

(その15) 支出がある全団体

(その15)

※項目別区分及び内訳(小分類)ごとにそれぞれ別葉とすること。

※1 1件(数回にわたってなされたときは、その合計額が)5万円以上の(国会議員関係政治団体は1万円を超える)
支出はすべて個別に記載し、5万円未満(国会議員関係政治団体は1万円以下)の支出は「その支出」に一括して記載すること、なお、個別に記載した支出を証する書類(領収書等)の写し等を添付すること。
※2 この用紙が2枚以上にわたる場合、「その他の支出」欄及び「合計」欄は、項目別区分及び内訳(小分類)ごとに、最後のページにのみ記載すること。

(その15) 支出がある全団体

(その15)

※項目別区分及び内訳(小分類)ごとにそれぞれ別葉とすること。

(3) 政治活動費の内訳	項目別区分(該当する区分を選択し、その内訳(小分類)を右欄に記載する)							内訳(小分類) 甲機関紙発送費
	<input type="checkbox"/> 組織活動費	<input type="checkbox"/> 選挙関係費	<input type="checkbox"/> 調査研究費	<input type="checkbox"/> 寄附・交付金	<input type="checkbox"/> その他の経費			
〔 ■ 機関紙誌の発行事業費 <input type="checkbox"/> 宣伝事業費 <input type="checkbox"/> 政治資金パーティー開催事業費 <input type="checkbox"/> その他の事業費 〕								
支出の目的	金額	年	月	日	支出を受けた者の氏名 (団体にあっては、その名称)	支出去受けた者の住所 (団体にあっては、主たる事務所の所在地)	備考	
発送費	100,000	円	●●	2	10	○○郵便(株)	○○都▲▲▲区□□□●一●一●	
"	100,000	円	●●	5	10	"	"	
"	100,000	円	●●	8	10	"	"	
"	100,000	円	●●	11	10	"	"	
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
この 頁 の 小 計	400,000	円	※1 1件(数回にわたってなされたときは、その合計額が)5万円以上の(国会議員関係政治団体は1万円を超える)支出はすべて個別に記載し、5万円未満(国会議員関係政治団体は1万円以下)の支出は「その支出」に一括して記載すること。なお、個別に記載した支出を証する書類(領収書等)の写し等を添付すること。 ※2 この用紙が2枚以上にわたる場合、「その他の支出」欄及び「合計」欄は、項目別区分及び内訳(小分類)ごとに、最後のページにのみ記載すること。					
その 他 の 支 出	0	円						
合 計	400,000	円						

※1 1件(数回)にわたってなされたときは、その合計額が5万元以上の(国会議員関係政治団体は1万元を超える)支出はすべて個別に記載し、5万元未満(国会議員関係政治団体は1万元以下)の支出は「その支出」に一括して記載すること。なお、個別に記載した支出を証する書類(領収書等)の写し等を添付すること。

※2 この用紙が2枚以上にわたる場合、「その他の支出」欄及び「合計」欄は、項目別区分及び内訳(小分類)ごとに、最後のページにのみ記載すること。

(その15) 支出がある全団体

(その15)

※項目別区分及び内訳(小分類)ごとにそれぞれ別葉とすること。

※1 1件(数回にわたってなされたときは、その合計額が)5万円以上の(国会議員関係政治団体は1万円を超える)
支出はすべて個別に記載し、5万円未満(国会議員関係政治団体は1万円以下)の支出は「その支出」に一括して記載すること。なお、個別に記載した支出を証する書類(領收書等)の写し等を添付すること。

※2 この用紙が2枚以上にわたる場合、「その他の支出」欄及び「合計」欄は、項目別区分及び内訳(小分類ごとに、最後のページにのみ記載すること。

(その15) 支出がある全団体

(その15)

※項目別区分及び内訳(小分類)ごとにそれぞれ別葉とすること。

※1 1件(数回にわたってなされたときは、その合計額が)5万円以上の(国会議員関係政治団体は1万円を超える)支出はすべて個別に記載し、5万円未満(国会議員関係政治団体は1万円以下)の支出は「その支出」に一括して記載すること。なお、個別に記載した支出を証する書類(領收書等)の写し等を添付すること。
※2 この用紙が2枚以上にわたる場合、「その他の支出」欄及び「合計」欄は、項目別区分及び内訳(小分類)ごとに、
左端のページの記入欄に記入すること。

(その15)

