

政治資金収支報告関係説明会

(山形県選挙管理委員会村山地方事務局)

令和6年12月19日(木) 13:30~
[オンライン及び村山総合支庁本庁舎402会議室]

次 第

1. 開 会

2. 説 明

(1) 政治資金規正法について

(2) 政治資金規正法に基づく各種届出について

(3) 収支報告書提出に係る留意事項について

3. 質 疑

4. 閉 会

資 料 目 次

政治資金規正法について	1
政治資金規正法に基づく各種届出について	3
収支報告書提出に係る留意事項について	4
収支報告書に係るお知らせ（事務連絡）	8
収支報告書チェックシート	9
提出期限及び持参書類等について	11
西村山・北村山の「出張受付日」について	12
補足資料「よくある記載誤り」	13
補足資料【よくあるご質問】領収書関係	36

(1) 政治資金規正法について

I. 政治資金規正法の目的

政治資金規正法は、議会制民主政治の下における政党その他の政治団体の機能の重要性及び公職の候補者の責務の重要性にかんがみ、政治団体及び公職の候補者により行われる政治活動が国民の不断の監視と批判の下に行われるようにするため、①政治団体の届出、②政治団体に係る政治資金の収支の公開、③政治団体及び公職の候補者に係る政治資金の授受の規正、④その他の措置を講ずることにより、政治活動の公明と公正を確保し、もって民主政治の健全な発達に寄与することを目的としています。

