

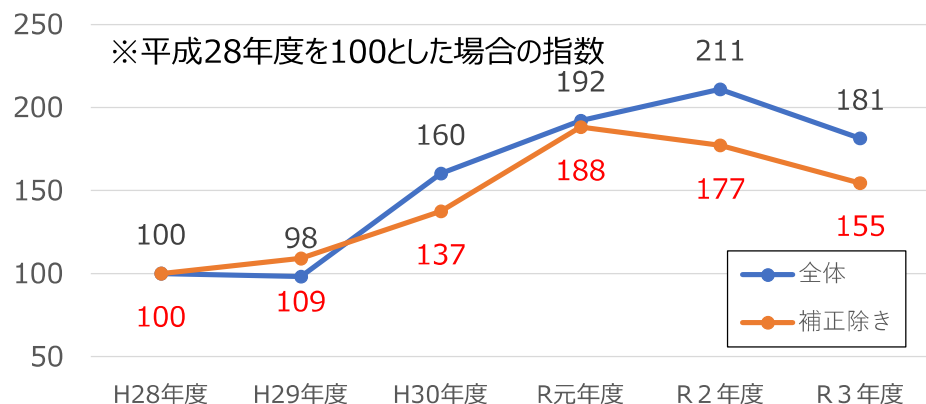


# 速やかな繰越手続きについて

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

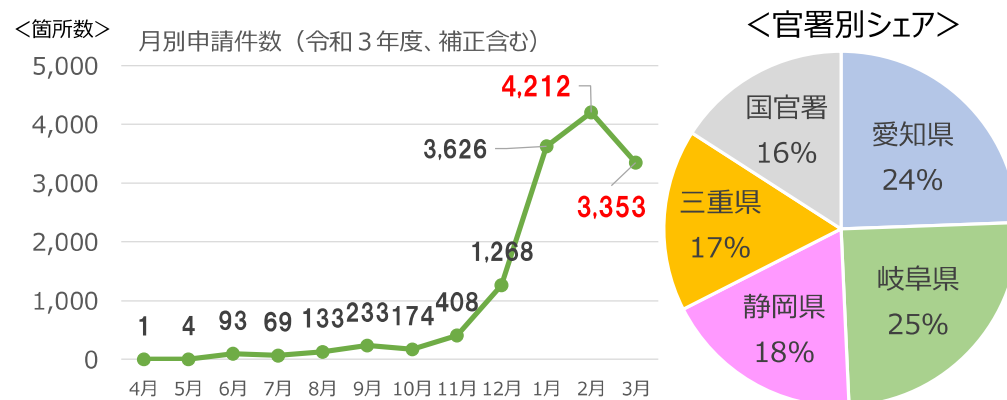
## ①繰越申請件数の推移

⇒ 繰越申請件数（箇所数）は近年、増加傾向となっている



## ②繰越申請の年度末処理の状況

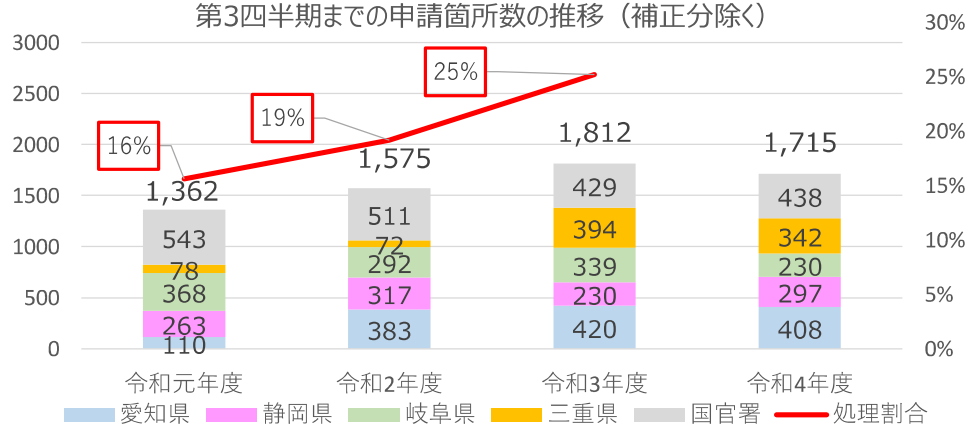
⇒ その事務処理は年度末に集中（1～3月で全体の8割強）している