(3) 政治活動費の内訳	項目別区分 (該当する区分を選択し、その内訳(小分類)を右欄に記載する。)						内訳(小分類)	
	<input type="checkbox"/> 組織活動費	<input type="checkbox"/> 選挙関係費	<input type="checkbox"/> 調査研究費	<input type="checkbox"/> 寄附・交付金	<input type="checkbox"/> 他の経費			
	〔 ■ 機関紙誌の発行事業費 <input type="checkbox"/> 宣伝事業費 <input type="checkbox"/> 政治資金パーティー開催事業費 <input type="checkbox"/> その他の事業費 〕						乙機関紙誌発送費	
支出の目的	金額	年月日	支出を受けた者の氏名 (団体にあっては、その名称)	支出を受けた者の住所 (団体にあっては、主たる事務所の所在地)			備考	
発送費	50,000 円	●● 2 15	○○郵便(株)	○○都▲▲▲区□□□●一●一●				
"	50,000 円	●● 5 10	"	"				
"	50,000 円	●● 8 10	"	"				
"	50,000 円	●● 11 10	"	"				
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
この頁の小計	200,000 円							
その他の支出	0 円							
合計	200,000 円							

※1 1件(数回)にわたってなされたときは、その合計額が5万円以上の(国会議員関係政治団体は1万円を超える)支出はすべて個別に記載し、5万円未満(国会議員関係政治団体は1万円以下)の支出は「その支出」に一括して記載すること。なお、個別に記載した支出を証する書類(領収書等)の写し等を添付すること。
※2 この用紙が2枚以上にわたる場合、「その他の支出」欄及び「合計」欄は、項目別区分及び内訳(小分類ごとに、最後のページにのみ記載すること。

(その15) 支出がある全団体

(その15)

(3) 政治活動費の内訳	項目別区分 (該当する区分を選択し、その内訳(小分類)を右欄に記載する。)						内訳(小分類)	
	□ 組織活動費	□ 選挙関係費	□ 調査研究費	□ 寄附・交付金	□ その他の経費	自動車購入・維持費		
	〔 □ 機関紙誌の発行事業費 ■ 宣伝事業費 □ 政治資金パーティ一開催事業費 □ その他の事業費 〕							
支出の目的	金額	年月日	支出を受けた者の氏名 (団体にあっては、その名称)	支出を受けた者の住所 (団体にあっては、主たる事務所の所在地)			備考	
ライトバン購入費	1,000,000 円	●● 1 25	△△自動車販売(株)	○○県▲▲市□□△△ーーーー				
自動車取得税	50,000 円	●● 1 25	○○県税事務所	○○県▲▲市△△○○ーー○				
拡声機借上料	100,000 円	●● 4 1	Dを支援する会	□□県○○市▲▲町△ーーーー			無償提供	
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
	円							
この 頁 の 小 計	1,150,000 円							
その 他 の 支 出	126,350 円							
合 計	1,276,350 円							

※1 1件(数回)にわたってなされたときは、その合計額が5万円以上の(国会議員関係政治団体は1万円を超える)支出はすべて個別に記載し、5万円未満(国会議員関係政治団体は1万円以下)の支出は「その支出」に一括して記載すること。なお、個別に記載した支出を証する書類(領収書等)の写し等を添付すること。

※2 この用紙が2枚以上にわたる場合、「その他の支出」欄及び「合計」欄は、項目別区分及び内訳(小分類)ごとに、最後のページにのみ記載すること。

(その15) 支出がある全団体

(その15)

※1 1件(数回)にわたってなされたときは、その合計額が5万円以上の(国会議員関係政治団体は1万円を超える)
支出はすべて個別に記載し、5万円未満(国会議員関係政治団体は1万円以下)の支出は「その支出」に一括して
記載すること。なお、個別に記載した支出を証する書類(領収書等)の写し等を添付すること。

※2 この用紙が2枚以上にわたる場合、「その他の支出」欄及び「合計」欄は、項目別区分及び内訳(小分類)ごとに、
最後のページにのみ記載すること。

(その15) 支出がある全団体

(その15)

(3) 政治活動費の内訳	項目別区分 (該当する区分を選択し、その内訳(小分類)を右欄に記載する。)							内訳(小分類) ○○パーティ
	<input type="checkbox"/> 組織活動費 <input type="checkbox"/> 選挙関係費 <input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 寄附・交付金 <input type="checkbox"/> その他の経費 <input type="checkbox"/> 機関紙誌の発行事業費 <input type="checkbox"/> 宣伝事業費 <input checked="" type="checkbox"/> 政治資金パーティー開催事業費 <input type="checkbox"/> その他の事業費							
	支 出 の 目 的	金 領	年 月 日	支 出 を 受 け た 者 の 氏 名 (団体にあっては、その名称)	支 出 を 受 け た 者 の 住 所 (団体にあっては、主たる事務所の所在地)	備 考		
案内状印刷代	50,000	円	●● 3 30	○○印刷(株)	○○県▲▲市□□△-△-△			
会場借上料	1,500,000	円	●● 7 20	○○ホテル(株)	○○県▲▲市□□●-●-●			
食事代	1,875,000	円	●● 7 20	"	"			
講師謝礼	50,000	円	●● 7 20	○空 翼	○○都▲▲▲区□□□△-△-△			
		円						
		円						
		円						
		円						
		円						
		円						
		円						
		円						
		円						
		円						
		円						
		円						
		円						
この 頁 の 小 計	3,475,000	円						
その 他 の 支 出	13,000	円						
合 计	3,488,000	円						

