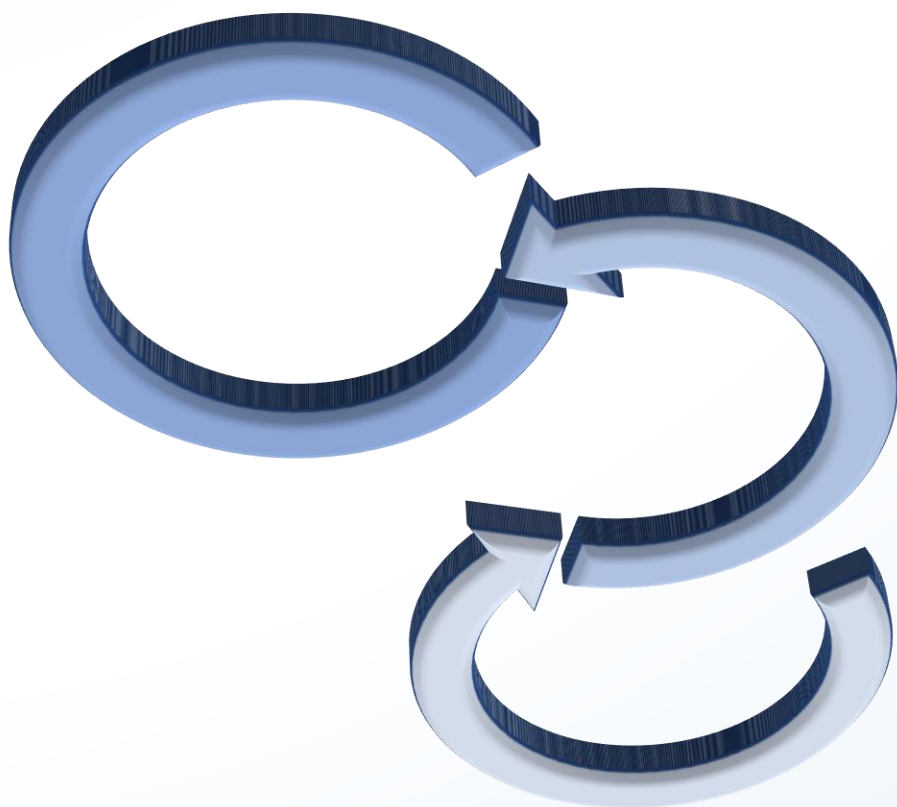


繰越しガイドブック

《 本 編 》



令和6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全ての場合にこの原則どおりに処理することはかえって不経済・非効率となり、実情に沿わないこととなる場合もあることから、一定の条件のもと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る”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するため、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。

本年度においては、繰越手続の更なる効率化の観点から繰越申請様式を改定することで、繰越要件の確認項目の重点化を図るとともに、エラーチェック機能を追加するなど、申請・審査側の双方における手続の迅速化に資する改善を行ったことから、これらに係る記述等を追加しています。

また、本改訂版から「本編」と「参考資料編」の2分冊にすることとし、「本編」には、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、Q&Aを、「参考資料編」には、繰越しに関する各種事例、関係法令、通達・事務連絡を載録しています。

内容について必ずしも十分でない点もあるかと思いますが、本冊子が繰越事務に携わる方々の執務の参考書として活用され、繰越制度の理解の一助となり、ひいては予算の効率的な執行に資することになれば幸いです。

令和6年6月 財務省主計局司計課

繰越しガイドブック《本編》

第Ⅰ章 繰越制度

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	8
(3) 継続費の年割額の逡次繰越し	11
(4) 特別会計に関する法律の特別規定による繰越し	12
3. 繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担（翌債）	16
(1) 制度の概要	16
(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	16
4. 繰り越された歳出予算の性格	20
(1) 経費の性格	20
(2) 繰越しの目的に沿った執行	20
(3) 歳出予算の繰越しに係る事後検証	22
第2節 繰越手続について	26
1. 繰越し（翌債）の手続・承認権限の委任関係	26
2. 繰越し（翌債）の手続を行う場合の手順	26
(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	27
(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	29
(3) 繰越しについて財務大臣の承認を要しない場合	30
(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	31
(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	33
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	34
コラム4 早期執行への対応	34
4. 承認後に金額変更（事項単位）があった場合の手続	35
5. 繰越し（翌債）承認申請に当たって必要な提出書類	36
(1) 明許繰越し	36
(2) 繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担（翌債）	36
(3) 事故繰越し	36
6. 申請から承認までの期限	36
7. 申請・承認に当たっての審査要領	36
8. 繰越手続の簡素化について	45
コラム5 繰越し（翌債）手続等に関する意見・要望について	53

第3節 未竣工工事について	54
1. 未竣工工事についての会計検査院の処置要求等	54
(1) 決算検査報告	54
(2) 昭和52年度決算に関する参議院の議決	55
2. 未竣工工事の問題点	55
(1) 未竣工工事の問題点	55
(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	56
3. 未竣工工事の防止策	60
第4節 権限委任関係	62
1. 繰越し及び翌債の手續に関する事務の委任	62
2. 財務大臣の委任手續	62
(1) 歳出予算の繰越しの承認に関する事務委任	62
(2) 翌債の承認に関する事務委任	63
3. 各省各庁の長の委任手續	64
(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	64
(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	64
(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	64

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	84
第3節 繰越額確定計算書の記載例	90
第4節 繰越済通知書の記載例	92

第Ⅳ章 その他 95

第1節 繰越・翌債Q & A	96
1. 繰越計算書の送付期限	96
2. 契約後の繰越し等の手續	99
3. 繰越しされた歳出予算と出納整理期間の関係	99
4. 繰越明許費要求書に掲げている事由	100
5. 繰越計算書、翌債承認要求書における事項の立て方	103
6. 事故繰越しの要件	106
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	107

8. 明許繰越しを行った経費の再繰越し（事故繰越し）	107
9. 事故繰越しを行った経費の再繰越し	109
10. 前年度からの繰越分と本年度分の予算とを併せて契約等した場合の繰越し	111
11. 国庫債務負担行為の歳出化額の繰越手続	111
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	114
13. 予備費使用又は移流用により増額した経費の繰越し	115
14. 繰り越した歳出予算の経費の流用	116
15. 支出負担行為実施計画未済の繰越し	119
16. 「関連経費」の範囲	121
17. 事業費の繰越しに伴う事務費（関連経費）の繰越し	122
18. 翌年度にわたる債務負担及びその承認手続の時期	123
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	125
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	126
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	127
22. 繰越手続簡素化関係	129
23. 歳出予算の繰越しに係る事後検証関係	132
第2節 ADAMSⅡの事務手続	134

第 I 章 繰越制度

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ることができます。

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、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」とするのが原則です。

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、年度末に工事が竣工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工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原則です。

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6年度予算で、令和7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7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繰越明許費、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か年度以内）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か年度以内）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、継続費は原則5か年度以内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 6 年 6 月 21 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 6 年 6 月 21 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. 繰越しの種類

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継続費の年割額の通次繰越し、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、補正予算により「繰越明許費」として新たに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繰り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、補正予算により「繰越明許費」として新たに国会の議決を経るものです。

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。

※ 具体的事例については、《参考資料編》の「1. 予算成立後の事由に基づく繰越明許費（事例）」に掲載しておりますので、併せてご参照ください。

<予算参照書（丙号 繰越明許費）例>

丙号 繰越明許費要求書

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

組	織	事 項	事 由						左 記 以 外 の 事 由
			計画	設計	気象	用地	補償 処理	資材 入手	
厚 生 労 働 本 省		（項）厚生労働本省施設費	○	○	○		○	○	
		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の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の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

(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、年度内に支出負担行為を行い、その後の避け難い事故のためその年度内に支出が終わらなかった場合には、事故繰越しをすることができます。

※ 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「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、前年度に発生し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、地震等の異常な自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が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、その工事の施工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て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こと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工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42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42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。
- 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 43 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ったものは、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」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ということができ、その総額の範囲内では 2 か年度分でも、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 か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っ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っ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 継続費の年割額の通次繰越しができる場合

継続費の年割額の通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通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）。

通次という言葉は、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った経費の金額は、乙年度に、乙年度においても支出を終わらなかっ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。

継続費の年割額の通次繰越しは、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った場合には、その支出が終わらなかっ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、この通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って、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、支出未済の通次繰越し、支出残額の繰越し、支出残額の通次繰越し）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（特別会計に関する法律第18条）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。

- ・ 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繰り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す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繰り越して使用し、翌年度において、なおその繰り越した経費の金額を支出し終わらなかった場合には、更に翌々年度に繰り越して使用し、以下使用し終わるま

で順次後年度へ繰り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繰り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繰り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い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て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、翌年度に繰り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（補助事業等の予定期間）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（補助事業等の予定期間）とすることですが、契約（補助金等の交付決定）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か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か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 例	翌 債	(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)
		(使用 600 万円) ←→	(使用 400 万円) →	600 万円＝今年度支出分 400 万円＝翌年度支出分(繰越し)
	繰 越 し		(契約 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)
			(使用 1,000 万円) ←→	繰越し (翌年度に支出)

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

(参考2) 補助事業等における支出負担行為と翌債との関係

「支出負担行為」と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おり、通常、直轄事業は契約、補助事業等は補助金等の交付決定を指します。

したがって、補助事業等の場合は翌債を行うことで、補助金等の交付決定の効力を翌年度にまたがって延長できることとなります。

そのため、当該年度中に補助事業等が完了せず繰越しの手続きが必要となった場合、補助事業者が当該年度中に契約を締結するか否かによらず、事務の煩雑を避ける意味でも、国庫債務負担行為や改めて明許繰越しの手続きが必要な場合を除き、翌債制度の積極的活用を推進しているところです。

(参考3) 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な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ができないこと（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。

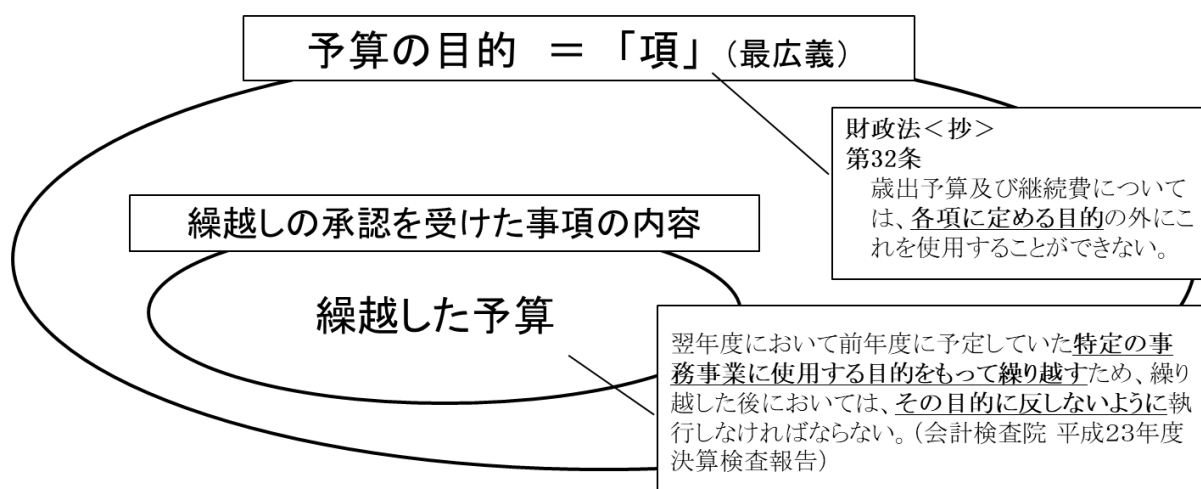
※ 繰越しの申請・承認は事項（注：予算書における事項ではない）単位で行われ、事項単位で承認が行われるものですから、基本的には、当該繰越しの事項間をまたがる予算執行や、繰り越した予算の支出残額を他の経費に充当することは、繰越しの目的に沿った執行とはいえません。

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1）繰り越した予算の目的の範囲

繰り越した予算の執行にかかる「目的」の範囲は、限定的となる。



例えば・・・

- 翌年度に繰り越した経費(用地費)に執行残があるので、この一部を同事業の他の経費(翌年度に予算計上の建築費)に充当することはできるか。
- 繰り越した経費が不足するので、同様に前年度から繰り越した、繰越しの「事項」は異なる予算の執行残を充当してもよいか。



いずれも、繰越予算の目的外使用との指摘を受ける可能性があり、不適切。

（参考2）「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制度の趣旨を周知徹底するとともに、繰越計算書の記載事項と、申請書類等の関係書類との整合性は取られているか、繰越予算の執行は適切に行われているかなどについて、事後的に検証を行う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	財務局等繰越担当者会議(財務本省主催)にて意見交換
2月	検証結果を各省各庁へ通知
2月	各省各庁等予算執行・決算担当者会議(財務本省主催)にて周知徹底
(X+1年度)	
7月	各省各庁等予算執行・決算担当者会議(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 検証対象事項等**(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」、「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」及び「災害復旧・復興事業(経費)に係る事故繰越し(以下「簡素化対象事故繰越し」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)の手続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か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か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、上記により算出した件数の範囲内で、明許・翌債に係る事後検証とあわせて簡素化対象事故繰越しについても机上検証を実施しています。

