

(記載要領)

- 1 本表は事業年度ごとに別葉とする。
- 2 記載に当たっては、歳出予算に基づき交付決定されたものと国庫債務負担行為に基づき交付決定されたものとに区分し、それぞれ特別会計、一般会計ごとに(項)(目)(事業種別)(箇所名)の順に従って記載し、最下段に当該事業年度の計を計上する。
- 3 年度内遂行実績欄の事業費支払済額は、3月31日までの支払済額を計上し、支払義務額は、出納整理期間における支出義務額を計上する。
- 4 工事の進捗率欄は、工事費のうち本工事費に係る進捗率を記載する。
- 5 翌年度繰越額欄は、確定した繰越額をもって記載する。
- 6 翌々年度へ繰越が行われた場合は、年度内遂行実績欄は、 $\left\{ \begin{array}{l} \text{当初年度執行分} \\ \text{次年度執行分} \end{array} \right\}$ の2段書とする。翌年度繰越額は、 $\left\{ \begin{array}{l} \text{(翌年度繰越額)} \\ \text{翌々年度繰越額} \end{array} \right\}$ とする。
- 7 合併事業等で精算ができない場合等年度内遂行実績が確定していない場合は、概算額をもって提出し、この場合、6月末日までに確定額をもって再提出するものとする。
- 8 竣工(予定)年月日の記載方法は、様式4と同様とする。