## ③速やかな繰越手続きの状況（直近3か年）

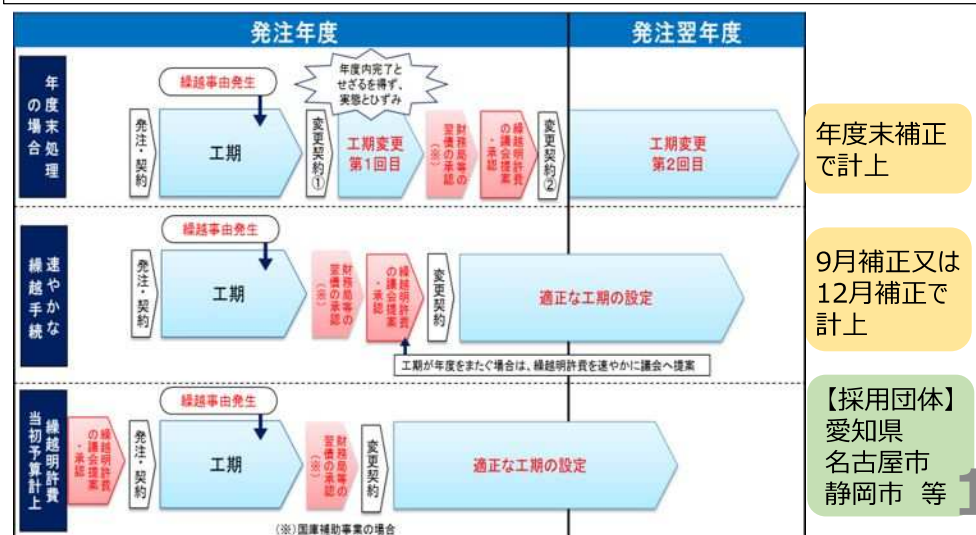
⇒ 第3四半期までの繰越申請箇所数は年々増加

第3四半期までの申請箇所数の推移（補正分除く）



※ 処理割合 = 第3四半期までの承認箇所数 / 当該年度の年間承認箇所数

## ④繰越明許費の計上について



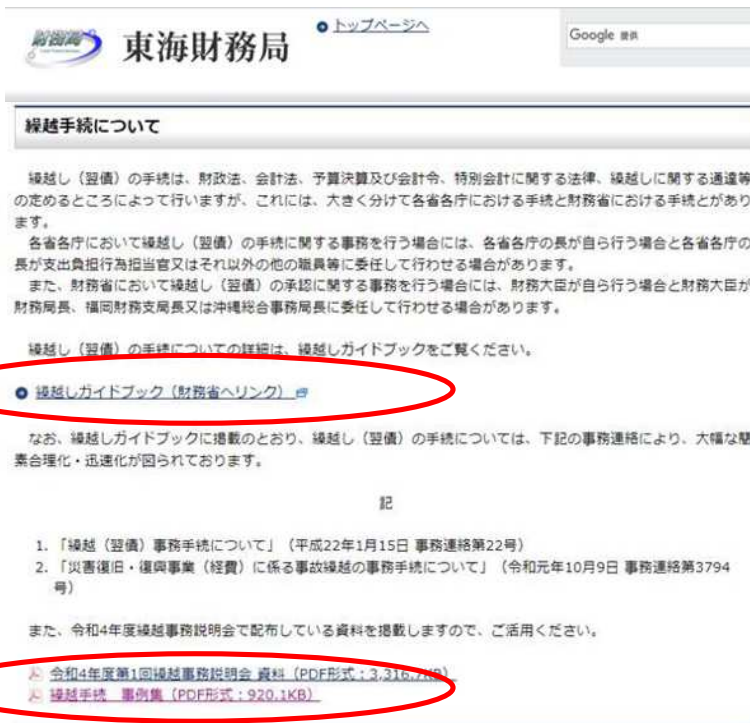
# 繰越申請手続きに関する地方公共団体等への周知

## ①申請書類や事例集の掲載 (東海財務局HP)

東海財務局HPの「歳出予算の繰越し」ページに、繰越ガイドブック(財務本省へのリンク)に加えて、東海財務局オリジナルの事例集や箇所別調書などの申請書類の様式も掲載。

