

「政治資金監査の実施状況等のアンケート」集計結果(詳細)

総回答数	2,029	発送数	3,538	回収率	57.3%
------	-------	-----	-------	-----	-------

※「割合」は小数点第二位で四捨五入しているため、各回答内容の「割合」の和は必ずしも100%となるわけではない。

- 1 あなたは平成21年分の収支報告書等に係る政治資金監査を行いましたか
(平成21年1月1日～平成22年5月31日の間)。

	回答数
行った。	530
行わなかった。	1,499

- 2 あなたが行った政治資金監査の実施状況について、記入してください。

(1)実施した国会議員関係政治団体の数

回答内容	回答数		(うち解散等団体分を 実施したもの)	
	人	(割合)	人	(割合)
1団体	137	25.8%	19	22.1%
2団体	145	27.4%	13	15.1%
3団体	109	20.6%	13	15.1%
4団体	55	10.4%	10	11.6%
5団体	31	5.8%	11	12.8%
6団体	24	4.5%	10	11.6%
7団体	8	1.5%	1	1.2%
8団体	4	0.8%	2	2.3%
9団体	1	0.2%		0.0%
10団体	3	0.6%	2	2.3%
11団体	1	0.2%		0.0%
12団体	1	0.2%		0.0%
13団体	1	0.2%		0.0%
14団体	2	0.4%	1	1.2%
15団体	1	0.2%	1	1.2%
17団体	1	0.2%	1	1.2%
29団体	1	0.2%	1	1.2%
30団体	1	0.2%	1	1.2%
無回答	4	0.8%		0.0%
合計	530	100.0%	86	100.0%

政治資金監査を実施した国会議員関係政治団体数	1,555 団体
(うち解散等団体の数)	156 団体)

(2)実施時期及び団体数(複数の月にまたがる場合は、政治資金監査報告書の日付の月を記入)

回答内容	回答数		国会議員関係政治団体数	
	人	(割合)	団体	(割合)
1月	37	5.2%	67	4.3%
2月	137	19.3%	318	20.6%
3月	154	21.7%	303	19.6%
4月	137	19.3%	263	17.0%
5月	210	29.6%	531	34.4%
その他	30	4.2%	63	4.1%
無回答	5	0.7%		
合計	710	100.0%	1,545	100.0%

※ 複数団体の政治資金監査を行った登録政治資金監査人より複数月の回答があったため、政治資金監査を行った登録政治資金監査人の合計数とは一致しない。

(3)一の国会議員関係政治団体に対する政治資金監査の期間及び実施体制
(複数団体行った場合は、平均を記入)

① 政治資金監査の期間

回答内容	回答数	
	人	(割合)
0.5日	6	1.1%
1日	159	30.0%
1.5日	11	2.1%
2日	120	22.6%
2.5日	3	0.6%
3日	90	17.0%
3.5日	2	0.4%
4日	43	8.1%
4.5日	1	0.2%
4.8日	1	0.2%
5日	23	4.3%
5.5日	1	0.2%
6日	13	2.5%
7日	12	2.3%
8日	3	0.6%
9日	4	0.8%
10日	15	2.8%
11日	1	0.2%
13日	1	0.2%
15日	1	0.2%
17日	1	0.2%
18日	1	0.2%
20日	1	0.2%
31日	1	0.2%
35日	1	0.2%
40日	1	0.2%
60日	2	0.4%
無回答	12	2.3%
合計	530	100.0%

②従事した登録政治資金監査人の人数

回答内容	回答数	
	人	(割合)
1人	473	89.2%
2人	32	6.0%
3人	9	1.7%
4人	5	0.9%
6人	2	0.4%
9人	1	0.2%
無回答	8	1.5%
合計	530	100.0%

③従事した政治資金監査の業務を補助した使用人等の人数

回答内容	回答数	
	人	(割合)
0人	317	59.8%
1人	151	28.5%
2人	36	6.8%
3人	15	2.8%
4人	1	0.2%
5人	2	0.4%
6人	3	0.6%
無回答	5	0.9%
合計	530	100.0%

(4) 政治資金監査を行った国会議員関係政治団体に対して、政治資金監査の事前準備を行った場合、その概要(当該事前準備に関する契約を政治資金監査契約と別個に締結したかどうかを問わない)(複数回答可)

回答内容	回答数	(割合)
政治資金監査の事前準備は行っていない	159	30.0%
領収書等の整理・保存状況を事前に確認した	295	55.7%
領収書等の整理方法を事前に指導・助言した	263	49.6%

※(割合)は監査を行った者における回答数の割合。

その他の事前準備の概要

- 帳簿類について、毎月定期的にチェックをしていた。
- 中間監査を行った。
- 領収書の整理・保存状況の事前確認及び整理方法の事前指導について、計2回行った。
- 総務省作成ソフトを使用するよう指導した。
- 監査の概要、方法、流れについて説明した。
- スケジュールの打合せ。
- システム及び帳簿の確認、準備資料の指示・確認、契約書の締結。
- 会計帳簿の記載についての相談。
- 現金の管理・預金の管理について指導。

○印は中間報告以降の追加分。

3 政治資金監査の実務上、以下のそれぞれについて問題となったことがあれば、記入してください。

(1) 書面監査について問題となったこと(領収書等の取扱いや会計帳簿等の確認方法等について)

【領収書等の該当性】

・領収書の但し書き欄がフォーマット上ないものがあり、請求書等より実体的に問題ないと思われるものまで領収書にあたらないう考え方は、再考の余地がある。

○ ・支出の目的が記載されていない領収書であっても、請求書添付の場合、支出の目的を具備していると考えるのが一般の常識です。

○ ・収支報告書への添付の関係からと思いますが、私個人の考えとしては、領収書等の確認に際し、内訳の記載された請求書が保存されていても、領収書等に「支出の目的」が記載されていないと不備になることには疑問があります。(監査上は、指摘→要請→改善となりました)

・交通費等をはじめ、少額領収書について、支払者の名称をもって支出内容が推定されるものについては、領収書ただし書を省略しても良いのではないか。

・領収書で但し書きのないものでも、社名等により明らかに用途が明白なものについても「支出の目的」の記載を義務づけるのか。

・但し書きのない領収書で「〇〇新聞店」との支払先があり、内容が推測されるものがあつた領収書について、領収書を徴し難かつた明細に記載するかどうか。

○ ・携帯電話や電話料金等の公共料金を納付書で支払っている場合、支出目的が”〇〇月〇〇年”としか書かれていないケースで、支出先が明らかに電話会社とわかるものについて、これを領収書と取扱えるかどうか、選管や総務省の中で回答が異なつた。電話確認では、領収書でよしとしていたが、提出時に徴難明細への記載が求められた。内部できちんとルールを決めてほしい。何でもかんでも徴難明細を要求するのは、いかがなものか。実務の手間も考えるべきである。また、住所を1円から記帳するのはナンセンス。領収書を見れば分かるし、相手先だけで十分と思われる。