II. 政治資金を規正する基本的考え方

政治資金の規正については、大きく分けて、

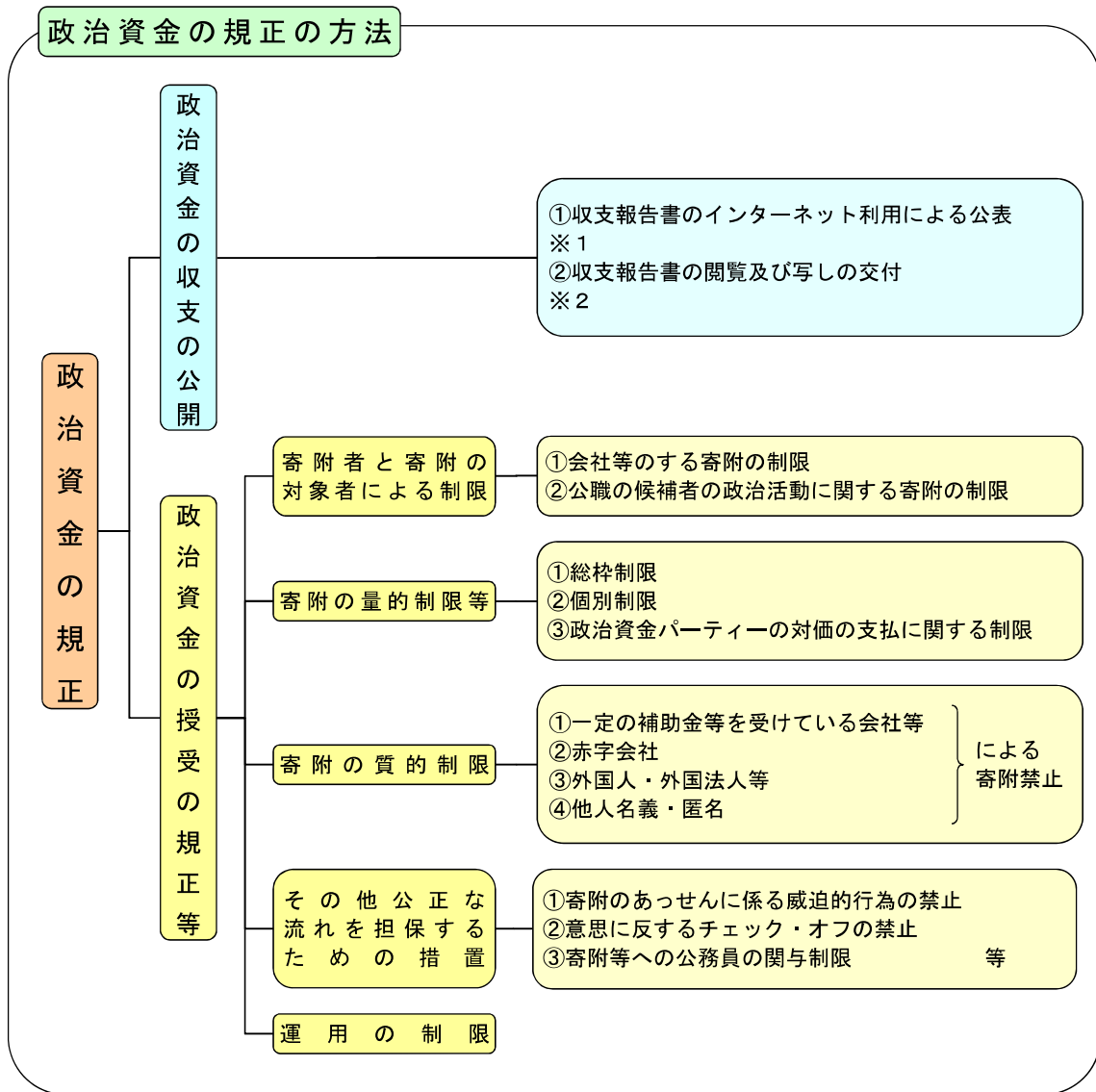
① 政治資金の収支の公開

政治団体に設立の届出等を義務付けるとともに、1年間の政治団体の収入、支出、翌年への繰越しの金額及び資産等を記載した収支報告書の提出を政治団体に義務付け、これを公開することによって政治資金の収支の状況を国民の前に明らかにすること。

② 政治資金の授受の規正等

政治活動に関する寄附（政治団体に対してされる寄附又は公職の候補者の政治活動に関してされる寄附をいう。）等について、対象者による制限や、量的、質的制限などを行うこと。

の2つがあり、具体的には、2ページの図のとおりとなっています。



※1 令和8年1月1日から、官報又は都道府県の公報による収支報告書の要旨の公表に係る規定は削除されます。

※2 収支報告の適正の確保等の観点から、政治団体の区分に応じ、次のような特例があります。

○政党・政治資金団体

・自主監査及び収支報告書に監査意見書を添付

※ 政党の本部の収支報告書には、所属国会議員に対する支出について、当該国会議員による支出に係る項目別の金額及び年月の記載義務

○資金管理団体

・収支報告に関する特例（人件費以外の経常経費の明細、保有不動産等の利用状況）

○国会議員関係政治団体

・預貯金による政治資金の保管（令和8年1月1日から）

・全ての支出に係る領収書等の徴収義務

・収支報告に関する特例（人件費以外の経常経費の明細）

・翌年への繰越しの金額の確認等（令和8年1月1日から）

・代表者の監督責任（令和8年1月1日から）

・会計帳簿に関する随時又は定期的確認（令和8年1月1日から）

・登録政治資金監査人による政治資金監査及び収支報告書への政治資金監査報告書の添付

・代表者による確認及び収支報告書への確認書の添付（令和8年分収支報告書から適用）

・少額領収書等の写しの開示制度

・収支報告書等のオンライン提出義務（令和9年1月1日から）

・収支報告書の不記載・虚偽記入に係る収入等の国庫納付に関する公職選挙法の特例（令和8年分収支報告書から適用）

(2) 政治資金規正法に基づく各種届出について

事務所の移動や役員（代表者、会計責任者、会計責任者の職務代行者）の交代などがあった場合は、異動届の提出漏れがないか一度御確認下さい。

届出の際に必要な書類は、「政治団体の手引き」の表紙裏面「政治団体の主要な届出書類」の一覧表で確認できます。

1 届出事項の異動届（手引き p.13～17）

次の事項に異動があった場合、異動年月日を明記したうえで、その異動の日から7日以内に、「届出事項の異動届」を**持参提出**。

- ①政治団体の名称
- ②主たる事務所の所在地（郵便番号、住所、電話番号）
- ③代表者（氏名（ふりがな）、郵便番号、住所、電話番号、生年月日）
- ④会計責任者
（氏名（ふりがな）、郵便番号、住所、電話番号、生年月日）
- ⑤会計責任者の職務代行者
（氏名（ふりがな）、郵便番号、住所、電話番号、生年月日）
- ⑥その他設立届により届け出た事項（目的、活動を行う区域、規約等）

代表者の変更があった場合は、**新代表者名**で届出をすること。

2 政治団体解散届（手引き p.18～19）

政治団体が解散した場合、解散した日から30日以内（国会議員関係団体は60日以内）に「政治団体解散届」及び解散日までの「収支報告書」を提出すること。

なお、解散時の収支報告書の場合、「(その20) 宣誓書」には、会計責任者に加え代表者の氏名の記載も必要（手引き p.89）。

3 資金管理団体の届出（手引き p.20～25）

① 指定の届出

公職の候補者は、資金管理団体の指定をしたときは、その指定の日から7日以内に、「資金管理団体指定届・宣誓書」により届け出ること。

② 指定の取消及び届出事項の異動の届出

①の届出をした者は、指定を取り消したとき又は届出事項に異動があったときは、その取消の日又はその異動の日から7日以内に、「資金管理団体指定取消届・宣誓書」又は「資金管理団体届出事項の異動届・宣誓書」により届け出ること。

※ 設立届と資金管理団体指定届の両方で届出した項目「団体の名称」「主たる事務所の所在地」「代表者の氏名」について異動があった場合は、前記1の異動届と3-②の資金管理団体届出事項の異動届の両方が必要。