机上検証を実施したものから、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又はオンライン検証を実施する事項を選定しています。

簡素化対象事故繰越しの承認事項件数については、年度や地域による差が生じることから、明許・翌債との検証比率については、各財務局等において、実情を踏まえて決定しています。

(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。

簡素化対象事故繰越しについては、各財務局等において実情に応じて選定することとしています。

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。また、簡素化対象事故繰越しについては、上記に加え、簡素化の適用となる災害復旧・復興事業（経費）に係るものであったかについても検証を行うものとしています。

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

オンライン検証： 現地に出向いての実地での検証を原則とするが、以下の全ての要件に該当する場合には、オンライン（メールやリモート）で実施しても差し支えないものとする。

- ・ 机上検証を実施した事項であること。
- ・ 繰越しに係る文書が少なく、オンラインのやり取りで対応可能であること。
- ・ リモート環境が整っており、オンラインの実施に同意を得られること。
- ・ 現地で確認することを要しない事項であること（ソフト事業など）。

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各財務局等からは、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、各省各庁の本省会計課長等宛に文書にて報告することとなります。

(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

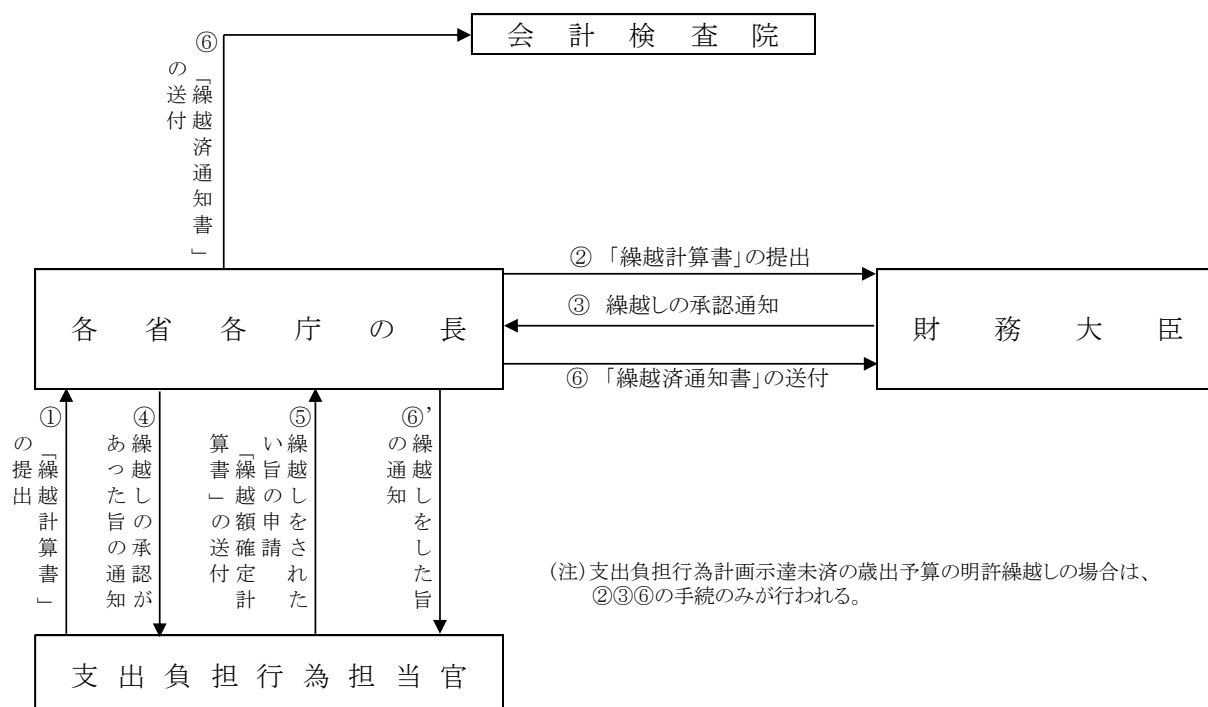
(適用関係)

(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

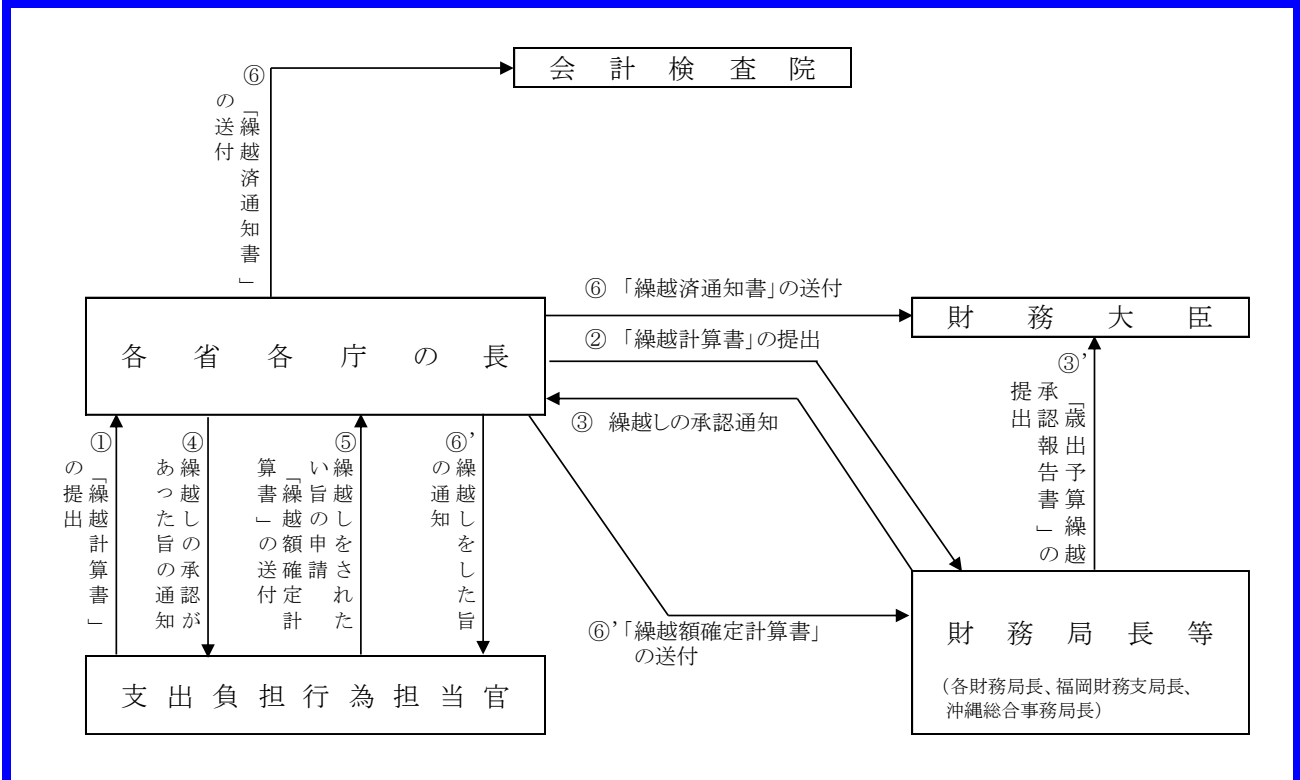


(適用関係)

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。

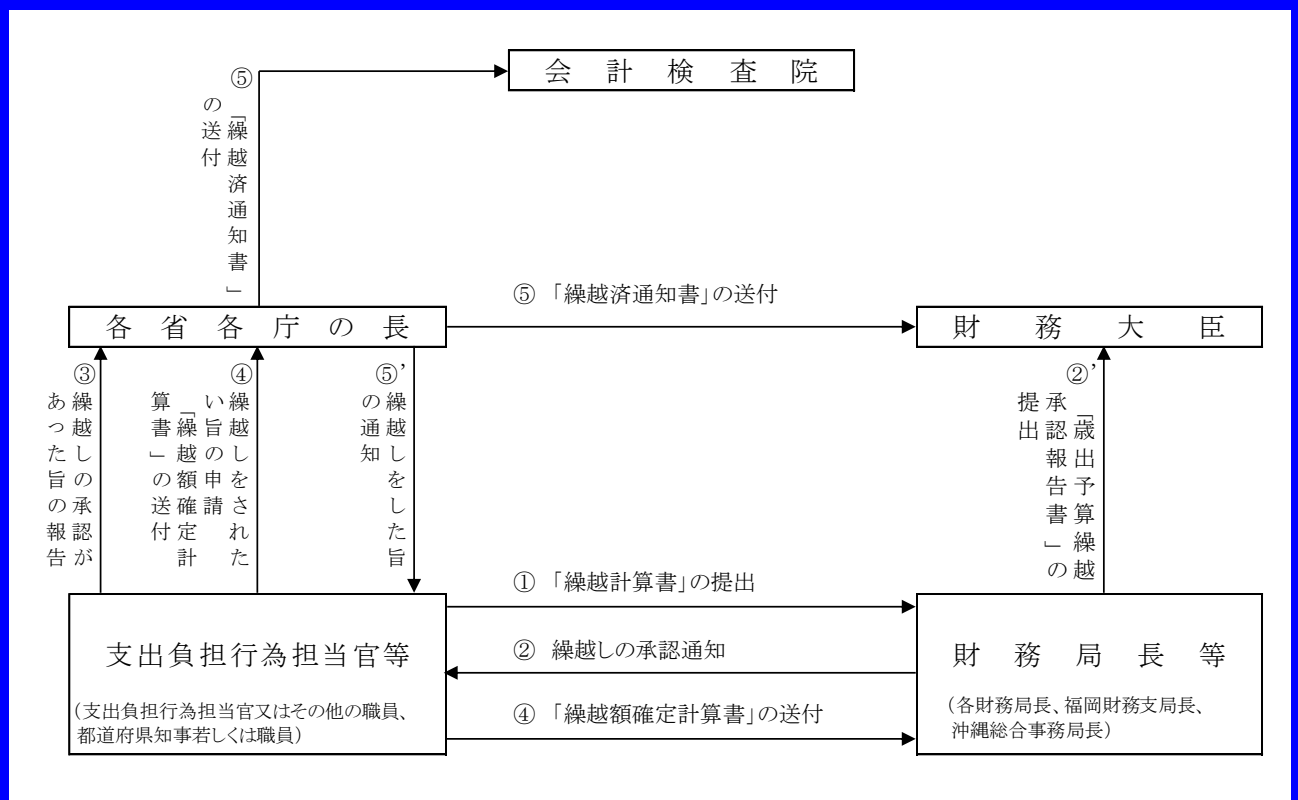
繰越し 図 1-2



(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。
- 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

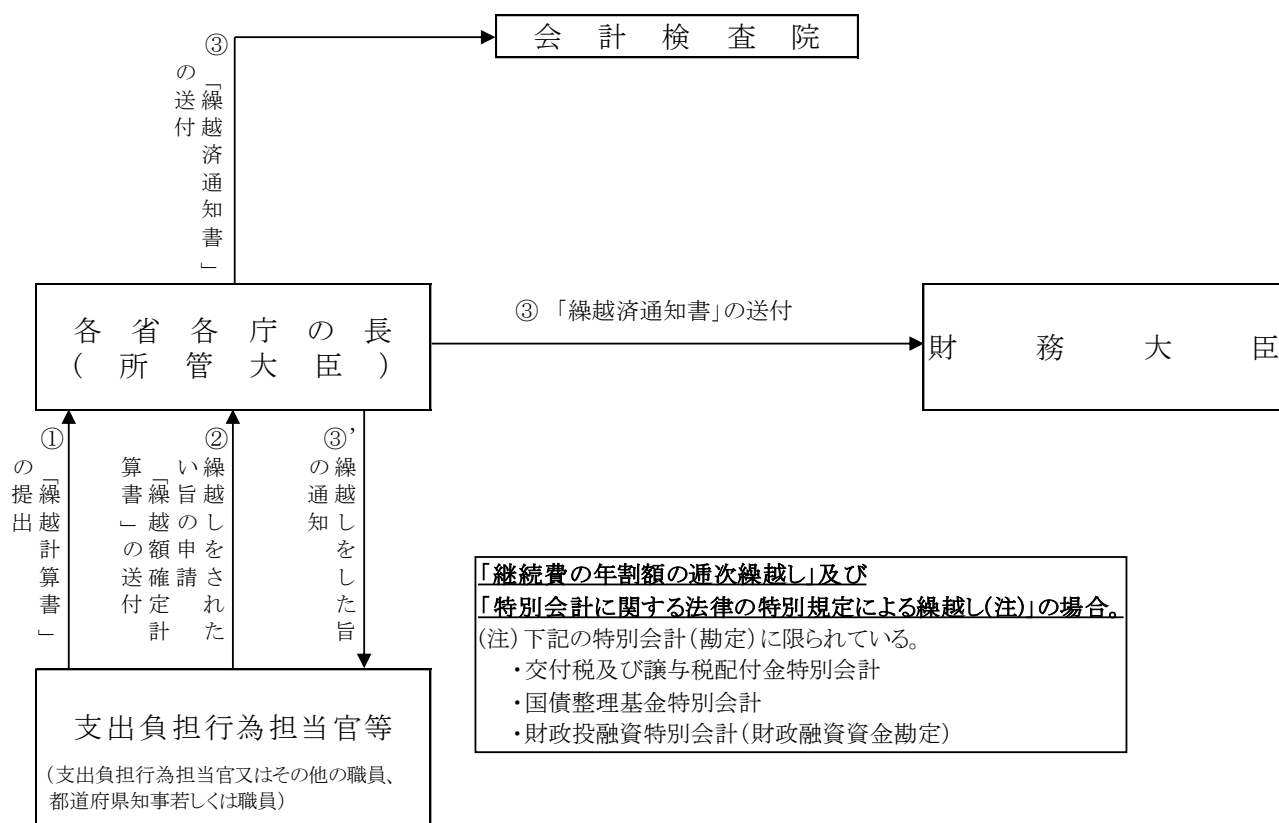
(適用関係)