・通帳より口座振替支払いの場合、内容が分かれば領収書不要ではないか。家賃、リース料、保険料、事務用品(請求明細はあり)等々。

・郵便局、NHK、その他一般企業への振込による支払いの時、請求書があり、内容も確認できるが、振込金受領証では領収書等を徴し難かつた支出の明細書への記載をしなければならないが、なぜ必要か戸惑つた。事務処理も大変手間がかかる。

・振込の場合、領収書を発行していない事業者については、請求書と振込依頼書で領収書に代わるものとして認められないのか問題となつた。

・領収書等の定義の解釈が難かつた。例. 代金引換払領収書—OKとした。振込(ご利用明細)—徴難とした。口座振替請求書あり—徴難としたが、両者の整合性が確認できればOKと思うが如何か。

○ ・請求書添付の振込明細書は、“社会通念上”領収書有りと考えべきでしょう。

○ ・支出目的書についても、請求書と振込明細(又は通帳記載)で確認できれば十分だと思います。

○ ・振込明細書に係る支出目的書は、出金伝票等で代用できないのか。

○ ・郵便局で支払をした場合の振込票兼受領証の中には、支出の目的と言えなくもない項目があらかじめ記載されているものもある。(例えば、××同窓会口座など)結果的には、「振込明細書に係る支出目的書」を作成したが、当該目的書が必要かどうか問題となつた。

・電話代等のコンビニでの支払いに関して領収書扱いを検討願いたい。

○ ・コンビニエンスストアへの支払で明らかに内容の分かるもの(電話料の支払、文具用品の支払等)についても領収書に該当しないこと。

・銀行引落としのものや、クレジットカードのものの引落明細は、領収書等に認めてほしい。徴難になるものが多すぎて実務が大変だと思う。

○ ・支払方法について、銀行振込が多い。この場合、当該振込書は、領収証に該当しないため、徴難リストに記載で対応。

○	・徴難明細書と領収書等亡失等一覧表の使い分け(どちらに記載するか)郵便局や銀行のATMの振込書の控え、口座振替の通知書等領収書に該当しないので、全て徴難明細書に記載する指導をしたが、何とかして欲しい(振込料のみが領収書となるので、取扱いがやっかい)。
	・目的の記載のないレシートでも会計帳簿に適用明細記載があれば領収書等の要件を具備しているとして良いか。(例えば100円ショップのレシート)
○	・50円のパーキング代について、駐車時間しか記載されていない(駐車料金)とあればよいのだが、これはやはり支出目的不備なのか。又、タクシー代は明らかだが、タクシー代と記載がない場合(但書に)これも不備なのか。もう少し監査人の裁量があってもよいのではないか。
○	・政治資金監査上の領収書の3要件のうち1要件でも欠けていれば、原則として領収書等亡失等一覧表へ記載する事となっているが、一般的な領収書には、3要件のうち2要件を具備・1要件欠如といった領収書が多数存在し(総務省保存の証憑や身の回りの領収書をご覧になればお分かりになると思います)、これを純粋な亡失(紛失など)と同等扱いとして領収書等亡失等一覧表に記載する事に多少の問題がある様に感じる。
○	特に3要件のうち「目的の記載」に関しては、“お品代”と記載のあるものと目的の記載がないものとの間には形式的な差が(記載の有無)はあれど、政治資金監査上の取扱いの差(前者は問題が無いとされ、後者は政治資金監査上の領収書とは認められない)程の実質的な差は無いと感じるし、3要件に入っていない「宛名」の記載よりも重要視している事に違和感もある。目的記載も重要であるが、目的記載が無くとも会計帳簿への記載が会計責任者の責任の上で徹底されていれば認容するといった様な現実に即した取扱いを考慮する必要がある様に感じた。
○	・「領収書等」の定義が形式的に過ぎる。
○	・領収書の目的の記載について、社会常識とかけ離れていないか。
○	・記載事項がそろっていないと領収書と認めない。…資金収支報告書に添付しなくてよい。この考え方に違和感がある。
	・レシートでの領収書としての取扱いで、宛名と支出目的の記載を発行者に依頼することが非常に難しい(混雑時等で)。客観的に見て問題ないと思われるので受領側での記載でも良いのではないか。
○	・少額領収書のレシート等は当然受取人記載が無い場合が通常と思われませんが支払実行者が記載をして完全な領収書の形式に整えても問題がないかという点。相手に求めるのは時間的に無理と思われるので。
	・個人領収書、プリペイドカードの領収書(使途が特定しにくい)(秘書の旅費・日当など)
○	・銀行振込手数料については銀行の振込明細書をそのまま領収書として保管した。
○	・同じ会社の領収書であっても、発行者(所)により本店の住所であったり、支店の住所であったりマチマチのケースがある。(F.Cコンビニ等)→同じ会社でありながら住所が違って良いのか。
○	・宛名、目的、もらえない領収書等、どこまではっきり書くのか、お車代等渡した場合、相手は雑収入か、等。
○	・口座引落の電気代等で領収書として扱える案内があるが、一部(年間のうち2, 3ヶ月)保存が無いため、電気会社から支払証明書を1年分とっている。その書面には、各月の領収日と金額、電気使用料と領収書の3要件は充足しているので、領収書として扱ったがそれで良いのか。
○	・領収書に支出目的が書いていない場合、支出目的書をつければ良いのかどうか。
○	・領収書等として認められない場合、どのような書類がそろっていればいいのか具体例を挙げて欲しい。
○	・窓口収納領収書(金融機関)の取扱い。
○	・人件費の領収書に関し、領収書としての要件は満たしているが、体裁・様式が簡易であるため、真正なものか、疑問を生ずるケースがあった。(ただし、監査上問題ではない。)
【領収書等の不備】	
	・摘要(内容)記入不十分、又は無き領収書の取扱。