※ 「公職の種類」に異動があった場合は「資金管理団体届出事項の異動届」が必要。

例) ○○市議会議員(候補者等) → ○○市議会議員(現職)

③ 解散した場合の届出

指定をした団体が解散した場合は、前記2の「政治団体解散届」と併せて『資金管理団体でなくなった旨の届』を提出すること。

4 押印義務見直しについて

令和3年2月1日より、①代表者の記名押印、②代表者の署名のほか、次のいずれかの方法で届出書類等を提出することも可能になりました。

③届出等の名義人(代表者等)本人が届け出る場合には、本人確認書類(免許証等。以下同じ。)の提示又は提出

④代理人が届け出る場合には、当該代理人の権限を証する書面(代表者からの委任状)及び本人確認書類の提示又は提出

(3) 収支報告書提出に係る留意事項について

収支報告書で使用する様式は、収支の内容により異なりますので、作成の際はこの資料の7ページの「収支報告書の提出様式」で、必要な様式を御確認下さい。

収支報告書が完成しましたら、この資料の9～10ページの「収支報告書チェックシート」で記入もれ等がないか確認してから提出してください。

1 収支報告書の提出義務者は会計責任者である(政治資金規正法(以下「法」という。)第12条)。

2 令和6年1月1日～12月31日までの全ての収入及び支出について記載すること(法第12条)。

⇒**㊤収入及び支出が「0円」でも、収支報告書の提出は必要!**

3 「(その20)宣誓書」の「会計責任者の氏名」欄は、記名押印又は署名とし、署名は必ず会計責任者本人が自書すること。

※ ただし、令和3年2月1日から、以下の方法によることも可能になりました。

- ① 会計責任者本人が来庁のうえ提出する場合は、本人確認書類の提示又は提出
- ② 代理人が来庁のうえ提出する場合は、会計責任者からの委任状及び本人確認書類の提示又は提出

4 修正液や修正テープによる記載事項の訂正や削除は認められません。

誤って記載したものを訂正する場合は、訂正箇所^①に二重線を引きその上に会計責任者の印を押すこと。(この場合の訂正印は「(その20) 宣誓書」に押したものと同一のもの)

※ ただし、令和3年2月1日から、①会計責任者本人の署名、②会計責任者から訂正事務の委任を受けている旨の委任状がある場合は代理人の押印又は署名、による訂正も可能になりました。

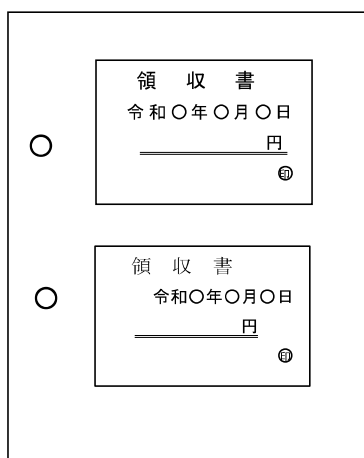
⇒報告書提出の際に訂正が必要となる場合がありますので、念のため上記の者の印鑑をお持ちください。

5 報告書に添付する領収書や振込明細書等の写しは **A4サイズ**の用紙にコピーすること。(政治資金規正法施行規則第9条第4項)。

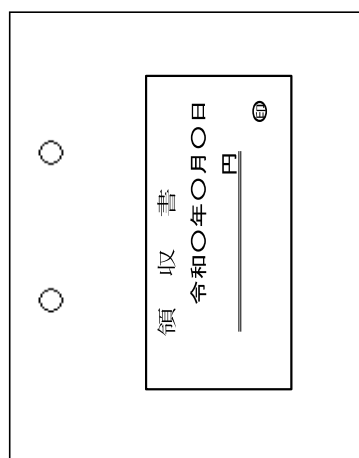
これらの領収書等の写しについては、(その13)の支出項目ごとに分類・整理し、収支報告書の記載順序に合わせて添付すること。(政治資金規正法施行規則第9条第5項)