(I) 継続費の年割額の逓次繰越し

(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、別に法定のものではなく、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

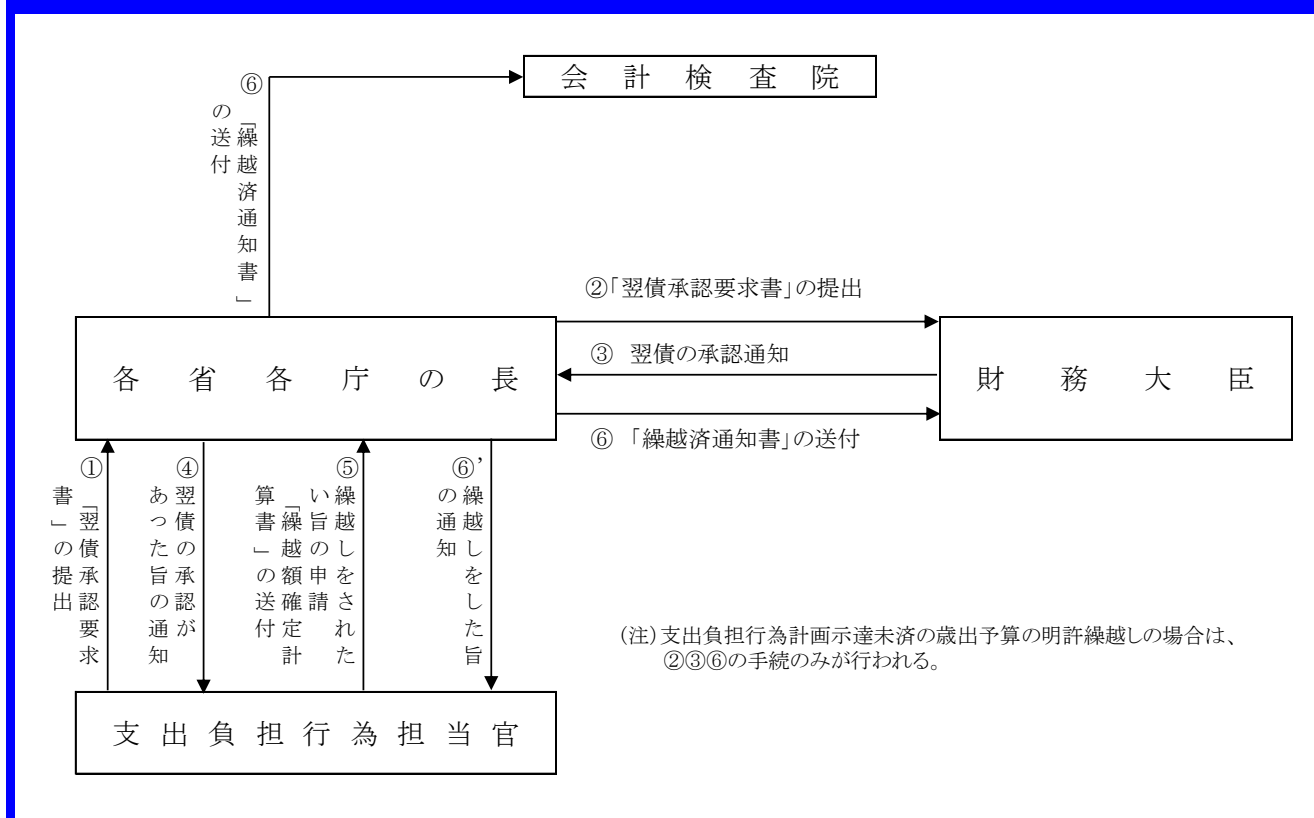
(適用関係)

(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に係る歳出予算の翌債

- 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

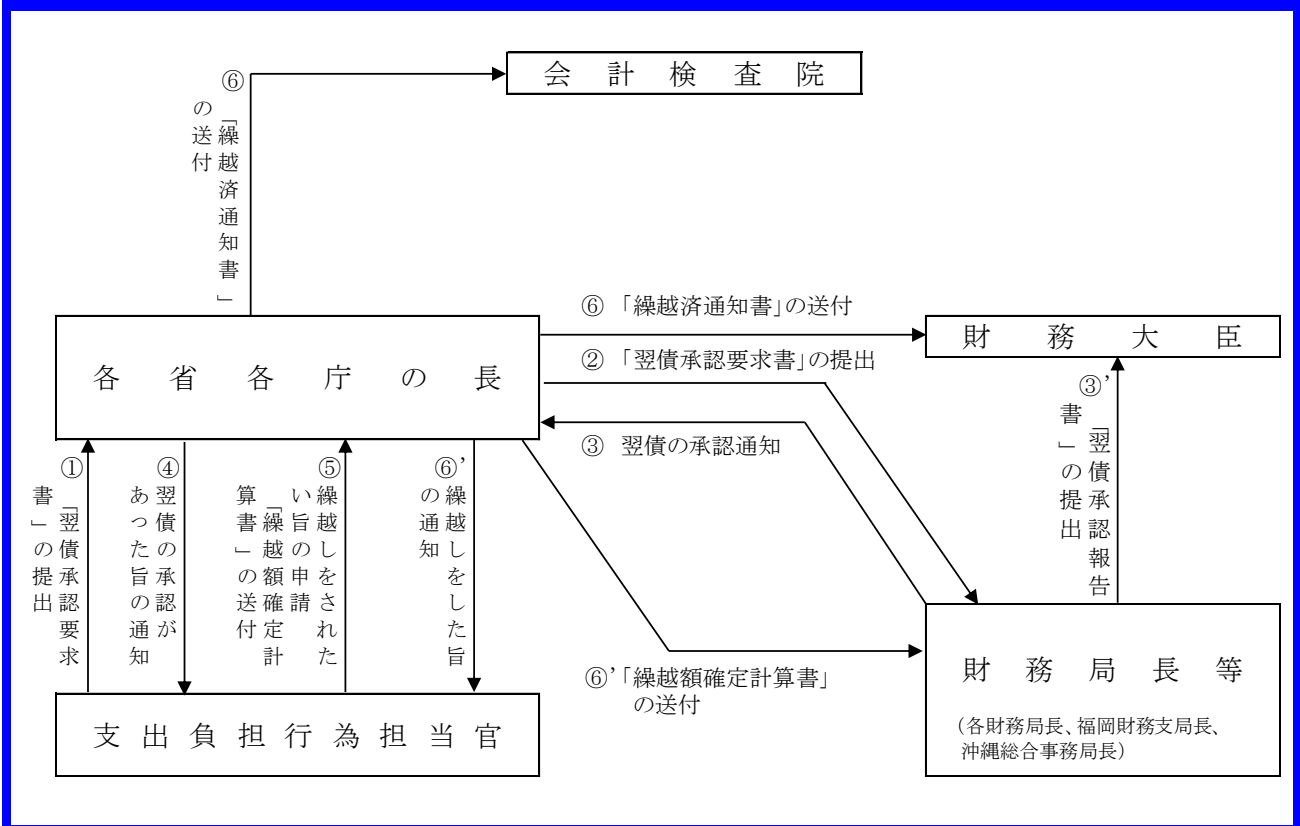


(適用関係)

本省本庁以外に在勤する支出負担行為担当官に係る歳出予算の翌債の場合

- 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たときは、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。

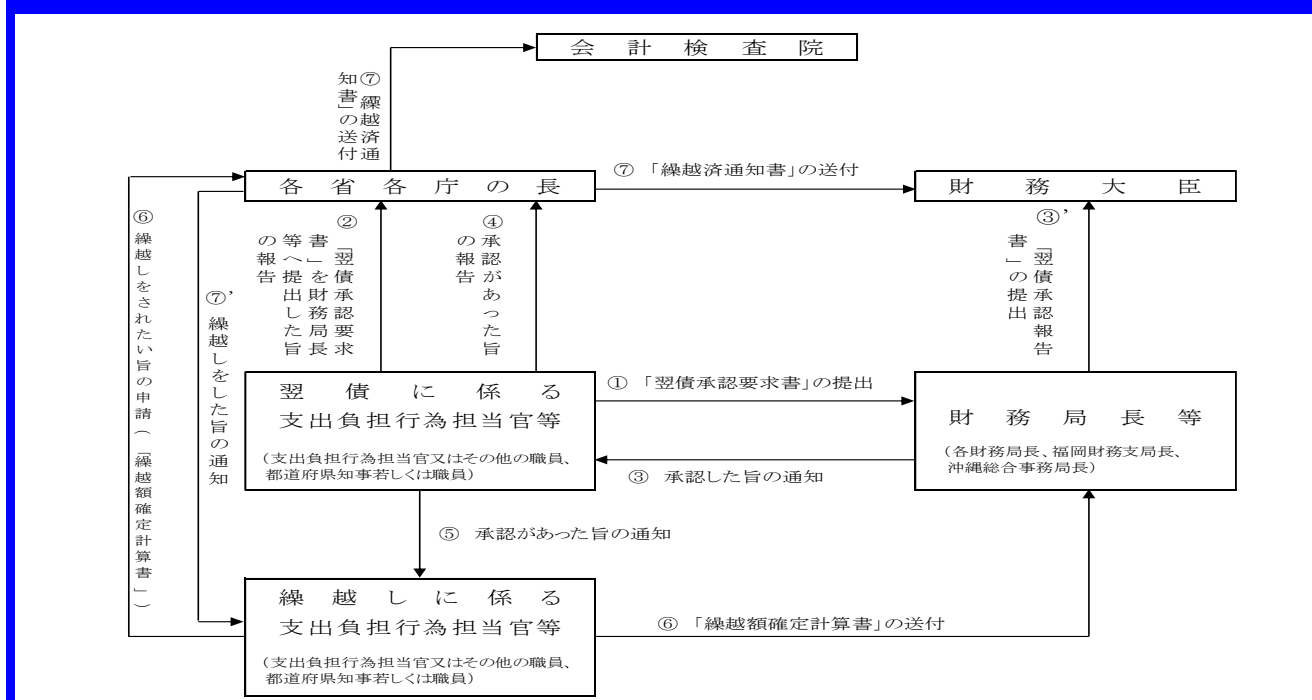
翌債 図4-2



(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 翌債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（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続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続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続が必要。
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、市区町村が行う事業（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 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 （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 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のある書類は、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）
- ・ 事故繰越しを必要とする理由書
- ・ 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。

※ 事故繰越しにおいては、令和6年6月21日付事務連絡第2948号「事故繰越しの事務手続について」により、必要事項を記載した様式（《参考資料編》107ページ参照）により提出。なお、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（改正：令和6年6月21日付事務連絡第2950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（《参考資料編》110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（会計法第46条の2の規定により事務委任されている経費の確認）。
- (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（直轄事業は契約、補助事業等は補助金等の交付決定）に定められている内容に沿って実施されているかどうかを確認する。
- (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等の交付決定（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で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で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べきであり、真にやむを得ない場合のみ、使用額について精査を行った上で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当かどうかを検討する。事項は、一つの契約、工事箇所、補助金等の交付決定ごと（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	番号	審査事項(提出書類)	確認
1	各省各庁の長から会計法第46条の2の規定による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。		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。	
2	予算書の丙号繰越明許費に該当している。		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。	
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。		15	事項のたて方(名称等)は適当である。	
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。		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。	
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。		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。	
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。 ※補助事業等は補助金等の交付決定に定められている内容。		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)	
7	繰越事由及び事由発生時期は適当である。 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。		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。	
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。		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。	
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。		19	「不用となるべき額」欄は適当な金額である。	
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。		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。	
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。))。		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。	
12	予備費使用に係る経費 ではない。 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（会計法第46条の2の規定により事務委任されている経費の確認）。
- (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（補助事業等の完了期限）を短縮する必要はないかどうか、あるいは、履行期限に無理なものはないかどうか等を検討する。
- (8) 翌債の対象となっている経費について、契約等（直轄事業は契約、補助事業等は補助金等の交付決定）に定められている内容に沿って実施されているかどうかを確認する。
- (9) 翌債の対象となっている経費について、支出負担行為の時期及び完成までの期間、事業の進捗状況等からみて翌債事由及び事由発生時期が妥当なものである（支出負担行為計画示達後又は補助金等の交付決定（内示）後に発生した翌債事由）かどうかを検討するとともに、翌債となる事業等の着工年月日、竣工予定年月日等の状況が翌債をするうえにおいて支障がない（支出負担行為時点（支出負担行為未済の場合は支出負担行為計画示達時点）で年度内完了を予定しており、かつ、変更後の竣工予定日は翌年度内である）かどうかを検討する。
また、予算に計上した際に予定した金額の内容及び予定工期等と、翌年度にわたって債務負担を行わなければならな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で翌債申請を行う場合は、標準的な工期等を勘案して年度内に完了しないことが明らかな場合等、どういう事由によってそうなったか、翌債申請を行う事業費予算の全部について本年度内に債務負担を行う予定であるか、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べ