*1 1件(数回)にわたってなされたときは、その合計額が5万円以上の(国会議員関係政治団体は1万円を超える)
支出はすべて個別に記載し、5万円未満(国会議員関係政治団体は1万円以下)の支出は「その支出」に一括して記載すること。なお、個別に記載した支出を証する書類(領収書等)の写し等を添付すること。

*2 この用紙が2枚以上にわたる場合、「その他の支出」欄及び「合計」欄は、項目別区分及び内訳(小分類)ごとに、最後のページにのみ記載すること。

(その15) 支出がある全団体

(その15)

(3) 政治活動費の内訳	項目別区分 (該当する区分を選択し、その内訳(小分類)を右欄に記載する。)						内訳(小分類) 宮城太郎君を励ます会
	□ 組織活動費	□ 選挙関係費	□ 調査研究費	□ 寄附・交付金	□ その他の経費		
[□ 機関紙誌の発行事業費 □ 宣伝事業費 ■ 政治資金パーティー開催事業費 □ その他の事業費]							
支出の目的	金額	年月日	支出を受けた者の氏名 (団体にあっては、その名称)	支出を受けた者の住所 (団体にあっては、主たる事務所の所在地)	備考		
案内状印刷代	150,000	円 ●● 3 30	○○印刷(株)	○○県▲▲市□□△-△-△			
〃 発送費	200,000	円 ●● 7 20	"	"			
会場借上料	4,000,000	円 ●● 10 20	××会館(株)	○○県▲▲市□□●-●-●			
食事代	3,675,000	円 ●● 10 20	"	"			
講師謝礼	50,000	円 ●● 10 20	○空翼	○○都▲▲▲区□□△-△-△			
〃	50,000	円 ●● 10 20	A部 優	○○都□□区●●●△-△-△			
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
この 頁 の 小 計	8,125,000	円	※1 1件(数回にわたってなされたときは、その合計額が)5万円以上の(国会議員関係政治団体は1万円を超える)支出はすべて個別に記載し、5万円未満(国会議員関係政治団体は1万円以下)の支出は「その支出」に一括して記載すること。なお、個別に記載した支出を証する書類(領收書等)の写し等を添付すること。				
その 他 の 支 出	13,000	円	※2 この用紙が2枚以上にわたる場合、「その他の支出」欄及び「合計」欄は、項目別区分及び内訳(小分類)ごとに、最後のページにのみ記載すること。				
合 計	8,138,000	円					

(その15) 支出がある全団体

(その15)

(その15) 支出がある全団体

(その15)

※項目別区分及び内訳(小分類)ごとにそれぞれ別葉とすること。

(その15) 支出がある全団体

(その15)

※項目別区分及び内訳(小分類)ごとにそれぞれ別葉とすること。

(その15) 支出がある全団体

(その15)

※項目別区分及び内訳(小分類)ごとにそれぞれ別葉とすること。

(その15) 支出がある全団体

(その15)

※項目別区分及び内訳(小分類)ごとにそれぞれ別葉とすること。

○ 様式（その 16）

当該政治団体の本部又は支部に対してされた支出〔様式（その13）の「備考（本部又は支部に
対して供与した交付金に係る支出）」欄に記載されているもの〕について、「様式（その13）について」に掲
げる分類基準による支出項目ごとに、その「本部又は支部の名称」及び「主たる事務所の所在地」
並びに「供与した金額」及び「供与した年月日」を該当欄に記載してください。

(その16)

本部又は支部に対して供与した
交付金に係る支出がある団体

(その16)

○ 様式（その17）

12月31日現在において政治団体が有する資産等〔土地、建物、建物の所有を目的とする地上権又は土地の賃借権、取得の価額が100万円を超える動産、預金（普通預金及び当座預金を除く。

「様式（その18）について」において同じ。〕又は貯金（普通貯金を除く。「様式（その18）について」において同じ。), 金銭信託、有価証券、出資による権利、貸付先ごとの残高100万円を超える貸付金、支払われた金額が100万円を超える敷金、取得の金額が100万円を超える施設の利用に関する権利及び借入先ごとの残高が100万円を超える借入金をいう。「様式（その18）について」において同じ。〕について、これらの項目ごとの有無について「□」内にチェックしてください。

なお、「有」にチェックした場合、項目別に様式（その18-1）から（その18-12）に内訳を掲載してください。

(その17) 全 団 体

(その17)

資 产 等 の 状 況

1 資産等の総括表

資 产 等 の 項 目 别 区 分	有	無	備 考	資 产 等 が 有 の 場 合 は 以 下 の 様 式 を 作 成
ア 土 地	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		(その18-1)
イ 建 物	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(その18-2)
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 checked="" type="checkbox"/>		(その18-3)
エ 取得の価額が100万円を超える動産	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(その18-4)
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 checked="" type="checkbox"/>		(その18-5)
カ 金 銭 信 託	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		(その18-6)
キ 有 価 証 券	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		(その18-7)
ク 出資による権利	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		(その18-8)
ケ 貸付先ごとの残高が100万円を超える貸付金	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		(その18-9)
コ 支払われた金額が100万円を超える敷金	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		(その18-10)
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 checked="" type="checkbox"/>		(その18-11)
シ 借入先ごとの残高が100万円を超える借入金	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(その18-12)

