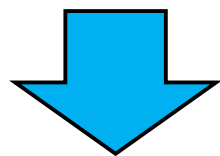
1. 繰越制度	・ ・ ・	3
2. 繰越手続	・ ・ ・	1 2
3. 申請書類の記載方法と 箇所別調書及び理由書の改正点	・ ・ ・	2 2
4. 申請時の留意点	・ ・ ・	3 2
5. 本日のポイント	・ ・ ・	3 7
6. 事務連絡	・ ・ ・	4 1

1. 繰越制度

歳出予算の繰越しとは・・・？

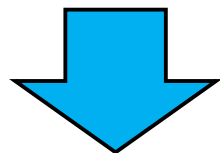
国の会計制度の中において、歳出予算の効力を翌会計年度にまたがって移動させる特例的な制度

- ・ 一会計年度の歳出予算の経費の金額は、その年度内に使用し終わるべきもので、使用し終わらなかった経費の金額については、「不用」とするのが原則。



しかしながら・・・

- ・ 国の経費の内容や予算執行の方法は極めて複雑多岐。
- ・ 原則どおりに処理することは、国にとって、かえって不利、不経済又は非効率。



そこで・・・

- ・ 財政法は、会計年度独立の原則に対して若干の例外を認め、一定の条件のもとに、歳出予算の経費の金額を翌会計年度に繰り越して使用する途を開いている。

財政法 第12条・第42条
**会計年度
独立の原則**

繰越しガイドブック
📖 (本編) P.2 ~ 3

予算の
繰越手続きが
必要となる！

繰越し手続きの種類

財務局で承認事務を行っている繰越し手続きは、以下の3種類です。

① 明許繰越し (繰越明許費)

その性質上又は予算成立後の事由に基づき年度内にその支出を終わらない見込みのあるものについて、あらかじめ国会の議決を経て、翌年度に繰り越して使用するもの

繰越しガイドブック
📖 (本編) P.6～7

② 繰越明許費に係る 翌年度にわたる債務 の負担(翌債)

繰越明許費に係る経費について、予算執行上やむを得ない事由がある場合に、(年度内に)翌年度にわたって支出するという債務を負担(翌債)するもの

繰越しガイドブック
📖 (本編) P.16～19

③ 事故繰越し

年度内に支出負担行為を行い、その後の避け難い事故のためその年度内に支出が終わらなかったもの

繰越しガイドブック
📖 (本編) P.8～10

(参考) 予算書の確認方法

繰越しガイドブック
📖 (本編)P.66～68

財務省ホームページ＞「予算書・決算書データベース」

<https://www.bb.mof.go.jp/hdocs/bxsselect.html>

予算書・決算書データベース

◆ 年度の指定

元号を指定してから、年度を選択してください： ●令和 ○平成 ○昭和

◆ 予算書・決算書の検索方法

昭和044年度以降の予算書・昭和044年度以降の決算書情報のうち【XML版】の表示があるものに関しては、冊子等をまたがった語句検索が可能です。語句検索は、[こちらから](#)行ってください。

◆ 注意

本システムは暗号化通信を使用しています。そのため、お使いのパソコンの環境によっては、表示されない場合があります。

該当年度を選択し、適宜ファイル形式を選択

令和5年度一般会計予算 総目録 1

総 目 録

令和 年度一般会計予算

予 算 総 則	1
甲 号 歳 入 歳 出 予 算	25
乙 号 繰 越 費	83
丙 号 繰 越 明 許 費	86
丁 号 国 庫 債 務 負 担 行 為	114
(添付)	
財政法の規定により令和 年度に発行を予定する公債及び財政運営に必要な財源の確保を図るための公債の発行の特例に関する法律の規定により令和 年度に発行を予定する公債の償還計画表	179
令和 年度一般会計予算参照書	
令和 年度一般会計歳入予算明細書	181
令和 年度一般会計各省各庁予定経費要求書等	247

(参考)

コード番号について
予算書情報について

548 財務省所管 繰越し明許費要求書

丙号 繰越し明許費要求書

次の表の事項の欄に掲げる経費は、その性質上支出の完了までに相当の期間を要し、かつ、その支出が本年度内に完了しない場合にも引き続いて行う必要があるものであるが、事由の欄に掲げる事由その他のやむを得ない事由により、年度内に支出を完了することが困難な場合もあるので、翌年度に繰り越して使用できることとする必要がある。

(注) 事由の欄に掲げる「計画」とは、計画に関する諸条件をい、「設計」とは、設計に関する諸条件をい、「気象」とは、気象の関係をい、「用地」とは、用地の関係をい、「補償処理」とは、補償処理の困難をい、「資材入手」とは、資材の入手難をい、それぞれ該当するものに○印を付している。

組 織	事 項	事 由						左 記 以 外 の 事 由
		計画	設計	気象	用地	補償処理	資材入手	
財 務 本 省	(項) 財務本省施設費	○	○				○	
	公務員宿舍施設費	○	○	○	○	○	○	
	特定国有財産整備費	○	○	○	○	○	○	
財 務 局	(項) 財務局施設費	○	○				○	
	財務局業務費のうち							
	国有財産管理処分費(建物及び工作物解体撤去費に限る。)						○	○
税 関	(項) 税関施設費							

(例：財務局施設費の場合)
「計画」、「設計」、「資材入手」は○がついていますので、これらの事由であれば、明許繰越（翌債）の申請が可能です。
一方、○がついていない事由（「気象」など）による申請は出来ません。

「各省各庁予定経費要求書等」の中に「丙号 繰越し明許費要求書」が添付

明許繰越し

繰越しガイドブック

（本編）P.6～7

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づき**年度内にその支出を終わらない見込み**のあるものについては、あらかじ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

経費の性質上年度内にその支出を終わらない見込みのあるもの

☞ 事務又は事業が、計画、設計等の各過程において**外部的要因**、つまり自然的、社会的諸条件(※)により、当該事務又は事業が年度内に完了せず、これに伴ってその経費の支出が年度内に完了しない見込み（性質）のあるもの

※ 気象の関係、用地の関係、資材の入手難、相手方の請求関係など

コラム：繰越し申請のほとんどが翌債！

ですが、国庫債務負担行為（複数年）予算は明許繰越しとなります！

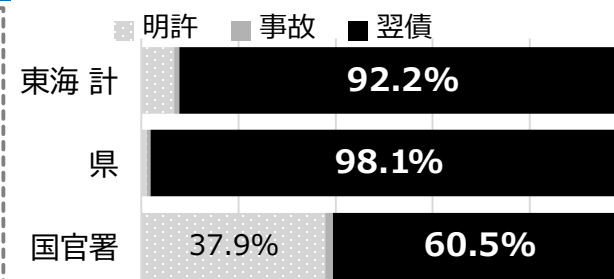
- 繰越しの原則は明許繰越しですが、現実的には、右図のとおり、ほとんどの申請が翌債となっています。

（→県経由の申請がほぼ全て翌債となる理由は本資料P.15「ポイント」にて説明）

- 明許繰越しは、主に、①**国庫債務負担行為**（複数年契約）や②**改め明許**（翌債承認後の承認金額の増額）、③直轄事業で契約（支出負担行為）が翌年度となる、といった場合に用いられます。特に①の**国債歳出化予算にご注意**ください。

（→詳細は本資料P.10）

令和5年度 繰越し申請の種類別割合



（R5年度箇所数ベース、n=12,175）

事故繰越し

繰越しガイドブック
☞ (本編) P.8~10

歳出予算の経費のうち、年度内に支出負担行為を行い、その後の避け難い事故のため、その年度内に支出が終わらなかった場合には、事故繰越しをすることができる

年度内に支出負担行為をなし

- 「予算に基づく支出負担行為」に限定されず、法律、条約、補助金の交付決定等も含まれる
- ここでいう「年度内」とは、前年度における支出負担行為も当然に含まれる

避け難い事故

- 支出負担行為後であり、かつ、当該年度中に発生したもの
- その範囲については法令上明確にされていないが、社会通念上避け難い事故（※）と判断されるもの
※ ものごとの正常な運行を妨げるような出来事の意味と解され、一般に事由という言葉より狭い意味

類似例は、繰越しガイドブック
☞ (参考資料編) P.8~18
災害復旧事業の類似例は、
☞ (参考資料編) P.111~116

年度内に支出が終わらない

- 通常、年度末（3月31日）までに工事等が完成しないもの
- 年度末までに工事等は完成したがその後の事故(出納整理期間中の事故を含む)のために出納整理期限（4月末又は5月末）までに支出が終わらないような場合もあり得る

明許・翌債とは申請様式が異なるので注意

東海財務局HP申請書様式
☞ (本資料) P.42

繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担（翌債）

繰越明許費に係る経費について、予算執行上やむを得ない事由がある場合には、
(年度内に)**翌年度にわたって支出するという債務を負担（翌債）**することができる

翌債の要件

- ① 予算執行上、やむを得ない事由（予算参照書の丙号繰越明許費要求書に掲げる事由）がある場合
※本資料P.6参照
- ② 支出の原因である債務負担を翌年度にわたって行うことが合理的な場合

翌債の承認を経た経費の明許繰越しの承認手続の省略

- 翌債の承認を経た経費について明許繰越しをしようとする場合は、一定の要件（※）の下、財政法第43条第1項の財務大臣の承認があったものとして、各省各庁の長限りで繰越処理をすることとされている
- ただし、**翌債承認後、**何らかの事情により一部又はその全部について**契約ができなかった場合や、繰越額が翌債承認額を超える場合には、改めて明許繰越しの申請が必要**
→ガイドブック(本編)P.126 Q46、P.127 Q47参照
→ガイドブック(本編)P.125 Q45参照

