

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	
収支報告書記載事項	その1（表紙） 全団体提出	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（領収書を徴し難かった支出の明細書）	
		年を記載しているか ※収支報告書（令和 <u> 7 </u> 年分）	
		（ <u> </u> 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。	
	その2（収支の状況） 全団体提出	「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。）	
		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。	
	その3 （機関紙誌の発行その他の事業による収入）	「(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	
		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。	
	その4（借入金）	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5 （本部又は支部から供与された交付金に係る収入）	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7 （(7) 寄附の内訳）	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。	
		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５万円を超えても差し支えない。	
		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５万円を超えても差し支えない。	
		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 <u>記載していないか</u> 。 ※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 7 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サイズの下紙にコピーして提出すること。１枚の下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、「領収書等を徴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。	