※ 各項目別区分の「有無」について、該当する□を選択すること。「有」を選択した場合は、該当する項目別区分の(その18)を作成すること。

○ 様式（その18）（「様式（その17）」参照）

(1) 12月31日現在において政治団体が有する資産等の内訳については、次の例により項目別に分類した上で記載し、それぞれ別葉としてください。

- ア 土地　　土地については、所在、面積、取得の価額及び取得年月日を記載するものとし、記載の要領は、所在を「摘要」欄に「仙台市青葉区○○1丁目1番地1号」というように記載し、面積を「備考」欄に「100m²」というように記載してください。
- イ 建物　　建物については、所在、床面積、取得の価額及び取得年月日を記載するものとし、記載の要領は、所在を「摘要」欄に「仙台市青葉区○○1丁目1番地1号」というように記載し、床面積を「備考」欄に「100m²」というように記載してください。
- ウ 建物の所有を目的とする地上権又は土地の賃借権　　建物の所有を目的とする地上権又は土地の賃借権については、当該権利に係る土地の所在、面積、権利の取得の価額及び取得年月日を記載するものとし、記載の要領は、所在及び地上権又は賃借権の別を「摘要」欄に「仙台市青葉区○○1丁目1番地1号（地上権）」というように記載し、面積を「備考」欄に「100m²」というように記載してください。
- エ 動産　　取得の価格が100万円を超える動産については、品目、数量、取得の価格及び取得年月日を記載するものとし、記載の要領は、品目を「摘要」欄に「自動車」、「絵画」、「応接セット」というように記載し、数量を「備考」欄に記載してください。
- オ 預金又は貯金　　預金又は貯金については、残高を記載するものとし、「摘要」欄には、「残高」と記載してください。
- カ 金銭信託　　金銭信託については、信託している金銭の額及び信託の設定年月日を記載するものとし、「摘要」欄には「金銭信託」と記載してください。
- キ 有価証券　　証券取引法第2条第1項及び第2項に規定する有価証券については、種類、銘柄、数量、取得の価額及び取得年月日を記載するものとし、記載の要領は、種類を「摘要」欄に「国債」、「株式」、「社債」というように記載し、銘柄及び数量を「備考」欄に「何年何月発行10年国債（額面100万円）」、「甲株式会社発行株式（1,000株）」というように記載してください。
- ク 出資による権利　　出資による権利については、出資先、出資先ごとの金額及び出資年月日を記載するものとし、記載の要領は、出資先を「摘要」欄に「甲合名会社」、「乙合資会社」というように記載してください。
- ケ 貸付金　　貸付先ごとの残高が100万円を超える貸付金については、貸付先及び貸付先ごとの残高を記載するものとし、記載要領は、貸付先を「摘要」欄に「甲野太郎」、「乙政治団体」というように記載してください。

コ 敷 金 支払われた金額が100万円を超える敷金については、支払先、敷金の額及び支払年月日を記載するものとし、記載の要領は、支払先を「摘要」欄に「甲野太郎」、「乙株式会社」というように記載してください。

サ 施設の利用に関する権利 取得の価額が100万円を超える施設の利用に関する権利については、種類、対象となる施設の名称、取得の価額及び取得年月日を記載するものとし、記載の要領は、種類を「摘要」欄に「ゴルフ場会員権」、「スポーツクラブ会員権」というように記載し、施設の名称を「備考」欄に「甲カントリークラブ」、「乙会員制スポーツクラブ」というように記載してください。

シ 借 入 金 借入先ごとの残高が100万円を超える借入金については、借入先及び借入先ごとの残高を記載するものとし、記載の要領は、借入先を「摘要」欄に「甲銀行（乙支店）」というように記載してください。

(2) (1) アからエまで、キ及びサの資産で当該政治団体が政治団体となった日〔法3条第1項各号又は法5条第1項各号の団体となった日（同項第2号の団体にあっては、法6条の2第2項前段の規定による届出がされた日）〕をいう。以下同じ〕前に取得したものについて、その取得の価額が明らかでない場合、その旨を「備考」欄に記載するとともに、取得時における時価に見積もった金額を記載し、その金額が見積額である旨を付記するものとし、取得の価額及び取得年月日が明らかでない場合は、その旨を「備考」欄に記載するとともに、当該政治団体が政治団体となった年月日及び当該年月日における時価に見積もった金額を記載し、その年月日が政治団体となった年月日である旨及びその金額が見積額である旨を付記してください。