きであり、真にやむを得ない場合のみ、使用額について精査を行った上で翌債を行うべきである。

(14) 翌債承認要求書の書式等

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、補助金等の交付決定ごと（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	番号	審査事項(提出書類)	確認
1	各省各庁の長から会計法第46条の2の規定による翌債の手續に関する事務委任を受けているものである。		14	翌債承認要求書の書式は適正に作成されている。記入すべき箇所は全て適正に記入されている。	
2	予算書の丙号繰越明許費に該当している。		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。	
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。		16	事項のたて方(名称等)は適当である。	
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。		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。	
5	国庫債務負担行為の歳出化予算ではない。		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。	
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。		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。	
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。		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。	
8	契約等に定められている内容(※)に沿って実施されている。 ※補助事業等は補助金等の交付決定に定められている内容。		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。	
9	翌債事由及び事由発生時期は適当である。 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。		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。	
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。		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。	
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。 支出負担行為予定年月: 令和 年 月		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。	
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。))。		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。	
13	予備費使用に係る経費 ではない。 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（会計法第46条の2の規定により事務委任されている経費の確認）。
- (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、契約等（直轄事業は契約、補助事業等は補助金等の交付決定）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、補助金等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

「事故繰越しを必要とする理由書」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した後ではないものや、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) 事故繰越事務手続については、令和6年6月21日付事務連絡第2948号「事故繰越しの事務手続について」により、必要事項を記載した様式により提出することとし、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（改正：令和6年6月21日付事務連絡第2950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	各省各庁の長から会計法第46条の2の規定による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、目までの金額の精上げが適正である。	
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妥当である。	
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 — : 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

平成 21 年度

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、改善方策を公表の上、可能なものは、平成 21 年度中から実施する。

令和 5、6 年度

社会情勢の変化等に伴う業務の複雑化・多様化、業務量の増加等への対応など、環境の変化を踏まえた柔軟な業務改革が求められてきており、繰越事務においても、

- 現在の直轄事業を前提とした繰越事由の定型化に加え、近年の事例を反映するなどの更なる定型化（記載例の充実）【令和 5 年度】
- 繰越申請様式の改定（審査に必要な不可欠な項目の整理合理化・重点化、入力漏れ防止機能の追加等）【令和 6 年度】
- 本ガイドブックの改訂（「補助事業」の場合を踏まえた記載内容の充実、繰越申請様式の改定に対応した記載例の作成等）【令和 6 年度】

により、手続の更なる効率化を図った。

(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し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し（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し（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）の事故繰越し手続きについては、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（令和元年度繰越しから適用）。

	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)に関係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
・ 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	・ 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。

事故繰越手続きの更なる効率化（令和３～６年度）

明許繰越しにおける手続の更なる効率化と同様の観点から、

- 事故繰越申請に当たって必要な最小限の書類を明確化【令和３年度】
- 事故繰越申請書類のうち「理由書」の様式例を示し、申請に必要な記載事項を明確化【令和４年度】
- 「理由書」の様式について「類型」欄の追加による種別の明示のほか、「類型」ごとの事例集の充実等による判断基準の明確化【令和６年度】

により、可能な限りの効率化を図った。

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、改善方策を公表の上、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)

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

※ 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って、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。

繰越申請様式の改定等による繰越手続の更なる効率化の取組について

令和6年6月
財務省主計局

繰越し(翌債)手続に関する意見・要望への対応

- ① 繰越申請様式の改定(明許繰越し・翌債:箇別調査及び理由書、事故繰越し:事故繰越しを必要とする理由書の改定)
 - 審査に必要不可欠な項目の整理合理化・重点化を図ることで、手続きの効率化・迅速化につなげること。
 - 申請側における作成作業を補助する機能の追加により、申請・審査側の双方における手続の迅速化に資する工夫を凝らすこと。
- ② 「繰越しガイドブック」の改訂
 - 申請者の繰越手続への理解促進となるよう記載内容を充実させること。

主なポイント

① 繰越申請様式の改定

<明許繰越し・翌債>

➢ 「(当初計画)変更計画」欄の削除(代替として、繰越事由の発生による遅延期間を示す欄等の追加)

- ◆ 繰越審査に当たっては、
 - ・ 繰越事由の内容(外部的要因かどうか)
 - ・ 当該繰越事由の発生による遅延期間とそれに伴う繰越手続きの必要性(客観的に見て年度内完成が不可能かどうか)の確認に重点化することで、より統一かつ迅速に処理する。

※ 繰越事由の発生に伴い変更された計画の詳細については、執行責任のある各省各庁において確認すること。

- ◆ 明許繰越し・翌債の制度の相違点を踏まえ、適正な申請がなされているか確認できるよう、翌債において申請時点で支出負担行為未済の場合は支出負担行為予定年月を入力する項目を「審査表」に追加することで、審査の質を担保することとする。

➢ 条件付き書式等の活用による入力漏れ防止

- ◆ 記載すべき項目に関して不備(記載漏れ等)が散見されることから、ミスを防ぐための仕様を追加。

<事故繰越し>

➢ 「類型」欄の追加等による「避け難い事故」の内容・判断基準の明確化

- ◆ 「類型」欄の追加による種別の明示のほか、「類型」ごとの事例集の充実等による判断基準の明確化により、事故繰越しの要件である「避け難い事故」の審査基準の統一化を図る。

② 「繰越しガイドブック」の改訂

➢ 「補助事業」の場合を踏まえた記載内容の充実

- ◆ 申請者の繰越手続への理解促進の観点から、特に地方自治体向けとして「補助事業」に関する記載内容の充実を図る。

➢ 繰越申請様式の改定に対応した記載例の作成

➢ 「本編」「参考資料編」の2分冊とし、使いやすさを向上



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して、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と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。)等関係法令に違背するものであり、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をできるだけ避け、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すが、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ないことにもなる

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工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工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原則となっています。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に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工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工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、補助事業の実際の進捗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。

沖縄総合事務局長	(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。
----------	--

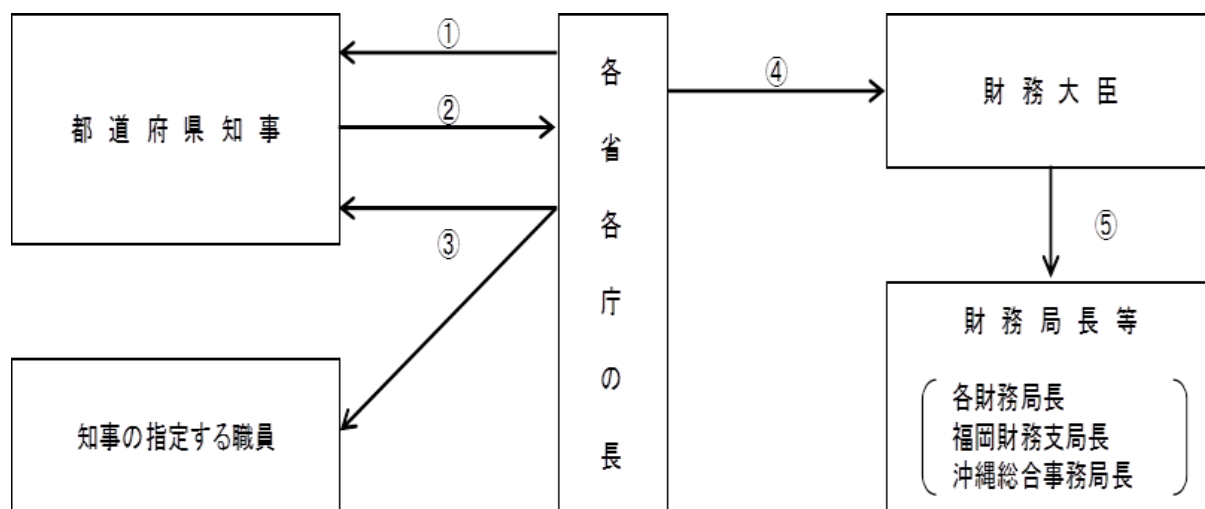
(2) 翌債の承認に関する事務委任

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。 (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。
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行う翌債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。
沖縄総合事務局長	(1) 内閣府設置法第44条に規定する沖縄総合事務局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。 (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。

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

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。

組	織	事 項	事 由						左 記 以 外 の 事 由
			計画	設計	気象	用地	補償 処理	資材 入手	
厚 生 労 働 本 省		(項) 厚生労働本省施設費	○	○	○		○	○	
		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の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の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
- ◆ 勤務意思の変更

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、原則として以下のとおり記載。

- ◆ ＊＊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（記載例・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、繰越事由の発生時期及び繰越事由の発生による遅延期間を明記すること（事業の進捗状況等からみて繰越事由とその発生時期が適正であるか、繰越事由は年度内完成が不可能となった本質的な事由かつ外部的要因によるものであるか、検討すること。下表の記載例欄に倣い、記載すること（〇月 〇か月））。

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 〇か月
		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 〇か月
		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 力」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 〇か月
		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 〇か月
		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 ○月 ○か月
		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、当該記載例欄の上から4つ目の例に倣い、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・○○県 ○月 ○か月
		類似例
		○○法・○○局、○○法・○○県市町村、道路交通法・○○公安委員会(警察署)、文化財保護法・○○教育委員会、○○法・JR等 ※関係機関とは、当該事業に利害関係がなく、事業実施者が当事者以外に対して協議・許認可を得ることが必要となる第三者機関である。
	キ	繰越事由の内容
		その他(記載例欄に倣い、具体的事由を簡潔に記載すること)
		記載例
		計画に関する諸条件 キ ○○(例:入札不調、入札不落、低入札価格調査による遅延、契約相手の倒産等)に伴う△△(例:整備計画、システム開発計画、仕様等)の変更 ○月 ○か月 キ 外部専門家(外部有識者等)からの指摘(要請等)を踏まえた○○(例:整備計画、システム開発計画、仕様、工期等)の変更 ○月 ○か月 キ 外部専門家(外部有識者等)からの指摘(要請等)を踏まえた△△(例:関係者、地元等)との調整 ○月 ○か月 キ ○○(例:先行事業、関連事業等)において発生(判明)した△△(外部的要因による事由を簡潔に記載)に伴う□□(例:整備計画、システム開発計画、仕様、工期等)の変更 ○月 ○か月
		類似例
		地元からの工事に直接は関係ない要望、希少生物への影響についての学識経験者との検討調整、地震による手戻り ※外部専門家(外部有識者等)とは、事業主体及び所管省庁に所属している職員などは含まれず、客観的事実に基づいて「外部」の者であることが説明可能な者に限る。
設計に関する諸条件	ア	繰越事由の内容
		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 ○月 ○か月
		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 ○月 ○か月
		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（記載例欄に倣い、具体的事由を簡潔に記載すること）
		記載例
		設計に関する諸条件 ウ ○○（例：入札不調、入札不落、契約相手の倒産等）に伴う△△（例：基本設計、実施設計、システム設計、仕様等）の変更 ○月 ○か月
		ウ ○○（例：先行事業、関連事業等）において発生（判明）した△△（外部的要因による事由を簡潔に記載）に伴う□□（例：基本設計、実施設計、システム設計、仕様等）の変更 ○月 ○か月
気象の 関係	ア	繰越事由の内容
		豪雨のため
		記載例
		気象の関係 ア 豪雨 ○月 ○か月
	イ	繰越事由の内容
		豪雪のため
		記載例
		気象の関係 イ 豪雪 ○月 ○か月
	ウ	繰越事由の内容
		風浪のため
		記載例
		気象の関係 ウ 風浪 ○月 ○か月
	※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（具体的事由を簡潔に記載すること）
		記載例
		気象の関係 エ （具体的事由を簡潔に記載する） ○月 ○か月
		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○○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 ○月 ○か月
		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、本人の病气
	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 ○月 ○か月

