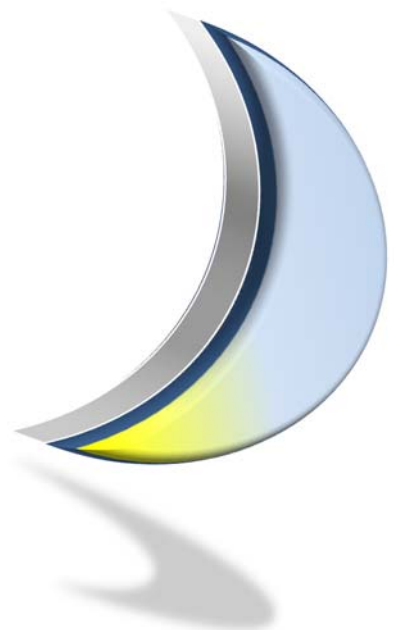


繰越しガイドブック 《改訂版》

令和2年6月

財務省主計局司計課



は じ め に

繰越制度は、財政法における「会計年度独立の原則」に対する例外であり、複雑多岐にわたる国の経費を不経済・非効率な執行から救済する必要がある限りにおいて、年度内に支出を終わらなかった歳出予算の金額を翌年度に繰り越して使用することができるようにするものです。

繰越制度の運用にあたっては、適正な事務手続きが必要となる一方で、予算を執行し、実際に繰越手続を行っている各府省、地方自治体からは、“繰越要件・承認基準が不明瞭”“繰越手続が複雑”“繰越承認までに時間がかかり過ぎ”などの御意見が寄せられてきたところです。

こうした御意見に対応し、繰越要件、手続等について、「明瞭」「簡素」「迅速」の観点から見直しを行い、その具体的内容を盛り込んだ通知を平成22年1月15日に発出するとともに、平成22年3月「繰越しガイドブック」を新たに作成し、財務省HPで公表するなど、広く活用していくこととしました。

令和元年度においては、被災自治体における事務負担の軽減や被災地域の復旧・復興事業の円滑な執行に資するよう、災害復旧・復興事業（経費）に係る事故繰越の事務手続について、全面的に簡素化措置を講じるなどの改善を進め、本改訂版において係る記述等を追加しております。

引き続き、繰越制度全般、繰越手続等について、より理解を深めていただくため、繰越制度の意義、繰越手続等の基本的な項目から、各種繰越関係書類の記載例、個別繰越事例、関係法令等に至るまで、できる限り分かりやすく説明するよう努めています。

本冊子が、繰越事務に携わる関係者の執務の参考として活用され、繰越制度の一層の理解が深まるとともに、予算の効率的な執行に資することを期待しています。

令和2年6月
財務省主計局司計課

繰越しガイドブック 《R2.6改訂版》

第I章 繰越制度、繰越手続	1
第1節 繰越制度とは	2
1. 繰越しの意義	2
コラム1 会計年度独立の原則	3
コラム2 予算の単年度主義	4
コラム3 繰越制度を巡る動き	5
2. 繰越しの種類	6
(1) 明許繰越し	6
(2) 事故繰越し	11
(3) 継続費の年割額の逓次繰越し	14
(4) 特別会計に関する法律の特別規定による繰越し	15
3. 繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担（翌債）	19
(1) 制度の概要	19
(2) 翌債の承認を経た経費の明許繰越しの承認手続の省略	19
4. 繰り越された歳出予算の性格	23
(1) 経費の性格	23
(2) 繰越しの目的に沿った執行	23
(3) 歳出予算の繰越しに係る事後検証	24
第2節 繰越手続について	28
1. 繰越し（翌債）の手続・承認権限の委任関係	28
2. 繰越し（翌債）の手続を行う場合の手順	28
(1) 各省各庁の長が繰越しの手続に関する事務を支出負担行為担当官に委任していない場合	29
(2) 各省各庁の長が繰越しの手続に関する事務を支出負担行為担当官等に委任している場合	31
(3) 繰越しについて財務大臣の承認を要しない場合	32
(4) 各省各庁の長が翌債の手続に関する事務を支出負担行為担当官に委任していない場合	33
(5) 各省各庁の長が翌債の手続に関する事務を支出負担行為担当官等に委任している場合	35
3. 繰越計算書及び翌債承認要求書並びに繰越済通知書の送付期限	36
コラム4 早期執行への対応	36
4. 承認後に金額変更（事項単位）があった場合の手続	37
5. 繰越し（翌債）承認申請に当たって必要な提出書類	38
(1) 明許繰越し	38
(2) 繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担（翌債）	38
(3) 事故繰越し	38
6. 申請から承認までの期限	38
7. 申請・承認に当たっての審査要領	38
8. 繰越手続の簡素化について	47
コラム5 繰越し（翌債）手続等に関する意見・要望について	52

第3節 未竣工工事について	53
1. 未竣工工事についての会計検査院の処置要求等	53
(1) 決算検査報告	53
(2) 昭和52年度決算に関する参議院の議決	54
2. 未竣工工事の問題点	54
(1) 未竣工工事の問題点	54
(2) 未竣工工事は財政会計法令にどのように違反するのか	55
3. 未竣工工事の防止策	59
第4節 権限委任関係	61
1. 繰越し及び翌債の手續に関する事務の委任	61
2. 財務大臣の委任手續	61
(1) 歳出予算の繰越しの承認に関する事務委任	61
(2) 翌債の承認に関する事務委任	62
3. 各省各庁の長の委任手續	63
(1) 当該各省各庁の支出負担行為担当官又はその他の職員に繰越し又は翌債の手續に関する事務を委任する場合	63
(2) 他の各省各庁の職員に繰越し又は翌債の手續に関する事務を委任する場合	63
(3) 都道府県知事又は知事の指定する職員に繰越し又は翌債の手續に関する事務を委任する場合	63

第II章 繰越事由 65

第1節 繰越明許費要求書の事由	66
コラム6 「その他のやむを得ない事由」による場合	68
第2節 明許繰越し及び翌債を行う場合の事由	69
第3節 繰越事由の発生時期と繰越手續の関係	74

第III章 記載例 77

第1節 繰越計算書の記載例	78
第2節 翌債承認要求書の記載例	82
第3節 繰越額確定計算書の記載例	88
第4節 繰越済通知書の記載例	90

第IV章 事例集 93

第1節 事故繰越しの事例	94
1. 異常気象等	94
2. 工事現場等での障害	96
3. 住民・地権者等関係者との調整等	99
4. 請負業者の倒産等	101
5. 他事業・他機関等との関係	102
6. 感染症の感染拡大防止に伴う事業の自粛等	103

第2節 繰越しの個別案件事例	104
1. 定額給付金給付事業	104
2. 子育て応援特別手当支給事業	104
3. 地域活性化・緊急安心実現総合対策交付金	104
4. 地域活性化・生活対策臨時交付金	104
5. 地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金	104
6. プレミアム付商品券事業（事業費、事務費）	105
7. 地方創生拠点整備交付金等	105
8. 個人番号カード利用環境整備費補助金	105

第V章 その他 123

第1節 繰越・翌債Q&A	124
1. 繰越計算書の送付期限	124
2. 契約後の繰越し等の手続	127
3. 繰越しされた歳出予算と出納整理期間の関係	127
4. 繰越明許費要求書に掲げている事由	128
5. 繰越計算書、翌債承認要求書における事項の立て方	131
6. 事故繰越しの要件	135
7. 明許繰越しと事故繰越しの両方の要件を具備している場合の繰越し	136
8. 明許繰越しを行った経費の再繰越し（事故繰越し）	136
9. 事故繰越しを行った経費の再繰越し	137
10. 前年度からの繰越分と本年度分の予算とを併せて施行した場合の繰越し	139
11. 国庫債務負担行為の歳出化額の繰越し手続	140
12. 継続費の年割額の逡次繰越しを行った経費の再繰越し	143
13. 予備費使用又は移流用により増額した経費の繰越し	144
14. 繰り越した歳出予算の経費の流用	146
15. 支出負担行為実施計画未済の繰越し	148
16. 「関連経費」の範囲	150
17. 事業費の繰越しに伴う事務費（関連経費）の繰越し	151
18. 翌年度にわたる債務負担及びその承認手続の時期	152
19. 既承認の翌年度にわたる債務負担の翌年度分の増額又は変更等の手続	154
20. 既承認の翌債の経費について、契約等をしなかった場合の手続	155
21. 繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担と明許繰越しの関係	156
22. 繰越し手続簡素化関係	158
23. 歳出予算の繰越しに係る事後検証関係	160
第2節 法令集	162
1. 財政法	162
2. 会計法	165
3. 予算決算及び会計令	166
4. 特別会計に関する法律	169
第3節 通達・事務連絡集	176
1. 事務委任関係	176

2. 繰越しの取扱	179
3. 繰越し及び翌債の事務手続	180
4. 簡素化関係	187
第4節 ADAMSⅡの事務手続	235

第I章 繰越制度、繰越手続

第1節 繰越制度とは

1. 繰越しの意義

歳出予算の繰越しは、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です。

財政法第42条本文において、「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」と規定されており、国の毎会計年度の歳出予算の経費の金額は、一会計年度内において使用し終わるべきものであることを裏から表現しています。これは、歳出予算の性質と会計年度独立の原則からみて当然のことといえます。

歳出予算の性質は、「一会計年度における一切の国の各般の需要を充たすための現金の支払い」に関する予定計算ともいえます（財政法第2条、第14条）。

また、会計年度独立の原則は、「一会計年度の歳出予算の支出のすべてをその年度内に終わらせて、次年度に関係させない」ことを理想とするものと考えられます（財政法第12条、第42条本文）。

したがって、一会計年度の歳出予算の経費の金額は、原則として、その年度内に使用し終わるべきものであって、使用し終わらなかった経費の金額については、これをすべて「不用」とするのが建前です。

しかしながら、国の経費の内容や予算執行の方法が極めて複雑多岐にわたっているだけに、すべての場合にこの原則どおりに処理することは、国にとって、かえって不利、不経済又は非効率となって実情に沿わないことになる場合もあることも考えなければなりません。

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、年度内に支出を終らなかった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ひらき、国の経費の経済的、効率的な執行を期待しているのです。

これが歳出予算の繰越しの制度です。

このように、歳出予算の繰越しは、一会計年度内に使用し終わらなかった歳出予算の経費の金額を「不用」とせずに、その歳出権を翌会計年度に移動、つまり繰り越して、翌会計年度の歳出予算として使用することができるようにすることです。

しかしながら、繰越しの制度は、前述のように歳出予算の性質及び会計年度独立の原則に対する特例をなすものですから、これを無制限に認めることは適当でなく、財政法はこの趣旨から制限的な態度をとっているわけです。



コラム1 会計年度独立の原則

会計年度独立の原則とは、各会計年度の経費はその年度の歳入をもって支弁すべきこととし、特定の年度における収入支出は他の年度のそれと区分すべきこととする原則をいいます。

財政法第12条において「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」と規定しており、同法第42条の規定と一体となって会計年度独立の原則を宣明しています。

この原則によれば、当該年度の使用に供すべき物品を掛買いし、その代金決済を翌年度の歳入を財源として行うこと、年度末予算の余裕があるのに乗じて不急の物品を多量に購入し、これを翌年度以降の使用に供すること、年度末に工事が竣功しないにもかかわらず予算の繰越手続をとらず、あたかも年度内に竣功したように作為して代金を支出すること等は許されません。

会計年度の設けられた趣旨は、一年間の歳入歳出の状況を明確にし、財政の健全性を確保することにある以上、その期間に起こった収入と支出は一切この期間に完結し、整理し、他の年度に影響を及ぼさないことが本来の建前です。

このことは予算作成上における基本的原則であると同時に、現実の予算の執行に当たっても、歳入予算が不足する場合には歳出の節約等によりその不足を補うべきであり、翌年度の剰余を見越して歳出を執行すべきではないということを要請しています。

そうでなければ、無限に連続する国家の財務の処理に関し一定の期間を限った意味がなくなるからです。

➤ 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)



コラム 2 予算の単年度主義

予算の単年度主義とは、国会における予算の議決は毎会計年度行うべしという原則であり、国会の予算審議権確保の要請からくるものです。

例えば、仮に令和2年度予算で、令和3年度の歳出の内容まで決めてしまうことができるとすれば、国会において令和3年度の予算を審議する意義が失われてしまいます。財政に対する民主的なコントロールを確保する観点から、毎年度、予算は改めて国会で審議されるべきとするのが単年度主義です。

この原則は、憲法第86条において「内閣は、毎会計年度の予算を作成し、国会に提出して、その審議を受け議決を経なければならない」と規定していることが法的根拠とされています。

この単年度主義の帰結として、予算により認められた国費の歳出権限が及ぶのは原則として当年度限りであり、年度内に使用し終わらない金額は支出してはなりません。

他方、単年度主義の原則を機械的に適用しては、予算の効率的な執行に支障をきたす場合があります。例えば、年度内に完成する予定だった工事が、気象条件等で年度内に完成できないといったことがしばしばあり、こうした場合にことごとく残額を「不用」とした上で、翌年度に再度予算として計上しなければならないとすれば、あまりに不便です。また、大規模な公共工事のように、完成までに複数年度を要する事業においては、年度ごとに契約を分割するよりも、複数年度分を一括して契約した方が効率的、経済的な場合もあります。

こうした要請に備えて、財政法では、①歳出予算の繰越し、②国庫債務負担行為、③継続費の3つを単年度主義の原則を緩和する制度として設けています。

➤ 【国庫債務負担行為】（財政法第15条）

国会の議決を経て、次年度以降（原則5年以内）にも効力が継続する債務を負担する行為です。

政府に債務負担権限を与えるのみであり、支出権限を与えるものではないため、実際に支出するに当たっては、その年度の歳出予算に改めて計上する必要があります。

公共工事のほか、情報システム開発やリース契約等について、国庫債務負担行為による複数年契約が積極的に活用されています。

➤ 【継続費】（財政法第14条の2）

工事、製造その他の事業で完成に数会計年度（原則5年以内）を要するものについて、経費の総額及び年割額を定め、予め国会の議決を経て数年度にわたって支出することが認められており、これを「継続費」といいます。

継続費は、国庫債務負担行為と異なり、債務負担権限のみならず、支出権限の付与も併せて求めるものです。また、歳出予算の繰越しは翌年度まで支出権限の繰越しを認めるのみであるのに対し、継続費は最大5年にわたる支出を行うことができます。

このように、継続費は単年度主義の原則に対する例外性が強いことから、対象は特に必要な場合に限定して運用されているところであり、近年は、防衛省の大型警備艦及び潜水艦の建造のみに用いられています。



コラム3 繰越制度を巡る動き

予算を執行する現場では、年度末の公共工事など予算を年度末に無理やり使い切るといった無駄が生じているとの指摘があることや、予算の繰越手続等が非効率を招いていないか、ひいては会計検査院に指摘されるような不正経理等が発生しているのではないかなどの指摘があります。

このような問題意識もあり、繰越制度の一層の活用に向けた取組を実施することとされ、財務省において、実際に予算を執行し繰越手続を行っている各府省・地方自治体からヒアリングを実施し、繰越要件・手続について「明瞭」「簡素」「迅速」の観点から見直し、改善を行い、関係者に通知しました。

平成22年1月15日付事務連絡第22号「繰越(翌債)事務手続について」

(最終改正 令和元年10月9日)

” 事務連絡第23号「繰越(翌債)承認の促進について」

(最終改正 令和元年10月9日)

(参考)「繰越手続」と「年度末の使い切りや不正経理」との関係について

年度末の使い切り等の無駄な予算執行あるいは会計検査院から指摘されるような不適切な執行については、

- ・会計経理の業務に携わる者の会計法令等の遵守に対する認識の欠如
- ・公金の取扱いの重要性に対する認識の欠如
- ・会計事務手続について内部牽制が機能していない

などが主な原因と考えられ、繰越手続が直接の原因ではないものと考えられます。

会計制度等の仕組みではなく職員個人のモラルの問題もあり、まずは会計経理に携わる職員の規範意識の徹底と監督者の責任を明確にすることが必要と考えられます。

2. 繰越の種類

歳出予算の繰越しの制度は、前述のように国の経費の経済的、効率的な執行を期するために必要なものですが、歳出予算の性質及び会計年度独立の原則に対する特例であって、これは無制限に認められるものではありません。

現在、繰越しとして認められているものには、①明許繰越し、②事故繰越し、③継続費の年割額の逓次繰越し、④特別会計に関する法律の特別規定による繰越しの4種類があります。

(1) 明許繰越し（財政法第14条の3）

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こととなっています。

なお、明許繰越しには、

- ① 経費の性質上その年度内にその経費の支出が終わらない見込みのある経費について、あらかじめ国会の議決を経たうえで繰り越す場合と、
- ② 当初はその会計年度内に支出し終わる見込みであった特定の事務又は事業に係る経費が、予算執行の過程において、引き続き年度内執行を前提としつつも、何らかの事由によってその会計年度内に支出を終わらないおそれが生じ、予算補正を行い「繰越明許費」として国会の議決を経たうえで繰り越す場合

があります。

① 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

繰越明許費の指定の要件である「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」とは、経費支出の対象である事務又は事業が、計画、設計、土地・資材等の取得、建設・製造等の実行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（例えば、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）に支配され、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）の内在する経費を指すものです。

これらの条件の如何によって年度内に支出が完了しない場合にも、一般の経費とは違って、直ちに不用とすることを適当とせず、引き続き予算の目的の実現を図る必要があるものについては、予算において繰越明許費として国会の議決を経ることにより、翌年度にその必要額を持ち越して使用することができます。

これが経費の性質に基づく明許繰越しです。

② 予算成立後の事由に基づいて年度内にその支出を終わらない見込みのあるもの

繰越明許費のもう一つの指定要件として「予算成立後の事由に基づいて年度内にその支出を終わらない見込みのあるもの」があります。

これは、予算成立時においては、当該予算の支出が年度内に完了する見込みであるとして繰越明許費としていなかった経費について、予算の成立後に発生した何らかの事由によって不測の遅延を生じた結果、引き続き年度内執行を前提としつつも、その年度内に支出を終わらないおそれが生じた場合に予算の補正を行うものです。

その補正予算により新たに繰越明許費として国会の議決を経ることで、翌年度にその必要額を繰り越して使用することができることとなります。

これが予算成立後の事由に基づく明許繰越しです。

※ 補正予算により新たに予算計上された経費について、当該補正予算により繰越明許費として国会の議決を経るものがありますが、これは、この予算成立後の事由に基づく明許繰越しではなく、前述の①の経費の性質に基づく明許繰越しに該当するものです。

(参考)

●歳出予算の額に増減はないにもかかわらず繰越明許費として補正された例

《予算成立後の事由に基づく繰越明許費》

(昭和37年度一般会計補正予算(2号))

(組織) 外務本省 (事項) 国際分担金其他諸費のうち
国際連合分担金 国連警察軍スエズ派遣費負担金

上記の経費は、毎年国際連合総会の決定に基づき負担するものであるが、その一部については国際連合総会の決定が遅延しているため、年度内に支出を完了することが期し難い場合もあるので、本年度の支出残額を翌年度に繰り越して使用できることとする必要がある。

(組織) 大蔵本省 (事項) 政府出資金のうち 国民金融公庫出資金

上記の経費は、所要の手続が完了した後支出をなすべき経費であるが、その手続の遅延等のため、年度内に予定の支出を完了することが期し難い場合もあるので、本年度の支出残額を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) このように、予算成立後において、国際連合分担金及び国連警察軍スエズ派遣費負担金については「国際連合総会の決定が遅延しているため」、また、国民金融公庫出資金については「その手続の遅延等のため」、それぞれ年度内に支出を完了することが期し難い場合もあるので繰越明許費としての議決を経たもの。

(平成 24 年度特別会計補正予算 (1 号))

東日本大震災復興特別会計 (組織) 復興庁 (事項) 福島避難解除等区域生活環境整備費

事業の性質上その実施に相当の期間を要し、かつ、事業が本年度内に終わらない場合にも引き続いて実施する必要があるものであり、計画に関する諸条件、気象又は用地の関係、資材の入手難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期し難い場合もあるため

(注) 予算成立後において、避難指示の見直し区域の範囲や本事業の実施内容についての市町村との合意形成に時間を要したことから「計画に関する諸条件等のため」年度内に支出を完了することが期し難い場合もあるので繰越明許費としての議決を経たもの。

《経費の性質上の事由に基づく繰越明許費》

(平成 17 年度一般会計補正予算 (1 号))

**(組織) 総務本省 (事項) 電波利用料財源電波監視等実施費のうち
電波監視等技術試験等委託費 (民間団体等委託費に限る。)**

事業の性質上その実施に相当の期間を要し、かつ、事業が本年度内に終わらない場合にも引き続いて実施する必要があるものであり、計画に関する諸条件、気象の関係、資材の入手難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期し難い場合もあるため

⇒ 周波数逼迫対策のための研究開発は、電波利用共益費用の用途を追加する電波法改正 (17 年通常国会成立予定) を以て、同年 10 月から実施する予定であったが、結果的に法案が特別国会での成立 (同年 10 月 26 日) となったことから、計画を大幅に見直す必要が生じ、実施期間が短縮されたことに伴い、年度内に完了しない可能性が出てきたことから、繰越明許費としての議決を経たもの。

(平成 5 年度特別会計補正予算 (2 号))

**厚生省所管 国立病院特別会計 病院勘定 (事項) 病院経営費のうち
庁費 (医療設備整備費に限る。)**

経費の性質上支出の完了までに相当の期間を要し、かつ、調達等が本年度内に完了しない場合にも引き続いて実施する必要があるものであり、調達計画の調整の関係、設計に関する諸条件、施設整備の遅延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期し難い場合もあるため

⇒ 国立がんセンターにスーパーコンピュータを導入 (1 号補正) することとしていたが、想定していた作業内容について見直しを行う必要が生じたことから、当初計画に変更を生じ、また今後も調達計画の変更及び設計の見直し等を行う可能性もあることが考えられるため、年度内に完了しない可能性が出てきたことから、平成 5 年度補正予算 (2 号) で繰越明許費としての議決を経たもの。

(令和 2 年度一般会計補正予算 (2 号))

**(組織) 経済産業本省 (事項) クールジャパン推進費のうち
コンテンツ産業等強化事業費補助金**

事業の性質上その実施に相当の期間を要し、かつ、事業が本年度内に終わらない場合にも引き続き実施する必要があるものであり、計画に関する諸条件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期し難い場合もあるため

⇒ 新型コロナウイルスの感染拡大に伴いプロモーションの機会が失われたコンテンツ関連事業者に対し、国内における音楽、演劇等公演の収録映像を活用した動画の海外発信に係る事業費の一部を補助 (1 号補正) することとしていたが、政府の緊急事態宣言延長に伴い、予定していた公演が延期・中止を余儀なくされたこと等により、当初想定していた規模・回数公演を実施するための具体的方策等について検討する必要が生じ、年度内に支出を完了することが期し難い場合もあるので令和 2 年度補正予算 (2 号) 繰越明許費としての議決を経たもの。

- 既に成立した予算においては、繰越明許費として国会の議決を経ていなかったが、補正予算により予算額が補正追加され、これと同時に、既に成立した予算に係る経費もあわせて繰越明許費とされた例

(平成 10 年度一般会計補正予算 (3 号))

(組織) 海上保安庁 (事項) 船舶建造費

事業の性質上その実施に相当の期間を要し、かつ、事業が本年度内に終わらない場合にも引き続き実施する必要があるものであり、計画又は設計に関する諸条件、資材の入手難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期し難い場合もあるため

(平成 16 年度一般会計補正予算 (1 号))

(組織) 厚生労働本省 (事項) 独立行政法人国立病院機構施設整備費

事業の性質上その実施に相当の期間を要し、かつ、事業が本年度内に終わらない場合にも引き続き実施する必要があるものであり、計画又は設計に関する諸条件、気象又は用地の関係、補償処理の困難、資材の入手難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期し難い場合もあるため

(平成 25 年度一般会計補正予算 (1 号))

**(組織) 厚生労働省 (事項) 原爆被爆者等援護対策費のうち
原爆症調査研究等委託費 (在外被爆者渡日支援等事業委託費に限る。)**

事業の性質上その実施に相当の期間を要し、かつ、事業が本年度内に終わらない場合にも引き続き実施する必要があるものであり、審査支払機関の選定、支給対象者の調査の困難、請求の遅延、請求書の調査確認の困難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期し難い場合もあるため

- 予備費の使用により予算措置された経費 (繰越明許費として国会の議決は経ていない) に補正予算により予算額が補正追加され、これと同時に、予備費使用による予算に係る経費もあわせて繰越明許費とされた例

(平成 25 年度一般会計補正予算 (1 号))

**(組織) 経済産業本省 (事項) 技術革新促進・環境整備費
産業技術実用化開発事業費補助金 (汚染水処理対策事業費に限る。)**

事業の性質上その実施に相当の期間を要し、かつ、事業が本年度内に終わらない場合にも引き続き実施する必要があるものであり、試験研究に際しての事前の調査又は研究方式の決定の困難、計画又は設計に関する諸条件、気象の関係、資材の入手難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期し難い場合もあるため

(2) 事故繰越し（財政法第42条ただし書）

① 制度の概要

歳出予算の経費のうち、年度内において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おいて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ます。

※ 事故繰越しをするには、

- 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。

② 事故繰越しの要件である支出負担行為

事故繰越しの要件となる「支出負担行為」とは、財政法第34条の2第1項に定義されているような「国の支出の原因となる契約その他の行為」ですが、その内容は、将来、国費の支出を要するか又は要するおそれのあることを内容とするもの（金銭債務）すべてを含んだものとされています。

したがって、財政法第34条の2「予算に基づく支出負担行為」に限定されたものではなく、条約、補助金の交付決定等によるものも含まれます。

また、「年度内において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を行っている」と解され、前年度における支出負担行為を当然に含んでいます。

③ 避け難い事故

「避け難い事故」は、支出負担行為後であり、かつ、当該年度中に発生したものでなければなりません。

したがって、前年度に明許繰越しとなった要因による事故繰越しは認められません。

また、避け難い事故の範囲については、法令上明確にされていませんが、社会通念上避け難い事故と判断されるものでなければならぬものと考えられます。

※ 事故という言葉は、ものごとの正常な運行を妨げるような出来事の意味に解され、一般に事由という言葉より狭い意味であるといわれています。

暴風、洪水、地震等の異常な天然現象によるものはその代表的なものといえますが、地権者の死亡、工事中の崩落事故による中断、債務者の契約上の義務違反、労働争議、戦乱、新型感染症の感染拡大等により真にやむを得ず年度内に支出を終わらなかった場合なども事故に該当するものと解されます。

④年度内に支出を終わらない場合

「年度内に支出を終わらない」場合には、通常、年度末（3月31日）までに工事等が完成しなかったことで年度内に支出を終わらない場合が想定されますが、このほかに、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）までに支出を終わらないような場合もあり得ます。

⑤関連経費の取扱い

事故繰越しをする工事費等に関連する経費（関連経費）については、支出負担行為の有無に関わりなく、工事費等とともに繰越しをすることができます（財政法第42条ただし書の（ ）書に規定されています。）。

関連経費の範囲については、法令上必ずしも明確にされていません。

したがって、具体的な案件について、財政法の趣旨に基づいて判断する必要があります。

工事を行う場合について見ると、その工事を請負契約した場合にはその関連経費の範囲も比較的単純に判断できますが、これを直轄で行う場合の関連経費の範囲は簡単には判別がつかない場合もあります。

例えば、工事に必要な材料を入手するために購入契約を行ったが、その工事の施行の過程において繰越しの事由が発生して年度内に工事が終わらなかった場合には、次年度においてその工事を完成させるために必要な労務費、事務費等の経費を材料費の購入費とともに次年度に繰り越して使用することができるかどうかについては、法文上疑問が生じないわけではありませんが、法の趣旨からすれば、これを関連経費に含めて解釈することが妥当ということとなります。

したがって、工事費の一部について支出負担行為がなされていない場合であっても、それらの経費と一体となっはじめて工事が完成されるものであり、しかも経費の性質上、工事費の他の部分の進行に伴ってはじめて支出負担行為がなされるものについては、これを関連経費として繰越しできるとするのが妥当であると考えられます。

また、例えば、庁舎の請負工事についても、主体工事と配管や電気等の工事がそれぞれ別個の契約によって施行されるような場合において、主体工事については契約をしたが、その後の事故のため、主体工事の進捗に応じて契約する予定であった関連工事については年度内に契約をすることができなかつたような場合が考えられます。このように、主体工事のみを繰越ししたのでは庁舎が完成しないようなときには、その他の工事費を関連経費と解して事故繰越しをすることができるものと考えられます。

⑥複数回の繰越し

明許繰越しをした経費について、更に事故繰越しをすることができるかについては、繰越しを行う場合の適用規定が異なることから、可能であるとされています。

また、継続費の年割額の逡次繰越しをした経費について、更に（継続費の最終年度の翌年度に）事故繰越しをすることができるかについては、これは本来、継続費の年

限延長として処理すべきですが、事故発生の時期等によりこれが難しい場合には、事故繰越しとして繰越しをすることもやむを得ないものと解されています。(繰越しを行う根拠規定が異なることから可能とされています。)

一方で、事故繰越した経費を更に事故繰越しすることができるかについては、財政法第 4 2 条ただし書の規定は、翌年度に繰り越して使用することを認めているのであって、これを広く解釈して更に翌々年度に繰り越して使用するようなことは、規定の意図に反するとされており、複数回の事故繰越しは認められていません。

※ 昭和 27 年度一般会計予算における「安全保障諸費」及び「連合国財産補償費」は、米軍等の請求を待って執行する経費で、翌昭和 28 年度に明許繰越しをしましたが、昭和 28 年度中にも支出が終了せず、更に昭和 29 年度への繰越しが必要とされました。しかし、当時、当該経費は事故繰越しの要件を備えていなかったため、特例法である「財政法第 4 2 条の特例に関する法律」を制定し、昭和 29 年度への繰越しができるように措置されたことがありました。なお、当該法律によって昭和 29 年度へ繰り越された「安全保障諸費」については、更に昭和 30 年度へ事故繰越しされています。

(参考)

○ 財政法

第 42 条 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つたもの(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。

第 43 条の 2 継続費の毎会計年度の年割額に係る歳出予算の経費の金額のうち、その年度内に支出を終らなかつたものは、第 42 条の規定にかかわらず、継続費に係る事業の完成年度まで、通次繰り越して使用することができる。

2 前条第 3 項及び第 4 項の規定は、前項の規定により繰越をした場合に、これを準用する。

○ 特別会計に関する法律

(繰越し)

第 48 条 国債整理基金特別会計において、毎会計年度の歳出予算における支出残額は、翌年度以降において繰り越して使用することができる。

○ 財政法第 42 条の特例に関する法律

1 昭和 27 年度一般会計予算における安全保障諸費及び連合国財産補償費の経費の金額で、財政法(昭和 22 年法律第 34 号)第 14 条の 3 第 1 項の規定に基き昭和 28 年度に繰り越されたもののうち、当該年度内に支出を終らなかつたものは、同法第 42 条ただし書の規定によるものの外、昭和 29 年度に繰り越して使用することができる。

2 財政法第 43 条の規定は、前項の規定による繰越について準用する。この場合において、同条第 1 項の規定による承認の手続については、同法第 14 条の 3 第 1 項の規定による繰越に関する手続の例による。

(3) 継続費の年割額の通次繰越し**① 制度の概要**

財政法第 4 3 条の 2 の規定で「継続費の毎会計年度の年割額に係る歳出予算の経費の金額のうち、その年度内に支出を終らなかつたものは、第 4 2 条の規定にかかわらず、継続費に係る事業の完成年度まで、通次繰り越して使用することができる」ことになっています。

これを通常「継続費の年割額の通次繰越し」といいます。

< 継続費 >

継続費は、財政法第 14 条の 2 に規定されているように、工事、製造その他の事業で、完成に数年度を要するものについて、経費の総額と年割額を定め、あらかじめ国会の議決を経て、その議決するところに従い、数年度にわたって支出することのできる経費です。

なお、継続費は、あらかじめ総額と年割額を定め数年度にわたって支出する経費ですが、一回の議決によってその全部が有効に成立する性質をもつものです。財政法第 14 条の 2 第 4 項の規定によって国会が継続費成立後の会計年度の予算審議の際、その継続費について、重ねて審議することができることとされていますが、これは、継続費の制度と国会の予算審議との問題であって、この規定があることによって継続費が一回の議決によってその全体が有効に成立する性質であることを変更するものではありません。工事、製造その他の事業でその完成までに数年度を要するものの経費の総額をまとめて、あらかじめ国会の議決を受けておく場合の議決を求める予算の形式が継続費です。

したがって、継続費はその全体が一体としての目的をもつ経費であるといえ、毎会計年度の予算に計上される年割額がそれぞれ独立した個々の目的をもつものではありません。いいかえれば、継続費はその全体が一つの経費であって、年割額は一つの経費についての支出の時期を予定したものであるということができ、その総額の範囲内では 2 カ年度分でも、また必要によってはその全部についても一時に支出負担行為をすることができます。ただその債務履行のための支出は、確定された年割額に従ってしなければならないものであるに過ぎません。なお、年割額に相当する金額は、その対応する年度の歳出予算に計上されており、年割額の支払いは、歳出予算を支出することによって行われます。

継続費の後年度の年割額の経費は、その各年度の歳入をもって支弁されますが、その歳入は示されていないにもかかわらず歳出は予め定められます。したがって継続費があまりに多く、金額も巨額に上り、また長く後年度にわたるものであっては財政の弾力性を失わしめるおそれがあるので、財政法は継続費を特に必要な場合に限定し、かつ、年限もその年度以降 5 カ年度以内に制限しています。ただし、国会の再議決によって年限を延長できることとしています（財政法第 14 条の 2 第 2 項）。

継続費は性質上、その年度毎の使用残額も最終的には、継続費の支出できる年限の終了を待ってはじめてその不用額が確定されることになるのが原則です。

したがって、年割額については、その年度において使用しつくされなかつた金額がある場合でもすぐにその額がそのまま不用額となるものとはいえませんし、これを不用額とすることによって事業の完成に支障を及ぼすことになるかもしれません。

このことから継続費については、一般の繰越しと異なつた別個の繰越制度が必要となるのであり、ここに継続費の年割額について、継続費予算において予定している事業の完成年度までの通次繰越しの制度が設けられたのです。

② 継続費の年割額の逡次繰越しができる場合

継続費の年割額の逡次繰越しについては、継続費の性質からして継続費に係る事業の完成の年度まで逡次繰り越して使用することができます（財政法第43条の2第1項）。

逡次という言葉は、順次という意味に解されています。すなわち、甲年度において支出を終わらなかつた経費の金額は、乙年度に、乙年度においても支出を終わらなかつた場合には更に丙年度にというように、継続費において事業の完成を予定している最終年度まで順次繰り越して使用することができるという意味です。

継続費の年割額の逡次繰越しは、明許繰越し及び事故繰越しと異なり、国会の議決を経た年割額についてその年度内に支出を終わらなかつた場合には、その支出が終わらなかつた事由がどうであるかを問わず、必要に応じて次年度以降その継続費の最終年度まで繰り越して使用できます。

なお、各省各庁の長は、この逡次繰越しを行う場合には、財務大臣の承認を経ることなく各省各庁の長限りで繰越しをすることができますが、繰越しをしたときには財務大臣及び会計検査院に通知しなければなりません（財政法第43条の2第2項）。

(4) 特別会計に関する法律の特別規定による繰越し

① 制度の概要

繰越しの制度は、原則として財政法に規定されていますが、特別会計においては、その性質上、必ずしも原則どおりの繰越制度のみではその予算の執行を経済的、効率的に行うことが困難となり、各特別会計の目的を達し得ない場合もあります。

このことは、特別会計は、国が特定の事業を行う場合、特定の資金を保有してその運用を行う場合その他特定の歳入をもって特定の歳出に充て一般の歳入歳出と区分して経理する必要がある場合に限り法律をもってその設置（財政法第13条第2項）が認められていることからして、繰越しの制度ばかりでなく、特別会計の一般の会計原則についてもいえることであつて、その特別会計の性質上、一般の原則によることができない場合においては財政法の規定と「異なる定め」をすることができることとなっています（財政法第45条）。

この財政法とは「異なる定め」として、従来、各特別会計法又は各特別会計法施行令により、財務大臣の事前承認が必要とされない特別会計固有の繰越制度（支出未済の繰越し、支出未済の逡次繰越し、支出残額の繰越し、支出残額の逡次繰越し）が認められていました。

しかしながら、特別会計改革等を法定化した「簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律」の国会審議の過程等においては、こうした特別会計固有の繰越制度は、財政に関する国会議決や財務大臣の承認が不要とされており、不要不急な事業の無用な繰越しを生じさせる一因となっているとの指摘があり

ました。

こうした状況を踏まえ、平成19年に制定された「特別会計に関する法律」では、毎会計年度の歳出予算における支出残額又は支払義務の生じた歳出金で当該年度の出納の期限までに支出済みとならなかったものに係る歳出予算は、同法において翌年度以降に繰り越して使用することができる旨の定めがある場合に限り、繰り越して使用することができることとし、次の4特別会計を除く全ての特別会計において、財政法の原則に復帰させることにより、財務大臣の承認を要する明許繰越し等に移行させることとされました（特別会計に関する法律第18条）。

- ・ 交付税及び譲与税配付金特別会計（支出残額の繰越し）
- ・ 財政投融资特別会計（支出残額の繰越し）
- ・ 国債整理基金特別会計（支出残額の通次繰越し）
- ・ 国有林野事業特別会計〔平成24年度限り廃止〕（支出未済の繰越し）

② 特別会計に関する法律の特別規定により繰越しができる場合

（イ）支出残額の繰越し

支出残額の繰越しとは、何らかの事由によってその年度の歳出予算の経費の金額を支出し終わらなかった場合に、その支出し終わらなかった経費の金額を翌年度に持ち越して使用する場合の繰越しをいいます。

この繰越しは、その年度内に使用し終わらなかった経費の金額の残額を無条件に繰り越して使用でき、その使用し終わらなかった事由はどんなものか、支出負担行為をしているかどうか、又は支払義務が発生しているかどうかを問いません。

したがって、その年度の歳出予算に残額があればこれを翌年度に繰り越して使用できることとなっており、この場合、繰越しについて財務大臣の承認は必要でなく、繰越しをした場合には財務大臣及び会計検査院に対し繰越しの内容を通知すればよいことになっています。

なお、この繰越しによって所管大臣が繰越しをした場合には、その経費について歳出予算が配賦されたものとみなされます。

この繰越しの制度を採用している特別会計は、交付税及び譲与税配付金特別会計、財政投融资特別会計（財政融資資金勘定）です（特別会計に関する法律第27条、第70条）。

（ロ）支出残額の通次繰越し

支出残額の通次繰越しとは、何らかの事由によってその年度の歳出予算の経費の金額を支出し終わらなかった場合に、その支出し終わらなかった経費の金額を翌年度に持ち越して使用し、翌年度において、なおその持ち越した経費の金額を支出し終わらなかった場合には、更に翌々年度に持ち越して使用し、以下使用し終わるま

で順次後年度へ持ち越して使用できる場合の繰越しをいいます。

この繰越しは、支出残額の繰越しと同じくその年度内に使用し終わらなかった経費の金額の残額を無条件に繰り越して使用でき、その使用し終わらなかった事由はどんなものか、支出負担行為をしているかどうか、又は支払義務が発生しているかどうかを問いません。

支出残額の繰越しと異なっているのは、「支出残額の繰越し」においては翌年度に持ち越した経費の金額をその年度内に使用し終わらなかった場合にはその使用し終わらなかった経費の金額は不用額となりますが、「支出残額の逡次繰越し」の場合は使用し終わるまで順次後年度に繰り越して使用できる点にあります。

この場合、繰越しについて財務大臣の承認は必要でなく、繰越しをした場合には財務大臣及び会計検査院に対し繰越しの内容を通知すればよいことになっています。

なお、この繰越しによって所管大臣が繰越しをした場合には、その経費について歳出予算が配賦されたものとみなされます。

この繰越しの制度を採用している特別会計は、国債整理基金特別会計です（特別会計に関する法律第48条）。

（参考1）支出未済の繰越し

支出未済の繰越しとは、支払義務の生じた歳出金で何らかの理由によってその年度内又はその年度の出納完結の時期までにその経費の金額を支出し終わらなかった場合に、その金額を翌年度に持ち越して使用する場合の繰越しをいいます。

この繰越しは、第一に法令、契約等に基づき支払義務が発生していることが要件となります。支払義務の発生とは、現実に支払義務が生じていることをいいます。すなわち、支出負担行為がなされており、しかも、相手方の反対給付等もなされ、その確認がされているが、何らかの事由によって、支払いに至らない場合です。また、退職者に対して支給される手当などのように法律等によって支払義務が課せられているものについては退職の事実があれば支出負担行為がなされていなくても支払義務が発生しているからこれに含まれます。

第二に支払義務が発生した経費であって特別会計の出納のできる期限内に支出済とならなかったことが要件となります。特別会計によっては出納完結の時期が異なっているものがあります。すなわち、出納整理期のある特別会計と出納整理期のない特別会計があるから、おのおのその出納のできる時期までに支出済とならなかった場合に繰越しができます。

この繰越しは、以上の2つの要件が備わっておれば支出を終わらなかった理由の如何を問わず繰越しができるのであって、この場合、繰越しについて財務大臣の承認は必要でなく、繰越しをした場合には財務大臣及び会計検査院に対し繰越しの内容を通知すればよいことになっています。

なお、この繰越しによって所管大臣が繰越しをした場合には、その経費について

歳出予算が配賦されたものとみなされます。

この繰越しの制度を採用していた特別会計は、国有林野事業特別会計で、同特別会計が平成24年度をもって廃止されて以降、この繰越制度を採用している特別会計はありません。

(参考2) 支出未済の逡次繰越し

支出未済の逡次繰越しとは、支払義務の生じた歳出金で何らかの事由によってその年度の出納完結の時期までにその経費の金額を支出し終わらなかった場合に、その経費の支出について時効の完成まで翌年度以降に逡次繰り越し使用できる場合の繰越しをいいます。

この繰越しも、支払義務が発生していることが要件となります。支払義務の発生とは、前記「(参考1) 支出未済の繰越し」のところで説明したのと同様です。ただし、支出未済の繰越しと異なるのは、支出未済の繰越しにおいては、翌年度に持ち越した経費の金額をその年度内又はその年度の出納の完結までに支出し終わらなかった場合には、その使用し終わらなかった経費の金額は不用額となりますが、この支出未済の逡次繰越しは、その経費の支出について時効の完成まで後年度に逡次繰り越して使用できる点にあります。

なお、繰越手続（承認・通知等）、歳出予算の配賦については、前記(イ)、(ロ)及び(参考1)と同様です。

特別会計に関する法律の制定以前は、農業共済再保険特別会計、森林保険特別会計、漁船再保険及漁業共済保険特別会計、農業経営基盤強化措置特別会計がこの制度を採用していましたが、同法制定以降は、この繰越しの制度を採用している特別会計はありません。

3. 繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担（翌債）（財政法第43条の3）

(1) 制度の概要

繰越明許費に係る経費について、財政法第43条の3の規定によって、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）することができるようになっていきます。

なお、翌債ができるのは、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）がある場合で、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です。

繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担については、制定時の財政法では、債務負担の権能が明らかにされた規定はありませんでした。このため、それまでは歳出予算に基づく債務の負担は、あくまで単年度に限られ、翌年度にわたる債務負担は、法律、継続費又は国庫債務負担行為に基づくものに限られていました。

したがって、繰越明許費である歳出予算に基づいて国が債務負担を行う場合において、その支出が翌年度にまたがるものについては、その契約を分割し、年度内に支出ができる部分についてのみ債務の負担をなし、翌年度に支出する部分は歳出予算を翌年度に繰り越してこれに基づいて行わなければならないこととなり、性質上一体不可分の契約を分割しなければならないという予算執行上、不合理、不経済な事態を生ずることもありました。

このような不合理等を是正するため、昭和29年に財政法第43条の3を追加し、繰越明許費について翌年度にわたる債務の負担（翌債）を可能とする規定が設けられました。

(2) 翌債の承認を経た経費の明許繰越しの承認手続の省略

申請・承認手続の事務簡素化の観点から、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ます。

※ 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

【歳出予算繰越制度及び翌債制度の概要】

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

【翌債と繰越し（明許繰越し）の相違点等】

① 相違点

翌債は契約期間についての制度であり、繰越しは歳出予算の使用についての制度です。すなわち、翌債は一定制限のもとに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ものであり、繰越しは会計年度独立の原則の例外として一定制限のもとに歳出予算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ものです。

② 関連

翌債とは、今年度と翌年度にまたがった契約期間とすることですが、契約には予算使用が付随するので、自動的に、その予算使用も今年度と翌年度にまたがることとなります。

この場合、翌年度に属する期間に対応する金額については、同時に繰越しすることが必要となります。

③ 翌債の積極的活用

工事請負契約等の債務負担を行う場合において、分割発注、契約変更等の事務の煩雑を避ける意味でも、翌債制度の積極的活用を推進しているところです。

(参考 1)

○ 翌債の例

- ・ 契約締結前に繰越明許費要求書に掲げられている事由が発生し、年度内完了が不可能と判断したため、翌債手続を行い、今年度に2ヶ年度にわたる契約を締結する。
- ・ 年度内完了を予定して契約締結したが、繰越明許費要求書に掲げられている事由が発生し、年度内完了が不可能と判断したため、翌債手続を行い、今年度に2ヶ年度にわたる変更契約を締結する。

○ 明許繰越しの例

- ・ 契約締結前に繰越明許費要求書に掲げられている事由が発生し、年度内契約締結が不可能となったため、明許繰越しの手続を行い、翌年度に契約を行う。
- ・ 年度内完了を予定して契約締結したが、年度末近くになって繰越明許費要求書に掲げられている事由が発生し、年度内完了が不可能と判断したため、明許繰越しの手続を行い、翌年度首に改めて契約（変更契約）を行う。

<翌債と繰越しの関連のイメージは以下のとおり>

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 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)
例 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)

※補助事業においては、表中の「契約」は「(補助金等の) 交付決定」に相当する。

(参考 2) 国庫債務負担行為に基づく歳出化予算と翌債の関係

- ・ 国庫債務負担行為に基づき契約した工事においては、歳出化予算分についての翌債の承認は不可能であるので注意が必要です。
- ・ 国庫債務負担行為の歳出化予算については、形式的には、国庫債務負担行為とその歳出化分の歳出予算のそれぞれに基づいて債務負担権限が付与されているものですが、実質的には、歳出化分として歳出予算に計上された金額は、単に当該年度に支出する金額を示すものであり、国庫債務負担行為と切り離して歳出化分の歳出予算に基づき新規に債務負担権限が付与されているものではありません。

このため、国庫債務負担行為に基づき前年度以前において債務負担行為済の歳出化分について、再度歳出化分の歳出予算に基づいて債務負担をすることはあり得ないことから、翌債は不可能ということになります。

したがって、この場合は、明許繰越しの要件を具備しているときは明許繰越しの手続を、明許繰越しの要件は具備していないが事故繰越しの要件を充たしているときは事故繰越しの手続をそれぞれとるということになります。

4. 繰り越された歳出予算の性格

(1) 経費の性格

歳出予算は、通常、債務負担権能及び経費の支出権能をもっていますが、その権能は、一会計年度内に限られます。

ところが繰越しは、その権能を翌年度に持ち越すことですから、繰り越された歳出予算は、一会計年度限りの歳出予算の権能を翌年度に行使することができることとなります。

いいかえれば、一会計年度の歳出予算の権能を二会計年度にわたって行使することが許されることであるといえます。

したがって、歳出予算の繰越しが認められたということは、会計年度間の予算の移動が認められたということですから、改めて内閣から予算の配賦は行われず、各省各庁の長が歳出予算の繰越しをしたとき、その経費について予算の配賦があったものとみなされます（財政法第43条第4項及び第43条の2第2項、特別会計に関する法律第18条第3項）。

また、繰り越された経費については、

- ① 繰り越された年度において同一の経費が繰越明許費に指定されている場合であっても繰越明許費としての取扱いはできないこと（再び明許繰越しはできない）
 - ② 予算総則の定めるところにより移し替える場合においてはその根拠となる予算総則は予算計上年度のものが適用されること（予算計上年度の予算総則で移替え経費に指定されていなければ移替えをすることはできない）
- 等のほかは、繰り越された年度の成立予算と同様の取扱いを受けます。

なお、歳出予算を繰り越す場合は、通常その財源も翌年度に繰り越すこととしており、繰り越した歳出予算の財源は、財政法第41条等の規定によって繰越しをする会計年度の決算上の剰余金として翌年度の歳入に繰り入れられます。

(2) 繰越しの目的に沿った執行

歳出予算の繰越しは、予定していた事務・事業を実施するために繰り越すわけですから、繰り越した後の予算執行は、当然、その繰り越した目的に反しない範囲で行う必要があります。

※ 繰越しの申請・承認は事項（注：予算書における事項ではない）単位で行われ、事項単位で承認が行われるものですから、基本的には、当該繰越しの事項間をまたがる予算執行や、繰り越した予算の支出残額を他の経費に充当することは、繰越しの目的に沿った執行とはいえません。

平成23年度決算検査報告における意見表示（歳出予算における繰越しについて）を契機として、平成25年度から、適正な繰越申請及び適切な繰越制度の活用につなげて

いくことを目的に、具体的な繰越し事案を全国の財務局等が事後的に検証する仕組み（「歳出予算の繰越しに係る事後検証」）を導入しています。

（参考）「歳出予算の繰越しに係る事後検証」実施の背景
 会計検査院の意見表示

平成 24 年 10 月、会計検査院から、「会計検査院法」第 36 条の規定による意見表示（「歳出予算における繰越しについて」）がなされました。

（「平成 23 年度決算検査報告」掲記）

＜意見表示の概要＞

明許繰越しにおける事務簡素化の流れを踏まえつつ、繰越し事務に携わる関係者に対する説明会を行うなどして繰越し制度の趣旨を周知徹底するとともに、繰越し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、繰越し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ことが可能となる仕組みを検討するよう意見を表示する。

(3) 歳出予算の繰越しに係る事後検証

①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すから、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ります。

このため、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、適正な繰越し申請及び適切な繰越し制度の活用につなげていくことを目的として実施しています。

→ 申請 → 承認 → 繰越し → 予算執行 → 検証

②検証実施主体

各省各庁の協力を得つつ、事後検証の実施主体としては、各財務局等が行います。

③実施時期

各財務局等において随時検証を実施しています。

（X 年度）

4 月～12 月 X-1 年度執行の繰越し案件の事後検証実施

1 月 検証報告書提出（各財務局等→財務本省）

1 月～ 2 月 財務局等繰越し担当者会議（財務本省主催）にて意見交換

2 月～ 3 月 検証結果を各省各庁へ通知

（X+1 年度）

8 月、2 月 各省各庁等予算執行担当者会議（財務本省主催）にて周知徹底

随時 各財務局等主催の繰越会議等で出先等へ周知徹底

④ 検証対象事項

(i) 検証年度

原則として、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を対象として実施しています。

(ii) 検証事項

「明許繰越し承認事項」及び「繰越明許費に係る翌年度にわたる債務負担（以下「翌債」という。）承認事項」を対象としています。

(iii) 検証対象官署

各省各庁の長、繰越し(翌債を含む)の事務の事務の委任を受けている国の機関（支出負担行為担当官等）を対象として実施しています。

⑤ 検証実施件数等

(i) 検証実施基本件数

各財務局等ごとに、過去5年の明許繰越し及び翌債の承認事項件数のうち、承認事項件数が最も多い年度と最も少ない年度を除いた3ヵ年度の承認事項の平均承認件数の3%程度の事項について、机上検証を実施することを基本としています。

また、原則として、机上検証を行ったものから、各財務局等の判断により、机上検証件数の概ね1割を目処に現地検証事項を選定しています。

(ii) 事項選定方法

検証を行う事項の選定は、各財務局等において、各省各庁の繰越承認件数等を勘案しつつ選定しており、適切な繰越制度の活用へつなげることを目的としていることを踏まえ、前々年度に繰越承認を行った全ての各省各庁（予算計上所管）の事項を机上検証事項として選定することを基本としています。

⑥ 検証方法

検証実施基本件数について机上検証（「確認票」を基に検証）を実施し、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について検証を行っています。

机上検証： 検証対象官署作成の調書を基に、各財務局等が机上で実施

現地検証： 検証対象官署又は繰越事業箇所等へ出向いて実施

現地検証は、原則として、机上検証を行った事項のうち、事務所等の現地に赴いて検証を実施すべきと判断したものについて行います。

現地検証を行うか否かについては、「確認票」の内容及びこれに伴うヒアリングの結果等を総合的に勘案の上、確認票において問題のない旨の記載があったものを含めて各財務局等で個別に選定します。

なお、本省へ要改善事項として報告する事項については、原則として現地検証を実施します。

(注) 積算資料等の保存について

なお、繰り越した歳出予算の執行状況等の把握のため、繰越申請における繰越申請額の積算根拠となる資料など、事後検証を行う上で必要となるため、適切な保存が必要です。

※ 上記申請にかかる資料等の保存年限は、事後検証の実施を考慮すると、当該事業の完了後 3 年以上の保存が必要と考えられます。

また、繰越関係資料は、以下のような文書が想定されます。

- ・ 事業根拠となる計画書の類：〇〇計画書、〇〇整備計画等
- ・ 申請関係：繰越計算書、箇所別調書及び理由書、審査表
- ・ 契約関係：支出負担行為決議書、支出決定決議書、契約書等
- ・ 事業の進捗状況関係：事業管理簿等
- ・ 繰越額関係：繰越額積算資料等の繰越額確認資料
- ・ 補助事業関係：交付決定通知、実績報告書等

⑦財務本省等への報告

事後検証を実施した財務局等からは、財務本省に対して、検証結果が報告されます。

(i) 要改善事案がない場合の提出書類は、以下のとおりです。

- ・ 検証報告書
- ・ 確認票
- ・ その他報告に必要な書類

(ii) 要改善事項がある場合の提出書類は、以下のとおりです。

- ・ 検証報告書
- ・ 確認票
- ・ 要改善事項報告書
- ・ 要改善事項報告書に係る添付書類
- ・ その他報告に必要な書類

※ 要改善事項がある場合には、財務本省にて取りまとめ、該当する各省各庁の本省会計課長等宛に文書にて結果報告がなされます。

(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へ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。

第2節 繰越手続について

1. 繰越し（翌債）の手続・承認権限の委任関係

繰越し（翌債）の手続は、財政法、会計法、予算決算及び会計令、特別会計に関する法律、繰越しに関する通達等の定めるところによって行いますが、これには、大きく分けて各省各庁における手続と財務省における手続とがあります。

各省各庁において繰越し（翌債）の手続に関する事務を行う場合には、各省各庁の長が自ら行う場合と各省各庁の長が支出負担行為担当官又はそれ以外の他の職員等に委任して行わせる場合があります。

また、財務省において繰越し（翌債）の承認に関する事務を行う場合には、財務大臣が自ら行う場合と財務大臣が財務局長、福岡財務支局長又は沖縄総合事務局長（以下「財務局長等」という。）に委任して行わせる場合があります。

区 分	財務省における繰越し（翌債）の承認に関する事務	各省各庁における繰越し（翌債）に関する事務
1. 支出負担行為計画示達未済の歳出予算	財務大臣	各省各庁の長
2. 本省本庁に在勤する支出負担行為担当官に係る歳出予算について、本省本庁以外に在勤する当該支出負担行為に係る支出官等に繰越しの手続に関する事務を (ア)委任していないもの (イ)委任したもの	財務大臣 委任を受けた財務局長等	各省各庁の長 委任を受けた支出官等
3. 本省本庁以外に在勤する支出負担行為担当官が支出負担行為を行う歳出予算について、当該支出負担行為担当官等に繰越しの手続に関する事務を (ア)委任していないもの (イ)委任したもの	委任を受けた財務局長等 委任を受けた財務局長等	各省各庁の長 委任を受けた支出負担行為担当官等

2. 繰越し（翌債）の手続を行う場合の手順

繰越し（翌債）の手続経路については、平成10年9月22日付蔵計第2355号（最終改正平成20年3月28日付財計第753号）「歳出予算の繰越しをする場合及び繰越明許費の金額について翌年度にわたって支出すべき債務を負担する場合の手続について」において定めていますが、繰越し（翌債）の手続に関する事務を委任していない場合と委任している場合及び財務大臣の承認を要しない場合について図示すれば、次のとおりとなります。

《繰越しに関する手続》

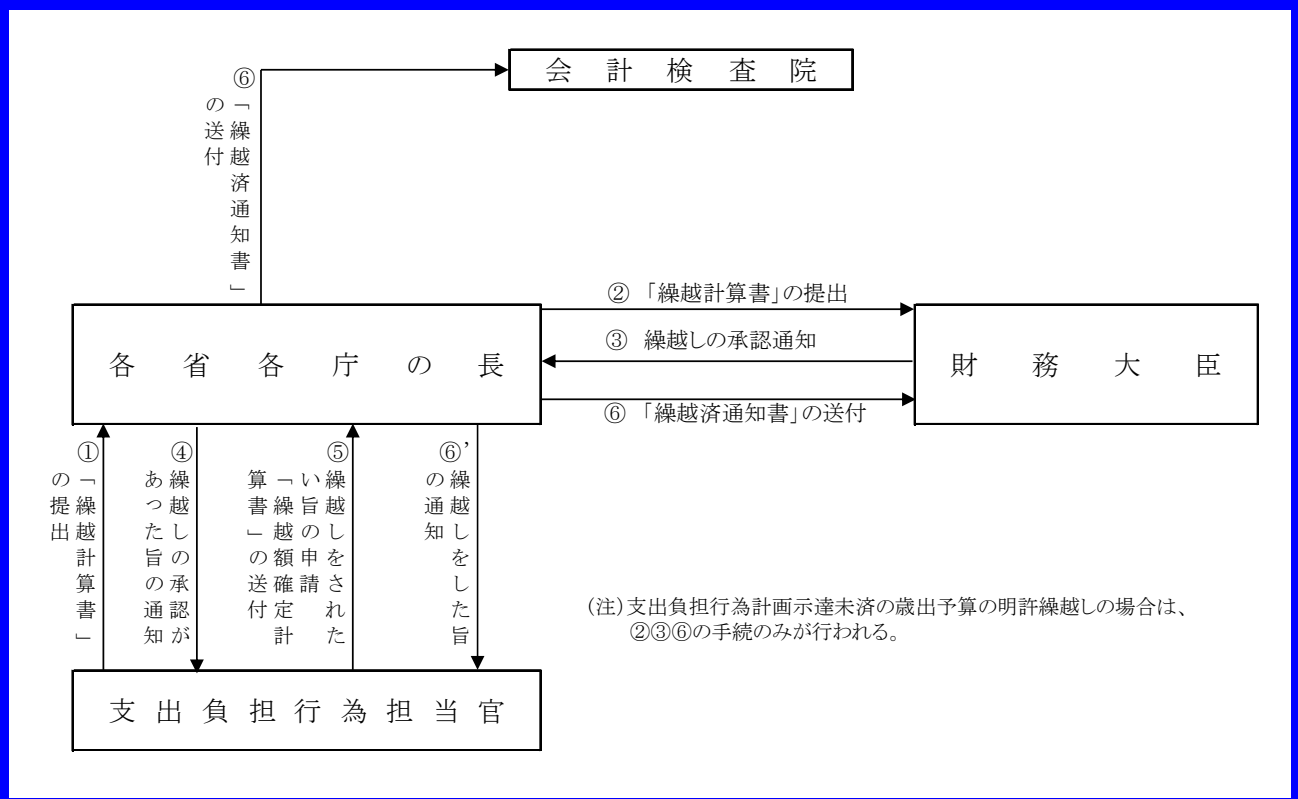
(1) 各省各庁の長が繰越しの手続に関する事務を支出負担行為担当官に委任していない場合

(適用関係)

- (I) 支出負担行為計画示達未済の歳出予算の明許繰越し
- (II) 本省本庁に在勤する支出負担行為担当官に係る歳出予算の繰越し

- ① 支出負担行為担当官は、繰越計算書を作成して各省各庁の長へ提出する。
- ② 各省各庁の長は、支出負担行為担当官から提出された繰越計算書を審査のうえ、これに基づいて繰越計算書を作成して財務大臣に提出する。
- ③ 財務大臣は、各省各庁の長から提出された繰越計算書を審査し、繰越しについて承認した場合は、各省各庁の長へ承認した旨の通知をする。
- ④ 各省各庁の長は、財務大臣から繰越しを承認した旨の通知があった場合は、その旨を支出負担行為担当官に通知する。
- ⑤ 支出負担行為担当官は、繰越しを必要とする額が確定したときは、繰越額確定計算書を作成して各省各庁の長へ繰越しされたい旨を申請する。
- ⑥ 各省各庁の長は、支出負担行為担当官から送付された繰越額確定計算書に基づいて繰越しをしたときは、繰越済通知書を作成して財務大臣及び会計検査院へ送付するとともに、繰越しをした旨を各省各庁の長の定めるところにより支出負担行為担当官に通知する。

繰越し 図 1-1

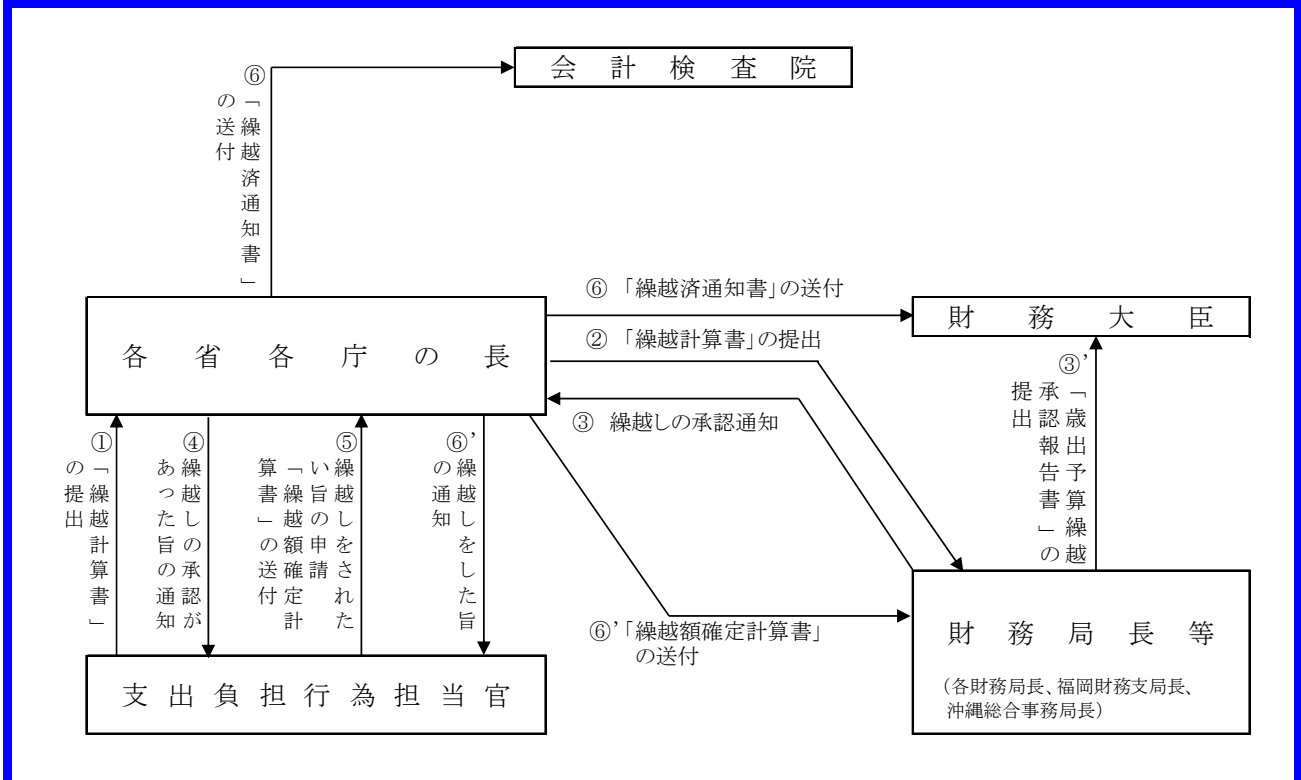


(適用関係)