なお、領収書等の写しをコピーする際の並べ方例を参考に記載します。

領収書を縦に並べる場合



横長の領収書の場合



6 提出された収支報告書は県のホームページにそのまま掲載されるので、楷書で丁寧に記載すること。

※ 用紙をコピーした場合に用紙が傾いたり、訂正印を押した場合に訂正後の文字が隠れたりしないようにしてください。

※ PDFで読み込み処理を行うため、ホチキス留めでの提出はしないようお願いします。

※ 手書きの場合は鉛筆書きではなく、ボールペン等での記載をお願いいたします。

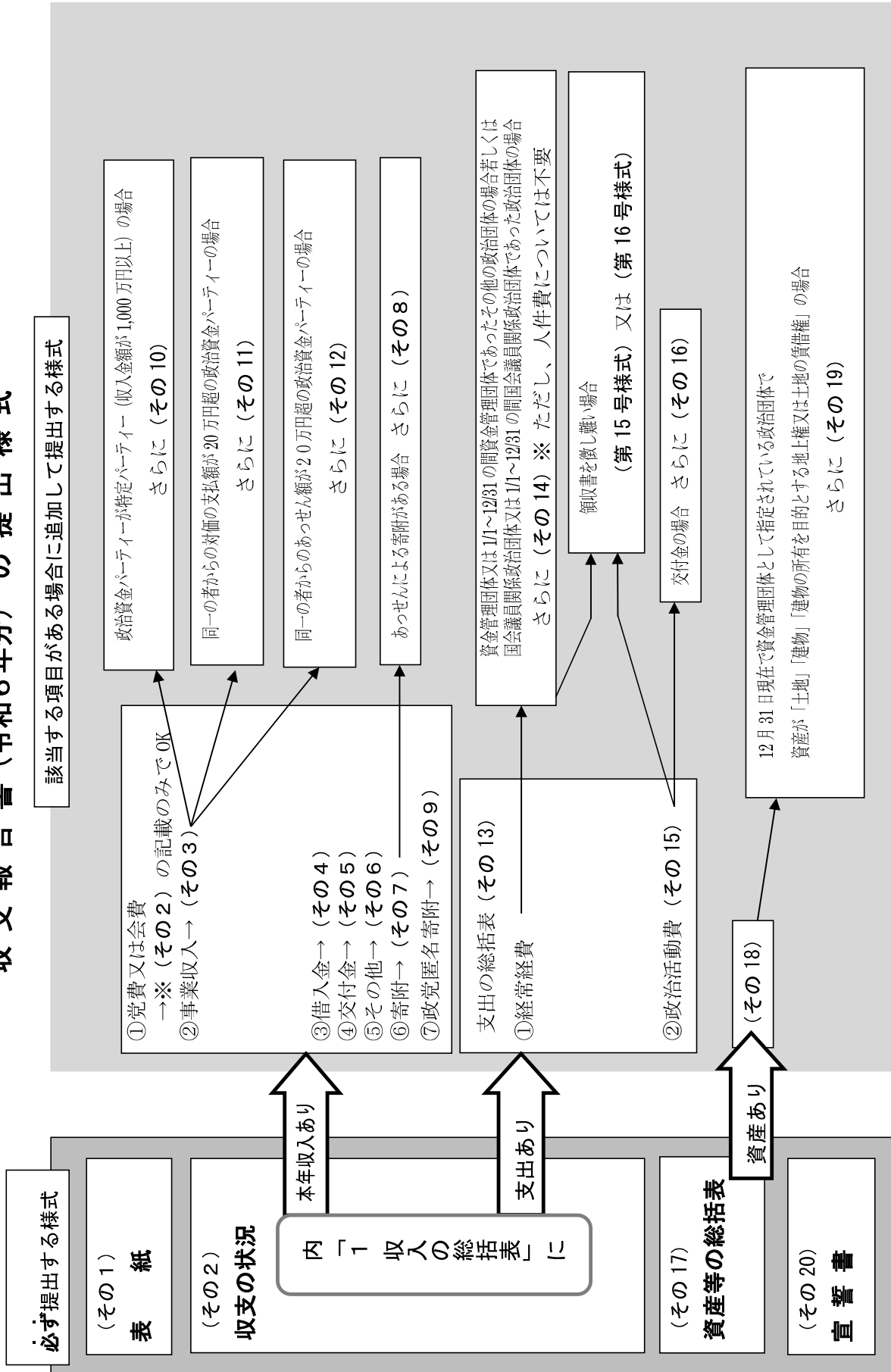
7 収支報告書を期限までに提出しない場合や虚偽記載など、政治資金規正法に違反した場合には罰則規定があります。(法第25条、第28条。手引きp. 51)。

8 収支報告書を2年連続して提出しなかった場合は、設立届をしていない団体とみなされ、政治活動のための寄附を受け、又は支出することが禁止されます(法第17条第2項)。

9 会計責任者は、会計帳簿、明細書、領収書等及び振込明細書を、収支報告書の要旨が官報又は都道府県公報により公表されてから3年を経過する日まで保存しなければなりません(法第16条)。

なお、本県では、平成21年1月1日以降に提出された収支報告書から、県公報による報告書要旨の公表に代え、インターネットを利用して県ホームページにより公表することになったため、上記「公報により公表されてから3年を経過する日」は「県ホームページにより公表されてから3年を経過する日」と読み替えます。

収支報告書（令和6年分）の提出様式



各政治団体 御中

山形県選挙管理委員会事務局

政治資金収支報告書に係るお知らせ

時下ますます御清栄のこととお喜び申し上げます。
さて、令和6年分の収支報告書の作成に当たり御留意いただきたい事項等について、下記のとおりお知らせいたしますので、御確認願います。