	ウ	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
		繰越事由の内容
		その他（具体的事由を簡潔に記載すること）
		記載例
		用地の関係 ウ （具体的事由を簡潔に記載する） 〇月 〇か月
		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。
		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
補償処理の困難	ア	記載例
		補償処理の困難 ア 家屋の移転 〇月 〇か月
		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）
		繰越事由の内容
	イ	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 〇か月
		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（具体的事由を簡潔に記載すること）
		記載例
		補償処理の困難 ウ （具体的事由を簡潔に記載する） 〇月 〇か月
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 〇か月
	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 〇か月
	ウ	繰越事由の内容
		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
		記載例
		資材の入手難 ウ 災害 〇月 〇か月

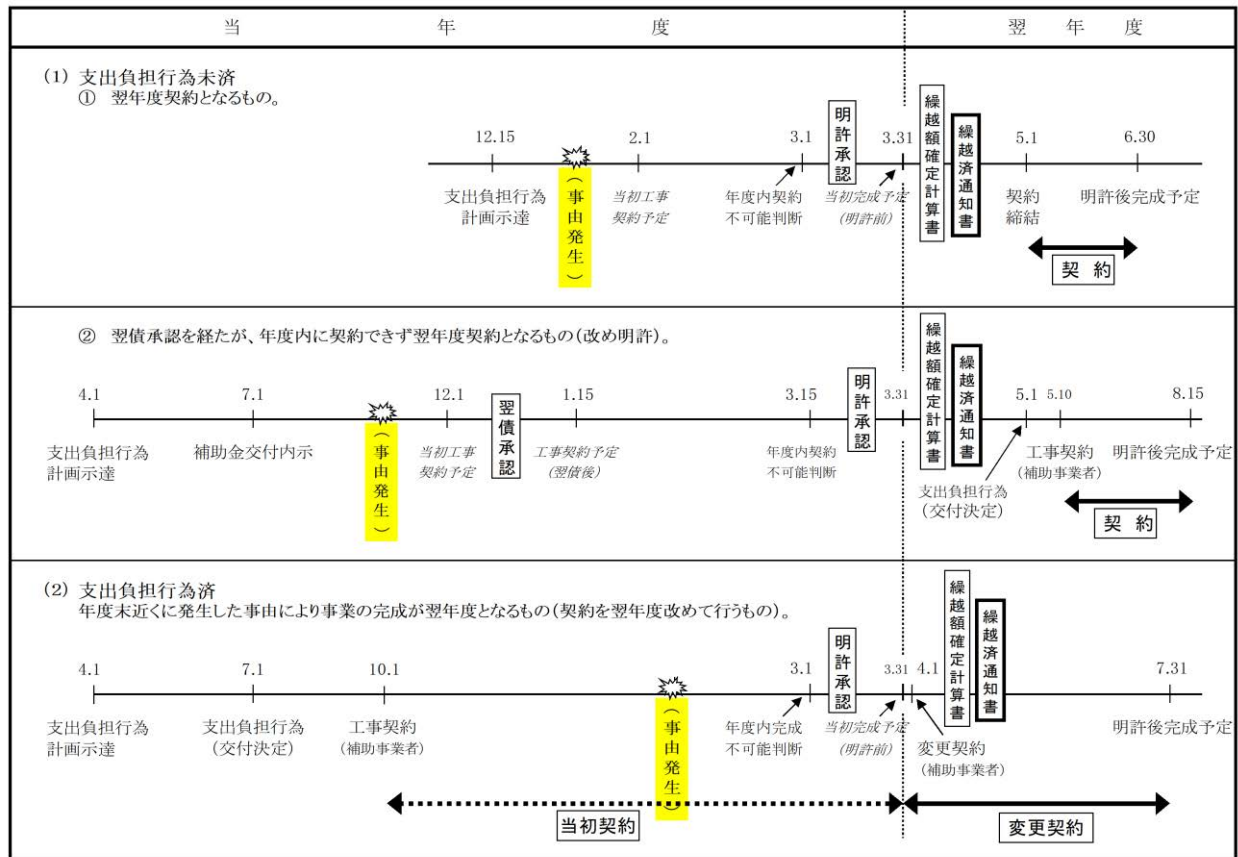
	工	繰越事由の内容	
		特注品の納期が遅延したため	
		記載例	
		資材の入手難	工 納期遅延 〇月 〇か月
		類似例	
		※特注品以外の製品・装置等の納期遅延は「資材の入手難 オ」とし、当該記載例欄を参照すること	
	オ	繰越事由の内容	
		その他（記載例欄に倣い、具体的事由を簡潔に記載すること）	
		記載例	
		資材の入手難 オ 〇〇（例：世界情勢の急変、サプライチェーンの混乱等）による△△（例：電子部品、半導体等）の不足に伴う□□（具体の製品・装置等の名称を記載）の納期遅延 〇月 〇か月	
試験研究に際しての事前の調査又は研究方式の決定の困難	ア	繰越事由の内容	
		事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 〇か月
		類似例	
	イ	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	
		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 〇か月
	ウ	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	
		繰越事由の内容	
		その他（具体的事由を簡潔に記載すること）	
		記載例	
		試験・研究	ウ（具体的事由を簡潔に記載する） 〇月 〇か月
丙号繰越明許費要求書に掲げられた事由のうち上記以外のもの			
		繰越事由の内容	
		相手国との交渉の関係（具体的事由を簡潔に記載すること）	
		記載例	
		相手国との交渉の関係（具体的事由を簡潔に記載する）	〇月 〇か月
		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（具体的事由を簡潔に記載すること）	
		記載例	
		その他（具体的事由を簡潔に記載する）	〇月 〇か月
		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、「繰越事由の内容」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。

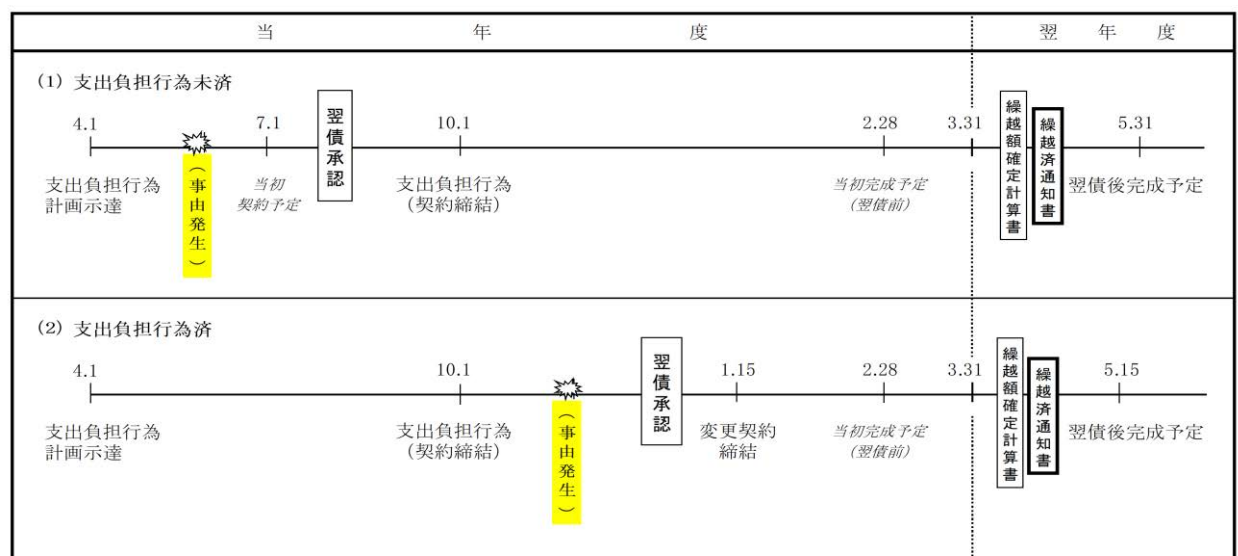
第3節 繰越事由の発生時期と繰越手続の関係

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。

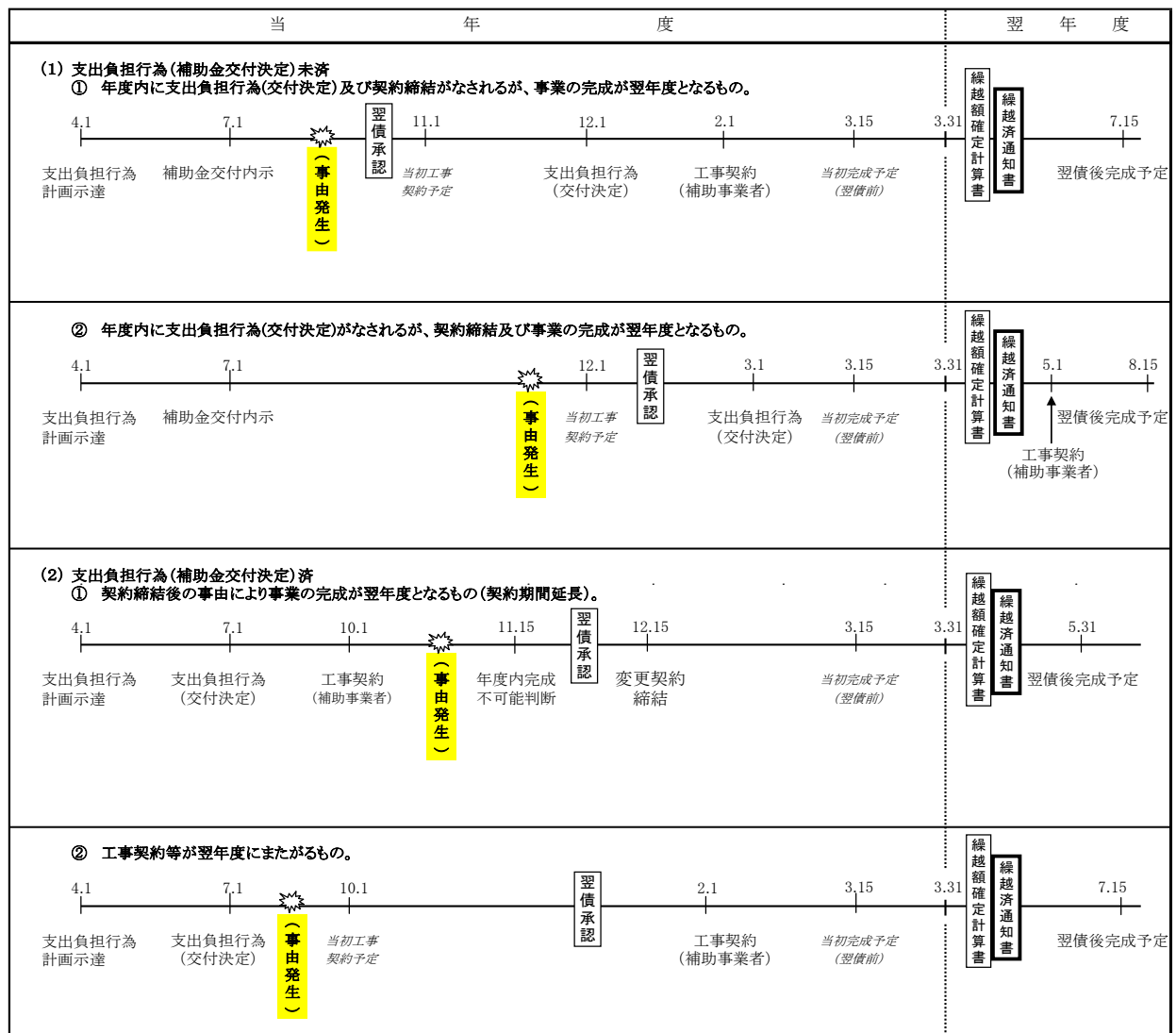
《明許繰越しの場合》



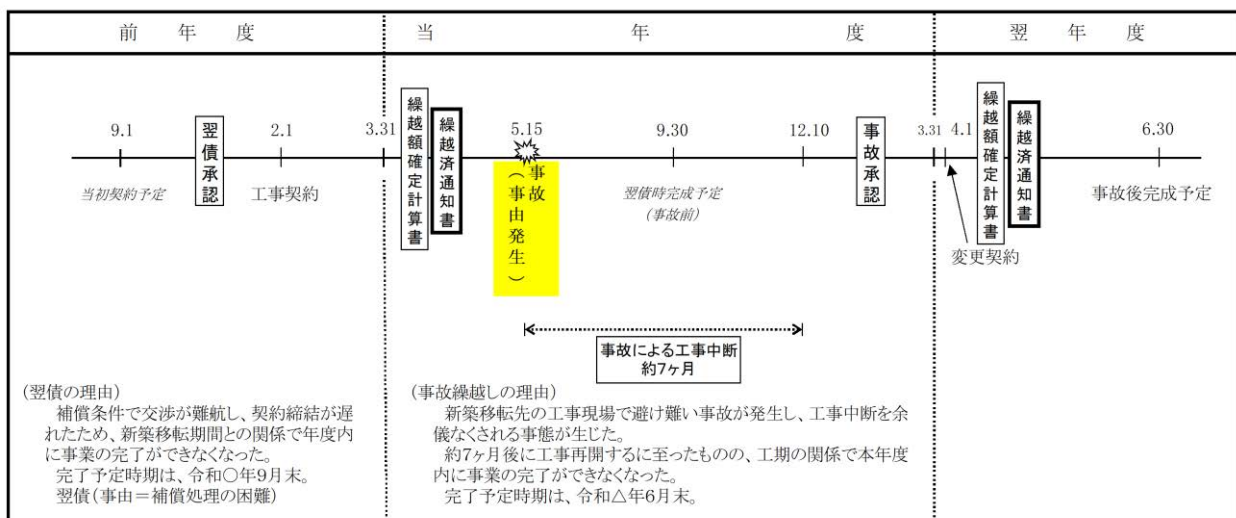
《翌債の場合》(直轄事業)