本省本庁以外に在勤する支出負担行為担当官に係る歳出予算の繰越し

- ① 支出負担行為担当官は、繰越計算書を作成して各省各庁の長へ提出する。
- ② 各省各庁の長は、支出負担行為担当官から提出された繰越計算書を審査のうえ、これに基づいて繰越計算書を作成して、当該支出負担行為担当官の在勤地を管轄する財務局長等に提出する。
- ③ 財務局長等は、各省各庁の長から提出された繰越計算書を審査し、繰越しについて承認した場合は、各省各庁の長へ承認した旨の通知をするとともに、歳出予算繰越承認報告書を作成し、財務大臣に提出する。
- ④ 各省各庁の長は、財務局長等から繰越しを承認した旨の通知があった場合は、その旨を支出負担行為担当官に通知する。
- ⑤ 支出負担行為担当官は、繰越しを必要とする額が確定したときは、繰越額確定計算書を作成して各省各庁の長へ繰越しされたい旨を申請する。
- ⑥ 各省各庁の長は、支出負担行為担当官から送付された繰越額確定計算書に基づいて繰越しをしたときは、繰越済通知書を作成して財務大臣及び会計検査院へ送付するとともに、繰越しをした旨を各省各庁の長の定めるところにより支出負担行為担当官に通知する。また、繰越額確定計算書を作成し、当該繰越しについて承認をした財務局長等へ送付する。

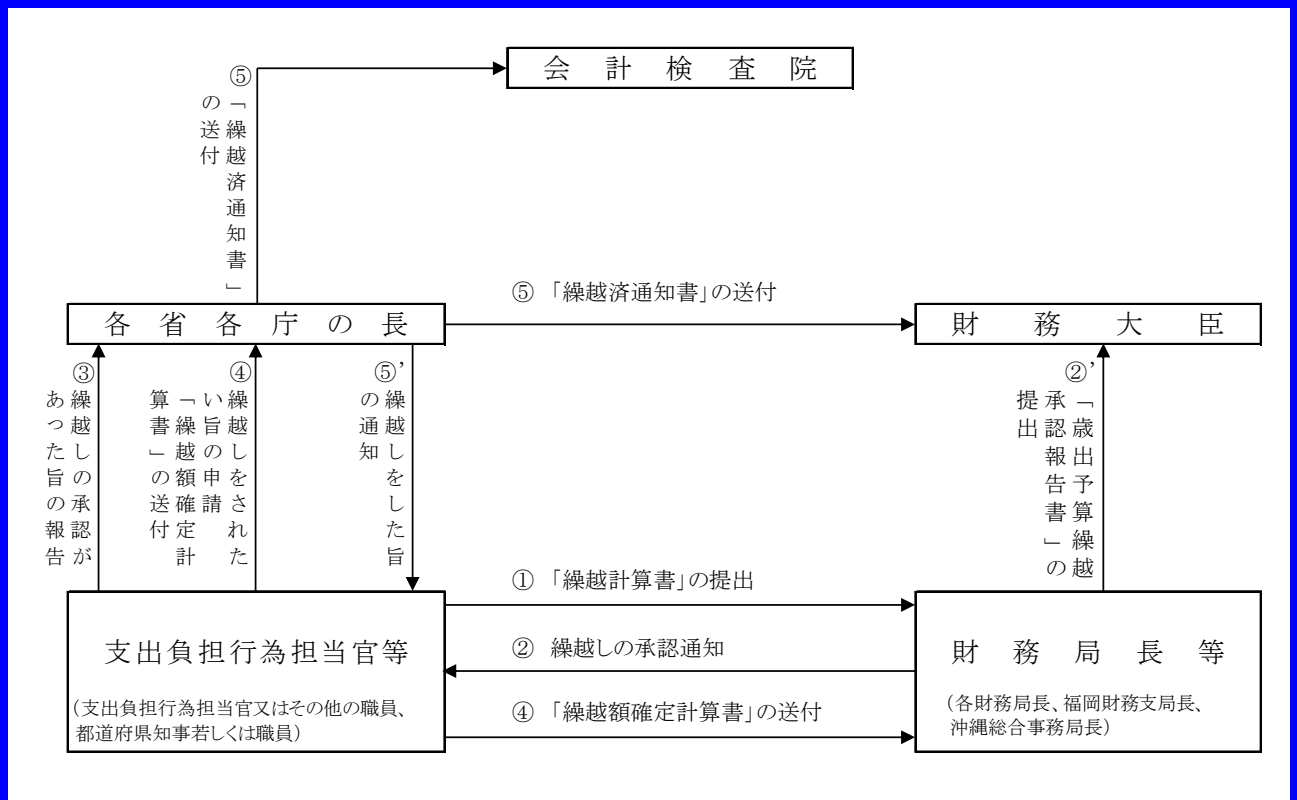
繰越し 図1-2



(2) 各省各庁の長が繰越しの手続に関する事務を支出負担行為担当官等に委任している場合

- ① 繰越しの手続に関する事務の委任を受けた**支出負担行為担当官等**（支出負担行為担当官又はその他の職員、都道府県知事若しくは職員）は、繰越計算書を作成して**財務局長等**に提出するとともに、必要に応じて繰越計算書を財務局長等へ提出した旨を**各省各庁の長**へ報告する。
- ② **財務局長等**は、支出負担行為担当官等から提出された繰越計算書を審査し、繰越しについて承認した場合は、**支出負担行為担当官等**へ承認した旨の通知をするとともに、歳出予算繰越承認報告書を作成し、**財務大臣**に提出する。
- ③ **支出負担行為担当官等**は、財務局長等から繰越しを承認した旨の通知があった場合は、その旨を**各省各庁の長**に報告する。
- ④ **支出負担行為担当官等**は、繰越しを必要とする額が確定したときは、繰越額確定計算書を作成して**各省各庁の長**へ繰越しされたい旨を申請するとともに、**財務局長等**へ送付する。
 なお、後日当該繰越額確定計算書の記載事項について、各省各庁の長からの繰越しをした旨の通知等により変更する必要が生じた時は、速やかに所要の訂正をし当該財務局長等へ送付すること。
- ⑤ **各省各庁の長**は、支出負担行為担当官等から送付された繰越額確定計算書に基づいて繰越しをしたときは、繰越済通知書を作成して**財務大臣**及び**会計検査院**へ送付するとともに、繰越しをした旨を各省各庁の長の定めるところにより**支出負担行為担当官等**に通知する。

繰越し 図2



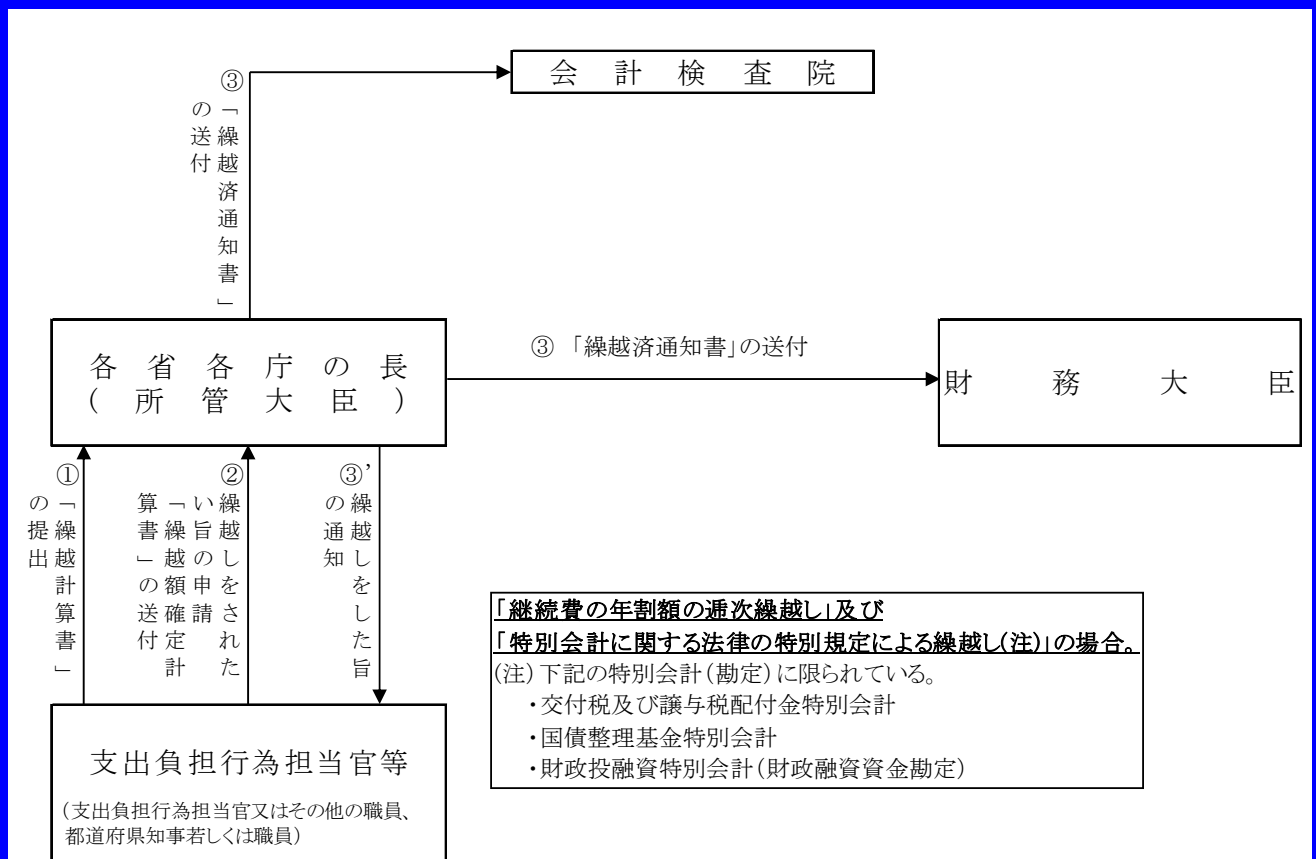
(3) 繰越しについて財務大臣の承認を要しない場合

(適用関係)

- (I) 継続費の年割額の逡次繰越し
- (II) 特別会計に関する法律の特別規定による繰越し

- ① 支出負担行為担当官等は、繰越しの必要が生じた場合には、各省各庁の長の定めるところにより、繰越計算書を作成して各省各庁の長(所管大臣)へ提出する。
- ② 支出負担行為担当官等は、繰越しを必要とする額が確定したときは、繰越額確定計算書又はこれに準じた書類を作成し、各省各庁の長(所管大臣)へ繰越しされたい旨を申請する。
- ③ 各省各庁の長(所管大臣)は、支出負担行為担当官等から申請のあった繰越額確定計算書等を審査のうえ、繰り越すべきものと決定した場合には繰越しを行い、繰越済通知書を作成して財務大臣及び会計検査院へ送付するとともに、繰越しをした旨を各省各庁の長の定めるところにより支出負担行為担当官等に通知する。

繰越し 図3



(※) 各省各庁の長と支出負担行為担当官等の間における繰越事務の手続については、別に法定のものはなく、現在行われている手続としては、平成10年9月22日付蔵計第2355号(最終改正平成20年3月28日付財計第753号)「歳出予算の繰越しをする場合及び繰越明許費の金額について翌年度にわたって支出すべき債務を負担する場合の手続について」によるほか、各省各庁の長において定めたところによるものである。

《翌債に関する手続》

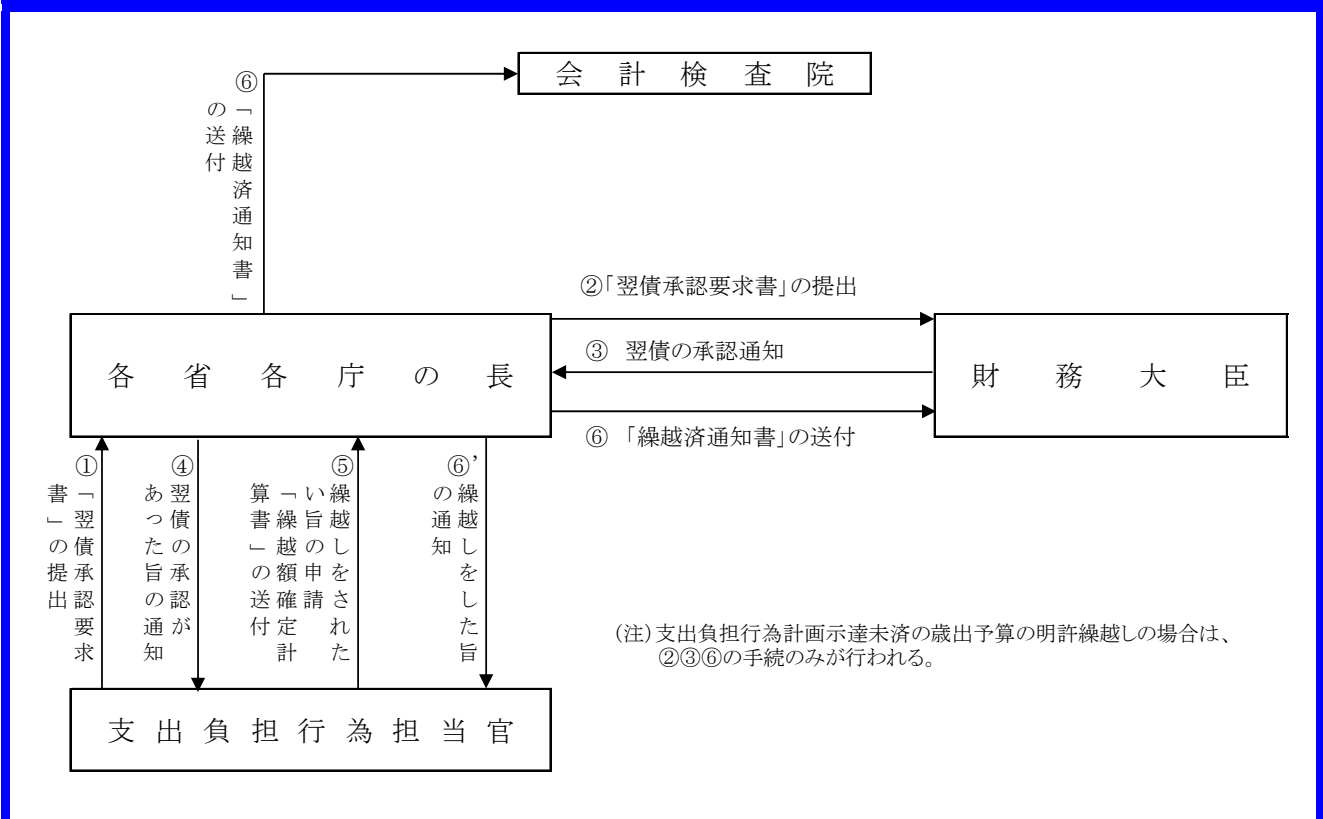
(4) 各省各庁の長が翌債の手続に関する事務を支出負担行為担当官に委任していない場合

(適用関係)

- (I) 支出負担行為計画示達未済の歳出予算の翌債
- (II) 本省本庁に在勤する支出負担行為担当官が行う翌債

- ① 支出負担行為担当官は、翌年度にわたる債務負担の承認要求書（以下「翌債承認要求書」という。）を作成して各省各庁の長へ提出する。
- ② 各省各庁の長は、本省本庁に在勤する支出負担行為担当官から提出された翌債承認要求書を審査して、翌債をする必要があると認めたとき又は支出負担行為担当官への示達未済に係る歳出予算について翌債をする必要があると認めたときは、翌債承認要求書を財務大臣に提出する。
- ③ 財務大臣は、各省各庁の長から提出された翌債承認要求書を審査し、翌債について承認した場合には、各省各庁の長へ承認した旨の通知をする。
- ④ 各省各庁の長は、翌債について財務大臣から承認した旨の通知があった場合は、その旨を支出負担行為担当官に通知する。
- ⑤ 支出負担行為担当官は、繰越しを必要とする額（翌債承認要求書に記載されている翌年度支出見込額の範囲内）が確定したときは、繰越額確定計算書を作成して各省各庁の長へ繰越しされたい旨を申請する。
（注）繰越額が翌年度支出見込額を超える場合は、その繰越額について改めて明許繰越しの手続が必要。
- ⑥ 各省各庁の長は、支出負担行為担当官から送付された繰越額確定計算書に基づいて繰越しをしたときは、繰越済通知書を作成して財務大臣及び会計検査院へ送付するとともに、繰越しをした旨を各省各庁の長の定めるところにより支出負担行為担当官に通知する。

翌債 図4-1

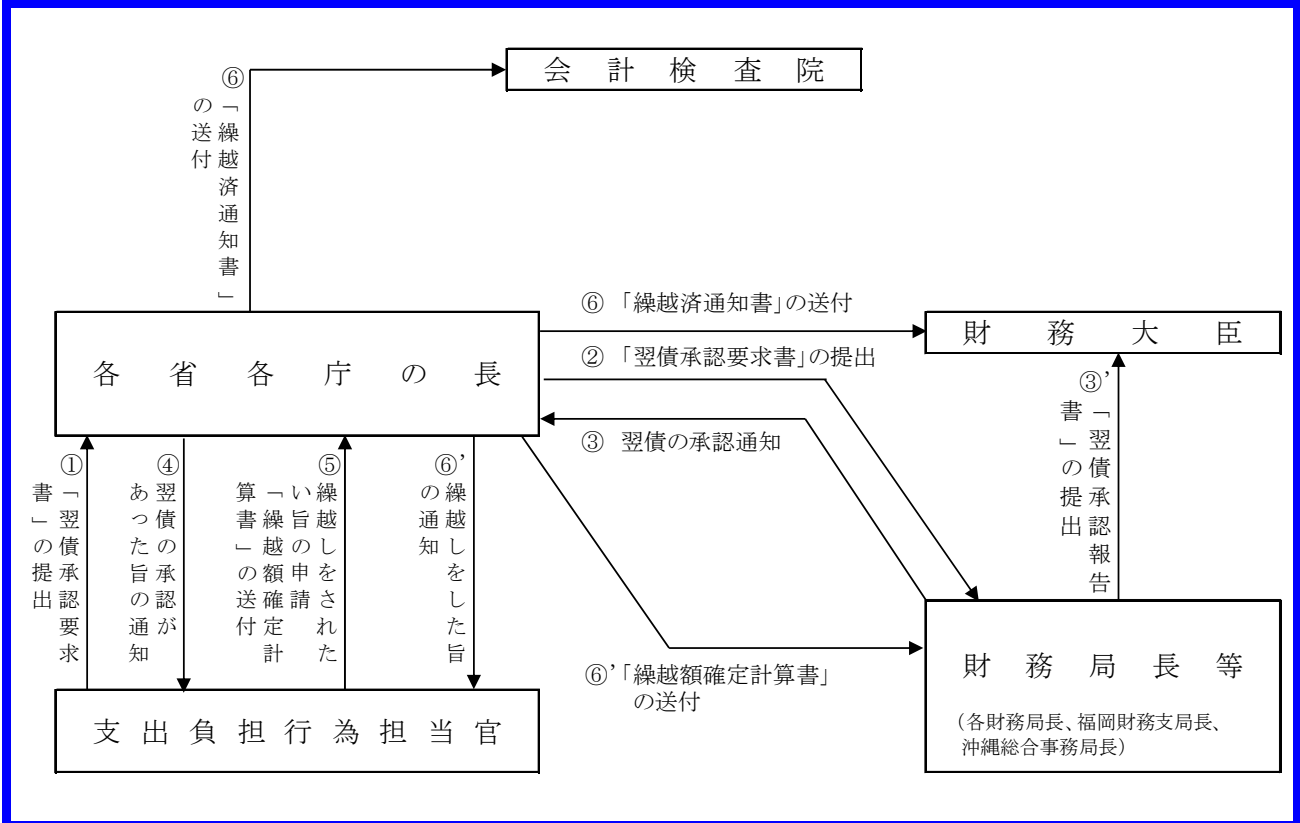


(適用関係)

本省本庁以外に在勤する支出負担行為担当官に係る翌債の場合

- ① 支出負担行為担当官は、翌債承認要求書を作成して各省各庁の長へ提出する。
- ② 各省各庁の長は、本省本庁以外に在勤する支出負担行為担当官から提出された翌債承認要求書を審査して、翌債をする必要があると認めるときは、翌債承認要求書を当該支出負担行為担当官の在勤地を管轄する財務局長等に提出する。
- ③ 財務局長等は、各省各庁の長から提出された翌債承認要求書を審査し、翌債について承認した場合には、各省各庁の長へ承認した旨の通知をするとともに、翌年度にわたる債務負担の承認報告書を作成し、財務大臣へ提出する。
- ④ 各省各庁の長は、翌債について財務局長等から承認した旨の通知があった場合は、その旨を支出負担行為担当官に通知する。
- ⑤ 支出負担行為担当官は、繰越しを必要とする額（翌債承認要求書に記載されている翌年度支出見込額の範囲内）が確定したときは、繰越額確定計算書を作成して各省各庁の長へ繰越しされたい旨を申請する。
(注)繰越額が翌年度支出見込額を超える場合は、その繰越額について改めて明許繰越しの手続が必要。
- ⑥ 各省各庁の長は、支出負担行為担当官から送付された繰越額確定計算書に基づいて繰越しをしたときは、繰越済通知書を作成して財務大臣及び会計検査院へ送付するとともに、繰越しをした旨を各省各庁の長の定めるところにより支出負担行為担当官に通知する。また、繰越額確定計算書を作成し、当該翌債について承認をした財務局長等へ送付する。

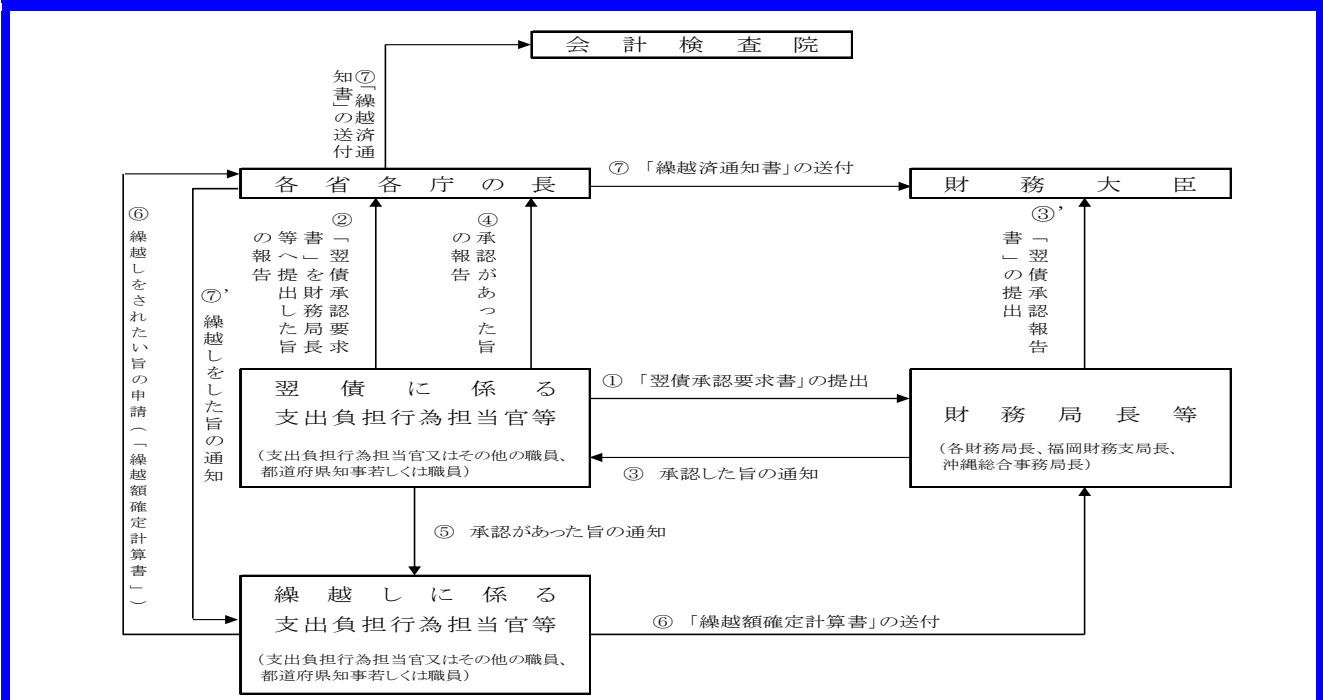
翌債 図4-2



(5) 各省各庁の長が翌債の手續に関する事務を支出負担行為担当官等に委任している場合

- ① 翌債の手續に関する事務の委任を受けた支出負担行為担当官等（以下「**翌債に係る支出負担行為担当官等**」という。）は、翌債承認要求書を作成して**財務局長等**に提出する。
- ② **翌債に係る支出負担行為担当官等**は、翌債承認要求書を財務局長等へ提出した旨を**各省各庁の長**へ報告する。（注）この報告については、法令又は財務大臣通達において特に定めはなく各省各庁の長の定めるところによっているが、各省各庁の長は、所掌する予算の執行状況等を常時把握する意味において、この報告を徴することが望ましい。
- ③ **財務局長等**は、翌債に係る支出負担行為担当官等から提出された翌債承認要求書を審査のうえ承認した場合は、**翌債に係る支出負担行為担当官等**へ承認した旨の通知をするとともに、翌年度にわたる債務負担の承認報告書を**財務大臣**へ提出する。
- ④ **翌債に係る支出負担行為担当官等**は、財務局長等から翌債について承認の通知があった場合は、その旨を**各省各庁の長**に報告する。
- ⑤ **翌債に係る支出負担行為担当官等**は、財務局長等から翌債について承認の通知があった場合は、当該翌債に係る歳出予算の繰越しの手續に関する事務を行う**支出負担行為担当官等**（以下「**繰越しに係る支出負担行為担当官等**」という。）に対し、その旨を通知する。
ただし、翌債に係る支出負担行為担当官等が歳出予算の繰越しの手續に関する事務を行うことを委任されているときは、この通知は省略する。
- ⑥ **繰越しに係る支出負担行為担当官等**は、繰越しを必要とする額（翌債承認要求書に記載されている翌年度支出見込額の範囲内）が確定したときは、繰越額確定計算書を作成して**各省各庁の長**へ繰越しされたい旨を申請するとともに、**財務局長等**へ送付する。
（注）繰越額が翌年度支出見込額を超える場合は、その繰越額について改めて明許繰越しの手續が必要。
なお、後日当該繰越額確定計算書の記載事項について、各省各庁の長からの繰越しをした旨の通知等により変更する必要がある時は、速やかに所要の訂正をし当該財務局長等へ送付すること。
- ⑦ **各省各庁の長**は、繰越しに係る支出負担行為担当官等から送付された繰越額確定計算書に基づいて繰越しをしたときは、繰越済通知書を作成して**財務大臣**及び**会計検査院**へ送付するとともに、繰越しをした旨を**各省各庁の長**の定めるところにより**繰越しに係る支出負担行為担当官等**に通知する。

翌債 図5



3. 繰越計算書及び翌債承認要求書並びに繰越済通知書の送付期限

● 「繰越計算書」及び「翌年度にわたる債務負担の承認要求書」

当該年度の3月31日まで（原則）

※ 例外：繰越計算書の送付期限は、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くなった場合は、当該年度の出納整理期間満了の日までに送付。

● 「繰越済通知書」（各省各庁の長⇒財務大臣）

翌年度の5月15日まで（当該年度の歳出として支出することができる期間満了の日から起算して15日を経過した日まで（会計間繰入れは6月15日まで）。）

（注）上記の期限は、あくまでも最終期限であることに留意



コラム4 早期執行への対応

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、上記の期限にとらわれず、繰越し及び翌債の承認を要する事由が発生した場合は、速やかに手続を開始することとされています。

また、繰越計算書、翌債承認要求書、繰越額確定計算書及び繰越済通知書は、事項ごとに分割して逐次送付して差し支えありません（特に、承認期限を申請から原則10日以内を目途と設定していることを踏まえ、市町村が行う事業（経費）に係る繰越しについては、可能な限り逐次送付すること）。

このように、繰り越した事業の早期執行のために手続上そ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。

4. 承認後に金額変更（事項単位）があった場合の手続

繰越し（翌債）承認後に金額変更があった場合の手続は以下のとおりです。

区 分	翌 債		明 許 事 故 要繰越額	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		
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
		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は、その経費全体について改めて明許繰越しとして申請）
	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
	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は、その経費は明許繰越しとして別途申請）
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

5. 繰越し（翌債）承認申請に当たって必要な提出書類

繰越し（翌債）承認申請に当たって、財務省又は財務局等に提出する必要がある書類は、以下のとおりです。

(1) 明許繰越し

- ・ 繰越計算書（事項別内訳表を含む）
- ・ 箇所別調書及び理由書
- ・ 審査表

(2) 繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担（翌債）

- ・ 翌年度にわたる債務負担の承認要求書（事項別内訳表を含む）
- ・ 箇所別調書及び理由書
- ・ 審査表

(3) 事故繰越し

- ・ 繰越計算書（事項別内訳表を含む）
- ・ 理由書（様式任意）
- ・ 審査表
- ・ その他財務省、財務局等の審査に必要な書類

※ 申請に当たっては、それぞれの「審査表」により必ずチェックを行い、提出すること。

※ 明許繰越し又は翌債においては、（事項）に内訳箇所が無い場合など経費・事業の内容に応じて、「箇所別調書及び理由書」に替えて適宜の「理由書」で対応可能。

※ 災害復旧・復興事業（経費）の事故繰越しについては、令和元年 10 月 9 日付事務連絡第 3794 号「災害復旧・復興事業（経費）に係る事故繰越しの事務手続について」により、必要最低限の事項を簡潔に記載した様式（225 ページ参照）により提出。

6. 申請から承認までの期限

財務省及び財務局等においては、予算の円滑かつ効率的な執行と政策効果の早期発現等の観点から、繰越し又は翌債の承認申請があった場合は、速やかに審査し、原則として 10 日以内を目途に処理することとしています。特に、翌年度首早々に支出を必要とする経費については早急に処理することとしています。

7. 申請・承認に当たっての審査要領

各省各庁の長及び委任を受けた支出負担行為担当官等、財務省及び財務局等は、以下の審査要領に示すとおり、それぞれの各項目をチェック（「審査表」を活用）することにより、統一的かつ迅速に審査を行うこととなっています。

※審査要領における各項目の番号は、「審査表」に対応する番号です。

《明許繰越し》

- (1) 支出負担行為担当官等に対する各省各庁の長の繰越しの手續に関する事務の委任の有無を確認する（事務委任されている経費の確認）。
- (2) 明許繰越し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。
- (3) 明許繰越しを必要とする事由は、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しているかどうかを照合する。
- (4) 明許繰越し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を更に明許繰越しによって翌年度に繰り越すものでないかどうかを確認する。
- (5) 明許繰越しの対象となっている経費の内容が、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。
- (6) 明許繰越しの対象となっている経費について、契約等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。
- (7) 明許繰越し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繰越事由及びその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交付決定（内示）後に発生した繰越事由）かどうかを検討するとともに、明許繰越しとなる事業等の着工年月日、竣工予定年月日等の状況が繰越し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。
- (8) 明許繰越しの場合においては、従来から支出負担行為未済のまま繰越しをする場合が相当あるが、繰越明許費といえども単年度の予算であるから、できる限りその年度内に支出負担行為をしていることが望ましく、支出負担行為未済のまま繰越しを行う場合は、どういふ事由によってそうなったのか、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。
- (9) 翌債とすべき事業（債務の負担について、経費の性質上から見て一体として契約することが合理的である等）ではないかどうかを検討する。特に、工事請負契約等の債務負担を行う場合において、分割発注、契約変更等の事務の煩雑を避ける意味でも、翌債制度の積極的活用を図ること。
- (10) 明許繰越しの対象となっている経費について、翌年度にわたって支出すべき債務の負担が行われている場合においては、財務大臣（又は財務局長等）の承認を経ているかどうかを確認する。また、承認を経ている場合には、明許繰越し手續の特例的処理が可能なものかどうかを検討する（明許繰越し手續の要否の確認）。
- (11) 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、その支払っ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

認する。

- (12) 明許繰越し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るよう努力すべきで、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繰越しを行うべきである。
- (13) 繰越計算書の書式等
繰越計算書の書式は、所定の書式に従って作成されているかどうか、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。
- (14) 「部局等、項、及び目（目の細分）」の欄
この欄に記入してある繰越し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。
- (15) 「事項」の欄
繰越しの事項の名称の表現が適切かどうかを検討する。事項は、一つの契約、工事箇所、補助金の交付決定ごと（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。特に、明許繰越しの場合は、支出負担行為未済の経費もあることから、具体的かつ確定的な執行計画がない経費、つまり、本来不用額となるべき経費について、繰越しの承認を求めることがないように、十分念査し、事項を明確にする必要がある。
- (16) 「予算現額又は支出負担行為計画示達額」の欄
(i) この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての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。
(ii) 支出負担行為計画示達額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。
- (17) 「支出済額及び支出すべき額」の欄
この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての支出済額及び支出すべき額について、その見込額の内訳を精査し、妥当な金額であるかどうか（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）を検討する。
- (18) 「翌年度へ繰越額」の欄
(i) この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての繰越承認済額は、前回までに承認した額に合致するかどうかを繰越（翌債）承認通知書と照合する。
(ii) 要繰越額については、その積算の内容が適正かどうかを検討する。
- (19) 「不用となるべき額」の欄
この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての不用となるべき額について、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。
- (20) 「摘要」の欄
この欄は、次の要領によって審査する。
(i) 「支出負担行為済額」の欄
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。
(ii) 「支出負担行為の相手方及び年月日」の欄
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。

(iii) 「事務事業の既済高及び検査年月日」の欄

この欄に記入してある事務事業の既済高は、繰越しを必要とする事由、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。

(iv) 「事務事業の完了の見込年月日」の欄

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。

(21) 繰越計算書(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)。

(22) 「繰越しを必要とする理由」の欄

(i) 「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(繰越計算書との整合を図ること)。

(ii) 繰越事由、繰越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。

(注) 上記のほか、「支出負担行為実施計画未済」又は「支出負担行為計画示達未済」の経費については、具体的な使途内容、計画等が決まっていないことから、当該経費を繰り越すことは一般的に運用上望ましいものではない。繰越事由がやむを得ないものであるかどうか、翌年度の執行計画が確かであるかどうかを十分に検討すること。

繰越計算書(明許繰越しの分)審査表

令和 年度 所管: 会計(組織・勘定):
 (項) (事項) (目)

番号	審査事項(要件等)	確認
1	各省各庁の長から繰越しの手續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の再繰越しではない。	○
5	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る。	○
6	契約等に定められている内容に沿って実施されている。	○
7	繰越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繰越しをするうえにおいて支障がない。	○
8	支出負担行為未済の事業は ない。 あるが、繰り越すことはやむを得ない。	○ —
9	翌年度にわたる債務負担の承認手続をすべきものではない。	○
10	既に翌年度にわたる債務負担を していない。 しているものがある。	— ○
11	前金払又は概算払は していない。 しているが、支払った金額は適正である(過払いとはならない。)	○ —
12	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
13	繰越計算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。	○
14	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。	○
15	事項のたて方(名称等)は適当である。	○
16-i	「予算現額」又は「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。	○
16-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。	○
17	「支出済額及び支出すべき額」欄は、妥当な金額である。(特に前金払、概算払)	○
18-i	「翌年度へ繰越額」欄の前回までの「繰越承認額」欄の金額は適正である。	○
18-ii	「翌年度へ繰越額」欄の「要繰越額」欄の金額は、積算の内容も含め検討した結果、適正である。	○
19	「不用となるべき額」欄は妥当な金額である。	○
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、かつ繰越事由、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	繰越計算書(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	繰越事由・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適当である。	○

○ : 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)

《繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担》（翌債）

- (1) 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續に関する事務の委任の有無を確認する（事務委任される対象経費の確認）。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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ないかどうかを確認する。
- (5) 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。
- (6) 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) 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。
- (8) 翌債の対象となっている経費について、契約等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い理由とその工期等について検討する。
- (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かどうかを確認する。
- (11) 支出負担行為未済のまま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、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。
- (12) 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。
- (13) 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るよう努力すべきで、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等

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）」の欄

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。

(16) 「事項」の欄

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、補助金の交付決定ごと（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。

(17) 「支出負担行為計画示達額」の欄

(i) 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。

(ii) 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。

(18) 「翌年度にわたる債務負担を必要とする額」の欄

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。

(19) 「左の額の支出見込額内訳」の欄

(i) 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。

(ii) 「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。

(20) 「摘要」の欄

この欄は、次の要領によって審査する。

(i) 「支出負担行為済額」の欄

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。

(ii) 「支出負担行為の相手方及び年月日」の欄

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。

(iii) 「事務事業の既済高及び検査年月日」の欄

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。

(iv) 「事務事業の完了の見込年月日」の欄

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。

(21) 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)。

(22) 「翌年度にわたる債務負担を必要とする理由」の欄

(i) 「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)。

(ii) 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。

翌債承認要求書審査表

令和 年度 所管: 会計(組織・勘定):

(項) (事項) (目)

番号	審査事項(要件等)	確認
1	各省各庁の長から翌債の手續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。	
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	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適当である。	

○ : 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)

《事故繰越し》

- (1) 支出負担行為担当官等に対する各省各庁の長の繰越しの手續に関する事務の委任の有無を確認する（事務委任される対象経費の確認）。
- (2) 事故繰越しの対象となっている経費は、前年度から事故繰越しによって繰り越されたものを更に本年度において事故繰越しによって繰り越すものではないかどうかを確認する。
- (3) 事故繰越しの対象となっている経費が、前年度から明許繰越しによって繰り越されたものを更に本年度において事故繰越しによって繰り越すものではない場合は、丙号繰越明許費に該当する経費、又は、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はないことを確認する（明許、事故両方の要件を具備している場合は、一般的には明許で申請すること。）。
- (4) 本年度内に支出負担行為がなされているかどうかを確認する。
- (5) 事故繰越しの事由は、支出負担行為をした後に発生したものでなければならない。
- (6) 事故繰越しの事由は、避け難い事故であるかどうかを検討する。事由が薄弱であるにもかかわらず申請されるケースが従来から見受けられる（特に補助金等において）ので、この点に特に留意する必要がある。
- (7) 支出負担行為の時期、金額、契約の相手方等が適正であるかどうかを調査する。
実際に支出負担行為が行われ、かつ、契約の内容が実施されているかどうかを調査し、着工年月日、竣工予定年月日等、事業等の進捗状況を併せて審査する。また、支出負担行為のみに終わり事業等に着手しない場合もあるが、このようなことは望ましくないので、このような場合には、着手できなかった事由を究明する必要がある。
- (8) 関連経費として繰越しをする場合には、その経費が関連経費に該当するかどうか、また金額が適正かどうかを検討する。
関連経費として繰り越すことができる経費については、個々の繰越しの内容を十分検討した上で決定する以外にはないのであるから、事業計画の内容、予算の積算の内訳又はその事業等の実施状況等を勘案して適正な金額を把握するように努めることが必要である。
- (9) 繰越計算書の書式等
繰越計算書の書式は、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。
- (10) 「部局等、項及び目（目の細分）」の欄
この欄に記入してある繰越し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。
- (11) 「事項」の欄
繰越し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、補助金の交付決定ごと等を単位とするなど、明確にする必要がある。
- (12) 「支出負担行為計画示達額」の欄
 - (i) この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての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。
 - (ii) 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。

(13) 「支出済額及び支出すべき額」の欄

この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての支出済額及び支出すべき額について、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。

(14) 「翌年度へ繰越額」の欄

(i) この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての繰越承認済額は、前回までに承認した額に合致するかどうかを繰越（翌債）承認通知書と照合する。

(ii) 要繰越額については、その積算の内容が適正かどうか（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）を検討する。

(15) 「不用となるべき額」の欄

この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての不用となるべき額について、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。

(16) 「摘要」の欄

この欄は、次の要領によって審査する。

(i) 「支出負担行為済額」の欄

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。

(ii) 「支出負担行為の相手方及び年月日」の欄

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。

(iii) 「事務事業の既済高及び検査年月日」の欄

この欄に記入してある事務事業の既済高は、繰越しを必要とする事由、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。

(iv) 「事務事業の完了の見込年月日」の欄

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。

(17) 繰越計算書（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。）。

(18) 「繰越しを必要とする理由」の欄

「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。

繰越しの事由は、支出負担行為をした後における真にやむを得ない避け難い事故であるかどうかを検討する。避け難い事故が支出負担行為をする前にあったが支出負担行為をした後にはないものや、避け難い事故があっても事由が薄弱であるにもかかわらず申請されるケースが従来から見受けられる（特に補助金等において）ので、この点に特に留意する必要がある。

(注) 災害復旧・復興事業（経費）の事故繰越事務手続については、令和元年 10 月 9 日付事務連絡第 3794 号「災害復旧・復興事業（経費）に係る事故繰越の事務手続について」により、必要最低限の事項を簡潔に記載した様式により提出すること。

繰越計算書（事故繰越しの分）審査表

令和 年度 所管: 会計(組織・勘定):
 (項) (事項) (目)

番号	審査事項(要件等)	確認
1	各省各庁の長から繰越しの手続に関する事務委任を受けているものである。	
2	前年度に事故繰越して繰り越した経費の再事故繰越してはならない。	
3	前年度に明許繰越して繰り越した経費の事故繰越し <small>ではなく、丙号繰越明許費の経費又は丙号繰越明許費要求書の事由に該当しない。</small> である。	
4	本年度内に支出負担行為がなされている。	
5	避け難い事故が、支出負担行為後に発生したものである。	
6	事故繰越事由は、異常な天然現象・地権者の死亡・工事中の崩落事故による中断等、真にやむを得ないものである。	
7	支出負担行為の時期、金額、契約の相手方等は適正である。	
8	関連経費として繰り越す経費は <small>ない。</small> あるが、内容・積算は適正である。	

番号	審査事項(提出書類)	確認
9	繰越計算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。	
10	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。	
11	事項のたて方(名称等)は適当である。	
12-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。	
12-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。	
13	「支出済額及び支出すべき額」欄は、妥当な金額である。(特に前金払、概算払)	
14-i	「翌年度へ繰越額」欄の前回までの「繰越承認済額」欄の金額は適正である。	
14-ii	「翌年度へ繰越額」欄の「要繰越額」欄の金額は、積算の内容も含め検討した結果、適正である。	
15	「不用となるべき額」欄は妥当な金額である。	
16-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。	
16-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。	
16-iii	「摘要」欄の「事務事業の既済高及び検査年月日」欄は、適正、かつ繰越事由、完了見込み等から判断して適当である。	
16-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。	
17	繰越計算書(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。	
18	繰越事由・事由発生時期について、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、やむを得ない(避け難い)ものである。	

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

8. 繰越手続の簡素化について

(1) 明許繰越し

繰越事務については、その手続に過重な負担がかかるとして、各府省や地方公共団体から事務負担の効率化が求められ、「予算編成等の在り方の改革について」(平成 21 年 10 月 23 日閣議決定)において、繰越制度の一層の活用に向けた取組を実施することとされたことを受け、平成 22 年 1 月以降、地方自治体等の事務負担の軽減と事務の効率化の観点から、明許繰越しの事務手続について繰越事務を担う各府省・地方自治体の意見も踏まえ、大幅な簡素化を実施したところ。

- 具体的には、
 - 申請書類について、繰越理由を定型化するなど、必要最低限の事項の記載に限定
 - 添付資料(事業概要、図面、工程表、契約書等)の廃止
 - 財務局等によるヒアリング(繰越理由等)の廃止
 - 処理の迅速化(原則として 10 日以内に承認)
 により、可能な限りの簡素化を実施。

<参考>

「予算編成等の在り方の改革について(平成21年10月23日閣議決定) - 抄 -

3. 年度末の使い切り等、無駄な予算執行の排除

(4) 財務省は、現場での繰越手続等が非効率を招いていないかという観点から、各府省や地方自治体からの問題点の指摘や改善要望について、窓口を設置し、平成21年中を目途として、包括的なヒアリングを行う。その上で、繰越制度の一層の活用に向け、要件の明確化等の改善を行うこととし、改善方を公表の上、可能なものは、平成21年度中から実施する。

(2) 事故繰越し

東日本大震災(2011.3)以降、被災自治体における事務負担を軽減し、復旧・復興事業の推進に寄与する観点から、行政機能の低下状況等を勘案し、個別の大災害について事故繰越にかかる手続きの簡素化措置を適用したところ。

- ・東日本大震災復興特別会計における事故繰越(平成24年度～)
- ・熊本地震(28.4)に伴う工事遅延等による事故繰越(平成28年度～)

災害復旧・復興事業(経費)の簡素化措置(令和元年10月)

豪雨災害等の激甚な災害が相次ぐ状況にあつて、繰越制度の適切な運用を確保しつつ被災自治体等の事務負担軽減を推進する観点から、災害復旧・復興事業(経費)の事故繰越手続きについては、災害の規模等にかかわらず、全て簡素化措置の対象とした(令和元年度繰越から適用)。

	東日本大震災(24年度～)		熊本地震(28年度～)
	被災3県 (岩手、宮城、福島)	6県 (青森、茨城、栃木、千葉、新潟、長野)	熊本、大分
復興事業 (復興特会分)	簡素化対象		—
一般事業 (通常事業分)	簡素化対象	簡素化対象外	—
熊本地震に伴う 工事遅延等	—		簡素化対象

見直し

● 簡素化措置の対象(見直し後)

災害復旧・復興事業(経費)の事故繰越手続きについては、全て簡素化措置の対象とする。

- ※ 事故繰越の申請時(理由書)に、具体の災害(被災状況)について記載し、かかる復旧・復興事業である旨を明記した上で申請・承認する。
- ※ 具体の災害(被災)からの復旧・復興と直接関連のない防災減災事業、老朽化対策事業等の一般事業は対象としない(別途必要に応じ、地域の実情に応じた事務負担の軽減策を講じる)。
- ※ 事後検証等を実施し、適正な運用を確保。

＜簡素化の内容＞

- 繰越理由書は簡易な様式を定め、1枚で完結
- 事業概要、図面、工程表等の参考資料の提出を廃止
- 財務局における事業概要、繰越理由等のヒアリングを廃止

＜災害復旧・復興事業（経費）の範囲＞

地震等の災害の規模を問わず、被災地域において実施する全ての復旧・復興事業について、広く簡素化の対象として取り扱うこととした。

被災自治体等の負担を軽減し早期の復旧復興につなげる趣旨から、被災地域において実施する再度災害防止対策事業や復興事業を含め、具体の災害（被災）に関するものについては広く対象となる一方、具体の災害（被災）によらない老朽化対策事業等については通常の手続きによる必要がある。

- ※ 災害復旧・復興経費についての明確な定義等はなく、対象事業（経費）の詳細について列挙することは困難であるものの、事務連絡「災害復旧・復興事業（経費）に係る事故繰越の事務手続について」（令和元年10月9日第3794号）により以下を例示。

＜例＞

対象事業	対象とならない事業
<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害復旧事業 ・ 被災地域において実施する再度災害防止対策事業 ・ 災害公営住宅整備事業 ・ 中小企業組合等共同施設等災害復旧費補助金 ・ 災害廃棄物等処理事業費 ・ 具体の災害（被災）からの復興事業 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 老朽化対策事業 ・ 耐震化事業 ・ 防災減災事業 ・ その他の一般事業

なお、具体の災害（被災）との関連を担保するため、申請にかかる「理由書」に具体の災害（被災状況）について記載し、かかる復旧・復興事業である旨を明記した上で申請・承認することとしている。

平成22年1月15日

財 務 省

繰越制度の一層の活用に向けた取組について

連絡・問合せ先

・主計局司計課

TEL 03(3581)4111 内線2296・2298

03(3581)3789 夜間直通

繰越制度の一層の活用に向けた取組について

- 「予算編成等の在り方の改革について」(平成21年10月23日閣議決定)において、繰越制度の一層の活用に向け取り組むよう、以下のとおり決定されたところ。
- ◆各府省や地方自治体からの問題点の指摘や改善要望について、窓口を設置し、包括的なヒアリングを行う(平成21年中を目途)
 - ◆ヒアリング結果を踏まえ、繰越要件の明確化等の改善を行うこととし、改善方を公表の上、可能なものは、平成21年度中から実施

I 窓口の設置

- 繰越制度に係る問題点の指摘や改善要望の窓口として、
- ・各府省(地方支分部局等を含む)は財務省主計局司計課
 - ・地方自治体は各財務(支)局理財部主計課(沖縄は沖縄総合事務局財務部理財課)
- が対応(平成21年10月30日付けで各府省等関係者に周知)

II ヒアリングの実施

- 閣議決定を受け、平成21年10月より、ヒアリングを実施
- <ヒアリング実績>
- ・財務省主計局司計課: 全省庁からヒアリングを実施(11月9日から11月30日)
 - ・各財務局等: 各都道府県担当部局からヒアリングを実施(10月22日から12月10日)

-1-

III 閣議決定を踏まえた具体的対応

繰越要件・手続等について、
「明瞭」「簡素」「迅速」の観点から、見直し・改善を実施

(一部を除き22年1月から実施)

◆「明 瞭」～繰越要件・基準が不明瞭との意見への対応～◆

- > 明許繰越しの承認要件の明確化
 - ・繰越事由の記載方法の改善
 - －随意契約から一般競争入札等への移行に伴う、入札不調等による事務の遅れ
 - －請負業者の倒産などによる事業の施行の停止
 - に起因して、年度内完了・支出が困難となる事案について繰越事由として明記
- > 繰越承認における基準の明確化
 - ・統一的な審査要領及び審査表を明示。これらを活用することにより審査の均一化と迅速化を図る
- > 新たなマニュアル・事例集の作成、配布(22年3月を予定)
 - ・特に事故繰越しの事例を充実し、関係者(各府省、地方自治体、各財務局等)に配布

-2-

◆「簡素」～繰越手続が複雑との意見への対応～◆

▶ヒアリングの原則省略

- ・申請者は承認申請に当たり、前記の審査要領及び審査表によりチェックを行うことで、承認官庁は原則としてヒアリングを省略

▶添付資料の完全撤廃

- ・地図、工程表の徴求は行わない
- ・承認官庁が独自に求めている資料の徴求は行わない

▶科学研究費補助金の繰越し

- ・研究者から徴求する資料の簡素化(3種類の資料を1種類に集約)

※事故繰越しに係る手続については対象としない。

◆「迅速」～繰越承認までの期間短縮との意見への対応～◆

▶承認期限の設定

- ・承認官庁は申請から、原則として10日以内を目途に承認を行う

◆その他運用関係◆

▶上記のほか、各府省や地方自治体から要望の多い個別案件についての対応

- ・補正予算に係る繰越し
経費の内容や執行期間を考慮し、必要により個別の対応を検討
- ・支出負担行為実施計画未済経費に係る繰越し
繰越事由、確実な執行計画を前提に弾力的に対応

-3-

(参考1)

「予算編成等の在り方の改革について」(平成21年10月23日閣議決定)

国民主権の下で、納税者の視点に立った予算編成を行い、予算の効率性を高めていくために、平成22年度予算から、下記の改革を実施する。

— 抄 —

3. 年度末の使い切り等、無駄な予算執行の排除

(4) 財務省は、現場での繰越手続等が非効率を招いていないかという観点から、各府省や地方自治体からの問題点の指摘や改善要望について、窓口を設置し、平成21年中を目途として、包括的なヒアリングを行う。その上で、繰越制度の一層の活用に向け、要件の明確化等の改善を行うこととし、改善方策を公表の上、可能なものは、平成21年度中から実施する。

各府省は、財務省によるヒアリングの実施に積極的に協力し、必要に応じ、地方自治体や、所管の独立行政法人等の関係組織からのヒアリングを仲介・代行する。

-4-

(参考2)

繰越制度の概要

歳出予算の繰越しは、国の経費の経済的、効率的な執行の観点から、一定の条件のもと、一会計年度内に使用し終わらなかった歳出予算の経費の金額を不用とせず、翌年度に繰り越して使用することを認める制度であり、その態様によって、明許繰越しと事故繰越しに分類される。

明許繰越し(財政法第14条の3)

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わ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できることとする制度が「明許繰越し」である。

事故繰越し(財政法第42条ただし書)

明許繰越しのように、予め翌年度に繰り越して使用することが予想される性質のものではなく、予算の執行の過程において、避け難い事故(暴風、洪水、地震等の異常な天然現象、債務者の契約上の義務違反など)のためにその年度内に支出を終わらない状況に立ち至った場合に、翌年度に繰り越して使用できることとする制度が「事故繰越し」である。

-5-

働き方・業務改善の取組み(自治体職員等の負担軽減策の推進)

令和元年10月
財務省主計局

災害復旧・復興事業に係る事故繰越手続きの簡素化の推進について

(簡素化の内容)

- 繰越理由は、簡易な様式を定め、1枚で完結
- 事業概要、図面、工程表等の参考資料の提出を廃止
- 財務局における事業概要、繰越理由等のヒアリングを廃止

※ 明許繰越については、平成22年1月以降、全面的に簡素化を実施済。

- 現状、被災自治体における行政機能の低下状況等を踏まえ、個別の災害に限定して事故繰越にかかる手続きの簡素化措置を適用。
 - ・ 東日本大震災にかかる復旧・復興事業(復興特会事業):平成24年度～
 - ・ 熊本地震(28.4)に伴う工事遅延等(熊本、大分を対象):平成28年度～
- 豪雨災害等の激甚な災害が相次ぐ状況にあつて、全国的なバランスや繰越制度の適切な運用を確保しつつ、被災自治体等の事務負担軽減を推進する必要。

◎ 簡素化措置の対象(見直し後)

災害復旧・復興事業(経費)の事故繰越手続きについては、全て簡素化措置の対象とする。

※ 被災地域において実施する再度災害防止対策事業、災害公営住宅整備事業、災害廃棄物等処理事業費、具体の災害(被災)からの復興事業等も簡素化の対象とする(一般事業を除く)。

⇒ 災害復旧・復興事業については、事業の資質上、事故繰越の要件である「避け難い事故」が比較的生じやすく、繰越理由の定型化等が可能であり、効率的。

★ 事後検証作業を実施し、適正な運用を確保。



コラム5 繰越し(翌債)手続等に関する意見・要望について

各府省や地方自治体は、繰越(翌債)制度・手続に関する意見・要望がある場合は、財務省主計局司計課又は各財務局等理財部主計課(沖縄は沖縄総合事務局財務部理財課)に随時連絡することとしています。

また、各財務局等においては、意見・要望について必要により主計局司計課に随時連絡することとしています。

【平成21年10月30日付財計第2199号「繰越制度の一層の活用に向けた取組について」】

第 3 節 未竣工工事について

1. 未竣工工事についての会計検査院の処置要求等

「昭和 54 年度の決算検査報告」には、昭和 55 年 11 月、会計検査院法第 34 条に基づき、会計検査院長から未完了補助工事等いわゆる「未竣工工事」に関し、「補助事業の実施及び経理の適正化について」という処置要求が関係大臣に出された旨が掲記されています。

また、昭和 56 年 4 月、参議院の「昭和 52 年度決算に関する参議院の議決」においても、いわゆる「未竣工工事」に関し議決し、補助事業の適正な実施及び経理について警告がなされています。

その概要は、次のとおりです。

(1) 決算検査報告

「本院で 55 年中に、53、54 両年度に施行された補助工事等について調査したところ、一部の事業主体では年度内に完了していない補助工事等を完了したものと、これに対する国庫補助金の全額の交付を受けており、補助事業の実施及び経理が適正でない認められる事態が見受けられた。

これらの事業主体では、53 年度及び 54 年度に実施した事業のすべてが年度内に完了したとして、国庫補助金の交付を受けていたが、実際は、このうちの一部の補助工事等が年度内に完了していなかった。しかるに、各事業主体は、これらの未完了補助工事等について法令上年度末までに行うこととなっている予算の繰越手続を執ることなく、当該工事等が年度内に完了したとする処理を行い、国庫補助金の全額の交付を受けていた。

そして、上記未完了の補助工事等に係る工事費等のうち前金払い又は部分払いとして年度末までに既に支払ったものを除いた額(以下「工事費等の残額」という。)の経理処理についてみると、いずれも補助工事等が年度内に完了したとする関係書類を作成し、このうち出納閉鎖期日までに完了したものについては当該年度の予算から支払い、また、同日までに完了しなかったなどのものについては、これらに係る工事費等の残額を、出納閉鎖期日以降別途に保管し工事等の完了の都度支払ったり、工事が完了していないのにその全額を支払ったりしている状況であった。また、これらの工事等の施行についてみると、年度経過後相当期間にわたり工事等が完了していないものが多く、例えば 53 年度分では、54 年 12 月末に至ってもなお未完了となっているものが見受けられた。

このような事態は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和 30 年法律第 179 号。以下「補助金等適正化法」という。)等関係法令に违背するものであり、また、年度経過後、実際に補助工事等が完了するまでの間、交付済みの国庫補助金が事業主体に長期間滞留することになるうえ、その交付後、補助事業の内容が変化したなどのため補助金の減額を要する事態が生じて、これに対応できなくなるなど、国庫補助金の適正かつ効率的な使用を妨げることにもなると認められる。

このような事態を生じているのは、各地方公共団体において、補助事業に係る予算の繰越手続を執ることができるだけ避け、年度経過について意を用いない傾向があるなど、補助事業を法令に従って実施する意識に欠けていることによると認められるが、各省においても、このような事態の発生に対して、従来、通達等によって注意を喚起するだけで、これを防止するための実効性ある強い指導が欠き、特にかかる事態が発生した場合に厳正な態度で臨む姿勢に欠けていたことによると認められる。

については、各省において、地方公共団体に対し補助事業の円滑かつ適正な執行を図るための指導を一層強化、徹底するとともに、更に、今後このような事態が生じた場合には補助金等適正化法に基づく厳正な処置を執るなどして、補助事業の実施及び経理の適正化を図る要があると認められる。」

また、会計検査院はこれらの補助工事等のうち、事業が不実施であるにもかかわらず、国庫補助金を全額受領していたという悪質なものについては、これを「不当事項（注）」として指摘し、その結果、補助事業者は、主務大臣からの返還命令により当該国庫補助金を返還しています。

(注) 決算検査報告に掲記された件数及び金額

処置要求に係るもの	2件（工事件数 25,522件（53年度及び54年度））	4,115億円
不当事項に係るもの	3件	1億6千万円

(2) 昭和52年度決算に関する参議院の議決

「地方公共団体が、事業主体となって実施している国庫補助事業の中には、年度末までに工事が完了せず、年度経過後も相当期間未完成のままであるのに、法令の定める予算の繰越手続をとることなく、年度内に完了したこととして、補助金の交付を受けているものが数多くあり、かつまた、これらの補助金を、別途銀行預金等として長期間保管するなどの事態が指摘されていることは、遺憾である。

政府は、これら事態が、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律などの関係法令に違反するのみならず、補助金の効率的使用の面からみても問題があることを省み、まず地方公共団体が、繰越手続等を積極的に励行して適正な事業の実施を図るとともに、監査委員制度の十分な活用を図るよう、実効ある指導監督に努めるとともに、今後、このような事態が生じた場合には、法令の定めるところによる補助金返還等の措置をとるなど、厳正に対処すべきである。」

このいわゆる未竣工工事の問題については、会計検査院や国会の指摘を受けるまでもなく従前から各省各庁において通達を発するなどの方法により、補助事業者や関係機関に対しその防止について指導監督がなされてきたところではあるが、このように相当の件数、金額に及ぶ未竣工工事の存在が指摘されたことは、異例なことであり極めて遺憾なことです。

2. 未竣工工事の問題点

(1) 未竣工工事の問題点

いわゆる未竣工工事は、年度内に完了していない補助工事等について補助事業に係る予算の繰越手続を執ることなく、当該工事等が完了したとする処理を行い、国庫補助金の全額の交付を受けているものです。したがって、未竣工工事には、補助金等適正化法その他の財政会計法令に違反するほか、次に述べるような問題があります。

① 国の予算の効率的な使用を妨げることとなる

未竣工工事では、補助工事等の完了前に国庫補助金を全額概算払等しているため、当該国庫補助金が補助事業者に滞留することとなるほか、交付後に補助事業の実施の内容が変化することにより国庫補助金の減額を必要とする事態が生じてもこれに速やかに対応できなくなり、返納されるべき国庫補助金の効率的な使用を妨げる結果を招きます。

特に、現在のようにわが国の財政が多額の国債に依存している状況からは、予算の適正、効率的な執行を図ることが極めて重要ですが、このような未竣工工事によって、長期間多額の国庫補助金が補助事業者に不当に滞留することは、はなはだ不適切なことです。

また、このように補助工事等が年度内に完了していないにもかかわらず完了したかのように国の予算の執行実績等が報告され、また統計が作成されれば、これを基礎として予算の執行面の管理や財政政策がとられることにもなり、これらの的確な運用に大きな支障を生じかねないこととなります。

② 地方公共団体の予算執行が適正に行われぬことにもなる

未竣工工事では、補助事業者は年度内に国庫補助金を受入れ、事業が完了するまでの間は工事施行業者等に支払いをしないため、当該国庫補助金相当額を含む工事等の代金相当額が、現金、銀行預金や小切手で保管されることとなりますが、このような処理は、亡失等の事故の発生や不正経理の温床となる危険性があり、また、補助事業者において当該代金相当額を保管せず、事業が完了していないのに工事施行業者等に代金を支払っている事例も見受けられますが、公会計における工事等代金の支払いは、やはり同時履行の原則にたって行われるべきであり、このような会計処理は地方財政法令上も問題があります。

(2) 未竣工工事は財政会計法令にどのように違反するのか

① 未竣工工事は法令上定められた繰越手続を執っていない

毎会計年度の国の歳出予算の経費の金額は、一会計年度内において使用し終わるべきものであって、使用し終わらなかった経費の金額については、これをすべて不用とするのが建前となっています。しかし、この原則を全面的に適用することによりかえってその結果が国にとって不利、不経済になる場合があることをも考慮し、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制度（繰越制度）が設けられていることは既に述べたとおりです。

したがって、予算の執行に当たっては、常にその年度内に使用し終わるよう努めなければならないことは言うまでもありませんが、万一、予算の執行段階においてやむを得ない事情によって年度内に事業等が完了せず、予算を使用し終わらない事態に至った場合において、その使用し終わらなかった予算を翌年度において使用し、その事業を引き続き実施する必要があるときは、財政法等の定めるところに従って、予算の繰越手続を執らなければなりません。