※ 一定の要件（以下の2つの要件を全て満たすことが必要）

- 翌債が財務大臣等の承認を経たところに従って行われ、かつ、財務大臣等の承認を経た事項及び事由によるものであること
- 繰越予定額が、翌債について財務大臣等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

翌債と繰越しの相違点・関連イメージ

繰越しガイドブック
🏠 (本編) P.18~19

翌債は契約期間の制度であり、繰越しは歳出予算の使用についての制度です。

翌債の例：契約締結前に繰越事由が発生し、年度内完了が不可能と判断したため、翌債手続きを行い、今年度に2か年度にわたる契約を締結（※ 補助事業等については、翌債が原則！）

繰越の例：契約締結前に繰越事由が発生し、年度内契約締結が不可能になったため、明許繰越しの
 手続きを行い、翌年度に契約

区 分		年 度		翌債／繰越し
		今年度	翌年度	
通 常	契約期間	(契約1,000万円) ←→		翌債ではない (今年度中に契約期間終了)
	予算使用	(使用1,000万円) ←→		繰越しではない (今年度中に支出完了)
特 例	翌 債	契約期間	(契約1,000万円) ←→	1,000万円＝翌債 (契約期間が今年度と翌年度にまたがる)
		予算使用	(使用600万円) ←→ (使用400万円) →	600万円＝今年度支出分 400万円＝翌年度支出分(繰越し)
	繰 越 し	契約期間	(契約1,000万円) ←→	翌債ではない (契約が今年度と翌年度にまたがらない)
		予算使用	(使用1,000万円) ←→	繰越し (翌年度に支出)

(参考)

国庫債務負担行為に基づき複数年にまたがる契約をした工事等には、歳出化予算分についての翌債の承認は不可能であるため、要注意！

この場合、補助事業等でも明許繰越しの手続きを取ることになります。

繰越しガイドブック
🏠 (本編) P.19

※補助事業等においては、表中の「契約」は「(補助金等の) 交付決定」に相当

繰越しと翌債の概要

繰越しガイドブック

（本編）P.17

区 分	明許繰越し	事故繰越し	繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担（翌債）
根拠規定	財政法第14条の3	財政法第42条ただし書	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） —	}
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（関連経費を除く）	
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	} 明許繰越しに同じ
再繰越し	事故繰越しとして再繰越しが可能	再繰越しは不可！！	
事務手続を行う者	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	} 明許繰越しに同じ	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条の3

2. 繰越手続

繰越手続きの流れ（例）

（例）A市の下水道整備事業の場合

例：A市の下水道整備事業計画
（4月 国からの交付決定）

4月	地元調整
5月～6月	設計積算
7月	契約
8月～3月	工事期間

4月

5月～6月

7月

8月～翌年3月

計画

地元調整 設計積算

契約

工事期間

繰越
事由

交付決定

5月

事由例①

工事期間中の通行
規制期間について
地元調整が難航
⇒ 6月まで延長



10月

事由例②

工事中に当初想定
されなかった埋蔵物
の撤去が必要に
⇒ 翌年4月まで追加
作業が発生



工事の年度内完了が見込めないおそれ

手続き

繰越（翌債）申請

繰越しが認められる事由（繰越事由）の具体例

繰越しガイドブック
（本編P.69～73）

工事に伴う〇〇問題について、地元との調整に時間を要した場合

- | | | | |
|--------------|-----------|---|------------------|
| ⇒（運搬路の選択以外） | 計画に関する諸条件 | ア | 〇〇を記載（例：騒音、立入許可） |
| ⇒（運搬路の選択の場合） | 計画に関する諸条件 | ウ | 運搬路選択 |

工法選択や設計変更に時間を要した場合

- | | | | |
|--------------------|-----------|---|---------------|
| ⇒（事前設計段階の工法選択） | 設計に関する諸条件 | ア | 内容を記載（例：基礎工法） |
| ⇒（契約後の現場状況から生じたもの） | 設計に関する諸条件 | イ | 内容を記載（例：湧水処理） |

用地にかかる〇〇問題について時間を要した場合

- | | | | |
|-----------|-------|---|-----------------|
| ⇒（買収の場合） | 用地の関係 | ア | 問題の内容を記載（例：代替地） |
| ⇒（借上げの場合） | 用地の関係 | イ | 問題の内容を記載（例：価格） |

補償処理に時間を要した場合

- | | | | |
|-----------------------|---------|---|----------------|
| ⇒（工事の障害となる物件等に係る補償交渉） | 補償処理の困難 | ア | 内容を記載（例：家屋の移転） |
| ⇒（工事により発生する問題に係る補償交渉） | 補償処理の困難 | イ | 内容を記載（例：公害） |

資材の入手難の場合

- | | | | |
|-----------------------|--------|---|--------------------------|
| ⇒（価格高騰または工事箇所集中によるもの） | 資材の入手難 | ア | 資材を記載（例：セメント） |
| ⇒（特注品の納期遅延によるもの） | 資材の入手難 | 工 | 特注品（特注品の内容をお伺いさせていただきます） |

※あくまで一例のため、ガイドブックの事由一覧を必ず確認！！

繰越事由が発生した場合のフロー図

繰越しの手続（申請）に関する事務の委任を受けている

No

申請者
誤り

Yes

前年度から本年度へ事故繰越しによって繰り越した経費ではない

No

繰越不可

Yes

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
（※前年度、本省にて繰越した分も含む点に注意）

No

事故繰越

Yes

繰越明許費として国会の議決を経た経費（予算書の丙号繰越明許費で確認）※本資料P.6参照

No

Yes

対象となっている経費が下記のいずれかに該当

- （１）直轄事業で年度内に翌年度にわたる契約を行わない場合
- （２）国庫債務負担行為に基づく歳出化予算分 ※本資料P.10「参考」欄を参照
- （３）いわゆる「改め明許」に該当する場合 ※本資料P.20 改め明許①、②を参照

Yes

明許繰越

ポイント

補助事業の場合、国からの「交付決定」をもって
「支出負担行為済」となるため、**原則は翌債**です。
（例外：国庫債務負担行為、改め明許）

No

翌債

繰越手続きについて（翌債の場合）

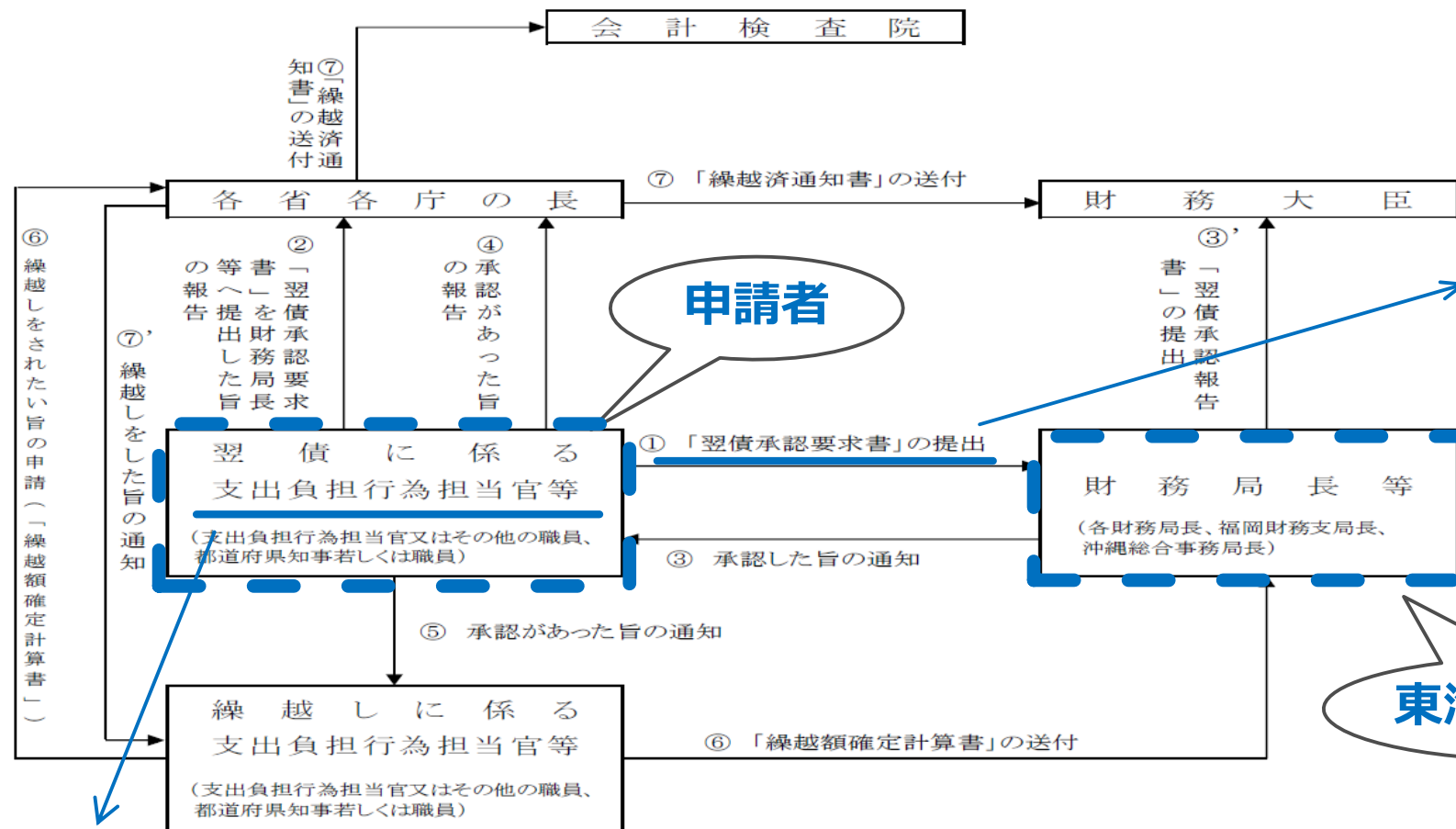
繰越し（翌債）の手続経路については、繰越し（翌債）の手続に関する事務の委任の有無などによって異なりますので、詳しくは繰越しガイドブックをご参照ください。

