

政治資金収支報告書提出前チェックリスト

報告書を提出される前に、本チェックリストを用いて、再度、記載事項・必要書類をご確認願います。
ご不明な点は、記載例等をご確認ください（県選管HPからダウンロードできます。）。

項目	様式番号・項目	確認事項	チェック欄
提出書類	全団体が必ず提出する必要があるもの 〔収支が0の団体も提出が必要〕	その1 (表紙) その2 (収支の状況) その17 (資産等の状況) その20 (宣誓書)	
	該当があれば提出するもの 〔該当がなければ提出不要〕	上記の4つ以外の様式 ・収入の内訳 … その2のうち「2. 収入項目別金額の内訳」 ～ その12 ・支出の内訳 … その13～その16 ・資産の内訳 … その18～その19 1件5万円以上の支出に係る領収書の写し 1件5万円以上の支出で、領収書を添付できない場合は、第15号様式 (領収書を繳し難かった支出の明細書)	
収支報告書記載事項	その1 (表紙) 全団体提出	年を記載しているか ※収支報告書(令和7年分) (開催分) が空欄となっているか ※この欄は、政治団体以外の者が特定パーティを開催した時のみ記入が必要。 ※政治団体の通常の収支報告の際は、空欄とすること。	
		「政治団体の名称」「主たる事務所の所在地」「代表者、会計責任者及び事務担当者の氏名」は、正しく記載されているか。 ※異動している場合は、異動届を提出すること。	
		「区分」欄のチェック漏れ、チェック誤りがないか。 ※「政治団体の区分」「活動区域の区分」「資金管理団体の指定の有無」の3ヶ所。	
		「資金管理団体の指定の期間」「国会議員関係政治団体に関する特例の適用期間」は、空欄となっているか。 ※年の途中で指定や取消しをした場合のみ記入必要。	
		各項目の欄に全ての金額が記載されているか。 (該当がない場合は「0」を記載。)	
	その2 (収支の状況) 全団体提出	令和7年1月1日～令和7年12月31日の間の収支のみを記載しているか。※令和6年や令和8年の収支を記載していないか。	
		「(前年からの繰越額)」が令和6年分収支報告書の「翌年への繰越額」と一致しているか。 (令和7年中に設立した場合は「0」を記載。)	
		「(本年の収入額)」が、「2. 収入項目別金額の内訳」の各項目の合計額と一致しているか。 ※本年の収入額 = (1)個人の負担する党費又は会費 + (その3～その7)	
		「翌年への繰越額」が「収入総額」 - 「支出総額」と一致しているか。	
		「(2)寄附」の小計欄及び合計欄が記入されているか。 ※うち「特定寄附」「寄附のあっせんによるもの」「イ政党匿名寄附」は、原則0	
その3 (機関紙誌の発行その他の事業による収入)	会費等の収入を伴って行った事業について、すべて記載してあるか。		
	政治資金パーティーを開催した場合、備考欄に開催日、開催場所等が記入されているか。		
その4 (借入金)	借入先ごとの残高が100万円を超える場合、(その18)を作成しているか。		
その5 (本部又は支部から供与された交付金に係る収入)	後援会が政党支部から受け取った寄附金を、本様式に記載していないか。 ※政党支部と後援会間の金銭のやり取りは寄附(その2「(2)寄附」)に記載。 ※本部・支部を設けている団体のみ、本様式の作成が必要。		
その7 (7)寄附の内訳)	本様式を、寄附者の区分(「個人」「法人その他の団体」「政治団体」)ごとに別葉で作成しているか。		
	政党支部以外の団体が、「法人その他の団体」から寄附を受けていないか。		
	区分ごとの合計が、(その2)「(2)寄附」の各区分と一致しているか。		

項目	様式番号・項目	確認事項	チェック欄
収支報告書記載事項	その13 (支出項目別金額の内訳)	一番下の「合計」欄が、(その2) (1. 収支の総括表) の「支出総額」と一致しているか。	
	その14 (2) 経常経費の内訳)	本様式の提出を要する団体であるか。 ※資金管理団体以外の団体は作成不要。	
		本様式を、経常経費の区分（「光水熱費」「備品・消耗品費」「事務所費」）ごとに別葉で作成しているか。 ※人件費は作成不要。	
		記載内容は、領収書と一致しているか。	
		「その他の支出」欄は、1件5万円未満の支出の合計となっているか。 ※合計した結果、この欄に記載する額が5万円を超えて差し支えない。	
		区分ごとの合計が、(その13) 「1. 経常経費」の各区分と一致しているか。	
	その15 (3) 政治活動費の内訳)	本様式を、政治活動費の区分（組織活動費～その他の経費）ごとに別葉で作成しているか。	
		記載内容は領収書と一致しているか。	
		「その他の支出」欄は、1件5万円未満の支出の合計となっているか。 ※合計した結果、この欄に記載する額が5万円を超えて差し支えない。	
		区分ごとの合計が、(その13) 「2. 政治活動費」の各区分と一致しているか。	
	その16 ((4) 本部又は支部に対して供与した交付金に係る支出の内訳)	(その15) の「(5) 寄附・交付金」の再掲となっているか。	
		政党支部が後援会に対して支出した寄附金を、本様式に記載していないか。 ※政党支部と後援会間の金銭のやり取りは寄附（×交付金）。 ※本部・支部を設けている団体のみ本様式を記載すること。	
		合計欄が、(その13) (3. 支出項目別金額の内訳) の「(5) 寄附金」備考欄に記載した額と一致しているか。	
	その17 (資産等の状況) 全団体提出	各区分ごとに「有」「無」いずれかをチェックしているか。	
		「有」がある区分について、(その18) (2. 資産等の内訳) を記載しているか。	
		(その17) のうちア～ウが「有」の場合、(その19) (3. 不動産の利用の現況) を記載しているか。 ※資金管理団体のみ記載	
	その18 (資産等の項目別内訳)	(その17) で「有」にチェックを入れた項目について、項目別区分毎に別葉で作成しているか。	
	その20 (宣誓書) 全団体提出	<u>年月日は、令和8年1月1日以降の日付が記載されているかどうか。</u> (令和 <u>7</u> 年と記載されている場合があるので、注意)	
		「領収書の写し」を添付している場合、「1. 領収書等の写し」にチェックを入れているか。	
		「政治団体の名称」「会計責任者の氏名」は、(その1) (表紙) と一致しているか。	
		代表者の氏名が空欄となっているか。 ※解散届と併せて提出する団体のみ、代表者氏名の記載等が必要。	
	その他	1件5万円以上の支出がある場合、領収書の写し等が添付されているか。 <u>※領収書の写し等は、(その15) 「(3) 政治活動費の内訳」に記載した順に並べ、A4サイズの用紙にコピーして提出すること。1枚の用紙に複数の領収書をまとめてコピーしても差し支えない。</u>	
		領収書には、「金額」「日付」「目的」が記載されているか。	
		必要に応じて、「領収書等を微し難かった支出の明細書」及び「振込明細書に係る支出目的書」が添付されているか。	
		課税上の優遇措置の適用を受ける場合、「寄附金（税額）控除のための書類」を必要枚数作成しているか。また、「その7 寄附の内訳（個人）」の記載内容と一致しているか。	