このように未竣工工事は、「年度内に完了していない補助工事等に係る予算について繰越手続を執るべきであるにもかかわらず、その手続を執らず年度内に完了したものとして処理しているもの」であり、財政法等に明らかに反する点において問題があるものです。

② 未竣工工事は、補助金に係る概算払制度を誤って運用している

(補助金等の概算払制度)

国の支払義務の履行については、一般的に契約等の相手方がその義務を履行し、支払額が確定した後に履行するいわゆる同時履行が原則とされています。

しかし、会計法第 22 条においては、その例外措置として特定の経費については相手方の義務履行前で、債務金額の確定前においても概算等をもって支払いをすることが認められています。

補助金については、予算決算及び会計令第 58 条により概算払をすることができる経費として指定されており、また、その概算払も補助事業者の資金事情を勘案し、また、補助事業が円滑に実施され、所期の目的が達成されることを期して広く行われているところです。

(概算払の条件)

(イ) 補助金の概算払については他の経費の場合と同様、同条ただし書の規定により概算払の範囲、割合、支払時期等について財務大臣に協議をしなければならないこととされています。

工事等に係る補助金の概算払の条件は、通常、次のとおりとなっています。

「概算払をすることができるのは、支払計画承認額の範囲内において、補助金等交付決定額の一割以上を留保し、当該補助事業等の進捗度合（補助事業者等が国の例に準じて行う前払（その割合は、四割以内）の金額に相当する額を含む。）を勘案して、補助金等所要額を必要に応じ、補助事業者等からの請求に基づいて交付する場合とする。」

(ロ) この条件では、国は、「補助金等交付決定額の一割以上を留保し、補助事業等の進捗度合を勘案して」概算払をすることができることとされています。

この「一割以上を留保し」とあるのは、直轄事業の請負契約の部分払いの制度（既済部分に対する代価の 10 分の 9 以内を限度としている。）が支払超過により国に損害等を及ぼすことがないよう配慮したものであり、補助事業においても仮に補助事業が完了する前に全額（10 割）の概算払をした場合は、その後の事情の変化等により補助事業の出来高が不足したりすることなどに伴い、支払超過となったときは国庫補助金の一部を返納させることにもなり、会計事務処理上もかえって煩雑等になることがあるからです。

また、「進捗度合を勘案し」とあるのは、概算払が補助事業者の工事施行業者等に対する支払い（補助事業者も条例、規則等の定めるところにより、当該補助事業の進捗度合を勘案して出来高払い等を行っている。）等に必要な財源措置として行われるものである以上、補助事業の進捗度合を超えて必要以上に先行して国庫補助金の概算払をする必要がなく、また、予算の効率的な執行ではないからです。

したがって、仮に進捗度合を勘案しないで国庫補助金の概算払をした場合には、国庫補助金が補助事業者に滞留することとなり、予算の効率的な使用を妨げる結果となります。

(ハ) この一割留保分は、補助事業の完了後、精算払によって所要額が支払われます。

しかし、補助事業が完了してから精算までには、補助事業に係る事業実績報告書の作成提出、国庫補助金の額の確定及びその通知等の手続が必要であり、通常はそ

の間相当の日時を要するのが現状です。一方で、補助事業者は事業が完了すれば工事施行業者等に対し代金の支払いをしますが、精算払の国庫補助金を受け入れるまでの間、当該補助金相当額を立て替えることとなり、その額も多額に上っている状況であること及び補助事業の円滑な遂行を期する必要があることなどを勘案し、「補助事業が年度内に完了し」、かつ、「過払いにならないことが確実なもの」については、当初留保した補助金等交付決定額の一割相当額を追加して概算払をすることができることとしています（注）。

（注）一割留保解除の条件

「補助事業等が年度内に完了し、かつ、支出官において、支出金額が過払いとにならないように確認して支出することができる場合においては、さきに協議し、留保した金額を追加して交付することができる。」

（概算払制度の適正な運用）

補助金の概算払を適正にするには、前述のように補助事業の進捗状況等を十分に勘案して適時に適正な概算払をすることとし、また、一割留保分の解除に際しては、補助事業が完了し、かつ、過払いとしないことを支出官が確認したものについてのみ概算払を行うべきです。したがって、いやしくも、補助事業の実際の実進状況を無視して概算払をしたため、長期間にわたり著しい過払いが生じたり、補助事業が完了しないものにまで一割留保分を追加して交付し、繰越手続を執ることを回避するような概算払制度の誤った運用は許されません。

特に、一割留保分の解除に係る概算払は通常年度末近くになることに伴い、補助事業が完了したもののほか、年度末までに完了する見込みのものまで含め事前にその解除申請がなされることとなりますが、その申請に基づく支払いの際には解除条件に従い補助事業が確実に完了しているか、当該概算払が過払いとしないかについて十分な念査を行って、適正な概算払を行うべきです。

また、仮に事務の手違い等により、未完了の補助事業に対し、全額の概算払をしていたものがあつた場合には、相当額をいったん国に戻入させ繰越手続を執り、翌年度に繰り越した後、補助事業の進捗度合を勘案し、概算払又は精算払をすることとしなければなりません。

③ 未竣工工事と補助金等適正化法との関係

補助金等適正化法第7条では補助金の交付決定に際しては、その交付の目的を達成するために必要があるときは、「補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに各省各庁の長に報告してその指示を受けるべきこと」を条件として付するものとしています。したがって、補助事業者は、補助事業が年度内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかにこの条件に従って、その旨を各省各庁の長に報告し、その指示により繰越手続等所要の手続を執らなければなりません。

しかしながら、未竣工工事は、補助事業が年度内に完了していないにもかかわらず、各省各庁の長に対し、その旨の報告を怠り、その指示も受けていないものであり、この交付決定の条件に反しているものです。

このほか、補助金等適正化法においては、次のような規定を設け、補助金等の予算の執行が適正かつ効率的に行われることを期待しています。

(関係者の責務)

第3条 各省各庁の長は、その所掌の補助金等に係る予算の執行に当つては、補助金等が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに特に留意し、補助金等が法令及び予算で定めるところに従つて公正かつ効率的に使用されるように努めなければならない。

② 補助事業者等及び間接補助事業者等は、補助金等が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに留意し、法令の定及び補助金等の交付の目的又は間接補助金等の交付若しくは融通の目的に従つて誠実に補助事業等又は間接補助事業等を行うように努めなければならない。

(補助事業等及び間接補助事業等の遂行)

第11条 補助事業者等は、法令の定並びに補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件その他法令に基く各省各庁の長の処分に従い、善良な管理者の注意をもつて補助事業等を行わなければならない、…略

② 間接補助事業者等は、法令の定及び間接補助金等の交付又は融通の目的に従い、善良な管理者の注意をもつて間接補助事業等を行わなければならない、…略

(実績報告)

第14条 補助事業者等は、各省各庁の長の定めるところにより、補助事業等が完了したとき(補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。)は、補助事業等の成果を記載した補助事業等実績報告書に各省各庁の長の定める書類を添えて各省各庁の長に報告しなければならない。補助金等の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

未竣工工事は、これらの規定のいずれにも違反するものであり、さらに、未竣工工事については次に掲げる補助金等適正化法第17条(決定の取消)及び第18条(補助金等の返還)が適用されるということが考えられるので、補助事業者その他の関係者においては、これらの規定を十分に踏まえ、補助金に係る予算の適正な執行を行うよう心がけなければなりません。

(決定の取消)

第17条 各省各庁の長は、補助事業者等が、補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件その他法令又はこれに基づく各省各庁の長の処分に違反したときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがで

きる。

- ② 各省各庁の長は、間接補助事業者等が、間接補助金等の他の用途への使用をし、その他間接補助事業等に関して法令に違反したときは、補助事業者等に対し、当該間接補助金等に係る補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。
- ③ 前2項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があった後においても適用があるものとする。
- ④ 略

(補助金等の返還)

第 18 条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消に係る部分に関し、すでに補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

- ② 各省各庁の長は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、すでにその額をこえる補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。
- ③ 略

3. 未竣工工事の防止策

未竣工工事は、これまで述べたように補助金等適正化法その他の法令に違反するのみならず、国庫補助金の適正かつ効率的な使用を妨げるものです。

したがって、補助事業者はもちろん、補助金の予算の執行を担当する支出官、支出負担行為担当官及びこれらの補助者等の関係者の一人一人が、これまでのややもすれば法令を軽視しがちな認識を改め、法令遵守の正しい認識の下に補助金等適正化法その他の財政会計法令及びこれに基づく通達を十分理解し、その定めるところに従って、厳正に、適正かつ効率的な予算の執行を行い、もって未竣工工事の再発防止に努めなければなりません。

その具体的な方策については、各省各庁等においてそれぞれの補助事業の執行等の実態にあわせ種々の具体的な方策が講じられているので、各省各庁の担当者は、それを遵守しなければならないとされています。その主な点を要約すれば次のとおりです。

(1) 補助事業者が講ずべきこと

- ① 補助事業に係る国の予算の概算払や繰越等の制度を再認識し、補助事業の進捗状況等を的確に把握し、支出官等にこれらの制度に沿った適正な交付申請等の手続を行うこと。
- ② 補助金交付申請等の早期化により工期の適正化を図り、また、補助事業の執行状況を的確に把握し、当該事業の年度内完成（特に3月上中旬まで）を図ること。

(2) 各省各庁の長、支出官等（国からの委任事務を行う都道府県の知事等を含む）が講ずべきこと

- ① 予算の適正な執行に関し、補助事業者に対する啓蒙、指導監督を強化徹底すること。
- ② 補助金等の交付決定を早期に行い、年度内完成が図れるようにすること。
- ③ 補助事業の執行状況を的確に把握し、適時に適額の補助金の交付を行うこと。
- ④ 特に補助金交付決定額の一割留保分について概算払をするに際しては、事業が真に完了しているか否かについて厳正に確認すること（このため、必要に応じ、当該確認事務を補助する者を積極的に任命するなどの措置を講じること。）。
- ⑤ やむを得ない事情で補助事業の年度内完成が困難となったときには、速やかに繰越手続を執る等適正な措置を講じること。
- ⑥ 今後未竣工工事が発生した場合には、補助金等の交付決定を取り消し、その返還を求める等その態様に応じ厳正な措置を講じることが補助事業者に周知徹底すること。

(3) 財務省及び財務局（福岡財務支局、沖縄総合事務局を含む。）が講ずべきこと

- ① 補助事業者、支出官等に対する指導等の強化を図ること。
概算払や繰越し等の制度の周知徹底を図るほか、繰越しの承認申請や繰越しについて関係者から相談等があったときには、関係する一連の事情、内容等について十分理解するよう努力することとし、当該相談等に積極的に対応すること。
- ② 繰越承認事務の迅速化及び簡素合理化のため定められた手続を確実に実施すること。
- ③ 繰越し後の予算執行（一割留保分の解除のための概算払等）が早期にできるようにすること。
これまでは繰り越した後の手続（繰越額の確定、繰越済通知書の送付等）の遅れにより、翌年度首の繰越予算の支出が遅れる傾向も見受けられたが、これらの事務を迅速に行うよう各省各庁に要請するほか、補助金等交付決定額の一割留保分の解除のための概算払の承認及び支払計画の承認を迅速に行うこととすること。

第 4 節 権限委任関係

1. 繰越し及び翌債の手續に関する事務の委任

繰越し及び翌債の手續に関する事務は、原則として各省各庁の長が行い、その承認に関する事務は財務大臣が行うが、その事務処理の簡素化及び迅速化を図る趣旨から、各省各庁の長が行う繰越しの手續に関する事務を当該各省各庁所属の職員若しくは他の各省各庁所属の職員又は都道府県知事若しくは都道府県の職員に、財務大臣の行う繰越し及び翌債の承認に関する事務を財務省所属の職員に、それぞれ委任することができることとなっています（会計法第 46 条の 2、第 48 条、予算決算及び会計令第 25 条の 3、第 25 条の 4、第 25 条の 5、第 140 条）。

2. 財務大臣の委任手續

繰越し及び翌債の承認に関する事務の委任については、平成 10 年 9 月 22 日付蔵計第 2354 号（改正平成 13 年 1 月 5 日付蔵計第 2781 号）「歳出予算の繰越しの承認及び繰越明許費の金額について翌年度にわたって支出すべき債務の負担の承認に関する事務委任について」により、財務局長、福岡財務支局長及び沖縄総合事務局長に対し委任する旨の通達を発出し、その旨を各省各庁の長宛に通知しています。

(1) 歳出予算の繰越しの承認に関する事務委任

委任を受ける職員	事務の範囲
財務局長	(1) 財務省組織令(平成 12 年政令第 250 号)第 80 条に規定する財務局の管轄区域(財務省組織令第 82 条に規定する福岡財務支局の管轄区域と重複する区域と重複する区域を除く。)内に在勤する支出負担行為担当官(各省各庁の本省及び本庁(以下「本省本庁」という。)に在勤するものを除く。)が支出負担行為を行う歳出予算の財政法第 14 条の 3 第 1 項及び第 42 条ただし書の規定による繰越し(以下「繰越し」という。)の承認に関する事務。 (2) 本省本庁に在勤する支出負担行為担当官が支出負担行為を行う歳出予算について、会計法第 46 条の 2 又は第 48 条の規定により繰越しの手續に関する事務の委任を受けた前号の管轄区域内に在勤する職員(本省本庁に在勤するものを除く。)又は都道府県知事若しくは都道府県の職員がその事務を行う繰越しの承認に関する事務。
福岡財務支局長	(1) 財務省組織令第 82 条に規定する福岡財務支局の管轄区域内に在勤する支出負担行為担当官が支出負担行為を行う歳出予算の繰越しの承認に関する事務。 (2) 本省本庁に在勤する支出負担行為担当官が支出負担行為を行う歳出予算について、会計法第 46 条の 2 又は第 48 条の規定により繰越しの手續に関する事務の委任を受けた前号の管轄区域内に在勤する職員又は県知事若しくは県の職員がその事務を行う繰越しの承認に関する事務。

<p>沖縄総合事務局長</p>	<p>(1) 内閣府設置法(平成 11 年法律第 89 号)第 44 条に規定する沖縄総合事務局長の管轄区域内に在勤する支出負担行為担当官が支出負担行為を行う歳出予算の繰越しの承認に関する事務。</p> <p>(2) 本省本庁に在勤する支出負担行為担当官が支出負担行為を行う歳出予算について、会計法第 46 条の 2 又は第 48 条の規定により繰越しの手続に関する事務の委任を受けた前号の管轄区域内に在勤する職員又は県知事若しくは県の職員がその事務を行う繰越しの承認に関する事務。</p>
-----------------	---

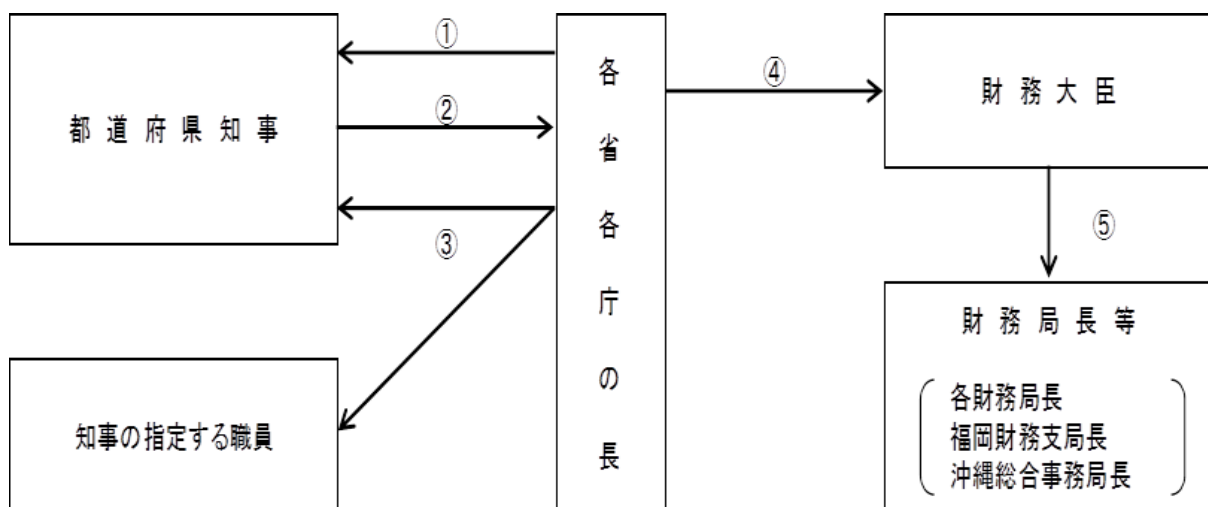
(2) 翌債の承認に関する事務委任

<p>委任を受ける職員</p>	<p>事務の範囲</p>
<p>財務局長</p>	<p>(1) 財務省組織令第 80 条に規定する財務局長の管轄区域(財務省組織令第 82 条に規定する福岡財務支局長の管轄区域と重複する区域を除く。)内に在勤する支出負担行為担当官(本省本庁に在勤するものを除く。)が行う財政法第 43 条の 3 の規定による翌年度にわたって支出すべき債務の負担(以下「翌債」という。)の承認に関する事務。</p> <p>(2) 本省本庁に在勤する支出負担行為担当官が行う支出負担行為で翌債に係るものについて、会計法第 46 条の 2 又は第 48 条の規定により翌債の手続に関する事務の委任を受けた前号の管轄区域内に在勤する職員(本省本庁に在勤するものを除く。)又は都道府県知事若しくは都道府県の職員がその事務を行う翌債の承認に関する事務。</p>
<p>福岡財務支局長</p>	<p>(1) 財務省組織令第 82 条に規定する福岡財務支局長の管轄区域内に在勤する支出負担行為担当官が行う翌債の承認に関する事務。</p> <p>(2) 本省本庁に在勤する支出負担行為担当官が行う支出負担行為で翌債に係るものについて、会計法第 46 条の 2 又は第 48 条の規定により翌債の手続に関する事務の委任を受けた前号の管轄区域内に在勤する職員又は県知事若しくは県の職員がその事務を行う翌債の承認に関する事務。</p>
<p>沖縄総合事務局長</p>	<p>(1) 内閣府設置法第 44 条に規定する沖縄総合事務局長の管轄区域内に在勤する支出負担行為担当官が行う翌債の承認に関する事務。</p> <p>(2) 本省本庁に在勤する支出負担行為担当官が行う支出負担行為で翌債に係るものについて、会計法第 46 条の 2 又は第 48 条の規定により翌債の手続に関する事務の委任を受けた前号の管轄区域内に在勤する職員又は県知事若しくは県の職員がその事務を行う翌債の承認に関する事務。</p>

3. 各省各庁の長の委任手続

- (1) 当該各省各庁の支出負担行為担当官又はその他の職員に繰越し又は翌債の手続に関する事務を委任する場合（予算決算及び会計令第25条の4、第25条の5）
- ① 各省各庁の長は、委任しようとする事務の範囲を定めて、繰越し又は翌債に係る経費の支出負担行為を行うべき支出負担行為担当官又はその他の職員に委任する。
 - ② 各省各庁の長は、委任した場合は財務大臣に通知する。
 - ③ 財務大臣は、②の通知があったときは、その旨を関係の財務局長等へ通知する。
- (2) 他の各省各庁の職員に繰越し又は翌債の手続に関する事務を委任する場合（予算決算及び会計令第25条の4、第25条の5）
- ① 各省各庁の長は、繰越し又は翌債の手続に関する事務を他の各省各庁所属の職員に委任する場合には、当該他の各省各庁の長の同意を求める。
 - ② ①により同意を求められた当該他の各省各庁の長は、これに同意したときはその旨を同意を求めた各省各庁の長に通知する。
 - ③ 各省各庁の長は、委任しようとする事務の範囲を定めて、当該他の各省各庁の他の職員に委任する。
 - ④ 各省各庁の長は、委任した場合は財務大臣に通知する。
 - ⑤ 財務大臣は、④の通知があったときは、その旨を関係の財務局長等へ通知する。
- (3) 都道府県知事又は知事の指定する職員に繰越し又は翌債の手続に関する事務を委任する場合（予算決算及び会計令第140条）
- ① 各省各庁の長は、繰越し又は翌債の手続に関する事務を都道府県知事又は知事の指定する職員に委任する場合には、委任しようとする事務の範囲を明らかにして当該知事の同意を求める。
 - ② ①により同意を求められた当該知事は、これに同意したときは、その旨を同意を求めた各省各庁の長に通知する。
 - ③ 各省各庁の長は、委任しようとする事務の範囲を定めて、当該知事又は知事の指定する職員に委任する。
 - ④ 各省各庁の長は、委任した場合は財務大臣に通知する。
 - ⑤ 財務大臣は、④の通知があったときは、その旨を関係の財務局長等へ通知する。

(3) 都道府県知事又は知事の指定する職員に委任する場合の手続図



第Ⅱ章 繰越事由

第1節 繰越明許費要求書の事由

繰越明許費要求書の繰越事由

経費の性質上年度内に支出が終わらない見込みのある経費については、その事由を予算参照書の丙号「繰越明許費要求書」において、如何なる事態が起こった場合に実際に繰越しを行うかを網羅的に掲げ、繰越明許費とするためにあらかじめ国会の議決を経る必要があります。

繰越明許費要求書においては、表形式により、「計画」「設計」「気象」「用地」「補償処理」「資材入手」の6項目の事由を代表事由として挙げ、該当する事由に網羅的に「○」を付し、その他の事由が想定される場合は、「左記以外の事由」として個別に記載することとしています。

※ 丙号「繰越明許費要求書」の冒頭には、以下の説明及び注書きを記載しています。

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期し難い場合もあるので、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い、「設計」とは、設計に関する諸条件をいい、「気象」とは、気象の関係をいい、「用地」とは、用地の関係をいい、「補償処理」とは、補償処理の困難をいい、「資材入手」とは、資材の入手難をいい、それぞれ該当するものに○印を付している。

<予算参照書（丙号 繰越明許費）例>

丙号 繰越明許費要求書		事由						左記以外の事由		
組	織	事	項	計画	設計	気象	用地		補償処理	資材入手
厚生労働省		(項)	厚生労働省施設費	○	○	○		○	○	
			厚生労働調査研究等推進費のうち							
			医療情報システム開発等委託費	○	○				○	
			厚生労働科学研究費補助金	○		○			○	研究に際しての事前的調査又は研究方式の決定の困難
			医療研究開発推進事業費補助金	○		○			○	同
			国立感染症研究所施設周辺安全対策等事業費補助金	○	○	○			○	
			厚生労働行政推進調査事業費補助金	○		○			○	研究に際しての事前的調査又は研究方式の決定の困難
			保健衛生医療調査等推進事業費補助金	○		○			○	同

なお、従来は、事項ごとに該当する繰越事由に係る文言を記載していたところ、予算書（繰越明許費要求書）の明瞭性の観点等から見直しを実施し、平成28年度予算から現在の表形式に改めたものである。

6項目（「計画」「設計」「気象」「用地」「補償処理」「資材入手」）以外の事由例

- ◆ 研究方式の決定の困難
- ◆ 研究に際しての事前の調査又は研究方式の決定の困難
- ◆ 試験研究に際しての事前の調査又は研究方式の決定の困難
- ◆ 相手国との交渉の関係
- ◆ 相手国の事情
- ◆ 国会開会期間の関係
- ◆ 貸付事務の処理に当たっての調査決定の困難
- ◆ 技術開発に際しての事前の調査又は開発方式の決定の困難
- ◆ 製造又は輸送の困難
- ◆ 製造の困難
- ◆ 事業実施に際しての事前の被害状況の調査の困難
- ◆ 事業実施に際しての事前調査の困難
- ◆ 請求の遅延
- ◆ 請求書の調査確認の困難
- ◆ 申請の遅延
- ◆ 申請書の調査確認の困難
- ◆ 物資協力の要請側の事情
- ◆ 金融機関等の経営強化計画の評価の困難
- ◆ アメリカ合衆国軍隊等の事情
- ◆ 被害事実の調査の困難
- ◆ 本船積み込み又は本船取卸しの遅延
- ◆ 船舶事情
- ◆ 検査の関係
- ◆ 恩給増額改定に関する事務及び支給事務の処理に当たっての調査確認の困難
- ◆ 前代における手法又は技術の困難

関連経費（本体工事等に伴って支出することとなる付帯事務費等）を事由とする場合については、以下のとおり記載。

- ◆ **工事（やむを得ない事由によって年度内に完了しないものに限る。）の施行に伴って支出する経費であること
- ◆ **事業に関する調査等（やむを得ない事由によって年度内に完了しないものに限る。）の実施に伴って支出する経費であること



コラム6 「その他のやむを得ない事由」による場合

これまで「その他のやむを得ない事由」により明許繰越しされた例は、次のとおりです。

- 昭和42年度財政執行の繰延べ措置（昭和42年9月5日閣議決定）
- 昭和48、49年度財政執行の繰延べ措置
- 昭和54年度公共事業等の事業の留保措置

このように、支出の時期的調整措置（繰延べ等）を行った結果その繰延額等を翌年度に繰り越して使用するなど、国民経済の運営上とったやむを得ない措置に起因する場合に、「その他のやむを得ない事由」により繰り越すこととしたものです。

第2節 明許繰越し及び翌債を行う場合の事由

明許繰越し及び翌債を行う場合の具体的事由（類似例）と記載方法については、以下のとおりです。

『箇所別調書及び理由書の繰越事由欄の記載方法』

繰越事由を記号によって記載する場合は、災害復旧等事業も含めて、全ての省庁及び全ての事業について下記の区分による記号を使用することとし、統一を図る。

また、繰越事由発生時期を明記すること（事業の進捗状況・繰越事由等とその発生時期が適正であるか、検討すること。下表の記載例欄参照のこと（〇月等））。

事由		
計画に関する諸条件	ア	繰越事由の内容
		工事の施行に伴い発生する〇〇問題（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）
		記載例
		計画に関する諸条件 ア （公害）（〇月～〇月）
		類似例
	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	
	イ	繰越事由の内容
		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）に伴う施行能率の低下により不測の日数を要したため
		記載例
		計画に関する諸条件 イ （埋蔵物）（〇月下旬）
		類似例
	※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	繰越事由の内容
		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
		記載例
		計画に関する諸条件 ウ （運搬路選択）（〇月）
類似例		
※運搬路の被災による遅延は「資材の入手難 ウ」とする		
エ	繰越事由の内容	
	基本計画の策定・変更（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	
	記載例	
	計画に関する諸条件 エ （建物の配置）（〇月上旬）	
	類似例	
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）、仮収容施設の設置法線の変更、橋梁の位置）、道路・河川法線の変更		

	オ	繰越事由の内容
		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
		記載例
		計画に関する諸条件 オ（河川）（〇月上旬～〇月下旬）
		類似例
		※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、具体的事由を記載すること
	カ	繰越事由の内容
		関係機関との協議・許認可等に不測の日数を要したため
		記載例
		計画に関する諸条件 カ（河川法・〇〇県）（〇月～〇月）
		類似例
		〇〇法・〇〇局、〇〇法・〇〇県市町村、道路交通法・〇〇公安委員会（警察署）、文化財保護法・〇〇教育委員会、〇〇法・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。
	キ	繰越事由の内容
		その他（具体的事由を記載すること）
		記載例
		計画に関する諸条件 キ（〇月の入札不調の結果を踏まえた〇〇の計画変更（見直し）） キ（〇月に契約相手の倒産による〇〇の計画変更（見直し））
		類似例
		入札不調等（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（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。）、 低入札価格調査による遅延、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
設計に関する諸条件		ア
	工法の選択に当たり、不測の日数を要したため	
	記載例	
	設計に関する諸条件 ア（基礎工法）（〇月）	
	類似例	
	基礎工法、土質、埋蔵物、地すべり発生 ※事前設計段階における複数の工法からの選択が該当する。	
	イ	繰越事由の内容
		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
		記載例
		設計に関する諸条件 イ（湧水処理）（〇月）
類似例		

		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 ※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	繰越事由の内容
		その他（具体的事由を記載すること）
		記載例
		設計に関する諸条件 ウ（〇月の入札不調の結果を踏まえた〇〇の設計変更（見直し）） ウ（〇月に契約相手の倒産による〇〇の設計変更（見直し））
		類似例
		入札不調等（設計変更・見直しの検討を実施した事案に限る。なお、具体的設計変更・見直し内容を記載すること。）、 契約相手の倒産（設計変更・見直しの検討を実施した事案に限る。なお、具体的設計変更・見直し内容を記載すること。）
気象の関係	ア	繰越事由の内容
		豪雨のため（〇月）
		記載例
		気象の関係 ア（豪雨）（〇月）
	イ	繰越事由の内容
		豪雪のため（〇月）
		記載例
		気象の関係 イ（豪雪）（〇月）
	ウ	繰越事由の内容
		風浪のため（〇月）
		記載例
		気象の関係 ウ（風浪）（〇月）
	※異常気象を理由とするときは、例年と比較して気象の異常が認められる場合に限る。	
	エ	繰越事由の内容
		その他（具体的事由を記載すること）
		記載例
		気象の関係 エ（具体的事由を簡記する）（〇月）
		類似例
		落雷、竜巻
用地の関係	ア	繰越事由の内容
		用地買収の交渉に伴い発生する〇〇問題（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
		記載例
		用地の関係 ア（価格）（〇月）
		類似例
		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
	イ	繰越事由の内容
		工事用地（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

		記載例
		用地の関係 イ (価格)(〇月上旬~〇月下旬)
		類似例
		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	繰越事由の内容
		その他(具体的事由を記載すること)
		記載例
		用地の関係 ウ (具体的事由を簡記する)(〇月)
	類似例	
	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	繰越事由の内容
		工事施行上障害となる〇〇(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
		記載例
		補償処理の困難 ア (家屋の移転)(〇月~〇月)
		類似例
		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	繰越事由の内容
		工事の施行に伴い発生する〇〇問題(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
	記載例	
	補償処理の困難 イ (公害)(〇月~〇月)	
	類似例	
	汚水、排水、粉塵、煤煙、悪臭、日照権、電波障害	
ウ	繰越事由の内容	
	その他(具体的事由を記載すること)	
	記載例	
	補償処理の困難 ウ (具体的事由を簡記する)(〇月)	
資材の入手難	ア	繰越事由の内容
		価格高騰又は工事箇所が地域的に集中したことにより、〇〇資材(例:セメント、ブロック、鋼材等)の不足を来したため
		記載例
		資材の入手難 ア (セメント)(〇月)
	イ	繰越事由の内容
		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
	記載例	
	資材の入手難 イ (労務者)(〇月下旬)	

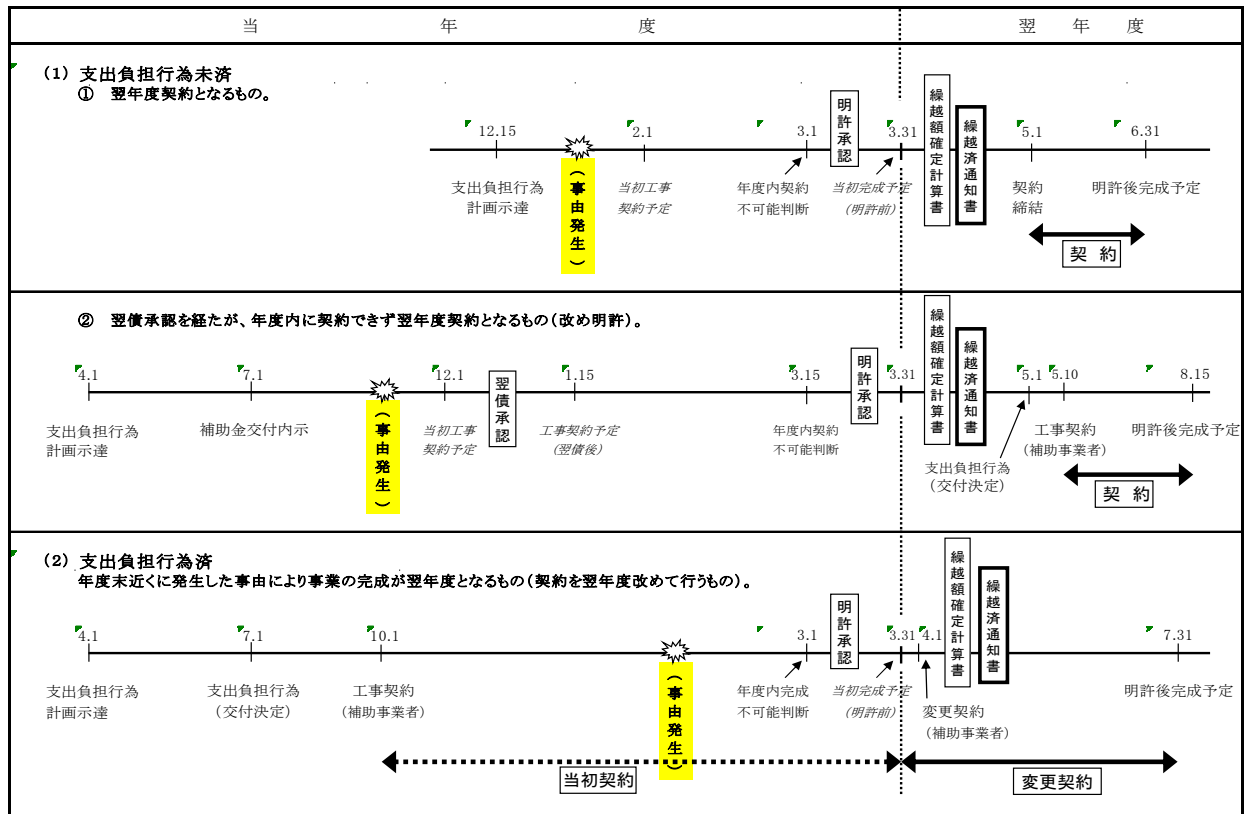
	ウ	繰越事由の内容
		運搬路（工事中仮設道路を含む）の災害などにより現場への資材の運搬が不能となったため
		記載例
		資材の入手難 ウ（災害）（〇月下旬）
	エ	繰越事由の内容
		特注品の納期が遅延したため
		記載例
		資材の入手難 エ（納期遅延）（〇月上旬）
	オ	繰越事由の内容
		その他（具体的事由を記載すること）
		記載例
		資材の入手難 オ（具体的事由を簡記する）（〇月）
試験研究に際しての事前の調査又は研究方式の決定の困難	ア	繰越事由の内容
		事前調査に予想外の日数を要したため
		記載例
		試験・研究 ア（〇月～〇月）
		類似例
		当初予定していなかった情報収集の必要、再調査の必要、新たな知見の出現
	イ	繰越事由の内容
		研究方式の決定に予想外の日数を要したため
		記載例
		試験・研究 イ（〇月）
		類似例
		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	繰越事由の内容	
	その他（具体的事由を記載すること）	
	記載例	
	試験・研究 ウ（具体的事由を簡記する）（〇月）	
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		
	繰越事由の内容	
	相手国との交渉の関係（具体的事由を簡記する）（〇月）	
	類似例	
	「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」、「〇〇の調査確認の困難」等	
その他のやむを得ない事由		
	繰越事由の内容	
	その他（具体的事由を簡記する）（〇月）	
	類似例	
	※別途指示したものに限る（事前相談されたい）	

※ 繰越事由の適用にあたっては、「説明」欄の記載内容に具体的事案を照らし合わせ判断すること。

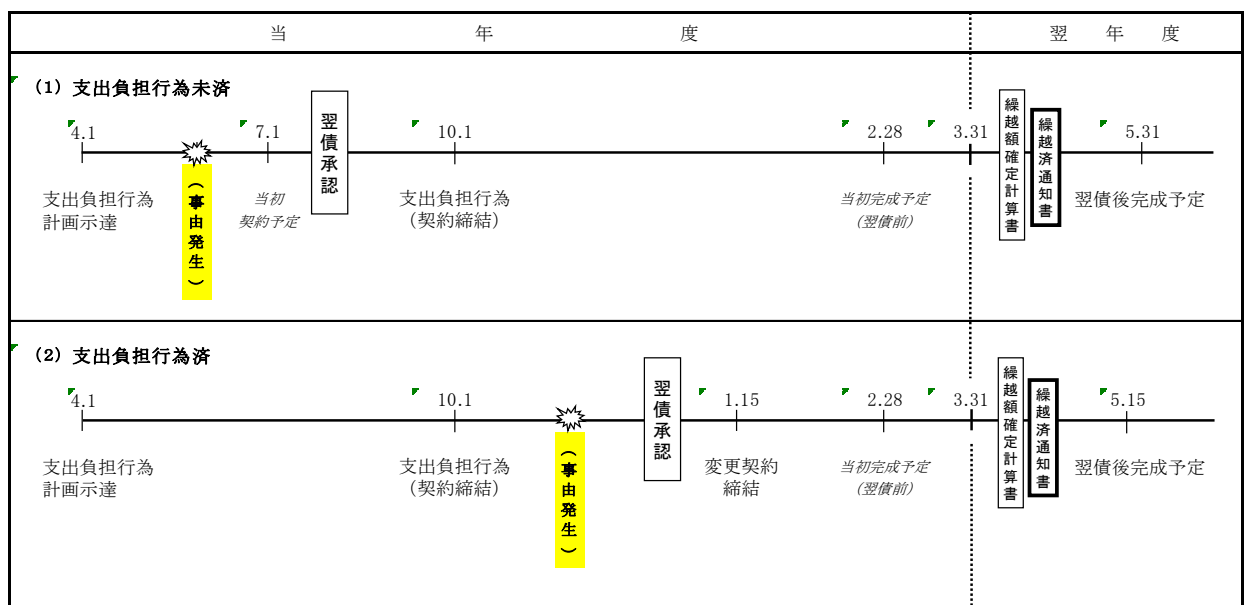
第3節 繰越事由の発生時期と繰越手続の関係

繰越（翌債）の事由発生時点と繰越(翌債)手続の関係を時系列に示すと、以下の例があります。

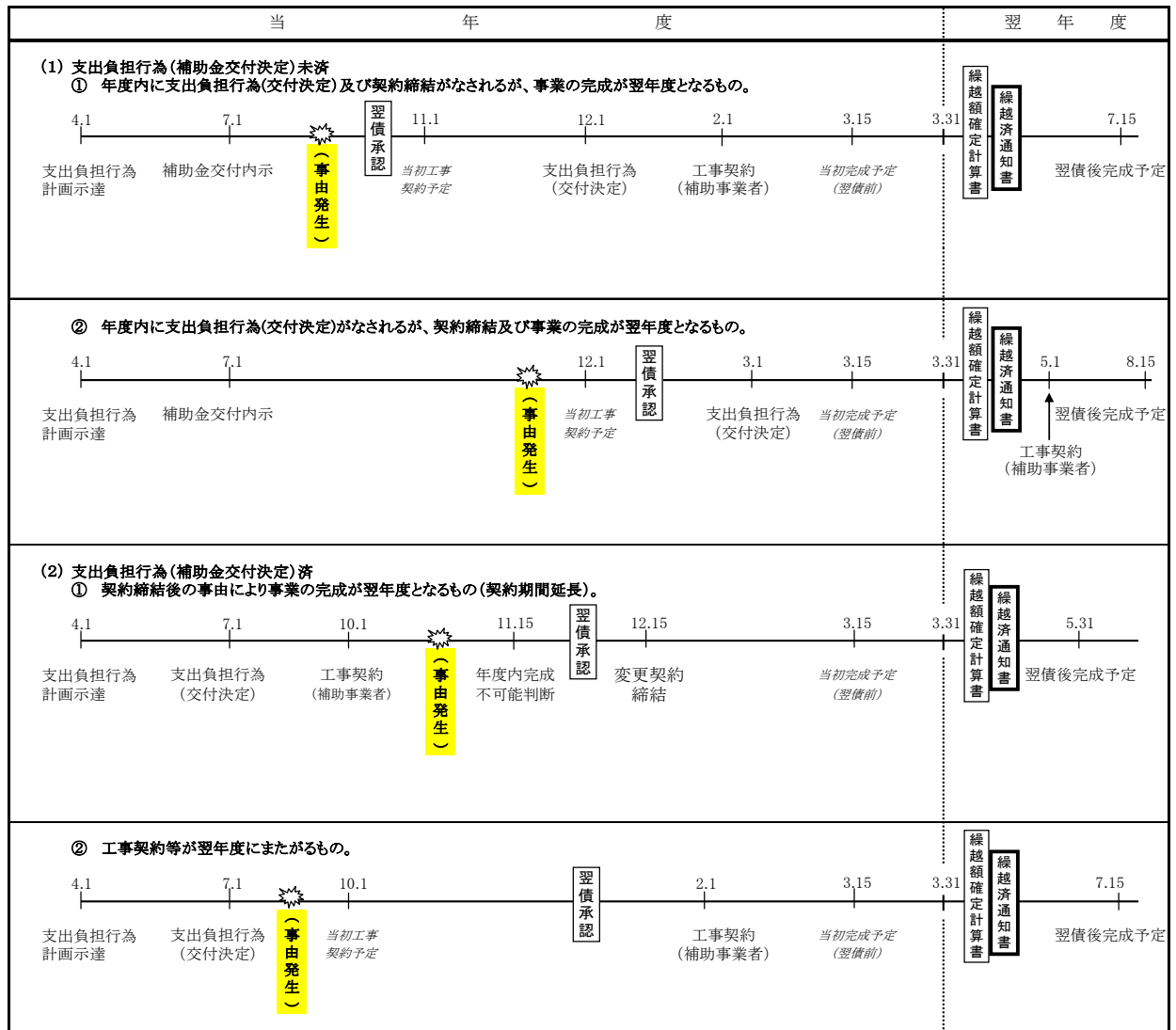
《明許繰越しの場合》



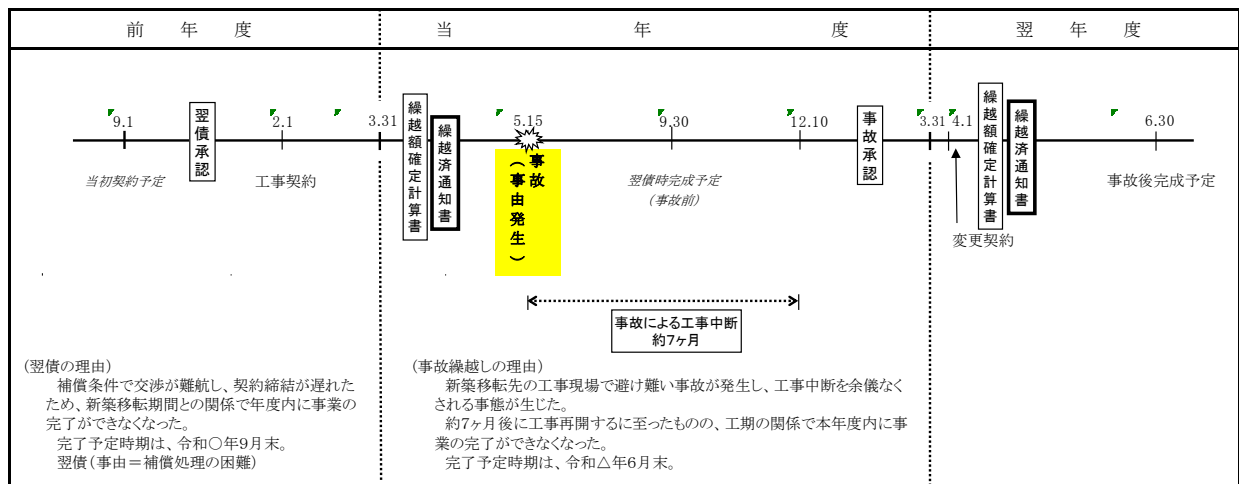
《翌債の場合》(直轄事業)



《翌債の場合》（補助事業）



《事故繰越しの場合》



第三章 記載例

2-2. 箇所別調書及び理由書の記載例（災害復旧等事業費）

事項	工事番号	工種及び概要	河川名 路線名等	位置 (市町村字名)	支出負担行為 計画示達額	翌年度繰越額	工事完了 予定年月日	繰越事由
<p>（目的の細分）河川等災害復旧事業費補助</p> <p>〇〇県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</p>	第27号	橋梁 鋼桁工 L=64m	(注) 〇〇線	〇〇市〇〇	円 80,000,000	円 (31,000,000) 51,000,000	△年7月31日	<p>計画に関する諸条件 イ (清水) (1月下旬)</p> <p>(注) 前回の承認年月日等 令和〇年××月××日付 〇〇財主2第〇〇号</p>
<p>事項名は、交付決定単位 (地公体別、年災別)のう ち工事未達成箇所を構上げ た単位として差し支えない。</p>	計	1 箇所	<p>・農林水産省所管の場合 「地区・路線・漁港名」とする。 ・港湾施設災害復旧事業費補助の場合 「港湾名」とする。</p>					<p>既認繰越等ある場合は、既承認に係る「承認番号」、「承認年月日」を記載する。</p>
<p>災害復旧事業費について：従来より災害復旧事業として事項立てしている事業（※）のほか、簡素化・合理化が可能な災害復旧等事業費（例：都市災害復旧事業費補助など）については、当該様式で対応して差し支えない。</p> <p>（※） 従来の災害復旧事業費は、平成10年12月16日付事務連絡第16号「平成10年度災害復旧事業等の翌償、繰越手続の簡素化について」に基づいており、対象予算科目は次のとおり限定されていた。 〔国土交通省所管〕 直轄河川等災害復旧費 河川等災害復旧事業費 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 河川等災害復旧事業費補助 〔農林水産省所管〕 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 農業用施設等災害復旧事業費補助 〔国土交通省所管〕 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 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 農業用施設等災害復旧事業費補助 〔農林水産省所管〕 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 治山施設等災害復旧事業費補助 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</p>								
1	件	合計	1	箇所	80,000,000	(31,000,000) 51,000,000		
<p>（注）（目の細分）ごとに別業とし、合計を記載すること。</p>								

担当部署名：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

2葉以上におわたる場合は、各葉の右上方に頁数/総頁数を付す。

1 / 〇

今回繰越しを必要とする事由と、その発生時期を記載する。（『箇所別調書及び理由書の繰越事由欄の記載方法(H22.1.15)』のとおり。）

箇所別調書及び理由書（明許繰越しに係るもの）

既承認の翌償で、「翌年度支出見込額」が承認時より増加したため、明許繰越しの承認を経ようとする場合には、翌償承認額を（ ）内書とする。

第2節 型債承認要求書の記載例

1. 型債承認要求書の記載例

例1：〇〇大臣（又は〇〇庁長官）
 例2：支出負担行為担当官 官職
 例3：〇〇大臣（又は〇〇庁長官）から型債の手続に関する事務の委任を受けた職員 官職

〇〇財務局長 殿
 財務大臣
 支出負担行為担当官 〇〇県〇〇部長

翌年度にわたる債務負担の承認要求書

別様の（事項別内訳表）において、予算書上の事項名と照合すること。
 例：42 地域連携道路事業に必要な経費

〇〇省所管 令和〇〇年度	〇〇特別会計	支出負担行為計画 示	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
				本年度分	翌年度分			
(勘定) 〇〇勘定	〇〇〇〇〇〇	円	円	円	円			
09 地域連携道路事業費		30,081,800,000	(0)	(0)	26,000,000			
42052-825-00 地域連携推進事業費補助		10,081,800,000	(0)	(0)	26,000,000			
(目的の細分) 地方道事業費補助		65,000,000	(0)	(0)	26,000,000			
(事項) 〇〇県地方道事業費補助		16,800,000	(0)	(0)	0	〇〇県知事 令和〇年4月1日 ほか3回	40.0% 令和△年2月28日	令和△年6月30日
(事項) ××市地方道事業費補助		16,800,000	(0)	(0)	0	××市長 令和〇年4月15日		令和△年6月31日
(その他の事項)		10,000,000,000	(0)	(0)	0			
(その他の目的の細分)		20,000,000,000	(0)	(0)	0			

〇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

(翌債承認要求書の記載方法)

要	摘		左の額の支出見込額内訳		支出負担行為計画	翌年度にわたる債務負担を必要とする額																								
	支出負担行為の既済年月日及び検査年月日	事務事業の完了年月日	本年度	翌年度																										
<p>部局等、項及び目(目の細分)並びに事項</p> <p>翌債の対象となる経費については、組織(又は勘定)及び目(公共事業関係経費で目の細分を必要とするものは目の細分)の名称並びに翌債をする事項名を記入する。</p> <p>翌債をする事項については、一つの契約、工事箇所、補助金の交付決定ごと(関連して支出される経費も含む)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し、翌債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・事業内容等を取り入れた具体的な名称とする。</p> <p>なお、翌債承認要求書の「事項」欄に記載に当たっては、本来は箇所ごとに記載すべきところ、以下の単位にまとめることができる。</p> <p>直轄事業：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</p> <p>災害復旧事業については「令和〇年発生〇〇川に係る直轄〇〇災害復旧事業」とし、年災及び河川等別に記載する。</p> <p>補助事業：目の細分別、施行主体(地方公共団体等)別のうち未完成箇所を積み上げた単位</p> <p>災害復旧事業については「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」とし、年災及び施行主体(地方公共団体等)別に記載する。</p> <p>簡素化・合理化が可能な災害復旧等事業費については、上記事項立てにより対応して差し支えない。</p> <p>同一の目(又は目の細分)内に今回翌債の対象外の事項があれば「その他の事項」として一括計上する。</p> <p>同一の目内に今回翌債の対象外の目の細分があれば「その他の目の細分」として一括計上する。</p>	<p>支出負担行為済額</p> <p>翌債の対象となる経費の目(目の細分)、事項について債務負担額を記入する。(ADAMSⅡでは「左の額の支出見込額内訳の本年度分(上段)と翌年度分(下段)の合計額が自動的に計算され出力される。)</p> <p>実際に債務負担を行う場合には、各事項についてこの額を超過して行うことはできない。</p> <p>翌債承認を経た後当該債務負担額を増額する必要がある場合は、既承認額を上段に()外書する。</p> <p>「その他の事項」「その他の目の細分」のある場合は上記に準じて記入する。</p> <p>目を単位にして支出負担行為計画示達額がわかるようにする。</p> <p>組織(又は勘定)及び目については記入を要しない。</p>	<p>支出見込額</p> <p>翌年度のうち、本年度支出見込額と翌年度支出見込額を区分して、それぞれ本年度分、翌年度分欄に目(目の細分)、及び事項について記入する。</p> <p>翌債承認を経た後当該債務負担額を増額する必要がある場合は、既承認額を上段に()外書する。(ADAMSⅡでは自動的の計算を行い出力される。)</p> <p>本年度支出見込額と翌年度支出見込額について、その支出の時間的なスレれによってそれぞれの金額が増減があっても、その合計額が財務大臣等の承認を経た翌債の額の範囲内であれば、改めて翌債についての承認を経ることは要しない。</p> <p>但し、この場合において、翌年度支出見込額が承認を経た翌年度支出見込額を超過したときは、歳出予算の繰越しについての特例処理はできないこととなり、改めて明許繰越しの手続が必要となるので特に留意すること。</p> <p>「その他の目の細分」又は「その他の事項」については、翌債承認済のものがある場合は、既承認額を上段に()外書する。</p> <p>承認要求手続中のもの(要求した但未承認のもの)は記入しない。</p>	<p>支出負担行為済額</p> <p>翌債をしようとする「事項」の経費について翌債承認要求書を作成するときまでに支出負担行為(契約の締結、補助金の交付決定等)を行った額があればその額を記入する。</p>	<p>支出負担行為済額</p> <p>左欄に記入した支出負担行為済額に反対する支出負担行為(契約の場合は「〇〇会社」、補助金の場合は「〇〇県知事、××市長」等)及びその年月日を記入する。</p> <p>支出負担行為の相手方が数社の場合は「〇〇会社ほか何社」、又、支出負担行為が数回に及んでいる場合は「〇〇年〇月〇日(※)ほか何回」と記入する。</p> <p>※原則、直近の年月日を記入すること。</p>	<p>事務事業の既済年月日及び検査年月日</p> <p>翌債をしようとする「事項」の経費について翌債承認要求書を作成するときまでに出来高があれば、その出来高をバーゼン卜(小数点第2位以下四捨五入)で、またその出来高を検査確認した年月日を記入する。</p> <p>検査を行っていないものについては、記入を要しない。</p> <p>災害復旧等事業費については、記入は要しない。</p>	<p>事務事業の完了年月日</p> <p>翌債の対象となつている経費の「事項」に係る事務事業等の完了の見込年月日を記入する。</p> <p>複数ある場合は、別紙「箇所別調査及び理由書」の各事項に記載された事業完了予定年月日を記入する。</p>																								
<p>(参考) 翌債承認後に金額変更があった場合の手続</p> <p>翌年度にわたる債務負担を必要とする額</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">左の額の支出見込額内訳</th> <th>手続</th> </tr> <tr> <th>本年度分</th> <th>翌年度分</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>増</td> <td>増減とも</td> <td>翌債の追加(変更)申請</td> </tr> <tr> <td>減</td> <td>増</td> <td>翌年度分を明許繰越しとして新たに申請</td> </tr> <tr> <td>増減とも</td> <td>減</td> <td>不要(但し、減額分を不用額とせず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)</td> </tr> <tr> <td>増</td> <td>増</td> <td>不要</td> </tr> <tr> <td>減</td> <td>減</td> <td>翌年度分を明許繰越しとして新たに申請</td> </tr> <tr> <td>増減とも</td> <td>増減</td> <td>不要(但し、減額分を不用額とせず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)</td> </tr> </tbody> </table>							左の額の支出見込額内訳		手続	本年度分	翌年度分		増	増減とも	翌債の追加(変更)申請	減	増	翌年度分を明許繰越しとして新たに申請	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)	増	増	不要	減	減	翌年度分を明許繰越しとして新たに申請	増減とも	増減	不要(但し、減額分を不用額とせず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)
左の額の支出見込額内訳		手続																												
本年度分	翌年度分																													
増	増減とも	翌債の追加(変更)申請																												
減	増	翌年度分を明許繰越しとして新たに申請																												
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)																												
増	増	不要																												
減	減	翌年度分を明許繰越しとして新たに申請																												
増減とも	増減	不要(但し、減額分を不用額とせず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)																												

2-1. 箇所別調査及び理由書の記載例

2葉以上にわたる場合は、各葉の右上方に頁数/総頁数を付する。 → 1 / 〇

箇所別調査及び理由書（翌債承認に係るもの）

(目の細分) 地方道事業費補助

事業	項目	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					
〇〇県地方道事業費補助	〇〇市〇〇町字〇〇 梅岡町農工事 3脚 〇〇市〇〇町字〇〇 梅岡町農工事 3脚 △△地先 □□地先 ××地先	(主) 〇〇線 △△地先 □□地先 ××地先	地元との調整 関係機関との協議 (〇年4月) 〇年4月～12月 設計積算 (〇年5月～6月) △年1月～2月 工事期間 (〇年7月～10月) △年3月～6月	(〇年4月) 〇年4月～12月 (〇年5月～6月) △年1月～2月 工事期間 (〇年7月～10月) △年3月～6月	円 5,000,000	円 2,000,000	円 3,000,000	△年6月30日 計画に関する諸条件・カ (道路交通法・〇〇公安委員会) (4～12月)	今回翌債を必要とする事由と、その発生時期を記載する。(「箇所別調査及び理由書の繰越事由欄」の記載方法(H22.1.15)のとおりに。)			
						△△市△△町字△△ 歩道橋設置 用地買収A=120㎡ (〇〇番、△△番□□)	(一) △△線 □□番～〇〇番 △△番～××番			用地買収 (〇年4月) 〇年4月～△年5月	60,000,000	24,000,000
××市地方道事業費補助	××市地方道事業費補助 ××市〇〇町字×× 電線共同溝工 L=200m	(市) ××線 ××地先から□□地先	電線管理者との調整 (〇年4月～8月) 〇年4月～△年2月 工事期間 (〇年8月～△年2月) △年2月～8月	(〇年4月～8月) 〇年4月～△年2月 工事期間 (〇年8月～△年2月) △年2月～8月	16,800,000	0	0	△年8月31日 計画に関する諸条件 才 (電気) (7月～2月)				
						2	箇所			65,000,000	26,000,000	39,000,000
						計	箇所			16,800,000	0	16,800,000
2	件	合計	合計		81,800,000	26,000,000	55,800,000					

(注) (目の細分) ごとに別業とし、合計を記載すること。

担当部署名 : 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

(参考) 翌債承認要求書(変更の分)の記載例

年は、当該年を○、翌年を△で示している。

例1: ○○大臣 (又は○○庁長官) 官職
 例2: 支出負担行為担当官 官職
 例3: ○○大臣 (又は○○庁長官) から翌債の承認を受ける事務の委任を受けた職員 官職

○○財務局長 殿
 財務大臣

支出負担行為担当官 ○○県○○部長

P-1
 ○○第○○号
 令和△年○月○日

翌年度にわたる債務負担の承認要求書(変更の分)

別様の(事項別内訳表)において、予算書上の事項名と照合すること。
 例: 42 地域連携推進事業に必要な経費

○○省所管 令和○年度	一般会計 ○○特別会計	支出負担行為計画 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度
(勘定) ○○勘定		円	円	円	円	円	
09 地域連携推進事業費							
42052-825-00 地域連携推進事業費補助	30,082,000,000	(81,800,000) 200,000	(26,000,000) 0	(55,800,000) 200,000			
(目的の細分) 地方道事業費補助	10,082,000,000	(81,800,000) 200,000	(26,000,000) 0	(55,800,000) 200,000			
(事項) ○○県地方道事業費補助	65,200,000	(65,000,000) 200,000	(26,000,000) 0	(39,000,000) 200,000	翌債の既承認額を上段()外畫とする。		
(その他の事項)	10,016,800,000	(16,800,000) 0	(0) 0	(16,800,000) 0	(65,000,000) 200,000	○県知事 令和○年4月1日 ほか3回	40.0% 令和△年2月28日 令和△年6月30日
(その他の目的の細分)	20,000,000,000	(0) 0	(0) 0	(0) 0			既承認の翌債について、当該債務負担を増額する必要がある金額を記載する。

○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

(参考) 箇所別調書及び理由書(変更の分)の記載例

箇所別調書及び理由書(翌債承認に係るもの変更の分)

2葉以上にわたる場合は、各葉の右上方に頁数/総頁数を付する。 1/0

(目の細分) 地方道事業費補助

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		
〇〇県地方道事業費補助	(一) △△線 □□番~〇〇番 △△番~××番	△△市△△町字△△ 歩道橋設置 用地買収A=120㎡ (〇〇番、△△番□□)	用地買収 (〇年4月~△年5月) 〇年4月~△年6月	円 (60,000,000) 200,000	円 (24,000,000) 0	円 (36,000,000) 200,000	△年6月30日	▲ 用地の関係ア (価格) (3月) (注)前回の承認年月日等 令和△年××月××日付 〇〇財主△第〇〇号 既翌債承認に係る「承認番号」、 「承認年月日」を記載する。
	ほか1箇所		(当初計画)部分は、前回承認時の変更計画を記載する。	(5,000,000)	(2,000,000)	(3,000,000)		今回変更を必要とする事由と、その発生時期を記載する。 (『箇所別調書及び理由書の繰越事由欄の記載方法(H22.1.15)』のとおり。)
	計	2箇所		(65,000,000) 200,000	(26,000,000) 0	(39,000,000) 200,000		

(注) (目の細分) ごとに別葉とし、合計を記載すること。

担当課名 : 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

第3節 繰越額確定計算書の記載例

繰越額確定計算書の記載例

年は、前年を△、当該年を○、翌年を△で示している。

各省各庁の長又は財務局長等 殿

例1：○○大臣（又は○○庁長官）
例2：支出負担行為担当官 官職
例3：○○大臣（又は○○庁長官）

P- 1
○○第○○号
令和△年○月○日

支出負担行為担当官 ○○○○局長

繰越額確定計算書

特別会計

歳出予算現額

(項)まで積上計算を行うこと。

○○所管 ○年度 一般会計 繰越しの種類（明許繰越し、事故繰越し、継続費の繰越し、特別会計に関する法律の特別規定による繰越し）

区分 （組織）○○本省等 （組）○○本省等	支出負担行為計画示達額	支	出	済	額不	用	繰	越	承	認	繰		要				
											前	回		度	へ	報	告
部局等、項及び目	支	出	済	額不	用	繰	越	承	認	額	前	回	度	へ	報	告	額
04 河川整備事業費	1,050,000,000		873,000,000		21,000,000	176,000,000	(0)	6,000,000	(0)	(100,000,000)	04	河川整備事業費	予算の組替表等で確認すること、誤りがあった場合には、繰越済通知書に影響するので特に注意すること。				
41051-204-00 直轄河川改修費	957,000,000		780,000,000		21,000,000	176,000,000	(0)	6,000,000	(0)	(100,000,000)	41051-204-00	直轄河川改修費					
(目的) 工事費	757,000,000		580,000,000		21,000,000	176,000,000	(0)	6,000,000	(0)	(100,000,000)			繰越承認額と報告額に差額がある場合はその理由を記載すること。				
(事項) 一般河川○○河川改修工事	400,000,000	a	300,000,000	b	20,000,000	100,000,000	(0)	0	(0)	(30,000,000)			明許繰越 ○○第××号 令和△年○月○日 計画変更により一部不用				
(事項) 一般河川××川河川改修工事 (国債ROO繰出化分(ROO-ROO))	100,000,000		80,000,000		0	20,000,000	(0)	0	(0)	(20,000,000)			明許繰越 ○○第××号 令和△年○月○日				
(事項) 一般河川△△河川改修工事	50,000,000		0		0	50,000,000	(0)	0	(0)	(50,000,000)			習債 ○○第××号 令和△年○月○日				
(その他の事項)	207,000,000		200,000,000		1,000,000	6,000,000	(0)	6,000,000	(0)	(0)			「前回まで報告済額」及び「今回報告額」の各欄には、これらの額のうち支出負担行為済額を、それぞれ上段に()内書する。これは、各省各庁の長が作成する「債務に関する計算書」(決算書に添付される。)との算出等に利用するためのものであり、重要な計数であるので特に契約書等の原簿等により正確な計数を把握し、漏記することが必要である。				
(その他の目的)	93,000,000		93,000,000		0	0	(0)	0	(0)	(0)			※国債債務負担行為の最終年度に係る繰越しの場合は、繰越額を上段に()書する。				

※ c = a - b - d - e

※ 繰越額確定計算書は、必ず繰越しの種類毎（明許繰越し、事故繰越し、継続費の年割額の繰越し、特別会計に関する法律の特別規定による繰越し、支出済額の繰越し、支出済額の逐次繰越し）に別業に作成すること。

(繰越額確定計算書の記載方法)

