

## <本Excel様式使用に当たっての留意事項>

- 1 自動計算欄も含めて、必ず記載事項に誤りや記載漏れ等が無いかどうか確認や検算の上、提出してください。
- 2 使用するPCやプリンター等の個々の環境によって、印刷した様式のレイアウトが崩れる場合があるので、印刷した際に文字欠け等がないか必ず確認してください。
- 3 内容が複数枚に及ぶ場合は、必要に応じてシートをコピーの上、作成してください。
- 4 本様式は予告無く修正・変更する場合がありますので、御了承願います。なお、使用に当たり、不明な点や誤り等がありましたら県選挙管理委員会事務局(県選管)まで連絡してください。

## <収支報告書の作成に当たっての留意事項>

- 1 収支報告書の作成に当たっては、政治資金規正法の各規定や県選管で作成した「政治団体の手引」等を参照し、誤りの無いよう作成してください。
- 2 提出期間は、1月1日から12月31日までの収支について、原則として、翌年の3月末日(国会議員関係政治団体は5月末日)までであるので留意してください。
- 3 収支報告書に記載する内容は、県選管に届出た内容と一致するものとし、提出時点において異動等がある場合は、所定の手続きにより届出をしてください。
- 4 提出する際は、必要な様式のみ提出してください。なお、本年の収入及び支出がともに「0(ゼロ)円」で、かつ、資産等が全て「無」の場合は、様式(その1)、(その2)、(その17)、(その20)の4枚のみ提出してください。
- 5 様式(その3)以降の年月日欄については、西暦ではなく、元号により記載してください。(例 令和〇〇年3月31日 → 

〇〇	3	31
----	---	----

)
- 6 住所(所在地)欄は、都道府県名から記載してください。ただし、「宮城県」の記載は省略(市又は郡名から記載)することができます。
- 7 領収書等の写しを添付する場合は、コピー機により複写し、A4サイズにより提出してください。また、添付する順番は、収支報告書の記載順と同一としてください。  
※複写に当たっては、特に支出目的・金額・年月日が識別できるようレイアウトや濃度等に留意してください。
- 8 本収支報告書は、政治団体の収支に関する報告であり、候補者個人の選挙運動に係る収支ではないので、選挙運動収支報告書と重複して収支を計上しないよう留意してください。
- 9 記載した内容を訂正する場合は、会計責任者印又は署名により訂正してください。※修正ペン、テープ等による修正は不可。
- 10 収支報告書について不明な点がある場合は、県選管まで問い合わせ願います。  
【**県選管TEL(022-211-2343)・県選管HP(<http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/senkyo/>)**】

第14号様式(第8条関係)

(その1) ※この収支報告書は、提出されたものがそのままインターネット上において公表されます。

# 収支報告書 (令和 年分)

(ふりがな) ( )

1 政治団体の名称

2 主たる事務所の所在地

3 代表者の氏名

4 会計責任者の氏名

事務担当者(問合せ先)

(担当者)

(電話)

※上記の問合せ先は公表されます。

### 【注意事項】

※1 本紙に記載する内容は、問合せ先の欄を除き、政治団体に関して届出た内容と一致すること。(提出時点において異動等がある場合は、所定の手続により届出ること。)

※2 領収書等の写しを添付する場合は、コピー機により複写し、A4サイズにより提出すること。(規則第9条第4項)

添付する順番は、収支報告書の記載順と同一とすること。

※3 本年の収入及び支出がともに「0(ゼロ)円」で、かつ、資産等が全て「無」の場合は、(その1)、(その2)、(その17)、(その20)の4枚のみ提出すること。

※4 選挙運動費用収支報告書と重複して収支を計上しないこと。

### 国会議員関係政治団体の区分

(政治資金規正法第19条の7第1項)※12月31日現在での指定の有無

第1号に係る国会議員関係政治団体

第2号に係る国会議員関係政治団体

・ 公職の候補者等の氏名

・ 公職の種類  衆議  参議 院議員

・ 区分  現職  公職の候補者等

### 国会議員関係政治団体に関する特例の適用期間

※以下、報告対象年中に適用の異動が「有」の場合のみ記載する

・ 特例の適用を受けていた期間

令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

※下欄は選挙管理委員会が記入するので、政治団体は何も記入しないこと。

受付	受付年月日	年分	整理番号(右詰め)	入力	形式	照合

資産等 領収書等	法第17条 第2項適用	総務大臣 所管団体	異動届	解散届
有・無	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	事・代	<input type="checkbox"/>
有・無			会・他	