※ 東海財務局HP > 財政 > 国家予算・予算執行調査  
> 歳出予算の繰越し

**令和4年6月に、繰越手続事例集を改訂。**



## ②メルマガ「くりこし通信」の発行及び繰越説明会の模様のYouTube配信

- 国官署機関や地方公共団体の担当者へ繰越制度に関する情報などをお知らせする**メルマガ「くりこし通信」**を毎月提供。
- 繰越説明会の模様を各地方公共団体等の担当者の振り返りのためなどにご活用いただくため、**youtubeにて期間限定で限定公開。**

【配信内容】 第1回 初任者編  
第2回 実務者編

(令和5年3月31日まで)

## ③新型コロナへの対応について

**新型コロナウイルスの感染拡大による影響に伴って、歳出予算を翌年度へ繰り越す必要が生じた場合には、以下のとおり、弾力的な対応を行っています。**

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

**また、令和4年度における新型コロナ関連の事故繰越手続については、昨年度に引き続き、簡素化措置を行っています。**

(令和4年11月9日事務連絡)

# 事故繰越申請に当たって必要な提出書類について



事故繰越申請に当たって必要な提出書類については、「繰越（翌債）事務手続について」（平成22年1月15日付事務連絡第22号）により、**（1）繰越計算書（事項別内訳表を含む）、（2）理由書、（3）審査表、（4）その他財務省、財務局等の審査に必要な書類**を提出することとしているところですが、「（4）その他財務省、財務局等の審査に必要な書類」の具体的な提出書類について、以下のとおり例を示すので、参考にしていただければと思います。

## ○その他財務省、財務局等の審査に必要な書類

①工程表・・・理由書に網羅的に記載されている場合は省略可

②**事故事由を確認できる書類（※）**

③支出負担行為を確認できる書類

（直轄事業の場合）

・契約関係書類（写）・・・請負、委託等の場合（契約日付及び契約金額がわかるページのみで可）

（補助事業の場合）

・交付決定通知書（写）・・・補助金、負担金、交付金等の場合（交付決定日付及び交付額がわかるページのみで可）

④明許繰越し（翌債）承認時の関係書類（前年度に明許繰越し（翌債）を行っている場合）

・箇所別調書及び理由書（写）・・・事項名、箇所名及び繰越事由がわかるページのみで可

理由書において、工程や避け難い事故等の発生過程が明確に記載されている場合は省略可

**（※）②事故事由を確認できる書類** については、事故事由が様々であり統一的に例を示すのは困難であるが、事案に応じて真に必要な書類を最小限添付すれば良いので、以下のようなケースでは次のような書類を添付することが考えられます。

|  |   |
|--|---|
| <p>例1 異常気象等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・位置図</li> <li>・平面図</li> <li>・現場写真（事故を確認するために必要な場合に限る。）</li> <li>・新聞やインターネットの記事<br/>（理由書の事故事由を補足するために必要な場合に限る。）</li> <li>・異常気象の発生を客観的に示す気象データ</li> </ul> | <p>例3 住民・地権者等関係者との調整等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地元住民や自治体との調整等経緯の記録<br/>（理由書に事故事由が網羅的に記載されている場合は省略可。）</li> </ul>         |
| <p>例2 工事現場等での障害</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・位置図</li> <li>・平面図</li> <li>・現場写真（事故を確認するために必要な場合に限る。）</li> <li>・地元住民や自治体との調整等経緯の記録<br/>（理由書に事故事由が網羅的に記載されている場合は省略可。）</li> </ul>                    | <p>例4 請負業者の倒産等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・請負業者の倒産した事実がわかる書類</li> <li>・新聞やインターネットの記事<br/>（事実を補足するために必要な場合に限る。）</li> </ul> |
|  | <p>例5 他事業・他機関等との関係</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・工事打合せ記録・中止指示書・再開指示書<br/>（理由書に事故事由が網羅的に記載されている場合は省略可。）</li> </ul>           |
|  | <p>例6 資材の入手難</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・納入遅延等の事実が確認できる書類<br/>（請負業者からの納入遅延通知書 等）</li> </ul>                               |

事故事由の確認や審査の効率化に資するため、各財務局において別途書類を徴取している場合がありますので、実際の事故繰越しの申請に当たっては、各財務局にご確認いただければと思います。