また、取得年月日が明らかでない場合は、その旨及び当該政治団体が政治団体となった年月日を「備考」欄に記載してください。

(3) (1) ク及びコの資産で当該政治団体が政治団体となった日前の取得に係るものについて、その取得年月日が明らかでない場合は、その旨及び当該政治団体が政治団体となった年月日を「備考」欄に記載してください。

(4) (1) アからエまで、キ及びサの資産で当該政治団体が政治団体となった日から平成元年12月31日までに取得したものについて、その取得の価額が明らかでない場合は、その旨を「備考」欄に記載するとともに、取得時における時価に見積もった金額を記載し、その金額が見積額である旨を付記するものとし、取得の価額及び取得年月日が明らかでない場合は、その旨を「備考」欄に記載するとともに、平成5年1月1日における時価に見積もった金額を記載し、その金額が平成5年1月1日における時価見積額である旨を付記してください。

また、取得年月日が明らかでない場合は、その旨及び当該政治団体が政治団体となった年月日を「備考」欄に記載してください。

(5) (1) ク及びコの資産で当該政治団体が政治団体となった日から平成元年12月31までの取得に係るものについて、その取得年月日が明らかでない場合には、その旨及び当該政治団体が政治団体となった年月日を「備考」欄に記載してください。

(その18-1) 該当団体のみ

(その18-1)

2 資産等の項目別内訳

※1 (その17)で「ア 土地」を「有」にした場合は、その内訳をこの用紙に記載すること。

※2 「摘要」欄には土地の所在を、「金額」欄には、取得の価額を、「取得年月日」欄には、取得した年号(昭和→S、平成→H、令和→R)及び日付を記載すること。

(その18-2) 該当団体のみ

(その18-2)

2 資産等の項目別内訳

※1 (その17)で「イ 建物」を「有」にした場合は、その内訳をこの用紙に記載すること。

※2「摘要」欄には建物の所在を、「金額」欄には取得の価額を、「取得年月日」欄には取得した年号(昭和→S、平成→H、令和→R)及び日付を記載すること。

(その18-3) 該当団体のみ

(その18-3)

2 資産等の項目別内訳

*1 (その17)で「建物の所有を目的とする地上権又は土地の賃借権」を「有」にした場合は、その内訳をこの用紙に記載すること。

※2 「摘要」欄には土地の所在及び地上権又は賃借権の別を、「金額」欄には権利の取得の価額を、「取得年月日」欄には取得した年号(昭和一S, 平成一H, 令和一R)及び日付を記載すること。

(その18-4) 該当団体のみ

(その18-4)

2 資産等の項目別内訳

*1 (その17)で「[取得の価額が100万円を超える動産]」を「[有り]」た場合は、その内訳をこの用紙に記載すること

*2「摘要欄」には品目名「金額」欄には取扱の価額を「取扱年月日」欄には取扱「年月日」(昭和→S 平成→H 令和→R) 及び日付を「数量」欄には数量及び品目の単位を記載すること

(その18-5) 該当団体のみ

(その18-5)

2 資産等の項目別内訳

※1 (その17)で「才 預金又は貯金」を「有」にした場合は、その内訳をこの用紙に記載すること。

※2 「摘要」欄には「残高」と、「金額」欄にはその残高を記載すること。

(その18-6) 該当団体のみ

(その18-6)

2 資産等の項目別内訳

*1 (その17)で「力 金銭信託」を「有」にした場合は、その内訳をこの用紙に記載すること。

※2 「摘要」欄には「金銭証」と、「金額」欄には信託している金銭の額を、「設定年月」欄には設定した年号(昭和一S, 平成一H, 令和一R)及び日付を記載すること。

(その18-7) 該当団体のみ

(その18-7)

2 資産等の項目別内訳

※1 (その17)で「キ 有価証券」を「有」にした場合は、その内訳をこの用紙に記載すること。

※2 「摘要」欄には種類(国債・株式・社債等)を、「金額」欄には取得の価額を、「取得年月日」欄には取得した年号(昭和→S、平成→H、令和→R)及び日付を、「備考」欄には銘柄及び数量を記載すること。

(その18-8) 該当団体のみ

(その18-8)

2 資産等の項目別内訳

*1 (その17)で「ク 出資による権利」を「有」にした場合は、その内訳をこの用紙に記載すること。

※2 「摘要」欄には出資先を、「金額」欄には出資先ごとの金額を、「出資年月日」欄には出資した年号(昭和→S, 平成→H, 令和→R)及び日付を記載すること。

(その18-9) 該当団体のみ

(その18-9)

2 資産等の項目別内訳

*1 (その17)で「ヶ 貸付先ごとの残高が100万円を超える貸付金」を「有」にした場合は、その内訳をこの用紙に記載すること。

※2 「摘要」欄には貸付先を、「金額」欄には貸付先ごとの残高(前年以前の貸付金残高がある場合は、その分も含めた残高)を記載すること。

(その18-10) 該当団体のみ

(その18-10)