《翌債の場合》（補助事業）



《事故繰越しの場合》



MEMO

[illegible]

第Ⅲ章 記載例

11-1. 繰越計算書（明許繰越しの分）の記載例

年は、前年を☆、当該年を○、翌年を△で示している。

例1:〇〇大臣(又は〇〇庁長官)
例2:支出負擔行為担当官 官職

P- 1
○○第○○号
令和△年○月○日

〇〇財務局長 殿

↔

支出負擔行為担当官

繰越計算書(明許繰越しの分)

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：41 河川整備事業に必要な経費

〇〇省所管 令和〇年度		〇〇特別会計		予算現額		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		官署支出官 〇〇局長		要	
部局等、項及び目(目の細分)並びに事項										繰越承認額		支出負担行為の相手方及び年月日		事務事業の完了の見込年月日	
(勘定) 〇〇勘定		→ (組織) 〇〇本省等		円		円		円		繰越額		円		円	
04 河川整備事業費		→ (項) のコードと名称													
41051-204-00 直轄河川改修費		→ (目) のコードと名称		907,000,000		780,000,000		(5,000,000) 1,000,000		(31,000,000) 120,000,000		1,000,000		既承認の翌債で、「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疑うとすることには、翌債承認額を()内書とする。	
(目の細分) 工事費		→ 目の細分がある場合		707,000,000		580,000,000		(5,000,000) 1,000,000		(31,000,000) 120,000,000		1,000,000			
(事項) 一般河川〇〇川河川改修工事 (〇〇地先ほか1箇所分)				a 400,000,000		(注) a=b+c+d+e+f b 300,000,000		c (0) d 0		e (31,000,000) f 100,000,000		甲(株) ほか1社 (0) 令和〇年〇月〇日 ほか1回 令和△年3月1日		75.0% 令和△年3月1日 令和△年5月31日	
(事項) 一般河川××川河川改修工事 (国債R〇歳出化分(R☆—R△))				100,000,000		80,000,000		0		(0) 20,000,000		乙組 (令和△年〇月〇日) 令和〇年〇月〇日		80.0% 令和△年3月1日 令和△年4月30日	
(その他の事項)		→ 国庫債務負担行為の歳出化事業の場合		207,000,000		200,000,000		(5,000,000) 1,000,000		0		0		竣工検査予定年月日とする。	
(その他の目の細分)				200,000,000		200,000,000		(0) 0		0		0		国庫債務負担行為若しくは継続費に係るものについては、上段に()書で当初(変更があった場合は変更後)の支出負担行為済額及び年月日を記入する。	

○繰越しを必要とする理由 別紙理由書のとおり

繰越計算書を作成するときに、財務大臣又は財務局長等から繰越承認された金額（翌値の特例により、承認があったものとみなされる金額を含む）とする。

前回までに繰越し又は翌債承認要求したが未だ承認されていない金額は、繰越承認済額には含めず、() 外債とする。

国庫債務負担行為若しくは継続費に係るものについては、下段に当該年度の歳出化分に係る支出負担行為済額（＝支出決定済額）及び年月日を記入する。

(繰越計算書(明許繰越しの分)の記載方法)

[illegible]

1-2. 繰越計算書（事故繰越しの分）の記載例

年は、前年を☆、当該年を○、翌年を△で示している。

〇〇財務局長 殿

財務大臣

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）から繰越しの手続に関する事務の委任を受けた職員 官職

P-1
〇〇第〇〇号
令和△年〇月〇日

支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長

繰越計算書（事故繰越しの分）

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：41 河川整備事業に必要な経費

〇〇省所管 令和〇年度		〇〇特別会計		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
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		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担行為担当官 〇〇〇〇局長		要	
支出負担行為計画示達額		支出済額及び支出すべき額		支出負担			

2-1. 箇所別調査及び理由書の記載例

別紙

（目的の細分） 工事費

事業概要として事業内容及び
 具体的数量を記載する。

支出負担行為計画示還未済の歳出予算の明許繰越しの場合は、「予算現額(円)」に修正(プルダウンにて選択)し、予算現額(一部支出負担行為計画示還額)がある場合はそれを除いた額)を記載する。

箇所別計画及び理由書（明許繰越しに係るもの）

ト回線越しを必要とする事由と、当該事由の発生時期及び当該事由による遅延期間を記載する。（『箇所別調査及び理由』の線載事由欄の記載方法（R6.6.21）のとおりに）

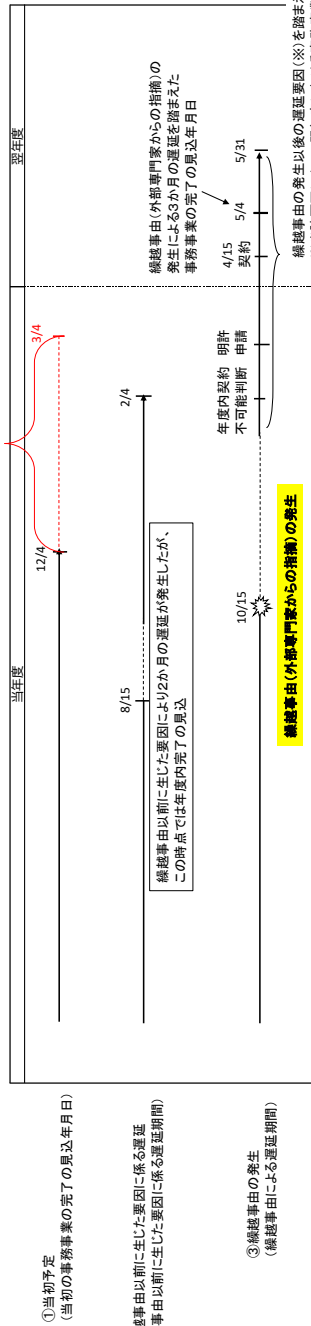
事務事業の完了の見込年月日の「当初」と「繰越事由」による遅延期間では外形上年度内完成可能である場合は、左記事由以前に生じた要因があるものと考えられ、その要因に係る遅延期

事項No.	項目	箇所名	事業概要	支出負担行為計画 示差額(円)	翌年度繰越額 (円)	事務事業の完了の見込年月日 当初 変更	事由	記号	繰越事由による 発生年月	繰越事由による 継続期間	左記事由以前に生 じた要因に係る延 滞期間	備考
1	一般河川〇〇川河川改修工事(〇〇地先ほか1箇所分)	〇〇市〇〇町 〇〇地先	護岸工事 L=300m	150,000,000	50,000,000	RO.12.4 R△.5.31	計画に関する諸条件	キ	10月	3か月	2か月	(注) 前回の承認年月日等 令和〇年9月×日付 〇〇第〇〇号
		△△市△△町字△△番から□□番	用地買収 A=250㎡ (△△番) 移転家屋 1戸 護岸工事 L=400m	250,000,000	50,000,000	R△.5.31 R△.5.31	補償処理の困難	ア	1月			既承認の空値で、「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、当該増加額を含めた繰越額全額を記載する。(例：既承認の空値では翌年度支出見込額が31,000,000円であったが、19,000,000円増加した場合、増加後の50,000,000円を記載する。)
2	一般河川××川河川改修工事(国債RO歳出化分(R△-R△))	□□市□□町	護岸工事 L=500m	1,000,000,000	20,000,000	R△.2.1 R△.4.30	計画に関する諸条件	ア	12月	3か月		既承認の空値では、既承認に係る「承認年月日」、「承認番号」を記載する。
	国庫債務負担行為に係る事業の場合は、歳出化年度及び契約期間を記載する。											(R△、〇△、国債歳出化分) 〇〇千円 R△集積 RO 〇〇千円 R△ 〇〇千円 計
		合計		1,400,000,000	120,000,000							国庫債務負担行為に係る事業の場合は、各年度の歳出化額を記載する。

(注) 原則 (目の細分) ごとに別業とし、合計を記載すること。目の細分を要しない経費については申請毎にまとめても差し支えない。

担当部課名 : ○○部○○課○○係
担当者氏名 : ○○○○
電話番号 : 000-000-0000

※左記事由以前に生じた要因に係る遅延期間の考え方



繰越事由の発生以後の繰越要因(※)を踏まえた計画
※当該要因によって翌年度における事務事業の完了が明らかに見込まれない場合は繰越することは出来ないため、申請元に妥当な要因であるか確実に確認すること。

2-2. 箇所別調査及び理由書の記載例（災害復旧等事業費）

事項名は、交付決定単位（地公体別、年災別）のうち工事未完成箇所を積上げた単位として差し支えない。

・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。

（目的）河川等災害復旧事業費補助

（注）
既設債承認等ある場合は、既承認に係る「承認年月日」、「承認番号」を記載する。

箇所別調査及び理由書（明許繰越しに係るもの）

事項No.	事項	工事番号	工事及び工事概要	河川・路線名等	位置（市町村字名）	支出負担行為計画 到達額（円）	翌年度繰越額 （円）	繰越		発生月	備考
								事由	記号		
1	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 第27号	橋梁 鋼桁工 L=54m	(主) 〇〇線	〇〇市〇〇	80,000,000	51,000,000	R7.3.31	計画に関する諸条件	イ	1月	(注) 前回の承認年月日等 令和〇年××月××日付 〇〇第〇〇号
2	××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 第111号	河川 石構工 L=25m	××川	××市字〇〇	4,000,000	4,000,000	R7.3.31	用地の関係	イ	1月	
合計							55,000,000				

工事番号については、「目論見書」に記載された各箇所の工事番号を記載する。

工事については、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。

担当部署名 : 〇〇課〇〇係
担当者氏名 : 〇〇〇〇
電話番号 : 000-000-0000

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（《参考資料編》108ページ「1. 対象事業（経費）」参照）については、当該様式で対応して差し支えない。

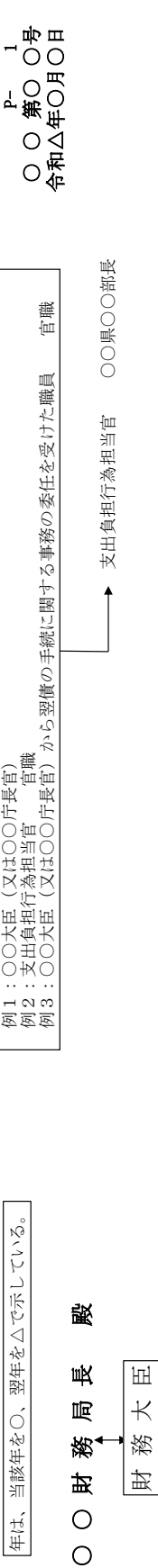
（※）
従来の災害復旧事業費は、平成10年12月16日付事務連絡第16号「平成10年度災害復旧事業等の翌債、繰越手続の簡素化について」に基づいており、対象予算科目は次のとおり限定されていた。

【国土交通省所管】	【農林水産省所管】
直轄河川等災害復旧費	農業用施設災害復旧事業費補助
河川等災害復旧事業費補助	農地災害復旧事業費補助
河川等災害復旧旧成事業費補助	海岸保全施設等災害復旧事業費補助
河川等災害復旧旧成事業費補助	農業用施設等災害復旧事業費補助
河川等災害復旧旧成事業費補助	鉱毒対策事業費補助
河川等災害復旧旧成事業費補助	林道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
漁港施設災害復旧事業費補助
漁港施設災害復旧事業費補助

第2節 翌債承認要求書の記載例

1. 翌債承認要求書の記載例



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		支出負担行為担当官		〇〇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 達		左の額の支出見込額内訳		摘要	
(勘定) 〇〇勘定		円		本年度分		支出負担行為の 相手方及び年月日	
09 地域連携道路事業費		円		翌年度分		事務事業の既済高 及び検査年月日の見込年月日	
42052-825-00 地域連携推進事業費補助		円		円		事務事業の完了 年月日の見込年月日	
(目的の細分) 地方道事業費補助		円		円		竣工検査予定年月日とする	
(事項) 〇〇県地方道事業費補助 (主) 〇〇線ほか1箇所分		円		円		〇〇県知事 令和〇年〇月〇日 ほか3回	
(事項) ××市地方道事業費補助		円		円		××市長 令和〇年〇月〇日	
(その他の事項)		円		円		令和△年8月31日	
(その他の目の細分)		円		円			

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)

[illegible]