	・領収書の記載事項の不備が多い。
	・量販店等で領収書を別に徴収する団体が多く、ただし書きの記載不備で購入した品目が分からないことが多い。レシートの形でも領収書とされるので、品目詳細に書かれた形のものが好ましいと指導した。
○	・領収書の但し書への発行者の追記を求めるものがあった。
○	・領収書の要件不備(秘書個人名の宛名、支出目的の記載不備等)、会計帳簿の記載漏れ(支出先の記載間違い、住所の記載漏れ)等が多数あり、原則的に領収書の差替、会計帳簿の修正依頼を行ったため、時間が非常にかかった。
○	・少額領収証で、その「使用目的」が無いものがある。タクシー領収証には、あて名が無く、スーパー等で買物した場合、使用目的が空欄のものがある。それらを監査報告書の総合意見にどう影響させるか、判断基準がよくわからなかった。
○	・領収証の目的欄に記載のないものがあった。
○	・政治資金規正法上の「領収書等」の定義が政治団体において充分認識がなされていない。従って、支払目的(摘要欄)の不備が散見された。(補完作業に多大な時間と手間を要したと思われる。)
○	・領収書等に支出の目的が記載されていないものがあり、再発行を求めた。
○	・領収書等の記載事項である「支出の目的」について、記載のないものを全て追記を依頼したり、場合によっては再発行を受けよう指導したが、全て揃うまで相当の時間を要した。様式によっては、「但し書」の欄のないものもあり、これらの取扱いをもっと柔軟にできないものか問題となった。『政治資金監査に関するQ&A』も公表され、対処方法も徐々に分かってきたが、実際、政治資金の支出は日々行われていたのだから、後から再発行等を依頼するというのは大変無駄な行為と問題となった。
○	・目的の未記入(団体側での記入も有り)、今回が初回で有り、領収書として客観的に問題なく、今後の取扱注意を喚起。
○	・領収書の摘要記入漏れが非常に多い。
○	・発行された領収証に摘要要項の記載不備または記載漏れが、多く見られた。
○	・領収書に支出目的の記載されていないものが、多数見受けられた。印紙の貼付漏れもありましたので、貼付するように指導した。
	・一部提出のない領収書があったので、追加提出を依頼してそろえた。
○	・公共料金の領収書が、1枚紛失していた、支払は毎月口座引落なので、支払の事実、金額、支払月日は間違いなく確認出来る。領収書等亡失等一覧表の作成を指示したが、今後このような場合、領収書等亡失等一覧表の作成は不要として欲しい。
○	・領収書の再発行を依頼した団体があった。
	・会計責任者や事務担当者がほとんど勉強していないため、三要件を備えていない「領収書らしきもの」で平気で監査に臨んできた。
	・前年度の日付の領収書が相手方から出来ない旨通知があった場合(ETCカード等利用明細書等)。
○	・コンビニ支いの振込票兼受領証について、領収書等に住所記載ないもの多い。
○	・現金出納帳が不備。領収書がコピーのものがあった。
○	・10,000円以下の領収書の整理が不備で、監査時期が先送りとなった。(整理方法を指導、助言した。)
○	・振込手数料込みの価額で「振込明細書に係る支出目的書」が作成されていた。(支出の目的は事務所費△月分家賃管理費と記載されていた。)振込手数料部分の目的が欠けている。
○	・領収書等の記載事項の必須項目について、会計責任者と毎回検討を重ねて不備記載等については、再確認の方法をとった。

- ・政治団体側に、領収書に要求されている三事項に対する認識が希薄であったので、その補正事務に時間を要した。領収書を受領する際に三事項の記載を必ず確認するよう指導した。

【領収書等の保存】

- ・レシートの印字が不鮮明なものがあり、読み取り不能とするかどうかの判断に迷うものがあった。特に感熱紙のレシートは、保存の仕方についても丁寧な指導が必要であると感じた。
- ・レシートの文字が劣化して、判断に迷う事があった。
- ・今日は該当するものはなかったが、感熱紙利用の領収書について保管のうえで、今後問題が起きないとも限らないと感じた。(監査時には明確であったものが、現物の確認請求があった際に、判別不能という事態がありうる。)
- ・領収書の綴り方が不十分。見えにくい。
- ・書類の貼付状況。
- ・領収書の保存について、月別に束ねてあるが、これは収支報告書にコピーを添付する必要があるためと理解しているが、紛失等を防ぐため、また、開示請求に応えるためにも支出票に貼る等工夫した方が良いと思う。
- ・領収書の整理(綴込み)が不完全。
- ・領収書の保存方法。(貼り方など、後日提出する可能性を考えた場合)
- ・領収書貼付台紙の整理の仕方。
- ・領収書のコピーが添付してある場合があり、原票の提出を求めたところ、現物を確認することができたが、他の法令と関連し、原票を添付できない場合の取扱いが不安である。
- ・領収証はあるが、請求書が添付されていないものが2件あり、後日再確認の結果、会計担当者が別途保管していた。
- ・1万円以下のすべての領収書取得しなければならないことの不徹底。
- ・インターネットバンキングからの支払の場合、振込依頼書の控が発行されないことから、一部は相手先に領収書の発行依頼をして入手しているものの、一部は発行されていなかった。ただし、インターネットバンキングによる支払に関して、本来、領収書の発行は不必要であり、それを依頼することは、金額によっては、先方に印紙代の負担を強いることになることから、全ての支払に対して領収書の発行を求めることは、制度上の検討が必要と感じた。
- ・初めての監査のため、先方も書類、領収書の保存がしっかり出来ていない所が多かった。今後、継続した指導が必要である。
- ・領収書等が団体毎に区分け保存されておらず、会計帳簿(各団体毎)の記載内容との突合に時間がかかった。

【領収書等の宛名】

- ・事前に行った指導により、領収書の宛先が略称となっていたため、再発行を依頼するよう指導した。
- ・領収書の宛名が正式の団体名でなく、短い広報(宣伝)名になっている。
- ・領収書のあて名(政治家本人や親族等の個人名の場合)
- ・領収証の宛先が当該政治団体になっていない。但し、当該政治団体の支出であることは、他の書類等で理解。
- ・領収書の宛名で、『正式名称・〇〇〇事務所〇〇の議員』の取扱いについて今後指導した。
- ・政治資金規正法上、領収書等の宛名は、記載事項とされていないが、宛名に当該国会議員関係政治団体の名称が記載されていないものが散見された。

○	・領収書の宛名が政治団体名でなく、国会議員等の名前も多数ありex. × × × × 事務所。
○	・一つの政治団体で、数か所に事務所がある場合、領収書の宛名のもらい方が、それぞれの事務所の存在する所在地の場所をいれて発行してもらっている。例：〇〇区〇〇党(実際：〇〇党〇〇総支部)
	・金額の少ない領収書(コピー代等)について宛名の記入されていない領収書が若干あったため、今後すべての領収書に宛名を記入してもらうよう依頼した。
	・領収書の宛名、購入物品の明細なしが多く見受けられる。
○	・領収書に宛名のないものが散見された。
○	・宛名のない領収証の判断。
○	・少額領収書の宛名無記名多い。
○	・1万円を超える支出について、領収書等のうちにレシート形式のものが含まれており、そのうちには、支出を受けた者の氏名及び住所並びに当該支出の目的、金額及び年月日などは記載されているものの、宛名の記載欄そのものがないレシートが見受けられた。(国会議員会館内の売店と思われる)、他の帳簿等により、この支出は、当該団体の支出である旨を確認したため、今後は宛名のある領収書を求めるよう助言した。
○	・領収書としては認められるが、領収書に宛名がないものや正式名称でないものが多く、対応に迷う事があった。
○	・領収書宛名の記載漏れについての指導。
○	・コンビニ等のレシート等を除き、領収書にあて名が記載されていないものは、領収書等と認めるべきではありません。ただし、すべての機会において相手からあて名を書いてもらうのは現実的ではありません。あらかじめ領収書を作成して相手に記入してもらうことを認める、あるいはその場でのゴム印等での押印を認める等の対応をすべきでしょう。
○	・一人の政治家に数団体がある場合、領収書に宛名がないケースでは、どの団体の領収書なのか混乱があった。日々、明確に区別しておく必要性あり。
○	・領収書の宛名について、監査人が当該団体への支払であると判断できるものであれば、若干の省略したもの、通称の記載等も認めたらどうか。振込については、振込票を領収書と認めてよいのではないか。振込料等、請求書と振込票とセットになっていれば、支払領収の確認はできる。
【領収書等の印紙】	
	・事務所の地代家賃に係る領収書に収入印紙が貼付されていなかった。資産を使用させることによる対価は、売上代金に係る受取書(17号文書)に該当するため、賃借人が収入印紙を貼付する必要があることを説明した。
	・人件費の源泉漏れ、領収書の印紙漏れ、発行先の記入漏れ等があった。
	・領収書への印紙貼付漏れ2枚。
	・3万円以上の領収書に印紙が貼っていないものがあり指摘及び指導した。
	・印紙が貼っていないもの(後日、間に合わせた?)
	・印紙の貼付のないものが見られた。
○	・資金管理団体が政党支部から交付金を受領した際の領収書に収入印紙を貼付していた。営業に関しないものは非課税文書であり、収入印紙の貼付は必要ないことを説明した。
【会計帳簿等の保存】	