2 資産等の項目別内訳

*1 (その17)で「支払われた金額が100万円を超える敷金」を「有」にした場合は、その内訳をこの用紙に記載すること。

「摘要」欄には支払先を、「金額」欄には敷金の額を、「支払年月日」欄には、支払った年号(昭和→S、平成→H、令和→R)及び日付を記載すること。

(その18-11) 該当団体のみ

(その18-11)

2 資産等の項目別内訳

*1 (その17)で「サ 取得の価額が100万元を超える施設の利用に関する権利」を「有」にした場合は、その内訳をこの用紙に記載すること。

※2「摘要」欄には施設の利用に関する権利の種類を、「金額」欄には取得の価額を、「取得年月日」欄には権利を取得した年号(昭和→S, 平成→H, 令和→R)及び日付を、「備考」欄には施設の名称を記載すること。

(その18-12) 該当団体のみ

(その18-12)

2 資産等の項目別内訳

*1 (その17)で「シ 借入先ごとの残高が100万円を超える借入金」を「有り」の場合は、その内訳をこの用紙に記載すること

※1 (その1)でシ 借入先ごとの残高が100万円を超える借入金を「有」にした場合は、その内訳をこの用紙に記載すること。

○ 様式（その19）

(1) 12月31日現在において資金管理団体として指定されている場合について、同日において有する資産等のうち不動産の利用の現況について、次の例により項目別に分類した上で記載し、それぞれ別葉としてください。

ア 土 地 所在、事務所の用に供している場合にあってはその旨、事務所以外の用に供している場合にあってはその用途並びに当該土地を現に使用している者ごとの用途、使用している面積、その者と当該資金管理団体及びその代表者との関係並びに使用の対価の価額を記載してください。この場合において、「摘要」欄には、所在を「仙台市青葉区〇〇1丁目1番地1号」というように記載し、「用途」欄には、事務所の用に供している場合にあっては、その旨を「事務所（事務所用の駐車場を含む。）」というよう、事務所以外の用に供している場合にあってはその用途を「賃貸」、「無償貸与」というように記載し、「使用者と当該資金管理団体及びその代表者との関係」欄には、事務所以外の用に供している場合において当該土地を現に使用している者と当該資金管理団体及びその代表者との関係を「当団体の職員」、「当団体の代表者の秘書」、「当団体の職員以外の個人」というように記載し、「使用者ごとの用途」欄には、事務所以外の用に供している場合において当該土地を現に使用している者ごとの用途を「住居」、「事務所用以外の駐車場」というように記載し、「使用者ごとの使用面積」欄には、事務所以外の用に供している場合において当該土地を現に使用している者ごとの使用面積を「100m²」というように記載し、「使用者ごとの使用の対価の価額」欄には、事務所以外の用に供している場合において当該土地を現に使用している者ごとの使用の対価の価額を「10万円／月」というように記載してください。

イ 建 物 所在、事務所の用に供している場合にあってはその旨、事務所以外の用に供している場合にあってはその用途並びに当該建物を現に使用している者ごとの用途、使用している床面積、その者と当該資金管理団体及びその代表者との関係並びに使用の対価の価額を記載してください。この場合において、「摘要」欄には、所在を「仙台市青葉区〇〇1丁目1番地1号」というように記載し、「用途」欄には、事務所の用に供している場合にあってはその旨を「事務所」というように、事務所以外の用に供している場合にあってはその用途を「賃貸」、「無償貸与」というように記載し、「使用者と当該資金管理団体及びその代表者との関係」欄には、事務所以外の用に供している場合において当該建物を現に使用している者と当該資金管理団体及びその代表者との関係を「当団体の職員」、「当団体の代表者の秘書」、「当団体の職員以外の個人」というように記載し、

「使用者ごとの用途」欄には、事務所以外の用に供している場合において当該建物を現に使用している者ごとの用途を「住居」、「倉庫」というように記載し、「使用者ごとの使用面積」欄には、事務所以外の用に供している場合において当該建物を現に使用している者ごとの使用面積を「 100 m^2 」というように記載し、「使用者ごとの使用の対価の価額」欄には、事務所以外の用に供している場合において当該建物を現に使用している者ごとの使用の対価の価額を「10万円／月」というように記載してください。