申請には下記の提出が必要。

【ADAMS II】
 1. 承認要求書

【エクセルをメール送信】
 2. 箇所別調書及び理由書
 3. 審査表
 4. 申請件数一覧表

※ 主計第二課の繰越申請専用メールアドレス（P.46参照）宛に送信してください。
 ※ 東海財務局ホームページから最新の様式をダウンロードしてください。

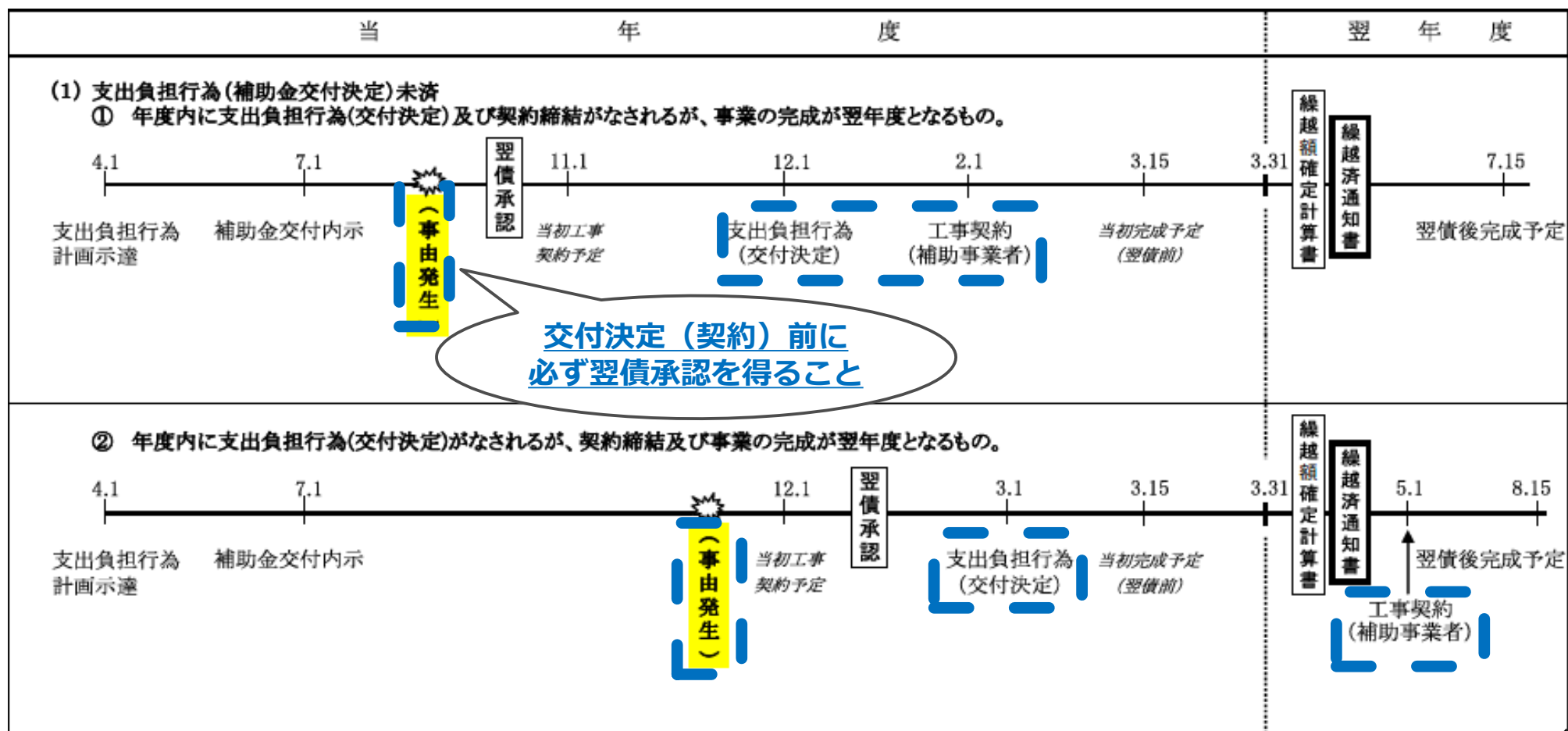


東海財務局長

※支出負担行為担当官等とは、各省各庁の長から、翌債に係る事務の委任を受けた者

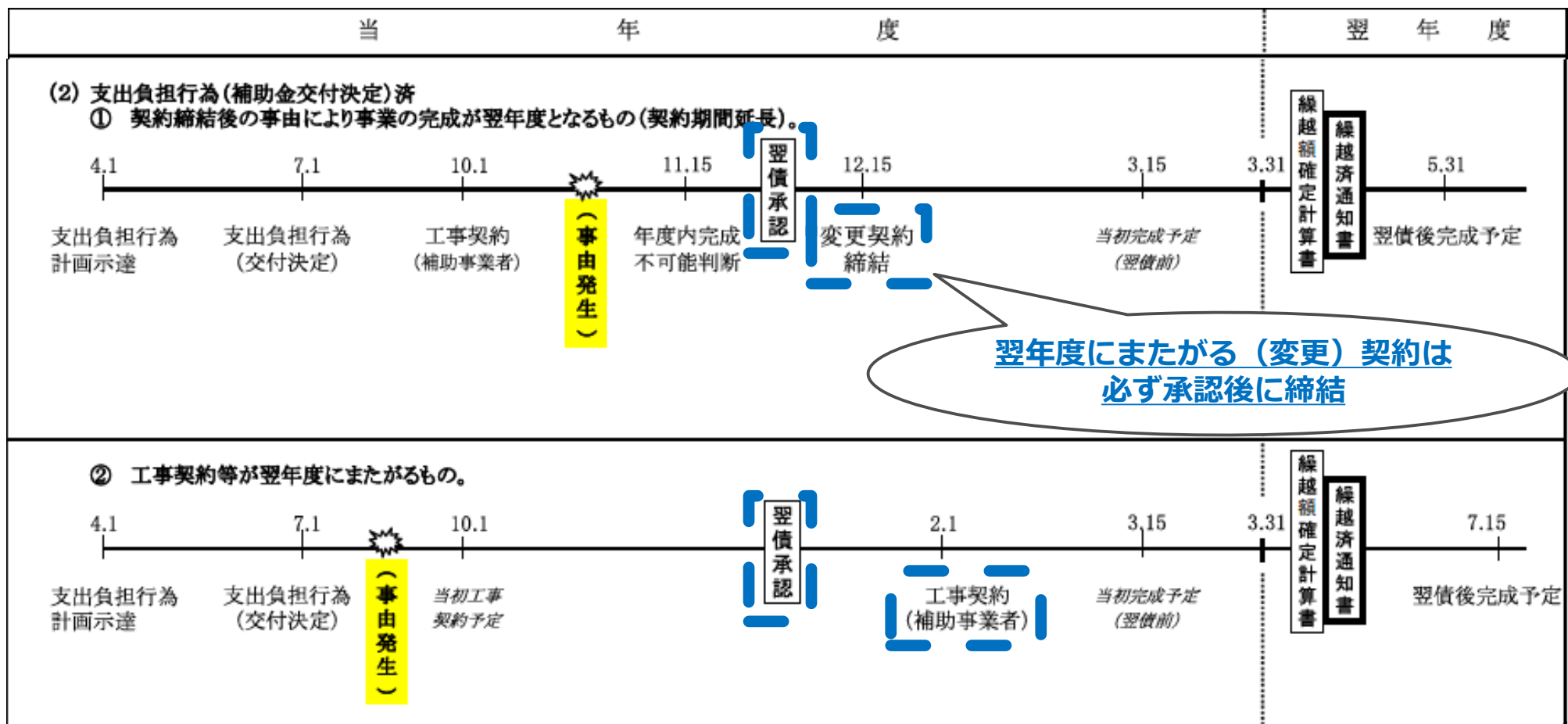
繰越事由の発生時期と手続き（翌債①）【補助事業】

交付決定（契約）後は、それ以前に発生した繰越事由は認められません。



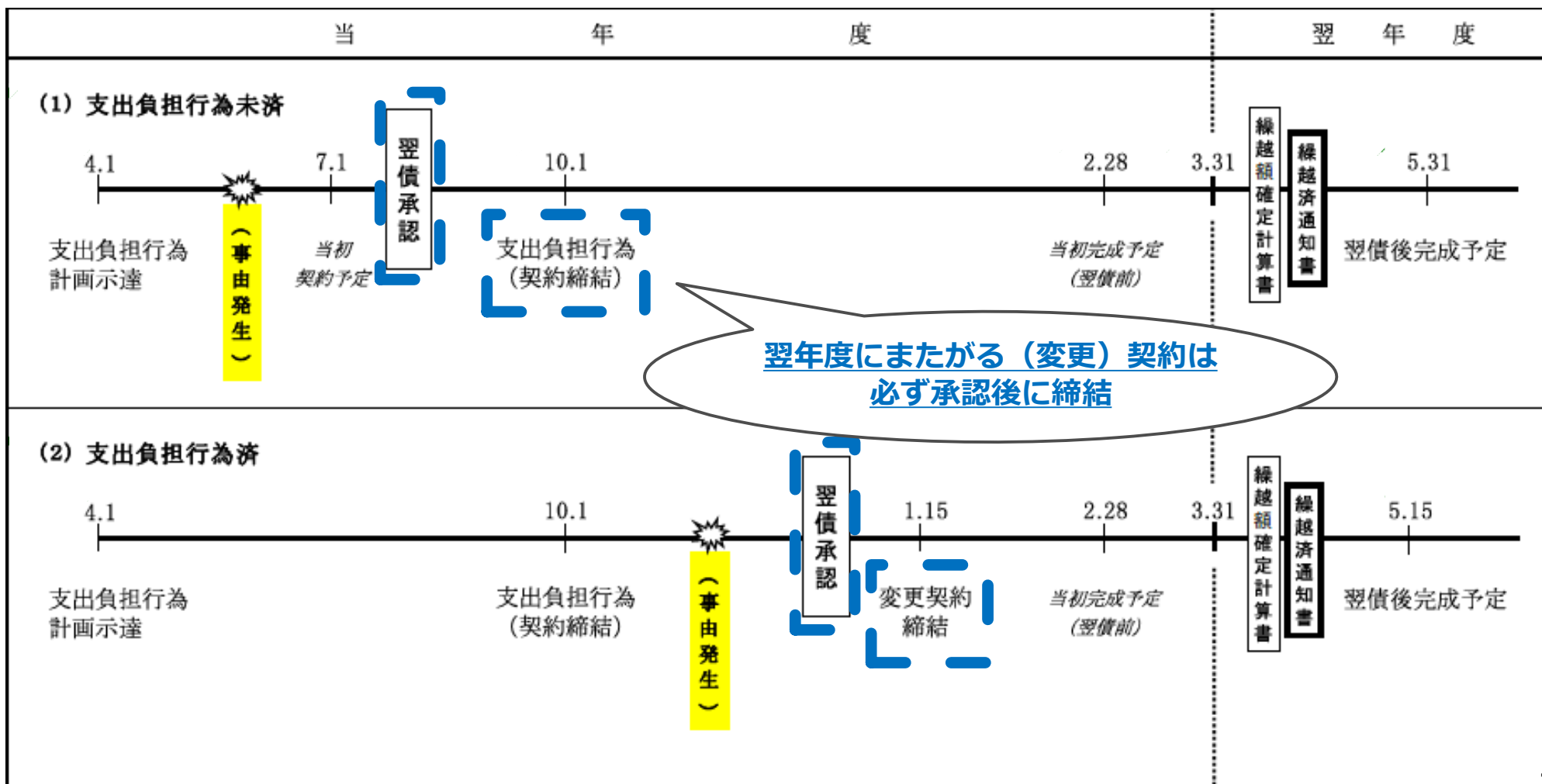
繰越事由の発生時期と手続き（翌債②）【補助事業】

翌債承認前に、翌年度にまたがる契約を締結することはできません。



繰越事由の発生時期と手続き（翌債）【直轄事業】

翌債承認前に、翌年度にまたがる契約を締結することはできません。



承認後に金額変更があった場合の手続

翌債額が増加する場合や翌年度分の支出見込額が増加する場合は、変更申請が必要です。

区 分	翌 債		明許・事故	手 続
	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	要繰越額	
翌 債	増	増減とも	増減とも	翌債の追加（変更）申請
	減	減	増	翌年度分を明許繰越しとして新たに申請 ←改め明許①
		増減とも	減	不要（※1）
	不変	増	減	不要
		減	増	翌年度分を明許繰越しとして新たに申請 ←改め明許①
	皆減	皆減	皆減	不要（※2）
明 許 事 故			増	増額分につき明許繰越し又は事故繰越しの追加申請
			減	不要

翌年度分全額を「明許繰越し」で新たに申請が必要。
 ただし、翌債承認額の範囲内なので、翌債変更手続きは不要。

※1. 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は、その経費全体について改めて明許繰越しとして申請 ←改め明許②

※2. 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は、その経費は明許繰越しとして別途申請 ←改め明許②

繰越計算書等の送付期限

繰越しガイドブック
📖(本編P.34、P.96～97)

原則 当該年度の3月31日まで
繰越し（翌債）手続きの申請漏れには十分ご注意ください。
期限後の申請は原則認められません。

例外 当該年度の出納整理期間満了の日まで（※）
※ 繰越しの対象となる事業等が年度末までに完成したが、何らかの事由により
その経費の支出を当該年度の出納整理期間中に終えることができなかった場合

📖 令和6年度の東海管内の繰越申請の提出期限は、以下のとおりです。
期限内提出が難しい場合や期限後に繰越事由が発生した場合などは、個別にご相談ください。

- (1) 明許繰越・翌債：**令和7年3月17日（月）**まで
- (2) 事故繰越※：**令和7年1月27日（月）**まで

※ 資料の事前提出期限。事故繰越については個別に随時対応を行うが、明許繰越・翌債申請に比べて必要資料も多く、審査等に時間を要するため、案件が発生した場合、
処理希望日の1カ月以上前を目途に、まずは当局担当者まで相談されたい。

早期執行への対応について

- 繰越し及び翌債の承認については、**予定金額をもって承認を求めることが可能**であり、送付期限にとらわれず、繰越し及び翌債の承認を要する事由が発生した場合は、速やかに手続きを開始することとされています。
- 繰越計算書、翌債承認要求書は、事項ごとに分割して逐次送付して構いません。