(その1)

全団体

### 政治団体の区分

- 政党の支部  政党
- その他の政治団体(後援会等)  政治資金団体
- その他の政治団体の支部  政治資金規正法第18条の2第1項の規定による政治団体

### 活動区域の区分

- 宮城県(同一の都道府県の区域内) → 宮城県選管所管
- 2以上の都道府県の区域等 → 総務大臣所管

### 資金管理団体の指定の有無

無  有 ※12月31日現在での指定の有無

※以下、指定が「有」の場合のみ記載する

・ 公職の種類 ( )選挙区

・ 区分  現職  公職の候補者等  
・ 資金管理団体の届出をした者の氏名 (代表者本人)

### 資金管理団体の指定の期間

※以下、報告対象年中に指定の異動が「有」の場合のみ記載する

・ 資金管理団体の指定がされていた期間

令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

受付印(本局)

受付印(支局等)  
総務大臣所管団体

(その2)

## 収 支 の 状 況

## 1 収支の総括表

収 入 総 額	①	円	※②+③
(前年からの繰越額)	②	円	※前年分の収支報告書の「翌年への繰越額」の金額と必ず一致すること。 ※報告年中に設立した団体は0(ゼロ)を記入すること。
(本年の収入額)	③	円	※前年からの繰越額を除き収入がない場合は0(ゼロ)を記入すること。 ※(その2)A+B+(その3)C+(その4)D+(その5)E+(その6)Fの合計
支 出 総 額	④	円	※(その13)Hと一致すること。
翌年への繰越額	⑤	円	※①-④(マイナスにはなり得ないこと。)

## 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	A	円	※報告年中に政治団体として徴した会費等の総金額及び納入した実人数を記入すること。
員 数		人	

## (2) 寄 附

ア 寄附(イを除く。)の区分	※	金 額	備 考
(ア) 個人からの寄附	⑥	円	※(その7)「個人からの寄附」の合計額G
(うち特定寄附)		円	※⑥の内数(寄附者に㊦の表示がある寄附額の合計。)
(イ) 法人その他の団体からの寄附	⑦	円	※(その7)「法人その他の団体からの寄附」の合計額G ※政治資金規正法上は政党(支部)のみ
(ウ) 政治団体からの寄附	⑧	円	※(その7)「政治団体からの寄附」の合計額G
小計(ア)+(イ)+(ウ)	⑨	円	※⑥+⑦+⑧ ※(その7)の各区分ごとの合計額Gを合計した額と一致すること。
(寄附のうち寄附のあっせんによるもの)		円	※⑨の内数→(その8)を作成すること。
イ 政党匿名寄附	⑩	円	※政治資金規正法上は政党(支部)のみ→(その9)を作成すること。
合 計 (ア + イ)	B	円	※⑨+⑩

内訳(その7)  
※各区分ごとに作成

(その3)

該当団体のみ

(その3)

事業の種類		金額	備考(政治資金パーティーの開催)					
			該当	年	月	日	開催場所名称	開催場所所在地(備考)
		円	<input type="checkbox"/>					
		円	<input type="checkbox"/>					
		円	<input type="checkbox"/>					
		円	<input type="checkbox"/>					
		円	<input type="checkbox"/>					
		円	<input type="checkbox"/>					
		円	<input type="checkbox"/>					
		円	<input type="checkbox"/>					
		円	<input type="checkbox"/>					
		円	<input type="checkbox"/>					
		円	<input type="checkbox"/>					
		円	<input type="checkbox"/>					
		円	<input type="checkbox"/>					
		円	<input type="checkbox"/>					
		円	<input type="checkbox"/>					
この頁の小計	※	円						
合計	C	円						