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	額不	繰越	額承	額	額	要
<p>【繰越計算書等と整合性を図ること】この欄は、各省各庁の長が、財務大臣及び会計検査院に提出する繰越経済通知書の記入要領とほぼ同じである。</p> <p>繰越の対象となった経費の部局等、項及び目(目の細分)の名称並びに事項名と、その項及び目のコード番号を記入する。(ADAMS IIでは、承認済の繰越し又は翌年度の事項情報から選択。)</p> <p>この場合には、上記の各名称及び事項名並びにコード番号について予算書、繰越計算書等に記載された名称等及びコード番号と照合し誤りがないかどうかに留意することが必要である。</p> <p>また、勘定の区分のある特別会計分については、この欄に勘定名を記入する。</p>	<p>繰越の対象となっている経費の部局等、項及び目(目の細分)並びに事項について、繰越しを必要とする額を確定するときに示達された支出負担行為計画の総額を記入する。</p> <p>なお、各省各庁の長が作成する場合は、本欄を「歳出予算現額(一部支出負担行為計画示達額が除外された額)を記入する。(ADAMS IIでは、且(目細)レベルで支出負担行為計画示達額を除外した額がサポート表に示される。)</p>	<p>繰越の対象となった経費について、繰越額確定計算書報告時までに支出済となった金額(支)出が確実に見込まれる額を含む。)を記入する。</p> <p>(ADAMS IIでは自動的に計算を行い出力される。)</p>	<p>繰越の対象となった経費について、繰越額確定計算書報告時までに当該財務局長等の承認を経た金額を記入する。(ADAMS IIでは自動的に計算を行い出力される。)</p>	<p>繰越しについて当該財務局長等の承認を経た金額のうち、今回繰越しをする金額を記入する。</p>	<p>繰越しについて当該財務局長等の承認を経た金額のうち、今回繰越しをする金額を記入する。</p>	<p>今回繰越し経費の翌年度の部局等、項及び目のコード番号を記入する。</p> <p>この翌年度の部局等、項及び目は、予算の翌年度における当該繰越予算執行の基本となるものであり、これについては特に留意を要する。(予算の組替表等で確認すること。)</p> <p>なお、翌年度において、目が分割される場合は、どの目に該当するか調査の上、該当のものを記載し、分割される場合は、両目とも科目名と金額を記入する。</p> <p>誤りがあつた場合には、繰越経済通知書に影射するので特に注意すること。</p>	<p>繰越しについての承認年月日、発遣番号(ADAMS IIでは、承認済の繰越し又は翌年度の事項を選択することにより自動反映。)その他参考となる事項を記入する。</p> <p>なお、その他参考となる事項には、繰越承認額と報告額に差額がある場合にはその理由を記入すること。</p>	<p>繰越しについて当該財務局長等の承認を経た金額のうち、今回繰越しをする金額を記入する。</p> <p>「前回まで報告済額」及び「今回報告額」の各欄には、これらの額のうち支出負担済額を、それぞれ上段に()内書する。</p> <p>これは、各省各庁の長が作成する「債務に関する計算書」(決算書に添付される。)との突合等に利用するためのものであり、重要な許数であるので特に契約書等の原簿等により正確な許数を把握し掲記することが必要である。</p> <p>※国庫債務負担行為の最終年度に係る繰越しの場合は、繰越額を上段に()書する。</p>

第IV章 事例集

第1節 事故繰越しの事例

事故繰越しの事例を事故の事象ごとに分類すると、以下のとおりです。

1. 異常気象等

①事業概要	〇〇施設の擁壁等工作物の復旧工事
繰越し事由	令和〇年〇月に発生した〇〇地震の余震（震度4）で本震により元々傾倒していた擁壁が〇〇市の管理する水路を破損させたため、水路補修を行う必要が生じた。 工法検討の結果、経済合理性の観点からV S側溝を用いた工法を選択することとなり、V S側溝は受注生産で製作期間だけで最低〇ヶ月必要であることから、年度内の事業完了が困難となった。
②事業概要	〇〇学校施設の復旧工事
繰越し事由	豪雪の影響で、工事用道路となる国道〇号線の復旧工事が遅延し、当初令和〇年〇月であった開通の見込みが、〇月にずれ込んだことから、本工事の着手を〇月に延期せざるを得なくなった。 なお、本工事箇所へは当該工事用道路の他に迂回路はないため、当該道路が開通するまでの〇ヶ月間工事を中断せざるを得なくなった。
③事業概要	地すべり面の拡大に伴う下流域の被害防止のための緊急対策工事
繰越し事由	アンカー工等施工のための上部からの法面整形作業中に、降雨の影響により地すべりが発生し、不安定土砂の排出とアンカー工の長さ等の規模による対策工の再検討を実施したため、〇ヶ月の不測の日数を要した。 その後、アンカー工基面造成中に、降雨の影響により基面が浸食されたため、対策工を検討し、再度の造成を実施したことから、さらに〇ヶ月の不測の日数を要した。
④事業概要	換地業務の事業に要する経営体育成基盤整備事業
繰越し事由	令和〇年〇月の〇〇地震により基準点測量成果の公表が〇ヵ月間停止されたため、換地処分・換地登記ができなくなり、年度内の事業完了が困難となった。
⑤事業概要	排水機場整備事業に要する農地防災事業
繰越し事由	降雨と融雪の影響により〇〇川の外水位が過去最高水位（〇月の水位・〇〇年～〇〇年が〇m、今回が〇m）になったため、工事現場内が湛水状態となり堆積土砂や残留ゴミの除去に〇ヶ月を要し、年度内の事業完了が困難となった。
⑥事業概要	背後の森林を保護するための海岸防潮護岸工事
繰越し事由	令和〇年〇月～〇月の間に3度にわたる異常気象（暴風による高波）により、工事施工中の資材等を運搬するための工事用作業道路及び床掘り工事箇所が被災を受け、その復旧に〇ヶ月の不測の日数を要した。
⑦事業概要	治山事業における谷止工
繰越し事由	台風の影響による集中豪雨により、資材搬入路である県道が被災し、本件事業（以下「国工事」）の車両の通行ができなくなった。（迂回ルートなし） 県による県道復旧工事（以下「県工事」）にかかる被災査定・設計作業等の完了を待って、国が、国工事再開のために県道の応急復旧を行うことについて道路管理者と同意し、年度内に国工事を完了させる計画を立てていたが、設計作業等を行う間も、被災した道路擁壁基礎部からの吸出しが進行しており、道路管理者との打ち合わせにおいて、仮復旧は困難であり、車両の通行止めは解除できない旨、通告されたことから、当該道路の通行止めが解除されるまでの〇ヶ月間工事を中断せざるを得なくなった。

⑧事業概要	えん堤を設置する砂防工事
繰越事由	<p>本えん堤及び副えん堤施工中に、令和〇年〇月の豪雨（24時間雨量〇mm）により、作業ヤード盛土の大型土のうが崩壊して多量の土砂がえん堤施工箇所に流れ込み、設置していた型枠が壊れるなどした。その復旧作業に〇ヶ月を要し、工事再開が〇月、副えん堤工の完了が〇月となった。</p> <p>残工事（本えん堤工等）には〇ヶ月必要であるが、〇月中旬からの冬季作業不能期間後に工事再開となるため、年度内の事業完了が困難となった。</p>
⑨事業概要	護岸等の災害復旧事業
繰越事由	<p>事業箇所への進入路を調査したところ令和〇年〇月からの豪雪による予期せぬ倒木が多数発見され、倒木処理を行う必要が生じたが、本地区は昭和38年に廃村となっているため、地権者の特定等に〇ヶ月を要することとなった。</p> <p>また、令和〇年〇月豪雨による進入路の路肩の崩壊等により通行不能となり、令和〇年〇月まで工事箇所への進入が不可能となった。このため、工事着手は令和〇年〇月となったが、本地区は豪雪地区であり冬季間の工事ができないため、年度内の事業完了が困難となった。</p>
⑩事業概要	一級河川〇〇川の築堤護岸工事
繰越事由	<p>令和〇年〇月に例年になく豪雪があり、しかもそれが根雪となり、〇月〇日に〇mの積雪を記録した。（過去〇年間の同時点平均は〇m）</p> <p>降雪により、現場内及び運搬路の除雪、更には作業中においても現場内除雪を平行しながらの作業となり、作業効率が大幅に落ち、降雪により土砂に含まれる水分量が多くなり、護岸工の盛土の締固管理が十分に行えない状況となり、作業効率は著しく低下した。この結果、〇ヶ月の不測の日数を要し、年度内の事業完了が困難となった。</p>
⑪事業概要	国宝及び重要文化財の〇〇神社本殿の修復事業
繰越事由	<p>復旧工事中、令和〇年〇月に襲来した台風〇号により、床上浸水、塩害を受けた。</p> <p>修復事業の実施に当たっては、修復箇所の部材の乾燥及び塗装工事（丹塗り、胡粉塗り、墨塗り、漆塗りなど）における膠や漆などを使用する伝統的な材料は、部材の温度や湿度によって乾燥期間が変化するという特殊性を考慮しなければならないことから、各種の工程組替えが必要となり、〇ヶ月の不測の日数を要した。</p>

2. 工事現場等での障害

①事業概要	〇〇庁舎の耐震改修工事
繰越事由	建物周辺の掘削（根切工）を行ったところ、図面にない地下埋設管が発見された。既存の建物図書等に記載はなかったため、埋設管の周辺及び庁舎全域にわたり配管ルートを試掘調査を実施した結果、現在使用中の給水管及び電話回線であることが判明し、切り直し工事を実施した。 この調査に〇ヶ月、切り直し工事に〇ヶ月の不測の日数を要したことから、年度内の事業完了が困難となった。
②事業概要	〇〇庁舎の耐震ブレース及び耐震壁設置等の耐震改修工事
繰越事由	耐震改修工事に当たり掘削工事を開始したところ、想定していなかったコンクリートガラ、配管等の地中障害物が多数発見された。 このため、障害物の撤去作業に〇ヶ月を要したため、年度内の事業完了が困難となった。 なお、事前の調査の段階では地中障害物は発見されていなかった。
③事業概要	〇〇施設のうち未整備の庁舎等の整備
繰越事由	建設予定地の掘削及び地盤改良を進めていく過程において、排水ポンプ等の使用では対処できないほどの激しい地下湧水が発生した。 このため、広範囲に矢板を埋設して地下湧水に対処することにしたが、矢板の埋設に際し、地下埋設物が障害となるなど、これらの対応に〇ヶ月の不測の日数を要した。
④事業概要	国宝〇〇〇古墳壁画の恒久保存対策のための墳丘仮整備
繰越事由	古墳としては極めて珍しい飛鳥時代の排水施設である排水溝が検出されたため、墳丘周辺部の継続的な発掘作業が必要となった。 本事業は、当該発掘調査の完了を待たなければならないことから、工期を〇ヶ月延長する必要が生じ、年度内の事業完了が困難となった。
⑤事業概要	〇〇学校の改築工事
繰越事由	校舎改築工事において、建設残土を「〇〇県建設発生土管理基準（〇年施行）」に基づき調査したところ、環境基準の〇倍のヒ素が検出された。 このため、工事を中断し、ヒ素の汚染範囲等を詳細調査するとともに、汚染土の処理方法や搬出先の調整、工法の変更などに〇ヶ月の不測の日数を要した。
⑥事業概要	〇〇施設の耐震改修工事
繰越事由	工事着手後、天井梁のモルタル部分が落下する事故が発生した。 工事施工業者より、この状態で工事を継続することは今後も工事の振動によるモルタル落下の危険性があり、作業員への危険も伴う旨の発議があったことから、施工上の安全性の確保の観点から工事を一時中断し、モルタル部分の調査を行うこととした。この調査に〇ヶ月の不測の日数を要したため、年度内の事業完了が困難となった。
⑦事業概要	災害関連緊急治山工事
繰越事由	準備工を開始したところ、近隣の〇〇温泉より要望書（工事箇所付近に所在する水道管の影響調査）が提出されたため試掘したところ、水道管が山腹工の崩壊箇所の地中に埋設されていることが判明した。 埋設箇所は鋼製砕土留工の計画箇所近く、重機による床掘土砂の移動作業や埋め戻しの作業により破損が危惧されたが、土留工の位置変更、構造変更も困難なことから、水道管の移設を余儀なくされ、その検討、移設工事に〇ヶ月の不測の日数を要した。
⑧事業概要	〇〇施設建設工事の事業に要する農業・食品産業強化対策整備
繰越事由	工事現場内で火災が発生（令和〇年〇月）し、建物等が消失した。 工事契約約款に基づき再建することになったものの、再建計画の検討などに〇ヶ月間を要し、年度内の事業完了が困難となった。

⑨事業概要	管水路、調整地及び揚水機場の新設・改修
繰越事由	橋台の基礎工施工に当たり杭の支持層を確認するためボーリング調査を実施したところ、当初想定していた深度で支持層が確認できず、より深い所で支持層が確認された。判明した支持層まで杭長を延長する必要性が生じたため、杭の再設計に伴う河川管理者との再協議を実施したため、杭打設をするまでに〇ヶ月の不測の日数を要した。
⑩事業概要	旧国営事業により整備された農業用水路施設の安定的な用水供給と施設等の維持管理の合理化を図るため改修整備
繰越事由	地盤改良をすべく試掘調査を行ったところ、大量の産業廃棄物が発見された。 この不法投棄について調査をしたが経緯等は不明であったため、やむを得ず本件工事において廃棄物を処分場へ搬出することにしたが、有害物質が処分されている可能性があることから土壌汚染調査を行う必要性が生じ、廃棄物の分別作業に〇ヶ月、土壌汚染調査に〇ヶ月の不測の日数を要した。
⑪事業概要	近年の住宅開発に伴う排水量の増加等に対応した農業水利施設の排水機能回復工事
繰越事由	県道地下に推進管を通すため、道路管理者と既設埋設管の確認を行ったところ、光ケーブル管が埋設されていることが判明したことから試掘確認調査を行うこととなった。 光ケーブル管は入手した図面どおり確認されたが、更に深い位置に記録漏れとなっていた光ケーブル管が確認されたため、この埋設管の通信性能等を含めた今後の取扱い及び本件推進工事への影響の有無について検討することとなったため、〇ヶ月の不測の日数を要し、年度内の事業完了が困難となった。
⑫事業概要	一級河川〇〇川の土砂流出災害工事
繰越事由	工事着手したところ、上流域において不安定土砂が大量に堆積していることが判明した。 工事を中止して現場の安全確保のための対策検討を行った結果、上流部に土石流捕捉のためのワイヤネットとともに土石流の前兆現象を把握するためのセンサーを設置する必要性が生じ、これらの設置工事に〇ヶ月の不測の日数を要した。
⑬事業概要	船艇基地等の護岸復旧及び給油タンク等機械設備の再設置
繰越事由	工事着手後に給油施設の土壌から基準値を超えるダイオキシンが検出されたことから、〇〇市環境部局と協議した結果、ダイオキシン類対策特別措置法に基づく処置が必要になり、汚染土壌の区域確定に〇ヶ月、土壌処分に〇ヶ月の不測の日数を要し、年度内の事業完了が困難となった。
⑭事業概要	既存施設の解体及び地域交流センターの新設工事
繰越事由	解体工事中にアスベスト含有吹付材が使用されていることが判明した。 このため、アスベスト調査に〇ヶ月、その除去作業に〇ヶ月の不測の日数を要したことから、年度内の事業完了が困難となった。 なお、アスベスト調査は令和〇年度に実施しており、その際は「含有なし」との調査結果であった。
⑮事業概要	鉄道立体交差化事業の一環としての変電所改築工事
繰越事由	鉄道の立体交差工事に当たり、隣接する鉄道用変電施設の移設のための基礎杭工事をBH工法を用い実施していたところ、コンクリート打設中に孔内崩落事故が発生した。 このため、本件事故箇所の杭の撤去到〇ヶ月、代替工法の検討・変更〇ヶ月、工法変更に伴う機材の入手に〇ヶ月の不測の日数を要したため、年度内の事業完了が困難となった。
⑯事業概要	〇〇湾の防波堤の基礎工（捨石投入・慣らし）・本体工（ケーソン据付）・上部工
繰越事由	防波堤築造のためのケーソンを据え付ける大型起重機船が故障し、修理のために〇ヶ月の不測の日数を要したことから、年度内の事業完了が困難となった。 なお、大型起重機船は、国内に3隻しかなく、他の2隻は〇〇港及び〇〇港の拡張工事で使用中であったことから、代替船の確保は困難であり、修繕を待っての作業とならざるを得ない状況であった。

⑰事業概要	一般国道〇号〇〇橋の橋脚補強工事
繰越事由	仮締切設置のため河床を浚渫していた際に、石張護岸に陥没が生じたため調査したところ、杭基礎の腐食損傷による耐力低減が変異の原因であることが確認された。このため工法を変更し、鋼矢板土留め工を採用することになったが、当初予定した工法に比べ〇ヶ月の追加の工期を要することから、年度内の事業完了が困難となった。
⑱事業概要	一級河川〇〇川の護岸原形復旧等を行う災害防止事業
繰越事由	護岸工事中に法面崩壊が発生したため追加の地質調査を行ったところ、護岸工事付近の地質が工事前に実施した近傍の地質調査結果と異なっていることが判明した。 このため、追加の地質調査、対策工法の検討を行ったところ、軟弱地盤の置き換えが必要となり〇ヶ月の不測の日数を要したことから、年度内の事業完了が困難となった。
⑲事業概要	一級河川〇〇川の護岸原形復旧等を行う災害防止事業
繰越事由	試掘の際、埋蔵文化財包蔵地（〇〇城址）が発見され、本格的な埋蔵文化財調査が必要となった。 当初〇ヶ月の調査予定であったが、想定していなかった新たな遺構が発見され調査が〇ヶ月延長されたことから、年度内の事業完了が困難となった。
㉑事業概要	〇〇施設の災害復旧工事
繰越事由	天井裏に敷設していた暖房用給湯管の試験通水を行ったところ、複数箇所から漏水が確認されたことから、施設全体わたって漏水範囲の確認調査を行う必要が生じた。このため、〇ヶ月の不測の日数を要し、年度内の事業完了が困難となった。 これは被災後しばらく当該施設の使用ができない間に給湯管が凍結・破損したものであり、また暖房施設については復旧工事対象外であったことから、試験通水時まで発見できなかったものである。
㉒事業概要	重要文化財〇〇家住宅の災害復旧工事
繰越事由	着工後、土蔵6棟の解体工事を行った結果、修繕・改築・移築等が複数回繰り返されていることが判明した。 修理方針について文化庁に照会したところ、建築時（当初）に復することが原則である旨の指導があり、原形を確定するため古文書調査を行い、同庁の指導を受け方針を策定し、文化財保護法に基づく原状変更許可手続を行ったことから、〇ヶ月の不測の日数を要し、年度内の事業完了が困難となった。
㉓事業概要	電線共同溝の設置事業
繰越事由	本工事の雨水管施設であるマンホールの設置箇所水道管が支障となるため、移設工事に着手したところ、当該区間の配水を停止するために必要なバルブが破損しており、数百世帯に影響が出る水道幹線の配水を停止する必要が生じた。このため、排水計画と支障物件移設箇所の見直し及び設計変更により〇ヶ月の不測の日数を要し、年度内の事業完了が困難となった。
㉔事業概要	〇〇橋の震災対策工事
繰越事由	事業箇所において、特別天然記念物オオサンショウウオが発見され、オオサンショウウオ保全対策検討委員会にて保全対策工法を検討する必要が生じ、その調整により〇ヶ月の不測の日数を要したため、年度内の事業完了が困難となった。
㉕事業概要	豪雨による林道復旧工事
繰越事由	山腹上部の法切及び排水工を施工していたが、山腹上部の土塊が直下の〇〇林道に崩落するようになったことから、地表伸縮計等の地すべり観測機器を設置した。〇ヶ月観測したところ、山腹下部において沈下変動が確認され、斜面下部が流動的に継続移動していたことから、このままの状態では重機の転落等の恐れがあると判断し、工事を一時中断、地質調査会社に調査を依頼した。調査の結果、地下水対策を行う必要があるとのことから追加工事を行ったため、〇ヶ月の不測の日数を要し、年度内の事業完了が困難となった。
㉖事業概要	〇〇の農地整備事業
繰越事由	事業箇所における河川において、天然記念物アユモドキ（淡水魚）が発見され、環境省及び自治体からの正式な要請を受け、事業を中断の上、その調整等に〇ヶ月の不測の日数を要したため、年度内の事業完了が困難となった。

3. 住民・地権者等関係者との調整等

①事業概要	〇〇建物の解体撤去工事
繰越事由	工事施工に伴う振動・騒音に関して、近隣住民からの苦情の申し立てが頻発し、防音対策による工事の一時休止や工事時間の制限を余儀なくされたことから、〇ヶ月の不測の日数を要し、年度内の事業完了が困難となった。
②事業概要	〇〇校舎等の建替工事
繰越事由	校舎棟内部及び学校水泳プール鋼材部への有機溶剤（シンナー系塗料）を用いた耐火塗装吹付け工事をしていたところ、近隣住民からシンナー系異臭の臭気対策を求められた。このため、ダクト・送風機の設置、窓枠の目張り、活性炭入りマスクの配布に〇ヶ月の不測の日数を要した。
③事業概要	〇〇施設の新築工事
繰越事由	建設予定地周辺の住民から環境悪化等を理由に反対運動が起り、地元〇〇市を含め対応するものの、その収拾に〇ヶ月の不測の日数を要し、年度内の事業完了が困難となった。
④事業概要	〇〇施設の改修工事
繰越事由	工事施工中、クレーンの転倒事故により近隣家屋を一部損壊する被害が生じ、工事中止を余儀なくされた。このため、関係機関（〇〇）との安全体制の強化及び地域住民への工事の安全対策の説明に〇ヶ月の不測の日数を要したことから、年度内の事業完了が困難となった。
⑤事業概要	谷止工の災害復旧事業
繰越事由	事業に必要な用地購入にあたり、年度途中に地主の一人が死亡したため、相続人との売買価格交渉に〇ヶ月の不測の日数を要し、年度内の事業完了が困難となった。
⑥事業概要	〇〇漁港防波（潮）堤の嵩上げ工事
繰越事由	工事による躯体幅の増厚により既設通路が確保できなくなることを判明したことから、新たに船揚場側に通路を設置する必要が生じたため、地元漁業関係者との調整が必要となった。しかしながら、一斉帰島でないことから関係者との交渉体制が整わず、協議に〇ヶ月の不測の日数を要した。
⑦事業概要	災害防止事業(河道拡幅、河床掘削による断面拡大等の改良復旧事業)
繰越事由	農水管の切替工事を伴う橋梁等については〇週間の断水が必要となるため地元用水組合とは梅雨時期の〇月上旬に実施することで合意を得ていたが、〇月上旬から〇月中旬まで近年にないほど降雨が少なく、農作物への影響を懸念した組合から、今後の濁水の懸念から用水が不要となる〇月まで工事を延長するよう強い要請があり、〇ヶ月間の工事中断を余儀なくされた。
⑧事業概要	車線拡幅を伴う橋梁の架け替え及び取付け道路の整備
繰越事由	道路拡幅工事に伴う用地買収については、移転先に建物が完成した後、地権者から土地が引渡される予定であった。しかし、地権者が鋼材価格の高騰、資材不足を理由に、移転先に建設を予定していた建物の構造を鉄骨造から木造へ変更したことから、当初〇月に予定されていた土地の引渡が〇月にずれ込んだ。このため、本工事についても〇ヶ月の工期延長を余儀なくされた。
⑨事業概要	車道拡張事業に係る建物等の移転補償
繰越事由	令和〇年〇月〇日に補償契約を締結したが、急遽地権者が商用による長期間（令和〇年〇月～〇月）の海外出張を余儀なくされたため、その間移転作業を中断せざるを得ず、年度内の事業完了が困難となった。
⑩事業概要	〇〇川水門改築に伴い不要となる水門施設の撤去、〇〇川堤防の付替に伴う築堤及び〇〇川付替に伴う護岸工事
繰越事由	築堤用盛土として使用する土砂は、〇〇県による〇〇川の改良復旧による発生土を利用する計画であったが、県事業による発生土砂の多くが、土砂受け入れ基準に満たない土質だったため、改質が必要となり、当初見込んでいた搬入量を確保できなくなった。 このため、追加の土砂の確保に〇ヶ月の不測の日数を要し、年度内の事業完了が困難となった。

①事業概要	国道○号線の復旧工事
繰越事由	工事の施工に伴って発生する汚染土壌を仮置場に搬出しながら実施することとし、仮置場の近隣住民の同意を得ていたが、工事着手後の令和○年○月になって、予定していた仮置場の近隣住民から、仮置場反対の申し入れがあり、工事を一旦中断せざるを得なくなった。この調整に○ヶ月の不測の日数を要し、年度内の事業完了が困難となった。
②事業概要	○○地区○○工事
繰越事由	○○工事において、令和○年○月に○○について利用者との合意を得た上で事業を開始したところであったが、○月○日に利用者側から○○を理由に○○の変更を求められた。 利用者とは再度協議を行った結果、○○の見直しを図ることとなり、その調整に○ヶ月の不測の日数を要し、年度内の事業完了が困難となった。
③事業概要	○○学校の新校舎建築工事
繰越事由	保護者や学校関係者等で組織された委員会からの意見をもとに基本設計された設計積算は終了していたが、その後の建築用資材の急激な高騰により予算を大幅に超過することが判明した。 そのため、構造設計（○○工事の規模縮小、○○の取止め）等の大幅な見直しと委員会と再調整を行う必要が生じたことから、着工までに○ヶ月の不測の日数を要し、年度内の事業完了が困難となった。
④事業概要	○○施設の○○工事
繰越事由	○○処理事業において、受入を了解していた○○市から、令和○年○月に○○に対する懸念等から住民調整に日数を要している旨報告があった。この調整に○ヶ月の不測の日数を要し、年度内の事業完了が困難となった。
⑤事業概要	連続立体交差事業及び新幹線建設事業の整備
繰越事由	本事業により移転することとなった地権者と令和○年○月に契約を締結したが、当該地権者が要介護となった家族を在宅介護する必要が生じたため、建物の設計変更（エレベーターやスロープ）が必要となった。このため○ヶ月の不測の日数を要し、年度内の事業完了が困難となった。

4. 請負業者の倒産等

①事業概要	〇〇学校の建替工事
繰越事由	本工事の実施設計（委託設計）業務を行っていた設計会社が倒産したことにより業務の継続が不可能となり、新たな設計会社と契約を交わし業務を継続することになった。 これにより、当初予定していた建築確認の取得、工事着手に〇ヶ月の不測の日数を要した。
②事業概要	〇〇学校の〇〇整備工事
繰越事由	令和〇年〇月に受注業者が資金繰りの悪化を理由に民事再生法の適用を申請した。 当該受注業者がその後も引き続き当該工事を行うこととなったが、民事再生法に基づく工事出来高の把握、債権者（下請業者）に対する説明会を開催する必要があったことから〇ヶ月間の工事中断を余儀なくされ、年度内の事業完了が困難となった。
③事業概要	一級河川〇〇川の災害防止事業
繰越事由	橋梁工事等について、請負業者である鉄骨加工メーカーが自己破産し、裁判所の保全命令により鋼管杭等が搬出できない状態となった。 その後、破産管財人が決定し、協議の結果搬出可能となったが、その間〇ヶ月の不測の日数を要し、年度内の事業完了が困難となった。
④事業概要	〇〇機器の導入
繰越事由	事業者より納品された〇〇が、「〇〇法」に適合していないことが判明した。そのため、製造業者における改修及び「〇〇法」適合申請等に〇ヶ月の不測の日数を要する見込みとなった。 なお、当該〇〇が〇〇法に適合したものであるかどうかについては、販売業者及び製造業者から事業者への説明がなく、パンフレット等の資料にも記載がないことに加え、事前情報でも把握できなかった。
⑤事業概要	〇〇船建造事業
繰越事由	〇〇船の建造にあたり、造船用鋼材及び主要機器（発電機、舵等）を建造計画に沿って発注したものの、国内外における造船工事の増加から計画どおりの納入が難しい旨の連絡があった。納期どおりに建造可能な代替業者も見つからなかったことから当該業者からの納入を待つほかなく、〇ヶ月の不測の日数を要する見込みとなった。
⑥事業概要	〇〇施設の土木建設工事
繰越事由	基礎杭の施工管理資料の一部改ざんが見つかったことにより、基礎杭の支持力を確認するための手法検討に〇ヶ月、確認検査の実施に〇ヶ月の不測の日数を要し、年度内の事業完了が困難となった。
⑦事業概要	〇〇市の水処理施設工事
繰越事由	令和〇年〇月市議会提案を予定していたところ、落札候補業者が〇〇市発注下水道事業の談合疑惑により〇〇地検特捜部より自宅捜索を受けたため、落札決定を保留し、〇月議会へ見送りとなった。その後、公正取引委員会から排除措置命令及び課徴金納付命令が出されたため、入札を取りやめることとなり、再度候補者選定からやり直す必要が生じ〇ヶ月の不測の日数を要した。
⑧事業概要	一般国道のバイパス整備事業
繰越事由	令和〇年〇月、工事施工中に作業員の死亡事故が発生し、労働基準監督署からの現場作業の中止指示が出されたため、令和〇年〇月から〇月まで工事を中断せざるを得ず、年度内の事業完了が困難となった。
⑨事業概要	〇〇整備事業
繰越事由	本件工事に係る製品メーカーの火災により製品及び制作機械が損傷し予定期日内の製品納入が不可能となったため他のメーカーからの調達及び代替できる既製品について手配したものの、他からの同種製品の調達はできなかった。 火災発生から〇ヵ月後に、当初納入予定のメーカーの機械が復旧したことから、同社製品の調達により工事を再開したものの、年度内の事業完了が困難となった。

5. 他事業・他機関等との関係

①事業概要	〇〇刑務所の収容棟新築工事
繰越事由	入所者の環境改善のため、取り壊し予定の旧棟を空室化していたところ、管内他県の大規模な刑務所暴動事件により、当該刑務所内から治安維持のため受刑者の受入れ要請があり、急遽〇ヶ月間の一時受入れをする必要が生じた。この間工事を中断せざるを得ず、年度内の事業完了が困難となった。
②事業概要	〇〇学校の校舎改築工事
繰越事由	本事業については、令和〇年に改正された建築基準法に基づき、令和〇年〇月に構造適合判定機関との事前審査を開始し、〇月には建築確認許可を得る見込みであった。ところが、県内では令和〇年度においても、構造計算適合判定の審査体制が十分確保されなかった（県内の2つの指定機関では令和〇年〇月まで常駐判定員が未配置）ために、建築確認の許可が予定よりも〇ヶ月遅れたことから、年度内の事業完了が困難となった。
③事業概要	〇〇施設の増築工事
繰越事由	建築基準法の改正に伴い、構造計算の検証に必要な国土交通省監修の「建築物の構造関係技術基準解説書」等の発行が当初〇月に予定されていたが、その発行が〇月にずれ込んだことから、本事業にかかる検証作業が遅れ、建築確認済証の交付を受けるまでに〇ヶ月の不測の日数を要し、年度内の事業完了が困難となった。
④事業概要	〇〇保安林作業道の治山施設（橋梁等）の復旧工事
繰越事由	某団体から、「本事業地周辺でイヌワシの飛翔が比較的良好に見られるようになり営巣等の可能性がある。また、工事車両に係る騒音も想像以上で営巣等に影響が大きいことから、令和〇年〇月までイヌワシの営巣等の状況を観察し、イヌワシが繁殖していないことを確実に確認し、〇月以降に工事を実施いただきたい。」旨の申出があったことから、令和〇年〇月から〇月まで観察のため工事を中断せざるを得ず、年度内の事業完了が困難となった。
⑤事業概要	〇〇駅周辺の再整備（舗装等）
繰越事由	工事着工後、令和〇年〇月になってJR〇〇線の高架橋の耐震補強工事が施工されることとなり、同社の工事が完了しないと本工事に着手できない部分があることが判明した。このため、令和〇年〇月から〇月の〇ヶ月間工事を中断せざるを得ず、年度内の事業完了が困難となった。
⑥事業概要	中国での「農村地域等における分散型排水施設」の技術検証
繰越事由	令和〇年〇月から事業を開始し、設計は〇月に完了したものの、〇月に着工地である中国の〇〇市で暴動が発生し、建設工事開始に必要な〇〇市建設局による「建設工事企画許可書」の発行が見送られた。同許可書の発行が令和〇年〇月になるとのことから、年度内の事業完了が困難となった。
⑦事業概要	原子力空母の米海軍施設への配備に伴う施設に隣接する提供水域内の浚渫工事
繰越事由	米艦船の入出港にあわせて、工事中に必要な水質汚濁防止膜の撤去、再設置のため、あらかじめ米側と日程調整のうえ工事着手したところ、米側の事情から艦船の運用日程の変更及び追加が生じたため、工事中断、水質汚濁防止膜の撤去、再設置に〇ヶ月の不測の日数を要した。
⑧事業概要	〇〇飛行場内の家族宿舎の整備に先立ち行う既設住宅の解体工事
繰越事由	別事業で行っている隊員用住宅の完成が遅れているために、本事業で解体予定の住宅を一時利用するとして、〇月に工事を中断するようにとの要請が米軍からあった。そのため、〇ヶ月間工事を中断せざるを得ず、年度内の事業完了が困難となった。

6. 感染症の感染拡大防止に伴う事業の自粛等

①事業概要	国際シンポジウムの開催
繰越事由	3月にシンポジウム開催を予定し運営業務を外部委託の上、準備を進めていたところ。新型コロナウイルスの感染拡大防止に万全を期す観点から開催を延期せざるを得ず、年度内の事業完了は困難となった。開催時期は未定である。

②事業概要	〇〇ダム施設管理交付金
繰越事由	3月の事業完了を予定していたところ、工事業者の意向等も踏まえ、新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点から2月末より事業を一時中止せざるを得ない状況となり、年度内の事業完了は困難となった。

事故繰越の要件たる「避け難い事故」については、その趣旨からして他動的要因であることが求められるが、新型コロナウイルス感染症の感染拡大を受け、令和元年度繰越手続に当たっては、感染拡大防止の観点から積極的に事業・工事・納期の延期、開催の自粛等を行ったものを含めて繰越事由として広く取り扱うこととし、また、延期後の事業完了時期等の設定が困難であっても翌年度に実施できるものとみなし、弾力的な対応を実施した。

<参考>

「令和元年度における繰越しについて（対 各省各庁等）」 - 抜粋 -
 （令和2年3月13日 主計局司計課発出 事務連絡）

新型コロナウイルス感染拡大の影響に伴う繰越手続にあたっては、下記のとおり、弾力的に対応することとしておりますので、貴管下職員及び繰越事務等を委任している各地方自治体等に対して、周知徹底方よろしくお取り計らい願います。

記

- 感染拡大防止の観点から積極的に事業・工事・納期の延期、開催の自粛等を行ったものを含め、繰越事由として広く取り扱うとともに、詳細な証明等を要しない。
- 延期後の事業完了時期等の設定が困難であっても翌年度に実施できるものとみなす。

第2節 繰越しの個別案件事例

予算の執行に際し、全都道府県・全市区町村に関連する事業・経費について、年度内に支出を完了することが困難となり、やむを得ず繰越手続が必要となる場合について、予算執行省庁からの要望等を踏まえ、当該省庁・財務省（主計局司計課）において協議の上、各都道府県・各市区町村に対し、繰越事由等をはじめ繰越手続等について統一的に示し、事務処理の迅速化及び簡素合理化を図り、繰越予算が円滑に執行できるよう努めています。統一的に対応した主な事例は以下のとおりです。

1. 定額給付金給付事業

（平成20年度補正予算（2号） 総務省所管）

- ・住民基本台帳に記録されている者及び外国人登録原票に登録されている外国人のうち短期滞在者や不法滞在者を除く者に対し、1人12,000円、65歳以上及び18歳以下に8,000円を加算して支給。
- ・予算額：給付費1兆9,570億円 事務費825億円（全額国費負担）

2. 子育て応援特別手当支給事業

（平成20年度補正予算（2号） 厚生労働省所管）

- ・幼児教育期（小学校就学前3年間）の第二子以降の子一人につき、36,000円の子育て応援特別手当を支給。
- ・予算額：給付費616億円 事務費35億円（全額国費負担）

3. 地域活性化・緊急安心実現総合対策交付金

（平成20年度補正予算（1号） 内閣府所管より総務省所管に移し替えた上で執行する予算に係る分）

- ・地域活性化に資するため「安心実現のための緊急総合対策」（20.8.29「安心実現のための緊急総合対策」に関する政府・与党会議、経済対策閣僚会議合同会議決定）に対応して、積極的に総合的な対策に取り組むための施策を実施する地方公共団体に交付
- ・予算額：260億円（内閣府計上額のうち9割超が総務省へ移替え）

4. 地域活性化・生活対策臨時交付金

（平成20年度補正予算（2号） 内閣府所管より総務省所管に移し替えた上で執行する予算に係る分）

- ・地域活性化に資するため「地方再生戦略」（19.11.30 地域活性化統合本部会合了承、20.12.19 改定）又は「生活対策」（20.10.30 新たな経済対策に関する政府・与党会議、経済対策閣僚会議合同会議決定）に対応して、積極的に地域活性化等に取り組むための施策を実施する地方公共団体に交付
- ・予算額：6,000億円（内閣府計上額のうち9割超が総務省へ移替え）

5. 地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金

（平成26年度補正予算（1号） 内閣府所管 予算額：4,200億円）

- ・地域消費喚起・生活支援型（2,500億円 内閣府所管から総務省所管に移し替えた上で執行）
地方公共団体（都道府県及び市区町村）が実施する、地域における消費喚起策やこれに直接効果を有する生活支援策に対する支援
- ・地方創生先行型（1,700億円 内閣府所管において執行）
地方公共団体（都道府県及び市区町村）による地方版総合戦略の早期かつ有効な策定と、これに関する優良施策等の実施に対する支援

6. プレミアム付商品券事業（事業費、事務費）

（平成30年度補正予算（2号） 内閣府所管 予算額：96億円）

（令和元年度当初予算 内閣府所管 予算額：1,707億円）

- ・地方消費税率の10%への引上げが低所得者・子育て世帯（0～2歳児）の消費に与える影響を緩和するとともに、地域における消費を喚起・下支えすることを目的として、プレミアム付商品券の販売を行う市区町村に対し、その実施に必要な経費（事業費及び事務費）を国が全額補助。
- ・事業費1,225億円、事務費579億円

7. 地方創生拠点整備交付金等

（令和元年度当初予算 内閣府所管 予算額：603億円の内数）

※ 地方創生推進交付金 地方創生拠点整備交付金事業の効果促進分（ソフト）

（令和元年度補正予算（1号） 内閣府所管 予算額：570億円）

- ・地域経済の活性化という喫緊の課題に対応するため、地域の観光振興や住民所得の向上等の基盤となる先導的な施設整備等を支援する。
- ・地方公共団体は、対象事業に係る地域再生計画を作成。（国費1/2）

8. 個人番号カード利用環境整備費補助金

（令和元年度当初予算 総務省所管 予算額：74億円）

- ・消費税率の10%への引上げに伴う反動減対策として実施を予定している民間キャッシュレス決済事業者を活用したマイナポイント施策の実施に向けた環境整備支援として、地方公共団体及び民間事業者のマイキーID設定支援等に必要な経費を国が補助するもの。

1. 定額給付金給付事業の記載例

年度内に給付を開始する市町村の場合

〇〇〇発第〇〇号
平成 年 月 日

〇〇 財務局長 殿

〇〇 県〇〇 部長 〇〇〇〇 印

翌年度にわたる債務負担の承認要求書

支出負担行為担当官 〇〇 県 〇〇 部長 〇〇〇〇 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		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	
									円
(組織) 総務本省									
(項)032 定額給付金給付事業助成費									
(目)95199-2865-16 定額給付金給付事業費補助金	交付決定額を記入 500,000,000	500,000,000	概算交付要望額を記入 190,000,000	残額を記入 310,000,000	交付決定額を記入	交付決定日を記入			
(事項) A市定額給付金給付事業費補助	400,000,000	400,000,000	100,000,000	300,000,000	400,000,000	A市 H21.			平成 年 月 日
(事項) B市定額給付金給付事業費補助	100,000,000	100,000,000	90,000,000	10,000,000	100,000,000	B市 H21.			平成 年 月 日
(その他の事項)	0	0	0	0					ADAMS II より出力

〇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。

翌年度から給付を開始する市町村の場合

〇〇〇発第〇〇号
平成 年 月 日

〇〇 財務局長 殿

〇〇 県〇〇 部長 〇〇〇〇 印

翌年度にわたる債務負担の承認要求書

支出負担行為担当官 〇〇 県 〇〇 部長 〇〇〇〇 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		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	
									円
(組織) 総務本省									
(目)95199-2865-16 定額給付金給付事業費補助金	交付決定額を記入 500,000,000	500,000,000	執行額 0	交付決定額を記入 500,000,000	交付決定額を記入	交付決定日を記入			
(事項) A市定額給付金給付事業費補助	400,000,000	400,000,000	0	400,000,000	400,000,000	A市 H21.			平成 年 月 日
(事項) B市定額給付金給付事業費補助	100,000,000	100,000,000	0	100,000,000	100,000,000	B市 H21.			平成 年 月 日
(その他の事項)	0	0	0	0					ADAMS II より出力

〇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。

別紙理由書

事 項	事 業 概 要	当 初 計 画	事 由
A市定額給付金給付事業費補助	A市定額給付金給付事業	交付決定 事業開始 事業完了 (変更計画) 交付決定 事業開始 事業完了 平成21年 月 平成 年 月 平成 年 月	このまま記入してください 定額給付金に係る請求の遅延、給付に関する事務処理の困難により、補助事業の完了が(〇月下旬)になるため。 日程を合わせる
B市定額給付金給付事業費補助	B市定額給付金給付事業	交付決定 事業開始 事業完了 (変更計画) 交付決定 事業開始 事業完了 平成21年 月 平成21年 月 平成21年 3月 平成21年 月 平成 年 月 平成 年 月	このまま記入してください 定額給付金に係る請求の遅延、給付に関する事務処理の困難により、補助事業の完了が(〇月下旬)になるため。 日程を合わせる

2. 子育て応援特別手当支給事業の記載例

年度内に給付を開始する市町村の場合

〇〇発第〇〇号
平成 年 月 日

〇〇 財務局長 殿

〇〇県〇〇部長 〇〇〇〇 印

翌年度にわたる債務負担の承認要求書

支出負担行為担当官 厚生労働省雇用均等・児童家庭局長 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連額	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		摘 要			
			内 訳		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
			本年度分	翌年度分				
(組織) 厚生労働本省	円	円	円	円	円			
(項)057 地域子育て支援対策費			概算交付要望額を記入	残額を記入				
(目)03083-2835-16 子育て応援特別手当交付金	交付決定額を記入 500,000,000	500,000,000	190,000,000	310,000,000	交付決定額を記入	交付決定日を記入		
(事項) A市子育て応援特別手当事業費	400,000,000	400,000,000	100,000,000	300,000,000	400,000,000	A市 H21.		—平成 年 月 日
(事項) B市子育て応援特別手当事業費	100,000,000	100,000,000	90,000,000	10,000,000	100,000,000	B市 H21.		—平成 年 月 日
(その他の事項)	0	0	0	0				—ADAMS IIより出力

○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。

翌年度から給付を開始する市町村の場合

〇〇発第〇〇号
平成 年 月 日

〇〇 財務局長 殿

〇〇県〇〇部長 〇〇〇〇 印

翌年度にわたる債務負担の承認要求書

支出負担行為担当官 厚生労働省雇用均等・児童家庭局長 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連額	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		摘 要			
			内 訳		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
			本年度分	翌年度分				
(組織) 厚生労働本省	円	円	円	円	円			
(目)03083-2835-16 子育て応援特別手当交付金	交付決定額を記入 500,000,000	500,000,000	執行額	交付決定額を記入				
(事項) A市子育て応援特別手当事業費	400,000,000	400,000,000	0	400,000,000	400,000,000	A市 H21.		—平成 年 月 日
(事項) B市子育て応援特別手当事業費	100,000,000	100,000,000	0	100,000,000	100,000,000	B市 H21.		—平成 年 月 日
(その他の事項)	0	0	0	0				ADAMS IIより出力

○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。

別紙理由書

事 項	事 業 概 要	当 初 計 画	事 由
A市子育て応援特別手当事業費	A市子育て応援特別手当支給事業	交付決定 事業開始 事業完了 (変更計画) 交付決定 事業開始 事業完了	平成21年 月 月 平成21年 月 月 平成21年 3月 平成21年 月 月 平成 年 月 月 平成 年 月 月
B市子育て応援特別手当事業費	B市子育て応援特別手当支給事業	交付決定 事業開始 事業完了 (変更計画) 交付決定 事業開始 事業完了	平成21年 月 月 平成21年 月 月 平成21年 3月 平成21年 月 月 平成 年 月 月 平成 年 月 月

このまま記入してください
子育て応援特別手当に係る支給対象者の調査の困難、請求の遅延により、事業の完了が〇月下旬になるため。
日程を合わせる

このまま記入してください
子育て応援特別手当に係る支給対象者の調査の困難、請求の遅延により、事業の完了が〇月下旬になるため。
日程を合わせる

4. 地域活性化・生活対策臨時交付金の記載例

〇〇〇第〇〇〇
平成21年〇月〇

〇〇〇財務局長 殿

支出負担行為担当官 A県〇〇〇部長

翌年度にわたる債務負担の承認要求書

(所管) 総務省所管

支出負担行為担当官 A県〇〇〇部長に係る分

部署等、項及び目(目的細分)並びに事項	支出負担行為計画額	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		支出負担行為の事務事業の経済的効果の相手方及び年月日及び検査年月日完了の見込年月日
		円	円	円	円	円	円	
(組織) 総務本省 〇〇〇(項コード) (項) 地域活性化・生活対策推進費								
〇〇〇(目コード) (目) 地域活性化・生活対策臨時交付金								
(事項) A県B市 地域活性化・生活対策臨時交付金事業	130,000,000	80,000,000	20,000,000	60,000,000	80,000,000			平成21年〇月〇日
(事項) A県C町 地域活性化・生活対策臨時交付金事業								平成21年〇月〇日
(その他の事項)	50,000,000	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

繰越理由書(翌債承認に係る分)

事項	事業概要	当初計画	事由
(事項) A県B市 地域活性化・生活対策臨時交付金事業	別添、実施計画のとおり	別添、実施計画のとおり	<p>試験研究に際しての事前の調査又は研究方式若しくは調査方法の決定の困難、計画又は設計に関する諸条件、気象又は用地の関係、補償処理の困難、資材の入手難のいずれかの事由に該当し、事業の終了が6月10日となるため</p> <p>試験研究に際しての事前の調査又は研究方式若しくは調査方法の決定の困難、計画又は設計に関する諸条件、気象又は用地の関係、補償処理の困難、資材の入手難のいずれかの事由に該当し、事業の終了が8月31日となるため</p> <p>事由については、以下のとおり記入(統一文言)。</p> <p>「試験研究に際しての事前の調査又は研究方式若しくは調査方法の決定の困難、計画又は設計に関する諸条件、気象又は用地の関係、補償処理の困難、資材の入手難のいずれかの事由に該当し、事業の終了が〇月〇日となるため」</p> <p>「〇月〇日」は、実施計画に掲げた事業のうち充て予定事業について、一番最後の事業完了見込時期を記入</p>
(事項) A県C町 地域活性化・生活対策臨時交付金事業	別添、実施計画のとおり	別添、実施計画のとおり	

地域活性化・生活対策実施計画【地方単独事業表】

都道府県名 A県 地方公共団体名 B市 自治体コード 〇〇〇〇

交付対象経費(国庫)	交付対象経費(地庫)	交付対象経費(地庫のうち国庫)	交付対象経費(合計)	交付限度額①	交付限度額②	配分予定額	移替先
	95,000	0	95,000	50,000	0	0	〇〇〇〇

(単位:千円)

No	事業名	基金	所管	地区名等	事業概要 (①②③を必ず明記) ①地方再生戦略又は生活対策との関係性、 ②目的、③交付金を充てる経費内容	地方再生戦略との関係(複数可)	生活対策との関係(複数可)	始期 年 月 日	終期 年 月 日	A 総事業費	B 補助対象事業費	C 国庫補助額	D 交付対象経費	E 起債予定額	F その他	G 補助対象外経費	備考	繰越見込	
								合計		95,000	-	-	95,000	0	0	-			
1	庁舎施設整備事業			〇〇地区	①安心・安全な暮らしの実現 ②老朽化している庁舎設備機器の整備を行うことで、市民の安心・安全を確保するもの ③委託料等	ソ		21	3	21	3	20,000	-	-	20,000	0	0		〇
2	旧デパートムダ解体工事			〇〇地区	①安心・安全な暮らしの実現 ②老朽化している建物の解体及びアスベスト除去を行うことで、市民の安心・安全を確保するもの ③委託料等	ソ		21	3	21	3	20,000	-	-	20,000	0	0		〇
3	庁舎施設整備事業			〇〇地区	①安心・安全な暮らしの実現 ②公共施設の耐震化を促進するため、庁舎耐震診断及び補強計画の策定業務を委託するもの ③委託料	ソ	⑧	21	3	21	3	20,000	-	-	20,000	0	0		〇
4	庁舎施設整備事業			〇〇地区	①安心・安全な暮らしの実現 ②公共施設の耐震化を促進するため、庁舎耐震診断及び補強計画の策定業務を委託するもの ③委託料	ソ	⑧	21	3	21	3	15,000	-	-	15,000	0	0		〇
5	林道整備事業			〇〇地区	①森林整備等・農林水産業対策 ②輸送エネルギーを削減させるため、林道の補修工事を行い、林業の活性化を図るもの ③舗装工事	×	⑦	21	3	21	3	10,000	-	-	10,000	0	0		〇
6	地域産業活性化推進事業(土地改良施設整備)			全域	①農山漁村の活性化と農林水産業の再生 ②農道の整備を行い、農業に取り組める環境づくりを促進することで農山漁村の活性化を図るもの ③土地改良工事	オ		21	3	21	3	10,000	-	-	10,000	0	0		〇

平成26年度 地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金（地域消費喚起・生活支援型）実施計画

1. 地方公共団体の名称等										(単位:千円)																																																																															
都道府県名					〇〇県					担当部署名					〇〇課					交付年度額					433,500																																																																
市町村名					〇〇市					担当責任者氏名					〇〇〇〇〇					交付対象交付総額					428,000																																																																
都道府県・市町村コード(5桁)					〇〇〇〇〇					電話番号					〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇					消費喚起総定額					2,400,000																																																																
※行の購入・贈与、セムの贈与は控除に行わないこと。										メールアドレス										〇〇〇〇.〇〇〇〇.〇〇.〇〇										消費喚起総定率					5.81																																																						
2. 事業の名称・概要										3. 事業効果										4. 交付対象事業に関する費用										5. 事業期間					6. その他																																																						
(1) 交付対象事業の名称 (2) 目的、スローモ (3) 種別 (4) ① 誘致率等(%) ② 業種等 (5) 域内・域外の区分 (6) 高収益性の認定 (7) ふるさと名産物・旅行振興の観点 (8) 区分 (9) 指定手続等 (10) 効果 (11) アンケート実施の有無 (12) 効果測定 (13) 消費喚起総定額 (14) その他										(1) 効果 (2) 効果測定 (3) 消費喚起総定額 (4) その他 (5) 効果 (6) 効果測定 (7) 消費喚起総定額 (8) その他										① 効果 ② 効果測定 ③ 定額の内訳 (1) 事業期間 (2) 事業種別 (3) 事業内容 (4) 予算区分 (5) 予算額 (6) 予算区分 (7) 予算額 (8) 予算区分 (9) 予算額										(1) 事業期間 (2) 事業種別 (3) 事業内容 (4) 予算区分 (5) 予算額					(1) 事業期間 (2) 事業種別 (3) 事業内容 (4) 予算区分 (5) 予算額																																																						
1										消費喚起プレミアム商品券発行事業										消費喚起プレミアム商品券発行事業										20%					域内					なし					1,200,000					200,000					14,000					印刷費1,000 人件費(非常勤)500					27					3					28					5					50%				
2										プレミアム商品券発行事業										プレミアム商品券発行事業										20%					域内					なし					1,200,000					200,000					14,000					運営事業への事務委託費12,000					27					3					27					19					60%				

地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金（地域消費喚起・生活支援型） 概算払請求額調べ【総括表】				
概算払請求額	都道府県	3,000,000	市町村合計	200,000,000
《都道府県》				
自治体コード	都道府県名	交付決定(予定)額 A	H26年度概算払額 B	残 額 (A-B)
11	〇〇県	700,000,000	3,000,000	697,000,000
《市町村》				
自治体コード	市町村名	交付決定(予定)額 A	H26年度概算払額 B	残 額 (A-B)
11111	〇〇市	60,000,000	10,000,000	50,000,000
22222	△△町	23,000,000	3,000,000	20,000,000
33333	◇◇村	20,000,000	5,000,000	15,000,000
本様式は、「地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金（地域消費喚起・生活支援型）の概算払請求額調（照会）（H27.2.20付総務省地域力創造グループ地域自立応援課事務連絡）」の「要領用シート」となっておりますので、総務省に提出するものと同じものを使用し、計数を必ず一致させてください。				

<地方創生先行型>

〇〇第〇〇号
平成27年〇月〇日

〇〇財務局長 殿

支出負担行為担当官 A県〇〇〇部長

翌年度にわたる債務負担の承認要求書

(所管)内閣府所管 平成26年度(会計)一般会計		支出負担行為担当官 A県〇〇〇部長に係る分									
部署等、項及び目(目の細分)並びに事項 (組織)内閣本部 〇〇〇(項コード) (項)地域活性化・地域住民生活等緊急支援推進費 〇〇〇(目コード) (目)地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金 (事項) A県B市ほか〇件 地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金事業(地方創生先行型)	支出負担行為計画 示 円 700,000,000	翌年度にわたる債務 負担を必要とする額 円 700,000,000	左の額の支出見込額内訳 本年度分 円 700,000,000	翌年度分 円 700,000,000	本年度分 円 200,000,000	翌年度分 円 500,000,000	支出負担行為済額 円 -	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 平成28年〇月〇〇日	
(事項) A県B市ほか〇件 地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金事業(地方創生先行型)	内閣府から内示する配分額を記入 700,000,000	概算払要望額(年度内支出事業費への交付金充当予定額)を記入 700,000,000	残額(繰越事業に充当予定の交付金額)を記入 200,000,000	残額(繰越事業に充当予定の交付金額)を記入 500,000,000	実施計画に掲げた複数事業の事業完了見込年月日のうち、一番最後の事業完了見込年月日を記入 平成28年〇月〇〇日						
(その他の事項)	0	0	0	0	支払済額合計(年度内に全ての事業を完了し、交付決定額全額の交付を受けた団体の交付金額合計)を記入						

翌年度にわたる債務負担の承認要求書(事項別内訳表)

内閣府所管 平成26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 円	翌年度にわたる債務 負担を必要とする額 円	左の額の支出見込額内訳	
			本年度分 円	翌年度分 円
(組織)内閣本府 (項コード) 〇〇〇 地域活性化・地域住民生活等緊急支援推進費 (大事項コード) 〇〇 地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金 に必要な経費 (事項)地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金 事業(地方創生先行型)	700,000,000	700,000,000	200,000,000	500,000,000
		内閣府から内示する 配分額を記入	概算払要望額(年度内支 出事業費への交付金充 当予定額)を記入	残額(繰越事業に充当予 定の交付金額)を記入

箇所別調書及び理由書(翌債承認に係る分)

事	箇所	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 円	左の額の支出見込額内訳 本年度分 円	左の額の支出見込額内訳 翌年度分 円	事業完了日 予定年月日	繰越事由
(事項) A県B市ほか〇件 地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金事業 (地方創生先行型)	別添1、実施計画のとおり	別添1、実施計画のとおり	実施計画の作成 (平成27年2月上旬～平成 27年3月上旬) 平成27年2月上旬～平成 27年3月中旬 配分額の決定 (平成27年3月上旬) 平成27年3月中旬 事業の実施 (平成27年3月上旬～平成 27年3月中旬) 平成27年3月中旬～平成 28年〇月下旬	700,000,000 (内訳は、別添2のとおり)	200,000,000 (内訳は、別添2のとおり)	500,000,000 (内訳は、別添2のとおり)	平成28年〇月〇日	計画に関する諸条件 キ 理由: 交付金の配分額を決定するにあたり、算出の 根拠となる事業の確定等の調整のために不測 の日数を要し、計画を再検討した結果、交付対 象事業の完了が〇月下旬となるため
				内閣府から 内示する配 分額を記入	概算払要望 額(年度内 支出事業費 への交付金 充当予定 額)を記入	残額(繰越 事業に充当 予定の交付 金額)を記入	実施計画に 掲げた複数 事業の事業 完了見込み 時期のうち、 一番最後の 事業完了見 込月の末日 を記入	
				内閣府から、別途連絡する「概算払請求額簿へ〔総括 表〕の市町村会計欄と、それぞれ一致するものである こと」				
				事由については、以下のとおり記入(統一文言)。 「計画に関する諸条件 キ 交付金の配分額を決定するにあたり、算出の根拠となる事業の確定 等の調整のために不測の日数を要し、計画を再検討した結果、交付 対象事業の完了が〇月下旬となるため」 「〇月(上・中・下)旬」は、実施計画に掲げた複数事業の事業完了見込 時期のうち、一番最後の事業完了見込時期を記入				

6. プレミアム付商品券事業（事業費、事務費）の記載例

〇〇〇第〇〇〇号
令和2〇月〇日

〇〇財務局長 殿

支出負担行為担当官 A県〇〇〇部長

翌年度にわたる債務負担の承認要求書

(所管) 内閣府所管

令和元年度（会計）一般会計

支出負担行為担当官 A県〇〇〇部長に係る分

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		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
			本年度分	翌年度分				
(組織)内閣本府 (項)プレミアム付商品券事業助成費 95199-2865-16(目コード) (目)プレミアム付商品券事業費補助金	70,000,000	70,000,000	30,000,000	40,000,000	50,000,000			
(事項) A県B市 プレミアム付商品券事業費補助金	50,000,000	50,000,000	20,000,000	30,000,000	40,000,000	B市 R...		令和2年〇〇月〇〇日
(事項) A県C市 プレミアム付商品券事業費補助金	20,000,000	20,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	C市 R...		令和2年〇〇月〇〇日
(事項) A県B市 プレミアム付商品券事務費補助金	1,000,000,000	1,000,000,000	500,000,000	500,000,000	-			令和2年〇〇月〇〇日
(その他の事項)	0	0	0	0				

翌年度にわたる債務負担の承認要求書(事項別内訳表)

内閣府所管

令和元年度 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
(組織)内閣本府 (項)プレミアム付商品券事業助成費 (大事項コード) 95 プレミアム付商品券事業の助成に必要な経費				
(事項) A県B市 プレミアム付商品券事業費補助金	50,000,000	50,000,000	20,000,000	30,000,000
(事項) A県C市 プレミアム付商品券事業費補助金	20,000,000	20,000,000	10,000,000	10,000,000

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係る分）

事項	箇所	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	理由
				本年度分	翌年度分		
(事項) A県B市 プレミアム付商品券事業費補助金	B市	プレミアム付商品券事業に係る経費 ○事業審査、交付決定手続 (令和元年8月～9月) ○事業の実施 プレミアム付商品券の販売、使用、換金処理等 (令和元年10月～ 令和2年3月) 令和元年10月～ 令和2年●月下旬	円 50,000,000	円 20,000,000	円 30,000,000	令和2年○月○日	計画に関する諸条件 キ 理由： 事業者とのプレミアム付商品券の換金処理が想定以上に時間を要し、計画を再検討した結果、補助対象事業の完了が●月下旬になるため。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">事務費補助金についても同様に記入</div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">内閣府から内示する配分額を記入</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">「翌年度にわたる債務負担を必要とする額」 —「概算払額」を記入</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">令和元年度内概算払額を記入</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">事由については、以下のとおり記入（統一文言）。 「計画に関する諸条件 キ 事業者とのプレミアム付商品券の換金処理が想定以上に時間を要し、計画を再検討した結果、補助対象事業の完了が●月下旬になるため。」 ※「●月(上・中・下)旬」は、各自治体における事業完了の日程に合わせることに。」</div>							

7. 地方創生拠点整備交付金等の記載例

＜地方創生拠点整備交付金＞

〇〇第〇〇〇号
令和2年〇月〇日

〇〇財務局長 殿

支出負担行為担当官 A県〇〇部長

翌年度にわたる債務負担の承認要求書

(所管) 内閣府所管

支出負担行為担当官 A県〇〇部長 に係る分

令和元年度(会計) 一般会計

部局等、項及び目(目的細分)並びに事項	支出負担行為計画額	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	摘要	
			本年度分	翌年度分		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
(組織) 地方創生推進事務局 (項) 地方創生推進費 233(項コード) (大事項コード) 95 地方創生の推進に必要な経費 (目) 地方創生拠点整備交付金	140,000,000	140,000,000	0	140,000,000			
事項は翌債を要求する市区町村単位とし、事業名(基本的に施設整備計画に記載している事業名)を付し、同一市区町村内で複数事業ある場合は、ほか〇件とする	内閣府から内示する配分額を記入	2年度にわたり債務負担を必要とする金額を記入	「翌年度にわたる債務負担を必要とする額」の欄と同額を記入				2年度にわたり債務負担をする見込みである事業のうち完了見込年月日が一番最後の見込みである事業の年月日を記入
(事項) A県B市〇〇施設整備事業 地方創生拠点整備交付金	50,000,000	50,000,000	0	50,000,000			令和3年〇月〇〇日
(事項) A県C市〇〇工事ほか2件 地方創生拠点整備交付金	40,000,000	40,000,000	0	40,000,000			令和3年〇月〇〇日
(事項) A県D市〇〇建設事業 地方創生拠点整備交付金	30,000,000	30,000,000	0	30,000,000			令和3年〇月〇〇日
(事項) A県E市〇〇拠点整備計画ほか1件 地方創生拠点整備交付金	20,000,000	20,000,000	0	20,000,000			令和3年〇月〇〇日
(その他の事項)	0	0	0	0			

翌年度にわたる債務負担の承認要求書(事項別内訳表)

内閣府所管

令和元年度 一般会計

部局等、項及び事項	支出負担行為計画額	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) 地方創生推進事務局 (項) 地方創生推進費 233 地方創生推進費 (大事項コード) 95 地方創生の推進に必要な経費	140,000,000	140,000,000		140,000,000
(事項) A県B市〇〇施設整備事業 地方創生拠点整備交付金	50,000,000	50,000,000	0	50,000,000
(事項) A県C市〇〇工事ほか2件 地方創生拠点整備交付金	40,000,000	40,000,000	0	40,000,000
(事項) A県D市〇〇建設事業 地方創生拠点整備交付金	30,000,000	30,000,000	0	30,000,000
(事項) A県E市〇〇拠点整備計画ほか1件 地方創生拠点整備交付金	20,000,000	20,000,000	0	20,000,000

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係る分）

事	項 箇 所 名	事 業 概 要	(当初計画) 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	繰 越 事 由
				本年度分	翌年度分		
(事項) A県B市〇〇施設整備事業 地方創生拠点整備交付金	別添、施設整備計画のとおり	別添、施設整備計画のとおり 施設整備計画の作成等 (元年12月～2年2月) 元年12月～2年3月 事業の実施 (2年3月) 2年3月～3年〇月	50,000,000	0	50,000,000	令和3年〇月〇日	計画に関する諸条件 キ 理由： 事業計画の策定にあたり、有識者審査における意見を踏まえ、施設整備事業の適格性等について検討を行う必要等が生じたため不測の日数を要し、計画を再検討した結果、交付対象事業の完了が令和3年〇月下旬となるため
			2年度にわたり債務負担を必要とする金額を記入	「翌年度にわたる債務負担を必要とする額」の欄と同額を記入	2年度にわたり債務負担をする見込みである事業のうち完了見込年月日が一番最後の見込みである事業の年月日を記入		
<p>事由については、以下のとおり記入（統一文言）。</p> <p>「計画に関する諸条件 キ 事業計画の策定にあたり、有識者審査における意見を踏まえ、施設整備事業の適格性等について検討を行う必要等が生じたため不測の日数を要し、計画を再検討した結果、交付対象事業の完了が令和3年〇月下旬となるため」</p> <p>「〇月(上・中・下)旬」は、2年度にわたり債務負担をする見込みである事業のうち完了見込年月日が一番最後の見込みである事業の年月日を記入</p>							