記

1 収支報告書の様式について

収支報告書の様式は令和5年分から変更ありません。様式の電子データについては、山形県ホームページよりダウンロードすることができます。

【掲載場所】山形県 HP > 県政情報 > 選挙 > 政治資金・政治団体
> 政治資金規正法各種届出様式及び収支報告書様式

【URL】<https://www.pref.yamagata.jp/910001/kensei/senkyo/dantai/seijidantai/houkokushoyoushiki.html>

2 収支報告書のオンライン（電子手続き）による提出について

収支報告書はオンラインによる提出が可能です。概要については、山形県ホームページに掲載しております。

【掲載場所】山形県 HP > 県政情報 > 選挙 > 政治資金・政治団体
> 政治資金関係申請・届出オンラインシステムについて

【URL】<https://www.pref.yamagata.jp/910001/kensei/senkyo/dantai/seijidantai/seijishikinsistem.html>

3 インターネットの利用による収支報告書の公表について

山形県選挙管理委員会では、提出された収支報告書につきまして、インターネット上で公表しております。

PDF ファイル形式により報告書がそのまま公表されますので、見やすいように丁寧に記載してください。用紙の傾きや訂正印による文字の潰れ等ないよう御注意ください。

4 チェックシートについて

別添の収支報告書のチェックシートを御活用ください。

村山地方事務局	TEL : 023-621-8104
最上地方事務局	TEL : 0233-29-1212
置賜地方事務局	TEL : 0238-26-6100
庄内地方事務局	TEL : 0235-66-5417
※いずれも各総合支庁総務課内にあります。	

収支報告書チェックシート（令和6年分）（政治団体用）

(様式) その	確認箇所	チェック
1	政治団体の名称、主たる事務所の所在地、代表者氏名、会計責任者氏名は届出と一致するか。	
	政治団体の名称のふりがな、事務担当者の氏名・電話番号は記載されているか。	
	「令和〇年〇月〇日開催分」に日付は入っていないか。（政治団体の収支報告書には不要）	
	政治団体の区分は正しいか。（政党の支部・その他の政治団体・その他の政治団体の支部）	
	活動区域の区分は正しいか。（県選管届出…同一の都道府県の区域内、総務大臣届出…2以上の都道府県の区域等）	
	資金管理団体の指定の有無及び資金管理団体の指定をした者の氏名の記入漏れはないか。	
	公職の種類は正しいか。区分の記入漏れはないか。	
	資金管理団体の指定の期間は合っているか。（年間を通じて資金管理団体の場合、記載不要）	
	国会議員関係政治団体の場合は国会議員関係政治団体の区分及び公職の候補者の氏名の記入漏れはないか。	
	国会議員関係政治団体に関する特例の適用期間は合っているか。（年間を通じて国会議員関係政治団体の場合、記載不要）	
2	収支の総括表は記載があるか。（「0」であっても空欄にしないこと）	
	収支の総括表の計算は正しいか。（収入総額（本年収入額+前年繰越額）-支出総額=翌年への繰越額）	
	前年繰越額は前年の収支報告書の（その2）翌年への繰越額と一致するか。	
	本年収入額は内訳と一致するか。（党費会費+寄附+事業収入+借入金+交付金収入+その他の収入）	
	支出総額は（その13）の合計と一致するか。	
	党費又は会費を納入した員数の記載漏れはないか。	
	寄附の総括欄の小計・合計の記載漏れ及び計算ミスはないか。	
5	寄附金額は（その7）の内訳の合計に一致するか。	
	政治団体の名称は正式名称で記載しているか。（×自民党、共産党 ○自由民主党、日本共産党）	
	交付金を受けることができる団体か。（同一組織間のやりとりでなければ該当しない）	
6	年月日欄には年から記載されているか。（月日のみは不可）	
	摘要欄に記載があるものについて、金額の記載漏れはないか。	
7	寄附者の区分の記入漏れはないか。（個人・法人その他の団体・政治団体はそれぞれ別葉）	
	寄附者は寄附者の区分と合っているか。	
	寄附の内訳が数頁に及ぶ場合、合計は区分ごとの最終頁にのみ記載してあるか。	
	資金管理団体でないのに、特定寄附の記載がないか。	
	政党の支部でないのに、法人その他の団体から寄附を受けていないか。	
	年月日欄には年から記載されているか。（月日のみは不可）	
	寄附者の住所の漏れがないか。（番地まで記載すること。県外の場合は県名から記載すること）	
	法人その他の団体にあつては、“主たる事務所（本社等）の所在地”が記載されているか。	
	寄附者の職業（団体にあつては代表者の氏名）の漏れはないか。	
	複数件の寄附を1行にまとめていないか。	
13	寄附金控除を受けようとする寄附はないか。ある場合は5万円以下であっても記載されているか。	
	政治活動費の各項目について、それぞれ（その15）の内訳の合計と一致するか。	
	2の(3)の「機関紙誌の発行その他の事業費」の合計額は記載されているか。	
	交付金の支出（その16）がある場合、備考欄に記載されているか。	
14	「経常経費」と「政治活動費」の小計の計は、「合計」と一致するか。	
	※ 資金管理団体及び国会議員関係政治団体のみ提出が必要 年月日欄には年から記載されているか。（月日のみは不可）	
	【資金管理団体又は1年のうち資金管理団体であったことのある政治団体の場合】 人件費を除く5万円以上の支出について明細を記載するとともに、領収書の添付漏れがないか。	
【国会議員関係政治団体又は1年のうち国会議員関係政治団体であったことのある政治団体の場合】 人件費を除く1万円を超える支出について明細を記載するとともに、領収書の添付漏れがないか。		