ウ 建物の所有を目的とする地上権又は土地の賃借権

当該権利に係る土地の所在、事務所の用に供している場合にあってはその旨、事務所以外の用に供している場合にあってはその用途並びに当該土地を現に使用している者ごとの用途、使用している面積、その者と当該資金管理団体及びその代表者との関係並びに使用の対価の価額を記載してください。この場合において、「摘要」欄には、所在を「仙台市青葉区○○1丁目1番地1号」というように記載し、「用途」欄には、事務所の用に供している場合にあってはその旨を「事務所（事務所用の駐車場を含む。）」というように、事務所以外の用に供している場合にあってはその用途を「賃貸」、「無償貸与」というように記載し、「使用者と当該資金管理団体及びその代表者との関係」欄には、事務所以外の用に供している場合において当該土地を現に使用している者と当該資金管理団体及びその代表者との関係を「当団体の職員」、「当団体の代表者の秘書」、「当団体の職員以外の個人」というように記載し、「使用者ごとの用途」欄には、事務所以外の用に供している場合において当該土地を現に使用している者ごとの用途を「住居」、「事務所用以外の駐車場」というように記載し、「使用者ごとの使用面積」欄には、事務所以外の用に供している場合において当該土地を現に使用している者ごとの使用面積を「 100 m^2 」というように記載し、「使用者ごとの使用の対価の価額」欄には、事務所以外の用に供している場合において当該土地を現に使用している者ごとの使用の対価の価額を「10万円／月」というように記載してください。

(2) 「使用者と当該資金管理団体及びその代表者との関係」欄から「使用者ごとの使用の対価の価額」欄までについては、同一の不動産に関し当該不動産を現に使用している者と当該資金管理団体及びその代表者との関係が同一の関係にある者が複数いるときには、一人ずつ行を分けて記載するものとし、その際、「使用者ごとの使用面積」欄については、各使用者の専有面積で区分するなどして、適宜記載してください。

(3) 「使用者と当該資金管理団体及びその代表者との関係」欄から「使用者ごとの使用の対価の価額」欄までについては、事務所の用に供している不動産の場合には、記載する必要はありません。

(4) 12月31日現在で資金管理団体として指定されていない場合又は同日において不動産を有していない場合には、この様式に記載する必要はありません。

(その19)

該当資金管理団体のみ

(その19)

3 不動産の利用の現況

不動産の内訳		項目別区分		■ 土地 <input type="checkbox"/> 建物 <input type="checkbox"/> 建物の所有を目的とする地上権又は土地の賃借権		
摘要	用途	利 用 の 現 況				
		事務所以外の用に供している場合				使用者ごとの使用面積
		使用者と当該資金管理団体及びその代表者との関係	使用者ごとの用途	使用者ごとの使用面積	使用者ごとの使用の対価の額	
●●県■■市▲▲○-○-○	賃貸	当該団体の代表者の秘書	住居	100 m ²	10万円/月	
				m ²		
				m ²		
				m ²		
				m ²		

※ 資金管理団体に指定されている団体のうち、(その17)でアからウまでの資産を「有」にした場合は、その利用の現況について、資産の項目別区分ごとに、この用紙に記載すること。

○ 収支報告書提出の際の添付書類

(1) 宣誓書（様式（その20））

宣誓書は、会計責任者において、収支報告書が真実に基づいて作成されていることを確認し、記名押印又は署名等してください。（署名は必ず会計責任者本人が自署してください。）

なお、政治団体の解散等に伴う収支報告書の提出に係る宣誓書は、代表者及び会計責任者の両者が、その旨を確認し、記名押印又は署名等してください。署名は必ず本人が自署してください。
※押印又は署名がない場合でも提出いただくことは可能ですが、その場合は委任状（49-50ページ参照）等を併せて提出してください。

(その20) 全団体

(その20)

宣 誓 書

添付書類（別添のとおり）

- 1 領収書等の写し
- 2 監査意見書（政党本部及び政治資金団体に限る。）
- 3 確認書（国会議員関係政治団体に限る。）
- 4 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。

令和 ●● 年 ●● 月 ●● 日

政治団体の名称 宮城太郎後援会

会計責任者の氏名 東日本 四郎

東日本

＜解散の場合のみ記入する＞

代表者の氏名

（備考）

1 会計責任者本人が提出する場合にあっては本人確認書類の提示又は提出を、その代理人が届け出る場合にあっ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本人が提出する場合にあっ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届け出る場合にあっ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。

※1 「監査意見書」は、「政党の本部」又は「政治資金団体」のみが提出し、「政党の支部」及び「その他の政治団体（資金管理団体に指定されている場合も含む）」は不要となること。

※2 「国会議員関係政治団体」は、「確認書」（解散の場合を除く）及び「政治資金監査報告書」を提出する必要があること。なお、収支報告書は代表者による確認及び政治資金監査を受けた上での宣誓・提出となること。

(2) 領収書等の写し

領収書等の写し（支出目的、金額、年月日の記載があるもの）は、政治活動費として区分される経費で1件あたり（支払いが数回にわたるときは合計額が）5万円以上の支出について、項目別及び費目別に区分した上で提出してください。

なお、資金管理団体は人件費を除く全ての支出について、1件あたり（支払いが数回にわたるときは合計額が）5万円以上の支出を、項目別及び費目別に区分した上で提出してください。

また、国会議員関係政治団体は、人件費を除く全ての支出について、1件あたり（支払いが数回にわたるときは合計額が）1万円超の支出を、項目別及び費目別に区分した上で提出してください。