＜地方創生推進交付金（地方創生拠点整備交付金事業の効果促進分）＞

〇〇〇第〇〇〇号
令和2年〇月〇日

〇〇〇財務局長 殿

支出負担行為担当官 A県〇〇〇部長

翌年度にわたる債務負担の承認要求書

(所管) 内閣府所管

支出負担行為担当官 A県〇〇〇部長 に係る分

令和元年度(会計)一般会計

郵局等、項及び目(目の細分)並びに事項	支出負担行為計画示	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		備 考	
			本年度分	翌年度分	支出負担行為の相手方及び年月日	事務事業の既済高事務事業の完了の見込年月日
(組織) 地方創生推進事務局 233(項コード) (項) 地方創生推進費 95199-2815-16(目コード) (目) 地方創生推進交付金	内閣府から内示する配分額を記入	28,000,000	0	28,000,000		
(事項) A県B市〇〇施設整備事業 地方創生推進交付金	10,000,000	10,000,000	0	10,000,000		2年度にわたり債務負担をする見込みである事業のうち完了見込年月日が一番最後の見込みである事業の年月日を記入 令和3年〇月〇日
(事項) A県C市〇〇工事ほか2件 地方創生推進交付金	8,000,000	8,000,000	0	8,000,000		令和3年〇月〇日
(事項) A県D市〇〇建設事業 地方創生推進交付金	6,000,000	6,000,000	0	6,000,000		令和3年〇月〇日
(事項) A県E市〇〇拠点整備計画ほか1件 地方創生推進交付金	4,000,000	4,000,000	0	4,000,000		令和3年〇月〇日
(その他の事項)	0	0	0	0		

翌年度にわたる債務負担の承認要求書(事項別内訳表)

内閣府所管
令和元年度 一般会計

部局等、項及び事項	支出負担行為計画 示 達 額 円	翌年度にわたる債務 負担を必要とする額 円	左の額の支出見込額内訳	
			本 年 度 分 円	翌 年 度 分 円
(組織) 地方創生推進事務局 (項コード) 233 地方創生推進費				
(大事項コード) 95 地方創生の推進に必要な経費	28,000,000	28,000,000	0	28,000,000
(事項) A県B市〇〇施設整備事業 地方創生推進交付金	10,000,000	10,000,000	0	10,000,000
(事項) A県C市〇〇工事ほか2件 地方創生推進交付金	8,000,000	8,000,000	0	8,000,000
(事項) A県D市〇〇建設事業 地方創生推進交付金	6,000,000	6,000,000	0	6,000,000
(事項) A県E市〇〇拠点整備計画ほか1件 地方創生推進交付金	4,000,000	4,000,000	0	4,000,000

箇所別調書及び理由書(翌債承認に係る分)

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	令和2年〇月〇日
				円	円	円	円		
(事項) A県B市〇〇施設整備事業 地方創生推進交付金	別添、実施計画のとおり	別添、実施計画のとおり	実施計画の作成等 (元年12月~2年2月) 元年12月~2年3月	10,000,000	0	10,000,000	令和3年〇月〇日	計画に関する諸条件 キ	
			事業の実施 (2年3月) 2年3月~3年〇月	2年度にわたり債務負担を必要とする金額を記入	「翌年度にわたる債務負担を必要とする額」の欄と同額を記入	2年度にわたり債務負担をする見込みである事業のうち完了見込年月日が一番最後の見込みである事業の年月日を記入		理由: 事業計画の策定にあたり、有識者審査における意見を踏まえ、施設整備事業の適格性等について検討を行う必要等が生じたため不測の日数を要し、計画を再検討した結果、交付対象事業の完了が令和3年〇月下旬となるため	
			事業完了予定年月日に合わせる						
<p>事由については、以下のとおり記入(統一文言)。</p> <p>「計画に関する諸条件 キ 事業計画の策定にあたり、有識者審査における意見を踏まえ、施設整備事業の適格性等について検討を行う必要等が生じたため不測の日数を要し、計画を再検討した結果、交付対象事業の完了が令和3年〇月下旬となるため」</p> <p>「〇月(上・中・下)旬」は、2年度にわたり債務負担をする見込みである事業のうち完了見込年月日が一番最後の見込みである事業の年月日を記入</p>									

8. 個人番号カード利用環境整備費補助金の記載例

＜市区町村分＞

〇〇第〇〇号
令和2年〇月〇日

〇〇財務局長 殿

支出負担行為担当官 A県〇〇部長

翌年度にわたる債務負担の承認要求書

(所管) 総務省所管
令和元年度(会計) 一般会計

支出負担行為担当官 A県〇〇部長に係る分

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 円	翌年度にわたる債務 負担を必要とする額 円	左の額の支出見込額内訳		支出負担行為済額 円	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
			本年度分	翌年度分				
(組織) 総務本省 013 電子政府・電子自治体推進費 (目) 個人番号カード利用環境整備費補助金 95016-2825-16 (事) 個人番号カード利用環境整備事業	1,400,000,000	1,400,000,000	300,000,000	1,100,000,000				
(事項) A県B市 個人番号カード利用環境整備事業	700,000,000	700,000,000	200,000,000	500,000,000	700,000,000	A県B市 令和〇年〇月〇日		令和〇年〇月〇日
(事項) A県C町 個人番号カード利用環境整備事業	500,000,000	500,000,000	0	500,000,000	500,000,000	A県C町 令和〇年〇月〇日		令和〇年〇月〇日
(事項) A県D村 個人番号カード利用環境整備事業	200,000,000	200,000,000	100,000,000	100,000,000	200,000,000	A県D村 令和〇年〇月〇日		令和〇年〇月〇日
(その他の事項)	0	0	0	0				
支済済額合計(年度内に全ての事業を完了し、交付決定額全額の交付を受けた団体の交付金額合計)を記入								

翌年度にわたる債務負担の承認要求書(事項別内訳表)

総務省所管
令和元年度 一般会計

部局等、項及び事項	支出負担行為計画 示 達 額 円	翌年度にわたる債務 負担を必要とする額 円	左の額の支出見込額内訳	
			本年度分	翌年度分
(組織) 総務本省 013 電子政府・電子自治体推進費 95 電子政府・電子自治体の推進に必要な経費	1,400,000,000	1,400,000,000	300,000,000	1,100,000,000
(事項) A県B市 個人番号カード利用環境整備事業	700,000,000	700,000,000	200,000,000	500,000,000
(事項) A県C町 個人番号カード利用環境整備事業	500,000,000	500,000,000	0	500,000,000
(事項) A県D村 個人番号カード利用環境整備事業	200,000,000	200,000,000	100,000,000	100,000,000

事項は繰越する市区町村ごとに記入。

総務省からの交付決定額を記入。

概算私を受けている場合は、概算私額(年度内支出事業費への交付金充当額)を記入。
※超過概算私額を除く

残額(繰越事業に充当予定の交付金額)を記入。
※左記を「0」で記入した場合は、示達額全額を記入。

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係る分）

事	項	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の要否		左の額の支出見込額内訳		事業完了日	繰越事由
						本年度分	翌年度分	本年度分	翌年度分		
(事項) A県B市 個人番号カード利用環境整備事業	B市			マイナンバーカードを活用した消費活性化策の実施に向けた準備事業(マイキーの設置支援、マイポイント申込内定、利用店舗募集、広報)を実施。	(例)配分額の決定(令和元年7月上旬) 令和元年7月上旬	700,000,000		200,000,000	500,000,000	令和〇年〇月〇日	計画に関する諸条件 キ 理由: マイナンバーカードを活用した消費活性化策の抜本的な見直しによる事業計画の再検討及び関係者との調整に不測の日数を要したため(令和元年9月)
						総務省からの交付決定額を記入。	概算払を受けている場合は、概算払額(年度内支出事業費への交付金充当額)を記入。 ※超過概算払額を除く	残額(繰越事業に充当予定の交付金額)を記入。 ※左記を「0」で記入した場合は、示連額全額を記入。	複数事業がある場合については、一番最後の完了年月日を記入。		
						事業概要については、上記のとおり記入(統一文言)。	事業の実施(令和元年7月中旬～令和2年3月下旬) 令和元年7月中旬～令和2年〇月(上・中・下)旬	例示に倣い、市区町村ごとの実施に応じた計画を記入。	繰越事由については、上記のとおり記入(統一文言)。		
(事項) A県C町 個人番号カード利用環境整備事業	C町										
(事項) A県D村 個人番号カード利用環境整備事業	D村										
略											
事項は繰越する市区町村ごとに記入。											
市区町村別に記入。											

<都道府県分>

〇〇〇第〇〇〇号
令和2年〇月〇日

財務大臣 殿

総務大臣

翌年度にわたる債務負担の承認要求書

(所管) 総務省所管

令和元年度(会計)一般会計

支出負担行為担当官 総務省大臣官房会計課企画官 に係る分

部署等、項及び目(目の細分)並びに事項	支出負担行為計画		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		支出負担行為の相手方及び年月日		事務事業の既済高		事務事業の完了の見込年月日	
	示	達	本年度分	翌年度分	本年度分	翌年度分	本年度分	翌年度分	相手方及び年月日	及び検査年月日	完了の見込年月日	
(組織) 総務本省 013 (項) 電子政府・電子自治体推進費 95016-2825-16 (目) 個人番号カード利用環境整備費補助金 (事項) A県 個人番号カード利用環境整備事業 (その他の事項)	総務省から別途示す配分額を記入。	700,000,000	700,000,000		200,000,000	500,000,000			交付決定額を記入。	交付決定額を記入。		
	700,000,000	700,000,000	700,000,000		200,000,000	500,000,000		700,000,000	令和〇年〇月〇日			令和〇年〇月〇日
	0	0	0	0	0	0	0					
支払済額合計(年度内に全ての事業を完了し、交付決定額全額の交付を受けた団体の交付金額合計)を記入												

翌年度にわたる債務負担の承認要求書(事項別内訳表)

総務省所管
令和元年度 一般会計

部局等、項及び事項	支出負担行為計画 示 達 額 円	翌年度にわたる債務 負担を必要とする額 円	左の額の支出見込額内訳	
			本年度分 円	翌年度分 円
(組織)総務本省 013 電子政府・電子自治体推進費 95 電子政府・電子自治体の推進に必要な経費 (事項) A県 個人番号カード利用環境整備事業	700,000,000 700,000,000	700,000,000 700,000,000	200,000,000 200,000,000	500,000,000 500,000,000
		総務省からの交付決定額を記入。	概算私を受けている場合は、概算払額(年度内支出事業費への交付金充当額)を記入。 ※超過概算払額を除く	残額(繰越事業に充当予定の交付金額)を記入。 ※左記を「0」で記入した場合は、示達額全額を記入。

箇所別調書及び理由書(翌債承認に係る分)

事項	箇所	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 円	左の額の支出見込額内訳 本年度分 円	左の額の支出見込額内訳 翌年度分 円	事業完了 予定年月日	繰越理由
(事項) A県 個人番号カード利用環境整備事業	A県	マイナンバーカードを活用した消費活性化策の実施に向けた準備事業(マイキーID設定支援、マイキーID申込み支援、利用店舗募集、広報)を実施。 事業概要については、上記のとおり記入(統一文言)。	(例)配分額の決定(令和元年7月上旬～令和元年7月上旬) 事業の実施(令和元年7月中旬～令和2年3月下旬) 令和元年7月中旬～令和2年0月(上・中・下)旬 例示に倣い、実態に応じて計画を記入。	700,000,000 総務省からの交付決定額を記入。	200,000,000 概算私を受けている場合は、概算払額(年度内支出事業費への交付金充当額)を記入。 ※超過概算払額を除く	500,000,000 残額(繰越事業に充当予定の交付金額)を記入。 ※左記を「0」で記入した場合は、示達額全額を記入。	令和〇年〇〇月〇〇日 複数事業がある場合は、一番最後の事業完了見込年月日を記入。	計画に関する諸条件 ｷ 理由: マイナンバーカードを活用した消費活性化策の根本的な見直しによる事業計画の再検討及び関係者との調整に不測の日数を要したため(令和元年9月) 繰越事由については、上記のとおり記入(統一文言)。

第V章 その他

第1節 繰越・翌債Q&A

1. 繰越計算書の送付期限

Q1：繰越しについて、財務大臣又は財務局長等の承認を経るためには、繰越計算書を何日までに送付すればよいか。

A： 繰越計算書の財務大臣等への送付期限は、原則として、当該年度の3月31日限りである（予決令第24条）。

(1) 繰越計算書の財務大臣等への送付時期については、予決令第24条に規定されているが、この送付時期には、次の2つの場合がある。

その一つはその年度の3月31日までであり、他の一つはその年度の出納整理期間満了の日までである。

① 繰越しの対象となる事業等がその年度末までに完成しない場合の繰越計算書は、予決令第24条第1項本文の規定によって、その年度の3月31日までに財務大臣等に送付することになる。

※ 事業等がその年度末までに完成しないことが明らかなため、その繰越しの手続は、その年度末までに行うこととしている。

② 次に、繰越しの対象となる事業等がその年度末までに完成し、その事業等に必要な経費の支出もその年度の出納整理期間中に完了する見込みであったところ、何らかの事由により当該期間中に支出を終えることができなくなった場合の繰越計算書は、予決令第24条第1項ただし書の規定により、その年度の出納整理期間の満了の日（翌年度の4月30日。5月31日までに支出ができる経費については5月31日）までに、財務大臣等に送付する。

※ この場合には、事業等が年度内に完成しており、それに必要な経費は4月1日以降の出納整理期間中に支出することができることが前提となっていることから、①の場合より、その支出のできる期間だけ送付期限が延長されている。

(2) なお、これらの期限はいずれも最終の提出期限であり、年度途中であっても事務事業が年度内に完了を期し難く、支出も年度内に終わらないと判明した時点で、予定金額でもって繰越手続を行うことができる。

特に、翌年度首早々に支出を必要とする経費については、その時期に円滑に支出ができるように提出時期を考慮して、適期に送付する必要がある。

Q 2：年度当初の早い段階で工事等が年度内に完成しないことが判明した場合、直ちに繰越しの手続をする必要があるか。

A：(1) 繰越計算書の財務大臣等への送付期限は、予決令第24条に当該年度の3月31日まで（又は出納整理期間満了の日まで）と規定しているが、送付の始期についての規定はない。

したがって、年度途中であっても事務事業が年度内に完了を期し難く、支出も年度内に終わらないと判明した時点で、予定金額でもって繰越手続を行うことが可能である。

※ 年度末に繰越手続が集中することを緩和させる等の事務平準化の観点では、繰越事由が発生し、年度内の支出が困難であることが判明した時点で、速やかに繰越手続を開始することが望ましい。

(2) このような場合には、次の2つの手続のいずれかをとることとなる。

① 年度内に完成は無理であるが、翌年度のできるだけ早い時期に完成をする必要があるため、年度内に契約（契約済みの場合は、変更契約）をしようとする場合

⇒ 翌年度にわたる債務の負担（契約）をすることについて、財政法第43条の3の規定により契約（契約済みの場合は、変更契約）に先だって財務大臣等に承認を求める手続（翌債承認申請）をとることになる。

② 年度内には契約もできない場合

⇒ 繰越し（一般的には明許繰越し）について財務大臣等に承認を求める手続をとることになる。

Q 3：補助事業に係る地方公共団体の負担する経費について、地方公共団体が繰越手続をとらない場合、国は、補助金の繰越手続を行えるか。

A： 国（国費）の繰越手続は、地方公共団体（地方費）の繰越手続の有無に関係なく行いうる。

ただし、補助事業の執行が国の予算の執行と表裏一体の関係にあることから、地方公共団体においても翌年度に確実に事業が行えるよう繰越し等の財源確保が必要である。

(1) 国が、予算を繰り越す場合、明許繰越しにあつては、あらかじめ国会の議決を経た経費で繰越しとなる要因が繰越明許費要求書に掲げている事由に該当すること、事故繰越しにあつては、支出負担行為後の避け難い事故によること、その他継続費の年割額の逡次繰越し、特別会計に関する法律の特別規定による

繰越しにあつては、それぞれの規定による繰越しの要件を具備することが定められているが、いずれの繰越しにおいても補助事業に係る地方公共団体の負担する経費の繰越手続の有無はその要件に含まれていない。

したがって、地方公共団体の繰越手続の有無にかかわらず、国は、補助金の繰越手続をとることとなる。

- (2) しかしながら、地方公共団体における国庫補助事業の執行は、国の予算の執行と表裏一体の関係にあり、国が補助金の繰越しをしても、それを財源の一部とする地方公共団体の補助事業に係る予算全体の繰越手続が認められないとなると、補助事業の円滑な執行に支障が生じ、補助目的も達成されないことにもなるので、地方公共団体においても確実に繰越し等が行われる必要があることは当然のことである。

Q 4 : 3月上旬までは、事業が年度内に完了し、支出も終わるという見通しであったため繰越手続をとらなかったが、年度末近くなつて、やむを得ない事由により事業が年度内に完了しないこととなつた。

このように、繰越手続のための事務処理日数がないというような場合はどうすればよいか。

- A : 繰越計算書の財務大臣等への提出期限は、予決令第24条第1項本文に3月31日（本事例の場合は、同令第24条第1項ただし書には該当しない。）と定められているので、速やかに事務処理をする必要がある。

しかしながら、物理的に3月31日までに繰越計算書を財務大臣等に提出することが不可能な場合が全くないとはいいきれない。

このような場合には、必ず口頭又は電話等により、その事情について財務大臣等に連絡し、その指示を受けることが必要である。

なお、特に年度末においては、常に事務、事業の進捗状況等を正確に把握し、少なくとも事務処理の怠慢により繰越計算書の提出時期を失することなど（例えば未竣工工事）がないように十分注意しなければならない。

2. 契約後の繰越し等の手続

Q5：年度内完成の工期として工事を発注したが、施工途中で契約時に予期しなかった事態が生じ、工法の変更を余儀なくされた。その結果、契約金額の大幅な増額と工期の延長が同時に必要となり、年度内完成が不可能となった。

そこで、繰越し等の手続を経た後に契約の変更（契約金額の増額と工期の延長）をしたいが、当該繰越し等の手続はどうすればよいか。

※ 本経費は、繰越明許費に該当している。

A： 歳出予算は、原則として年度内に支出負担行為（契約等）を行い、その年度内に支出を終わらなければならない性格のものであるが、繰越明許費である歳出予算については、年度内に支出を終わらなかった場合は翌年度に繰り越して使用することができ、また、その支出の原因となる債務負担の際に、年度内に支出を終わらないことが明らかである場合には翌年度にわたって支出すべき債務の負担（翌債）をすることができることとされている。

したがって、年度内に事業が完了する予定で契約したものが契約後の何らかの事情により契約金額の増額と工期延長の必要が生じ、翌年度に事業が完了することとなる変更契約（工期のみの延長の場合も同様）を行う必要が生じた場合に、その事由が繰越明許費要求書に掲げてある事由に該当すれば、翌債について財務大臣等の承認を経たうえで変更契約を行うこととなる。

3. 繰越しされた歳出予算と出納整理期間の関係

Q6：甲年度から乙年度に明許繰越しされた歳出予算の経費に係る事業が、乙年度中に完成し、年度内に検査確認を了したが、支払が丙年度の4月となった。この場合の当該支払は、乙年度の出納整理期間の支出とするのか、又は、丙年度の4月に繰り越してから支出するのか。

A： 乙年度中に検査確認を了しているので、乙年度の支出として乙年度の出納整理期間中に支払をする。

支出官において毎会計年度に属する経費を精算して支出できるのは、翌年度の4月30日限りとされている（予決令第4条）。

※ 乙年度の出納整理期間である丙年度の4月中に支出できる経費は、契約等に基づき支払義務が当該年度（乙年度）の3月31日までに発生し確認されていることが要件とされている。

したがって、支出負担行為が年度内になされ、しかも、相手方の反対給付等があり、その確認を了している場合には、出納整理期間（翌年度の4月中）に精算をして支出することができることとされている。

※ 予決令第2条に歳出の年度所属区分が定められており、通常の繰越しが生ずる経費は同条第1項第5号に該当するようなものと考えられる。

これによると、「工事製造費、物件の購入代価、運賃の類及び補助費の類で相手方の行為の完了があった後交付するものは、その支払をなすべき日の属する年度」とされているため、本件の事例は、丙年度に繰り越して丙年度の支出とすることなく、乙年度の支出として整理しなければならないこととなる。

4. 繰越明許費要求書に掲げている事由

Q7：建設工事途中で請負業者が倒産して工事が中断したため、年度内の事業完成が不可能となり、年度内の支出完了が期し難くなった。

これは、予算参照書の繰越明許費要求書に掲げられた例示（計画又は設計に関する諸条件、気象又は用地の関係、補償処理の困難、資材の入手難）には該当しないと考えられるが、「その他のやむを得ない事由」として明許繰越しの承認を得られるか。

A： 請負業者の倒産という事情そのものが繰越事由になることはなく、請負業者の倒産に起因して、当初予定していた工事計画の内容を変更せざるを得ず、もって工事が年度内に完了できなくなった場合に繰り越すことになるため、「計画に関する諸条件」に該当すると考えられる（設計の内容に変更を余儀なくされた場合は「設計に関する諸条件」に該当すると考えられる。）。

※ 繰越明許費要求書の事由は、その経費が年度内に支出を終わらない性質を有するものであることを示すとともに、その経費についてどのような事態が生じた場合に実際に繰越しを行うかを掲記している。

繰越明許費要求書においては、そのいかなる事態かの事例として、「計画又は設計に関する諸条件」、「気象又は用地の関係」、「補償処理の困難」、「資材の入手難」等の場合であることを特定している。

しかし、これらの例示だけでは網羅することができない事態もあるため、「その他のやむを得ない事由」を掲げているものである。

この「その他のやむを得ない事由」とは、具体的例示以外の事由の全てをさすものではなく、例示に類似した範囲の事由でなければならない。

よって、倒産という事情のみでは、これらの例示に類似したものの範囲には含まれないと考えられることから、「その他のやむを得ない事由」に該当するものとして明許繰越しをすることはできない。

Q 8：直轄事業の請負業者が工期の途中で倒産し、工事が中断した。工事出来高確認、工事請負契約解除通知、再発注のための設計積算等の諸手続には約2～3ヶ月を要するため、年度内の事業完成が不可能となった。
この場合、明許繰越し又は事故繰越しは可能か。

A：(1) 請負業者の倒産に起因し、当初予定していた工事計画の内容を変更せざるを得ず、工事の完了が遅れることとなった場合には、「計画に関する諸条件」(設計の内容に変更を余儀なくされた場合は「設計に関する諸条件」)に該当すると考えられるため、明許繰越しは可能と考えられる(翌債も可能)。

(2) また、これが事故繰越しの要件たる「避け難い事故」であるか否かは、入札資格の審査等の適否にも留意して判断する必要があるが、その入札資格審査等において、適切に審査されたものであれば、その後の経済情勢等により倒産したことは「避け難い事故」に該当することとなり、事故繰越しをすることができるものとする。

Q 9：工事の施行中に当該工事に関する訴訟が提起され事業を中断せざるを得ず、その結果、工事の年度内完成が難しくなった。
このように訴訟によって事業が中断した場合の明許繰越しの事由は、「計画に関する諸条件」と「その他のやむを得ない事由」のいずれに該当するのか。

A：当該訴訟によって事業が遅延しているものであれば、「計画に関する諸条件」に該当すると考えられる。

「その他のやむを得ない事由」については、繰越し明許費要求書に掲げられた各事由に類似した事由をいうものであって、これらの事由以外のどのような事由でもよいというものではなく、繰越し明許費要求書に掲げられた具体的事由に直接該当しないものにあつては、それらの個々の事由に類似するものであるかどうかにか

ついて慎重に検討しなければならない。

Q10：工事の施行中に当該工事に関する訴訟が提起され、当該訴訟が長期化することにより、次年度においても予算の執行ができないことが明らかである場合であっても、繰越しをすることはできるか。

A： 明許繰越しによって翌年度に繰り越される歳出予算は、当該翌年度の歳出予算としてその年度中に使用し終わることが必要であり、翌年度における執行が明らかに見込まれない場合には、明許繰越しの事由に該当するものであっても、繰越しすることはできない。

Q11：ある直轄事業について、年度内に工事を完了するようスケジュールをたて入札をしたが、予定価格と応札価格との開差が大きく、落札しないばかりか、随意契約への移行も困難であった。

そこで、その要因を分析し、予定価格の再計算を行い再度の入札を行うこととしたが、時期がすでに遅く、たとえ再度入札を経て直ちに着工したとしても、工期から見て年度内の完成が不可能な状況となった。

このように、入札が不調に終わったことが「計画に関する諸条件」に該当するとして、翌債承認は可能か。

A： 入札は、契約するための手続行為であり、これ自体が繰越しの要件である経費の性質、すなわち、経費の使用の対象である事業が備えている特殊な事情には含まれないと考える。

ただし、入札の不調に起因し、工期の計画が遅れた場合や、仕様又は設計に何らかの変更を加えなければならず、その変更に対応の日数を要するために繰り越さざるを得ない場合等は、「計画に関する諸条件」、「設計に関する諸条件」等の事由で繰り越すこと（翌債）は可能であると考えられる。

Q12：繰越明許費要求書に掲げている明許繰越事由のうち、「気象の関係」とはどのような気象の条件をいうのか。

A： 工事の施工期間を計画するに当たっては、通常の気象条件の下で年度内に工事が完了すべく予定されるべきであり、「気象の関係」とは例年にない異常な気象の条件を意味している。

例えば、通常の年度においても12月以降には積雪のため工事の施工が不可能な地区で工事を行う場合には、このことを考慮して、12月以前に工事を完了するように計画される必要がある。

しかし、11月末迄に工事を完成する予定のところ、11月初旬から例年にならぬ積雪のため工事期間を確保することができなかつた場合や、仮に当初工期が12月以降となつていてもその降雪が例年以上の積雪量、積雪期間であつたような場合に年度内に工事が完成せず、したがつて、支出も年度内に完了することができなかつたような場合には、「気象の関係」によるものとして明許繰越しをすることができることとなる。

なお、この場合に工事の施工が、「気象の関係」以外の事由によつて12月以降となり、その結果、通常の積雪のために工事が年度内に完成せず、支出が年度内に完了しなかつたような場合には、「気象の関係」を事由として明許繰越しをすることはできない。

※ この場合は、当該「気象の関係」以外の事由が繰越し明許費要求書に掲げられている事由に該当していれば、当該事由により明許繰越しをすることができる。

Q13：繰越し明許費要求書に掲げている明許繰越し事由のうち、「資材の入手難」とあるが、労働者の確保が困難な場合は、この判断基準に含まれると解してよいか。

A： 「客観的事実」に基づいて労働者不足の説明が可能であれば、「資材の入手難」の繰越し事由で処理してよいと考える。

※ 労働者の確保が困難とされるのは、一般的には大型プロジェクト事業、大災害、高度な技術を要する技術開発やシステム開発事業といった特殊事例等が考えられる。

5. 繰越し計算書、翌債承認要求書における事項の立て方

Q14：繰越しの対象となる経費の「事項」とは何か。

A： 財政法第43条は「事項ごとに、その事由及び金額を明らかにして」と規定しており、繰越しの申請及び承認の単位となる。

※ 「事項」の立て方については、法令上具体的な規定はないが、基本的には、一つの契約（補助金等にあつては交付決定）を対象として、これに関連して

支出される経費までを含んだ事柄（事務又は事業）であると考えられる。

また、当該繰越しが必要となる経費の内容を特定できるような表現とする必要があるとともに、一つの契約、工事箇所、補助金の交付決定ごと等を単位とするなど、明確にする必要がある。

なお、繰越しの単位となるため、繰り越した経費の「事項」を越えた予算の執行は、原則としてできない。

（公共事業については、147ページ以降を参照。）

（参考）平成22年1月15日付事務連絡第22号（最終改正：令和元年10月9日付事務連絡第3796号）

別添2「繰越計算書（翌債承認要求書）の記載方法等について」

1. 事項のたて方

繰越し又は翌債をしようとする経費について、一つの契約、工事箇所、補助金の交付決定ごと（関連して支出される経費も含む）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し、繰越し又は翌債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・事業内容等を取り入れた具体的な名称とする。

なお、繰越計算書及び翌債承認要求書の「事項」欄の記載に当たっては、本来は箇所ごとに記載すべきところ、以下の単位にまとめることができる（事故繰越は除く。）。

直轄事業：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

災害復旧事業（注）については「令和〇年発生〇〇川に係る直轄〇〇災害復旧事業」とし、年災及び河川等別に記載する。

補助事業：目の細分別、施行主体（地方公共団体等）別のうち未完成箇所を積み上げた単位

災害復旧事業（注）については「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」とし、年災及び施行主体（地方公共団体等）別に記載する。

直轄事業	補助事業
〇〇駐屯地隊舎新設工事	〇〇小学校校舎新築事業費補助
〇〇法務局〇〇出張所新築工事	〇〇市〇〇ごみ処理施設建築事務費補助
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）	〇〇漁港防波堤修築事業費補助
一級河川〇〇川河川改修工事（××地先ほか××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××箇所分）
	〇〇市都市公園建設事業補助（××公園ほか××箇所分）
	〇〇センター整備建築事業補助（国債R〇〇歳出化分（R〇〇-R〇〇））

Q15：「繰越計算書」などに記載する「事項」はどのように立てればよいか。

A： 「事項」の立て方については、予算の目的、内容等を勘案し、繰越制度の目的から判断して処理することが必要である。

- (1) 財政法第43条は「事項ごとに、その事由及び金額を明らかにして」と規定しているが、その「事項」の立て方については、法令上具体的な規定はない。具体的な繰越事案の発生によって作成される繰越計算書等の「事項」は、繰越明許費要求書に掲げる単位の「事項」ではなく、繰越制度の趣旨から原則としてできるだけ狭義なものとして運用されることが望ましい。
- (2) 「事項」は、支出負担行為済みであることが繰越しの前提条件となっている事故繰越しの場合及び支出負担行為済みの明許繰越しの場合は、繰越し又は翌債をしようとする経費に係る事務又は事業の計画内容が具体的に定まっているので、その定まっている計画内容を、契約、補助金等の交付決定等を単位とするなどにより、具体的に立てることが望ましい。

一方、支出負担行為未済の明許繰越し等の場合は、「事項」をどの程度具体的に立てるかという問題が生じる場合があるが、これは結局、繰越ししようとする経費に係る事務又は事業の計画がどの程度具体的に定まっているかということにかかってくるものである。このような場合における「事項」の立て方は、大きく括ったもの又は予定的なものとならざるを得ない場合もある。なお、この繰越しの場合は、繰り越された年度においてその繰越経費が不用になる可能性も多分にあるので、繰越しの要否について慎重に検討する必要がある。

しかし、翌年度にわたる債務負担の場合には、これから翌債をとろうとする経費の内容等は具体的に明らかであるので、当該具体的な内容等をもって事項を立てるべきである。

- (3) 事項とは、一つの契約（補助金等にあつては交付決定）を対象として、これと関連して支出される経費までを含んだ事柄（事務又は事業等）ともいえる。例えば、〇〇庁舎を新築する場合において、その主体工事とそれに関連する電気工事等があるが、契約は、各工事別にされるのが通常の例であり、この場合、各契約別に事項をとらえることなく、これらを適宜一括して「〇〇庁舎新築工事」といったような事項とすることもできる。しかし、契約の相手方が工事ごとに異なっている場合で各工事別の契約額が相当多額である場合や、繰越しを必要とする工事が限定的である場合にあつては、各工事別の契約単位を事項として整理することが望ましい。

また、例えば、ある河川の改修工事を行う場合に、歳出予算ではその事項として「河川整備事業に必要な経費」等と表示されているが、この内容としては、築堤工事とか水利工事とか又は排水工事等種々の内容を包含しており、かつ、この工事等は、地域的にまた部分的（工区別年次別など）に行われる場合があ

り、その工事等において繰越しとなる工事があった場合においては、その繰越しの事項として「〇〇川改修工事」のみでは繰越しの内容が判然としない場合もあるので、このような場合においては「〇〇川△△地区築堤工事」といったような事項として整理することとなる。

しかし、繰越し等をする件数や金額が相当にのぼるような場合、例えば財政執行の繰り延べ措置が行われるような場合には、そのすべてについて個々に繰越計算書等を作成することは事務的に極めて煩雑となることもある。このような場合には個々の細かい内訳事項については予算の目的、経費の内容等を勘案し、繰越制度の目的を逸脱しない限度において類型的に適宜とりまとめ、「箇所別調書及び理由書」を作成するなどの方法も実務的には工夫されている(平成22年1月15日付事務連絡第22号(最終改正：令和元年10月9日付事務連絡第3796号)別添2「繰越計算書(翌債承認要求書)の記載方法等について」1. 事項のたて方 参照)。

6. 事故繰越しの要件

Q16：財政法第42条ただし書（事故繰越し）にいう「年度内に支出負担行為をなし」とは、どのように解釈すればよいか。

A：(1) 財政法第42条ただし書にいう「支出負担行為」は、財政法第34条の2その他にいう支出負担行為のように予算に基づくものに限定されたものではなく、その他条約又はこれに基づく協定等により国が債務を負担した場合には、支出負担行為担当官においてなんらの行為を行わなくても、その条約又はこれに基づく協定等の発効の時をもって財政法第42条ただし書の「支出負担行為」がなされたものと解される。

したがって、このような場合には、未だ会計法の手続による支出負担行為の整理を行っていない歳出予算の経費についても、財政法第42条ただし書にいう「支出負担行為をなし」という事故繰越しの前提要件を満たしていることになる。

(2) また、財政法第42条ただし書にいう「年度内に支出負担行為をなし」とは、繰越年度以前において支出負担行為をなしたものをいうと解されており、必ずしも繰越年度での債務負担行為である必要はない。

ただし、事故繰越しの要件である「避け難い事故」は、繰越年度に発生したものである必要がある（過年度に生じた事故を理由に繰り越すことは出来ない）。

Q17：陸橋架設工事施行中に落橋したため、年度内に工事が完成できなくなった場合、これを事故繰越しできるか。

※ 落橋の原因については、調査委員会の調査の結果、原因不明で設計施工上の重大な過失はないと推定する旨の結論がでている。

A：事故繰越しの事由に該当するものと解する。

事故発生の原因は不明であっても、現在の技術的見地から設計施工上過失がないとすれば、「避け難い事故」と判断される。

7. 明許繰越しと事故繰越しの両方の要件を具備している場合の繰越し

Q18：明許繰越しの要件も、事故繰越しの要件も満たしている場合に、いずれの方法で繰越しを行うことが妥当か。

A：明許繰越し及び事故繰越しのいずれの要件も満たしている場合、いずれの繰越しも可能であるが、更に翌々年度へ事故繰越しをしなければならない事態も生じうることを踏まえれば、まずは明許繰越しによるのが一般的である。

※ 事故繰越しを行った経費の再繰越しは認められない。

8. 明許繰越しを行った経費の再繰越し(事故繰越し)

Q19：ある補助事業に係る経費を乙年度に繰越しした。

乙年度において年度内完了を前提に直ちに交付決定を行ったが、事業用地の権利者死亡により、補助事業者における登記移転交渉が振り出しに戻り、年度内に事業完了が困難となった。

このような場合、この経費を丙年度へ事故繰越しすることができるか。

A：乙年度への繰越しが明許繰越しであれば(事故繰越でなければ)、この事例の場合は事故繰越の要件を満たしているので、丙年度へ事故繰越しをすることができる。

甲年度から乙年度へ事故繰越しされた経費は、乙年度から丙年度へ更に事故繰越しすることは認められないが、乙年度へ明許繰越しにより繰越されてきた経費は、予算の性質としては単に乙年度の歳出予算にとどまり、財政法第42条ただし書の要件を満たしていれば、事故繰越しを行うことができる。

なお、このように明許繰越しをした経費について更に事故繰越しができるのは、それぞれ適用規定(財政法第14条の3と第42条ただし書)が異なることから可能となるものである。

Q20：甲年度から乙年度に明許繰越しをした経費について、明許繰越しをした繰越し事由で、再度、丙年度へ事故繰越しをすることは可能か。

A : 明許繰越しと同じ繰越し事由をもって事故繰越しすることはできない。

事故繰越しの要件たる「避け難い事故」は当該繰越年度に発生したものであることが必要であるので、その前年度に発生した事由である明許繰越し時の事由で事故繰越しをすることはできない。

Q21：甲年度から乙年度に明許繰越しをした経費を丙年度へ事故繰越しする場合、丙年度にまたがった債務負担を行うことは可能か。

A : 事故繰越しをする場合に、乙年度中に翌年度にまたがる債務負担はできない。

翌債は、繰越明許費の金額についてその承認のあった金額の範囲内で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制度であり、事故繰越しの場合には適用されない。

よって、本件の場合、所管大臣が繰越しを行った丙年度の4月1日以降に、丙年度に実施する経費について改めて契約（変更契約）をする必要がある。

なお、甲又は乙年度に支出負担行為済（交付決定済）の補助事業において、事故繰越しの承認後に、補助事業者（例えば地方自治体）が地方自治法令等に沿って相手方（間接補助事業者）と丙年度にまたがった契約をすることは差し支えないものと考えられる。

※ これは、年度をまたがった債務負担行為ができないということであり、丙年度へ繰り越した歳出予算で丙年度に契約し直すことにより、実質的に工期を延長することは可能である。

9. 事故繰越しを行った経費の再繰越し

Q22：甲年度から乙年度に事故繰越しをした経費について、乙年度から丙年度に再度、事故繰越しをすることができるか。

A : 事故繰越しをした経費の再度の事故繰越しはできない。

財政法第42条ただし書の規定は、避け難い事故のために支出が終わらない場合に、「翌年度に繰り越して使用すること」を認めているのであって、翌々年度に

繰り越して使用することまでは認めておらず、事故繰越しができるのは1回限りと解されている。

(注) 立法措置により3回繰り越した例がある(明許 → 特別の法律 → 事故)。

昭和27年度における安全保障諸費と連合国財産補償費は、米軍の要請によって、あるいは連合国とか連合国人の請求を待って執行しなければならないといった性質をもった経費であり、昭和27年度の繰越明許費として国会の議決を経て昭和28年度へ明許繰越しをした。更に昭和29年度への繰り越しの必要性が生じたものの、事故繰越しの要件を具備していないものであったため、特に法律をもって繰り越すことができることとされた。(「財政法第42条の特例に関する法律」(昭和29年3月31日法律第31号))

この法律によると「昭和27年度一般会計予算における安全保障諸費及び連合国財産補償費の経費の金額で、財政法第14条の3第1項の規定に基づき昭和28年度に繰り越されたもののうち、当該年度内に支出を終わらなかったものは、同法第42条但書の規定によるものの外、昭和29年度に繰り越して使用することができる。」こととされ、昭和28年度への明許繰越しをした安全保障諸費と連合国財産補償費は、この法律によって昭和29年度へ繰り越された。

また、この法律により昭和29年度へ繰り越された安全保障諸費は、昭和29年度内においても避け難い事故のため支出し終わらなかったため、昭和30年度へ事故繰越しとして繰り越された。

※ 同法においても「同法第42条但書の規定によるものの外」と表現しており、明許繰越しをした経費を更に事故繰越しすることができることを前提としている。

Q23：予算の効率性を踏まえれば、事業が完成するまでの複数年度にわたる事故繰越しを認めるべきではないか。

A： 我が国の予算は、憲法や財政法により、国会における予算の議決は毎会計年度行うべしという単年度主義の原則、また、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という会計年度独立の原則を基本としている。

しかしながら、すべてを原則どおりに処理することは不経済、非効率となり実情に沿わない場合もあることから、若干の例外措置として、繰越制度が認められているものである。

このような制度の下では、事業が完成するまで制限なく複数年度にわたる繰越しを認めることは、その趣旨に反することとなり、適切ではない。

Q24：事故繰越しを複数回行うことができない旨の規定はあるか。

A： 財政法第42条但し書きの規定は、「翌年度に繰り越して使用すること」を認めているのであって、翌々年度に繰り越して使用することまでは認めておらず、事故繰越しができるのは1回限りと解されている。

◎ 財政法（抄）

第42条 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つたもの（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。

第43条の2 継続費の毎会計年度の年割額に係る歳出予算の経費の金額のうち、その年度内に支出を終らなかつたものは、第42条の規定にかかわらず、継続費に係る事業の完成年度まで、逡次繰り越して使用することができる。

◎ 特別会計に関する法律（抄）

第48条 国債整理基金特別会計において、毎会計年度の歳出予算における支出残額は、翌年度以降において繰り越して使用することができる。

10. 前年度からの繰越分と本年度分の予算とを併せて施行した場合の繰越し

Q25：〇〇事業において甲年度から乙年度へ全額明許繰越しを行い、乙年度において本年度分も合わせて契約を行い工事を進めてきたが、台風襲来により、年度内に事業が完了できなくなった。

このような場合、甲年度分は事故繰越し、乙年度分は明許繰越しとして処理してよいか。

A： 前年度からの繰越事業分と本年度事業分とが明確に区分されている契約で、かつ、事項区分が可能な契約であれば、前年度事業分は事故繰越し、本年度事業分は明許繰越しとすることも可能であると考えられる。

ただし、一般的にはそのような契約は行われていないものと考えられるので、

そのような場合には、全額を事故繰越しとして承認申請することとなる。

11. 国庫債務負担行為の歳出化額の繰越手続

Q26：国庫債務負担行為に基づく歳出化分（初年度）について、年度内に契約が不可能となった場合、当該経費が繰越明許費要求書に掲げる事由に該当すれば、当該歳出化予算額を繰り越すことは可能か。

- A：(1) 国庫債務負担行為の歳出化予算については、形式的には、一般的な歳出予算として債務負担権限が付与されているものであるが、実質的には単に国庫債務負担行為に基づき当該年度に支出することとなる金額を示すものであり、国庫債務負担行為と切り離して歳出化分の歳出予算に基づき新規に債務負担権限が付与されているものではないとするのが通説である。
- (2) しかしながら、国庫債務負担行為に基づく債務負担が行われない場合には、当該歳出化分の歳出予算は債務負担と支出の両権能を有しているのので、当初、国庫債務負担行為によって達成することを予定していた事業の趣旨、目的に反しない限りにおいて債務負担をすることは、必ずしも問題ではない。
- (3) また、国庫債務負担行為の歳出化分の歳出予算については、同様の趣旨から当該年度に債務負担をすることが出来なかった場合、国庫債務負担行為の趣旨、目的に反しない限りにおいて、当該予算を債務負担未済のまま明許繰越しをすることができる場合もあり得ると考える。

Q27：国庫債務負担行為に基づき、甲年度において、甲年度以降3か年度（甲年度、乙年度、丙年度）にわたって、国庫の負担となる契約をしたところ、乙年度に計上した歳出予算（甲年度に行った国庫債務負担行為に基づく歳出化予算）の金額が乙年度内に支出を完了せず、繰越しをせざるを得なくなった。

この乙年度に計上された歳出予算の金額は、繰越明許費となっているが、明許繰越し又は事故繰越しのいずれの方法によることとなるのか。

- A： この経費が繰越明許費となっている場合で明許繰越しの要件を満たしているときは明許繰越しをすることができ、また、事故繰越しの要件を充たしているときは、事故繰越しをすることができる。

- (1) 国庫債務負担行為の歳出化額については、形式的には歳出予算として、支出権能のみならず、債務負担権能も有しているが、実質的には国庫債務負担

行為に基づく債務を履行するための当該年度における支出の権能のみを有するものと言える。

- (2) 一方、事故繰越しを行うための要件は、財政法第42条ただし書に「年度内に支出負担行為をなし避け難い事故のため」と規定されており、国庫債務負担行為の歳出化額は、その支出段階である翌年度に（擬制的な）支出負担行為が行われているため、形式上はこの要件（年度内に支出負担行為をなし）に該当しないように見えるが、この規定の趣旨は、当該年度において国の支払い義務が発生したものについて避け難い事故のため国の支払いができなくなった場合、その歳出予算を翌年度に繰り越すことが適当であるという趣旨であると考えられる。したがって条文上は「繰越年度中に支出負担行為を行った」ものに限られるかのように見えるが、国庫債務負担行為のような繰越年度以前の年度における債務負担であっても、当年度における支払義務を発生させるものである場合は、当然に適用があるものと解される。

- (3) なお、この国庫債務負担行為に係る歳出予算の明許繰越しについて付言すると、これには、①最終年度に係る場合と、②そうでない場合とがある。

前者①については、当該国庫債務負担行為により年限延長の議決を求めるか、あるいは繰越明許費という予算の形式によって議決を求めるかを選択すべき場合においては、原則として国庫債務負担行為の年限延長の議決方式によることが望ましいものと思われる。しかし、実務上は国庫債務負担行為の年限延長の議決を求めることが予算編成等の実態から難しく、繰越明許費の方式によらざるを得ない場合もあることが考えられる。

また、後者②の場合については、一般の歳出予算についての明許繰越しの場合と特に異なることはない(ただし、翌債は不可能)。したがって、国庫債務負担行為に係る歳出予算の経費の金額について、明許繰越し又は事故繰越しのいずれの要件にも該当する場合には、まず明許繰越しによって処理するのが一般的である。

Q28：国庫債務負担行為に基づき、甲年度において3カ年度（甲年度、乙年度、丙年度）にわたった工事の発注を行った。その後、丙年度において、やむを得ない事由が生じ、年度内に工事が完成しない見込みとなった。

丙年度の予算が繰越明許費である場合、やむを得ない事由が繰越明許費の要件を具備していれば、翌債の承認を得ることは可能か。

A： 国庫債務負担行為に基づき契約した工事の最終年度においては、当該最終年度の歳出予算分についての翌債の承認は不可能である。

国庫債務負担行為の歳出化予算については、形式的には、国庫債務負担行為とその歳出化分の歳出予算のそれぞれに基づいて債務負担権限が付与されている

ものであるが、実質的には、歳出化分として歳出予算に計上された金額は、単に当該年度に支出する金額を示すものであり、国庫債務負担行為を切り離して、歳出化分の歳出予算に基づき新規に債務負担権限が付与されているものではない。そのため、国庫債務負担行為に基づき前年度以前において債務負担行為済のものについて、再度歳出化分の歳出予算に基づいて債務負担をすることはあり得ないことから、翌債は不可能と解される。

Q29：国庫債務負担行為（例えば3年）において初年度の年割額が次年度へ事故繰越しとなった場合、次年度以降の年割額が事故繰越しの事由もなくその支出を次年度以降に繰り越さざるを得なくなる場合がある。

この場合、初年度の事故繰越しの事由をもって次年度以降の事故繰越しを認めることができるのか。

- A：(1) 初年度の事故繰越しの事由に基づく次年度以降の事故繰越しは認められない。
- (2) 一般的には、国庫債務負担行為に基づいて支出をなすべき当年度の年割額が年度内に支出を終わらなかった場合に事故繰越しの要件を満たしていれば、事故繰越しとして翌年度に繰り越すことができる。しかし、事故繰越しの要件となる「避け難い事故」は、当該繰越しを行う年度に発生した事故である必要があるので、次年度の年割について「当該年度にさしたる事由がない」場合は、これを事故繰越しすることはできないと解する。
- (3) なお、初年度の年割額が次年度に事故繰越しされたことに伴い、次年度の年割額についても年度内に支出が終わらないことが早い時期に判明しているときは、予算上は
- ① 次年度の年割額をその年度の歳出予算に計上しない（支出年限の範囲内で当該年割額の支出が可能な年度の歳出予算として計上する。）。
 - ② さらに、当該国庫債務負担行為に基づく支出が3か年度内に終わらないことが判明している場合は、当該国庫債務負担行為の支出年限を延長する等の措置をとることが必要となる。

12. 継続費の年割額の逡次繰越しを行った経費の再繰越し

Q30：大型護衛艦の建造について5ヵ年度の継続費でもって毎年逡次契約を締結し、建造を進めてきたが、その間、継続費の年割額の計上年度内に当該年割額の全部又は一部について支出を完了しないときは、その年割額を逡次繰り越してきた。しかし、やむを得ない事情により、年割額の最終年度においても建造が完了せず、年割額のすべての支出を終わることが不可能となった。このような場合当該支出を終わらなかった年割額をその最終年度の翌年度に繰り越すことができるか。また、この場合明許繰越しとすべきか事故繰越しとすべきか。

A：(1) 継続費の年割額については、その性質から財政法第43条の2の規定でその事業の完成を予定している最終年度まで順次繰り越し使用すること（逡次繰越し）が認められている。

(2) さらに、逡次繰越しをした経費が当該継続費の最終年度においても支出が終わらなかった場合、年限を延長するとともに年割額を変更して国会の議決を得ることが考えられるが、年度内に支出が終わるかどうかは年度末まで判明しないことも多く、また、時間的に問題もあるので、国会の議決を得ることが難しいのが通例である。

したがって、当該経費が繰越し明許費であり、明許繰越しの要件を具備していれば明許繰越しとし、財政法42条ただし書の要件を満たしていれば事故繰越しとすることとなる。

(3) これは、継続費の年割額の逡次繰越しと明許繰越し及び事故繰越しはそれぞれ適用条文を異にしていることから可能になるものである。

(注) 特定多目的ダム建設工事特別会計の継続費（項）天竜川美和ダム建設事業費の年割額は、一般会計所属事業当時のものを含めて、昭和31年度から33年度までの3ヵ年度（つまり継続費の年割額の最終年度は、昭和33年度）と定められていたが、昭和33年度において避け難い事故のため、その事業が完成しなかったため、支出を終わらなかった額は昭和34年度へ事故繰越しされている（昭和34年度特定多目的ダム建設工事特別会計継続費決算報告書参照）。また、総理府所管の（項）昭和46年度甲型警備艦建造費において昭和49年度から50年度へ、また、防衛省所管の（項）平成21年度甲型警備艦建造費において平成25年度から平成26年度へ事故繰越しされている。

13. 予備費使用又は移流用により増額した経費の繰越し

Q31：繰越明許費である（項）〇〇費に予備費使用が認められた。この予備費使用経費が繰越明許費の事由に該当した場合には、明許繰越しとして、事故繰越しの要件に該当する場合には事故繰越しとして処理してよいか。

また、弾力条項を適用し、又は移流用により経費を増額（立目による増額を含む。）した場合においても同様の取扱いをしてよいか。

A：それぞれの繰越しの要件を満たしていれば、明許繰越し及び事故繰越しのいずれによることもできる。

しかし、予備費使用等による経費については、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るように努力すべきで、真にやむを得ない場合にのみ繰越しを行うべきである。

また、移流用又は特別会計の弾力条項の適用により増額された経費についても、その趣旨は同様である。

※ 本件は、甲年度において財政法第35条の規定によって予備費の使用を決定した経費について、その執行の過程において事業等が年度内に完成せず、したがって、その経費の支出が年度内に終わらなかった場合にその支出残額を乙年度に繰り越して使用することができるかである。

予備費は、予見し難い予算の不足があった場合に使用されるものであり、その予備費をもって実施される事業等は、その年度内に執行されることが基本である。

しかしながら、予備費を使用した当時においてその事業等がその年度内に完成する見込みであったところ、何らかの避け難い事故などのためその事業等が完成せず、これに伴って、その年度内に支出が終わらない場合もある。この場合において支出を終わることができなかつた事由が事故繰越しの要件を満たしているならば事故繰越しとして翌年度に繰り越して使用することが理論上可能であると考えられている。

また、予備費を使用した経費が国会の議決を経た繰越明許費の経費と同一の経費であるとき又は予備費を使用した経費に歳出予算の追加をあわせてこれを繰越明許費とする予算補正が行われたときは、その予備費を使用した経費は、繰越明許費と同様に取り扱うこととなっているので、支出が終わらなかった事由が明許繰越しの要件を満たしていれば明許繰越しを行うこともできることとなる。

予備費を使用した経費については、前述のようにその繰越しの要件を満たしている場合には繰越しを行うことができ、また、実際に繰越しをした例はある

が、予備費の性質上努めて年度内に支出を完了するようにし、真にやむを得ない場合にのみ繰越しを行うこととして、それ以外は繰越しを避けなければならない。

また、移用又は流用により経費を増額（立目による増額を含む。）した場合や特別会計の弾力条項を適用して経費の増額をした場合において、これらの経費の金額が年度内に支出を終わらなかった場合も、前述の予備費使用の例と同様である。

なお、この場合において明許繰越しをすることができるのは、当該増加経費（立目して流用した場合は、その目の属する「項」の経費全体）が繰越明許費として国会の議決を経ている場合でなければならないことはいうまでもない。

（参考）予備費使用にかかる経費の繰越について

昭和30年4月15日蔵計第821号
大蔵省主計局長から各財務局（部）長あて

- 1 予備費使用にかかる経費が繰越明許費と同一名称の経費であるときは、当該予備費使用にかかる経費は、繰越明許費と同様の取扱をすることができる。
- 2 予備費使用にかかる経費で避け難い事故のため、年度内に支出することができない場合は、これを事故繰越として翌年度に繰り越して使用することができる。
- 3 予備費使用にかかる経費の繰越については、上記のとおり繰越が可能であり、実際にやむを得ない事情のため繰り越した事例があるが、予備費の性質上つとめて年度内に支出を完了するよう特段の御指導をわずらわしい。

14. 繰り越した歳出予算の経費の流用

Q32：甲年度から乙年度に明許繰越しした経費の一部を乙年度の経費に使用することができないか。

また、繰り越した経費相互間（異なる繰越「事項」間）であればどうか。

A： 原則として、甲年度から乙年度へ繰り越した経費は、乙年度の他の経費に使用することはできない。

また、異なる「繰越事項」間の流用は、基本的に繰り越した目的が異なるものであり、原則としてできない。

この問題は、甲年度の歳出予算の経費の金額を明許繰越し又は事故繰越しによって乙年度に繰り越した場合において、その繰越しをした経費の金額に不足が生じた場合又は不用を生じた場合に他の経費をこれに流用し又はこれを他の経費に流用してよいかどうかということである。

※ この場合の流用とは、経費の融通のすべてを意味するものであって、財政法第33条にいう移用又は流用に限らず、例えば、同一目内における経費の融通をも包含している。

この問題については、一般的には次のように考えられている。

歳出予算を繰り越す場合には、繰越しをする事由があつて繰越しをするのであり、甲年度より乙年度へ繰り越した歳出予算は乙年度において甲年度に予定していた事務事業に使用する目的をもって繰り越すこととなるのであるから、繰り越した後においては、その目的に反しないように予算の執行をしなければならない。

したがって、繰り越した歳出予算を他の経費に流用して使用する場合には、その使用が繰り越した目的に従って行われるかどうかを適切に判断して、いやしくもその目的を逸脱するような予算の執行は避けなければならない。

しかし、逆に甲年度より乙年度に繰り越した経費の金額に不足を生じた場合に、新年度である乙年度の経費からその不足分を充足させるために流用することは、一般の流用の場合と同様であつて直ちに問題となるものではない。

Q33：甲年度から乙年度に繰り越した経費について、その繰越事項内の他の経費に充当することは問題ないか。

A： 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する必要がある。

本件が、繰越しをした事項内での融通であり、その繰越しをした目的が同一であれば、やむを得ないものとする。

Q34：新年度である乙年度の経費が不足したが、甲年度から乙年度へ繰り越した経費に不用額があるため、これを充当することは可能か。

A： 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する必要がある。

本件は、一般的には、繰り越した目的に沿っていないものであり、たとえ同一目内の経費であっても、繰り越した経費を新年度の経費に充当することは認められない。

※ 公共事業において、当該工事全体の事業進捗を図り、効果の早期発現に資するものとして、繰越しに係る箇所別調書等に記載はされていないものの法令等に基づく計画に定めている範囲内のものに経費を充当したような場合には、例外的に経費の充当が認められる場合もあり、個別の判断が必要なものもある。

Q35：甲年度から乙年度へ繰り越した事項が複数事項あり、その事項相互間で融通する必要が生じたが、可能か。

A： 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する必要がある。

本件は、繰り越した複数の事項の間における融通であり、たとえ同一目内の経費であっても、一般的には繰り越した目的が異なるものであると考えられることから、原則として融通できない。

※ 公共事業において、当該工事全体の事業進捗を図り、効果の早期発現に資するものとして、繰越しに係る箇所別調書等に記載はされていないものの法令等に基づく計画に定めている範囲内のものに経費を充当したような場合には、例外的に経費の充当が認められる場合もあり、個別の判断が必要なものもある。

Q36：支出負担行為未済の経費を直轄事業費として明許繰越ししたが、繰越し後の経済情勢の変動に起因して、委託で行うことが予算で定められた目的に従った予算の効率的使用となることが明らかな場合に、これを委託費に流用して予算執行することは可能か。

A： 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する必要がある。

本件は、繰越し後の経済情勢の変動に起因して、委託で行うことが予算で定められた目的に従った予算の効率的使用となることが明らかな場合であるので、繰越しの際、(目)直轄事業費で繰り越したことをもって、直轄で事業を行うことは予算の効果的な執行の観点から適当でなく、また、繰り越した予算を不用とし、翌年度予算に(目)委託経費を計上して事業を行うこととした場合はその投資効果の発揮がそれだけ遅れることとなる。

このような場合においては、財政法等に規定する流用手順を経て、直轄事業費から委託費へ流用することは許されるものと考えられる。

※ 昭和48年度の一般会計農林省所管において、前年度から繰り越した(項)農林水産業技術振興施設費(目)不動産購入費の経費の金額を、財政法第33条の規定に基づき(目)施設整備費に流用している。

この繰り越した経費の金額は、不動産を購入し圃場を整備する目的で繰り越したものであるが、繰越し後において当初予定した用地が取得できず他の用地を取得したが当該取得地は整地を必要とするものであったため、当該整地に必要な経費を不動産購入費から流用したものである。

繰り越した経費の目的が圃場の整備にあるわけであるから、その目的に必要な範囲での流用は許されるものとする。

15. 支出負担行為実施計画未済の繰越し

Q37：支出負担行為実施計画未済の経費の繰越しはできるか。

A： 繰越しをすることは必ずしも違法ではないが、一般的には、できるだけ避けるようにすることが望ましい。

明許繰越しについては、事故繰越しと異なり支出負担行為未済の経費についても繰り越すことは可能であり(財政法第42条ただし書)、法律的には、支出負担行為実施計画の対象経費について、その承認が行われていなくても繰り越さざる

を得ない場合もあるが、支出負担行為実施計画は、特定の予算について事項ごとに具体的な用途内容や計画等を定めるものであり、また、繰越しする経費の用途の内容は、事項別に特定されていることが通例である。この点からみて支出負担行為実施計画が未承認であるものについて、一般的にはこれを繰り越すことは運用上望ましいものとはされていない。

しかし、支出負担行為実施計画未済の予算に係る繰越しについては、予算の円滑かつ効率的な執行と政策効果の早期発現等の観点から、繰越し事由、翌年度の執行計画が確かであることを前提に弾力的に対応することとしている。

なお、支出負担行為実施計画未承認の経費については、支出負担行為担当官に対する支出負担行為計画の示達ができなため、各省各庁の長自ら繰越し計算書を作成し、財務大臣に提出し承認を求めることとなる。

Q38：直轄事業において、年度開始後、予算の正式示達はないが、事業の年度内完了を目途に工事について地元との事前折衝に入ったところ、全体計画の一部についてクレームがつき、当初見込んでいた計画（設計）を大幅に変更しなければならなくなった。そのうち、予算の正式示達があったが、先の事情により年度内に事業の完了が不可能となった。このような場合の繰越し事由の発生時点はいつか（示達前の事由で繰越し、又は翌債は可能か。）。また、補助事業の交付決定の遅延の場合はどうか。

A： 繰越し事由の発生時点は、事業の準備段階以後としてもやむを得ない。

予算の示達前の事由が繰越し明許費要求書に掲げる事由に該当していれば、明許繰越しも翌債も可能である。

補助事業については、内示後の事由でもやむを得ないものとして取り扱われている例がある。

(1) 直轄事業の場合、事業の準備に入るには、当該年度に当該事業を実施することが既に明らかにされている場合であり、それによって現地では予算の適期適正な執行を図るため仮に予算の正式示達が遅れていても事前の準備に入るのは通常のケースと考えられる。

その段階で、事業の進捗に支障を及ぼす事態が発生し（又は発見され）、その事由が繰越し明許費要求書に掲げる事由に該当する場合は、明許繰越しも翌債も可能である。この場合、年度内に実際に契約するときには翌債の承認を求めることが必要である。

(2) 補助事業については、一般的に内示、交付申請、交付決定、補助事業着手という手続となるが、補助事業者は、通常、内示によって準備にかかり、年度内完成に努める場合が多い。直轄事業の場合と同様、内示後の準備段階に発生した事由（年度開始後の事由）が繰越し明許費要求書に掲げる事由に該当する場合

には、明許繰越しも翌債も可能であるが、正式の交付決定の際には、その事情を十分念査する必要がある。

なお、内示は、補助事業等を実施しようとする事業主体（補助事業者）に対して、国が予算に基づき当該事業主体に対して補助金を交付することが可能な範囲（限度）をあらかじめ通知する行為に過ぎないので、事故繰越しにおいては、内示後の事由では繰越しは認められず、あくまでも支出負担行為後の事由であること、即ち、交付決定により具体的に支出の原因となる債務を負担した後の事由でなければならない。

16. 「関連経費」の範囲

Q39：財政法第42条ただし書に規定されている「（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。）」とはどのような内容をもった経費か。

A：（1）財政法第42条ただし書の（ ）内に規定されている経費は、通常「関連経費」といわれている。この関連経費が、事故繰越しの対象とされているのは次の理由による。

事故繰越しは、その要件として年度内に必ず支出負担行為がなされていること及び避け難い事故があったことが必要とされている。例えば請負工事について、その工事が何らかの事由により年度内に完成しなくなった場合において、その工事費自体については請負工事であり支出負担行為はなされているが、この工事の実施に関連して必要である竣工検査に要する経費や労務費は、未だ支出負担行為を行っていないことがありうる。この場合、工事費については、その工事が完成しなかった事由が支出負担行為後の避け難い事由を満たしていれば、これを事故繰越しとして所要額を翌年度へ繰り越して使用することができるが、竣工検査などに必要な経費は未だ支出負担行為が行われていないので、工事の実施に関連して必要な経費であっても、翌年度に繰り越して使用できないという不都合が生ずることとなる。

このような不都合を回避し、予算の効率的な執行を期して財政法第42条ただし書（ ）書の規定を設け、このような経費についても事故繰越しの対象としたものである。

（2）この関連経費として取り扱われる経費の範囲については、法文上必ずしも明確ではない。したがって、具体的な案件について、法の趣旨に沿って適切に判断することが必要である。