○	・きちんとした会計帳簿がなく、領収書等の不備も多少あった。
○	・全く活動していないため、帳簿の備え付けも無い状況であった。
○	・会計帳簿(収入簿、支出簿、運用簿)を作成するという認識がやや不足しているので、今後の指導をお願いしたい。
○	・ソフトを一切使用していなかったため、手書きの出納帳によるものだった。源泉徴収をしていない、年末調整もしていない、貸金台帳もない状態。
○	・会計帳簿は現金出納帳を主体としていたため、現金出納帳を補助簿とし、総務省ホームページからダウンロードした第6号様式(収入簿・支出簿)の記載を指導した。
○	・「企業会計」での「会計帳簿」とは異なるものとの印象を受けた。形式・記載方法・科目区分など統一した方が良いのではないか。
○	・今後とも帳簿、領収書等への記入・保存指導が必要。
【会計帳簿の記載】	
	・政治団体負担の振込手数料等については、件数が多いので、会計帳簿への支払先住所の記入の省略等、考慮していただきたい。
	・会計帳簿の必要記載事項について、「すべての支出並びに支出を受けた者の氏名及び住所並びにその支出の目的・金額及び年月日を記載しなければならない」と規定されているが、領収書の徴収が義務づけられており、これらの事項は領収書を確認することによって分かるので、会計帳簿(支出簿)にはその支出の目的、金額及び年月日の記載程度に簡略化すべきである。
○	・会計帳簿の必要記載事項の1つに支出を受けた者の住所がある。支出を受けた者の氏名、支出の目的等の他の必要記載事項と比較して、住所を正確に記載すること又は領収書等との整合性の検証の必要性が乏しいのではないかと思われる。また、すべての支出につき支出先の住所を記載することは実務上多大な負担となっている。
○	・全ての支出について、相手先住所を会計帳簿に記録する必要があるのか？
○	・住所の記載は全ての支出に必要とは思えない。(この確認に最も時間を要しました。)
○	・会計帳簿へ支払先を記載する際、住所については、領収書への記載があれば、割愛しても可と出来ないか。
○	・会計帳簿に支出先の住所(所在地)を記入させる必要があるか？税務上、一般納税者に要求される項目にもないことから、会計責任者も記載不要と考えているようであった。
○	・会計帳簿に記載を要請されている支払先住所について記載なし。但し、収支報告書及び領収書控に記載あり。支出先の正当性・真実性に問題はなく、むしろ、会計帳簿に住所等の記載を要するのかと考える。
	・会計帳簿に支払先住所を全部記入することは難しい(今回不十分だったので指摘し記入してもらった)。領収書の記載事項については厳密な規定であってよいが、会計帳簿は数字が領収書に合っていればよいのではないか。請求書があれば振込書も領収書とすべし。
	・本店住所記載について疑問を感じた。
	・相手先の住所等記載するように指導した。
○	・会計帳簿に支払先の名称・住所の記載がなかった。
○	・会計帳簿の記載にあたり、支出の相手先の住所の記載の不備が多数あり。
○	・名称、住所等記載要件不備。
○	・支出先の住所をどこまで明らかにする必要があるかについて不明確である。領収証の但書だけでは、支出の目的は確認が困難なものがある。

	・項目の分け方が曖昧で判断できないものがある。
○	・少額な買物で、例えば新聞・書籍・文具等を購入したときの区分処理→訂正が多い。従って代表的な科目でも良いのではないか。
○	・科目の違いは少々あったが、領収書等の整理・保存は全体的にきちんとしている。
○	・クレジットカード利用の場合の記帳方法について、なかなか理解してもらえなかった。現実に収入していない分について収入に計上することは、確かに不自然だと思う。できれば、ETCカードのように引落日に支出計上のみの方を認めて頂きたい。
○	・カード払いのものについて、1取引ずつというのは、時間と労力の無駄だと思う。ガソリン・洗車等、車に関するものだけ使っているような場合は、ETCカードと同じ扱いとすべきではないか。
	・カード支払いの記帳の手引きに疑問を感じた。
○	・クレジットカードで支払した場合の会計処理。
○	・個人のカードを使用して、切符などを購入した場合の処理方法。
○	・nanacoやSuicaのチャージ料を経費計上しているが、カードを使用した時が経費計上の時期であり、チャージ時は前払費用である認識が欠如していた。
○	・プリペイド式のバスカード(3,000円)などの処理は、例示のような複雑な処理をしなければならないのか。(選挙時など繁忙期に大量に購入した場合、管理がされていないようである。)
	・領収書が2枚あったが、合計で帳簿に記入されていた。
○	・事前準備の段階で、小口の領収書等に係る支出が、法定帳簿に合計記帳されていた。→指導により補正された。
○	・少額領収書で、月中に同内容のものが、複数回有る為に、会計帳簿への記帳が月末に集計一括計上(合計で2万円未満の少額)→目的、集計等、取扱いは正しいので、月中処理を前提で認容した。
	・施行規則の周知が全くされていなく、会計帳簿が法令の要件を全く満たしていない。
	・支出簿に摘要を具体的に記入するよう事前指導するも一部に不備が散見された。
○	・特にパーティ会費について、領収書発行者名を正確に帳簿に転記されていないものが散見された。
○	・領収書の支払目的には、お品代程度の記載が良いとのことだが、支出簿(会計帳簿)には、その内容をどの程度記載(具体的に)すればよいのか。記載内容について、例示が欲しい。
○	・会計帳簿の記載が日付順になっていない個所多数あり。
【会計帳簿ソフトの使用】	
	・会計帳簿について、市販の会計帳簿を使用していたので、要件がすべて具備されていないものもあり、記入するよう指導したが、総務省のホームページに使用できる帳簿を載せて欲しい。ソフトの利用ができないところもあるため。
○	・帳簿の作成が手書きによることになる。パソコンで作成できるようソフトウェアを提供して下さい。書面監査もスピーディにできる筈です。
○	・会計報告書作成ソフトの普及を。
	・総務省ソフト(会計)を使用していたが、初めに漏れなく転記されているがどうかも確認のため時間を要した。
○	・会計帳簿等は会計ソフトにより正確に行われている。
	・会計帳簿については総務省等のソフトの利用を勧めた。