	<p>【国会議員関係政治団体以外の政治団体の場合】 5万円以上の支出について明細を記載するとともに、領収書の添付漏れがないか。</p> <p>【国会議員関係政治団体又は1年のうち国会議員関係政治団体であったことのある政治団体の場合】 1万円を超える支出について明細を記載するとともに、領収書の添付漏れがないか。</p>	
	項目別区分欄は、(その13)の各項目に記載のものと一致しているか。	
15	金額、支出年月日、支出を受けた者の氏名(団体にあつてはその名称)について、記載内容が領収書と一致しているか。	
	支出の内訳が数頁に及ぶ場合、合計は区分ごとの最終頁にのみ記載しているか。	
	年月日欄には年から記載されているか。(月日のみは不可)	
	支出を受けた者の氏名及び住所欄に記入漏れはないか。	
	複数件の支出を1行にまとめていないか。	
	寄附金について、選挙区内の団体又は個人に対して支出していないか。	
	政治団体に対する寄附に関して、政治団体名は正式名称で記載してあるか。	
	本部・支部間、支部・支部間における支出(交付金)について、(その16)を追加作成しているか。	
16	同一組織ではない団体への支出が記載されていないか。(交付金は本部・支部間、支部・支部間等のやりとりをいう)	
	支出項目欄は、(その13)の各項目に記載のものと一致しているか。	
	合計額は(その13)の備考欄記載の金額と一致するか。	
	年月日欄には年から記載されているか。(月日のみは不可)	
	「寄附・交付金」以外にも、交付金に該当する支出はないか。(支出項目が「組織活動費」や「選挙関係費」の場合も、本部・支部間、支部・支部間における支出は(その16)における交付金に該当する。)	
17	チェック漏れはないか。	
	(その17)で「有」にチェックのある項目について、添付があるか。	
18	項目別区分の記載漏れはないか。	
	年月日欄には年から記載されているか。(月日のみは不可)	
19	(その17)ア～ウを「有」とした資金管理団体は、記載しているか。項目別区分の記載はあるか。	
20	領収書が添付されている場合、1に○がついているか。	
	国会議員関係政治団体については、政治資金監査報告書が添付されているか。その場合、3に○がついているか。	
	日付に関して、届出日以前かつ(報告年の次の年の)1月1日以降の日付になっているか。	
	国会議員関係政治団体については、政治資金監査報告書の日付より後になっているか。	
	政治団体の名称及び会計責任者の氏名は記載されているか。(その1)と一致するか。	
	会計責任者本人が提出する場合にあつては本人確認書類の提示又は提出を、その代理人が提出する場合にあつては当該代理人の権限を証する書面及び本人確認書類の提示又は提出を行っているか。	
	ただし、会計責任者本人の署名その他の措置を講ずる場合は、この限りでない。	
	政治団体の解散に伴う収支報告書の場合、代表者の氏名は記載されているか。	
	政治団体の解散に伴う収支報告書の場合、代表者及び会計責任者本人が提出する場合にあつては本人確認書類の提示又は提出を、これらの者の代理人が提出する場合にあつては当該代理人の権限を証する書面及び本人確認書類の提示又は提出を行っているか。	
	ただし、代表者及び会計責任者本人の署名その他の措置を講ずる場合は、この限りでない。	
領収書	領収書には、日付、金額、支出目的の記載があるか。	
	領収書の添付されていない支出の内訳について、領収書等を徴し難かった支出の明細書の記載があるか。	
	領収書に代わるものとして添付された銀行振込の明細書について、会計責任者による支出目的の記載又は振込明細書に係る支出目的書への記載があるか。	
	1、2、17、20は常に必要なもので、これらの様式で提出の無いものはないか。	
	記載のない様式については、提出不要。	

提出期限及び持参書類等について

- **提出期限** 令和7年3月31日（月）
但し、国会議員関係政治団体は6月2日（月）
- **提出場所** 山形県選挙管理委員会村山地方事務局
（山形県村山総合支庁本庁舎2階 総務課内）
に持参してください。