2-1. 箇所別調査及び理由書の記載例

別紙

（目的の区分） 地方道事業費補助

事業概要として事業内容及び
具体的数量を記載する。

箇所が特定できるよう、地先（地帯）
等を表示する。多数ある場合は、別表
等で対応可。

箇所別調査及び理由書（翌債承認に係るもの）

今回翌債を必要とする事由と、当該事由の発生時期及び当該事由による遅延期間を記載する。（『箇所別調査及び理由書の繰越事由欄の記載方法（R6.6.21）』のとおり）

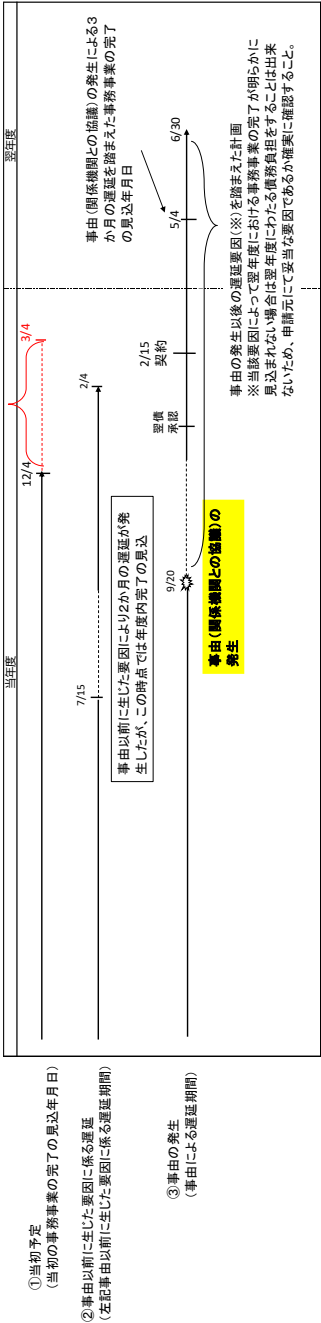
事務事業の完了の見込年月日の「当初」と「事由による遅延期間」では外形上年度内完成可能である場合は、左記事由以前に生じた要因があると考えられ、その要因に係る遅延期間を記載する。
※下部に考え方を記載

事項No.	事 項	箇 所 名	事 業 概 要	翌年度にわたる債務負担を必要とする額	左の額の支出見込額内訳	事務事業の完了の見込年月日	事 由	事 由 内 容	発生月	事由による遅延期間	左記事由以前に生じた要因に係る遅延期間	備考
1	〇〇県地方道事業費補助（主）〇〇市〇〇町字〇〇地先 〇〇地先 〇〇地先 ××地先	（主）〇〇線 〇〇市〇〇町字〇〇地先 〇〇地先 ××地先	橋脚耐震工事 3脚	5,000,000	2,000,000	3,000,000	RO.12.4	R△.6.30	計画に関する諸条件	9月	3か月	25か月
			歩道橋設置 用地買収 A=120㎡ （〇〇番）	60,000,000	24,000,000	36,000,000	R△.3.31	R△.5.31	用地の関係	5月	3か月	
2	××市地方道事業費補助	（市）〇〇線 ××市〇〇町	電線共同溝工（=200m	16,800,000	0	16,800,000	R△.1.5	R△.8.31	計画に関する諸条件	12月	4か月	
				81,800,000	26,000,000	55,800,000						
		合計										

（注）原則（目的の区分）ごとに別表とし、合計を記載すること。目的の区分を要しない経費については申請欄にまとめても差し支えない。

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

※左記事由以前に生じた要因に係る遅延期間の考え方



箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）

今回翌債を必要とする事由と、その発生時期を記載する。（『箇所別調書及び理由書の繰越事由欄の記載方法(R6.6.21)』のとおり）

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。

担当部課名 : ○○部○○課○○係
 担当者氏名 : ○○○○
 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。

〇〇財務局長 殿

財務大臣

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）から翌債の手続に関する事務の委任を受けた職員 官職

P-
〇〇第〇〇号
令和△年〇月〇日

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（変更の分）

一般会計

〇〇省所管
令和〇年度 〇〇特別会計

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

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	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	翌年度	
(勘定) 〇〇勘定 09 地域連携道路事業費 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	支出負担行為の完了 相手方及び年月日の見込年月日
(目の細分) 地方道事業費補助 債務負担を増額する必要がある事項 (既承認の事項から選択)	10,082,000,000	(81,800,000) 200,000	(26,000,000) 0	(55,800,000) 200,000	支出負担行為の完了 相手方及び年月日の見込年月日
(事項) 〇〇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（ ）外書とする。
(その他の事項)	10,016,800,000	(16,800,000) 0	(0) 0	(16,800,000) 0	40.0% 令和△年2月28日 令和△年6月30日
(その他の目の細分)	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。

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

(参考) 箇所別調書及び理由書（変更の分）の記載例

別紙

箇所別調書及び理由書（翌債承認に係るもの）（変更の分）

（目的の欄分） 地方道事業費補助

（『箇所別調書及び理由書の繰越事由欄の記載方法（R6.6.21）』のとおり）

今回変更を必要とする事由とその発生時期を記載する。

事項No.	事 項	箇 所 名	事 業 概 要	左の額の支出見込額内訳			事務事業の完了の見込年月日			事 由			備考	
				翌年度にわたる債務負担を必要とする額(今回増額分)	本年度分 (円)	翌年度分 (円)	当初	変更	事由	記号	内容	発生月		事由による遅延した要因に係る遅延期間
1	〇〇県地方道事業費補助	(一) △△県 □□番〇〇番 △△番～△△番	△△市△△町字△△△ 歩道施設設置 用地買収(=120㎡ (〇〇番、△△番□□))	200,000	0	200,000	R△.5.31	R△.6.30	用地の関係	A	価格	2月	前回の既認借承認年月日より後に発生した事由を記載する。	(注) 前回の承認年月日等 R△.5.31×日付 〇〇第〇〇号 備考欄に既承認に係る「承認年月日」、「承認番号」を記載する。

（注） 原則（目的の欄分）ごとに別紙とし、合計を記載すること。目的の欄分を要しない経費については申請毎にまとめても差し支えない。

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

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
例3：○○大臣（又は○○庁長官）

官職

官職

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

○○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	区画等、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	繰越承認額	翌年度へ繰越額	繰越額	要
（組織）○○本省等	繰越計算書等と整合性を図ること。	円	円				
04	河川整備事業費	1,050,000,000	873,000,000	176,000,000	(0)	(100,000,000)	予算の組替等が実施すること、 繰りかたがた場合には、繰越承認 知事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	176,000,000	(0)	(100,000,000)	河川整備事業費
（目の細分）	工事費	757,000,000	580,000,000	176,000,000	(0)	(100,000,000)	41051-204-00 直轄河川改修費
（事項）	一般河川○○河川改修工事	a 400,000,000	b 300,000,000	c 20,000,000	d (0)	(30,000,000)	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 （国庫ROO備出化分（ROO-ROO））	100,000,000	80,000,000	0	0	80,000,000	明許繰越 ○○第××号 令和△年○月○日 計画変更により一部不利用
（事項）	一般河川△△河川改修工事	50,000,000	0	0	(0)	(50,000,000)	明許繰越 ○○第××号 令和△年○月○日
（その他の事項）		207,000,000	200,000,000	1,000,000	(0)	(0)	「前年度まで報告済額」及び「今回報告 額」の各欄には、これらの額のうちの 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。）との実合等を利用するための ものであり、重要な計数であるため に契約書等の原簿等により正確な計数 を把握し掲載することが必要である。
（その他の目の細分）		200,000,000	200,000,000	0	(0)	(0)	
（その他の目）		93,000,000	93,000,000	0	(0)	(0)	
							※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。

※ 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、継続費の年割額の通次繰越し、特別会計に関する法律の特別規定による繰越し（支出残額の繰越し、支出残額の通次繰越し））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	繰越額	繰越承認額	翌年度へ		繰越額	摘要
					前回まで報告額	今回報告額		
【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。 繰越し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。(ADAMSⅡでは、承認済の繰越し又は翌償の事項情報から選択) 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。 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。	繰越しの対象となった経費の部局等、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までに示達された支出負担行為計画の総額を記入する。 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」とし、歳出予算現額(一部支出負担行為計画示達額がある場合はそれを除いた額)を記入する。(ADAMSⅡでは、目(目細)バーで支出負担行為計画示達額を除外した額がサポータ表示される。)	繰越し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。 (ADAMSⅡでは自動的に計算を行い出力される。)	繰越し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金額を記入する。 (ADAMSⅡでは自動的に計算を行い出力される。)	繰越し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金額を記入する。 (ADAMSⅡでは自動的に計算を行い出力される。)	「前回まで報告済額」及び「今回報告額」の各欄には、これらの額のうちの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。)との突合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義等により正確な計数を把握し掲記することが必要である。 ※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。		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。 この翌年度の部局等、項及び目は、予算の繰越予算執行の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) 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、科目とも科目名と金額を記入する。 誤りがあった場合には、繰越経済通知書に影響するので特に注意すること。	繰越しについての承認年月日、発遣番号(ADAMSⅡでは、承認済の繰越し又は翌償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。 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。

(繰越済通知書の記載方法)

部局等、項及び目	歳出予算額	前年度繰越額	b 繰越しの対象となった経費について、前年度からの繰越しがある場合はその額を記入する。(事業式では、前年度明許繰越した事項の事故繰越しは、必ず金額が入ることに留意)	c 予備費使用額	d 弾力条項による経費の使用(特別会計限り)	e 繰越しの対象となった経費について、移用又は流用によって増加した金額又は減少した金額があればその額を記入する。	f aからeまでの欄に掲げる金額の合計額(特別会計において弾力条項を適用した場合は、その金額を含む。)を記入する。(ADAMS IIでは自動的に計算を行い出力される。)	支出額	不用途	繰越額	翌年度繰越額	繰越額		部局等、項及び目	要
												今回報告額	繰越額		
【繰越額確定計算書等と整合性を図ること】 繰越し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) 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。 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。	繰越しの対象となった経費について、成立予算額と増減額との合計額を記入する。	繰越しの対象となった経費について、前年度からの繰越しがある場合はその額を記入する。(事業式では、前年度明許繰越した事項の事故繰越しは、必ず金額が入ることに留意)	繰越しの対象となった経費について、予備費が使用されている場合にはその額を記入する。	繰越しの対象となった経費について、特別会計において繰越しの対象となつた経費について、弾力条項を適用した金額があればその額を記入する。	繰越しの対象となった経費について、移用又は流用によって増加した金額又は減少した金額があればその額を記入する。	aからeまでの欄に掲げる金額の合計額(特別会計において弾力条項を適用した場合は、その金額を含む。)を記入する。(ADAMS IIでは自動的に計算を行い出力される。)	繰越しの対象となった経費について、前回繰越し通知をするまでに財務大臣及び財務局長等の承認を記入する。(ADAMS IIでは自動的に計算を行い出力される。)	繰越しの対象となった経費について、前回繰越し通知をするまでに財務大臣及び財務局長等の承認を記入する。(ADAMS IIでは自動的に計算を行い出力される。)	繰越しについて承認を経た金額のうち、今回繰越した金額を記入する。なお、当該欄は繰越額確定計算書から情報反	繰越しについて承認を経た金額のうち、今回繰越した金額を記入する。なお、当該欄は繰越額確定計算書から情報反	今回繰越した経費の部局等、項及び目の名称と、そのコード番号を記入する。 この翌年度部局等、項及び目は、予算の翌年度に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。原則として繰越額確定計算書から転記されることが、誤りがあつた場合は共に修正となくするため再確認すること)	繰越しについて承認を経た金額のうち、今回繰越した金額を記入する。なお、当該欄は繰越額確定計算書から情報反	繰越しについて承認を経た金額のうち、今回繰越した金額を記入する。なお、当該欄は繰越額確定計算書から情報反	繰越しについて承認を経た金額のうち、今回繰越した金額を記入する。なお、当該欄は繰越額確定計算書から情報反	繰越しについて承認を経た金額のうち、今回繰越した金額を記入する。なお、当該欄は繰越額確定計算書から情報反

「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() 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。)との突合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掲記することが必要である。

※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。

[illegible]

第Ⅳ章 その他

第1節 繰越・翌債Q&A

1. 繰越計算書の送付期限

Q 1 : 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、予定金額を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

Q 5：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

Q 6：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

Q 7：建設工事途中に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：工事の施工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

ついて慎重に検討しなければならない。

Q10：工事の施工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、当初予定していた工事計画、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い積雪のため工事期間を確保することができなかった場合や、仮に当初工期が１２月以降となっていてその降雪が例年以上の積雪量、積雪期間であったような場合に年度内に工事が完成せず、したがって、支出も年度内に完了することができなかったような場合には、「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」以外の事由によって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ったような場合には、「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：繰越明許費要求書に掲げている事由のうち、「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のか。

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、補助金等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、Q34 及び Q35 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6年6月21日付事務連絡第2946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○年発生○○川に係る直轄○○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「○○県○○市に対する令和○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
○○駐屯地隊舎新設工事	○○小学校校舎新築事業費補助
○○法務局○○出張所新築工事	○○市○○ごみ処理施設建築事務費補助
令和○年発生○○川に係る直轄○○災害復旧事業（××ほか××箇所分）	○○漁港防波堤修築事業費補助
一級河川○○川河川改修工事（××地先ほか××箇所分）	○○県○○市に対する令和○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R○○歳出化分（R○○-R○○））