例えば、国が工事を行う場合、その工事を請負で行う場合と、国が直轄で

行う場合とがある。請負工事の場合の関連経費については、比較的簡単に判断され、例えば当該請負工事の竣工検査に必要な経費は、支出負担行為をしていなくても関連経費となる。しかし、工事を国が直轄で行う場合の関連経費の範囲は、簡単に判断できないことがある。例えば、工事に必要な材料を入手するための材料費については購入契約（購入のための支出負担行為）を行ったが、その工事の実施の過程において、何らかの事由によって、その年度内に工事が竣工しなかった場合に、次年度において、その工事を完成させるために必要な労務費や事務費などを、次年度に繰り越して使用できるかについては、既に購入した材料費と一体となっはじめて工事が完成されるものであり、それらの経費の一部分について、支出負担行為がなされていない場合があっても、他の部分の進行に伴ってはじめて支出負担行為がなされるものについては、繰越しができることとすることが妥当であると考えられる。

したがって、この場合、直轄工事に直接使用する材料等の購入について支出負担行為がなされていれば、この工事を完成させるのに必要な労務費や事務費は、「関連経費」に含まれるものと解釈するのが妥当である。

なお、丙号繰越明許費として掲げられている関連経費の例としては、次のようなものがある。

- (目) 施設施工旅費
- 施設施工庁費
- 超過勤務手当
- 日額旅費
- 工事雑費

17. 事業費の繰越しに伴う事務費(関連経費)の繰越し

Q40：繰越しを行う事業費に関連する工事諸費等の経費は、必ず繰り越す必要があるか。

A： 事業費に関連する工事諸費等の経費は、原則としてしかるべき所要額を算定し繰り越すことが適当である。

(1) 国の予算は、会計年度独立の原則に基づいており、繰越しはその例外である。

予算に予定されている工事諸費等の事務費（以下「関連経費」という。）は、本体事業の遂行に関連して必要となる経費を予定しているものである。

したがって、何らかの事由により事業等が年度内に完了せず、事業費を翌年度へ繰り越す必要が生じた場合には、事業費のみを繰り越し、関連経費を繰り越さなかったならば事業の遂行に関連して必要となる竣工検査等に要する経

費については翌年度の予算から支出しなければその事業が完了できなくなる。この翌年度予算の工事諸費は、翌年度の事業の遂行のため必要な関連経費として予算に予定したものである。仮に、当該関連経費の一切を前年度からの繰越事業のために使用するとした場合、当該年度の事業の遂行に支障を及ぼすことになる。このように予算の内容からして、事業費が繰越しとなれば、関連経費を繰り越さないとは不合理な予算執行となるため、関連経費も繰り越すのが予算の仕組みからして自然なものである。

- (2) なお、法令上特に事業費を繰り越した場合に関連経費も必ず繰り越すこととする明文上の規定はないが、財政法第42条ただし書による事故繰越しにあっては、その繰越しの要件の一つとして「支出負担行為済」であることとされているのに対して敢えて例外を設け、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づきこれに関連して支出を要する経費の金額については、支出負担行為済でなくとも繰越しできることとされている。これは(1)の理由によるものであって事業費の繰越しに伴って必要な関連経費の繰越しを予定しているものであるといえる。

18. 翌年度にわたる債務負担及びその承認手続の時期

Q41：繰越明許費となっている経費について、翌年度にわたる債務負担をする場合には財務大臣又は財務局長等の承認を経ることとなっているが、「翌年度にわたる債務負担の承認要求書」はいつ、財務大臣等に送付するのか。

- A：(1) 支出負担行為後の場合は、年度内に支出を完了しないことが判明した後で翌年度にわたる（変更）契約を行う前に速やかに送付し、
 (2) 支出負担行為前の場合は、支出負担行為をしようとする前に送付する（入札公告前に財務大臣等の承認を経ていることが適切である。）。

「翌年度にわたる債務負担の承認要求書」の提出時期については、次の二つの場合が考えられる。

その一つは繰越明許費となっている経費について年度内に支出できるものとして契約等の支出負担行為をした後、何らかの事由（この事由は明許繰越しができる事由に該当していることが必要である。）によって年度内に支出を完了することができない見込みの場合であり、他の一つは繰越明許費となっている経費について支出負担行為をする段階において既に年度内に支出を完了することができない見込みである場合である。

前者の場合においては、契約等の支出負担行為をした後、事務事業の進捗の途

中で支出を完了しないことが判明した時に翌年度にわたる債務負担の承認要求書を財務大臣等に送付し、その承認を経た後、完了予定日の延長(変更)等のための契約変更をすることとなる。

また、後者の場合においては、実際に契約等の支出負担行為をする以前に翌年度にわたる債務負担の承認要求書を財務大臣等に送付し、その承認を経た後、契約等を行うこととなる。

Q42：庁舎の新築工事(請負)を7月に契約し、年度内に完成の予定であったところ、9月の暴風雨により現場が被災(工作機械の損傷、建設用地の崩壊等)したため、工期を3ヶ月程延長せざるを得なくなったが、当該請負契約と繰越し等の手続はどうすればよいか。なお、本経費は、繰越明許費となっている。

A： 本経費は、繰越明許費であるから、財政法第43条の3の規定によって、翌債について財務大臣又は財務局長等の承認を経た上で当初の請負契約を翌年度にまたがる契約に更改(完成工期を翌年度とするなど)する。

当初の契約の際、明らかに翌年度にわたることが予測される場合はもちろん、当初は年度内に工事が完成するものとして契約したが、工事中の不測の事情によって当該年度内に完成しないことが早期に判明した場合は、必ず翌債について財務大臣等の承認を経てから契約更改等(完成予定工期の延長)を行うのが正しい手続である。

なお、当該契約に係る予算が繰越明許費として指定されており、繰越事由が繰越明許費要求書に掲げられている事由に該当することが必要である。

Q43：当初契約の工期は3月31日までであったが、年度末近くになって工事完成が翌年度の4月1日以降に遅延することとなった。この場合、前年度中に契約を更改し、契約期間を翌年度に延長したいが、翌債手続が必要か。

A： 一般的には、財政法第43条の3の規定に該当し、翌債手続が必要である。

工事の完成及び国への引き渡しは3月31日であった契約について、その完成、引渡し、検収などが翌年度4月1日以降にずれ込む場合には契約の更改(工期の延長)の手続をとることとなる。同時履行の原則によって代金の支払期日も当然4月1日以降となりその手続を年度内に行うこととなれば4月1日以降は翌年度であり、しかもそのことが早期に明らか場合には、一般的に翌年度にわたる債務負担の手続を必要とする。しかし、工事の完成が翌年度になることが年度末近くになって判明するような場合には、そこから承認手続を行ったとしても、その手続が終了するのは翌年度になってしまうことが多く、翌債として意味がなくなることから、このような場合には単に繰越しの手続をとり、翌年度へ歳出予算を繰

り越して変更契約等を行うこととなる。

なお、当該契約にかかる予算が繰越明許費として指定されており、繰越事由が繰越明許費要求書に掲げられている事由に該当することが必要である。

Q44：次年度に実施予定の年度当初に計画されていなかった事業について、地元団体の強い要請により、財源確保の上、本年度に繰り上げて施行せざるを得なくなったが、施行決定時点で工期が翌年度にわたることが確実視される場合、「計画に関する諸条件」で翌債承認が可能か。

A： 本件のように、計画の変更が翌年度への繰越要因ではない場合には、「計画に関する諸条件」で翌債を承認することはできない。

※ 歳出予算は、その年度内に債務負担を行い、支出を完了することを前提としたものであり、予算執行の過程において、何らかの事由によって翌年度にわたる債務を負担する必要がある場合に財務大臣の承認を経て翌債が行えるものであり、予算執行過程における計画の変更など、その遅れた要因が国会の議決を経た繰越明許費の事由に該当するのであれば、翌債は可能。

19. 既承認の翌年度にわたる債務負担の翌年度分の増額又は変更等の手続

Q45：繰越明許費となっている経費の翌年度にわたる債務負担について、財務大臣の承認を経て債務を負担する段階になったが、実際に契約しようとする金額が財務大臣の承認を経た金額を超過することになった。この場合には、その超過した金額について更に財務大臣の承認を必要とするか。財務大臣の承認を経た金額は1,700万円で、契約しようとする金額は1,900万円である。

また、この場合、債務負担後で増額契約を必要とするような場合であればどうすればよいか。

A： 財務大臣の承認を経るため翌年度にわたる債務負担額の追加変更申請手続をとることが必要。

(1) 繰越明許費となっている経費について翌年度にわたる債務負担をしようとする場合、財務大臣等の承認を必要とし、その承認のあった金額の範囲内において、債務負担ができることとなっている。したがってこの事例の場合のように、財務大臣等の承認があった金額が1,700万円であれば、この金額の範囲内においてのみ契約ができることとなり、超過した金額については改めて財務大臣等の承認を経なければならないこととなる。この場合の手続

としては、先に承認された翌年度にわたる債務負担の追加(変更)申請として
 手続をするのが通例である。

- (2) 具体的な手続で新規申請と異なる点は、翌債承認要求書に当該増加額及びその増加を必要とする理由を記載するとともに、既承認に係る翌年度にわたる債務負担を必要とする額及び支出見込額内訳の金額を各欄にかっこ外書で上段に付記し、承認要求書の右上方に「変更の分」と記載することとされている。
- (3) 次に、債務負担後の増額の場合はどうするのかという点であるが、前述のように本来財務大臣等の承認を経ずに債務負担を行うことはできないので契約後、計画変更等により増額の必要が生じた場合には、(1)と同様の手続をとったうえで変更契約を行うこととなる。

20. 既承認の翌債の経費について、契約等をしなかった場合の手続

Q46：ある事業費に係る翌年度にわたる債務負担について財務大臣等の承認を経たが、その後の事情で年度内にその全部について債務負担を行うことができなかった。しかし、この予算は翌年度に繰越しを必要とする。どうすればよいか。

A： 当該予算については、改めて明許繰越しについて財務大臣等の承認を経ることが必要である。

- (1) 翌債について財務大臣等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において、その繰越しが
 - ① 翌年度にわたって支出すべき債務の負担が財務大臣等の承認に従って行われており、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とともに、
 - ② 繰越予定額が、当該承認を経た翌年度支出予定額の範囲内である場合には、その経費に係る明許繰越しについては、翌債の承認をもって財務大臣等の承認があったものとして処理して差し支えないこととなっている。
- (2) しかし、この事例では、年度内に翌債の承認を経た事業費予算の全部について債務負担を行わなかったものであり、前述の①の「債務の負担が財務大臣等の承認に従って行われていない」ので、改めて、翌年度へ繰越しのための繰越計算書を作成し、財務大臣等に送付しその承認を経なければ、翌年度に繰り越して使用することはできない。

Q47：ある事業費について財務大臣等に翌債の承認を経たが、契約に当たり、その一部は事情があって年度内に債務負担を行うことができなくなった。翌年度に繰り越して使用することとしたいが、この経費は翌年度にそのまま繰り越せるか、それとも不用となるのか。

A： 当該経費の一部について不用とせず翌年度に繰り越して使用することが必要であれば、改めて明許繰越しについて財務大臣等の承認を経ることが必要である。この事例では、予算の一部については、契約することができなかったのであるから、その一部については特例措置の要件（Q46 参照）「翌年度にわたって支出すべき債務の負担が行われており」に該当しないため、前記特例の適用を受けることができない。

なお、当該経費の一部について明許繰越しをしようとする場合は、翌債の承認を経た事項と同様の事項名で、当該経費の全体について繰越計算書を作成し、財務大臣等に送付しその承認を経ることが必要である。

21. 繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担と明許繰越しの関係

Q48：繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担（以下「翌債」という。）と明許繰越しの関係如何。また、翌債について財務大臣の承認を経たが実行の段階で翌債に係る繰越予定額が翌債承認の際掲げた「翌年度支出見込額」と異なった場合、どのような処理をすればよいか。なお、翌債額は財務大臣承認額の範囲内である。

A： (1) 翌債と明許繰越しの関係

翌債の制度と繰越明許費の繰越制度とは、相関連はしているが、制度的にその本質を異にする。すなわち、翌債は繰越明許費について一定制限のもとに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、繰越明許費の繰越しは、会計年度独立の原則（財政法第12条）の特例として一定制限のもとに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、規定的にもそれぞれ別個に設けられている（財政法第43条の3…翌債制度、財政法第14条の3・第43条…繰越明許費の繰越制度）。

したがって、翌債又は明許繰越しをしようとする場合は、それぞれ別個に財務大臣の承認を経る必要があるものであるが、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分かっているため、昭和38年度

以降、事務簡素化の見地から、その繰越しが、(イ) 翌年度にわたって支出すべき債務の負担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り、(ロ) 繰越予定額が、翌年度にわたって支出すべき債務の負担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（予決令第25条の5第1項第3号に掲げる額）の範囲内である場合においては、その経費については、財政法第43条第1項に規定する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処理して差し支えないこととされている（平成10年9月22日付蔵計第2355号「歳出予算の繰越しをする場合及び繰越明許費の金額について翌年度にわたって支出すべき債務を負担する場合の手続について」（最終改正：平成20年3月28日付財計第753号）の第3の1参照）。

(2) 翌債に係る繰越予定額が翌債承認の際掲げた「翌年度支出見込額」と異なった場合の処理

繰越予定額が実行の段階で異なる場合として、次の二つが考えられる。その一つは事業が予定より進捗したため、翌債承認の際予定した「翌年度支出見込額」が少なくなる場合であり、他の一つは、前者とは反対に事業が予定どおり進捗しなかったため、「翌年度支出見込額」が当初予定より多くなる場合である。

前者の場合（繰越予定額が当初予定より少なくなる場合）は、財政法第43条第1項の規定による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り越すことができることとされている。

また、後者の場合は、繰越予定額が翌債承認の際の「翌年度支出見込額」を超えることとなるので特例繰越しはできない。したがって、この場合の当該翌債に係る経費の繰越しについては、改めて財政法第43条第1項の規定に基づき、繰越明許費の繰越しとして、財務大臣の承認を経る必要がある。

(参考) 翌債承認後に金額変更（事項単位）があった場合の手続

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		手 続
	本年度分	翌年度分	
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
	増減とも	減	不要 （但し、減額分を不用額とせず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）

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
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は、その経費は明許繰越しとして別途申請)

Q49：補助事業の翌債承認に当たり、関連する事務費（関連経費）については翌年度にわたる債務負担は行わないが、本工事の出来高比率により本工事に含めて同じように翌債承認は可能か。

A： 翌債承認と繰越承認は全く別の制度であり、関連経費については、翌年度にわたる債務負担は行われないのであるから、別途繰越承認を経る必要がある。

関連経費の繰越しについては法令上特に明文はないが、財政法第42条ただし書（事故繰越し）で関連経費の繰越しを認めており、また、明許繰越しであっても関連経費の繰越しは予算の仕組からして自然なものである（ただし、繰越明許費として国会の承認を経たものであることはいうまでもない。）。しかしながら、翌債の場合は、「翌年度にわたって支出すべき債務を負担する行為」を承認するものであって、歳出予算の繰越しまで承認したものではない

よって、翌年度にわたる債務負担の行われぬ関連経費については、支出負担行為の問題から翌債制度に馴染まないものであり、別途歳出予算の繰越しのみの承認が必要である。

22. 繰越手続簡素化関係

Q50：平成22年1月の繰越事務手続の簡素化はどのような内容か。

A： 当該繰越事務手続の簡素化については、

具体的には、明許繰越し及び翌債の承認申請手続において、

- ① 申請書類について、繰越理由を定型化するなど、必要最低限の事項を記載する様式のみ限定

※ 申請書類 ⇒ 繰越計算書、箇所別調書及び理由書、審査表

- ② 添付資料（事業概要、図面、工程表、契約書など）の撤廃
- ③ 財務局等によるヒアリング（繰越し理由等）の省略

等の簡素化を実施したものの。

繰越事務については、その手続に過重な負担がかかるとして、各府省や地方公共団体から事務手続の効率化が求められていたところであり、これらの簡素化の取組みは、現場での繰越手続等が非効率を招かないようにする観点から実施したものである。

Q51：令和元年度の災害復旧・復興事業の事故繰越しに係る事務手続の簡素化はどのような内容か。

A： 事故繰越しに係る事務手続の簡素化については、災害復旧事業等を円滑に進めることができるよう、東日本大震災（H23.3）及び熊本地震（H28.4）の被災地における事故繰越し手続に限り、実施してきたところ。

（注1） 東日本大震災の被災地における事故繰越しについては、東日本大震災復興特別会計事業を基本に簡素化措置を実施。

（注2） 熊本地震については、地震に伴う工事遅延等による事故繰越しについて、被害が大きかった熊本県及び大分県を対象として実施。

<参考> 簡素化（特例）措置の内容

- ① 申請書類は簡易な様式を定め、繰越理由を定型化するなど、必要最低限の事項の記載に限定（1枚で完結）
- ② 添付資料（事業概要、図面、工程表、契約書等）の廃止
- ③ 財務局等によるヒアリングの廃止 等

全国的に豪雨等の激甚な災害が多く発生し、これに伴って繰越事務の負担も増加する状況を受け、広く被災自治体の負担を軽減し早期の復旧復興につなげるべく、更なる簡素化の実施を推進することとしたもの。

簡素化の対象事業については、具体的災害（被災）からの復旧・復興事業（経費）の全てを対象とし、被災地域において実施する災害関連事業を含め、災害の規模や地域にかかわらず、簡素化の対象としている。

Q52：事故繰越し手続簡素化の対象となる「災害復旧・復興事業」の範囲について。

A： 災害復旧・復興経費についての明確な定義はなく、また予算上の区分等も行われていないため、対象事業（経費）の詳細について列挙することは困難であるが、地震等の災害の規模を問わず、被災地域において実施する全ての復旧・復興事業

について、広く簡素化の対象として取り扱うこととしている。

被災自治体等の負担を軽減し早期の復旧復興につなげる趣旨から、被災地域において実施する再度災害防止対策事業や復興事業を含め、具体的災害（被災）に関係するものについては広く対象となる一方、具体的災害（被災）によらない老朽化対策事業等については通常の手続きによる必要がある。

<例>

対象事業	対象とならない事業
<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害復旧事業 ・ 被災地域において実施する再度災害防止対策事業 ・ 災害公営住宅整備事業 ・ 中小企業組合等共同施設等災害復旧費補助金 ・ 災害廃棄物等処理事業費 ・ 具体的災害（被災）からの復興事業 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 老朽化対策事業 ・ 耐震化事業 ・ 防災減災事業 ・ その他の一般事業

なお、具体的災害（被災）との関連を確認するため、申請に係る「理由書」に具体的災害（被災状況）について明記した上で申請・承認することとしている。

23. 歳出予算の繰越しに係る事後検証関係

Q53：事業の目的の範囲の判断は、具体的にはどのように考えればよいのか。

A： 繰り越した歳出予算の執行は、繰越承認時の目的に沿った執行を行う必要があり、繰越承認時において箇所別調書及び理由書に記載のある事務・事業、箇所等以外に経費を充当することは、繰り越した予算の内容に沿ったものとは言えない。

このため、繰越承認の単位である「事項」を超えた執行は、一部の公共事業を除き、原則として、認められない。

※ 公共事業（歳出予算における主要経費分類が公共事業関係費とされている事業に限る。）に係る経費であって、繰越承認時とは異なる事項に経費を充当することが必ずしも繰り越した目的を逸脱しているとまではいえないと考えられるもの。

⇒ 法令等により定められた事業計画に基づく事業において、一定の分割可能な単位（事業範囲）によって構成された区分で繰越承認を受けているものではあるが、同計画における施設等の区分であって、同計画の目的に沿ったものであると認められるもの。

具体的には、次の3つの要件の全てを満たしているもの。

- ① 当該事業の実施が法令等により定められた事業計画に基づくものであること。
- ② 当該事業に係る支出負担行為が予算措置年度内に行うことができなかったものであること。
- ③ 当該事業の執行（進捗）管理が上記事業計画における施設等の区分単位で未執行分も含め適切に把握されており、かつ、その資料が保存されていること。

第2節 法令集

1. 財政法（昭和22年法律第34号）（抄）

【収入支出、歳入歳出の定義】

第2条 収入とは、国の各般の需要を充たすための支払の財源となるべき現金の収納をいい、支出とは、国の各般の需要を充たすための現金の支払をいう。

2 前項の現金の収納には、他の財産の処分又は新らたな債務の負担に因り生ずるものをも含み、同項の現金の支払には、他の財産の取得又は債務の減少を生ずるものをも含む。

3 なお第一項の収入及び支出には、会計間の繰入その他国庫内において行う移換によるものを含む。

4 歳入とは、一会計年度における一切の収入をいい、歳出とは、一会計年度における一切の支出をいう。

【会計年度】

第11条 国の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終るものとする。

【会計年度独立の原則】

第12条 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。

【会計区分】

第13条 国の会計を分つて一般会計及び特別会計とする。

2 国が特定の事業を行う場合、特定の資金を保有してその運用を行う場合その他特定の歳入を以て特定の歳出に充て一般の歳入歳出と区分して経理する必要がある場合に限り、法律を以て、特別会計を設置するものとする。

【総計予算主義の原則】

第14条 歳入歳出は、すべて、これを予算に編入しなければならない。

【継続費】

第14条の2 国は、工事、製造その他の事業で、その完成に数年度を要するものについて、特に必要がある場合においては、経費の総額及び年割額を定め、予め国会の議決を経て、その議決するところに従い、数年度にわたつて支出することができる。

2 前項の規定により国が支出することができる年限は、当該会計年度以降5箇年度以内とする。但し、予算を以て、国会の議決を経て更にその年限を延長することができる。

3 前2項の規定により支出することができる経費は、これを継続費という。

4 前3項の規定は、国会が、継続費成立後の会計年度の予算の審議において、当該継続費につき重ねて審議することを妨げるものではない。

【繰越明許費】

第14条の3 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。

【国庫債務負担行為】

第15条 法律に基くもの又は歳出予算の金額（第43条の3に規定する承認があつた金額を含む。）若しくは継続費の総額の範囲内におけるものの外、国が債務を負担する行為をなすには、予め予算を以て、国会の議決を経なければならない。

- 2 前項に規定するものの外、災害復旧その他緊急の必要がある場合においては、国は毎会計年度、国会の議決を経た金額の範囲内において、債務を負担する行為をなすことができる。
- 3 前2項の規定により国が債務を負担する行為に因り支出すべき年限は、当該会計年度以降5箇年度以内とする。但し、国会の議決により更にその年限を延長するもの並びに外国人に支給する給料及び恩給、地方公共団体の債務の保証又は債務の元利若しくは利子の補給、土地、建物の借料及び国際条約に基く分担金に関するもの、その他法律で定めるものは、この限りでない。
- 4 第2項の規定により国が債務を負担した行為については、次の常会において国会に報告しなければならない。
- 5 第1項又は第2項の規定により国が債務を負担する行為は、これを国庫債務負担行為という。

【予算の内容】

第16条 予算は、予算総則、歳入歳出予算、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為とする。

【歳入予算明細書、予定経費要求書等の作製】

第20条 財務大臣は、毎会計年度、第18条の閣議決定に基いて、歳入予算明細書を作製しなければならない。

- 2 衆議院議長、参議院議長、最高裁判所長官、会計検査院長並びに内閣総理大臣及び各省大臣（以下各省各庁の長という。）は、毎会計年度、第18条の閣議決定のあつた概算の範囲内で予定経費要求書、継続費要求書、繰越明許費要求書及び国庫債務負担行為要求書（以下予定経費要求書等という。）を作製し、これを財務大臣に送付しなければならない。

【予算の配賦】

第31条 予算が成立したときは、内閣は、国会の議決したところに従い、各省各庁の長に対し、その執行の責に任ずべき歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為を配賦する。

- 2 前項の規定により歳入歳出予算及び継続費を配賦する場合においては、項を目に区分しなければならない。
- 3 財務大臣は、第1項の規定による配賦のあつたときは、会計検査院に通知しなければならない。

【支出負担行為の実施計画】

第34条の2 各省各庁の長は、第31条第1項の規定により配賦された歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為のうち、公共事業費その他財務大臣の指定する経費に係るものについては、政令の定めるところにより、当該歳出予算、継続費又は国庫債務負担行為に基いてなす支出負担行為（国の支出の原因となる契約その他の行為をいう。以下同じ。）の実施計画に関する書類を作製して、これを財務大臣に送付し、その承認を経なければならない。

2 財務大臣は、前項の支出負担行為の実施計画を承認したときは、これを各省各庁の長及び会計検査院に通知しなければならない。

【決算上の剰余金の翌年度歳入繰入】

第41条 毎会計年度において、歳入歳出の決算上剰余を生じたときは、これをその翌年度の歳入に繰り入れるものとする。

【歳出予算の繰越制限及び事故繰越】

第42条 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つたもの（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。

【歳出予算繰越の承認等】

第43条 各省各庁の長は、第14条の3第1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。

2 前項の承認があつたときは、当該経費に係る歳出予算は、その承認があつ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。

3 各省各庁の長は、前項の規定による繰越をしたときは、事項ごとに、その金額を明らかにして、財務大臣及び会計検査院に通知しなければならない。

4 第2項の規定により繰越をしたときは、当該経費については、第31条第1項の規定による予算の配賦があつたものとみなす。この場合においては、同条第3項の規定による通知は、これを必要としない。

【継続費年割額の逡次繰越】

第43条の2 継続費の毎会計年度の年割額に係る歳出予算の経費の金額のうち、その年度内に支出を終らなかつたものは、第42条の規定にかかわらず、継続費に係る事業の完成年度まで、逡次繰り越して使用することができる。

2 前条第3項及び第4項の規定は、前項の規定により繰越をした場合に、これを準用する。

【繰越明許費の翌年度に亘る債務負担】

第43条の3 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、その承認があつた金額の範囲内において、翌年度にわたつて支出すべき債務を負担することができる。

【特別会計における特例】

第45条 各特別会計において必要がある場合には、この法律の規定と異なる定めをなすことができる。

2. 会 計 法（昭和22年3月31日法律第35号）（抄）**【歳出予算繰越手続及び承認事務委任】**

第46条の2 各省各庁の長は、財政法第43条第1項に規定する繰越しの手続及び同法第43条の3に規定する翌年度にわたつて支出すべき債務の負担（以下「繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担」という。）の手続に関する事務を当該各省各庁所属の職員又は他の各省各庁所属の職員に、財務大臣は、これらの規定に規定する承認に関する事務を財務省所属の職員に、政令の定めるところにより、委任することができる。

【都道府県知事が行う国の会計事務】

第48条 国は、政令の定めるところにより、その歳入、歳出、歳入歳出外現金、支出負担行為、支出負担行為の確認又は認証、契約（支出負担行為に該当するものを除く。以下同じ。）、繰越しの手続及び繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担の手続に関する事務を、都道府県の知事又は知事の指定する職員が行うこととすることができる。

2 前項の規定により都道府県が行う歳入、歳出、歳入歳出外現金、支出負担行為、支出負担行為の確認又は認証、契約、繰越しの手続及び繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担の手続に関する事務については、この法律及びその他の会計に関する法令中、当該事務の取扱に関する規定を準用する。

3 第1項の規定により都道府県が行うこととされる事務は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第2条第9項第1号に規定する第1号法定受託事務とする。

3. 予算決算及び会計令（昭和22年4月30日勅令第165号）（抄）

【予定経費要求書等の内容及び送付期限】

- 第11条 財政法第20条第2項の規定による予定経費要求書は、部局等ごとに歳出の金額を分ち、部局等のうちにおいては、これを事項別に区分し、経費要求の説明、当該事項に対する項の金額等を示さなければならない。
- 2 財政法第20条第2項の規定による継続費要求書は、継続費について部局等ごとの区分を設け、更に事項ごとにその必要の理由を明らかにするとともに、その経費の総額、年割額、当該事項に対する項の金額等を示さなければならない。
- 3 財政法第20条第2項の規定による繰越明許費要求書は、繰越明許費について、歳出予算に定める部局等ごとの区分に従い、事項ごとにその必要の理由を明らかにするとともに、繰越を必要とする経費の項の名称を示さなければならない。
- 4 財政法第20条第2項の規定による国庫債務負担行為要求書は、国庫債務負担行為について部局等ごとの区分を設け、更に事項ごとにその必要の理由を明らかにし、且つ行為をなす年度及び債務負担の限度額を明らかにし、又、必要に応じて行為に基いて支出をなすべき年度、年限又は年割額を示さなければならない。
- 5 予定経費要求書、継続費要求書、繰越明許費要求書及び国庫債務負担行為要求書は、第9条第1項の通知を受けた後、遅滞なく、これを財務大臣に送付しなければならない。

【繰越計算書】

- 第24条 財政法第43条第1項の規定により、繰越についての財務大臣の承認を経るため繰越計算書を送付するのは、当該年度の3月31日限りとする。但し、同日後当該年度の歳出として支出することができる期間内に支出済となる見込がなくなつた経費の金額について繰越をする場合には、その期間満了の日までとする。
- 2 繰越計算書は、財政法第31条第1項の規定により配賦された歳出予算と同一の区分により作成し、かつ、これに次の事項を示さなければならない。
- 一 繰越しを必要とする経費の予算現額及び科目並びに当該経費に係る部局等
 - 二 前号の経費の予算現額のうち支出済となつた額及び当該年度所属として支出すべき額
 - 三 第1号の経費の予算現額のうち翌年度に繰越しを必要とする額
 - 四 第1号の経費の予算現額のうち不用となるべき額
 - 五 第1号の経費についての事項ごとの繰越しを必要とする理由及び金額その他参考となるべき事項
- 3 会計法第46条の2の規定により、繰越しの手續に関する事務が委任されている場合における前項の規定の適用については、同項中「予算現額」とあるのは、各省各庁の長が作成する繰越計算書にあつては「予算現額（第25条の4第1項から第3項までの規定により繰越しの手續に関する事務を委任された職員が取り扱う当該経費に係る支出負担行為計画示達額を除く。）」と、当該事務を委任された職員が作成する繰越計算書にあつては「支出負担行為計画示達額」とする。

【繰越の通知】

第25条の2 財政法第43条第3項（同法第43条の2第2項において準用する場合を含む。）の規定による通知は、当該繰越に係る経費を当該年度の歳出として支出することができる期間満了の日から起算して15日を経過した日までにこれをしなければならない。

- 2 前項の通知には、左に掲げる事項を明らかにしなければならない。
 - 一 繰越に係る経費の予算現額及び科目並びに当該経費に係る部局等
 - 二 前号の経費の予算現額のうち支出済となつた額
 - 三 第1号の経費の予算現額のうち翌年度に繰越をした額
 - 四 第1号の経費の予算現額のうち不用となつた額

【繰越しの承認の事務の委任】

第25条の3 財務大臣は、会計法第46条の2の規定により、財政法第43条第1項に規定する承認に関する事務を委任する場合には、委任しようとする事務の範囲を定めて、財務局長又は福岡財務支局長に委任するものとする。

- 2 財務大臣は、前項の規定による委任をしたときは、その旨及び委任した事務の範囲を関係の各省各庁の長に通知しなければならない。

【繰越しの手続の事務の委任】

第25条の4 各省各庁の長は、会計法第46条の2の規定により、繰越しの手続に関する事務を委任する場合には、繰越しに係る経費の支出負担行為を行なうべき支出負担行為担当官に委任するものとする。ただし、各省各庁の長が必要があると認めるときは、当該支出負担行為担当官以外の職員に委任することができる。

- 2 各省各庁の長は、前項ただし書の場合においては、当該各省各庁又は他の各省各庁に置かれた官職を指定することにより、その官職にある者に当該事務を委任することができる。
- 3 各省各庁の長は、第1項ただし書の場合において、その委任しようとする職員が他の各省各庁所属の職員であるときは、当該職員（当該職員が前項の規定により指定される官職にある者である場合においては、その官職）について、あらかじめ当該他の各省各庁の長の同意を経なければならない。
- 4 各省各庁の長は、前3項の規定により繰越の手続に関する事務を委任する場合には、前条第2項の規定により通知を受けた事務の範囲に対応する範囲において、委任しようとする事務の範囲を定めて委任しなければならない。
- 5 各省各庁の長は、前各項の規定による委任をしたときは、その旨を財務大臣に通知するものとし、財務大臣は、その通知があつたときは、その旨を関係の財務局長又は福岡財務支局長に通知するものとする。

【繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担の承認】

第25条の5 各省各庁の長は、財政法第43条の3に規定する翌年度にわたつて支出すべき債務の負担（以下「繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担」という。）について同条の財務大臣の承認を受けようとするときは、左に掲げる事項を明らかにした書類を財務大臣に送付しなければならない。

- 一 翌年度にわたつて支出すべき債務の負担を必要とする経費の科目及び当該経費に係る部

局等並びに当該債務の負担を必要とする理由

二 前号の経費につき翌年度にわたって支出すべき債務の負担を必要とする額

三 前号の額のうち翌年度所属として支出すべき額

- 2 前二条の規定は、会計法第46条の2の規定により財政法第43条の3に規定する承認に関する事務又は繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担の手續に関する事務を委任する場合について準用する。この場合において、前条第1項中「繰越しに係る経費」とあるのは、「繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担を必要とする経費」と読み替えるものとする。

【都道府県が行う国の会計事務】

- 第140条 会計法第48条第1項の規定により都道府県知事又は知事の指定する職員が行うこととすることができる国の歳出に関する事務は、歳出金の支出に関する事務のうち支出の決定の事務とする。
- 2 各省各庁の長は、会計法第48条第1項の規定により国の歳入の徴収及び歳出の支出に関する事務を都道府県の知事又は知事の指定する職員が行うこととなる事務として定める場合には、当該知事又は知事の指定する職員が行うこととなる事務の範囲について、あらかじめ財務大臣に協議しなければならない。
- 3 各省各庁の長は、会計法第48条第1項の規定により国の歳入、歳出、歳入歳出外現金、支出負担行為、支出負担行為の確認又は認証、契約（支出負担行為に係るものを除く。）、繰越しの手續及び繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担の手續に関する事務を都道府県の知事又は知事の指定する職員が行うこととなる事務として定める場合には、当該知事又は知事の指定する職員が行うこととなる事務の範囲を明らかにして、当該知事又は知事の指定する職員がこれらの事務を行うこととなることについて、あらかじめ当該知事の同意を求めなければならない。
- 4 都道府県の知事は、各省各庁の長から前項の規定により同意を求められた場合には、その内容について同意をするかどうかを決定し、同意をするときは、知事が自ら行う場合を除き、事務を行う職員を指定するものとする。この場合において、当該知事は、都道府県に置かれた職を指定することにより、その職にある者に事務を取り扱わせることができる。
- 5 前項の場合において、都道府県の知事は、同意をする決定をしたときは同意をする旨及び事務を行う者（同項後段の規定により都道府県に置かれた職を指定した場合においてはその職）を、同意をしない決定をしたときは同意をしない旨を各省各庁の長に通知するものとする。
- 6 各省各庁の長は、前項の通知（国の歳入の徴収、歳出の支出、繰越しの手續及び繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担の手續に関する事務に係るものに限る。）があつたときは、その通知の内容について財務大臣に通知するものとし、財務大臣は、当該通知（都道府県の知事が同意をする決定をしたもので、繰越しの手續及び繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担の手續に関する事務に係るものに限る。）があつたときは、その通知の内容について関係の財務局長又は福岡財務支局長に通知するものとする。

4. 特別会計に関する法律（平成19年3月31日法律第23号）（抄）

【繰越し】

第18条 各特別会計において、毎会計年度の歳出予算における支出残額又は支払義務の生じた歳出金で当該年度の出納の期限までに支出済みとならなかったものに係る歳出予算は、次章において翌年度以降に繰り越して使用することができる旨の定めがある場合に限り、繰り越して使用することができる。

2 所管大臣は、前項の繰越しをした場合には、財務大臣及び会計検査院に通知しなければならない。

3 所管大臣が第一項の繰越しをした場合には、当該繰越しに係る経費については、財政法第31条第1項の規定による予算の配賦があったものとみなす。この場合においては、同条第3項の規定による通知は、必要としない。

第27条 交付税特別会計において、毎会計年度の歳出予算における支出残額は、翌年度に繰り越して使用することができる。

第48条 国債整理基金特別会計において、毎会計年度の歳出予算における支出残額は、翌年度以降において繰り越して使用することができる。

第70条 財政融資資金勘定において、毎会計年度の歳出予算における支出残額は、翌年度に繰り越して使用することができる。

(参考) 関係法令3段表

財政法	会計法	予算決算及び会計令 (特別会計に関する法律)
<p>第2条 収入とは、国の各般の需要を充たすための支払の財源となるべき現金の収納をいい、支出とは、国の各般の需要を充たすための現金の支払をいう。</p> <p>2 前項の現金の収納には、他の財産の処分又は新たな債務の負担に因り生ずるものをも含み、同項の現金の支払には、他の財産の取得又は債務の減少を生ずるものをも含む。</p> <p>3 なお第一項の収入及び支出には、会計間の繰入その他国庫内において行う移換によるものを含む。</p> <p>4 歳入とは、一会計年度における一切の収入をいい、歳出とは、一会計年度における一切の支出をいう。</p>		
<p>第11条 国の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終るものとする。</p>		
<p>第12条 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。</p>		
<p>第13条 国の会計を分つて一般会計及び特別会計とする。</p> <p>2 国が特定の事業を行う場合、特定の資金を保有してその運用を行う場合その他特定の歳入を以て特定の歳出に充て一般の歳入歳出と区分して経理する必要がある場合に限り、法律を以て、特別会計を設置するものとする。</p>		
<p>第14条 歳入歳出は、すべて、これを予算に編入しなければならない。</p>		
<p>第14条の2 国は、工事、製造その他の事業で、その完成に数年度を要するものについて、特に必要がある場合においては、経費の総額及び年割額を定め、予め国会の議決を経て、その議決するところに従い、数年度にわたつて支出することができる。</p> <p>2 前項の規定により国が支出することができる年限は、当該会計年度以降5箇年度以内とする。但し、予算を以て、国会の議決を経て更にその年限を延長することができる。</p> <p>3 前2項の規定により支出することができる経費は、これを継続費という。</p> <p>4 前3項の規定は、国会が、継続費成立後の会計年度の予算の審議において、当該継続費につき重ねて審議することを妨げるものではない。</p>		
<p>第14条の3 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。</p> <p>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。</p>		
<p>第15条 法律に基くもの又は歳出予算の金額(第43条の3に規定する承認があつた金額を含む。)若しくは継続費の総額の範囲内におけるものの外、国が債務を負担する行為をなすには、予め予算を以て、国会の議決を経なければならない。</p> <p>2 前項に規定するものの外、災害復旧</p>		

<p>その他緊急の必要がある場合においては、国は毎会計年度、国会の議決を経た金額の範囲内において、債務を負担する行為をなすことができる。</p> <p>3 前2項の規定により国が債務を負担する行為に因り支出すべき年限は、当該会計年度以降5箇年度以内とする。但し、国会の議決により更にその年限を延長するもの並びに外国人に支給する給料及び恩給、地方公共団体の債務の保証又は債務の元利若しくは利子の補給、土地、建物の借料及び国際条約に基づく分担金に関するもの、その他法律で定めるものは、この限りでない。</p> <p>4 第2項の規定により国が債務を負担した行為については、次の常会において国会に報告しなければならない。</p> <p>5 第1項又は第2項の規定により国が債務を負担する行為は、これを国庫債務負担行為という。</p>		
<p>第16条 予算は、予算総則、歳入歳出予算、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為とする。</p>		
<p>第20条 財務大臣は、毎会計年度、第18条の閣議決定に基づいて、歳入予算明細書を作製しなければならない。</p> <p>2 衆議院議長、参議院議長、最高裁判所長官、会計検査院長並びに内閣総理大臣及び各省大臣（以下各省各庁の長という。）は、毎会計年度、第18条の閣議決定のあつた概算の範囲内で予定経費要求書、継続費要求書、繰越明許費要求書及び国庫債務負担行為要求書（以下予定経費要求書等という。）を作製し、これを財務大臣に送付しなければならない。</p>		<p>第11条 財政法第20条第2項の規定による予定経費要求書は、部局等ごとに歳出の金額を分ち、部局等のうちにおいては、これを事項別に区分し、経費要求の説明、当該事項に対する項の金額等を示さなければならない。</p> <p>2 財政法第20条第2項の規定による継続費要求書は、継続費について部局等ごとの区分を設け、更に事項ごとにその必要の理由を明らかにするとともに、その経費の総額、年割額、当該事項に対する項の金額等を示さなければならない。</p> <p>3 財政法第20条第2項の規定による繰越明許費要求書は、繰越明許費について、歳出予算に定める部局等ごとの区分に従い、事項ごとにその必要の理由を明らかにするとともに、繰越を必要とする経費の項の名称を示さなければならない。</p> <p>4 財政法第20条第2項の規定による国庫債務負担行為要求書は、国庫債務負担行為について部局等ごとの区分を設け、更に事項ごとにその必要の理由を明らかにし、且つ行為をなす年度及び債務負担の限度額を明らかにし、又、必要に応じて行為に基づいて支出をなすべき年度、年限又は年割額を示さなければならない。</p> <p>5 予定経費要求書、継続費要求書、繰越明許費要求書及び国庫債務負担行為要求書は、第9条第1項の通知を受けた後、遅滞なく、これを財務大臣に送付しなければならない。</p>
<p>第31条 予算が成立したときは、内閣は、国会の議決したところに従い、各省各庁の長に対し、その執行の責に任ずべき歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為を配賦する。</p> <p>2 前項の規定により歳入歳出予算及び継続費を配賦する場合においては、項を目に区分しなければならない。</p> <p>3 財務大臣は、第1項の規定による配賦のあつたときは、会計検査院に通知しなければならない。</p>		

<p>第34条の2 各省各庁の長は、第31条第1項の規定により配賦された歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為のうち、公共事業費その他財務大臣の指定する経費に係るものについては、政令の定めるところにより、当該歳出予算、継続費又は国庫債務負担行為に基いてなす支出負担行為（国の支出の原因となる契約その他の行為をいう。以下同じ。）の実施計画に関する書類を製作して、これを財務大臣に送付し、その承認を経なければならない。</p> <p>2 財務大臣は、前項の支出負担行為の実施計画を承認したときは、これを各省各庁の長及び会計検査院に通知しなければならない。</p>		
<p>第41条 毎会計年度において、歳入歳出の決算上剰余を生じたときは、これをその翌年度の歳入に繰り入れるものとする。</p>		
<p>第42条 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つたもの（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。</p>		
<p>第43条 各省各庁の長は、第14条の3第1項又は前条但書の規定による繰越を必要とするときは、繰越計算書を作成し、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。</p> <p>2 前項の承認があつたときは、当該経費に係る歳出予算は、その承認があつ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。</p>	<p>第46条の2 各省各庁の長は、財政法第43条第1項に規定する繰越しの手続及び同法第43条の3に規定する翌年度にわたつて支出すべき債務の負担（以下「繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担」という。）の手続に関する事務を当該各省各庁所属の職員又は他の各省各庁所属の職員に、財務大臣は、これらの規定に規定する承認に関する事務を財務省所属の職員に、政令の定めるところにより、委任することができる。</p>	<p>第24条 財政法第43条第1項の規定により、繰越についての財務大臣の承認を経るため繰越計算書を送付するのは、当該年度の3月31日限りとする。但し、同日後当該年度の歳出として支出することができる期間内に支出済となる見込がなくなつた経費の金額について繰越をする場合には、その期間満了の日までとする。</p> <p>2 繰越計算書は、財政法第31条第1項の規定により配賦された歳出予算と同一の区分により作成し、かつ、これに次の事項を示さなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 繰越しを必要とする経費の予算現額及び科目並びに当該経費に係る部局等 二 前号の経費の予算現額のうち支出済となつた額及び当該年度所属として支出すべき額 三 第1号の経費の予算現額のうち翌年度に繰越しを必要とする額 四 第1号の経費の予算現額のうち不用となるべき額 五 第1号の経費についての事項ごとの繰越しを必要とする理由及び金額その他参考となるべき事項 <p>3 会計法第46条の2の規定により、繰越しの手続に関する事務が委任されている場合における前項の規定の適用については、同項中「予算現額」とあるのは、各省各庁の長が作成する繰越計算書にあつては「予算現額（第25条の4第1項から第3項までの規定により繰越しの手続に関する事務を委任された職員が取り扱う当該経費に係る支出負担行為計画示達額を除く。）」と、当該事務を委任された職員が作成する繰越計算書にあつては「支出負担行為計画示達額」とする。</p>

<p>3 各省各庁の長は、前項の規定による繰越をしたときは、事項ごとに、その金額を明らかにして、財務大臣及び会計検査院に通知しなければならない。</p> <p>4 第2項の規定により繰越をしたときは、当該経費については、第31条第1項の規定による予算の配賦があつたものとみなす。この場合においては、同条第3項の規定による通知は、これを必要としない。</p>		<p>第25条の2 財政法第43条第3項（同法第43条の2第2項において準用する場合を含む。）の規定による通知は、当該繰越に係る経費を当該年度の歳出として支出することができる期間満了の日から起算して15日を経過した日までにこれをしなければならない。</p> <p>2 前項の通知には、左に掲げる事項を明らかにしなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 繰越に係る経費の予算現額及び科目並びに当該経費に係る部局等 二 前号の経費の予算現額のうち支出済となつた額 三 第1号の経費の予算現額のうち翌年度に繰越をした額 四 第1号の経費の予算現額のうち不用となつた額
<p>第43条の2 継続費の毎会計年度の年割額に係る歳出予算の経費の金額のうち、その年度内に支出を終らなかつたものは、第42条の規定にかかわらず、継続費に係る事業の完成年度まで、通次繰り越して使用することができる。</p> <p>2 前条第3項及び第4項の規定は、前項の規定により繰越をした場合に、これを準用する。</p>		<p>第25条の2 財政法第43条第3項（同法第43条の2第2項において準用する場合を含む。）の規定による通知は、当該繰越に係る経費を当該年度の歳出として支出することができる期間満了の日から起算して15日を経過した日までにこれをしなければならない。</p> <p>2 前項の通知には、左に掲げる事項を明らかにしなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 繰越に係る経費の予算現額及び科目並びに当該経費に係る部局等 二 前号の経費の予算現額のうち支出済となつた額 三 第1号の経費の予算現額のうち翌年度に繰越をした額 四 第1号の経費の予算現額のうち不用となつた額
<p>第43条の3 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、その承認があつ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。</p>	<p>第46条の2 各省各庁の長は、財政法第43条第1項に規定する繰越しの手続及び同法第43条の3に規定する翌年度にわたって支出すべき債務の負担（以下「繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担」という。）の手続に関する事務を当該各省各庁所属の職員又は他の各省各庁所属の職員に、財務大臣は、これらの規定に規定する承認に関する事務を財務省所属の職員に、政令の定めるところにより、委任することができる。</p>	<p>第25条の3 財務大臣は、会計法第46条の2の規定により、財政法第43条第1項に規定する承認に関する事務を委任する場合には、委任しようとする事務の範囲を定めて、財務局長又は福岡財務支局長に委任するものとする。</p> <p>2 財務大臣は、前項の規定による委任をしたときは、その旨及び委任した事務の範囲を関係の各省各庁の長に通知しなければならない。</p> <p>第25条の4 各省各庁の長は、会計法第46条の2の規定により、繰越しの手続に関する事務を委任する場合には、繰越しに係る経費の支出負担行為を行なうべき支出負担行為担当官に委任するものとする。ただし、各省各庁の長が必要があると認めるときは、当該支出負担行為担当官以外の職員に委任することができる。</p> <p>2 各省各庁の長は、前項ただし書の場合においては、当該各省各庁又は他の各省各庁に置かれた官職を指定することにより、その官職にある者に当該事務を委任することができる。</p> <p>3 各省各庁の長は、第1項ただし書の場合において、その委任しようとする職員が他の各省各庁所属の職員であるときは、当該職員（当該職員が前項の</p>

		<p>規定により指定される官職にある者である場合においては、その官職)について、あらかじめ当該他の各省各庁の長の同意を経なければならない。</p> <p>4 各省各庁の長は、前3項の規定により繰越の手續に関する事務を委任する場合においては、前条第2項の規定により通知を受けた事務の範囲に対応する範囲において、委任しようとする事務の範囲を定めて委任しなければならない。</p> <p>5 各省各庁の長は、前各項の規定による委任をしたときは、その旨を財務大臣に通知するものとし、財務大臣は、その通知があつたときは、その旨を関係の財務局長又は福岡財務支局長に通知するものとする。</p> <p>第25条の5 各省各庁の長は、財政法第43条の3に規定する翌年度にわたつて支出すべき債務の負担(以下「繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担」という。)について同条の財務大臣の承認を受けようとするときは、左に掲げる事項を明らかにした書類を財務大臣に送付しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 翌年度にわたつて支出すべき債務の負担を必要とする経費の科目及び当該経費に係る部局等並びに当該債務の負担を必要とする理由 二 前号の経費につき翌年度にわたつて支出すべき債務の負担を必要とする額 三 前号の額のうち翌年度所属として支出すべき額 <p>2 前2条の規定は、会計法第46条の2の規定により財政法第43条の3に規定する承認に関する事務又は繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担の手續に関する事務を委任する場合について準用する。この場合において、前条第1項中「繰越しに係る経費」とあるのは、「繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担を必要とする経費」と読み替えるものとする。</p>
<p>第45条 各特別会計において必要がある場合には、この法律の規定と異なる定めをなすことができる。</p>		<p>【特別会計に関する法律】</p> <p>第18条 各特別会計において、毎会計年度の歳出予算における支出残額又は支払義務の生じた歳出金で当該年度の出納の期限までに支出済みとならなかったものに係る歳出予算は、次章において翌年度以降に繰り越して使用することができる旨の定めがある場合限り、繰り越して使用することができる。</p> <p>2 所管大臣は、前項の繰越しをした場合には、財務大臣及び会計検査院に通知しなければならない。</p> <p>3 所管大臣が第一項の繰越しをした場合には、当該繰越しに係る経費については、財政法第31条第1項の規定による予算の配賦があつたものとみなす。この場合においては、同条第3項の規定による通知は、必要としない。</p> <p>第27条 交付税特別会計において、毎会計年度の歳出予算における支出残額は、翌年度に繰り越して使用することができる。</p> <p>第48条 国債整理基金特別会計において、毎会計年度の歳出予算における支出残額は、翌年度以降において繰り越して使用することができる。</p>

		<p>第70条 財政融資資金勘定において、毎会計年度の歳出予算における支出残額は、翌年度に繰り越して使用することができる。</p>
	<p>第48条 国は、政令の定めるところにより、その歳入、歳出、歳入歳出外現金、支出負担行為、支出負担行為の確認又は認証、契約（支出負担行為に該当するものを除く。以下同じ。）、繰越しの手続及び繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担の手続に関する事務を、都道府県の知事又は知事の指定する職員が行うこととすることができる。</p> <p>2 前項の規定により都道府県が行う歳入、歳出、歳入歳出外現金、支出負担行為、支出負担行為の確認又は認証、契約、繰越しの手続及び繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担の手続に関する事務については、この法律及びその他の会計に関する法令中、当該事務の取扱に関する規定を準用する。</p> <p>3 第1項の規定により都道府県が行うこととされる事務は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第2条第9項第1号に規定する第1号法定受託事務とする。</p>	<p>第140条 会計法第48条第1項の規定により都道府県知事又は知事の指定する職員が行うこととすることができる国の歳出に関する事務は、歳出金の支出に関する事務のうち支出の決定の事務とする。</p> <p>2 各省各庁の長は、会計法第48条第1項の規定により国の歳入の徴収及び歳出の支出に関する事務を都道府県の知事又は知事の指定する職員が行うこととなる事務として定める場合には、当該知事又は知事の指定する職員が行うこととなる事務の範囲について、あらかじめ財務大臣に協議しなければならない。</p> <p>3 各省各庁の長は、会計法第48条第1項の規定により国の歳入、歳出、歳入歳出外現金、支出負担行為、支出負担行為の確認又は認証、契約（支出負担行為に係るものを除く。）、繰越しの手続及び繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担の手続に関する事務を都道府県の知事又は知事の指定する職員が行うこととなる事務として定める場合には、当該知事又は知事の指定する職員が行うこととなる事務の範囲を明らかにして、当該知事又は知事の指定する職員がこれらの事務を行うこととなることについて、あらかじめ当該知事の同意を求めなければならない。</p> <p>4 都道府県の知事は、各省各庁の長から前項の規定により同意を求められた場合には、その内容について同意をするかどうかを決定し、同意をするときは、知事が自ら行う場合を除き、事務を行う職員を指定するものとする。この場合において、当該知事は、都道府県に置かれた職を指定することにより、その職にある者に事務を取り扱わせることができる。</p> <p>5 前項の場合において、都道府県の知事は、同意をする決定をしたときは同意をする旨及び事務を行う者（同項後段の規定により都道府県に置かれた職を指定した場合においてはその職）を、同意をしない決定をしたときは同意をしない旨を各省各庁の長に通知するものとする。</p> <p>6 各省各庁の長は、前項の通知（国の歳入の徴収、歳出の支出、繰越しの手続及び繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担の手続に関する事務に係るものに限る。）があつたときは、その通知の内容について財務大臣に通知するものとし、財務大臣は、当該通知（都道府県の知事が同意をする決定をしたもので、繰越しの手続及び繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担の手続に関する事務に係るものに限る。）があつたときは、その通知の内容について関係の財務局長又は福岡財務支局長に通知するものとする。</p>

第3節 通達・事務連絡集

1. 事務委任関係

歳出予算の繰越しの承認及び繰越明許費の金額について翌年度にわたって支出すべき債務の債務の負担の承認に関する事務の委任について

平成10年9月22日蔵計第2354号
大蔵大臣から各省各庁の長あて
改正 平成13年1月5日蔵計第2781号

会計法（昭和22年法律第35号）第46条の2の規定により、財政法（昭和22年法律第34号）第43条第1項の規定による歳出予算の繰越しの承認及び同法第43条の3の規定による繰越明許費の金額について翌年度にわたって支出すべき債務の負担の承認に関する事務を次のとおり委任し、平成10年10月1日から適用することとしたので、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第25条の3第2項及び第25条の5第2項において準用する同令第25条の3第2項の規定により、通知する。

なお、これに伴い、昭和59年9月27日付蔵計第2291号「歳出予算の繰越しの承認及び繰越明許費の金額について翌年度にわたって支出すべき債務の負担の承認に関する事務の委任について」は、平成10年10月1日で廃止する。

1 歳出予算の繰越しの承認に関する事務の委任

委任を受ける職員	事務の範囲
財務局長	<p>(1) 財務省組織令（平成12年政令第250号）第80条に規定する財務局の管轄区域（財務省組織令第82条に規定する福岡財務支局の管轄区域と重複する区域と重複する区域を除く。）内に在勤する支出負担行為担当官（各省各庁の本省及び本庁（以下「本省本庁」という。）に在勤するものを除く。）が支出負担行為を行う歳出予算の財政法第14条の3第1項及び第42条ただし書の規定による繰越し（以下「繰越し」という。）の承認に関する事務。</p> <p>(2) 本省本庁に在勤する支出負担行為担当官が支出負担行為を行う歳出予算について、会計法第46条の2又は第48条の規定により繰越しの手續に関する事務の委任を受けた前号の管轄区域内に在勤する職員（本省本庁に在勤するものを除く。）又は都道府県知事若しくは都道府県の吏員がその事務を行う繰越しの承認に関する事務。</p>
福岡財務支局長	<p>(1) 財務省組織令第82条に規定する福岡財務支局の管轄区域内に在勤する支出負担行為担当官が支出負担行為を行う歳出予算の繰越しの承認に関する事務。</p> <p>(2) 本省本庁に在勤する支出負担行為担当官が支出負担行為を行う歳出予</p>

<p>沖縄総合事務局長</p>	<p>算について、会計法第46条の2又は第48条の規定により繰越しの手続に関する事務の委任を受けた前号の管轄区域内に在勤する職員又は県知事若しくは県の吏員がその事務を行う繰越しの承認に関する事務。</p> <p>(1) 内閣府設置法(平成11年法律第89号)第44条に規定する沖縄総合事務局長の管轄区域内に在勤する支出負担行為担当官が支出負担行為を行う歳出予算の繰越しの承認に関する事務。</p> <p>(2) 本省本庁に在勤する支出負担行為担当官が支出負担行為を行う歳出予算について、会計法第46条の2又は第48条の規定により繰越しの手続に関する事務の委任を受けた前号の管轄区域内に在勤する職員又は県知事若しくは県の吏員がその事務を行う繰越しの承認に関する事務。</p>
-----------------	--

2 繰越明許費の金額について翌年度にわたって支出すべき債務の負担の承認に関する事務の委任

委任を受ける職員	事 務 の 範 囲
<p>財 務 局 長</p>	<p>(1) 財務省組織令第80条に規定する財務局長の管轄区域(財務省組織令第82条に規定する福岡財務支局長の管轄区域と重複する区域を除く。)内に在勤する支出負担行為担当官(本省本庁に在勤するものを除く。)が行う財政法第43条の3の規定による翌年度にわたって支出すべき債務の負担(以下「翌債」という。)の承認に関する事務。</p> <p>(2) 本省本庁に在勤する支出負担行為担当官が行う支出負担行為で翌債に係るものについて、会計法第46条の2又は第48条の規定により翌債の手続に関する事務の委任を受けた前号の管轄区域内に在勤する職員(本省本庁に在勤するものを除く。)又は都道府県知事若しくは都道府県の吏員がその事務を行う翌債の承認に関する事務。</p>
<p>福岡財務支局長</p>	<p>(1) 財務省組織令第82条に規定する福岡財務支局長の管轄区域内に在勤する支出負担行為担当官が行う翌債の承認に関する事務。</p> <p>(2) 本省本庁に在勤する支出負担行為担当官が行う支出負担行為で翌債に係るものについて、会計法第46条の2又は第48条の規定により翌債の手続に関する事務の委任を受けた前号の管轄区域内に在勤する職員又は県知事若しくは県の吏員がその事務を行う翌債の承認に関する事務。</p>
<p>沖縄総合事務局長</p>	<p>(1) 内閣府設置法第44条に規定する沖縄総合事務局長の管轄区域内に在勤する支出負担行為担当官が行う翌債の承認に関する事務。</p> <p>(2) 本省本庁に在勤する支出負担行為担当官が行う支出負担行為で翌債に係るものについて、会計法第46条の2又は第48条の規定により翌債の手続に関する事務の委任を受けた前号の管轄区域内に在勤する職員又は県知事若しくは県の吏員がその事務を行う翌債の承認に関する事務。</p>

歳出予算の繰越しの承認及び繰越明許費の金額について翌年度にわたって支出すべき債務の負担の承認に関する事務の委任について

平成10年9月22日蔵計第2354号

大蔵大臣から財務局長あて

改正 平成13年1月5日蔵計第2781号

会計法（昭和22年法律第35号）第46条の2の規定により、歳出予算の繰越しの承認及び繰越明許費の金額について翌年度にわたって支出すべき債務の負担の承認に関する事務を次のとおり貴職に委任し、平成10年10月1日から適用する。

なお、これに伴い、昭和59年9月27日付蔵計第2291号「歳出予算の繰越しの承認及び繰越明許費の金額について翌年度にわたって支出すべき債務の負担の承認に関する事務の委任について」は、平成10年10月1日で廃止する。

1 歳出予算の繰越しの承認に関する事務

- (1) 貴財務局の管轄区域（福岡財務支局の管轄区域と重複する区域を除く。）内に在勤する支出負担行為担当官（各省各庁の本省及び本庁（以下「本省本庁」という。）に在勤するものを除く。）が支出負担行為を行う歳出予算の財政法（昭和22年法律第34号）第14条の3第1項及び第42条ただし書の規定による繰越し（次号において「繰越し」という。）の承認に関する事務。
- (2) 本省本庁に在勤する支出負担行為担当官が支出負担行為を行う歳出予算について、会計法第46条の2又は第48条の規定により繰越しの手續に関する事務の委任を受けた前号の管轄区域内に在勤する職員（本省本庁に在勤するものを除く。）又は都道府県知事若しくは都道府県の吏員がその事務を行う繰越しの承認に関する事務。

2 繰越明許費の金額について翌年度にわたって支出すべき債務の負担の承認に関する事務。

- (1) 貴財務局の管轄区域（福岡財務支局の管轄区域と重複する区域を除く。）内に在勤する支出負担行為担当官（本省本庁に在勤するものを除く。）が行う財政法43条の3の規定による翌年度にわたって支出すべき債務の負担（次号において「翌債」という。）の承認に関する事務。
- (2) 本省本庁に在勤する支出負担行為担当官が行う支出負担行為で翌債に係るものについて、会計法第46条の2又は第48条の規定により翌債の手續に関する事務の委任を受けた前号の管轄区域内に在勤する職員（本省本庁に在勤するものを除く。）又は都道府県知事若しくは都道府県の吏員がその事務を行う翌債の承認に関する事務。
（福岡財務支局長あて及び沖縄総合事務局長あてにも同様に発出している。）

2. 繰越しの取扱

予備費使用にかかる経費の繰越について

昭和30年4月15日蔵計第821号
大蔵省主計局長から各財務局(部)長あて

- 1 予備費使用にかかる経費が繰越明許費と同一名称の経費であるときは、当該予備費使用にかかる経費は、繰越明許費と同様の取扱をすることができる。
- 2 予備費使用にかかる経費で避け難い事故のため、年度内に支出することができない場合は、これを事故繰越として翌年度に繰り越して使用することができる。
- 3 予備費使用にかかる経費の繰越については、上記のとおり繰越が可能であり、実際にやむを得ない事情のため繰り越した事例があるが、予備費の性質上つとめて年度内に支出を完了するよう特段の御指導をわずらわしたい。

繰越制度の一層の活用に向けた取組について

平成21年10月30日財計第2199号
各府省大臣官房長等あて

「予算編成等の在り方の改革について」（平成21年10月23日閣議決定）において、繰越制度の一層の活用に向けた取組の一環として、「財務省は、現場での繰越手続等が非効率を招いていないかという観点から、各府省や地方自治体からの問題点の指摘や改善要望について、窓口を設置し、平成21年中を目途として、包括的なヒアリングを行う。」こととされております。

当該窓口につきましては、各府省（地方支分部局等を含む）は財務省主計局司計課、地方自治体は各財務（支）局理財部主計課（沖縄は沖縄総合事務局財務部理財課）が対応することとしておりますのでよろしくお願いいたします。

また、閣議決定にあるとおり、貴所管の独立行政法人等の関係組織からの意見・要望等の把握につきましても、必要に応じ対応方よろしくお願いいたします。

なお、この旨繰越手続及び翌債手続に関する事務を委任している貴管下の機関等に対し、周知方よろしくお願いいたします。

平成21年10月30日財計第2199号
各財務局長等あて

《前段省略》

当該窓口につきましては、内々に連絡しているとおり各府省（地方支分部局等を含む）は財務省主計局司計課、地方自治体は各財務（支）局理財部主計課（沖縄は沖縄総合事務局財務部理財課）が担当することとしておりますので対応方よろしくお願いいたします。

なお、別紙のとおり各府省大臣官房長等あて通知しましたので申し添えます。

3. 繰越し及び翌債の事務手続

(各省各庁の事務手続)

歳出予算の繰越しをする場合及び繰越明許費の金額について翌年度にわたって支出すべき債務を負担する場合の手続について

平成10年9月22日蔵計第2355号

大蔵大臣から各省各庁の長あて

改正 平成13年1月5日蔵計第2781号

改正 平成20年3月28日財計第753号

財政法(昭和22年法律第34号)第14条の3第1項、第42条ただし書、第43条の2第1項及び特別会計法並びに財政法第43条の3の規定により、歳出予算を翌年度に繰り越して使用する場合及び繰越明許費の金額について翌年度にわたって支出すべき債務を負担する場合における手続については、同法第43条第1項から第3項まで、第43条の2第2項及び特別会計法並びに財政法第43条の3等の規定によるほか、次によることとしたので、通知する。