※1 すべての事業収入(1円以上)について記載すること。  
※2 政治資金パーティーを開催した場合は、該当欄にチェックをして、開催年月日及び開催場所(名称及び所在地)を記載し、共同開催の場合は、その旨及び当該他の政治団体名称も記載すること。  
※3 本票の事業に関し支出がある場合は、(その13)の「(3)機関紙誌の発行その他の事業費」のAからEのいずれかの区分に分類・計上し、(その15)を作成すること。  
※4 この用紙が2枚以上にわたる場合、「合計」欄は、最終ページにのみ記入すること。

(その4)

該当団体のみ

(その4)

(4) 借入金					
借入先	金額	年月日			備考
		年	月	日	
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
この頁の小計	※	円			
合計	D	円			

※1 当該年中の借入金のみ記載すること(当該年中に返済したのものも含む)。  
※2 備考の年月日欄に借入年月日を記載すること。  
※3 12月31日現在で、借入先ごとに残高が「100万円を超える借入金」がある場合は、(その17)の「有」にチェックをし、さらに(その18-12)に内訳を記入する必要があるので注意すること。  
※4 この用紙が2枚以上にわたる場合、「合計」欄は、最終ページにのみ記入すること。

(その5)

(5) 本部又は支部から供与された交付金に係る収入						
交付金を供与した本部 又は支部の名称	小計	金額		年月日	主たる事務所の所在地	備考
	<input type="checkbox"/>		円			
	<input type="checkbox"/>		円			
	<input type="checkbox"/>		円			
	<input type="checkbox"/>		円			
	<input type="checkbox"/>		円			
	<input type="checkbox"/>		円			
	<input type="checkbox"/>		円			
	<input type="checkbox"/>		円			
	<input type="checkbox"/>		円			
	<input type="checkbox"/>		円			
	<input type="checkbox"/>		円			
	<input type="checkbox"/>		円			
	<input type="checkbox"/>		円			
	<input type="checkbox"/>		円			
	<input type="checkbox"/>		円			
	<input type="checkbox"/>		円			
	<input type="checkbox"/>		円			
	<input type="checkbox"/>		円			
	<input type="checkbox"/>		円			
この頁の小計	※		円			
合計	E		円			

※1 同一の本部又は支部からの交付金を複数回受けている場合には、最初にその合計額を記載(小計欄の「□」にチェック)し、次の行から年月日順に内訳を記載すること。

※2 この用紙が2枚以上にわたる場合、「合計」欄は、最終ページにのみ記入すること。

(その6)

該当団体のみ

(その6)

(6) その他の収入					
摘 要	金 額	年 月 日			備 考
		年	月	日	
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				
こ の 頁 の 小 計	※	円			
1 件 1 0 万 円 未 満 の も の		円			
合 計	F	円			

※1 「1件あたり10万円以上の収入」は、個別に内容及び年月日(備考の年月日欄)を記載し、「1件10万円未満の収入」については、一括して「1件10万円未満のもの」に記載すること。  
※2 この用紙が2枚以上にわたる場合、「1件10万円未満のもの」欄及び「合計」欄は、最終ページにのみ記載すること。

<公職選挙法及び政治資金規正法上の寄附の禁止に係る主な留意事項>  
 ※イ 公職の候補者等は、その公職の任期満了の日の90日前から選挙の日まで、自身の後援団体(ただし、資金管理団体を除く。)への寄附が禁止されていること。  
 ※ロ その他の政治団体(支部も含む。)は、法人その他の団体からの寄附が禁止されていること。

(その7)

(その7) 該当団体のみ

※寄附者の区分ごとにそれぞれ別葉とすること。

(7) 寄附の内訳			寄附者の区分 (該当する区分を選択)				<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 法人・その他の団体 <input type="checkbox"/> 政治団体		
寄附者の氏名 (団体にあつては、その名称)	小計	金額	年月日	住所 (団体にあつては、主たる事務所の所在地)	職業 (団体にあつては、代表者の氏名)	備考			
	<input type="checkbox"/>	円							
	<input type="checkbox"/>	円							
	<input type="checkbox"/>	円							
	<input type="checkbox"/>	円							
	<input type="checkbox"/>	円							
	<input type="checkbox"/>	円							
	<input type="checkbox"/>	円							
	<input type="checkbox"/>	円							
	<input type="checkbox"/>	円							
	<input type="checkbox"/>	円							
	<input type="checkbox"/>	円							
	<input type="checkbox"/>	円							
	<input type="checkbox"/>	円							
	<input type="checkbox"/>	円							
	<input type="checkbox"/>	円							
	<input type="checkbox"/>	円							
	<input type="checkbox"/>	円							
この頁の小計	※	円							
その他の寄附	<input type="checkbox"/>	円							
合計	G	円							

