

# 収支報告書提出に当たっての留意事項【令和8年版】

## 1 収支報告書の概要

政治団体の会計責任者は、会計帳簿を備え、これに当該政治団体の全ての収入及び支出に係る所定の事項を記載するとともに、毎年12月31日現在で、その年における全ての収入、支出その他の事項について、収支報告書により報告しなければなりません。

提出された収支報告書は、県選挙管理委員会ホームページ等で、翌年11月30日までにそのまま公表します。

## 2 収支報告書の提出方法

### (1) オンライン（政治資金関係申請・届出オンラインシステム）による提出

総務省の「政治資金関係申請・届出オンラインシステム」のホームページから、収支報告書をインターネットにより提出することができます。収支報告書のほか、政治資金規正法に基づく各種届出を提出することも可能です。

また、国会議員関係政治団体については、令和9年1月1日以降に提出する収支報告書から、当該オンラインシステムにより提出することが義務付けられます。

なお、オンラインシステムを利用するためには、利用申請を行う必要がありますので、早めの準備をお願いします。

詳細は、下記の総務省ホームページを御覧ください。

■ 総務省ホームページ「政治資金収支報告書のオンライン提出」

[https://www.soumu.go.jp/senkyo/seiji\\_s/naruhodo05.html](https://www.soumu.go.jp/senkyo/seiji_s/naruhodo05.html)

### (2) 窓口又は郵送による提出

#### ① 次のいずれかの方法で収支報告書様式を入手し、作成してください。

ア 上記「政治資金関係申請・届出オンラインシステム」のホームページから、「会計帳簿・収支報告書作成ソフト」をダウンロード（エクセル形式）

→ 当該ソフトには、様式内・様式間の自動計算機能やエラーチェック機能、寄附金（税額）控除のための書類の作成機能等、記載誤りを防止する機能が搭載されていますので、ぜひ御活用ください。）

イ 県選挙管理委員会ホームページ（PDF形式）

※ 上記、ア又はイ以外の様式（他の都道府県選管等が作成）での提出はご遠慮ください。また、印刷した収支報告書の様式の配布は行っておりませんので、各政治団体にて御準備ください。

#### ② 提出部数

県内団体2部 全国団体3部（領収書等の写しは1部）

※ うち1部は、受理後政治団体控としてお返しします

### ③ 郵送による提出の注意事項

- ・ 受理した収支報告書控を返送するため、必ず切手を貼った返信用封筒を同封してください（返信用封筒が送付されない場合、控は返送できません）。
- ・ なお、記載に不備があったときは、原則として同封された返信用封筒に不備内容を記載の上返戻いたします。提出期限直前の場合は御注意ください。

### ④ 窓口での提出における注意事項

- ・ 受付場所の混雑緩和のため、入室は原則1名とさせていただきます。
- ・ 混雑状況によっては、長時間お待ちいただくことがあります。
- ・ 例年、3月中旬から下旬は、大変混雑しますので、早めの提出が待ち時間も少なくスムーズです。

## 3 収支報告書に記載する収入、支出及びその他の事項

今回提出する収支報告書には、令和7年1月1日～令和7年12月31日における全ての収入及び支出について記載してください。

また、令和7年12月31日現在において政治団体が有する資産等についても、取得価額その他の所要事項を収支報告書に記載してください。該当する資産がない場合でも、様式「資産等の状況（その17）」は「無」の欄に□を記入の上、必ず提出してください。

## 4 収支報告書記載上の留意点

記載に当たっては、県選挙管理委員会のホームページに掲載している「政党助成法・政治資金規正法関係事務の手引」を参考にするとともに、特に以下の点に留意してください。

(1) 収支報告書は、県選挙管理委員会ホームページ等でそのまま公表します。手書きの場合は楷書ではっきり書き、特に寄附者の氏名、団体名は丁寧かつ正確に記載してください。また、記載事項を訂正する場合には、抹消線（二重線）を引いて会計責任者の訂正印を押印してください。

(2) 住所の記載は次の例によってください。

ア 県内の場合は、市は市名から、町村は郡名から書き始めます。

例) さいたま市浦和区高砂3-15-1

秩父郡横瀬町横瀬4545

イ 県外の場合は、都道府県名から書き始めます。

例) 神奈川県横浜市中区日本大通り1

神奈川県三浦郡葉山町堀内2135

(3) 「株式会社」「有限会社」の表記は、「(株)」「(有)」に統一してください。

(4) 各様式に記載した金額は必ず検算を行い、特にその合計額が「1. 収支の総括表（その2）」及び「3（1）支出の総括表（その13）」等の集計表の額と一致することを確認してください。