領収書等を微し難い事実があった場合には、領収書等の写しに代わるべきものとして、その旨

を記載した書面（第15号様式）を提出しなければなりません。また、口座振込による金融機関が発行した振込明細書の写しを領収書等の写しとして添付する場合は、「振込明細書に係る支出目的書」（第16号様式）を「支出の目的」ごとに記載し、振込明細書の写しと併せて提出しなければなりません。

ただし、振込明細書に支出の目的が記載されているとき（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む。）は、当該振込明細書の写しをもって支出の目的を記載した書面とすることができるので、「振込明細書に係る支出目的書」の提出は不要となります。

なお、領収書等又は振込明細書の写しは、当該領収書等又は振込明細書を複写機により日本産業規格A列4番の用紙に複写し提出してください。

(3) 監査意見書

監査意見書は、政党の本部又は政治資金団体が提出するものとされており、政党の支部及びその他の政治団体は、提出する必要はありません。

(4) 政治資金監査報告書

政治資金監査報告書は、国会議員関係政治団体が、政治資金適正化委員会に備える名簿に登録し、同委員会が主催した研修を修了した政治資金監査人による監査を受け、その結果作成される政治資金監査報告書を併せて提出しなければなりません。

(5) 確認書

確認書は、国会議員関係政治団体の会計責任者が、収支報告書を提出するときにあらかじめ当該国会議員関係政治団体の代表者に対し、収支報告書が政治資金規正法の規定に沿って作成されていることについて、収支報告書及びこれに併せて提出すべき書面を示して説明し、当該国会議員関係政治団体の代表者は収支報告書等の確認等を行い、会計責任者へ交付します。会計責任者は収支報告書を提出する際、当該確認書を添付しなければなりません。

○ 第15号様式（政治資金規正法施行規則第9条関係）

- (1) 「支出の項目」欄には、(その13)の支出項目別区分により分類して記載してください。
 - (2) 「摘要」欄には、当該支出について(その14及びその15)の「支出の目的」欄に記載した内容を記載するもので、例えは、「タクシーレンタカー代」というように具体的に記載してください。
 - (3) この用紙が不足する場合は、当該用紙を複写したものに記載してください。

第15号(徵難明細書)

該当団体のみ

第15号様式(第9条関係)

領収書等を徵し難かった支出の明細書

政 治 团 体 の 名 称

宮城太郎後援会

会計責任者の氏名

東日本 四郎

東日本

(備考)

1 この用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。

2 会計責任者が届け出る場合にはあっては本人確認書類の提示又は提出を、その代理人が届け出る場合にあっ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うこと。ただし、会計責任者の署名その他の措置を講ずる場合は、この限りでない。

※1 領収書等の添付が必要な支払について、領収書等を徴し難かつた

※2「項目(項目別区分)」及び「摘要(支出の目的)」欄は、当該該支出について(その14)及び(その15)の「項目別区分」及び「支出の目的」欄に記載した内容を同様に記載すること。

※3 報じた項目別区分方針及び、該文書の目的的行為は、当該文書に、(ア)の(イ)及び(ア)の(ロ)の項目別区分方針及び、文書の目的的行為に記載した内容を同様に記載すること。

※3 原則として、並融機関での振込（口座引落の場合を除く。）による又山のため領収書等を偽し難がついた場合は、振込明細書の写しおよび第10号様式（振込明細書に係る又山の旨）によること。

○ 第16号様式（政治資金規正法施行規則第9条関係）

- (1) 「支出の目的」欄には、(その14及びその15)の項目別区分に記載した内容を記載してください。
- (2) 「摘要」欄には、(その14及びその15)の「支出の目的」に記載した内容を記載するもので、例えば、「会場借上費」というように具体的に記載してください。
- (3) 「支出の目的」ごとに、この用紙が1枚必要となります。
- (4) この様式が不足する場合は、当該用紙を複写したものに記載してください。

第16号(支出目的書)

該当団体のみ

第16号様式(第9条関係)

振込明細書に係る支出目的書

支 出 の 目 的	
項 (項目別区分)	摘要 (支出の目的)
事務所費	家賃

政 治 団 体 の 名 称 宮城太郎後援会

※1 領収書等の添付が必要な支出について、金融機関での振込により支出を行ったため、領収書等を添付できない場合に使用すること。

(ただし、金融機関が発行する振込明細書に支出の目的、金額、支出年月日が記載されている場合、又は金融機関が発行する振込明細書の余白に会計責任者が支出目的を記載した場合は、

当該振込明細書の写しを添付すれば足り、支出目的書(本様式)を提出する必要はないので留意すること。

※2 「項目(項目別区分)」及び「摘要(支出の目的)」の欄は、当該支出について(その14)及び(その15)の「項目別区分」及び「支出の目的」欄に記載した内容を同様に記載すること。

※3 支出の目的ごとにそれぞれ別葉とすること。

※4 支出の目的に対応する振込明細書の写しと併せて提出すること(提出時に、支出目的書、振込明細書の写しの順に重ねて、1セットとすること)。