○ **持参していただくもの**

- 1) 令和6年分収支報告書
- 2) 領収書等の写し

【国会議員関係政治団体以外】

- ①政治活動費1件5万円以上の支出に係るもの
- ②資金管理団体の場合は、①に加え人件費以外の経常経費で1件5万円以上の支出に係るもの

【国会議員関係政治団体】

- ・経常経費の人件費以外で1件1万円を超える支出に係るもの

- 3) 会計責任者の印鑑（（その20）宣誓書に押印した場合はその印鑑）
（会計責任者からの委任状がある場合は代理人の印鑑でも可）
- 4) 来庁者の本人確認書類（免許証等）
- 5) 代理人において会計責任者からの委任状がある場合は当該委任状

○ **その他留意事項**

- ① 各団体で報告書の控えが必要な場合は、写しを持参していただければ、受付印を押印します。
- ② 各団体の登録事項に変更があり未届けの場合は、直ちに異動届等の提出が必要となりますので御留意ください。この場合、来庁者が届出等の名義人（代表者等）でない場合は代表者等の印又は代表者等からの委任状が必要です。
- ③ 団体を解散する場合は、政治団体解散届と解散する年の収支報告書が必要になります。この場合、収支報告書の（その20）宣誓書には会計責任者と共に代表者の「氏名の記載」が必要になります。

各政治団体の会計責任者の皆様へ

令和6年11月
山形県選挙管理委員会
村山地方事務局

西村山・北村山の「出張受付日」について

西村山

①令和7年2月13日(木) } 受付時間 10:00～15:00
②令和7年3月13日(木) } (12:00～13:00 は休憩します)

◆会場 ⇒村山総合支庁西村山地域振興局102会議室(西棟1階)

北村山

①令和7年2月14日(金) } 受付時間 10:00～15:00
②令和7年3月14日(金) } (12:00～13:00 は休憩します)

◆会場 ⇒村山総合支庁北村山地域振興局102会議室(1階)

○持参していただくもの

- ・ 令和6年分収支報告書
- ・ 領収書等の写し
- 【国会議員関係政治団体以外】
 - ①政治活動費1件5万円以上の支出に係るもの
 - ②資金管理団体の場合は、①に加え人件費以外の経常経費で1件5万円以上の支出に係るもの
- 【国会議員関係政治団体】
 - 経常経費の人件費以外で1件1万円を超える支出に係るもの
- ・ 会計責任者の印鑑 ((その20) 宣誓書に押印した場合はその印鑑)
(会計責任者からの委任状がある場合は代理人の印鑑でも可)
- ・ 来庁者の本人確認書類 (免許証等)
- ・ 代理人において会計責任者からの委任状がある場合は当該委任状

- ※ 1) 上記出張受付日は本庁舎には担当者が不在となりますので、相談対応等はできかねます。
- 2) 出張受付日以外は村山総合支庁本庁舎(山形市鉄砲町)での受付となり、西村山・北村山地域振興局での受付はできませんので御注意ください。
- 3) 出張受付会場では、該当地区に限らず、村山管内全域の団体について受付をいたします。
- 4) 天候や時間帯により混み合った場合、多少お待ちいただくことがありますので予め御了承ください。(特に午前、午後の受付開始時)

(その2)

収 支 の 状 況

1 収支の総括表

収 入 総 額	円
(前年からの繰越額)	
(本年の収入額)	
支 出 総 額	
翌年への繰越額	

(前年からの繰越額)と(本年の収入額)の合計と不一致

2 収入項目別金額の内訳(1)~(6)の合計と不一致

支出総額 > 収入総額

(その13)の合計と不一致

記入漏れ
→0円の場合でも「0」と記入すること

2 収入項目別金額の内訳

(1) 個人の負担する党費又は会費

金 額	円
員 数	人

		金 額	備 考
(2) 寄附			
ア 寄附(イを除く。)の区分		円	
(ア) 個人からの寄附			
(うち特定寄附)			
(イ) 法人その他の団体からの寄附			
(ウ) 政治団体からの寄附			
小計 (ア)+(イ)+(ウ)			小計(ア)+(イ)+(ウ)の漏れ
(寄附のうち寄附のあっせんによるもの)			
イ 政党匿名寄附			
合計(ア+イ)			合計(ア+イ)の漏れ

(その7)と不一致

(その13)

3 支出項目別金額の内訳

(1) 支出の総括表		金額	備考
項目	金額	備考	
1 経常経費	円		
(1) 人件費			
(2) 光熱水費			
(3) 備品・消耗品費			(その14)と不一致
(4) 事務所費			
小計			小計漏れ
2 政治活動費			
(1) 組織活動費			(3) にア～エの合計が記載されていない
(2) 選挙関係費			
(3) 機関紙誌の発行その他の事業費			
ア 機関紙誌の発行事業費			
イ 宣伝事業費			
ウ 政治資金パーティー開催事業費			
エ その他の事業費			
(4) 調査研究費			
(5) 寄附・交付金			
(6) その他の経費			
小計			小計の和と合計が不一致
合計			小計漏れ