(5) 各様式における留意事項

| 様式   | 留意事項   |
|------|--|
| その1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務担当者の氏名欄には、この収支報告書の内容について確認できる者の氏名と電話番号を必ず記載してください。</li> <li>・記載内容の不備等により確認が必要な場合には、当該電話番号に連絡します。</li> </ul>  |
| その5  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本部又は支部からの収入は、寄附、補助金等名称を問わず、全て交付金に該当しますので、本様式に記載してください。</li> <li>・政党で、政党助成法に基づく「政党交付金（支部政党交付金）」を受けた場合は、備考欄に政党交付金（支部政党交付金）である旨を記載してください。</li> </ul>  |
| その7  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・寄附者の区分（個人、法人その他の団体、政治団体）によって様式が異なります。</li> <li>・同一の者（団体）からの寄附の合計が年間5万円を超える寄附の内訳を記載し、それ以外の寄附は、合計額を「その他の寄附」欄に記載してください。</li> <li>・同一の者（団体）から2回以上寄附があった場合には、寄附の年月日順によらず、同一の者や団体順に記載してください。</li> </ul>                      |
| その8  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・同一の者（団体）からの寄附の合計が年間5万円を超える寄附の内訳を記載し、それ以外の寄附は、合計額を「その他の寄附」欄に記載してください。</li> <li>・同一の者（団体）から2回以上寄附があった場合には、寄附の年月日順によらず、同一の者や団体順に記載してください。</li> </ul>  |
| その13 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本部又は支部への支出は、(その14)(その15)(その16)に記載するとともに、必ず本様式の本部又は支部に対して供与した交付金に係る支出欄（ない場合は備考欄）に、その金額を記載してください。</li> </ul>   |
| その14 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本様式は、国会議員関係政治団体と資金管理団体のみ記載が必要です。</li> <li>・国会議員関係政治団体にあっては1件当たりの金額が1万円を超える支出、資金管理団体にあっては1件5万円以上の支出の内訳を記載し、それ以外の支出は、合計額を「その他の支出」欄に記載してください。</li> <li>・個別に内訳を記載した支出がある場合は、領収書の写し等を添付してください（「5 領収書の写し等の提出」参照）。</li> </ul> |
| その15 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・国会議員関係政治団体にあっては1件当たりの金額が1万円を超える支出、その他の政治団体にあっては1件5万円以上の支出の内訳を記載し、それ以外の支出は、合計額を「その他の支出」欄に記</li> </ul>   |

|      |  |
|------|--|
|      | <p>載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別に内訳を記載した支出がある場合は、領収書の写し等を添付してください（「5 領収書の写し等の提出」参照）。</li> </ul>  |
| その16 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本部又は支部への支出は、（その14）（その15）に記載するともに、その名称を問わず、必ず本様式にも再度、記載してください。</li> <li>・（その13）の本部又は支部に対して供与した交付金に係る支出欄（当該欄がない様式を使用している場合は備考欄）に、その金額を記載してください。</li> </ul> |
| その17 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「有」となった項目があった場合、その18を作成する必要があります。</li> </ul>   |
| その18 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・政治団体が有する資産等を項目別に分類して記載してください。なお、「預金又は貯金」には、普通預金等は含まれませんが、定期預金等は該当しますので、御注意ください。</li> </ul>   |
| その20 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「会計責任者の氏名」は、記名押印又は署名（本人の自署）してください。</li> <li>・「宣誓年月日」は、令和8年1月以降の日付となります。</li> </ul>   |

※ 収入及び支出がない場合にも必ず収支報告書を提出する必要があります。  
この場合に提出する様式は、「表紙（その1）」「収支の状況（その2）」「資産等の状況（その17）」及び「宣誓書（その20）」の4枚です。

## 5 領収書の写し等の提出

収支報告書に個別に内訳を記載した支出がある場合は、領収書の写しの添付が必要となりますので、以下の点に留意して必ず提出してください。

- (1) 領収書の原本は、政治団体の会計責任者に保存義務がありますので、領収書は原本ではなく、必ずコピー機によりコピーしたものを提出してください。なお、パソコン等で作成した“書き写し”は認められません。
- (2) 領収書の写しは、収支報告書に記載した順番に整理し、A4判片面刷りで明瞭にコピーしたものを提出してください。
- (3) 複数の領収書を重ねて貼り付けた場合、コピー後に内容が判読できませんので、御注意ください。
- (4) 慶弔費等社会通念上領収書を徵し難い事情のあった支出がある場合は、「領収書等を徵し難かった支出の明細書」に必要事項を記載し、収支報告書に添付してください。なお、領収書を紛失した場合は、「領収書を徵し難い事情」には該当しませんので、再発行を求めるなどして、必ず提出してください。
- (5) 振込の際に金融機関から交付される振込明細書等は、領収書には該当しません。この場合は、「振込明細書に係る支出目的書」に必要事項を記載し、振込明細書のコピーを併せて提出してください。なお、振込明細書に支出の目的が記載されている場合は、「振込明細書に係る支出目的書」の提出は不要です。

## 6 その他

上記のほか、収支報告書の提出等に当たっては、以下の点に留意してください。

- (1) 県選挙管理委員会に提出した収支報告書等（領収書の写し等を含む）の内容を、後日訂正する場合は、訂正願を提出の訂正することになります。

その場合、原則として抹消線を引いて訂正（いわゆる見え消し）することになります、また、訂正前の収支報告書等は返却できません。

- (2) 令和6年分の収支報告書を提出していない政治団体は、令和7年分だけではなく、令和6年分の収支報告書も併せて提出する必要があります。

2年続けて提出期限までに収支報告書を提出しない場合には、政治団体の設立届を提出していないものとみなされ、政治活動（選挙運動を含む。）のために、寄附を受けたり、支出したりすることができなくなり、実質的に政治団体として活動ができなくなりますのでご留意ください。