- 繰り越した事業の早期執行のために上記の対応が図られています。翌年度首から速やかな予算執行を行うためにも、**年度末を待つことなく、適期に送付**して下さい。

3. 申請書類の記載方法と 箇所別調書及び理由書の改正点

申請にあたって必要な書類一覧

以下の資料を提出してください。

【ADAMSⅡで提出】

- ① （明許繰越しの場合） 繰越計算書
（翌債の場合） 翌年度にわたる債務負担の承認要求書
- ② 同上（事項別内訳表）

【メールで提出】

- ③ 箇所別調書及び理由書（明許繰越し・翌債承認に係るもの）
- ④ 審査表
- ⑤ 繰越（翌債）申請件数一覧表

※主計第二課の繰越申請専用メールアドレス宛に送信してください。
※明許繰越し、翌債で様式が異なりますので、以下のリンクから
最新の様式をダウンロードしてください。

<https://lfb.mof.go.jp/tokai/rizai/pagetokaihp011000093.html>

改定前様式での申請は受け付けられません！作成しなおして再提出する必要があります！

翌債承認要求書の記載方法

事項名や計数など記載内容は箇所別調書と一致させてください。

繰越しガイドブック
（本編P.84～85ほか）

翌債（補助事業）

東海財務局長 殿

〇〇省所管
令和〇年度 〇〇会計

翌年度にわたる債務負担の承認要求書

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
(組織)〇〇本省	円	円	円	円	円			
280 社会資本総合整備事業費								
47052-1825-00 防災・安全社会資本整備交付金	17,000,000	(0)	(0)	(0)				
（目の細分）防災・安全社会資本整備交付金	12,000,000	(0)	(0)	(0)				
（事項）落石防護柵設置等工事の補助 （〇〇市〇〇地内ほか10箇所）	5,000,000	(0)	(0)	(0)				
		a 5,000,000	b 2,000,000	c 3,000,000	5,000,000	〇〇市長 令和〇年〇月〇日 ほか1回		令和△年5月31日
		(注) a=b+c						
（その他の事項）	7,000,000	(0)	(0)	(0)				
（その他の目の細分）	5,000,000	(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。 0000000006

翌年度にわたる債務負担の承認要求書（事項別内訳表）

〇〇省所管
令和〇年度 〇〇会計

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
(組織)〇〇本省	円	円	円	円
280 社会資本総合整備事業費				
47 社会資本総合整備事業に必要な経費	5,000,000	(0)	(0)	(0)

・承認要求書の「目」の先頭2桁と予算事項のコード(47)が一致しているか最低限確認すること。
・同じ主要経費の事項が複数ある項の場合には、予算事項の選択誤りが多いため、必ず予算書(必要に応じて各省の各目明細書)上の事項名と照合すること。

審査表の記載方法

以下の確認項目に注意して入力してください。

繰越しガイドブック

参考資料編P.86～95

事項別内訳表に記載の
「予算事項」を記載して
いるか P.33,34を参照
※繰越事項ではない

P.24承認要求書の
「支出負担行為の相手方
及び年月日」欄の記載と
整合しているか

交付決定・契約が未済なら
予定月を記入しているか

P.24承認要求書の
「本年度分」欄の入力と
整合しているか
※支払っていないのに
○になっていないか

P.24承認要求書の「摘要」欄の記載と整合しているか
※記載がないのに○になっていないか

令和 ○ 年度

所管: ○○省

会計(組織・勘定): 一般会計(○○本省)