※1 同一の者から年間5万円を超える寄附を受けた場合は、個別に記載すること。  
 ただし、租税特別措置法の規定の適用(課税上の優遇措置)を受ける場合には、年間5万円以下であっても個別に記載する必要があるので留意すること。なお、同一の者から寄附を複数回受けている場合には、最初にその合計額を記載(小計欄の「」にチェック)し、次の行から年月日順に内訳を記載すること。  
 ※2 候補者等が政党から受けた政治活動用資金を自己の資金管理団体に寄附した場合(特定寄附)には、氏名の前に㊦と記載すること。また、遺贈によってする寄附については、「備考」欄に「遺贈」と記載すること。  
 ※3 この用紙が2枚以上にわたる場合、「その他の寄附」欄及び「合計」欄は、「個人」・「法人・その他の団体」・「政治団体」の寄附者の区分ごとに、最後のページにのみ記載すること。



※支出がある場合は、下表に従い必要書類を添付すること(詳細は各様式の注意書き参照)。

**(その13) 支出がある全団体**

団体区分	個別に記載する支出	添付書類	(その14) 経常経費内訳書	(その15) 政治活動費内訳書
国会議員関係政治団体	1件1万円を超える支出	左記支出の「コピー機により複写した領収書等の写し」(A4サイズ)	必要	必要
資金管理団体	1件5万円以上の支出		必要	
上記以外の政治団体			不要	

(その13)

3 支出項目別金額の内訳

項 目		※	金 額		うち本部又は支部に対して 供与した交付金に係る支出	備 考
1 経 常 経 費	(1) 人 件 費	①		円		
	(2) 光 熱 水 費	②		円		内訳(その14)
	(3) 備 品 ・ 消 耗 品 費	③		円		
	(4) 事 務 所 費	④		円		
	小 計 (※①+②+③+④)	⑤		円		
2 政 治 活 動 費	(1) 組 織 活 動 費	⑥		円		
	(2) 選 挙 関 係 費	⑦		円		
	(3) 機関紙誌の発行その他の事業費の計 (※⑨+⑩+⑪+⑫)	⑧		円		※該当する支出がない場合は0(ゼロ)を記入すること。
	ア 機 関 紙 誌 の 発 行 事 業 費	⑨		円		内訳(その15) ※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16)
	イ 宣 伝 事 業 費	⑩		円		
	ウ 政 治 資 金 パ ー テ ィ ー 開 催 事 業 費	⑪		円		
	エ そ の 他 の 事 業 費	⑫		円		
	(4) 調 査 研 究 費	⑬		円		
	(5) 寄 附 ・ 交 付 金	⑭		円		
	(6) そ の 他 の 経 費	⑮		円		
小 計 (※⑥+⑦+⑧+⑬+⑭+⑮)	⑯		円		※該当する支出がない場合は0(ゼロ)を記入すること。	
合 計 (⑤+⑯)		H		円		

※1 支出がある場合は、国会議員関係政治団体及び資金管理団体は該当する項目の(その14)・(その15)を、その他の政治団体は(その15)を作成すること。

※2 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場合は、(その16)を作成すること。

(その14)

支出がある 資金管理団体  
国会議員関係政治団体

(その14)

※項目別区分ごとにそれぞれ別葉とすること。

(2) 経常経費(人件費を除く。)の内訳		項目別区分 (該当する区分を選択)		<input type="checkbox"/> 光熱水費 <input type="checkbox"/> 備品・消耗品費 <input type="checkbox"/> 事務所費		
支出の目的	金額	年月日	支出を受けた者の氏名 (団体にあつては、その名称)	支出を受けた者の住所 (団体にあつては、主たる事務所の所在地)	備考	
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
この頁の小計	円					
その他の支出	円					
合計	円					