第1 歳出予算の繰越しの手続について

1 各省各庁の長が繰越しに関する事務を行う場合

- (1) 各省各庁の長が会計法(昭和22年法律第35号)第46条の2又は第48条の規定による歳出予算の繰越しの手続に関する事務の委任をしていない場合においては、支出負担行為担当官は、各省各庁の長からの示達に係る歳出予算について、財政法第14条の3第1項又は第42条ただし書の規定により翌年度に繰り越して使用する必要があると認めるときは、別紙第1号書式の繰越計算書を各省各庁の長に提出し、又は当該歳出予算について繰越しを必要とする額が確定したときは、別紙第3号書式の繰越額確定計算書(財政法第14条の3又は第42条ただし書の規定による繰越し以外の繰越しの場合にあつては、各省各庁の長の定めるところにより、当該書式に準じた書式として差し支えない。)により各省各庁の長に対し、繰越しをされたい旨の申請をすること。
- (2) 各省各庁の長は、(1)の定めにより支出負担行為担当官から提出された繰越計算書を審査して歳出予算の繰越し(以下「繰越し」という。)をする必要があると認め、又は支出負担行為担当官への示達未済に係る歳出予算を翌年度に繰り越して使用する必要があると認めて、財政法第43条第1項の規定により繰越しについて財務大臣又は財務局長、福岡財務支局長若しくは沖縄総合事務局長の承認を経ようとするときは、国の会計帳簿及び書類の様式等に関する省令(大正11年財務省令第20号)別表第10号書式の繰越計算書を、各省各庁の本省及び本庁(以下「本省本庁」という。)の支出負担行為担当官が支出負担行為を行う歳出予算の繰越し及び支出負担行為計画の示達未済歳出予算の繰越しにあつては財務大臣に、本省本庁以外の支出負担行為担当官が支出負担行為を行う歳出予算の繰越しにあつては当該支出負担行為担当官の在勤地を管轄する財務局長(当該在勤地が福岡財務支局の管轄区域内にあるときは福岡財務支局長とする。)又は沖縄総合事務局長(以下「財務局長等」という。)に提出すること。

なお、この場合において同計算書は別紙第1号書式の繰越計算書の記載方法に準じ、当該繰越し

に係る支出負担行為済額等を記載することとし、以下2の(1)の繰越計算書において同様とすること。

- (3) 各省各庁の長は、財務局長等の承認に係る繰越しについて繰越しをしたときは、すみやかにその旨を別紙第3号書式の繰越額確定計算書により当該財務局長等に通知すること。
- (4) 各省各庁の長は、財政法第43条第3項(第43条の2第2項の規定により準用する場合を含む。)及び予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第25条の2又は特別会計法の規定により、繰越しについて財務大臣及び会計検査院に通知をするときは、別紙第2号書式の繰越済通知書によること。なお、繰越しについての財務大臣及び会計検査院への通知の規定がない特別会計において繰越しをした場合にも、同書式の繰越済通知書により財務大臣及び会計検査院に通知すること。

2 繰越しに係る支出負担行為担当官等が繰越しに関する事務を行う場合

- (1) 会計法第46条の2又は第48条の規定により繰越しの手續に関する事務の委任を受けている職員又は都道府県知事若しくは都道府県の吏員(以下「繰越しに係る支出負担行為担当官等」という。)は、財政法第43条第1項の規定により、繰越しについて財務局長等の承認を経ようとするときは、国の会計帳簿及び書類の様式等に関する省令別表第10号書式の繰越計算書を、当該繰越しに係る支出負担行為担当官(当該支出負担行為担当官が本省本庁の支出負担行為担当官である場合は、当該繰越しに係る歳出予算を執行する支出負担行為担当官等とする。)の在勤地を管轄する財務局長等に提出すること。
- (2) 繰越しに係る支出負担行為担当官等は、繰越しについて財務局長等の承認があったときは、各省各庁の長の定めるところにより、各省各庁の長に対し承認があった旨の報告をすること。
- (3) 繰越しに係る支出負担行為担当官等は、繰越しを必要とする額が確定したときは、別紙第3号書式の繰越額確定計算書により、各省各庁の長に対し繰越しをされたい旨の申請をすること。
- (4) 繰越しに係る支出負担行為担当官等は、繰越しを必要とする額が確定したときは、その旨を別紙第3号書式の繰越額確定計算書により、当該繰越しについて承認をした財務局長等に通知すること。
この場合において、繰越しに係る支出負担行為担当官等は、後日、当該繰越額確定計算書の記載事項を変更する必要があるときは、すみやかにその旨を先に送付した繰越額確定計算書の写しに所要の訂正をして当該財務局長等に通知すること。
- (5) 繰越しに係る支出負担行為担当官等が繰越しの手續に関する事務を行う場合における各省各庁の長からの財務大臣及び会計検査院への通知についても1の(4)の定めと同様とすること。

3 その他

予算決算及び会計令第24条第1項又は第25条の2第1項に定める繰越計算書の提出又は繰越しの通知の期限は、いずれも最終の期限を定めたものであるから事情の許す限り、すみやかに提出又は通知すること。

第2 繰越明許費の金額について翌年度にわたって支出すべき債務の負担をする場合の手續について

- 1 各省各庁の長が繰越明許費の金額について翌年度にわたって支出すべき債務の負担に関する事務を行う場合
 - (1) 各省各庁の長が会計法第46条の2又は第48条の規定による繰越明許費の金額について翌年度にわたって支出すべき債務の負担(以下「翌債」という。)に関する事務の委任をしていない場合にお

いては、支出負担行為担当官は、各省各庁の長からの示達に係る歳出予算について翌債をする必要があると認めるときは、別紙第4号書式の翌年度にわたる債務負担の承認要求書（以下「承認要求書」という。）を各省各庁の長に提出すること。

- (2) 各省各庁の長は、(1)の定めにより支出負担行為担当官から提出された承認要求書を審査して翌債の必要があると認め、又は支出負担行為担当官への示達未済に係る歳出予算について翌債をする必要があると認めて、財政法第43条の3の規定により翌債について財務大臣又は財務局長等の承認を経ようとするときは、承認要求書を本省本庁の支出負担行為担当官が行う翌債及び支出負担行為計画の示達未済歳出予算に係る翌債にあつては財務大臣に、本省本庁以外の支出負担行為担当官が行う翌債にあつては当該支出負担行為担当官の在勤地を管轄する財務局長等に提出すること。

2 翌債に係る支出負担行為担当官等が翌債に関する事務を行う場合

- (1) 会計法第46条の2又は第48条の規定により翌債の手續に関する事務の委任を受けている職員又は都道府県知事若しくは都道府県の吏員（以下「翌債に係る支出負担行為担当官等」という。）が、財政法第43条の3の規定により、翌債について財務局長等の承認を経ようとするときは、承認要求書を当該翌債に係る歳出予算を執行する支出負担行為担当官（当該支出負担行為担当官が本省本庁の支出負担行為担当官である場合は、当該翌債に係る支出負担行為担当官等とする。）の在勤地を管轄する財務局長等に提出すること。
- (2) 翌債に係る支出負担行為担当官等は、翌債について財務局長等の承認があつたときは、各省各庁の長の定めるところにより、各省各庁の長及び繰越しに係る支出負担行為担当官等に対し翌債の承認があつた旨の報告又は通知をすること。この場合において、翌債に係る支出負担行為担当官等が繰越しに係る支出負担行為担当官等を兼ねているときは、繰越しに係る支出負担行為担当官等への通知は、省略することとする。

第3 翌年度にわたって支出すべき債務の負担について財務大臣又は財務局長等の承認を経た経費の明許繰越しについて

- 1 財政法第43条の3の規定により翌債をした経費について同法第14条の3第1項の規定による繰越しをしようとする場合において、当該翌債が財務大臣又は財務局長等の承認を経たところに従って行われ、かつ、当該繰越しに係る事項及び事由が財務大臣又は財務局長等の承認を経た翌債の事項及び事由によるものであるとともに、当該繰越しをしようとする金額が財務大臣又は財務局長等の承認に係る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にとどまるものであるときは、当該繰越しについては、財政法第43条第1項の規定による財務大臣の承認があつたものとする。
- 2 1の定めにより財務大臣の承認があつたものとされた場合における財政法第43条第3項及び予算決算及び会計令第25条の2の規定による繰越しについての財務大臣及び会計検査院への通知は別紙第2号書式の繰越済通知書によること。

この場合において、当該繰越済通知書の記載事項のうち、各省各庁の長が財務局長等の承認を経た翌債に係るものがあるときは、各省各庁の長は、すみやかにその旨を別紙第3号書式の繰越額確定計算書により当該財務局長等に通知すること。

- 3 繰越しに係る支出負担行為担当官等は、1の定めにより財務大臣の承認があつたものとされた繰越し

について、繰越しを必要とする額が確定したときは、第1の2の(3)及び(4)の定めに基づき、各省各庁の長及び当該繰越しに係る翌債について承認をした財務局長等に対し、申請をし、及び通知すること。

第4 その他

1 この通達は、平成10年10月1日から適用すること。(2は記載省略)

第1号書式

各省各庁の長あて					支出負担行為担当官				番 平成 官職	年 月	号 日 印
繰越計算書 (繰越しの分)											
所管		年度		会計		支出官 官職 氏名 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	支出済額及び支出すべき額	翌年度へ繰越額		不用となるべき額	摘要					
			繰越承認済額	要繰越額		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		
	円	円	円	円	円	円					
○繰越を必要とする理由											

- 備考
- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とすること。
 - 2 繰越明許費の繰越しと事故繰越しとは、別葉に作成すること。
 - 3 記載事項が2葉以上にわたる場合は、各葉の右上方余白にページ数を付すこと。
 - 4 「部局等、項及び目(目の細分)並びに事項」欄の項及び目については、当該項及び目に係るコード番号を付すること。
 - 5 勘定の区分がある特別会計にあっては、「部局等、項及び目(目の細分)並びに事項」欄に勘定名を記載すること。
 - 6 既承認に係る翌債について繰越しの承認を経ようとする場合は、「要繰越額」欄に、当該既承認に係る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を上段にかっこ書すること。
 - 7 「摘要」欄は、繰越しをしようとする事項の経費について、その該当する項目を記載すること。なお、繰越しをしようとする事項の経費が国庫債務負担行為若しくは継続費に係るもの又は事故繰越しをしようとするものであるときは、上段にかっこ書で当該国庫債務負担行為若しくは継続費又は当該事故繰越しに係る当初の支出負担行為済額及び支出負担行為年月日を記載すること。
 - 8 「繰越を必要とする理由」欄は、その実態を正確かつ簡潔に把握できるよう根拠となる法令の条項、繰越しを必要とする事由その他必要な事項を簡条書等により記載すること。

第2号書式

財務大臣あて 会計検査院長										番 平成		年 月		号 日
繰越済通知書 (繰越しの分)														
所管		年度		会計		各省各庁の長 印								
部局等、項及び目(目の細分)並びに事項	歳予算	出前繰越額	前年度繰越額	予備費使用額	流用等増減額	予算現額	支出済額	不用額	翌年度へ繰越額			翌年度の部局等、項及び目	摘要	
									繰越承認額	前回まで報告済額	今回報告額			
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円			

- 備考
- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とすること。
 - 2 繰越しの種類(明許繰越し、事故繰越し、継続費の繰越し、特別会計法令に基づく繰越し)ごとに作成すること。
 - 3 記載事項が2葉以上にわたる場合は、各葉の右上方余白にページ数を付すこと。
 - 4 「部局等、項及び目(目の細分)並びに事項」欄及び「翌年度の部局等、項及び目」欄の項及び目については、当該項又は目に係るコード番号を付すること。
 - 5 勘定の区分がある特別会計にあっては、「部局等、項及び目(目の部分)並びに事項」欄に勘定名を記載すること。
 - 6 一般会計において、前年度から繰り越された経費の金額、予備費使用書の決定により配賦された経費の金額又は移用し、若しくは流用した経費の金額について予算の移替えを行った経費の金額がある場合には、「流用等増減額」欄の次に「予算決定後移替増減額」欄を設け、これを記載すること。
 - 7 特別会計において、弾力条項を適用して経費を増額した金額がある場合には、「予備費使用額」欄の次に「弾力条項による使用額」欄を設け、これを記載すること。
 - 8 繰越しの通知に関係のない部局等、項目(目の細分)及び事項は、「その他の部局等」、「その他の項」、「その他の目」、「その他の事項」として各欄に記載し、所管会計(特別会計にあっては、会計合計又は勘定合計)を記載すること。
 - 9 「支出済額」欄及び「不用額」欄は、この通知書作成時における見込額を記載すること。
 - 10 「翌年度へ繰越額」欄の「前回まで報告済額」欄には、繰越しの種類に関係なく前回までに報告した額を記載すること。
 - 11 「翌年度へ繰越額」欄の「前回まで報告済額」及び「今回報告額」の各欄は、前回まで報告済額及び今回報告額のうち、支出負担行為額をそれぞれ上段にかっこ内書で記載すること。
 - 12 「摘要」欄は
 - (1) 当該繰越しに係る承認年月日発遣番号その他参考となる事項
 - (2) 特別会計において特別の規定によって繰り越した場合は、その根拠となる法令の条項
 - (3) この通知書作成時に降に繰越見込額がある場合は、その繰越しの種類及び繰越見込額を記載する。

第3号書式

番 号
平成 年 月 日

各省各庁の長又は財務局長等あて

各省各庁の長又は繰越しに係る支出負担行為担当官等
官職 氏 名 印

繰 越 額 確 定 計 算 書

所管 年度 会計 繰越しの種類（明許繰越し、事故繰越し、継続費の繰越し、特別会計法令に基づく繰越し）

区分 部局等、項及び目(目の 細分)並びに事項	歳出予算現額	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		
(部局等) (項) (目) (目の細分) 事 項	円	円	円	円	円	円	円	円

- 備考
- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とすること。
 - 2 記載事項が2葉以上にわたる場合は、各葉の右上余白にページ数を付すこと。
 - 3 「部局等、項及び目(目の細分)並びに事項」欄及び「翌年度の部局等、項及び目」欄の項及び目については、当該項及び目に係るコード番号を付すこと。また、勘定の区分がある特別会計にあっては、当該各欄に勘定名を記載すること。
 - 4 「歳出予算現額」欄は、
(1) 各省各庁の長が作成する場合にあっては、「歳出予算現額(本省本庁直轄分)」とし、
(2) 支出負担行為担当官等が作成する場合にあっては、「支出負担行為計画示達額」とすること。
 - 5 「歳出予算現額」、「支出済額」及び「不用額」の各欄には当該項、目及び目の細分の総額を掲起すること。
 - 6 「翌年度へ繰越額」欄の「前回まで報告額」及び「今回報告額」の各欄には、前回までの報告額及び今回報告額のうち、支出負担行為済額をそれぞれ上段にかっこ内書で記載すること。
 - 7 「摘要」欄には、当該繰越しに係る繰越し又は翌債の承認年月日、発遣番号、当該繰越しが翌債に係る繰越しである場合は、翌債に係る支出負担行為担当官等名その他参考となる事項を記載すること。

第4号書式

番 号
平成 年 月 日

財務大臣又は財務局長等あて
(各省各庁の長)

各省各庁の長

翌年度にわたる債務負担の承認要求書
(翌債に係る支出負担行為担当官等 官職 氏名印)
支出負担行為担当官 官職氏名 に係る分

所管 年度 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		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
	円	円	円	円	円			

○翌年度にわたる債務負担を必要とする理由

- 備考
- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とすること。
 - 2 記載事項が2葉以上にわたる場合は、各葉の右上余白にページ数を付すこと。
 - 3 「部局等、項及び目(目の細分)並びに事項」欄の項及び目については、当該項及び目に係るコード番号を付すこと。
 - 4 勘定の区分がある特別会計にあっては、「部局等、項及び目(目の細分)並びに事項」欄に勘定名を記載すること。
 - 5 「摘要」欄は、翌債をしようとする事項の経費について、その該当する項目を記載すること。
 - 6 「翌年度にわたる債務負担を必要とする理由」欄は、その実態を正確かつ簡潔に把握できるよう、翌債を必要とする事由その他必要な事項を簡条書等により記載すること。
 - 7 翌債について承認を経た後において、当該承認に係る債務負担を増額する必要がある場合は、当該増加額及びその増加を必要とする理由を記載するとともに、既承認に係る翌年度にわたる債務負担を必要とする額及び支出見込額内訳の金額を当該各欄にかっこ書で上段に付記し、承認要求書の右上方余白に「変更の分」と記載すること。

(財務省財務局長等の承認事務手続)

歳出予算の繰越しをする場合及び繰越明許費の金額について翌年度にわたって支出すべき債務の負担をする場合の承認の手続について (抄)

平成10年9月22日蔵計第2355号

主計局長から財務局長等あて

改正 平成13年1月5日蔵計第2781号

改正 平成20年3月28日財計第753号

今般、歳出予算の繰越しをする場合及び繰越明許費の金額について翌年にわたって支出すべき債務を負担する場合の手続が定められ、別紙のとおり各省各庁の長に通知されたが、これらの手続に対応すべき財務局長等における歳出予算の繰越し等に関する手続を次のとおり定めたので通知する。

第1 歳出予算の繰越しの承認の手続について

財務局長若しくは福岡財務支局長又は沖縄総合事務局長(以下「財務局長等」という。)は、各省各庁の長又は会計法(昭和22年法律第35号)第46条の2若しくは第48条の規定により歳出予算の繰越しの手続に関する事務の委任を受けた職員又は都道府県知事若しくは都道府県の吏員(以下「繰越しに係る支出負担行為担当官等」という。)から提出される繰越計算書を受理し、審査のうえ、適当と認めて歳出予算の繰越し(以下、「繰越し」という。また、財政法(昭和22年法律第34号)第14条の3第1項の規定による繰越しを「明許繰越し」と、同法第42条ただし書の規定による繰越しを「事故繰越し」という。)の承認をしたときは、別紙第1号書式の歳出予算繰越承認報告書を主計局司計課に提出すること。

第2 繰越明許費の金額について翌年度にわたって支出すべき債務の負担をする場合の承認の手続について

財務局長等は、各省各庁の長又は会計法第46条の2若しくは第48条の規定により繰越明許費の金額について翌年度にわたって支出すべき債務の負担(以下「翌債」という。)の手続に関する事務の委任を受けた職員又は都道府県知事若しくは都道府県の吏員(以下「翌債に係る支出負担行為担当官等」という。)から提出される翌年度にわたる債務負担の承認要求書(以下「承認要求書」という。)を受理し、審査のうえ、適当と認めて翌債の承認をしたときは、別紙第2号書式の翌年度にわたる債務負担の承認報告書を主計局司計課に提出すること。

第3 その他

- 1 各省各庁における繰越し及び翌債の承認の手続については、各省各庁の長から繰越し及び翌債に係る支出負担行為担当官等に対し、それぞれ通知されていると思われるが、財務局若しくは福岡財務支局長又は沖縄総合事務局長においても、管下の繰越し及び翌債に係る支出負担行為担当官等に対し、その趣旨を周知徹底し、事務の正確な励行を図るよう配慮すること。
- 2 この通達は、平成10年10月1日から適用すること。(3は記載省略)

第1号書式

財務大臣 へて				番 平成 年 月 日 財務局長 等 印					
歳出予算繰越承認報告書（〇〇繰越しの分）									
〇〇省所管 平成〇〇年度〇〇会計			支出負担行為担当官 官 署 支 出 官						
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	支出済額及び支出すべき額	翌年度へ繰越額		不用となるべき額	摘 要			
			繰越承認済額	要繰越額		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

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とすること。
 2 明許繰越しと事故繰越しとは、別葉で作成すること。
 3 「部局等、項及び目（目の細分）並びに事項」欄の項及び目については、当該項及び目に係るコード番号を付すること。
 4 勘定の区分がある特別会計にあっては、「部局等、項及び目（目の細分）並びに事項」欄に勘定名を記載すること。
 5 「支出負担行為計画示達額」欄は、各省各庁の長が作成した繰越計算書に係るものである場合にあっては、「予算現額」とすること。
 6 明許繰越しにあっては、既承認に係る翌債について、繰越しの承認をした場合は、「要繰越額」欄に当該既承認に係る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を上段にかっこ書きすること。
 7 「摘要」欄は、繰越しを承認した事項の経費について、その該当する項目を記載すること。
 なお、繰越しを承認した事項の経費が国庫債務負担行為若しくは継続費に係るもの又は事故繰越しを承認したものであるときは、上段にかっこ書で当該国庫債務負担行為若しくは継続費又は当該事故繰越しに係る当初の支出負担行為済額及び支出負担行為年月日を記載すること。
 8 記載事項が2葉以上にわたる場合は、各葉の右上方余白にページ数を付すこと。

第2号書式

財務大臣 へて				番 平成 年 月 日 財務局長 等 印				
翌年度にわたる債務負担の承認報告書								
〇〇省所管 平成〇〇年度〇〇会計			支出負担行為担当官	〇〇に係る分				
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		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

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とすること。
 2 「部局等、項及び目（目の細分）並びに事項」欄の項及び目については、当該項及び目に係るコード番号を付すること。
 3 勘定の区分がある特別会計にあっては、「部局等、項及び目（目の細分）並びに事項」欄に勘定名を記載すること。
 4 「摘要」欄は、翌債を承認した事項の経費について、その該当する項目を記載すること。
 5 翌債について承認を経た後において、当該承認に係る債務負担額を増額する必要がある場合は、既承認に係る翌年度にわたる債務負担を必要とする額及び支出見込額内訳の金額を当該各欄にかっこ書で上段に付記し、承認報告書の右横に「(変更の分)」と記載すること。
 6 記載事項が2葉以上にわたる場合には、各葉の右上方にページ数を付すこと。

4. 簡素化関係

繰越計算書における補助事業等に係る事項のたて方及び要繰越額の算定について

(昭和53年2月24日事務連絡第23号)

補助事業等についての交付決定が設置者等単位で行われ、当該補助事業等の内容が、性質上可分な敷施設又は数地区等を対象として施行されている場合で、設置者等単位では、当該補助事業等が完了しないが、性質上可分な施設又は地区等が完了したときにおける未完成施設又は未完成地区等に係る繰越計算書の事項のたて方及び要繰越額の算定は、補助事業者等の財政負担の軽減を図る等の趣旨から、52年度以降、下記によっても差し支えないこととしたので通知する。

なお、この取り扱いについては、関係省庁とは協議済であるので念のため。

記

- 繰越計算書の事項のたて方については、交付決定単位に係る補助金等のうち、未完成施設又は未完成地区等を付した事項とすることができる。
- 繰越計算書の要繰越額の算定については、交付決定単位に係る補助金等のうち、未完成施設又は未完成地区等に係る補助金等の未完成部分に係る額とすることができる。この場合における一割留保額は、未完成施設又は未完成地区等に係る補助金等の額を対象にして留保するものであることを申し添える。

(参考) 設例

ケース 改正前後の区分	交付決定の単位	交付決定額 (A)	概算払における 1割留保額 (B)	交付決定額の内訳 (C)		年度末における		繰越計算書		備考
				完成額 (D)	未完成額 (E)	事項	要繰越額 (F)			
ケース A	改正前 A市小学校校舎の 新増築事業	1,000,000	100,000	a小学校 250,000	250,000	0	A市c小学校校舎 の新増築事業に 必要な経費1割 留保に係るもの	0	事例Ⅰの場合 B>Eであり、Fはc校の 未完成額と1割留保に係 る額との合計額となる。 事例Ⅱの場合 B<Eであり、Fはc校の 未完成額となる。	
				b小学校 300,000	300,000	0		II 250,000 I 20,000		II 250,000 I 20,000
改正後	同上	同上	(25,000)	c小学校 250,000	II 0 I 230,000	II 250,000 I 20,000	A市c小学校校舎 の新増築事業に 必要な経費	II 250,000 I 20,000	事例Ⅰの場合 B>Eであり、Fはc校B相 当額となる。 事例Ⅱの場合 B<Eであり、Fはc校の 未完成額となる。	
				d小学校 200,000	200,000	0		I 80,000		
				計 1,000,000	計 II 750,000 I 980,000	計 II 250,000 I 20,000		計 II 250,000 I 100,000		
ケース B	改正前 B市小学校校舎の 新増築事業	1,000,000	100,000	a小学校 250,000	250,000	0	B市小学校校舎 の新増築事業に 必要な経費	0	B<E (120,000)であり、F はc校、d校それぞれの 未完成額の合計額とな る。	
				b小学校 300,000	300,000	0		230,000		20,000
改正後	同上	同上	(25,000)	c小学校 250,000	230,000	20,000	B市c小学校校 舎の新増築事業 に必要な経費	0	c校の場合 B>Eであり、FはB相当 額となる。 d校の場合 B<Eであり、Fは未 完成額となる。 このケースの場合は、 改正後の要繰越額>改 正前の要繰越額である ので、事務連絡の趣旨 から改正前の取り扱い によるものとする。	
				d小学校 200,000	100,000	100,000		25,000		
				計 1,000,000	計 880,000	計 120,000		計 120,000		
				(計100,000)	計 1,000,000	計 880,000		(計 125,000)		

(注) 本件事務連絡の実施に関連し、毎会計年度、各省各庁の長が財務大臣に協議している「一般会計及び特別会計の歳出予算に係る概算払の1割留保の解除の条件」に当たっての条件として、従来の、「支出官において、補助事業等が年度内に完成し、かつ補助金等が過払とならないことを確認した場合は、支払計画承認額の範囲内において、補助金の所要額に達するまでの金額を概算払することができる。」のほか、52年度から新たに「なお上記補助事業等のうち、性質上可分な施設又は地区等に係るものの完成部分にあたっては、その完成部分に係る補助金等の所要額に達するまでの金額を概算払することができる。」を追加している。

繰越（翌債）事務手続について 繰越（翌債）承認の促進について

平成22年1月15日事務連絡第22号
改正 平成27年2月19日事務連絡第340号
改正 令和元年10月9日事務連絡第3796号

各省各庁会計課長等 殿

財務省主計局司計課長

繰越（翌債）事務手続の一部改正について

平成22年1月15日付事務連絡第22号「繰越（翌債）事務手続について」の別添1及び2を別紙のように改正し、令和元年10月9日から適用する。

平成22年1月15日事務連絡第23号
改正 平成27年2月19日事務連絡第341号
改正 令和元年10月9日事務連絡第3797号

各財務局理財部長等 殿

財務省主計局司計課長

繰越（翌債）事務手続の一部改正について

平成22年1月15日付事務連絡第23号「繰越（翌債）承認の促進について」の別添1及び2を別紙のように改正し、令和元年10月9日から適用する。

(別紙)

繰越(翌債)事務手続について

「予算編成等の在り方の改革について」(平成21年10月23日閣議決定)において、繰越制度の一層の活用に向けた取組を実施することとされたことから、これまでの繰越(翌債)手続に係る簡素合理化等の措置に加え、各府省や地方公共団体からの意見・要望を踏まえ、別添のとおりするので、適切に対応願います。

◆繰越(翌債)事務について(別添1)

繰越(翌債)制度、繰越(翌債)手続と期限等、繰越(翌債)承認に係る審査要領等についての通知

◆繰越計算書(翌債承認要求書)の記載方法等について(別添2)

繰越計算書(翌債承認要求書)等の具体的記載方法、箇所別調書及び理由書の繰越事由欄の記載方法等についての通知

<通知のポイント等は以下のとおり>

1. 繰越明許費の対象となる要件の明確化

(1) 繰越明許費の対象要件

繰越明許費に該当する要件としては、財政法上、「経費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のあるもの」となっており、繰越明許費の対象となる経費の指定は、あくまで当該経費の性質に着目しており、対象の是非は、予算の事項、科目などでは判断していないことを理解の上、丙号繰越明許費としての予算計上を検討されたい。

(2) 明許繰越しの承認要件の見直し

近年の経済社会情勢の変化により、

- ① 随意契約から一般競争入札等への移行に伴い、入札不調等による契約手続などの事務の遅れから年度内支出が困難となる事案
- ② 経済情勢等の影響を受け契約相手方が倒産し、事業の施行が停止したことにより年度内支出が困難となる事案

が多々発生することが想定される。

上記の事案についても、入札不調や契約相手方の倒産に起因し、事業計画又は設計の変更等を余儀なくされ、年度内の事業完了(支出)が困難となった場合など、繰越事由を具備していれば承認することとする。

※1 丙号繰越明許費要求書には、上記理由(入札不調、契約相手方の倒産)を直接の事由として記載することは適切ではない。

※2 契約相手方の倒産に起因して、計画又は設計の内容等に変更を生ずるものではなく、工事の中断等のみにより工事が遅延し、年度内に工事が完了しない場合については、事故繰越しに該当するかどうかを検討する。

2. 繰越(翌債)承認における基準の明確化

繰越(翌債)承認の審査について、審査の統一化と迅速化に資するため、承認基準(審査要領)の周知・徹底を図る。

3. 繰越(翌債)手続の簡素合理化・迅速化

(1) 簡素合理化

① 明許繰越し及び翌債の承認申請手続における提出書類は、

(イ) 繰越計算書又は翌債承認要求書(事項別内訳表を含む)

(ロ) 箇所別調書及び理由書

(ハ) 審査表

とする。

※「地図、工程表その他の添付書類」については、不要とする。

② 明許繰越し及び翌債の承認審査時の承認官庁によるヒアリングについては、原則として省略する。

(申請者は承認申請に当たり審査要領に沿って確実にチェックを行うこと)

③ 繰越計算書(翌債承認要求書)について、記載方法を統一するため周知・徹底を図る。

④ 「箇所別調書及び理由書」について、記載方法を統一するため周知・徹底を図る。

(2) 承認要求等の迅速化(各府省等)

① 予定金額をもって繰越し及び翌債の承認を求めることができるものであること(財政法第43条第2項、第43条の3)。

② 繰越し及び翌債の承認を要する事由が発生した場合は、事務処理が年度末に集中することのないよう速やかに繰越(翌債)手続を開始すること。

③ 繰越計算書、翌債承認要求書、繰越額確定計算書及び繰越済通知書は、事項ごとに分割して逐次送付して差し支えない。特に翌年度首早々に支出を必要とする経費については、その時期に円滑に支出ができるよう、早期に送付すること。

④ 地方の支出負担行為担当官等に繰越(翌債)手続に関する事務を委任することが望ましい。

(3) 翌債制度の積極的活用

① 工事請負契約等の債務負担を行う場合において、分割発注、契約変更等の事務の煩雑を避ける意味でも、翌債制度の積極的活用を図ること。

② 翌債承認に係る経費の明許繰越しについては、

(イ) 翌年度にわたって支出すべき債務の負担が財務大臣等の承認を経たところに従って行われており、かつ、財務大臣等の承認を経た事項及び事由によるものであるとともに、

(ロ) 繰越予定額が、翌年度にわたって支出すべき債務の負担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場合

においては、財政法第43条第1項に規定する財務大臣等の承認があったものとして処理するものであることから、繰越計算書の送付は不要である。

(4) 承認審査の迅速化(財務省及び財務局等)

財務省及び財務局等において、各府省等から繰越(翌債)承認申請があった場合は、速やかに審

査し、原則として10日以内を目途に処理することとする。特に、翌年度首早々に支出を必要とする経費については早急に処理すること。

4. その他運用関係

(1) 補正予算に係る繰越し

経費の内容や執行期間を考慮し、必要により個別の対応を検討する。

(2) 支出負担行為実施計画未済等の予算に係る繰越し

「支出負担行為実施計画未済」又は「支出負担行為計画示達未済」の経費については、具体的な使途内容、計画等が決まっていないことから、当該経費を繰り越すことは一般的に運用上望ましいものではないが、予算の円滑かつ効率的な執行と政策効果の早期発現等の観点から、繰越事由、翌年度の執行計画が確かであることを前提に弾力的に対応する。(本省間で対応)

(3) 繰越(翌債) 手続等に関する意見・要望について

各府省や地方自治体は、繰越(翌債) 制度・手続に関する意見・要望がある場合は、財務省主計局司計課又は各財務局等理財部主計課(沖縄は沖縄総合事務局財務部理財課)に随時連絡すること。

(4) 経過措置等

各財務局等による各府省・地方公共団体向け説明会が終了し、準備も進んでいることにかんがみ、今年度については従前の取扱いによることとしても差し支えない。体制が整い次第、新方式に移行されたい。

(以上)

繰越(翌債)事務について

1. 繰越(翌債)制度

歳出予算の繰越しは、国の経費の経済的、効率的な執行の観点から、一会計年度内に使用し終わらなかった歳出予算の経費の金額のうち、一定要件を具備するものについて、それを不用とせずその歳出権を翌会計年度に移動、つまり繰り越して翌会計年度の歳出予算として使用するものである。

(1) 明許繰越し(財政法第14条の3)

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わらない見込み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。(これを、「繰越明許費」という。)

繰越明許費の指定の要件である「経費の性質上年度内に支出を終わらない見込みのあるもの」とは、経費の支出の対象である事務又は事業が、計画、設計、土地・資材等の取得、建設・製造等の実行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(例えば、気象の関係、用地の関係、資材の入手関係、相手方の請求関係など)に支配され、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)の内在する経費である。

(2) 事故繰越し(財政法第42条但し書)

歳出予算の経費の金額のうち、年度内に支出負担行為(国の支出の原因となる契約、補助金等の交付決定など)をなし、避け難い事故(暴風、洪水、地震等の異常な天然現象、地権者の死亡、工事中の崩落事故による中断、債務者の契約上の義務違反など)のため年度内に支出を終わらなかったものは、これを翌年度に繰り越して使用することができる。

(3) 繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担(財政法第43条の3)

① 繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担(以下「翌債」という。)とは、繰越明許費について、予算執行上やむを得ない事由がある場合に、事項ごとに財務大臣の承認を経て、その承認があった金額の範囲内で、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ものである。

これは、経費の性質上又は予算成立後の事由に基づいて、その年度内に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得て翌年度に繰り越して使用できることから、その歳出予算によって行う債務負担についても翌年度にわたる場合があることが予想されるため、財政法に規定が設けられたものである。

② 翌債ができるのは、明許繰越しと同様、予算の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、何らかのやむを得ない事由(予算参照書の丙号繰越明許費要求書に掲げられている事由)によって年度内に支出ができなくなった場合であって、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である。

- ③ なお、事務簡素化の観点から、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処理することとされている。

〈※一定の要件(以下の二つの要件を満たすことが必要)〉

- ・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

(参考)歳出予算繰越制度及び翌債制度の概要

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負担(翌債)
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) —) 明許繰越しに同じ
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	
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	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	各省各庁の長又は繰越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

(4) 翌債と繰越し(明許繰越し)の相違点等

① 相違点

翌債は契約期間についての制度であり、繰越しは歳出予算の使用についての制度である。すなわち、翌債は一定制限のもとに翌年度にわたって支出すべき債務を負担する権能のみ付与するものであり、繰越しは会計年度独立の原則の例外として一定制限のもとに歳出予算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ものである。

② 関連

翌債とは、今年度と翌年度にまたがった契約期間とすることであるが、契約には予算使用が付随するので、自動的に、その予算使用も今年度と翌年度にまたがることとなる。

この場合、翌年度に属する期間に対応する金額については、同時に繰越しすることが必要となる。

③ 翌債の積極的活用

工事請負契約等の債務負担を行う場合において、分割発注、契約変更等の事務の煩雑を避ける意味でも、翌債制度の積極的活用を推進しているところである。

(参考1)

○翌債の例

- ・契約締結前に繰越明許費要求書に掲げられている事由が発生し、年度内完了が不可能と判断したため、翌債手続を行い、今年度に2ヶ年度にわたる契約を締結する。
- ・年度内完了を予定して契約締結したが、繰越明許費要求書に掲げられている事由が発生し、年度内完了が不可能と判断したため、翌債手続を行い、今年度に2ヶ年度にわたる変更契約を締結する。

○明許繰越しの例

- ・契約締結前に繰越明許費要求書に掲げられている事由が発生し、年度内契約締結が不可能となったため、明許手続を行い、翌年度に契約を行う。
- ・年度内完了を予定して契約締結したが、年度末近くになって繰越明許費要求書に掲げられている事由が発生し、年度内完了が不可能と判断したため、明許手続を行い、翌年度首に改めて契約(変更契約)を行う。

<翌債と繰越しの関連のイメージは以下のとおり>

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)
例	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)

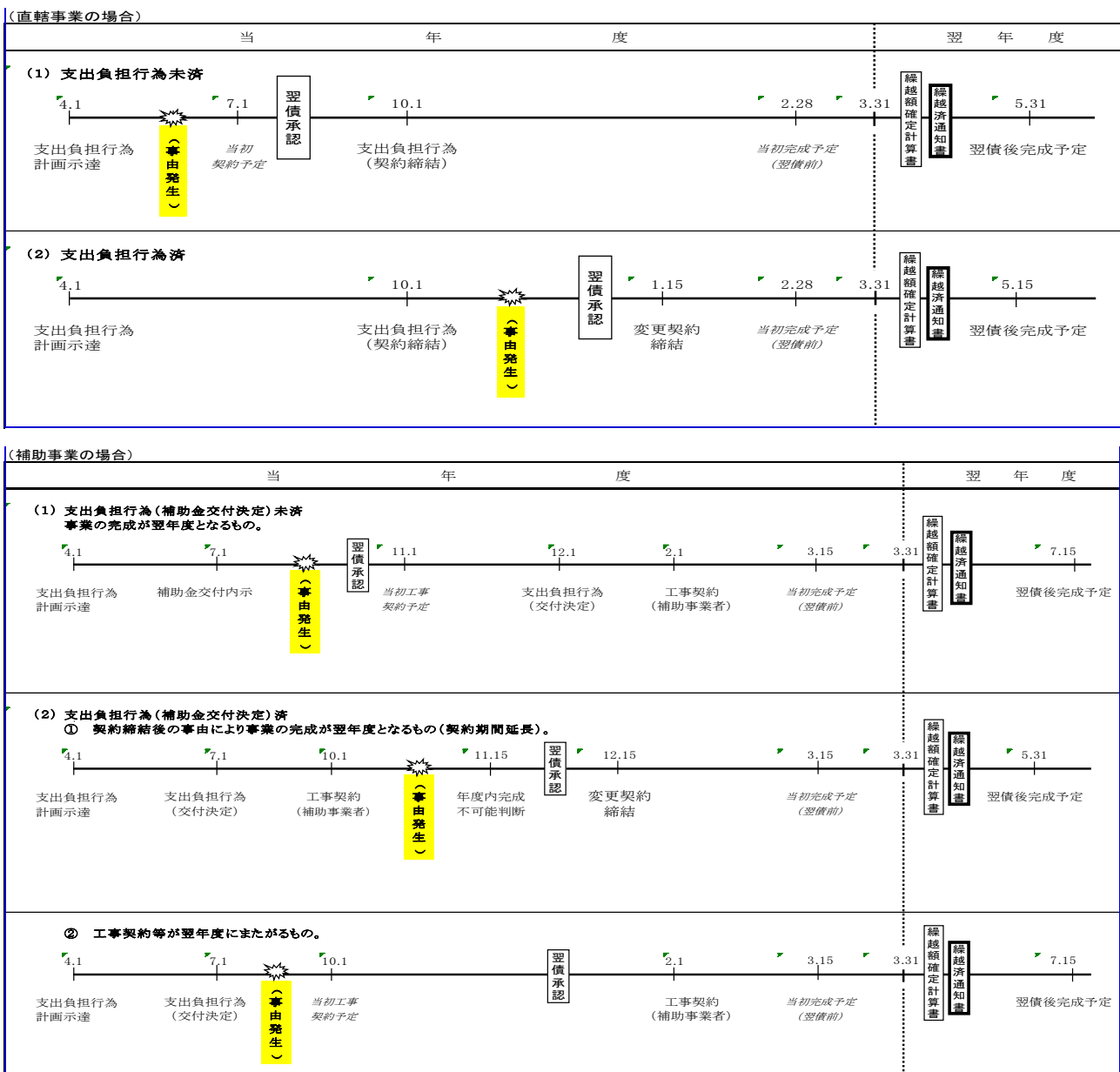
(参考2) 国庫債務負担行為に基づく歳出化予算(最終年度分)と翌債の関係

- ・国庫債務負担行為に基づき契約した工事の最終年度においては、当該最終年度の歳出予算分についての翌債の承認は不可能であるので注意が必要である。
- ・国庫債務負担行為の歳出化予算については、形式的には、国庫債務負担行為とその歳出化分の

歳出予算のそれぞれに基づいて債務負担権限が付与されているものであるが、実質的には、歳出化分として歳出予算に計上された金額は、単に当該年度に支出する金額を示すものであり、国庫債務負担行為と切り離して歳出化分の歳出予算に基づき新規に債務負担権限が付与されているものではない。そのため、国庫債務負担行為に基づき前年度以前において債務負担行為済のものについて、再度歳出化分の歳出予算に基づいて債務負担することはあり得ないことから、翌債は不可能である。

したがって、この場合は、明許繰越しの要件を具備しているときは、明許繰越しの手続を、明許繰越しの要件は具備していないが事故繰越しの要件を充たしているときは、事故繰越しの手続をとることとする。

(参考3) 翌債の承認と事由発生時点との関係



2. 繰越(翌債)手続と期限等

(1) 繰越(翌債)手続

別紙1の図1～5参照

(2) 繰越(翌債)の承認権限委任関係

区分	財務省における繰越(翌債)の承認に関する事務	各省各庁における繰越(翌債)に関する事務
1. 支出負担行為計画示達未済の歳出予算	財務大臣	各省各庁の長
2. 本省本庁に在勤する支出負担行為担当官に係る歳出予算について、本省本庁以外に在勤する当該支出負担行為に係る支出官等に繰越しの手続に関する事務を (ア)委任していないもの (イ)委任したもの	財務大臣 委任を受けた財務局長等	各省各庁の長 委任を受けた支出官等
3. 本省本庁以外に在勤する支出負担行為担当官が支出負担行為を行う歳出予算について、当該支出負担行為担当官等に繰越しの手続に関する事務を (ア)委任していないもの (イ)委任したもの	委任を受けた財務局長等 委任を受けた財務局長等	各省各庁の長 委任を受けた支出負担行為担当官等

※「財務局長等」には、福岡財務支局長及び沖縄総合事務局長を含む。

※地方の支出負担行為担当官等に繰越(翌債)手続に関する事務を委任することが望ましい。

(3) 送付期限等

① 繰越計算書及び翌年度にわたる債務負担の承認要求書

3月末まで(原則)

※例外:繰越計算書の送付期限は、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くなった場合は、当該年度の出納整理期間満了の日までに送付。

② 繰越済通知書(各省各庁の長⇒財務大臣)

翌年度5月15日まで(当該年度の歳出として支出することができる期間満了の日から起算して15日を経過した日まで)

(注)上記いずれの期限もあくまで最終期限であることに留意

(4) 早期執行への対応

予定金額をもって繰越し及び翌債の承認を求めることが可能であり、上記(3)の期限にとらわれず、繰越し及び翌債の承認を要する事由が発生した場合は、速やかに手続を開始すること。

なお、繰越計算書、翌債承認要求書、繰越額確定計算書、繰越済通知書は、事項ごとに分割して逐次送付して差し支えない(特に、承認期限を設定したことを踏まえ、市町村が行う事業(経費)に係る繰越しについては、可能な限り逐次送付すること)。

また、翌年度首より経費の支出が見込まれる歳出予算の繰越しについては、早期に申請・承認することにより、翌年度首の予算執行に対応することが可能となる。

(5) 承認後に金額変更があった場合の手続

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		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		翌年度分を明許繰越しとして新たに申請
		増減とも	減		不要(減額分を不用額とは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)
	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
皆減	皆減	皆減	不要(減額分を不用額とは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)		
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

3. 繰越(翌債)承認に係る審査要領と留意点

(1) 繰越(翌債)申請に当たって必要な提出書類(対財務省、財務局等)

① 明許繰越し

- ・繰越計算書(事項別内訳表を含む)
- ・箇所別調書及び理由書
- ・審査表

※申請に当たっては、審査表(別紙2-1参照)により必ずチェックを行い、提出すること。

② 繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担

- ・翌年度にわたる債務負担の承認要求書(事項別内訳表を含む)
- ・箇所別調書及び理由書
- ・審査表

※申請に当たっては、審査表(別紙2-2参照)により必ずチェックを行い、提出すること。

③事故繰越し

- ・繰越計算書(事項別内訳表を含む)
- ・理由書
- ・審査表

※申請に当たっては、審査表(別紙2-3参照)により必ずチェックを行い、提出すること。

- ・その他財務省、財務局等の審査に必要な書類

(注) 災害復旧・復興事業(経費)の事故繰越事務手続については、令和元年10月9日付事務連絡第3794号「災害復旧・復興事業(経費)に係る事故繰越の事務手続について」により、必要最低限の事項を簡潔に記載した様式により提出すること。

(2)申請から承認までの期限について(財務省、財務局等)

予算の円滑かつ効率的な執行と政策効果の早期発現等の観点から、繰越し又は翌債の承認申請があった場合は、速やかに審査し、原則として10日以内を目途に処理することとする。特に、翌年度首早々に支出を必要とする経費については早急に処理すること。

(3)審査要領

審査要領については、別紙3に示すとおりとし、それぞれの各項目をチェック(「審査表」を活用)することにより、審査の統一化と迅速化に資することとする。

※審査要領における各項目の番号は「審査表」に対応する番号である。

4. その他

(1)明許繰越しの承認要件の見直し

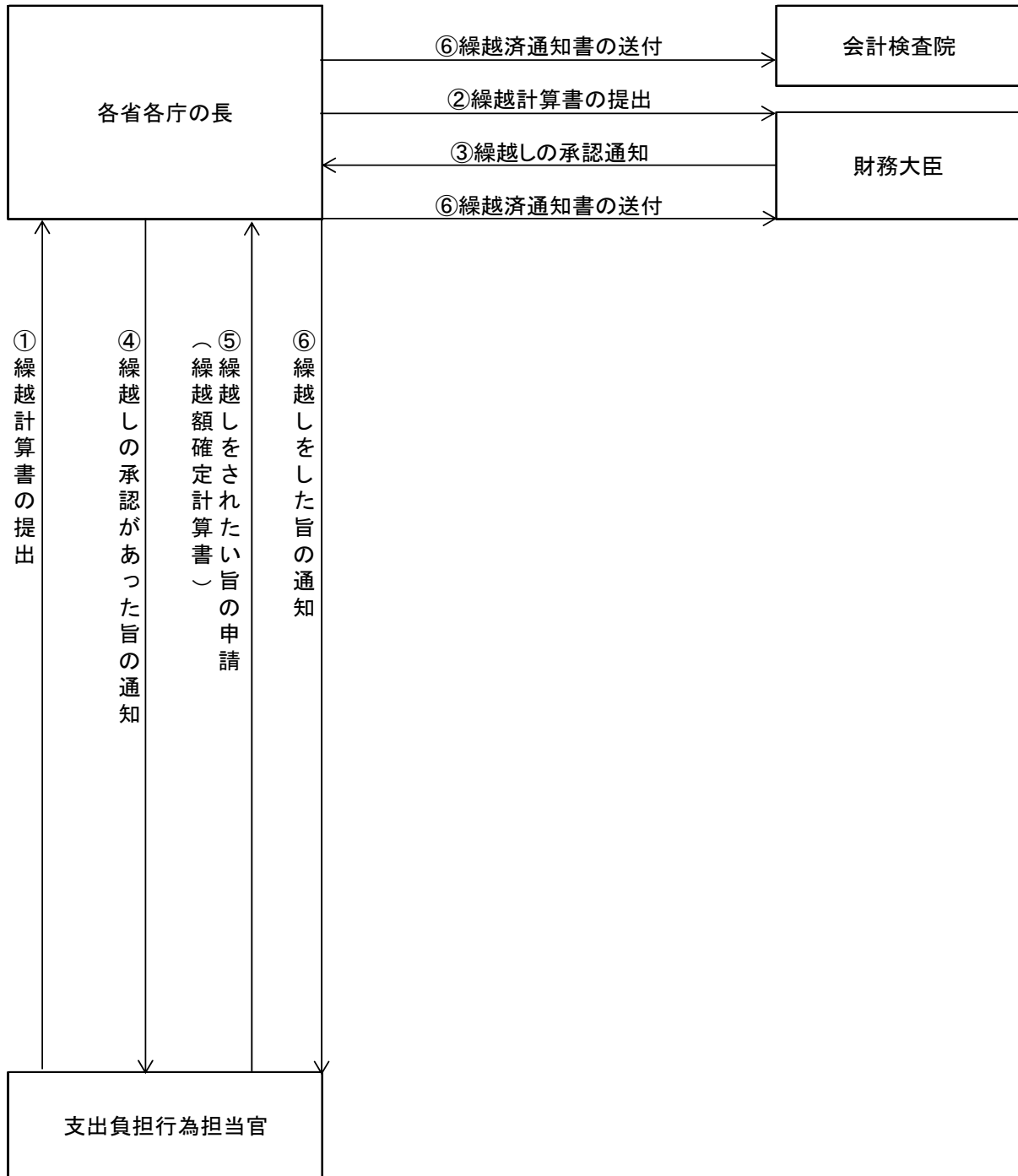
随意契約から一般競争入札等への移行に伴い、入札不調等による契約手続などの事務の遅れや請負業者の倒産による事業計画の遅れにより、年度内に事業を完了することが困難となる場合など、経済社会情勢の変化に対応した繰越事由を明記する。(詳細は、『箇所別調書及び理由書の繰越事由欄の記載方法(H22.1.15)』参照。)

(2)繰越(翌債)手続等に関する意見・要望について

各府省や地方公共団体は、繰越(翌債)制度・手続に関する意見・要望がある場合は、財務省主計局司計課又は各財務局等理財部主計課(沖縄は沖縄総合事務局財務部理財課)に随時連絡すること。

また、各財務局等においては、意見・要望について必要により主計局司計課に随時連絡すること。

各省各庁の長が繰越しの手続に関する事務を支出負担行為担当官に委任していない場合の繰越手続(その1)



(注) 支出負担行為計画示達未済の歳出予算の明許繰越しの場合は、②、③及び⑥(支出負担行為担当官に対する繰越しをした旨の通知を除く。)の手続のみが行われる。

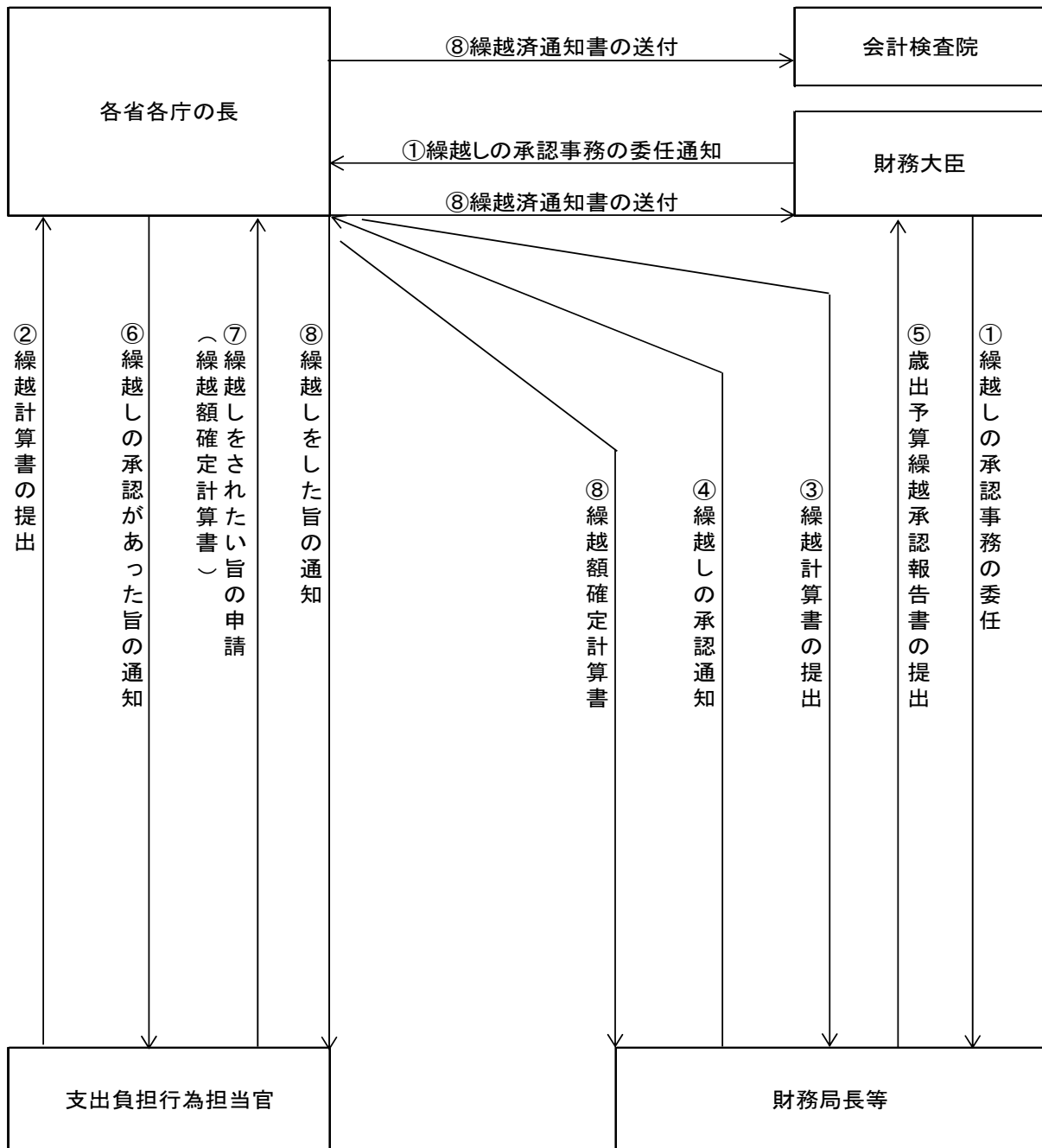
(適用関係)

(I) 支出負担行為計画示達未済の歳出予算の明許繰越しの場合

(II) 本省本庁に在勤する支出負担行為担当官に係る歳出予算の繰越し(本省本庁以外に在勤する支出官等に繰越しの手続に関する事務を委任したものを除く。)場合

【図2】

各省各庁の長が繰越しの手続に関する事務を支出負担行為担当官に委任していない場合の繰越手続(その2)



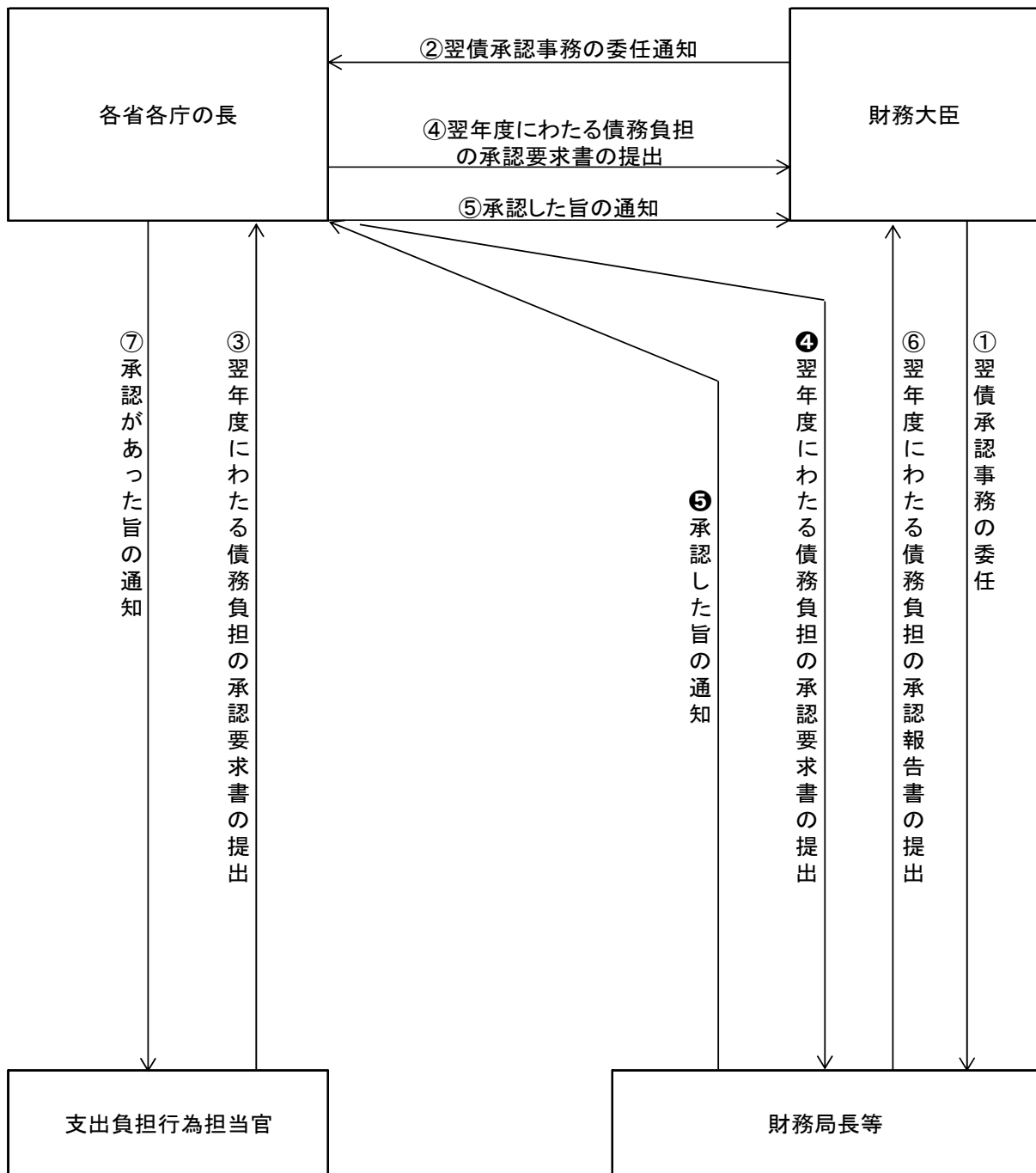
(注)「財務局長等」には、福岡財務支局長及び沖縄総合事務局長を含む。

(適用関係)

本省本庁以外に在勤する支出負担行為担当官に係る歳出予算の繰越しの場合

【図4】

各省各庁の長が翌債の手続に関する事務を支出負担行為担当官に委任していない場合の翌債手続



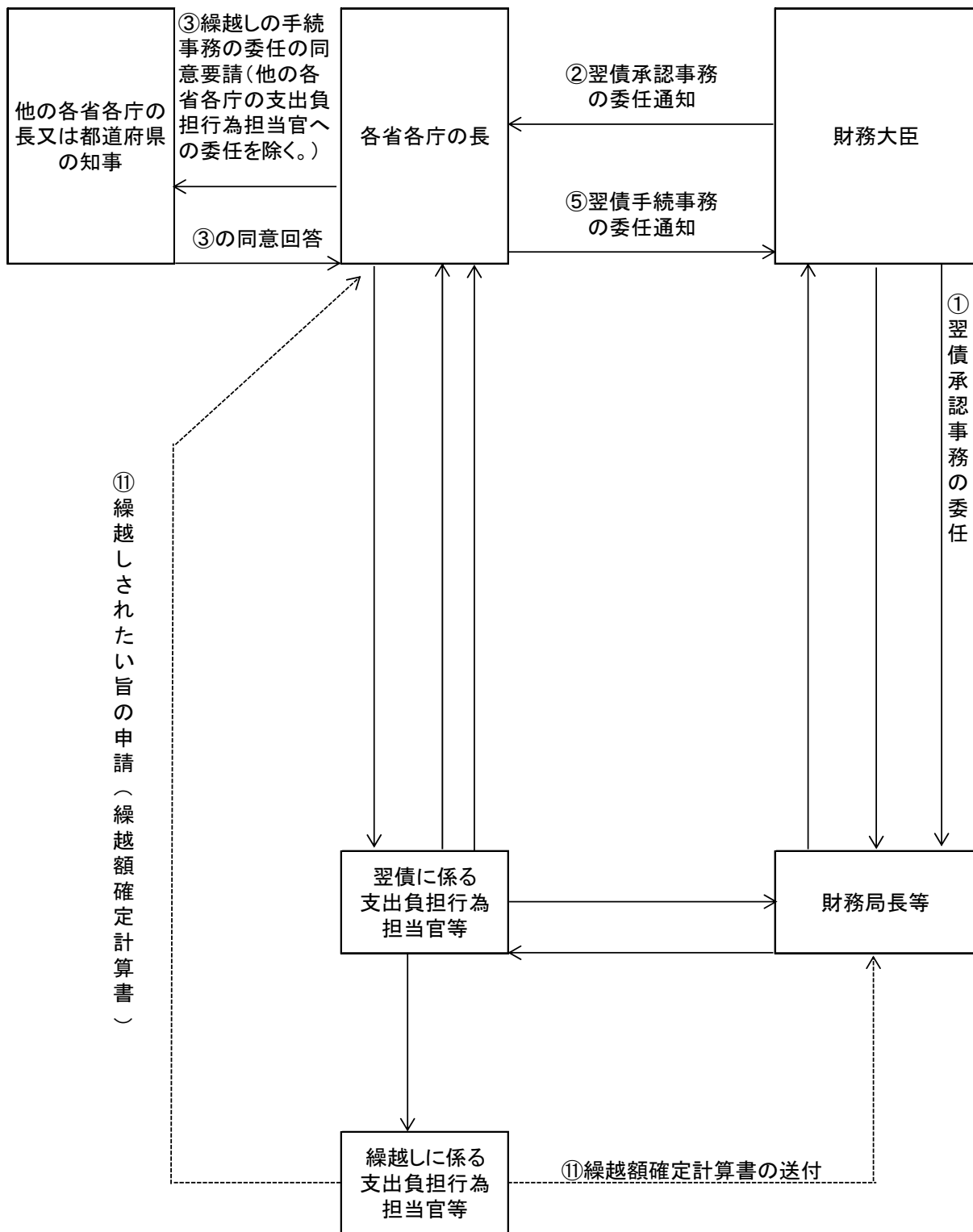
(注)「財務局長等」には、福岡財務支局長及び沖縄総合事務局長を含む。

(適用関係)

- (I) 支出負担行為計画示達未済の歳出予算の翌債及び本省本庁に在勤する支出負担行為担当官が行う翌債の場合
- (II) 本省本庁以外に在勤する支出負担行為担当官が行う翌債の場合(④、⑤)

【図5】

各省各庁の長が翌債の手続に関する事務を支出負担行為担当官等に委任している場合の手続及び同委任に基づく支出負担行為担当官等の翌債手続



- (注) 1. 翌債に係る支出負担行為担当官等とは、翌債の手続に関する事務の委任を受けている支出負担行為担当官等である。
 2. 繰越しに係る支出負担行為担当官とは、歳出予算の繰越しの手続に関する事務の委任を受けている支出負担行為担当官等である。
 3. 「財務局長等」には、福岡財務支局長及び沖縄総合事務局長を含む。

繰越計算書(明許繰越しの分)審査表

令和 年度 所管: 会計(組織・勘定):
 (項) (事項) (目)