(項) ○○事業費

(事項) □□事業に必要な経費

(目) ○○事業費補助

番号	審査事項(要件等)	確認
1	各省各庁の長から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、各日明細書等と照合し、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。 ※補助金等事業は交付決定に定められている内容。	○
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で支障がない。	○
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(提出書類)	確認
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適当である。	○
21	「承認要求書(事項別内訳表)」の事項(予算上の事項)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。	○

○: 該当し、確認済み

記載例 —: 該当なし

△: その他(余白又は別紙で内容を記載)

箇所別調書及び理由書の記載方法

繰越しガイドブック
（本編）P.86ほか

事項名や計数など記載内容は翌債承認要求書と一致させてください。

目の細分がない場合は目を記入する。

（目の細分または目）防災安全社会資本整備交付金

事業内容及び
具体的な数量を
記載する。

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

☞ 事由欄と遅延期間の記載方法は次ページ以降

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		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	発生月	事由による遅延期間	
1	落石防護柵設置等工事の補助（〇〇市〇〇地内ほか10箇所）	〇〇市〇〇地内	落石防護柵設置等工事 斜面安定工 A=123㎡	1,000,000	200,000	800,000	R6.12.28	R7.5.31	計画に関する諸条件	イ	埋蔵物	9月	5か月	
		〇〇市〇〇町地字〇	落石防護柵 L=30m											
		〇〇市〇〇地内	落石防護柵設置等工事 斜面安定工 A=45㎡	400,000	100,000	300,000	R7.1.30	R7.5.31	設計に関する諸条件	ア	基礎工法	4月	4か月	
		〇〇市〇〇町地字●	落石防護柵 L=3m											
		〇〇市〇〇地内	落石防護柵設置等工事 斜面安定工 A=12㎡	100,000	60,000	40,000	R7.3.31	R7.4.30	計画に関する諸条件	ア	立入許可	5月	3か月	
		〇〇市〇〇町地字◎	落石防護柵 L=3m											
		〇〇市△△地内	落石防護柵設置等工事 斜面安定工 A=45㎡	400,000	160,000	240,000	R7.1.30	R7.5.31	用地の関係	イ	原状回復方法	9月	4か月	
		〇〇市△△町地字△	落石防護柵 L=3m											
		〇〇市△△地内	落石防護柵設置等工事 斜面安定工 A=123㎡	1,000,000	400,000	600,000	R6.12.28	R7.4.30	計画に関する諸条件	エ	工事着工箇所	7月	4か月	
		〇〇市△△町地字▲	落石防護柵 L=30m											
		〇〇市△△地内	落石防護柵設置等工事 斜面安定工 A=100㎡	600,000	400,000	200,000	R6.11.30	R7.4.30	計画に関する諸条件	ウ	運搬路選択	7月	3か月	2か月
		〇〇市▲▲町地字△	落石防護柵 L=30m											
		〇〇市△△地内	急傾斜地路面改良工事	200,000	80,000	120,000	R6.12.28	R7.5.31	設計に関する諸条件	イ	湧水処理の追加	6月	2か月	3か月
		〇〇市▲▲町地字▲	法面工 一式											
		〇〇市××地内	急傾斜地路面改良工事 舗装延長 L=30m	300,000	200,000	100,000	R7.3.31	R7.4.30	設計に関する諸条件	ア	土質	10月	1か月	
		〇〇市××町地字××	小口止工 2基											
		〇〇市××地内	落石防護柵設置等工事 斜面安定工 A=100㎡	600,000	400,000	200,000	R7.1.30	R7.4.30	計画に関する諸条件	オ	河川	12月	1か月	2か月
		〇〇市××町地字×▲	落石防護柵 L=30m											
		■市■地内	急傾斜地路面改良工事	200,000	0	200,000	R7.3.31	R7.5.31	計画に関する諸条件	キ	外部専門家からの指摘を踏まえた整備計画の変更	11月	1か月	
		■市■町地字■	法面工 一式											
		■市■地内	急傾斜地路面改良工事	200,000	0	200,000	R7.3.31	R7.5.31	設計に関する諸条件	ウ	先行事業において判明した希少生物（■ワシ）保護に伴う実施設計の変更	11月	2か月	
		■市■町地字口■	法面工 一式											
合計	1事項	11箇所		5,000,000	2,000,000	3,000,000								

（注）原則、（目の細分）ごとに別葉とし、合計を記載すること。目の細分を要しない経費については目毎に取りまとめること。

■事項ごとの小計

事項No.	事項	翌年度にわたる債務負担を必要とする額	本年度分	翌年度分	事務事業の完了の見込年月日	箇所数
1	落石防護柵設置等工事の補助（〇〇市〇〇地内ほか10箇所）	5,000,000	2,000,000	3,000,000	R7.5.31	11

事項内で一番遅い日付と翌債承認要求書の見込年月日とを一致させる。

担当部課名 : 〇〇部〇〇課〇〇係
担当者氏名 : 〇〇〇〇
電話番号 : 000-000-0000

交付決定未済で内示時点であれば、内示日を備考欄に記載する

「箇所別調書及び理由書」 新様式の具体的事例①、②

(例) A市の下水道整備事業の場合

例：A市の下水道整備事業計画
(4月 国からの交付決定)

4月	地元調整
5月～6月	設計積算
7月	契約
8月～3月	工事期間

4月

5月～6月

7月

8月～翌年3月

計画

地元調整

設計積算

契約

工事期間

繰越
事由

交付決定

5月

事由例①

工事期間中の通行
規制期間について
地元調整が難航
⇒ 6月まで延長



10月

事由例②

工事中に当初想定
されなかった埋蔵物
の撤去が必要に
⇒ 翌年4月まで追加
作業が発生

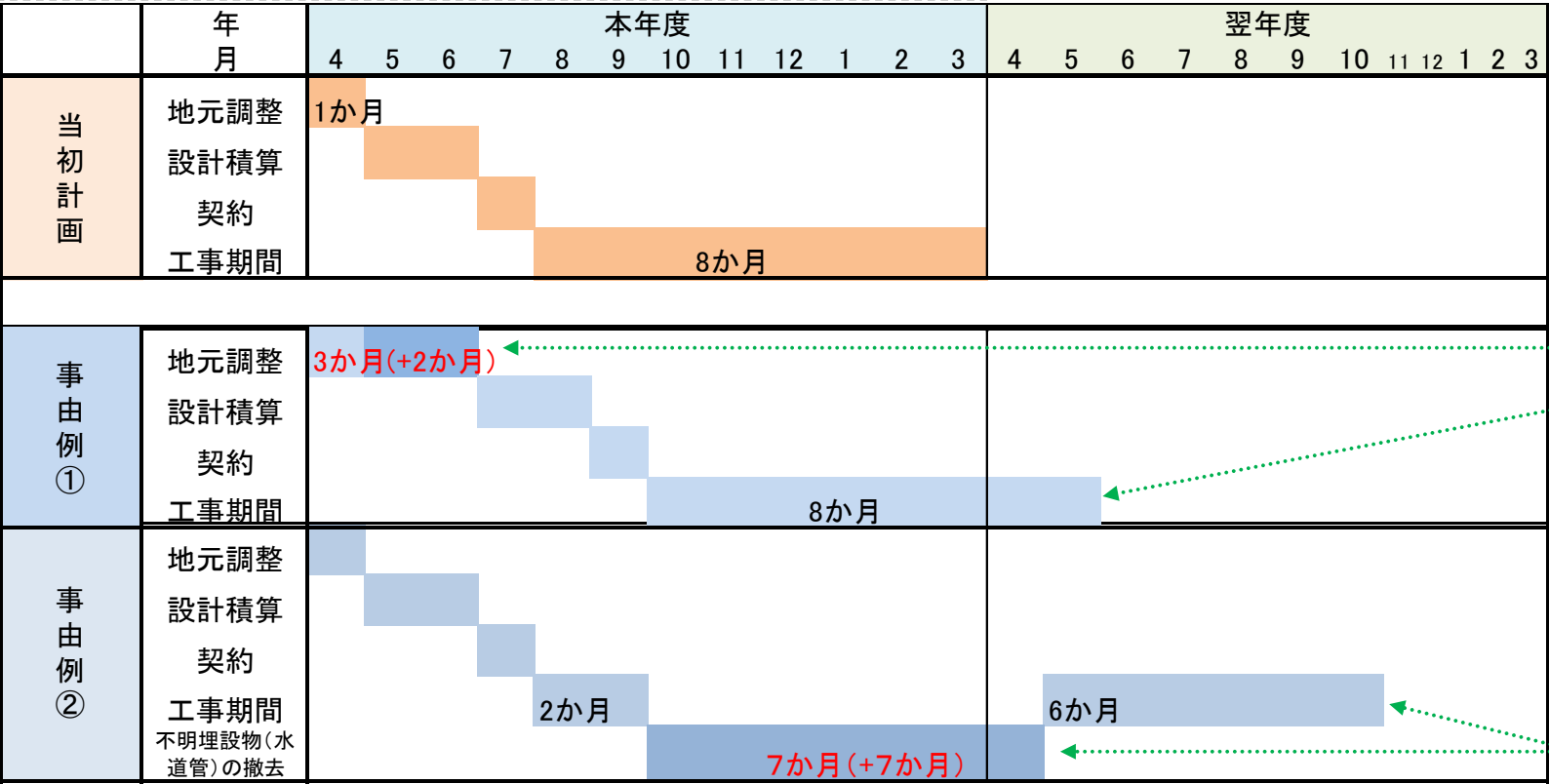


工事の年度内完了が見込めないおそれ

手続き

繰越（翌債）申請

繰越事由と事業完了予定年月日の考え方



新様式

(目の細分) 社会資本整備総合交付金

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		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	
1	〇〇県A市中 央汚水2号幹 線枝線管渠 布設工事(第 22工区)	〇〇幹線□□第3 -1処理分区 <事例①>	A市□□町 φ150mm開削工 施工延長80m	234,567	123,456	111,111	R△.3.31	R△.5.31	計画に関する 諸条件	ア	通行規制 期間	5月	2か月	①
		〇〇幹線△△第5 処理分区 <事例②>	A市△△町 調整池1100㎡	345,678	234,567	111,111	R△.3.31	R△.10.30	計画に関する 諸条件	イ	埋設物	10月	7か月	②