・コンピューターアウトプット資料が帳簿と呼べるのか問題あり。

○ ・総務省モデルの会計システムからOutputされる日計表は摘要欄がなく領収書等との関連照合がしにくい。

○ ・逆に科目別明細表は通常日付順にファイルされている領収証等綴との照合は著しく困難となっています。

【会計処理】

・現金と普通預金からの出納が一括記帳されており、別々に管理、保存、記帳という考えが全くない。

・現金管理が一本になっていて、複数団体への配分は後日になっているケースが多い。現金管理の基本ができていない。

・政治団体の預金口座と国会議員の個人名義の預金口座とが混在状態であった。

・複式簿記でないため会計方法に合理性が弱い。是非、複式簿記で会計処理をしなければならないという規定を設けてほしい。一覧性、網羅性、省力化に必ずなる。

・現金出納帳の残高がマイナスの箇所があり指摘した。初歩的なミス。

○ ・金銭出納帳の指導。

○ ・年末において事務職員等が立替払いをした場合、請求が年明けとなり、実際のお金の流れと収支報告書の支出簿との整合性がとれないと思われる事。

○ ・慣例として、党の選挙支部としての資金団体と、政治家本人の資金団体との経費は期末にされていたために、途中では、用途の合理性が判断しにくいものがあった。

○ ・会計帳簿(現金出納帳)の記載に、現金残高が、時々赤字になっていたが、支出項目、金額等については、特に問題はなかった。

【書面監査の確認方法】

・制度の趣旨としては重要と思うが、交通費等全て一件ずつ確認するのは実務的に非効率的である。形式ばかり重視する官庁スタイルに問題を感じる。

・全数確認が本当に必要なのか疑問。一定金額以下は不要とすべきではないか。

○ ・領収書等、丹念に一枚ずつ確認する以外に方法はなかった。

○ ・支出に関する監査範囲が、全件であり、かつ支出簿の記載要件にまで監査対象となっている事から、相当手間がかかる。

○ ・電気、ガス、水道等の公共料金や、交通費、TEL代金等の支払いが大部分を占めているため、領収書の確認等はあまり実施する意味を感じない。

○ ・領収書等は全て日付順に整理、保存し、会計帳簿との突合と必要記載事項が記載されてるかどうかを確認しやすくする。

○ ・領収書と会計帳簿の関連性を明確にするよう指示(例:相方にナンバリングするようにした。)

○ ・事前打合せにより、整理保存状況を確認の上、監査がスムーズに実施されるべき事前に指導、助言を行ったことが、効果的であった。

○ ・会計帳簿がコンピューター内でディスク管理されていたことから、先ず、ペーパーへの出力と保存体制を指示した。

○ ・その日その日の会計処理に慣れるには、領収書の提出・添付を必ず毎日行う事の指導と、会計ソフトによるパソコン入力の指導を前もって行った事で、前年より会計帳簿と領収書の突合は全て出来た。

・領収書等記載金額について普通預金通帳、出納帳と照合、支出の事実を確認した。

・インターネットを利用した取引で、振込明細書、領収書がなく、金融機関の受付番号、受付日、振込口座等の出力用紙で支払いを確認した。

・銀行引き落としの光熱水費は普通預金の通帳でチェックした。

○ ・高速道路を利用する時、使用するETCはカード使用の明細書のみで領収書も何もない。明細書と預金通帳で確認した。

○ ・代議士本人が出席したパーティーの会費等で領収書を貰ってこない場合がある。出金伝票等で確認した。

○ ・現金預金残高と翌年への繰越預が一致しているかの確認は、社会通念上は必須事項です。

○ ・現金出納帳、預金出納帳、預金通帳の動きを確認することも、社会通念上は必須事項です。

・領収証と帳簿との突合に、時間がかかった。

・現物を監査した。

○ ・帳簿は現金、振込等支払方法を問わず、日付順に記載されているが、領収書と振込依頼書が別々に保管されていたために、照合作業に若干手間取った。

○ ・単式簿記なので帳簿と証憑のチェックで確認した。

○ ・今回監査対象となった政治団体は、地元選出のため、規模もこじんまりとしていたから、難しい点もなく終わることが出来たが、規模が大きな監査対象については、何か合理的で迅速な監査方法が無いものだろうかと考えさせられた。

○ ・預金通帳に入出金の記載はあるが(現金出納帳代り)対応する領収証や請求書に不整合がある場合のチェックがしばしば必要となった。

【その他】

○ ・政治団体に対する政治資金監査に関する事前レクチュアが不足している事を感じた。

○ ・振込関連の領収書としての取扱いを会計責任者は理解していない。

○ ・会計責任者等に対して事前に研修を行っているとのことでしたが、どの程度の研修が行われたのか疑問です。2団体実施しましたが、全く認識が足りず、かなりの時間をかけて、指導説明し再度訪問して監査を行ったのが実状です。監査の実務上、何が問題というよりも、会計責任者等への指導が充分にされていないことが一番大きな問題です。

○ ・会計担当者が処理に慣れていないので、説明するのが大変だった。

○ ・団体がこのたびの監査について全く把握しておらず、会計帳簿の記帳さえしていなかった。これら団体への周知はどのような方法でなされたのか疑問だった。帳簿の作成指導、支出簿の作成指導すべて最初からで日数も想像以上にかかった。

○ ・政治資金監査導入時の情報提供について、政治資金監査は政治資金団体側での処理が終わらなければ行えず、後手に回らざるを得ない。政治資金監査導入時において、対象となる政治資金団体への周知徹底を行って頂きたかった。

例えば、現在の領収書の3要件の具備状況を鑑みると、政治資金監査導入前には領収書の3要件を具備していない領収書の写しが添付されていても領収書として総務省・選管に受領され、3要件についての指導徹底がなされていなかったのではないかと。この結果、政治資金監査導入前の流れのまま導入決定後も領収書を徴収し続けたことで現在の3要件が具備されていない領収書の存在があるのではと感じた。

監査実施後に領収書発行元に対し3要件を具備した領収書の再発行を依頼する事は難しいのである。その他にも、職員の立替払いなどが職員名義の口座引落やクレジットカード決済で行われていた場合などは監査実施時において、既に実際の引落日が認識できない可能性がある等、現在の問題の殆どは政治資金監査に対する情報提供不足と指導の徹底が為されていない事に起因する様に思う。

○ ・被監査団体の会計責任者等の監査を受けることに対する考え方等が甘く、記帳状況等が従前と同じようにしている部分があり、記帳、領収書整理方法等の説明も行わなければいけない状況であった。