※1 資金管理団体及び国会議員関係政治団体のみ記載すること。  
※2 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「その他の支出」欄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。  
※3 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、項目別区分ごとに、最後のページのみ記載すること。

(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)	
	<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 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 (団体にあつては、その名称)	支出を受けた者の住所 (団体にあつては、主たる事務所の所在地)	備考
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
この頁の小計		円				
その他の支出		円				
合計		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」に一括して記載してください。なお、個別に記載した支出を証する書類(領収書等)の写し等を添付してください。  
 ※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)

(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						
支 出 項 目	金 額		年 月 日	交付金の供与を受けた 本部又は支部の名称	主たる事務所の所在地	備 考
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
この頁の小計		円				
合 計		円				

※1 (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)に記載されているものについて、その内訳を、(その13)の支出項目(項目別区分)ごとに全て記載してください。

※2 この用紙が2枚以上にわたる場合、「合計」欄は、最後のページにのみ記載すること。

(その17)

## 資 産 等 の 状 況

## 1 資産等の総括表

資 産 等 の 有 無				
資 産 等 の 項 目 別 区 分	有	無	備 考	資産等が有の場合は以下の様式を作成
ア 土 地	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(その18-1)
イ 建 物	<input 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 type="checkbox"/>		(その18-3)
エ 取得の価額が100万円を超える動産	<input 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 type="checkbox"/>		(その18-5)
カ 金 銭 信 託	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(その18-6)
キ 有 価 証 券	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(その18-7)
ク 出資による権利	<input type="checkbox"/>	<input 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 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 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 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 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。

(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 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 会 計 責 任 者 の 氏 名 

&lt;解散の場合のみ記入する&gt;

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、「政治資金監査報告書」を提出する必要があること。なお、収支報告書は政治資金監査を受けた上での宣誓・提出となること。

第15号様式(第9条関係)

## 領収書等を徴し難かった支出の明細書

支出の目的		金額	年月日	領収書等を徴し難かった事情
項目 (項目別区分)	摘要 (支出の目的)			
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		

政治団体の名称

会計責任者の氏名

(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 会計責任者本人が届け出る場合にあつては本人確認書類の提示又は提出を、その代理人が届け出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。

※1 領収書等の添付が必要な支出について、領収書等を徴し難かった事情があり、領収書等の写しを添付できない場合に使用すること。なお、領収書等を亡失した場合には使用でき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 原則として、金融機関での振込(口座引落の場合を除く。)による支出のため領収書等を徴し難かった場合は、振込明細書の写し及び第16号様式(振込明細書に係る支出目的書)によること。

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	
項目別区分 (項目別区分)	摘要 (支出の目的)

政治団体の名称

※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)。



(その8) 該当団体のみ

(その8)

※寄附のあつせん者の区分ごとにそれぞれ別葉とすること。

(8) 寄附のうち寄附のあつせんによるもの内訳				寄附のあつせん者の区分 (該当する区分を選択)		<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 法人・その他の団体 <input type="checkbox"/> 政治団体		
寄附のあつせん者の氏名 (団体にあつては、その名称)	小計	金 額	円	提 供 年 月 日	集 め た 期 間	住 所 (団体にあつては、主たる事務所の所在地)	職 業 (団体にあつては、代表者の氏名)	備 考
	<input type="checkbox"/>		円					
	<input type="checkbox"/>		円					
	<input type="checkbox"/>		円					
	<input type="checkbox"/>		円					
	<input type="checkbox"/>		円					
	<input type="checkbox"/>		円					
	<input type="checkbox"/>		円					
	<input type="checkbox"/>		円					
	<input type="checkbox"/>		円					
	<input type="checkbox"/>		円					
	<input type="checkbox"/>		円					
	<input type="checkbox"/>		円					
	<input type="checkbox"/>		円					
	<input type="checkbox"/>		円					
	<input type="checkbox"/>		円					
こ の 頁 の 小 計			円	※1 同一あつせん者から年間5万円を超える寄附を受けた場合は、個別に記載すること。 ※2 同一の者(団体等)が複数回あつせんをした場合には、最初にその合計額を記載(小計欄の「 <input type="checkbox"/> 」にチェック)し、次の行から年月日順に内訳を記載すること。 なお、「集めた期間」には、収集を開始した年月日を上段に、終了した年月日を下段に記載すること。 ※3 この用紙が2枚以上にわたる場合、「その他の寄附」欄及び「合計」欄は、「個人」・「法人・その他の団体」・「政治団体」の寄附のあつせん者の区分ごとに、最後のページにのみ記載すること。				
そ の 他 の 寄 附			円					
合 計			円					