「箇所別調書及び理由書」 新様式の具体的事例③

(例) A市の下水道整備事業の場合

例：A市の下水道整備事業計画
(7月 国からの交付決定)
7月～8月 地元調整
9月 設計積算
10月 契約
11月～1月 工事期間

7月～8月 9月 10月 11月 ～ 翌年1月

当初
計画

地元調整 設計積算 契約 工事期間

繰越
事由

交付決定

9月

工事期間中の通行
規制期間について
地元調整が難航
⇒10月まで延長



1月

事由例③

工事契約後に想定外の
湧水処理が必要に
⇒1月に追加設計が発生
⇒工期は翌年4月まで延長



繰越事由による遅延だけなら年度内完成が可能であったが、その前から
他の外部的要因による遅延があり、工事の年度内完了が不可能となったもの

変更
計画

地元調整

7月～10月

設計積算

11月

契約

12月

再設計

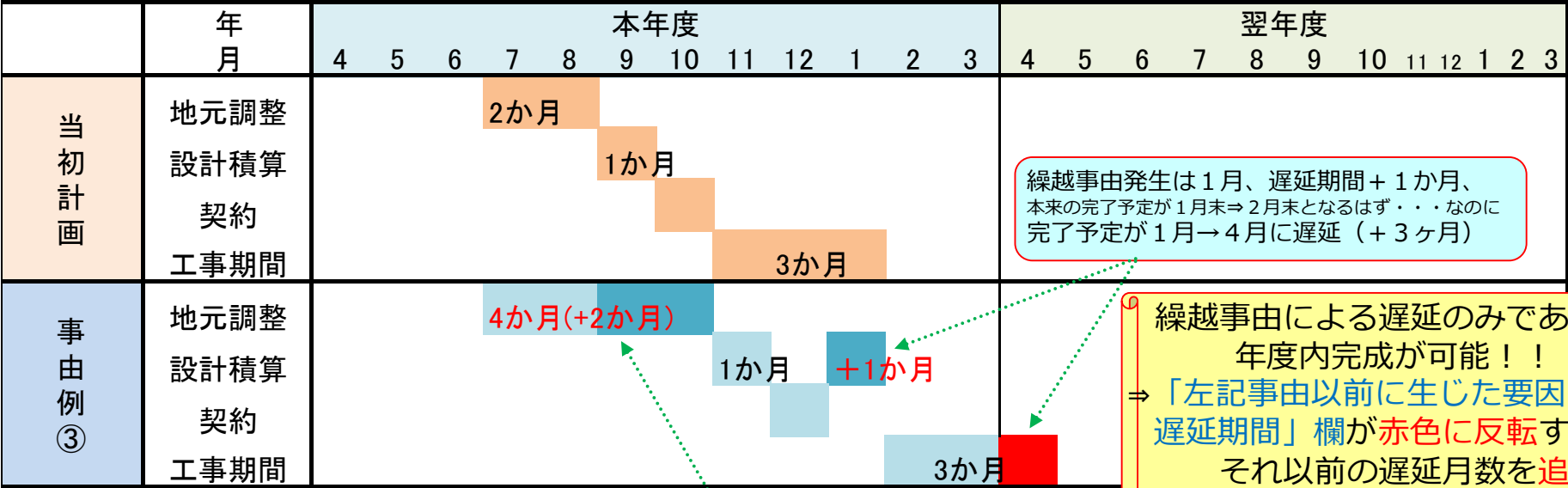
1月

工事期間

2月～4月

繰越事由の発生前に他の遅延要因があり、遅延期間欄に追記が必要なケース（事例③）

地元調整が遅延したものの年度内完成を目指していたが、工事契約後に想定外の湧水処理が必要
⇒12月～翌年1月まで設計やり直し



繰越事由発生は1月、遅延期間+1か月、
本来の完了予定が1月末⇒2月末となるはず・・・なのに
完了予定が1月→4月に遅延（+3ヶ月）

繰越事由による遅延のみであれば
年度内完成が可能！！
⇒「左記事由以前に生じた要因に係る
遅延期間」欄が赤色に反転するので、
それ以前の遅延月数を追記

繰越事由の発生前に地元調整が2か月遅延（+2ヶ月）

新様式

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		事務事業の完了の見込年月日		事由				事由による遅延期間	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	発生月			
2	〇〇県A市中央 汚水2号幹線枝 線管渠布設工事 (第25工区)	〇〇幹線×× 第15処理分区 <事例③>	A市××町 人孔改良工1地点 鉄蓋取替工2地点	123,456	100,000	23,456	R△.1.31	R△.4.30	設計に関する 諸条件	イ	湧水処理	1月	1か月	2か月	

様式の新旧比較

6月改正前の旧様式

(目の細分) 社会資本整備総合交付金

事 項	箇所名	事業概要	(当初計画) 変更計画	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		事業完了 予定年月日	事由
					本年度分	翌年度分		
〇〇市公共下水道事業補助 (〇〇工区)	〇〇工区 〇市〇町字〇 △地先 ×地先	汚水管新設工事 工事延長 L=100m	設計積算 (〇年4月～〇年6月) 〇年4月～〇年7月	円 60,000,000	円 20,000,000	円 40,000,000	△年5月31日 ④	計画に関する諸条件 (埋設物) (11月～11月) ⑥ ⑦
			工事着手 〇年7月 (〇年8月) 不明埋設物 (水道管) への対策検討 (一) 〇年11月 ② 工事期間 (〇年7月～△年2月) 〇年8月～△年5月 ※状況変化に伴う 1 九月の施工能率低下					⑧ 内示日: 令和〇年4月1日 ⑨ 年度跨ぎの外部的要因 (繰越事由) より後の 延長理由・期間は記載 不要となった

改正後様式

(目の細分) 社会資本整備総合交付金

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		事務事業の完了の見込年月日		事由			備考
					本年度分(円)	翌年度分(円)	当初	変更	事由	記号	内容	
1	〇〇市公共下水道事業補助(〇〇工区)	〇〇工区 〇市〇町字〇 △地先、×地先	汚水管新設工事 工事延長 L=100m	60,000,000	20,000,000	40,000,000	R△.2.28	R△.5.31	計画に関する諸条件	イ	埋設物	11月 事由による 遅延期間 1カ月 1カ月 内示日: RO.4.1

■事項ごとの小計

事項No.	事項	翌年度にわたる債務負担を必要とする額	本年度分	翌年度分
1	〇〇市公共下水道事業補助 (〇〇工区)	60,000,000	40,000,000	20,000,000

小計欄はADAMS帳票 (承認要求書等) と必ず一致させること!

- ①及び③～⑥の項目は、記載内容に変更なし。
- 旧様式の「(当初計画) 変更計画」欄が廃止され、②及び⑧のみ記入となった。
- ⑦及び⑧の「遅延期間」は新しい項目であり、繰越事由等の発生により事業が遅れた期間(※)を記載する。
※⑦は繰越事由(年度内完了が不可能となった外部的要因)の発生月を起算点とした遅延期間。
⑧には、当該繰越事由発生前に生じた他の遅延要因があり、結果、年度内完成が不可能となった場合のみ、その他の遅延要因に係る遅延期間を記載。なお、繰越事由発生後の遅延期間は含めない。

4. 申請時の留意点

提出前の確認事項①

○ 予算書の丙号繰越明許費に該当しない経費ではありませんか

明許繰越しをするためには、予算書の丙号繰越明許費に該当している必要があります。丙号繰越明許費に該当しない経費は、事故繰越しとなります。

(確認方法については6ページを参照)

○ 申請者は繰越しの手続きに関する事務委任を受けていますか

繰越承認後、申請者に権限が委任されていないことが判明し、A D A M S上で誤謬訂正を行いました。申請者名は手入力のため注意が必要です。

○ 繰越計算書等の事項（予算書上の事項）とコードは正しいものですか

繰越承認後、予算事項選択の誤りが判明し、A D A M S上で誤謬訂正を行いました。同じ事項内に異なるコードのものがあるため、予算事項の選択には注意が必要です。(正しい事項の判別方法は34ページを参照)

(参考) 予算の項のうち、予算事項が複数選択できる場合

翌年度にわたる債務負担の承認要求書

国土交通省所管
令和 ■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	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		支出負担行為済額
			本 年 度 分	翌 年 度 分	
	円	円	円	円	円
(組織) 国土交通本省					
357 道路交通安全対策事業費					
42052-1825-00 道路更新防災等対策事業費補助					
(目の細分) 道路メンテナンス事業費補助					