○ ・政治資金監査で必要な書類及び処理について、会計責任者が理解していない。(周知徹底がされていないようである。)

- ・まだまだ従来そのまま良いと思っていた様子。会計担当者に対する制度の周知ができていないように思う。
- ・初年度のため会計帳簿作成に時間がかかった。
- ・書類をそろえるまでに時間がかかった。
- ・事前準備にて会計帳簿の作成方法を指導したが、その旨が伝わっておらず、再度、指導し、対応してもらったため、監査が出来る状態になるのに時間がかかった。
- ・今回が最初のため、又、法人決算のように、会計帳簿等が整理されていなくて、今後は、事前準備として、数ヶ月前から定期的に伺い、指導すべきと感じた。
- ・初めての提出団体が2つあり、指導に時間を要した。
- ・収支について、単式簿記を採用している団体について正確性を担保する記帳であるか疑わしいこともあったが、支出のみについて確認した。
- ・出金内容のみとなるため、借入があった場合など資金の流れがよく分からなかった。
- ・B/Sや収入が監査対象となっていないので、支出が会計帳簿に記載されていることの確認は出来るが、支出の全てが記載されているのか、又、収支報告書の収入及びB/S科目の残高が正しいのか否かの確認が出来ない。監査という名目からは程遠い内容と思います。
- ・領収書等の整理・保存状況は良かったので監査は順調に実施できた。
- ・3団体ともに昨年に引き続き2回目の監査となるので、領収書等の保存については昨年に監査して注意(指導?)したことが守られていた。
- ・事前準備を行い、領収書等の日付、あて名、支出の理由等についての正確な記入をアドバイスすれば書面監査はスムーズに進行する。
- ・領収書等の確認をしたが、件数が少なく容易であった
- ・収支報告書の作成において、源泉税の取扱いがマニュアルは不明瞭であった。
- ・秘書の給与支払について、源泉徴収の処理方法が規定されていないため、政治団体によって処理が異なっていた。処理方法を定めることが望まれる。
- ・自動車購入にかかるローン支払いについて、徴難明細書として(口座振替のため)処理をした場合、そのそもその購入代金の総額の支払い明細書の取扱いをどうすべきか、という質問があった。
- ・H21年の支出を監査したが、前期(H20年12月)の領収書でH20年に報告漏れがあった。この場合の取扱いはどうするか。
- ・「航空機代、列車代、タクシー代、代行車代等」に利用者名、利用区間の記入なし。又、「諸行事参加の折の会費等」に参加者記入なし。
- ・お互いになれていないので、当初戸惑いがあった。
- ・解散等の場合、既に事務所を閉鎖しているので、監査の実施場所は監査人の事務所で行うことが多くなるのではないか。
- ・徴難理由の記載内容をもっと特定すべき。
- ・領収書等が修正している意図などが分かりづらく感じた。
- ・消費税が絡んだ場合を想定して説明する。
- ・他の政治資金団体のご祝儀やパーティー費用
- ・給料の総合振込のケース、支出相手先(給料支払先)が複数の場合、その各人別に支出目的書を作成しなければならないのかどうか。1枚だけで (項目)人件費(摘要)〇月分給与〇名 でいいか。
- ・昨年度は選挙もあり、判断に迷う事が多かった。

- ・クレジットカードを利用した場合における領収書がない場合が多く、無駄な作業が多くなる。
- ・内部の連携について、総務省と選管とで返答が異なっていたり、総務省内でも人によって返答が異なったりで、どの回答が正しいのか判断に迷った。全体的に内部の連携と周知が徹底されていない様に感じた。また、平成21年度第3回委員会資料3項について、判断がつかない場合は政治資金適正化委員会に照会するものとするがあるが、照会した結果、監査人の判断に任せますといった返答であった。
- ・名寄せにより少額分の領収証が要求されるが、内容から見て意義少い。
- ・書面等を実地確認した
- ・補助者に対する指示に手間取った。何をどのようにチェックし、さらに○×△をどのように判定するのかが、マニュアルでは判りずらかった。
- ・帳簿がどのような組織になっているのかが、わかりにくかった。
- ・領収書、帳簿等について確認した。様式についてもう少し簡易なものにして欲しい。項目別には難しい。(整理上)
- ・「政治資金監査Q&A」p38、20行目”整合性が取れている場合”の具体例が明らかにされていないため亡失等一覧表の記載に迷った。
- ・領収書等の取扱いや整理状態が悪く、監査時(5月)に未だ記帳が完了しておらず、収支報告書も未完成の状態であった。
- ・整理状況が若干悪いところがあった。
- ・一部の秘書は会計が全く判っていなかった。従前と意識は変わらず、支持者の老人がお茶を飲みながら、サインをするような気持ちで適当な領収書をかき集めてきていた。

(2) 会計責任者等に対するヒアリング

【会計責任者等】

- ・どの団体の会計責任者も当該監査について全く理解をしていなかった。
- ・形式だけの会計責任者が多い。
- ・事前に制度の変更の理解がなかった。
- ・会計責任者が名目の方であり、実際は秘書の方が実務を知り得ている。立ち会いのみで、質問への回答が得難かった。
- ・会計責任者が若干数字に疎い。
- ・会計責任者は名前だけの感があり、経理担当とすべて進めた。会計責任者は同席。
- ・会計責任者より担当者が実務を行っており、名前だけ責任者となっている方へのヒアリングは高齢の方もおり、監査実施事務所にお越しいただくのが負担も重く、申し訳なく思った。
- ・会計責任者は会計補助者に業務を全面に任せており、よく把握していない部分が目立った。
- ・特に問題はないが、会計責任者にヒアリングの重要性が理解されていないと思われる。
- ・政党の指導不足。また、責任者の不勉強。
- ・該当なし。但し、責任者等の会計知識が乏しいため、説明に手間取った。
- ・会計責任者について、常勤ではないので、実質日常業務をしている訳ではなく、年に数回調査しているだけの人が多く、常勤ではない人間を会計責任者にするのは問題ではないか。