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）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っては、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6年6月21日付事務連絡第2946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のみ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。（なお、「支出負担行為」とは、直轄事業の場合は契約、補助事業等の場合は補助金等の交付決定を指すのが通常である。）

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、当該繰越しを行う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）。

Q17：陸橋架設工事施工中に落橋したため、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、いずれの方法で繰り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り越した。

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（事故繰越しでなければ）、この事例の場合は事故繰越し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り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。

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。

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（受注業者）と丙年度にまたがった契約、又は地方自治法令等に沿って相手方（間接補助事業者）に対し丙年度にまたがった事業期間の交付決定をすることは差し支えないものと考えられる。

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もので、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条ただし書きの規定は、「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契約等した場合の繰越し

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： 原則、甲年度・乙年度分の全額を事故繰越しとして承認申請することとなる。

なお、①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、②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が、そのような契約は行われていないのが一般的である。

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か年度（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か年度）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か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逡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か年度（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べきであり、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い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。

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。

※ 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、平成22年1月15日付事務連絡第22号（最終改正：令和6年6月21日付事務連絡第2946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」に則り繰越事項をまとめた場合（Q14（参考）参照）においては、あくまで事務負担軽減の観点から繰越事項をまとめることを可能としたものであり、こういった場合は繰越事項内の融通（箇所間の流用）であっても、一部の公共事業や補助金等を除き、その繰越しをした目的が同一ではないものと考えられることから、好ましいものではない。なお、こうした繰越事項内の融通（箇所間の流用）の可否につい

ては、当該繰越予算を所掌する各府省に相談されたい。

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（詳細については、Q55 参照）。

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（詳細については、Q55 参照）。

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続を経て、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、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使途内容や計画

等を定めるものであり、また、繰越しする経費の使途の内容は、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いため、各省各庁の長自ら繰越計算書を作成し、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て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な場合には、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工せざるを得なくなったが、施工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(変更の分)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つ
 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から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)

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ない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。

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手続きに限り、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：事故繰越手続簡素化の対象となる「災害復旧・復興事業（経費）」の範囲について。

A： 災害復旧・復興事業（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（経費）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、具体の災害（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。

<例>

対象事業	対象とならない事業
・ 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	・ 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）との関連を確認するため、申請に係る「理由書」に具体の災害（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。

Q53：令和6年6月の繰越事務手続の更なる効率化はどのような内容か。

- A： 当該繰越事務手続の更なる効率化については、
 具体的には、明許繰越し及び翌債の承認申請手続における申請様式（箇所別調書及び理由書）に関し、
- ・ 「（当初計画）変更計画」欄の削除（代替として、繰越事由の発生による遅延期間を示す欄等の追加）
 - ・ 条件付き書式等の活用による入力漏れ防止
- 事故繰越承認申請手続における申請様式（事故繰越しを必要とする理由書）に関し、
- ・ 「類型」欄の追加等による「避け難い事故」の内容・判断基準の明確化等により、審査に必要不可欠な項目を整理合理化・重点化し、申請・審査側の双方における手続の迅速化を図ったもの。

繰越（翌債）制度・手続に関する各府省や地方公共団体からの意見・要望の窓口である各財務局等から、こうした事務手続の更なる効率化が求められてきたところであり、これらの意見・要望を踏まえ、審査の質を担保しつつ、更なる効率化を実施したものである。

Q54：明許繰越し及び翌債の承認申請手続における申請様式（箇所別調書及び理由書）に関し、「（当初計画）変更計画」欄を削除した理由如何。

A： 繰越事務手続の更なる効率化として、繰越審査に必要不可欠な項目の整理合理化・重点化を図る観点から、当該欄を削除した一方で、繰越事由の発生による遅延期間とそれに伴う繰越手続の必要性を客観的に確認できるよう、新たに欄を追加したものである。なお、繰越審査に当たっては、

- ・ 「箇所別調書及び理由書」に記載されている繰越事由が、繰越明許費として国会の議決を経た事由に該当しており、かつ事由の内容が外部的要因によるやむを得ないものであったかどうか
- ・ 「箇所別調書及び理由書」に記載されている繰越事由の発生時期・遅延期間、「繰越計算書」等に記載されている「支出負担行為の相手方及び年月日」などをもとに、繰越手続が客観的に見て必要かつ妥当かどうか

といった点が重要であり、これらを確認できるよう項目を見直し、統一的かつ迅速な審査を可能としている。

<参考> 申請様式（箇所別調書及び理由書）の改定内容

【旧様式】

箇所別調書及び理由書（明許繰越しに係るもの）

（目的欄）							
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
			廃止				

【新様式】

箇所別調書及び理由書（明許繰越しに係るもの）

事項No.	事項	箇所名	事業概要	支出負担行為計画 示達額（円）	翌年度繰越額 （円）	事務事業の完了の見込年月日		繰越事由			備考
						当初	変更	事由	記号	内容	
1											
追加											追加

23. 歳出予算の繰越しに係る事後検証関係

Q55：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。

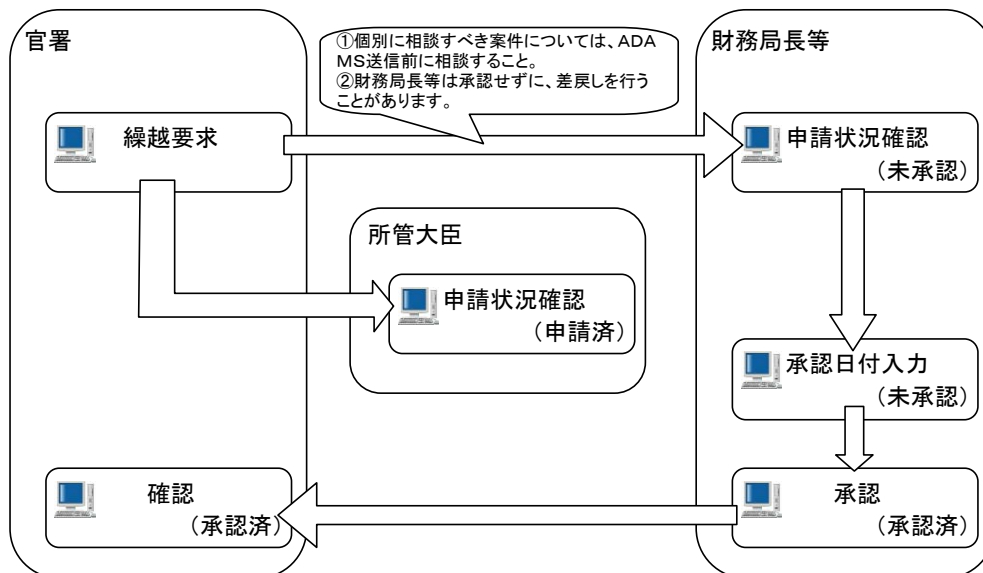
- ① 当該事業の実施が法令等により定められた事業計画に基づくものであること。
- ② 当該事業に係る支出負担行為が予算措置年度内に行うことができなかったものであること。
- ③ 当該事業の執行（進捗）管理が上記事業計画における施設等の区分単位で未執行分も含め適切に把握されており、かつ、その資料が保存されていること。

なお、繰り越した予算の目的の範囲の考え方は 21 ページ（参考１）、具体の事業ごとの目的の範囲の考え方は《参考資料編》128～134 ページを参照されたい。

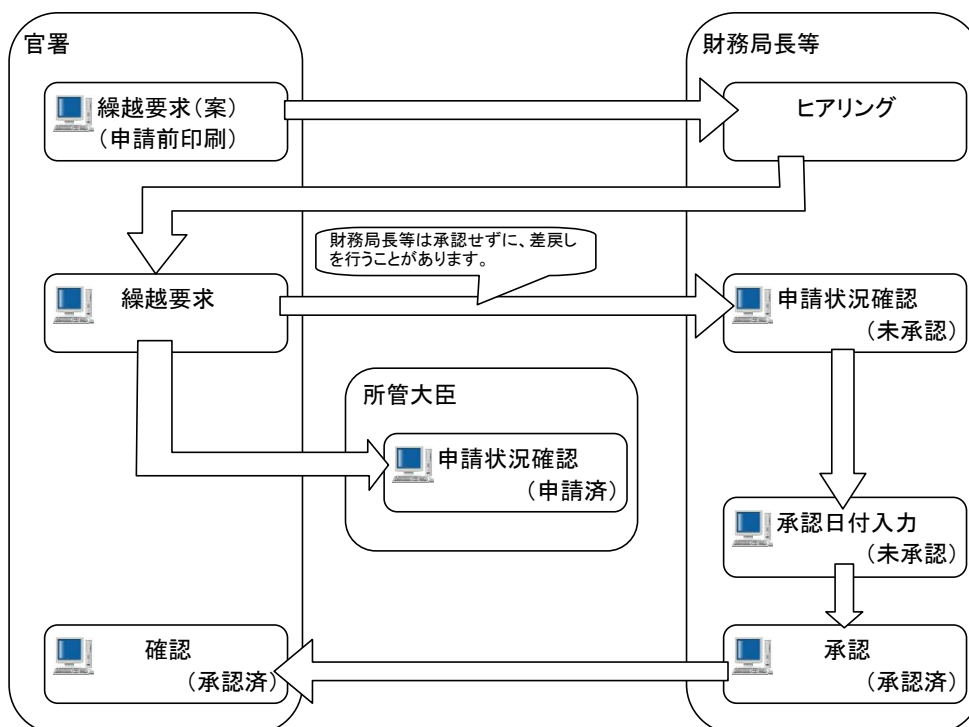
第2節 ADAMSⅡの事務手続

ADAMSⅡ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。

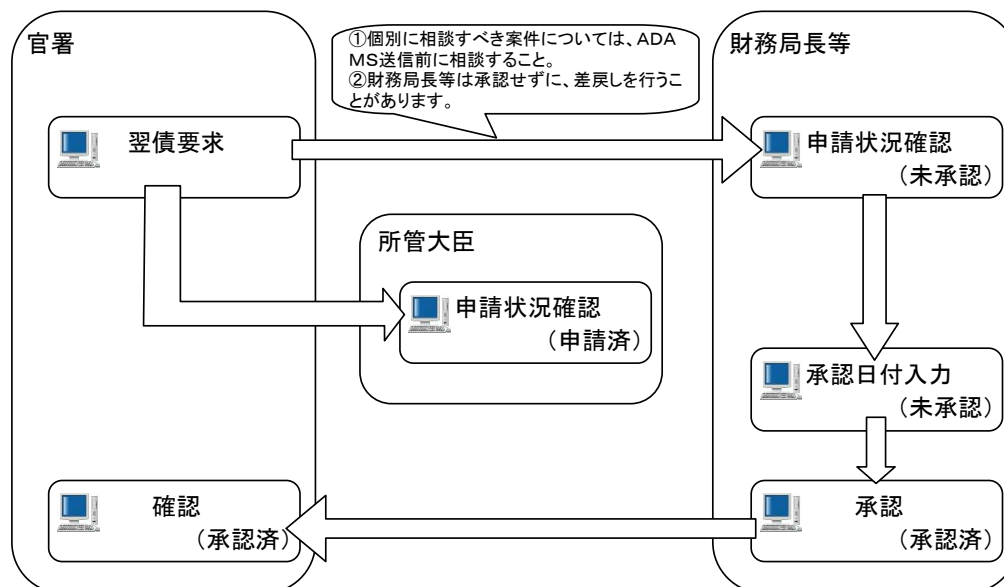
繰越計算書(明許繰越し)



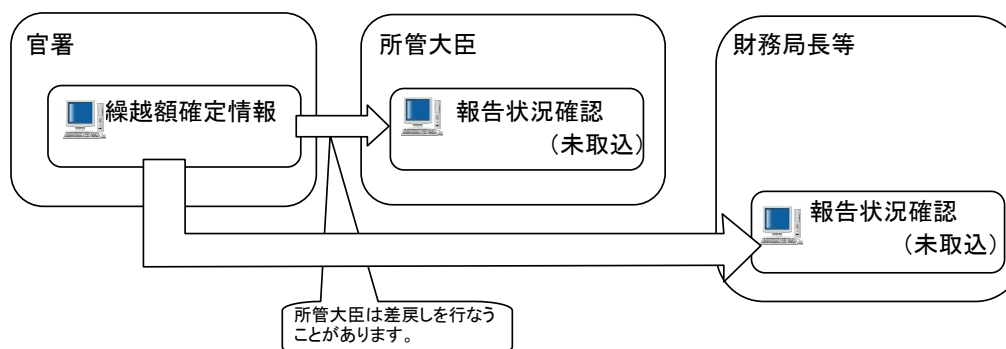
繰越計算書(事故繰越し)



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。

MEMO

[illegible]

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

繰越しガイドブック

🔍 検索