42052-1825-00
道路更新防災等対策事業費補助

【令和6年度当初予算における経費の例】

(所管) 国土交通省
(組織) 国土交通本省
(項) 357 道路交通安全対策事業費
(目) 42052-1825-00
道路更新防災等対策事業費補助

この項には下記2つの事項が存在します。
(事項) 42 道路更新防災対策事業
及び維持管理に必要な
経費
(事項) 44 道路交通安全対策事業
に必要な経費

「目の先頭の番号2桁」（承認要求書・繰越計算書に記載）及び
「事項の番号」（事項別内訳表に記載）は必ず一致します。

翌年度にわたる債務負担の承認要求書（事項別内訳表）

国土交通省所管
令和 ■年度 一般会計

部局等、項及び事	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) 国土交通本省				
357 道路交通安全対策事業費				
42 道路更新防災対策事業及び維持管理に必要な経費				
44 道路交通安全対策事業に必要な経費				

42
道路更新防災対策事業及び維持管理に必要な経費

44
道路交通安全対策事業に必要な経費



※ 同じ主要経費の事項が複数ある項である場合、各省庁の各目明細書を参照し、正しい事項を選択してください。

提出前の確認事項②

○ 審査表や繰越計算書等の摘要欄の内容は正しいものですか

支出負担行為の状況や前払金の有無の誤りが多く見受けられます。記載漏れや内容に不備がある場合は、申請書を受理できません。

なお、繰越（翌債）申請にあたっては、審査表により申請者自らが審査を行っていることを前提に、原則、ヒアリング等が省略されていますので、審査要領に基づき、確実に審査を行ってください。

○ 補助金等の交付決定前、契約の締結前に発生した事由で申請していませんか

補助事業において、補助金等の内示後、繰越事由が発生したものの、翌債承認を受けないまま交付決定を受けている事業が見受けられます。交付決定を受けた場合は、交付決定前の繰越事由では申請できません。（交付決定を受けてしまうと、交付決定後に繰越事由が生じた場合のみ、申請が可能です！）

直轄事業において、契約準備中に繰越事由が発生したものの、翌債承認を受けないまま当初契約を締結している事業が見受けられます。契約を締結した場合は、契約締結前の繰越事由では申請できません。（直轄事業の契約後は、契約締結後に繰越事由が生じた場合のみ、申請が可能です！）

提出前の確認事項③

- **繰越事由の発生日が申請日より後の日付となっていないか**
繰越事由は申請日以前に発生し、解消の見込みが立っている必要があります。
未来に発生する繰越事由では承認できません。
- **支出負担行為済の箇所と未済の箇所を1つの事項にまとめて申請していませんか**
支出負担行為（補助事業は交付決定）の時期によって、繰越事由の発生時期にかかる判定が異なります。複数の箇所を1つの事項にまとめる場合は注意してください。
- **翌年度繰越額、または翌年度にわたる債務負担を必要とする額に地方負担分の経費が含まれていませんか**
地方負担分の経費は繰越申請の対象外です。全事業費ではなく、国費のみです。
- **翌年度繰越額、または翌年度にわたる債務負担を必要とする額に事業が完了している箇所の経費が含まれていませんか**
事業が完了している箇所の経費は繰越申請の対象外です。

5. 本日のポイント

本日のポイント

手続き全般

繰越事由の発生後、速やかに手続きを（21ページ）

☞ 内示のあった時点から・予定額での手続きが可能です。

必要な様式・参考資料のダウンロードを（42ページ）

☞ ①最新の申請書等の様式 ②「繰越しガイドブック」

③「繰越手続事例集」

この3点を必ずご用意ください

提出前に必ずダブルチェック（金額・予算科目等）を！

☞ 修正・再提出の回数を減らし、速やかな承認手続きへのご協力をお願いいたします。

本日のポイント

申請書の作成時

予算書上で対象経費の確認を！（6ページ）

☞ 明許繰越（翌債）申請には、**丙号繰越明許費への該当**が必要。

支出負担行為日を確認！（17ページ）

☞ 支出負担行為後に申請を行う場合、
支出負担行為前の発生事由での申請は、**承認不可**。

★注意：支出負担行為日の考え方

- 補助事業…交付決定日
- 直轄事業…契約日

過去の指摘事例

手続き全般

繰越申請は、社会通念上避けがたい事故や繰越事由を背景となされるものであり、**その對外説明責任等は申請者様側にございます**。過去の会計検査院からの指摘等にもありますが、架空の事由等に基づく申請や事実と異なる疎明資料など無いようにご留意ください。

当局への相談・申請においては、まずは貴組織の**会計課や財政担当とご調整のうえ**でお願いします。

繰越申請での法令違反

平成21年度決算検査報告		会計検査院 Board of Audit of Japan	
トップ	年度選択	全文検索	随時報告 検査要請
トップ > 年度選択 > 平成21年度決算検査報告 > 地下駅火災対策施設整備事業が年度内に完了して繰越事由がないのに、明許繰越の事由に当たるとして予算の残額を繰り越し使用して、会計法令に違反しているもの			
平成21年度 第3章 個別の検査結果 第1節 省庁別の検査結果 第13 国土交通省 不当事項 予算経理			
地下駅火災対策施設整備事業が年度内に完了して繰越事由がないのに、明許繰越の事由に当たるとして予算の残額を繰り越し使用して、会計法令に違反しているもの			
(706) 地下駅火災対策施設整備事業が年度内に完了して繰越事由がないのに、明許繰越の事由に当たるとして予算の残額を繰り越し使用して、会計法令に違反しているもの			
会計名及び科目	一般会計	(組織) 国土交通本省	
		(項) 都市鉄道・幹線鉄道整備事業費	
部局等	国土交通本省		
繰り越して使用した経費の概要	国土交通省が、北大阪急行電鉄株式会社及び西大阪高速鉄道株式会社が平成18年度に実施する火災対策のための駅施設の改良工事に対して交付した補助金のうち、事業が同年度内に完了しなかったとして、19年度に繰り越して交付したもの		
繰り越して交付された国庫補助金の額	(1)	北大阪急行電鉄株式会社	5,000,000円
	(2)	西大阪高速鉄道株式会社	4,552,196円
	(1)、(2)の計		9,552,196円
上記のうち会計法令に違反して繰り越して使用されていると認められるもの	(1)		5,000,000円
	(2)		4,552,196円
	(1)、(2)の計		9,552,196円

<https://report.jbaudit.go.jp/org/h21/2009-h21-0558-0.htm>
(出所：会計検査院 決算検査報告)

予算執行残を**架空の事由にて繰り越し、別事業に充当**していた事案。
歳出予算の経費の金額のうち、本来不用額とすべき予算の残額(執行残)を架空の繰越事由をもって明許繰越の手続きを取り、これを別の補助事業に充当していた。当該行為について、財政法第42条本文の繰越使用の制限に違反しており不当と認められたもの。

契約事務の不正

平成22年度決算検査報告		会計検査院 Board of Audit of Japan	
トップ	年度選択	全文検索	随時報告 検査要請
トップ > 年度選択 > 平成22年度決算検査報告 > 保護室等新築工事に当たり、翌年度にわたる債務負担の承認以前に事実と異なる工期で契約を締結して実質的に翌年度にわたる債務負担を行うなど不適正な会計経理を行っていたもの			
平成22年度 第3章 個別の検査結果 第1節 省庁別の検査結果 第4 法務省 不当事項 予算経理			
保護室等新築工事に当たり、翌年度にわたる債務負担の承認以前に事実と異なる工期で契約を締結して実質的に翌年度にわたる債務負担を行うなど不適正な会計経理を行っていたもの			
(23) - (26) 保護室等新築工事に当たり、翌年度にわたる債務負担の承認以前に事実と異なる工期で契約を締結して実質的に翌年度にわたる債務負担を行うなど不適正な会計経理を行っていたもの			
会計名及び科目	一般会計	(組織) 法務本省	(項) 法務省施設費
部局等	4刑事施設等		
契約名	第4刑事施設等静穏室等新築工事等4契約		
契約の概要	刑務官等の制止に問わず、大声又は騒音を発する被収容者を収容する保護室等を設置するもの		
契約の相手方	4会社		
契約	平成22年2月、3月一般競争契約		
契約額	248,480,950円	(平成21年度)	
適正を欠くと認められる契約額	248,480,950円	(平成21年度)	
1 工事契約等の概要			
(1) 保護室等の概要			
刑務所、拘置所等の刑事施設及び少年院は、被収容者が自身を傷つけるおそれがあったり、刑務官等の制止に問わず、大声又は騒音を発したりする場合等に当該被収容者を収容するため、施設内に保護室等を設置している。			
(2) 保護室等新築工事契約の概要			
第4、横濱南刑務所、福岡女子学院及び八幡少年院(以下、これらを「4刑事施設等」という。)は、工期を平成22年3月末まで			

<https://report.jbaudit.go.jp/org/h22/2010-h22-0081-0.htm>
(出所：会計検査院 決算検査報告)

単年度事業において、翌年度にわたる債務負担を翌債承認よりも前に行っていた事案。

年度内に工事が完了しないことが契約締結時点で明らかであり**翌債承認を経たうえで翌年度にわたる契約をすべき事業であったが、事実と異なる**(年度内に工事が完了するとして)**契約を締結したうえで年度内に工事が完了しない見込みとなったとして翌債承認を受け変更契約**を行っていた。当該行為について、著しく適正を欠き不当と認められたもの。