(その10)

(10) 機関紙誌の発行その他の事業による収入のうち特定パーティーの対価に係る収入の内訳						
特定パーティーの名称	対価に係る収入の金額	対価の支払をした者の数	開催年月日	開催場所名称	開催場所所在地(備考)	
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
	円					
この頁の小計	円					
合計	円					

※1 特定パーティーとは、対価に係る収入の金額が「1,000万円以上の政治資金パーティー」のことをいう。  
 なお、特定パーティーを共同で開催した場合は、その旨及び当該他の政治団体名称も記載すること。  
 ※2 この用紙が2枚以上にわたる場合、「合計」欄は、寄附者の区分ごとに、最後のページにのみ記載すること。



(その12)

※政治資金パーティー及び対価の支払のあつせん者の区分ごとにそれぞれ別葉とすること。

(12) 政治資金パーティーの対価に係る収入のうち対価の支払のあつせんによるもの内訳				政治資金パーティーの名称					
				対価の支払のあつせん者の区分 (該当する区分を選択)		<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 法人・その他の団体 <input type="checkbox"/> 政治団体			
対価の支払のあつせん者の氏名 (団体にあつては、その名称)	小計	金 額		提 供 年 月 日	集 め た 期 間	住 所 (団体にあつては、主たる事務所の所在地)	職 業 (団体にあつては、代表者の氏名)	備 考	
	<input type="checkbox"/>		円						
	<input type="checkbox"/>		円						
	<input type="checkbox"/>		円						
	<input type="checkbox"/>		円						
	<input type="checkbox"/>		円						
	<input type="checkbox"/>		円						
	<input type="checkbox"/>		円						
	<input type="checkbox"/>		円						
	<input type="checkbox"/>		円						
	<input type="checkbox"/>		円						
	<input type="checkbox"/>		円						
	<input type="checkbox"/>		円						
	<input type="checkbox"/>		円						
	<input type="checkbox"/>		円						
	<input type="checkbox"/>		円						
こ の 頁 の 小 計			円						
合 計			円						

※1 1つの政治資金パーティーにおいて、同一の者によって対価の支払のあつせんをされたもので、合計で「20万円を超えるもの」について、個別に記載すること。また、同一の者(団体等)が複数回あつせんをした場合には、最初にその合計額を記載(小計欄の「」にチェック)し、次の行から年月日順に内訳を記載すること。  
 なお、「集めた期間」には、収集を開始した年月日を上段に、終了した年月日を下段に記載すること。

※2 この用紙が2枚以上にわたる場合、「合計」欄は、対価の支払のあつせん者の区分ごとに、最後のページにのみ記載すること。

(その18-1)

2 資産等の項目別内訳

資産等の内訳	項目別区分		ア 土地					
			取得年月日 (年号・年・月・日)			面積		備考
摘要(土地所在)	金額(取得価額)	円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	

※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)及び日付を記載すること。

(その18-2)

## 2 資産等の項目別内訳

資産等の内訳	項目別区分		イ 建 物				床 面 積	備 考
			取得年月日 (年号・年・月・日)					
摘要(建物所在)	金額(取得価額)							
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	
		円					m <sup>2</sup>	

※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)及び日付を記載すること。

(その18-3)