- ・会計責任者が不慣れで質問に対して、きちんとした答えをおっしゃらないことがあった。
- ・いわゆる名義を借りている会計責任者に対するヒアリング。結局病気で同席できないことになってしまった。適正化委員会に確認すると、担当者のみでやむを得ないこととなった。
- ・会計責任者が会計処理に全く携わっていないので、処理の意味が分からず、ヒアリングをしても意味がない。
- ・会計責任者の政治資金監査に対する知識不足。
- ・会計責任者自身が会計実務を理解していないことが多い。就任時に実務研修を貸すべきかと思われる。
- ・会計責任者とは名ばかりで会計帳簿、領収書等のことに無関心との印象を受けた。会計責任者や補助者に対する広報が必要と思う。
- ・会計責任者が名前だけで、会計帳簿については、事務担当者に任せきりである。ヒアリング時において、質問をしても事務担当者が答えるケースがほとんどでした。
- ・会計責任者が監査日に同席すべきことの認識がなかった。今後は必ずヒアリングに答えなければならぬことを十分認識してもらう必要性を強く感じた。
- ・名ばかりで返答の出来ない責任者は指導して外すべきでは。
- ・小規模の団体だと、政治資金規正法を理解していない場合がある。
- ・会計責任者が政治資金監査に対する理解が不十分である。
- ・会計責任者とは名ばかりで個人的な使用入にすぎない。何を聞いても不明なことはかりであった。年商1億円以下の中小零細個人企業の家事使用人にすぎない。会計というものに対するプライドはない。
- ・過去の引継がなく、報告書に記載されている期首繰越残高に不具合があった。
- ・会計責任者が交代し双方からのヒアリングを行ったため、時間を要した。
- ・総選挙があった上に、今年度から政治資金監査が必要で、会計責任者が年の途中から就いた等、引継ぎがうまくいっていないことが多く、責任者が内容をすべて把握できていない場合が多かった。
- ・監査直前になって会計責任者が変更になり、監査前半は、収支内容が的確に判断されていない面も見受けられたが、後半部分では、返答も充分なものになっており、監査はスムーズに進行し、終了することができた。
- ・事務引継に関する取決めが一切なされていない。どのように対処すればよいのかよく分からなかった。
- ・一つの政治団体において、会計責任者が退任しており、新任の会計責任者へのヒアリングとなった。
- ・会計責任者が交替した直後で前任者との引継ぎがよく出来ていなくて、ヒアリングがスムーズに出来なかった。
- ・会計責任者のベテランであれば、スムーズな監査が可能であるが、その反対の場合は事前に研修等をした方がよい。
- ・簡単な研修のためか、理解度が低い、研修を要すると認められる。
- ・会計責任者、実務会計補助者への記載内容。研修を受けておらず知識不足を感じた。研修実施を。
- ・会計事務員の実務処理研修会が必要と思われた。
- ・多忙なのでゆっくり話ができない。
- ・忙しいという理由で、職務代行者が立会い、責任者には面会できなかった。
- ・会計責任者が多忙で、ヒアリングの時間が十分にとれない。

○	・国会議員本人が会計責任者となっている場合もあり、会計責任者本人に対するヒアリング又は同席を依頼することがスケジュールの調整上負担となる。
○	・活動していない団体におけるヒアリングの必要性。会計責任者以外でもよいのではないか。
○	・名目的な会計責任者(何も知らない)に対するヒアリングは如何なものか→実務担当者とするべきでないか。
○	・会計責任者本人とのヒアリングは、挨拶程度でも良いのではないか。
○	・高齢の方の責任者にはいろいろと苦労した。
【ヒアリング内容】	
○	・上様領収書が多かったため、当該政治団体に対するものであるか、確認する(特にタクシー)ことに時間を要した。他の政治団体への支出は先方で収入計上されているか否かの確認はどの程度行えば良いか迷った。
○	・正式名称以外のものについて全てヒアリングをした。
○	・ヒアリングの際、他の団体(1人の国会議員政治団体の別団体)名の名称や政治家個人の名前が記載されているものがあり、会計責任者に確認を行ったが、当該政治団体の支出で良いとのこと。この程度で良いか。(確認の仕方)
○	・宛名が異なる領収書(高額ではない)が有り、確認する。後援者(立替人)の氏名とのこと。団体名記入を関係者に指示するよう注意。
○	・領収書の宛名が上様、明確に記入していない資料が多く見受けられた。
○	・支出項目の区分の分類については、具体的な説明を必要とする。
○	・経常経費の按分。事務所の借料損料の取扱い。
○	・ヒアリングにおいて、当該国会議員関係政治団体の支部に対する支出の領収書があることが分かったが、支部における支出の目的ごとの内訳を領収書等で確認した。
○	・書面監査に加えて支出の状況の詳細を確認する必要があるものとして「花輪、供花、香典、祝儀その他これらに類する支出」とあるが、ヒアリングしてこれらの事項に該当する事実があればどのようにすればよいのか。
○	・慶弔費については、領収書等、支払を証明できるものがないことから、公職選挙法上、問題のないものかどうか聴き取りする必要があった。
○	・領収書等の記載不備について、会計責任者にヒアリングを実施、内容確認に時間を要した。
○	・現金振込及びインターネットバンキングからの振込の場合、相手先の口座と店名等が必ずしも、一致していないため、帳簿と振込記録を突合せさせるための聴取が多かった。
○	・同一日に支払われた複数の支払先の領収書を一つの科目として記帳されているものが見受けられ、支払先と内容に関連性がない(例えば、土産物屋なのに、内容は切手代)ものがあり、それぞれの内容について聴き取る必要があった。
○	・徴難領収書の内容確認。
○	・政治団体が支給する給与について、源泉徴収を行っていなかった。
○	・領収書の添付及びコピーの方法について確認を行った。
○	・会計帳簿残高について質問。
○	・会計の担当者と意見の交換を行った。(支出がゼロが2件の所は書類等の整備について)

○	・真実に記帳されているか質問した。
○	・選挙活動費の内訳費用と支出額の制限について(特定の所に支出されていないか)
○	・寄付金の明細をつけているか否か。
○	・事務所のトップ(国会議員)にどのような方法で報告しているか。
【ヒアリングの方法】	
	・書面監査時に会計責任者及び事務担当者を同席させ領収書等の支払内容等についてヒアリングしながら確認作業を行った。
○	・常時同席させ、ヒアリングを実施した。特に、一枚の領収書で2団体に関係する場合の出金区分は、その証明を明確にさせ記録保存させた。
	・一人の会計責任者が、複数の団体の管理をしており、書面等の確認のためその責任者の常駐する事務所に書類等があるにもかかわらず、その団体事務所へ赴いてヒアリングを行った。
○	・後援会事務所にて、代表者に会い、あとは会計責任者からヒアリングした。
	・事前に監査項目について調査をすれば監査が容易になる。
○	・事前準備段階で十分なコミュニケーションを計っており、非常にスムーズに進行した。
○	・事前にヒアリングで依頼すべき点、不足点など確認した上での着手、現場ヒアリングでの裏付け再確認監査が良いように思えました。
	・税理士のための政治資金監査チェックシートを基本にヒアリングを実施した。
○	・何をどのようにヒアリングすべきかが、時間との兼ね合いで大変だった。
【その他】	
	・ヒアリング内容について監査調書化する必要あり。ヒアリング内容については書面保存の必要あり。
	・特に問題はなかったが現金と預金の残高が一緒になっていたが良いのか。
	・政治団体の預金口座と国会議員の個人名義の預金口座とが混在状態であった問題点に関して、国会議員の意識の中では一緒ということであった。今後は統合するように指導した。
	・用途の適正性について、監査人に判断を求められ困った。
○	・領収書等の確認と併せ、口頭での確認も重要でした。
○	・電気料金等、金額は少ないが、領収書の無いのが数件あった。
○	・人件費関係書類の不備、短期間の人件費について、その内容、期間等を記載した書面を作成する。
○	・多くの時間ヒアリングした。
○	・内容説明や処理の状況等の質問事項については、正確に誠実に対応している。また前向きにより一層きちんと正確な処理をしていきたいと強い決意が伝わってくる。
○	・当地(大阪府高槻市)と東京とのそれぞれに資金を取り扱う者がおり、100%明確な返答を受けたとは思えない支出が存在した。
○	・どのような場合、公開しなければならないのか。他の団体を見れるのか。今まで1万以上が1月以上なのか。人件費が源泉徴収簿と一致しなければならないのか。