事後検証での指摘

第1章 繰越制度

(参考) 過去に要改善事項として指摘された事例

- 官署施設の改修工事のための経費として繰越しを行ったものについて、当該経費の一部を繰越承認時に予定していなかった別施設の改修工事のための経費へ充当した事実が認められたもの。
- 本体工事に係る関連経費として繰越しを行ったものについて、当該経費の一部を繰越承認時に予定していなかった本体工事の追加工事に充当した事実が認められたもの。
- 官署のシステム更新のための経費として繰越しを行ったものについて、当該経費の一部を繰越承認時に予定していなかった別事業へ充当した事実が認められたもの。
- 類似の事業ではあるものの、異なる事項としてそれぞれ繰越しを行ったものについて、一方の繰越事項に係る経費の執行残額をもう一方の繰越事項に係る経費の不足額へ充当した事実が認められたもの。

<https://www.mof.go.jp/policy/budget/topics/kurikoshi/r6guidebook.html>

(出所：繰越しガイドブック(本編)P.24～25)

毎年各財務局等で実施している**事後検証結果のうち、要改善事項**として報告されたもの。

要改善事項がある場合には、財務本省にて取りまとめ、各省各庁の本省会計課長等宛に文書にて報告することとされている。

6. 事務連絡

繰越しガイドブックと申請様式等のご案内

(1) 下記URL (東海財務局ホームページ) から、以下の資料がダウンロードできます。申請にあたり、事前にご準備願います。

<http://tokai.mof.go.jp/rizai/pagetokaihp011000093.html>

- 繰越しガイドブック (財務省ホームページにリンク)
- 繰越し手続 事例集
- 申請書様式



(2) 以下より、ADAMS II の操作方法に係る説明資料がダウンロードできます。

「ADAMS2 トップページ」 (https://acm.adams2.hq.admix.go.jp/tpmn_01A/#manual)

⇒「◆ADAMS2操作関連」⇒「○業務補助資料」⇒「1.業務補助資料」⇒「(3)歳出業務」

https://acm.adams2.hq.admix.go.jp/tpmn_01A/html/top/top_worksupport.html#manual

- 繰越事務の基本的操作 (ADAMS2操作説明)
- 翌債事務の基本的操作 (ADAMS2操作説明)
- よくある質問 (繰越・翌債事務に係るADAMS2操作関係)

←誤謬訂正の際の入力方法等



申請様式等の主な変更点（6月）

○ 箇所別調書及び理由書

統一的かつ迅速な処理のため、「（当初計画）変更計画」欄の削除や全国的な取扱方針の統一により、様式や記載要領が大幅に見直されています。

○ 審査表

翌債の審査項目に「支出負担行為予定年月」欄が追加され、交付決定・契約等の支出負担行為未済の場合、予定時期を記載する必要があります。

○ 事故繰越しの理由書、提出書類

事故繰越しの「理由書」様式が変わり、記載欄が異なっています。
また、事故繰越申請に当たって必要な提出書類も改正されています。

○ 繰越しガイドブック

補助事業等の記述追加や分冊化等による内容充実だけでなく、全国的な運用方針の整理により、繰越計算書等の記載方法が一部変更されています。

 **申請に当たっては、必ず、新しい様式をご使用ください！**

本省庁間でも経過措置を認めておらず、古い様式での申請は受け付けられません！！

歳出予算の繰越しに係る事後検証

繰越計算書の記載事項と、申請書類等の関係書類との整合性は取られているか、繰越予算の執行は適切に行われているかなどについて、事後的に検証を行うもの

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
- 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

検証対象

- 各省各庁の長、繰越し（翌債を含む）の手續の事務の委任を受けている国の機関
 - 「明許繰越し」「翌債」及び「簡素化対象事故繰越し（※）」の承認事項であり、事後検証を行う年度の前年度に繰越予算の執行が完了した事項
- ※災害復旧・復興事業（経費）にかかる事故繰越し。令和4年度より検証対象に追加。

検証方法

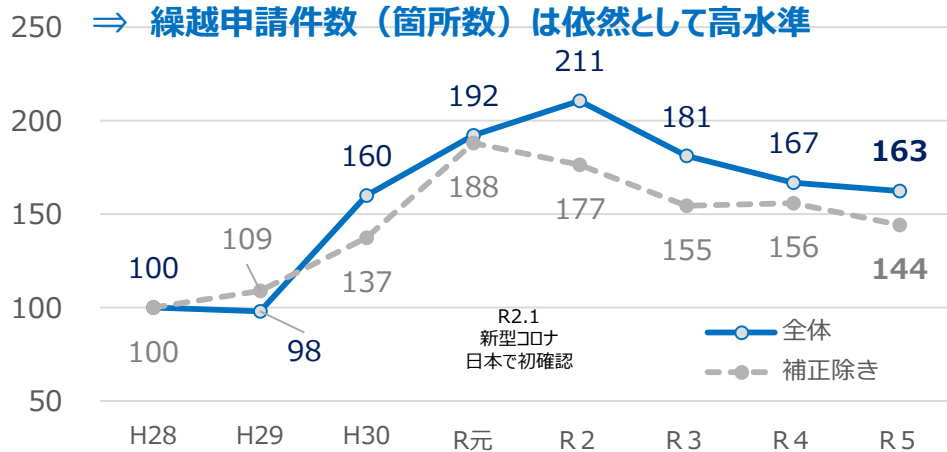
- 机上検証または現地検証により、繰り越された歳出予算が繰越しの目的に沿った執行が行われているか、繰越しに係る文書は適切に保存されているか確認
- 繰り越した歳出予算の執行状況等の把握のため、繰越し申請における繰越申請額の積算根拠となる資料など、適切な保存が必要

速やかな繰越手続きについて

工事又は事業を実施する中で、年度内に支出が終わらない「やむを得ない事由（繰越事由）」が発生した場合、繰越明許費の活用（速やかな繰越手続き）により、施工時期の平準化を図ることができます。

① 繰越申請件数の推移

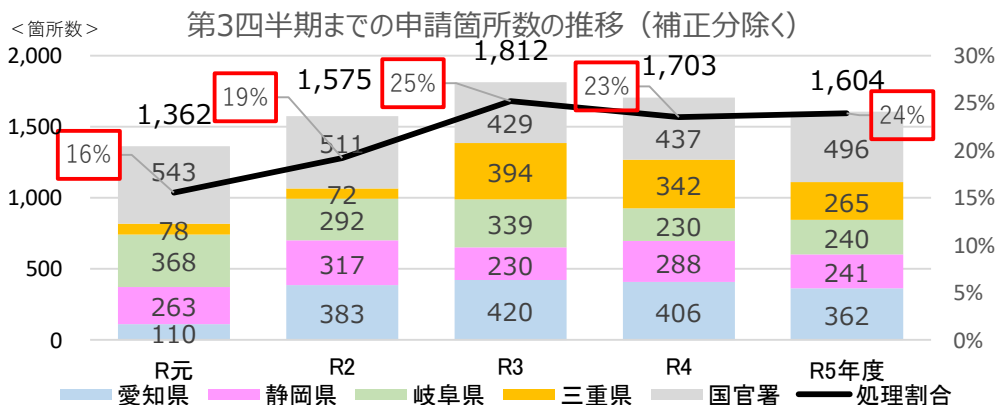
⇒ 繰越申請件数（箇所数）は依然として高水準



※平成28年度を100とした場合の指数

③ 速やかな繰越手続きの状況（直近5か年）

⇒ 年内の繰越申請は年々増加（ただし、そのうち7割が12月に集中）

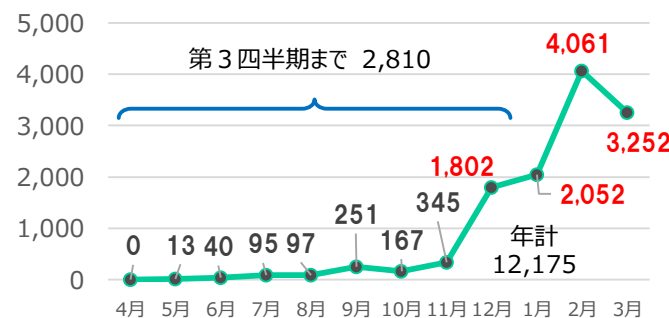


※ 処理割合 = 第3四半期までの承認箇所数 / 当該年度の年間承認箇所数

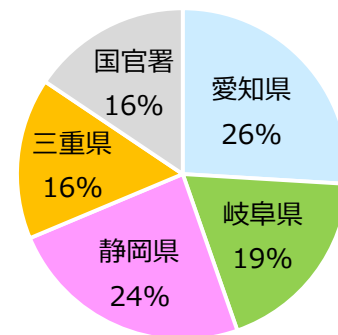
② 繰越申請の年度末処理の状況

⇒ 事務処理が年度末に集中（12～3月で全体の約9割）

<箇所数> 月別申請箇所数（令和5年度、補正含む）



<官署別シェア>



④ 繰越申請にあたっての留意事項

◆ 令和6年度の繰越申請の提出期限は、以下のとおりです。

(1) 明許繰越・翌債：令和7年3月17日（月）まで

(2) 事故繰越※：令和7年1月27日（月）まで

※ 資料の事前提出期限。事故繰越については個別に随時対応を行うが、明許繰越・翌債申請に比べて必要資料も多く、審査等に時間を要するため、案件が発生した場合は、処理希望日の1か月前を目途に、まずは当局担当者まで相談されたい。

期限内提出が難しい場合や期限後に繰越事由が発生した場合などは、個別にご相談ください。

◆ 事故繰越の申請には、事故事由を確認できる書類が必要です。

客観的な疎明資料がないために、受け付けられなかった申請も過去にあります。

⇒ 事故発生時の報告を受けた応接録など、業者とのやり取りを記録化することが重要です。