2 資産等の項目別内訳

資産等の内訳		項目別区分		ウ 建物の所有を目的とする地上権又は土地の賃借権				
摘要 (土地所在・地上権又は賃借権の別)		金額(取得価額)		取得年月日 (年号・年・月・日)			面積	備考
<input type="checkbox"/>	地上権		円				m <sup>2</sup>	
<input type="checkbox"/>	賃借権		円				m <sup>2</sup>	
<input type="checkbox"/>	地上権		円				m <sup>2</sup>	
<input type="checkbox"/>	賃借権		円				m <sup>2</sup>	
<input type="checkbox"/>	地上権		円				m <sup>2</sup>	
<input type="checkbox"/>	賃借権		円				m <sup>2</sup>	
<input type="checkbox"/>	地上権		円				m <sup>2</sup>	
<input type="checkbox"/>	賃借権		円				m <sup>2</sup>	
<input type="checkbox"/>	地上権		円				m <sup>2</sup>	
<input type="checkbox"/>	賃借権		円				m <sup>2</sup>	
<input type="checkbox"/>	地上権		円				m <sup>2</sup>	
<input type="checkbox"/>	賃借権		円				m <sup>2</sup>	
<input type="checkbox"/>	地上権		円				m <sup>2</sup>	
<input type="checkbox"/>	賃借権		円				m <sup>2</sup>	
<input type="checkbox"/>	地上権		円				m <sup>2</sup>	
<input type="checkbox"/>	賃借権		円				m <sup>2</sup>	
<input type="checkbox"/>	地上権		円				m <sup>2</sup>	
<input type="checkbox"/>	賃借権		円				m <sup>2</sup>	

※1 (その17)で「ウ 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→S, 平成→H)及び日付を記載すること。



(その18-4)

2 資産等の項目別内訳

資産等の内訳	項目別区分		エ 取得の価額が100万円を超える動産				
摘要(品目)	金額(取得価額)		取得年月日 (年号・年・月・日)		数量 (数量・単位)		備考
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					

※1 (その17)で「エ 取得の価額が100万円を超える動産」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」欄には品目を、「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)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)

2 資産等の項目別内訳

資産等の内訳	項目別区分		才 預金又は貯金
摘要 ( 残 高 )	金額 ( 残 高 )		備 考
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	

※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)

2 資産等の項目別内訳

資産等の内訳	項目別区分		カ 金 銭 信 託			
摘 要 ( 金 銭 信 託 )	金 額 ( 信 託 額 )		設定年月日 (年号・年・月・日)			備 考
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				

※1 (その17)で「カ 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「金銭信託」と、「金額」欄には信託している金銭の額を、「設定年月日」欄には設定した年号(昭和→S, 平成→H)及び日付を記載すること。

(その18-7)

2 資産等の項目別内訳

資産等の内訳 摘要（種類）	項目別区分 金額（取得価額）	キ有価証券			
		取得年月日 (年号・年・月・日)		備考（銘柄及び数量等）	
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				
	円				

※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)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)

2 資産等の項目別内訳

資産等の内訳 摘要（出資先）	項目別区分 金額（出資額）		ク 出資による権利			
			出資年月日 (年号・年・月・日)			備考
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				

※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)及び日付を記載すること。

(その18-9)

## 2 資産等の項目別内訳

資産等の内訳	項目別区分	ケ 貸付先ごとの残高が100万円を超える貸付金
摘要 ( 貸付先 )	金額 ( 残高 )	備考
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

※1 (その17)で「ケ 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

資産等の内訳 摘要 (支払先)	項目別区分 金額 (支払額)		コ 支払われた金額が100万円を超える敷金			
			支払年月日 (年号・年・月・日)		備考	
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				

※1 (その17)で「コ 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。  
※2 「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)及び日付を記載すること。

(その18-11)

## 2 資産等の項目別内訳

資産等の内訳	項目別区分		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				
摘要（権利の種類）	金額（取得価額）		取得年月日 (年号・年・月・日)				備考（施設の名称等）
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					
		円					

※1 (その17)で「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」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)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)

## 2 資産等の項目別内訳

資産等の内訳	項目別区分		シ 借入先ごとの残高が100万円を超える借入金
摘要（借入先）	金額（残高）		備考
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	

※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」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」欄には借入先を、「金額」欄には借入先ごとの残高(前年以前の借入金残高がある場合は、その分を含めた残高)に記載すること。

(その19)

3 不動産の利用の現況

※資産の項目別区分ごとにそれぞれ別業とすること。

不動産の内訳	項目別区分		<input type="checkbox"/> 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			
	利用の現況					
	用途	事務所以外の用に供している場合				
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価額		
					m <sup>2</sup>	
					m <sup>2</sup>	
					m <sup>2</sup>	
					m <sup>2</sup>	
					m <sup>2</sup>	

※ 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。