番号	審査事項(要件等)	確認
1	各省各庁の長から繰越しの手續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の再繰越してはない。	○
5	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る。	○
6	契約等に定められている内容に沿って実施されている。	○
7	繰越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繰越しをするうえにおいて支障がない。	○
8	支出負担行為未済の事業は ない。 あるが、繰り越すことはやむを得ない。	○ —
9	翌年度にわたる債務負担の承認手續をすべきものではない。	○
10	既に翌年度にわたる債務負担を していない。 しているものがある。	— ○
11	前金払又は概算払は していない。 しているが、支払った金額は適正である(過払いとはならない。)	○ —
12	予備費使用に係る経費 ではない。 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)

番号	審査事項(提出書類)	確認
13	繰越計算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。	○
14	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。	○
15	事項のたて方(名称等)は適当である。	○
16-i	「予算現額」又は「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。	○
16-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。	○
17	「支出済額及び支出すべき額」欄は、適当な金額である。(特に前金払、概算払)	○
18-i	「翌年度へ繰越額」欄の前回までの「繰越承認済額」欄の金額は適正である。	○
18-ii	「翌年度へ繰越額」欄の「要繰越額」欄の金額は、積算の内容も含め検討した結果、適正である。	○
19	「不用となるべき額」欄は適当な金額である。	○
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、かつ繰越事由、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	繰越計算書(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	繰越事由・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適当である。	○

翌債承認要求書 審査表

令和 年度 所管: 会計(組織・勘定):
 (項) (事項) (目)

番号	審査事項(要件等)	確認
1	各省各庁の長から翌債の手續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、翌債とすることは適当である。	
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。)	
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	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適当である。	

○ : 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)

繰越計算書(事故繰越しの分)審査表

令和 年度 所管: 会計(組織・勘定):

(項) (事項) (目)

番号	審査事項(要件等)	確認
1	各省各庁の長から繰越しの手續に関する事務委任を受けているものである。	
2	前年度に事故繰越しで繰り越した経費の再事故繰越しではない。	
3	前年度に明許繰越しで繰り越した経費の事故繰越し ではなく、丙号繰越明許費の経費又は丙号繰越明許費要求書の事由に該当しない。 である。	
4	本年度内に支出負担行為がなされている。	
5	避け難い事故が、支出負担行為後に発生したものである。	
6	事故繰越し事由は、異常な天然現象・地権者の死亡・工事中の崩落事故による中断等、真にやむを得ないものである。	
7	支出負担行為の時期、金額、契約の相手方等は適正である。	
8	関連経費として繰り越す経費は ない。 あるが、内容・積算は適正である。	

番号	審査事項(提出書類)	確認
9	繰越計算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。	
10	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。	
11	事項のたて方(名称等)は適当である。	
12-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。	
12-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。	
13	「支出済額及び支出すべき額」欄は、妥当な金額である。(特に前金払、概算払)	
14-i	「翌年度へ繰越額」欄の前回までの「繰越承認済額」欄の金額は適正である。	
14-ii	「翌年度へ繰越額」欄の「要繰越額」欄の金額は、積算の内容も含め検討した結果、適正である。	
15	「不用となるべき額」欄は妥当な金額である。	
16-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。	
16-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。	
16-iii	「摘要」欄の「事務事業の既済高及び検査年月日」欄は、適正、かつ繰越し事由、完了見込み等から判断して適当である。	
16-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。	
17	繰越計算書(重項別内訳表)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。	
18	繰越し事由・事由発生時期について、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、やむを得ない(避け難い)ものである。	

- : 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)

繰越(翌債)承認に係る審査要領

※審査要領の番号は「審査表」に対応する番号である。

1. 明許繰越し

- (1) 支出負担行為担当官等に対する各省各庁の長の繰越しの手続に関する事務の委任の有無を確認する。(事務委任されている経費の確認)
- (2) 明許繰越し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。
- (3) 明許繰越しを必要とする事由は、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しているかどうか照合する。
- (4) 明許繰越し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を更に明許繰越しによって翌年度に繰り越すものでないかどうかを確認する。
- (5) 明許繰越しの対象となっている経費の内容が、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。
- (6) 明許繰越しの対象となっている経費について、契約等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。
- (7) 明許繰越し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繰越事由及びその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交付決定(内示)後に発生した繰越事由)かどうかを検討するとともに、明許繰越しとなる事業等の着工年月日、竣工予定年月日等の状況が繰越し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。
- (8) 明許繰越しの場合においては、従来から支出負担行為未済のまま繰越しをする場合が相当あるが、繰越明許費といえども単年度の予算であるから、できる限りその年度内に支出負担行為をしていることが望ましく、支出負担行為未済のまま繰越しを行う場合は、どういう事由によってそうなったのか、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。
- (9) 翌債とすべき事業(債務の負担について、経費の性質上から見て一体として契約することが合理的である等)ではないかどうかを検討する。特に工事請負契約等の債務負担を行う場合において、分割発注、契約変更等の事務の煩雑を避ける意味でも、翌債制度の積極的活用を図ること。
- (10) 明許繰越しの対象となっている経費について翌年度にわたって支出すべき債務の負担が行われている場合においては、財務大臣(又は財務局長等)の承認を経ているかどうかを確認する。また、承認を経ている場合には、明許繰越し手続の特例的処理が可能なものかどうかを検討する。(明許繰越し手続の要否の確認)
- (11) 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、その支払った金額は

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。

- (12) 明許繰越し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るよう努力すべきで、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繰越しを行うべきである。

- (13) 繰越計算書の書式等

繰越計算書の書式は、所定の書式に従って作成されているかどうか、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。

- (14) 「部局等、項、及び目(目の細分)」の欄

この欄に記入してある繰越し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。

- (15) 「事項」の欄

繰越しの事項の名称の表現が適切かどうかを検討する。事項は、一つの契約、工事箇所、補助金の交付決定ごと(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。特に、明許繰越しの場合は、支出負担行為未済の経費もあることから、具体的かつ確定的な執行計画がない経費、つまり、本来不用額となるべき経費について、繰越しの承認を求めることがないように、十分念査し、事項を明確にする必要がある。(「繰越し計算書(翌債承認要求書)の記載方法について」の『1. 事項のたて方』を参照)

- (16) 「予算現額又は支出負担行為計画示達額」の欄

(i) この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての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。

(ii) 支出負担行為計画示達額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。

- (17) 「支出済額及び支出すべき額」の欄

この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての支出済額及び支出すべき額について、その見込額の内訳を精査し、妥当な金額であるかどうか(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)を検討する。

- (18) 「翌年度へ繰越額」の欄

(i) この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての繰越承認済額は、前回までに承認した額に合致するかどうかを繰越(翌債)承認通知書と照合する。

(ii) 要繰越額については、その積算の内容が適正かどうかを検討する。

- (19) 「不用となるべき額」の欄

この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての不用となるべき額について、その見込額を精査し、妥当な金額であるかどうかを検討する。

(20) 「摘要」の欄

この欄は、次の要領によって審査する。

(i) 「支出負担行為済額」の欄

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。

(ii) 「支出負担行為の相手方及び年月日」の欄

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。

(iii) 「事務事業の既済高及び検査年月日」の欄

この欄に記入してある事務事業の既済高は、繰越しを必要とする事由、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。

(iv) 「事務事業の完了の見込年月日」の欄

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。

(21) 繰越計算書(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。)

(22) 「繰越しを必要とする理由」の欄

(i) 「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。(繰越計算書との整合を図ること。)

(ii) 繰越事由、繰越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となっているかどうかを検討する。(「繰越計算書(翌債承認要求書)の記載方法等について」の『3.「繰越しを必要とする理由」及び「翌年度にわたる債務負担を必要とする理由」の記載方法』を参照)

(注) 上記のほか、「支出負担行為実施計画未済」又は「支出負担行為計画示達未済」の経費については、具体的な用途内容、計画等が決まっていないことから、当該経費を繰り越すことは一般的に運用上望ましいものではない。繰越事由がやむを得ないものであるかどうか、翌年度の執行計画が確かであるかどうかを十分に検討すること。

2. 繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担

(1) 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續に関する事務の委任の有無を確認する。(事務委任される対象経費の確認)

(2) 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。

- (3) 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。
- (4) 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ないかどうかを確認する。
- (5) 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。
- (6) 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) 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。
- (8) 翌債の対象となっている経費について、契約等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くてはならなくなった理由とその工期等について検討する。
- (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かどうかを確認する。
- (11) 支出負担行為未済のまま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のか、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。
- (12) 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、その前金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。
- (13) 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るよう努力すべきで、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等
- 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)」の欄
- 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(予算執行に当たった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。

(16) 「事項」の欄

翌債の事項の名称の表現が適切かどうかを検討する。事項は、一つの契約、工事箇所、補助金の交付決定ごと(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。(「繰越計算書(翌債承認要求書)の記載方法等について」の『1. 事項のたて方』を参照)

(17) 「支出負担行為計画示達額」の欄

- (i) 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。
- (ii) 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。

(18) 「翌年度にわたる債務負担を必要とする額」の欄

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。

(19) 「左の額の支出見込額内訳」の欄

- (i) 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。
- (ii) 「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。

(20) 「摘要」の欄

この欄は、次の要領によって審査する。

(i) 「支出負担行為済額」の欄

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。

(ii) 「支出負担行為の相手方及び年月日」の欄

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。

(iii) 「事務事業の既済高及び検査年月日」の欄

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。

(iv) 「事務事業の完了の見込年月日」の欄

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。

(21) 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。)

(22) 「翌年度にわたる債務負担を必要とする理由」の欄

- (i) 「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。)
- (ii) 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。(「繰越計算書(翌債承認要求書)の記載方法等について」の『3.「繰越しを必要とする理由」及び「翌年度にわたる債務負担を必要とする理由」の記載方法』を参照)

3. 事故繰越し

- (1) 支出負担行為担当官等に対する各省各庁の長の繰越しの手續に関する事務の委任の有無を確認する。(事務委任される対象経費の確認)
- (2) 事故繰越しの対象となっている経費は、前年度から事故繰越しによって繰り越されたものを更に本年度において事故繰越しによって繰り越すものではないかどうかを確認する。
- (3) 事故繰越しの対象となっている経費が、前年度から明許繰越しによって繰り越されたものを更に本年度において事故繰越しによって繰り越すものではない場合は、丙号繰越明許費に該当する経費、又は、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はないことを確認する。(明許、事故両方の要件を具備している場合は、一般的には明許で申請すること。)
- (4) 本年度内に支出負担行為がなされているかどうかを確認する。
- (5) 事故繰越しの事由は、支出負担行為をした後に発生したものでなければならない。
- (6) 事故繰越しの事由は、避け難い事故であるかどうかを検討する。事由が薄弱であるにもかかわらず申請されるケースが従来から見受けられる(特に補助金等において)ので、この点に特に留意する必要がある。
- (7) 支出負担行為の時期、金額、契約の相手方等が適正であるかどうかを調査する。
実際に支出負担行為が行われ、かつ、契約の内容が実施されているかどうかを調査し、着工年月日、竣工予定年月日等、事業等の進捗状況を併せて審査する。また、支出負担行為のみに終わり事業等に着手しない場合もあるが、このようなことは望ましくないので、このような場合には、着手できなかった事由を究明する必要がある。
- (8) 関連経費として繰越しをする場合には、その経費が関連経費に該当するかどうか、また金額が適正かどうかを検討する。
関連経費として繰り越すことができる経費については、個々の繰越しの内容を十分検討した上で決定する以外にはないのであるから、事業計画の内容、予算の積算の内訳又はその事業等の実施状況等を勘案して適正な金額を把握するように努めることが必要である。
- (9) 繰越計算書の書式等
繰越計算書の書式は、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。

(10) 「部局等、項及び目(目の細分)」の欄

この欄に記入してある繰越し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。

(11) 「事項」の欄

繰越しの事項の名称の表現が適切かどうかを検討する。事項は、一つの契約、工事箇所、補助金の交付決定ごと等を単位とするなど、明確にする必要がある。

(12) 「支出負担行為計画示達額」の欄

- (i) この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての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。
- (ii) 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。

(13) 「支出済額及び支出すべき額」の欄

この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての支出済額及び支出すべき額について、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。

(14) 「翌年度へ繰越額」の欄

- (i) この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての繰越承認済額は、前回までに承認した額に合致するかどうかを繰越(翌債)承認通知書と照合する。
- (ii) 要繰越額については、その積算の内容が適正かどうか(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)を検討する。

(15) 「不用となるべき金額」の欄

この欄に記入してある繰越しの対象となっている経費についての不用となるべき金額について、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。

(16) 「摘要」の欄

この欄は、次の要領によって審査する。

(i) 「支出負担行為済額」の欄

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。

(ii) 「支出負担行為の相手方及び年月日」の欄

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。

(iii) 「事務事業の既済高及び検査年月日」の欄

この欄に記入してある事務事業の既済高は、繰越しを必要とする事由、事務事業の完了見込年月日等から判断して、適切かどうかを検討し、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。

(iv) 「事務事業の完了の見込年月日」の欄

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。

(17) 繰越計算書(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。)

(18) 「繰越しを必要とする理由」の欄

「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。

繰越しの事由は、支出負担行為をした後における真にやむを得ない避け難い事故であるかどうかを検討する。避け難い事故が支出負担行為をする前にあったが支出負担行為をした後にはないものや、避け難い事故があっても事由が薄弱であるにもかかわらず申請されるケースが従来から見受けられる(特に補助金等について)ので、この点に特に留意する必要がある。

(注)災害復旧・復興事業(経費)の事故繰越事務手続については、令和元年10月9日付事務連絡第3794号「災害復旧・復興事業(経費)に係る事故繰越の事務手続について」により、必要最低限の事項を簡潔に記載した様式により提出すること。

繰越計算書(翌債承認要求書)の記載方法等について

1. 事項のたて方

繰越し又は翌債をしようとする経費について、一つの契約、工事箇所、補助金の交付決定ごと(関連して支出される経費も含む)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し、繰越し又は翌債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・事業内容等を取り入れた具体的な名称とする。

なお、繰越計算書及び翌債承認要求書の「事項」欄の記載に当たっては、本来は箇所ごとに記載すべきところ、以下の単位にまとめることができる(事故繰越しは除く。)

直轄事業: 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

災害復旧事業(注)については「令和〇年発生〇〇川に係る直轄〇〇災害復旧事業」とし、年災及び河川等別に記載する。

補助事業: 目の細分別、施行主体(地方公共団体等)別のうち未完成箇所を積み上げた単位

災害復旧事業(注)については「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」とし、年災及び施行主体(地方公共団体等)別に記載する。

(注)従来より災害復旧事業として事項立てしている事業(本事務連絡により廃止された平成 10 年 12 月 16 日付事務連絡第 16 号)のほか、簡素化・合理化が可能な災害復旧等事業費については、上記事項立てにより対応して差し支えない。

※ 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))

繰越計算書及び翌債承認要求書の「事項」欄の記載例

直 轄 事 業	補 助 事 業
〇〇駐屯地隊舎新設工事	〇〇小学校校舎新築事業費補助
〇〇法務局〇〇出張所新築工事	〇〇市〇〇ごみ処理施設建築事務費補助
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)	〇〇漁港防波堤修築事業費補助
一級河川〇〇川河川改修工事(××地先ほか××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××箇所分)

	○○市都市公園建設事業補助(××公園ほか× ×箇所分) ○○センター整備建築事業補助(国債ROO歳 出化分(ROO-ROO))
--	--

2. 繰越計算書の要繰越額の算定方法

交付決定単位に係る補助金等のうち、未完成施設又は未完成地区等に係る補助金等の未完成部分に係る額とすることができる。この場合における1割留保額は、未完成施設又は未完成地区等に係る補助金等の額を対象にして留保するものである。

※ 昭和 53 年 2 月 24 日付事務連絡第 23 号「繰越計算書における補助事業等に係る事項のたて方及び要繰越額の算定について」参照。

3. 「繰越しを必要とする理由」及び「翌年度にわたる債務負担を必要とする理由」の記載方法

(1) 明許繰越し及び翌債: 別紙として「箇所別調書及び理由書」により、合理的な範囲で、事項、箇所名、事業概要、事由(『箇所別調書及び理由書の繰越事由欄の記載方法(H22.1.15)』参照)等を簡明に記載することとする。

(2) 事故繰越し: 別紙として、事業概要、事故繰越しに至った経緯、今後の見通し、その他参考となる事項について記載した「理由書」を作成することとする。

箇所別調査及び理由書（明許繰越しに係るもの）の記載例

2葉以上にわたる場合は、各葉の右上方に頁数/総頁数を付する。

1/0

箇所別調査及び理由書（明許繰越しに係るもの）

(目の細分)○○○

事項	箇所名	事業概要	(当初計画) 変更計画	支出負担行為 計画示達額	翌年度繰越額	事業完了 予定年月日	繰越事由
一級河川○○川河川改修工事	○○地先	○○市○○町字○○ 護岸工 L=300m	設計積算 1年7月～10月 工事着手 1年11月 地元との調整 () 1年12月～2年1月 工事完成 (2年4月) 2年5月	円 150,000,000	円 (31,000,000) 50,000,000	2年5月31日	計画に関する諸条件 ア(騒音)(12月) (注)前回の承認年月日等 平成××年××月××日付 ○○財主2第○○号 既認債承認等ある場合は、既認に 係る「承認番号」、「承認年月日」 を記載する。
	△△番から□□番	△△市△△町字△△ 用地買収A=250㎡ (△△番、○○番) 移転家屋1戸 護岸工 L=400m	補償交渉 (1年4月～9月) 1年4月～12月 工事着手 (1年10月) 2年1月 工事完成 (2年2月) 2年5月	250,000,000	50,000,000	2年5月31日	補償処理の困難 ア(位置)(7月～12月) 今回繰越しを必要とする事由と、その発生 時期を記載する。(『箇所別調査及び理由 書の繰越事由欄の記載方法(H22.1.15)』の とおり。)
	計	2箇所		400,000,000	(31,000,000) 100,000,000		
一級河川××川河川改修工事 (国債R1歳出化分(H30-R2))	××地先から○○地先 △△地先から××地先	××市××町字×× 護岸工 L=500m	設計積算 1年7月～10月 工事着手 1年11月 市道の改修 () 1年12月 工事完成 (2年3月) 2年4月	100,000,000	20,000,000	2年4月30日	計画に関する諸条件 キ (12月に地元より市道改修工事の要望が あり現場への進入が一時困難となった ため) (H30. R1. R2 国債歳出化分) H30実績 300,000千円 R1 100,000千円 R2 180,000千円 計 580,000千円
		計	1箇所	100,000,000	20,000,000		
2件	合計	3箇所		500,000,000	(31,000,000) 120,000,000		

(注) (目の細分)ごとに別葉とし、合計を記載すること。

担当部署名：○○部○○課○○係
担当者氏名：○○○
電話番号：000-000-0000

箇所別調査及び理由書（明許繰越しに係るもの）の記載例（災害復旧事業費関係）

2葉以上にわたる場合は、各葉の右上方に頁数/総頁数を付する。

1/0

箇所別調査及び理由書（明許繰越しに係るもの）

(目の細分)河川等災害復旧事業費補助

今回繰越しを必要とする事由と、その発生
時期を記載する。(『箇所別調査及び理由
書の繰越事由欄の記載方法(H22.1.15)』の
とおり。)

事項	工事番号	工種及び 工事概要	河川名 路線名等	位置 (市町村字名)	支出負担行為 計画示達額	翌年度繰越額	工事完了 予定年月日	繰越事由
○○県に対する令和1年発生 災害に係る河川等災害復旧事業費補助	第27号	橋梁 鋼桁工 L=54m	(主) ○○線	○○市○○	円 80,000,000	円 (31,000,000) 51,000,000	2年7月31日	計画に関する諸条件 イ(湧水)(1月下旬) (注)前回の承認年月日等 平成××年××月××日付 ○○財主2第○○号
	計	1箇所						
事項名は、交付決定単位 (地公体別、年災別)のうち 工事未了箇所を積上げた 単位として差し支えない。	(注) 工事番号については、「目 論見書」に記載された各箇所 工事番号を記載する。	(注) 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 記載する。						既認債承認等ある場合は、既認に 係る「承認番号」、「承認年月日」 を記載する。
災害復旧事業費について：従来より災害復旧事業として事項立てしている事業(※)のほか、簡素化・合理化が可能な災害復旧等事業費(例：都市災害復旧事業費補助など)については、当該様式で対応して差し支えない。 (※) 従来の災害復旧事業費は、平成10年12月16日付事務連絡第16号「平成10年度災害復旧事業等の翌債、繰越手続の簡素化について」に基づいており、対象予算科目は次のとおり限定されていた。 【国土交通省所管】 直轄河川等災害復旧費 災害関連緊急砂防等事業費補助 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 【農林水産省所管】 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 鉅毒対策事業費補助 【国土交通省所管】 治山施設災害復旧事業費補助 森林災害復旧造林事業費補助 林道施設災害復旧事業費補助 漁港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 林道崩壊対策事業費補助 漁港施設災害関連事業費補助								
1件	合計	1箇所			80,000,000	(31,000,000) 51,000,000		

(注) (目の細分)ごとに別葉とし、合計を記載すること。

担当部署名：○○部○○課○○係
担当者氏名：○○○
電話番号：000-000-0000

箇所別調書及び理由書（翌債）の記載例

2葉以上にわたる場合は、各葉の右上方に頁数/総頁数を付する。

1/0

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

(目) 地方道路整備臨時交付金

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		
〇〇県道路交付金	(主) 〇〇線 △△地先 □□地先 ××地先	〇〇市〇〇町字〇〇 橋脚耐震工事 3脚	地元との調整 関係機関との協議 (1年4月) 設計積算 (1年5月～6月) 2年1月～2月 工事期間 (1年7月～10月) 2年3月～6月	円 5,000,000	円 2,000,000	円 3,000,000	2年6月30日	計画に関する諸条件 ア (道路交通法・〇〇公安委員会) (4～12月) ↑ 今回繰越しを必要とする事由と、その発生時期を記載する。(『箇所別調書及び理由書の繰越事由欄の記載方法(H22.1.15)』のとおり。)
	(一) △△線 □□番～〇〇番 △△番～××番	△△市△△町字△△ 歩道橋設置 用地買収A=120㎡ (〇〇番、△△番□□)	用地買収 (1年4月) 1年4月～2年5月	60,000,000	24,000,000	36,000,000	2年5月31日	用地の関係 ア (価格) (4月)
	計	2 箇所		65,000,000	26,000,000	39,000,000		
××市道路交付金	(市) ××線 ××地先から□□地先	××市××町字×× 電線共同溝工 L=200m	電線管理者との調整 (1年4月～8月) 1年4月～2年2月 工事期間 (1年8月～2年2月) 2年2月～8月	16,800,000	0	16,800,000	2年8月31日	計画に関する諸条件 オ (電気) (7月～2月)
	計	1 箇所		16,800,000	0	16,800,000		
2 件	合 計	3 箇所		81,800,000	26,000,000	55,800,000		

(注) (目の細分) ごとに別業とし、合計を記載すること。

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

箇所別調書及び理由書（翌債）の記載例（災害復旧事業費関係）

2葉以上にわたる場合は、各葉の右上方に頁数/総頁数を付する。

1/0

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

(目の細分) 河川等災害復旧事業費補助

事 項	工事番号	工 種 及 び 工 事 概 要	河 川 名 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		工事完了 予定年月日	事 由																																			
						本年度分	翌年度分																																					
〇〇県に対する令和1年発生 災害に係る河川等災害復旧事業費補助	第27号	橋梁 鋼桁工 L=54m	(主) 〇〇線	〇〇市〇〇	円 80,000,000	円 49,000,000	円 31,000,000	2年7月31日	計画に関する諸条件 ア (振動) (1月) ↑ 今回繰越しを必要とする事由と、その発生時期を記載する。(『箇所別調書及び理由書の繰越事由欄の記載方法(H22.1.15)』のとおり。)																																			
	計	1 箇所			80,000,000	49,000,000	31,000,000																																					
××市に対する令和1年発生 災害に係る河川等災害復旧事業費補助	第111号	河川 石積工 L=25m	××川	××市字〇〇	4,000,000	2,000,000	2,000,000	2年6月15日	用地の関係 イ (8月)																																			
	第123号	砂防 環状保全部ブロック工 L=24m	△□川	××市△□	6,000,000	3,000,000	3,000,000	2年6月9日	計画に関する諸条件 ア (水質汚濁) (10月)																																			
	計	3 箇所			11,000,000	5,000,000	6,000,000	2年7月15日	計画に関する諸条件 ア (水質汚濁) (10月) ↑ 複数の工事に係る事務費を一括計上する場合は、繰越額の一番大きい工事の事由を記載する。																																			
事務費を区分計上する場合の記載例	(注) 工事番号については、「目録見書」に記載された各箇所の工事番号を記載する。	(注) 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載する。	・農林水産省所管の場合 「地区・路線・漁港名」とする。 ・港湾施設災害復旧事業費補助の場合 「港湾名」とする。																																									
<p>災害復旧事業費について：従来より災害復旧事業として事項立てしている事業（※）のほか、簡素化・合理化が可能な災害復旧等事業費（例：都市災害復旧事業費補助など）については、当該様式で対応して差し支えない。</p> <p>(※) 従来の災害復旧事業費は、平成10年12月16日付事務連絡第16号「平成10年度災害復旧等事業等の翌債、繰越手続の簡素化について」に基づいており、対象予算科目は次のとおり限定されていた。</p> <table border="0"> <tr> <td>【国土交通省所管】</td> <td>直轄河川等災害復旧費</td> <td>災害関連緊急砂防等事業費補助</td> <td>農林水産省所管</td> <td>農林水産省所管</td> <td>治山施設災害復旧事業費補助</td> <td>森林災害復旧造林事業費補助</td> </tr> <tr> <td></td> <td>直轄河川等災害関連緊急事業費</td> <td>港湾施設災害復旧事業費補助</td> <td></td> <td>農地災害復旧事業費補助</td> <td>林道施設災害復旧事業費補助</td> <td>漁港施設災害復旧事業費補助</td> </tr> <tr> <td></td> <td>河川等災害復旧事業費補助</td> <td></td> <td></td> <td>海岸保全施設等災害復旧事業費補助</td> <td>治山施設等災害関連事業費補助</td> <td>漁港施設災害関連事業費補助</td> </tr> <tr> <td></td> <td>河川等災害復旧助成事業費補助</td> <td></td> <td></td> <td>農業用施設等災害関連事業費補助</td> <td>災害関連緊急治山等事業費補助</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>河川等災害関連事業費補助</td> <td></td> <td></td> <td>氾濫対策事業費補助</td> <td>林地崩壊対策事業費補助</td> <td></td> </tr> </table>										【国土交通省所管】	直轄河川等災害復旧費	災害関連緊急砂防等事業費補助	農林水産省所管	農林水産省所管	治山施設災害復旧事業費補助	森林災害復旧造林事業費補助		直轄河川等災害関連緊急事業費	港湾施設災害復旧事業費補助		農地災害復旧事業費補助	林道施設災害復旧事業費補助	漁港施設災害復旧事業費補助		河川等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	治山施設等災害関連事業費補助	漁港施設災害関連事業費補助		河川等災害復旧助成事業費補助			農業用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			河川等災害関連事業費補助			氾濫対策事業費補助	林地崩壊対策事業費補助	
【国土交通省所管】	直轄河川等災害復旧費	災害関連緊急砂防等事業費補助	農林水産省所管	農林水産省所管	治山施設災害復旧事業費補助	森林災害復旧造林事業費補助																																						
	直轄河川等災害関連緊急事業費	港湾施設災害復旧事業費補助		農地災害復旧事業費補助	林道施設災害復旧事業費補助	漁港施設災害復旧事業費補助																																						
	河川等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	治山施設等災害関連事業費補助	漁港施設災害関連事業費補助																																						
	河川等災害復旧助成事業費補助			農業用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																																							
	河川等災害関連事業費補助			氾濫対策事業費補助	林地崩壊対策事業費補助																																							
2 件	合 計	4 箇所			91,000,000	54,000,000	37,000,000																																					

(注) (目の細分) ごとに別業とし、合計を記載すること。

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

『箇所別調書及び理由書の繰越事由欄の記載方法(H22.1.15)』

※繰越事由を記号によって記載する場合は、災害復旧等事業も含めて、全ての省庁及び全ての事業について下記の区分による記号を使用することとし、統一を図る。

また、繰越事由発生時期を明記すること(事業の進捗状況・繰越事由等とその発生時期が適正であるか、検討すること。)

事由	説明	記載例	類似例	
計画に関する諸条件	ア	工事の施行に伴い発生する〇〇問題(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)(〇月~〇月)	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
	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)に伴う施行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)(〇月下旬)	※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)(〇月)	※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(工事着工箇所、面積、建物の配置、規模、収用人員等)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)(〇月上旬)	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)、仮収容施設の設置法線の変更、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)(〇月上旬~〇月下旬)	※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、具体的事由を記載すること

設計に関する諸条件	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・〇〇県)(〇月～〇月)	〇〇法・〇〇局、〇〇法・〇〇 縣市町村、道路交通法・〇〇 公安委員会(警察署)、文化財 保護法・〇〇教育委員会、〇 〇法・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する第 三者機関である。
	キ	その他(具体的事由を記載すること)	計画に関する諸条件 キ(〇月の入札不調の結果 を踏まえた〇〇の計画変更 (見直し)) キ(〇月に契約相手の倒産 による〇〇の計画変更(見 直し))	<u>入札不調等(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。)</u> 、 <u>契約相 手の倒産(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。)</u> 、低入札価 格調査による遅延、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
	ア	工法の選択に当たり、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)(〇月)	基礎工法、土質、埋蔵物、地す べり発生 ※事前設計段階における複数 の工法からの選択が該当す 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)(〇月)	湧水処理の追加、岩盤線変更 による杭長の変更、基礎岩盤 改良 ※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(具体的事由を記載すること)	設計に関する諸条件 ウ(〇月の入札不調の結果 を踏まえた〇〇の設計変更 (見直し)) ウ(〇月の契約相手の倒産	<u>入札不調等(設計変更・見直し の検討を実施した事案に限る。 なお、具体的設計変更・見直し 内容を記載すること。)</u> 、 <u>契約相 手の倒産(設計変更・見直しの</u>	

			による〇〇の設計変更(見直し))	検討を実施した事案に限る。なお、具体的設計変更・見直し内容を記載すること。)
気象の関係	ア	豪雨のため(〇月)	気象の関係 ア(豪雨)(〇月)	(注)異常気象を理由とするときは、例年と比較して気象の異常が認められる場合に限る。
	イ	豪雪のため(〇月)	気象の関係 イ(豪雪)(〇月)	
	ウ	風浪のため(〇月)	気象の関係 ウ(風浪)(〇月)	
	エ	その他(具体的事由を記載すること)	気象の関係 エ(具体的事由を簡記する)(〇月)	落雷、竜巻
用地の関係	ア	用地買収の交渉に伴い発生する〇〇問題(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)(〇月)	位置、面積、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
	イ	工事用用地(工事施工に必要な敷地)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)(〇月上旬~〇月下旬)	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(具体的事由を記載すること)	用地の関係 ウ(具合的事由を簡記する)(〇月)	借換地の指定遅延 ※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	工事施工上障害となる○ ○(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～○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～○月)	汚水、排水、粉塵、煤煙、悪臭、日照権、電波障害
	ウ	その他(具体的事由を記載すること)	補償処理の困難 ウ(具体的事由を簡記する)(○月)	
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)	
	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)(○月下旬)	
	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)(○月下旬)	
	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)(○月上旬)	
	オ	その他(具体的事由を記載すること)	資材の入手難 オ(具体的事由を簡記する)(○月)	

又は研究方式の決定の困難 研究に際しての事前調査	ア	事前調査に予想外の日数を要したため	試験・研究 ア(〇月～〇月)	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(〇月)	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(具体的事由を記載すること)	試験・研究 ウ(具体的事由を簡記する) (〇月)	
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 (具体的事由を簡記する) (〇月)	「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」、「〇〇の調査確認の困難」等
その他	その他(具体的事由を記載すること)	その他 (具体的事由を簡記する) (〇月)		※別途指示したものに限る(事前相談されたい)

※繰越事由の適用にあたっては、「説明」欄の記載内容に具体的事案を照らし合わせ判断すること。

災害復旧・復興事業（経費）に係る事故繰越の事務手続について

〔 令和元年10月9日事務連絡第3794号
各省各庁会計課長等宛 〕

災害復旧・復興事業（経費）に係る事故繰越の事務手続については、別紙により対応をしていただきますよう、よろしくお願いいたします。

また、繰越手続に関する事務を委任している貴管下職員等に対し、周知徹底方よろしくお取り計らい願います。

（別紙）

災害復旧・復興事業（経費）に係る事故繰越の事務手続について

被災自治体における事務負担の軽減を図ることを目的とし、被災地域の復旧・復興事業の円滑な執行に資するよう、災害復旧・復興事業（経費）に係る事故繰越の事務手続については、今後、下記のとおり処理することとする。

（注）事務手続を簡素化するものであるが、法令等の要件に変わりはないことに十分留意しつつ、申請に当たっては「支出負担行為後に生じた避け難い事故」等の要件を確実に確認すること。

記

1. 対象事業（経費）

地震等の災害による復旧・復興事業を対象とする。

（注）地震等の災害の規模を問わない。

被災箇所において実施する災害関連事業及び被災地域において実施する具体の災害（被災）からの復旧・復興を目的として予算計上された事業を含む。

（例）

対象とする事業	対象とならない事業
<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害復旧事業 ・ 被災地域において実施する再度災害防止対策事業 ・ 災害公営住宅整備事業 ・ 中小企業組合等共同施設等災害復旧費補助金 ・ 災害廃棄物等処理事業費 ・ 具体の災害（被災）からの復興事業 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 老朽化対策事業 ・ 耐震化事業 ・ 防災減災事業 ・ その他の一般事業

※疑義がある場合は照会されたい。

2. 理由書

通常、事故繰越の申請に当たっては、その性質等に照らし、事業概要、事故繰越に至った経緯、今後の見通し、その他参考となる事項を理由書に記載しているところであるが、1. 対象事業（経費）については、様式（別紙1）により、必要最低限の事項を簡潔に記載し提出することができることとする。

なお、災害復旧・復興事業であることが確認できるよう、具体的災害（被災状況）について理由書に簡記すること。

3. 理由書における事故事由

事故事由の記載に当たっては、過去の事例や被災地域の状況等を踏まえ、類型化・定型化した例文を「参考資料集」（別紙2添付略）として取りまとめたので参考にされたい。

4. 審査表

審査表の提出は省略とする。

5. 財務局等の審査に必要な資料

通常、財務局等の審査に必要な資料として作成していた事業の概要、工程、位置図、契約、事故要因等に関する資料の提出は省略とする。

なお、既存の関係資料については事業終了後3年を目処に保存願いたい。

6. 財務局ヒアリング

財務局ヒアリングは行わない。

7. その他

- (1) 各省各庁は、繰越手続に関する事務を委任している各自治体等と緊密な連絡をとり、事務手続が円滑に行われるよう必要な支援等を行うこととする。
- (2) 財務省会計センターは、繰越計算書等の官庁会計システムの入力に関して、申請者への支援を行うこととする。
- (3) 5. において提出を省略した既存の関係資料については、後日、その保存状況等について、各財務局等において確認作業を行うこととする。

(別紙1) 事故繰越しを必要とする理由書

以下に沿って記入をお願いします。

1 事故繰越しの概要について記載する

(①を記入)

2 前年度に明許繰越し(翌債)をした事業である

(②を記入)

3 支出負担行為は実施済みである

(③を記入)

4 事故が生じた年月日は③より後である

(④を記入)

5 事故事由

(⑤を記入)

6 事故事由は明許繰越し(翌債)の事由と別ものである

7 計画変更後の事業は翌年度内に終了する見込みである

(⑥を記入)

8 事故の発生は予想できず、避けることのできない外部の要因があった

(⑦を記入)

事故繰越しをすることは適切である

【記載例】事故繰越しを必要とする理由書

支出負担行為担当官 **〇〇県〇〇部長**

①事故繰越しの概要

所管・会計	国土交通省 一般会計	組織・項	国土交通本省 河川等災害復旧事業費
「目」の名称	河川等災害復旧事業費補助	「目の細分」の名称	河川等災害復旧事業費補助
事項名	〇〇県に対する平成(令和)〇〇年発生災害に係る河川等災害復旧事業費補助		
箇所名	第513号ほか3箇所		
所在	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇地先～△△地先		
事業内容	道路復旧事業 復旧延長 L=870m 表層工 A=4,350㎡ 擁壁工 V=14,000㎡ 仮設工 N=1式		
具体の災害(被災状況)	平成(令和)〇〇年〇〇地震により被災した〇〇道路の復旧事業		
要繰越額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円		

②明許繰越し(翌債)

明許(翌債)繰越しの承認番号及び承認年月日	財計第1234号(平成(令和)〇〇年〇月〇日)		
事項名	〇〇県に対する平成(令和)〇〇年発生災害に係る河川等災害復旧事業費補助		
箇所名	第513号ほか23箇所		
繰越し事由	計画に関する諸条件	設計に関する諸条件	気象の関係
	用地の関係	補償処理の困難	資材の入手難
<small>試験研究に關しての事前調査又は研究方式の決定の困難</small>			
内容		その他の場合は事由を記入	
湧水処理			

③

支出負担行為年月日	H30年12月2日
支出負担行為済額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

④

事故発生年月日	R1年7月17日(～R1年11月22日)
---------	----------------------

⑤

類型	建設資材
事由	工事着手後の7月17日に、第556号(県道〇〇号)の災害復旧事業に必要な資材のうち、生コン(必要量14,000㎡のうち9,000㎡)の入手が困難であると請負業者からの申し出があった。これにより、7月17日から11月22日までの4ヶ月間、工事を中断せざるを得ない状況となり、年度内の完成が困難となった。請負業者は、別の入手方法を検討するも、予定数量の確保ができなかった。
箇所	

⑥

当初の事業計画	H30年12月2日～H31年3月30日
明許繰越し(翌債)後の事業計画	H30年12月2日～R2年2月15日
事故繰越し後の事業計画	H30年12月2日～R2年7月31日

⑦「⑤事故事由」の事由欄に記載した内容について、補足すべきものがあれば記入してください。また、事業の遅れに繋がった他の要因があれば、その原因等を事業計画との比較で説明してください。

【「⑤事故事由」の補足説明及び⑤以外の遅延理由】
契約締結時点における生コンの需給量については、特に逼迫した状況にはなかったものの、7月17日になって更に緊急を要する6月発生〇〇災による需要量の増加から供給が間に合わない状況となったものである。地区内にある生コン業者3社に供給可能が確認したところ、各社とも余裕はなく供給は困難であるとの回答であった。
加えて、工事の騒音発生により近隣の住民から平成31年2月1日苦情があり、作業時間を短縮するなどの対応を行ったことから、約1ヶ月の工期延長が必要となった。
(地区内の生コン受給関係)
地区内 3社合計 生産量70,000㎡/月、需要増100,000㎡/月
災害復旧工事 必要量14,000㎡ ⇒ 供給可能量5,000㎡

☑ 本件は、具体の災害に係る復旧・復興事業の事故繰越しであることから、令和元年10月9日付事務連絡第3794号に基づき、本様式により申請するものである。
当様式による申請の対象経費であることを確認の上、✓を入れてください。

連絡先 〇〇県△△部□課
TEL 012-345-6789
担当 財務 太郎

明許(翌債)繰越し時の「箇所別調書及び理由書」を添付する場合は記入不要です。

225

繰越（翌債）事務手続簡素化の徹底について

〔 令和元年10月9日事務連絡第3798号
各省各庁会計課長等宛 〕

繰越（翌債）事務手続については、下記の事務連絡により、大幅な簡素合理化・迅速化が図られており、同事務連絡に従い、効率的かつ適切に事務手続を行っていただくようお願いいたします。

各省庁におかれては、引き続き、各地方出先機関等と各地方自治体との間においても同事務連絡に従い、その徹底に努め、厳に地方自治体の過重な負担とならないよう、貴管下職員及び繰越（翌債）事務手続に関する事務を委任している各地方自治体等に対して、周知徹底方よろしくお取り計らい願います。

記

1. 「繰越（翌債）事務手続について」（平 22. 1. 15 事務連絡第 22 号）
2. 「災害復旧・復興事業（経費）に係る事故繰越の事務手続について」（令元. 10. 9 事務連絡第 3794 号）

東北地方太平洋沖地震に伴う繰越（翌債）事務手続について

平成23年3月23日事務連絡第728号
各省各庁会計課長等宛

3月11日に発生した東北地方太平洋沖地震による甚大な被害の発生状況に鑑み、本地震に基因した平成22年度の繰越（翌債）事務手続については、状況を踏まえて別紙の方針で対応していただきますよう、よろしくお願い致します。

また、繰越（翌債）手続に関する事務を委任している貴管下職員等に対し、周知徹底方よろしくお取り計らい願います。

（別紙）

東北地方太平洋沖地震に伴う繰越（翌債）事務手続について

I. 繰越しに当たっての基本的考え方

今般の弾力的措置は、東北地方太平洋沖地震による被災に起因して、止むを得ず繰り越す必要が生じた事業（経費）における繰越（翌債）事務手続の特例的な措置である。

したがって、当該地震に起因する繰越しの場合であっても、通常どおり対応可能な案件については、現行の事務手続によらばよい。

1. 繰越しする場合

年度内に支出未済、若しくは一部支出済の場合に繰越手続を行うこととし、繰越額が見込めない場合は、残額（支出負担行為済額など）を繰越するなど簡易な方法で算出した額をもって対応。

（注）年度内に全額（概算払）支出済の場合（実績報告書の提出、額の確定、精算の有無は問わない）は繰越手続は不要。精算後返納がある場合は、翌年度返納金として歳入計上。

2. 対象事業

- ・執行中又は入札手続中の工事等で、本地震の発生による応急復旧等を優先させるため、一時中止を余儀なくされた工事等
- ・施工会社及び関係従業員等が被災し、又は資材等の入手が困難で、年度内に完了することが困難となった工事等

（注）・あくまで本地震に起因して翌年度に繰り越さざるを得ない事業を対象とする。
・物品等の購入に係る支出において、本地震により契約業者が被災し、支出を完了することが困難となった場合も含む。（事故繰越しによる対応可能）

II. 繰越（翌債）事務に係る手続の簡素化

【事項等】

○事業ごとに事項を立てることが困難な場合は、事務所を単位とするなど、適宜工夫して差し支えない。

（例：●●事務所管内における●●事業等）

○事業完了予定年月日（該当事業のうち、一番最後の事業完了年月日を記載（不明の場合は24.3.31として差し支えない。））

【箇所別調書及び理由書】

○最低限、以下の項目が記載されたもので対応することとし、任意の書式でも可とする。なお、止むを得ず提出が遅れる場合には、調書が整い次第速やかに提出すること。

＜明許繰越し＞

- ・ 事項
- ・ 箇所名
- ・ 支出負担行為計画示達額
- ・ 翌年度繰越額
- ・ 繰越事由（下記「繰越事由」参照）

＜翌債＞

- ・ 事項
- ・ 箇所名
- ・ 翌年度にわたる債務負担を必要とする額
- ・ 支出見込額の内訳（本年度分、翌年度分）
- ・ 繰越事由（下記「繰越事由」参照）

＜事故繰越し＞

- ・ 原則、理由書（下記「繰越事由」参照）のみを任意の様式で作成
- ・ 事項のたて方により、繰越箇所が複数ある場合は、上記に準じた「箇所別調書及び理由書」を作成

【繰越事由】

○原則として、「東北地方太平洋沖地震に伴う〇〇により、年度内に事業を完了することが困難となったため」とする。

（注）・〇〇の例：事業計画の変更等

- ・ 事業（経費）の内容により適宜変更して差し支えないものとするが、単に「東北地方太平洋沖地震のため」との事由は認められない。

【審査表】

○審査表の提出は省略とする。

【繰越額確定計算書（繰越済通知書）】

○提出期限までに、出来る限り繰越額を精査すること。

（確定額の把握が困難な場合は申請額で対応）

平成23年度の繰越（翌債）手続について

平成23年11月22日事務連絡
各省各庁繰越事務担当者宛

標記の件については、補正予算等により措置された東日本大震災に係る復旧・復興経費の着実な執行の観点から、繰越（翌債）手続きの効率化を図るため、別添のとおり、繰越手続きの弾力化を行うこととしたので、別添の方針で対応していただくようよろしくお願い致します。

<別 添>

平成23年度の繰越(翌債)承認手続きについて

標記の取扱いについて、下記のとおり取り扱うこととする。

1. 翌債申請に当たり、添付書類である「箇所別調書及び理由書」については、やむを得ず提出が遅れる場合には、整い次第速やかに提出することとする。（但し、繰越事由は、事項毎に該当する事由を申請時に提出のこと。（適宜様式））
2. 対象経費は、東日本大震災に係る復旧・復興に関連する経費とする。
3. 対象地域は、東日本大震災に際し災害救助法が適用された地域が所在する県とする。
4. 承認側の審査にあたっては、基本的には平成22年1月15日付事務連絡に基づき行うこととする。
5. 翌債制度の活用も検討する。

<留意点>

1. 今回の措置は、あくまでも復旧・復興事業の着実な執行を図る観点から行うものであり、通常どおり対応可能な案件については、従来通りの事務手続きによること。
2. 翌債申請時に提出される審査表には、「22-i」において「箇所別調書及び理由書」に関する記載をすることとなっているが、この欄には「△」を記載し、欄外に（「箇所別調書及び理由書」については後日提出する。）と記載。
3. 事故繰越しについては、本取扱いに含めない。

被災地域における平成30年度の事故繰越事務手続について

平成30年10月5日事務連絡第3729号
各省各庁会計課長等宛

被災地域における東日本大震災復興特別会計予算（同特別会計からの繰入経費を含む）で措置された事業等の平成30年度における事故繰越事務手続については、別紙により対応をしていただきますよう、よろしく申し上げます。

また、繰越手続に関する事務を委任している貴管下職員等に対し、周知徹底方よろしくお取り計らい願います。

（別紙）

被災地域における平成30年度の事故繰越事務手続について

東日本大震災からの被災地の復興を着実に進めるため、復興事業の円滑な執行に資するよう、東日本大震災復興特別会計予算（同特別会計からの繰入経費を含む）で措置された事業及び熊本地震に伴う工事遅延等のため、翌年度に繰り越す必要がある事業の事故繰越に係る事務手続について、下記のとおり特例措置を講じることとする。

記

1. 対象経費

- （1）東日本大震災復興特別会計予算（同特別会計からの繰入経費を含む）で措置された事業を対象とする。
- （2）熊本地震に伴う工事遅延等のため、翌年度に繰り越す必要がある事業を対象とする。

2. 理由書

従来、事業概要・事故繰越に至った経緯、今後の見通し、その他参考となる事項について詳細な理由書を作成しているところであるが、必要最低限の事項を簡潔に記載する様式（別紙1添付略）により作成し提出すること。

3. 理由書における事故事由

事故事由の記載に当たっては、

- ・過去の事例や被災地域の状況等を踏まえ、類型化・定型化した例文
- ・被災地域における状況を整理した「参考情報」

を「参考資料集」（別紙2添付略）として取りまとめたので参考にされたい。

なお、熊本地震に伴う工事遅延等のため、翌年度に繰り越す必要がある事業については、熊本地震の影響について具体的に記載すること。

4. 審査表

審査表の提出は省略とする。

5. 財務局等の審査に必要な資料

従来、財務局等の審査に必要な資料として作成していた事業の概要、工程、位置図、契約、事故要因等に関する資料の提出は省略とする。

なお、これらの資料について新たな作成は要しないが、既存の資料については事業終了後 3 年を目処に保存願いたい。

6. 財務局ヒアリング

財務局ヒアリングは行わない。

7. 特例措置適用地域

- (1) 東日本大震災により、甚大な被害が発生した被災地域が属する以下の各県とする。
青森県、岩手県、宮城県、福島県、茨城県、栃木県、千葉県、新潟県及び長野県
- (2) 熊本地震により、甚大な被害が発生した被災地域が属する以下の各県とする。
熊本県及び大分県

8. その他

- (1) 各省各庁は、繰越手続に関する事務を委任している各自治体等と緊密な連絡をとり、事務手続きが円滑に行われるよう必要な支援等を行うこととする。
- (2) 財務省会計センターは、繰越計算書等の官庁会計システムの入力に関して、申請者への支援を行うこととする。

※平成 24 年度以降、同様の事務連絡により、被災地域における事故繰越事務手続の簡素化を実施。

令和元年度における繰越しについて

令和2年3月13日事務連絡第1085号
各省各庁会計課長等宛

新型コロナウイルス感染拡大の影響に伴う繰越手続にあたっては、下記のとおり、弾力的に対応することとしておりますので、貴管下職員及び繰越事務等を委任している各地方自治体等に対して、周知徹底方よろしくお取り計らい願います。

記

- ▶ 感染拡大防止の観点から積極的に事業・工事・納期の延期、開催の自粛等を行ったものを含め、繰越事由として広く取り扱うとともに、詳細な証明等を要しない。
- ▶ 延期後の事業完了時期等の設定が困難であっても翌年度に実施できるものとみなす。

(参考)

「新型コロナウイルス感染症に関する緊急対応策 - 第2弾 - 」-抜粋-

(令和2年3月10日 新型コロナウイルス感染症対策本部)

○ 行政手続、公共調達等に係る臨時措置等

あわせて、納期の延期等を行った事業等に係る予算の繰越に当たっては、弾力的な対応を行う。

以 上

歳出予算の繰越しに係る事後検証について（令和2年度）

令和2年4月1日事務連絡第2530号
各省各庁会計課長等宛

標記に係る具体の実施について、別添の実施要領に従い実施することとしましたので、ご了知の上、繰越手続に関する事務を委任している貴管下職員等に対し、周知方よろしくお取り計らい願います。

なお、現地検証等の実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえ、対象先の事情等を勘案の上、弾力的に進めさせていただきますので、ご理解のほどよろしくお願いいたします。

別添

歳出予算の繰越しに係る事後検証実施要領

1. 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。

このため、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。

申請 → 承認 → 繰越し → 予算執行 → 検証

2. 根拠法令

- ・「財政法」第43条及び第43条の3
- ・「財務省設置法」第4条第6号
- ・「財務省組織規則」第217条第1項第4号及び第5号並びに第223条

3. 実施時期

調査報告日（1月中旬）までの間、各財務局等において随時検証を実施。

令和2年度	
4月～12月	令和元年度執行の繰越案件の事後検証実施
1月	検証報告書提出（各財務局等→本省）
1月～2月	財務局等繰越担当者会議（本省主催）にて意見交換
2月～3月	検証結果を各省各庁へ通知
（令和3年度）	
8月、2月	各省各庁等予算執行担当者会議（本省主催）にて周知徹底
随時	各財務局等主催の繰越会議等で出先等へ周知徹底

4. 検証実施主体

各財務局等を実施主体とする。

※ 本省においても適宜実施する。

5. 検証対象事項

(1) 検証年度

原則として令和元年度に繰越予算の執行が完了した事項を対象とする。

※ それ以前に繰越予算の執行が完了した事項の検証も可。

(2) 検証対象事項

「明許繰越し承認事項」及び「繰越明許費に係る翌年度にわたる債務負担（以下「翌債」という。）承認事項」を対象とする。

(3) 検証対象官署

各省各庁の長、繰越し（翌債を含む）の事務の事務の委任を受けている国の機関（支出負担行為担当官等）とする。

6. 検証実施件数等

(1) 検証実施基本件数

過去5ヵ年度の明許繰越し及び翌債の承認事項件数のうち、承認事項件数が最も多い年度と最も少ない年度を除いた3ヵ年度の承認事項の平均承認件数の3%程度の事項について机上検証を実施することを基本とする。

また、原則として、机上検証を行ったものから、各財務局等の判断により、机上検証件数の概ね1割を目処に現地検証事項を選定するものとする（机上検証を行っていない事項について現地検証を行うことも可）。

(2) 事項選定方法

検証を行う事項の選定は、各財務局等において、各省各庁の繰越承認件数等を勘案しつつ選定することとするが、適切な繰越制度の活用へつなげることを目的としていることを踏まえ、前々年度に繰越承認を行った全ての各省各庁（予算計上所管）の事項を机上検証事項として選定することを基本とする。

7. 検証方法

検証実施基本件数について机上検証を実施し、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について検証を行うものとする。

机上検証： 検証対象官署作成の調書を基に、各財務局等が机上で実施

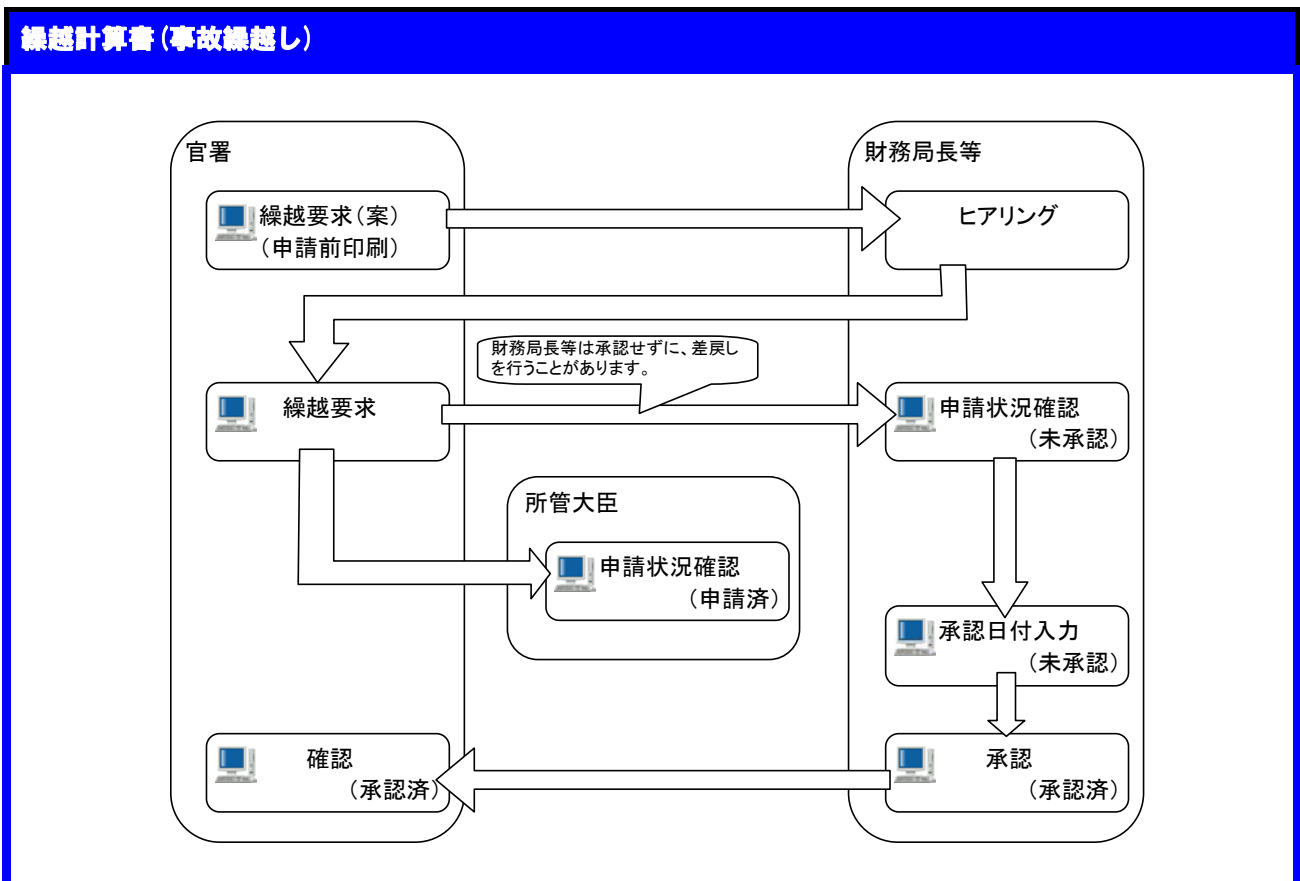
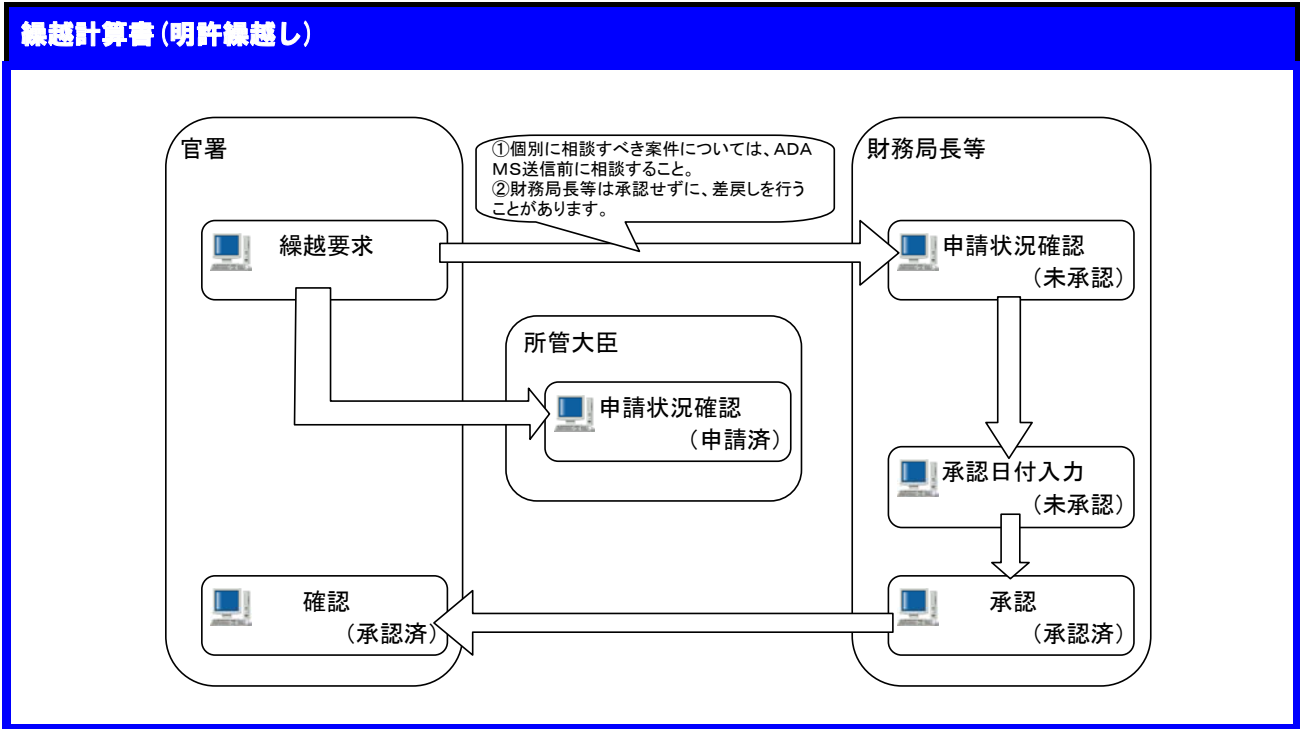
現地検証： 検証対象官署又は繰越事業箇所等へ出向いて実施

※ 検証結果等については、本省へ報告を行うものとする。

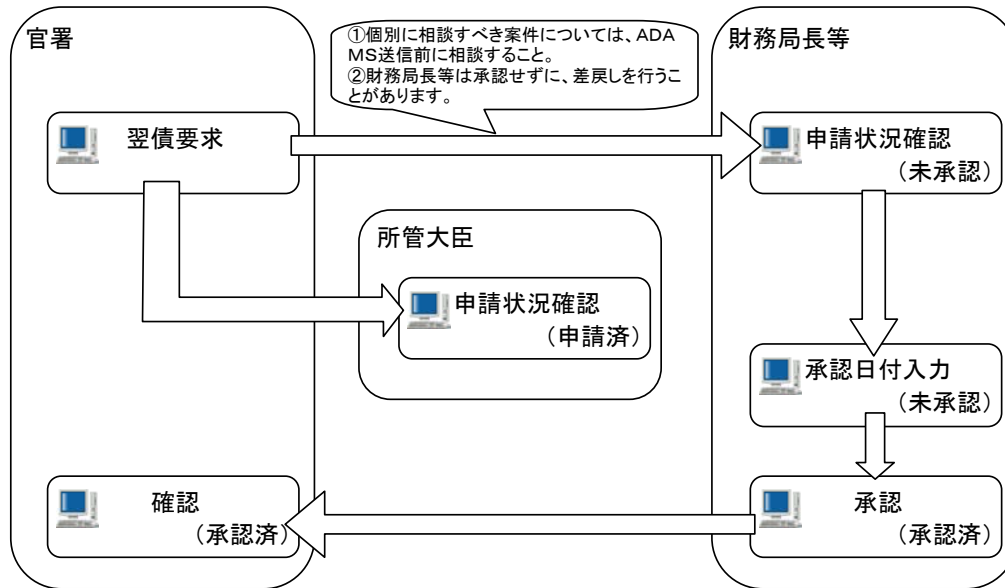
以上

第4節 ADAMS IIの事務手続

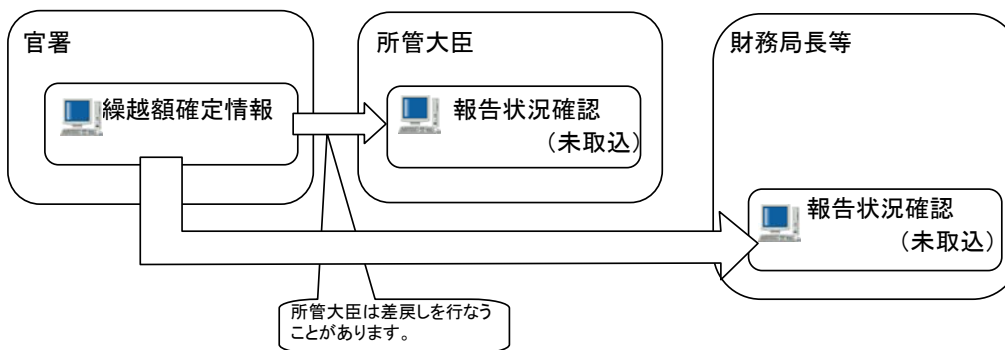
ADAMS IIにおける繰越計算書、翌債承認要求書、繰越額確定計算書の申請等の手続は、以下のとおりです。



翌債承認要求書



繰越額確定計算書



繰越計算書等は、ADAMSⅡ歳出業務における繰越事務を説明した「繰越事務処理要領」(財務省会計センター)等に基づいて正確に作成し、送信してください。

問い合わせ先

財務省主計局司計課司計係

電話番号 03-3581-4111 (代表)

北海道財務局理財部主計課

電話番号 011-709-2311 (代表)

東北財務局理財部主計第2課

電話番号 022-263-1111 (代表)

関東財務局理財部主計第1課

電話番号 048-600-1111 (代表)

北陸財務局理財部特別主計実地監査官

電話番号 076-292-7954

東海財務局理財部主計第2課

電話番号 052-951-2409

近畿財務局理財部主計第2課

電話番号 06-6949-6365

中国財務局理財部主計第2課

電話番号 082-221-9221 (代表)

四国財務局理財部特別主計実地監査官

電話番号 087-811-7780 (代表)

九州財務局理財部主計第2課

電話番号 096-353-6351 (代表)

福岡財務支局理財部主計課

電話番号 092-411-5059

内閣府沖縄総合事務局財務部理財課

電話番号 098-866-0092