(その16)の本部又は支部に対して供与した交付金の額の記載漏れ※項目ごとに「備考」欄に記載すること(小計の備考にも)

(注) 「(3) 機関紙誌の発行その他の事業費」の右欄にはア～エの合計を記入すること

(その17)

資産等の状況

1 資産等の総括表

資産等	有	無	項目別区分	有	無	備考
ア 土地	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
イ 建物	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ウ 建物の所有を目的とする地上権又は土地の賃借権	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
エ 取得の価額が100万円を超える動産	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
オ 預金（普通預金及び当座預金を除く。）又は貯金（普通貯金を除く。）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
カ 金銭信託	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
キ 有価証券	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ク 出資による権利	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ケ 貸付先ごとの残高が100万円を超える貸付金	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
コ 支払われた金額が100万円を超える敷金	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
サ 取得の価額が100万円を超える施設の利用に関する権利	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
シ 借入先ごとの残高が100万円を超える借入金	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

宣誓書

添付書類（別添のとおり）

「1 領収書等の写し」の「○」の付け忘れ

- 1 領収書等の写し
- 2 監査意見書（政党及び政治資金団体に限る。）
- 3 政治資金監査報告書（国会議員関係政治団体に限る。）

この報告書は、政治資金規正法に従って作成したものであって、真実に相違ありません。

宣誓年月日の抜け、誤り（ex. 昨年
の日付になっている）

令和 年 月 日

政治団体の名称

政治団体の名称の抜け、誤り

会計責任者の氏名

※代表者の氏名

団体を解散する場合のみ記載が
必要

（備考）

- 1 会計責任者が提出する場合には本人確認書類の提示又は提出を、その代理人が提出する場合には当該代理人の権限を証する書面及び本人確認書類の提示又は提出を行うこと。ただし、会計責任者本人の署名その他の措置を講ずる場合は、この限りでない。
- 2 政治団体の解散に伴う報告書の場合は、会計責任者の氏名その他、代表者の氏名を記載すること。また、代表者及び会計責任者が本人が提出する場合には本人確認書類の提示又は提出を、これらの者の代理人が提出する場合には当該代理人の権限を証する書面及び本人確認書類の提示又は提出を行うこと。ただし、代表者及び会計責任者本人の署名その他の措置を講ずる場合は、この限りでない。

第16号様式

振込明細書に係る支出目的書

支出の目的	
項 目	摘 要

支出項目誤り
※ (その13) の項目名 (ex. 「組織活動費」)
と一致させること

政治団体の名称

◎領収書関連

- ・領収書に支出目的が記載されていない(不明瞭なものを含む)。
- ・領収書のあて先が当団体ではない(個人あて、団体名が誤っている等)。
- ・領収書のあて先が記載されていない。

◎振込明細書関連

- ・支出目的の記載がない振込明細書の写しについて、
①(第16号様式)支出目的書の添付、又は ②振込明細書の写しの余白への会計責任者による支出目的の追記、がない

【よくあるご質問】領収書関係

Q 1 法における「領収書等」は、当該支出の「目的」、「金額」、「年月日」を記載した領収書その他の支出を証すべき書面とのことですが、これらの記載すべき事項が記載されていない場合は、「領収書等」に該当しないのですか。

A 1 法における「領収書等」は、当該支出の「目的」、「金額」、「年月日」の三事項が記載されていなければなりませんので、1つでも欠ければ、法の「領収書等」に該当しません。一般的な領収書において、「目的」とは「ただし、〇〇代として」など何に支出されたのかが分かるような記載を、「金額」とは当該支出の金額を、「年月日」とは当該支出の日付をいいます。

Q 2 領収書等を紛失した場合は、「領収書等を徴し難い事情」に該当しますか。

A 2 このような場合は、領収書等を一度徴していますから、「領収書等を徴し難い事情」には該当しません。

Q 3 振込みの方法により支出した場合、金融機関から交付される振込明細書は、領収書等に該当しますか。

A 3 金融機関から交付される振込明細書は、金融機関が政治団体から委任を受けて一定金額を受け取ったことを証する書面にすぎず、「支出を受けた者」からの領収書等には該当しないと解されます。

また、金融機関から交付される振込明細書は、領収書等の定義である「当該支出の目的、金額及び年月日を記載した領収書その他の支出を証すべき書面」という要件のうち、一般的に「支出の目的」が記載されていないことから「領収書等」に該当しません。

このため、振込みによる支出で領収書等が交付されない場合には、「領収書等を徴し難い事情があった場合」に該当するものとして、収支報告書の提出の際に添付すべき「領収書等の写し」の代わりに、

- ・「振込明細書の写し」と「支出目的書」（振込明細書に支出の目的が記載されている場合（会計責任者が当該振込明細書の余白に支出の目的を記載した場合を含みます。）、支出目的書を別様にて提出することは不要。）

又は

- ・「徴難明細書」

の提出により対応していただくこととなります。