- ・消耗品等の購入で月締の為、請求書・領収書を一对で管理。処理としては問題ないが、件数が多い為、項目が正しいかの確認、検証に余分な時間を要す。
- ・議員と会計責任者との間のコミュニケーションが不足している危険性が高い。ヒアリングには議員本人にも同席させ実情を知らせておくべきかと思われる。
- ・科目自体が10項目もなかったので支払の内容等を聴取し、問題事項は認められなかった。
- ・現金出納帳の作成の依頼。
- ・初年度の為、担当者の理解も不十分な面もあったが、概ね問題無かった。

(3) 政治資金監査報告書作成

【監査範囲】

- ・収入をチェックしなくても良いことになっているが不十分。
- ・収入面を見ないで、人件費をチェックしないで、機能不全な監査報告書であることを痛感している。今後はより公金を受け取っている議員という自覚を持ってもらうためにも、法の改正が必要と感じている。
- ・途中辞任の為、範囲に悩んだ。

【政治資金監査報告書の記載】

- ・監査報告書を総務省(都選管)に提出したところ、登録政治資金監査人の氏名は自署するよう指導された。監査人の捺印があれば、自署でなくともよいのではないか。
- ・報告書の監査人名をタイプしていたが、自署すべきとして、差替えを求められた。(当方の認識不足であった。)
- ・都の選管では、監査人の名前を自署でと指摘があったが、他県では印刷で良いとのこと。統一性はないか。
- ・登録政治資金監査人名記載について、記名押印で良い場合と自署押印を求める地域がある。
- ・収入も支出も繰越残高もゼロの団体にまで、ゼロの会計帳簿を監査した旨の監査報告書が必要ということで、監査していないのに監査報酬をどうするのか、報告書作成の要否が問題となった。
- ・収支ゼロの団体について、報告書の書き方に疑問があった。
- ・政治団体が国会議員関係団体に該当するものの、収支の動きが全くない。その場合に、監査報告書の記載方法を工夫した。
- ・収支ともに0の場合のマニュアルを参考に作成した。
- ・収支報告書に支出が計上されていない場合の報告書の作成について、ひな型の文章で2の(1)に記載されている文章が判りづらい。
- ・政治資金適正化委員会が作成した「政治資金監査に関するQ&A」で、収支報告書に支出が計上されていない場合の報告書のひな型では、2. 監査の結果(3)法第19条の13第2項第3項に規定する事項について、法第12条第1項に規定する報告書は、会計帳簿に基づいて支出の状況が表示されていた。と記載するようになっておりましたが、会計帳簿に支出が計上されていないのに、「支出の状況が表示されていた」と何故記載しなければならないのかよく分からない。
- ・全ての支出が銀行振込によりなされている団体があった。明細書、領収書等、領収書等を徴し難かった支出の明細書等が存在しない場合の報告書は、どのように記載すればよいのか判断に迷った。
- ・領収証等を徴し難かった支出が無い場合、明細書等の保存は「記載なし」として必要なのか、不要なのか。その場合の報告書の書き方が自信なし。
- ・例えば、徴し難領収書等がない(全て領収書等が存在する)場合等の記載例も示す方が良いと思います。支出が無い場合の記載例と同様と思われますが。
- ・「監査の結果」において、明細書や振込明細書が存在しない場合には、記載を省くのか、あるいは定型文として記載するのか判断に迷った。

○	・監査を実施する事務所について、会計担当者の事務所にその会計帳簿が全て保管されていたので、総務省の担当者に問い合わせた上で、その事実を記載した。
○	・政治団体の住所は、議員会館におけないため、議員の自宅としているケースがあった。帳簿等は、議員会館で作成し保管しているため、届出住所と異なる場所で監査したことを明記しなければならなかった。このようなケースが多いと考えられるため、監査の実施場所を監査報告書に記載する取扱いは止めたほうがいい。
○	・監査の概要(4) 監査を行った事務所の名称に誤りがあったため、訂正した。
	・形式監査であるにしても、コメントを入れる項目が欲しかった。
○	・定型的なため、コメントを記入する欄があってもよいのではないか。
○	・私見を書けるようにしてほしい。
	・無限定適正意見を表明する予定でいる。
○	・記載内容の例示が良しとするもの、不備があるもの、亡失があるものの3様式しかないが、他の例示はないか。
○	・ひな型の事例が少ない。(もう少し諸事例に応じたひな型を例示していただきたい。) 本年は初年度なので、戸惑うことが多かった。
	・標準文例通りの記載にすべきか。独自のものにすべきか。
○	・少額領収証で、その「使用目的」が無いものがある。タクシー領収証には、あて名が無く、スーパー等で買物した場合、使用目的が空欄のものがある。それらを監査報告書の総合意見にどう影響させるか、判断基準がよくわからなかった。
○	・状況とサンプル文例との関連を結びつけるのが難しい。項目ごとに評価を記入するチェックシート形式にしてはどうか。
○	・住所の記載が全くない場合の記載方法。
○	・実質的活動がなく、預金利息のみ発生している政治団体に対し、会計責任者にその旨確かめるという手続があるとのことで、領収証等と照合を行った政治団体と同じ書式の監査報告書で良いとの総務省からの電話確認で、監査報告書を作成したが、検討の余地があると思われます。
	・問題ない。ただし、解散分に関しては報告書の根拠条文番号が異なるので、その注意はお知らせ等すべき。
○	・監査の結果…報告書の種類の判断を直前まで検討した。(領収書の徴収漏れがある場合→確認できないものがない場合へ変更)
○	・定例様式の作成と所要事項を記入する方法を。
○	・マニュアルに基づいて作成しましたが、「監査の概要」の中に(以下「会計帳簿等の関係書類」という。)とあるのに「監査の結果」ではこの用語を使用していないことが気になりました。
○	・雑型の(2)と(3)の混合した報告書を作らなければならない団体もありました。
○	・記載方法が不明と思われる事項が生じたが、適正化委員会へ連絡し確認した。
【その他】	
○	・徴難明細書への記入漏れは、報告書の作成前までに記入させ、正確に処理させた。
○	・不備事項の全てを補正させて、問題なしの報告書を作成した。その結果予定の倍の日数を要した。
○	・会計帳簿に記載不備があったが、帳簿による支出の確認及び会計責任者に対するヒアリングによって『確認できないものがない場合』の証明報告書を作成した。

○	・原則的に全ての支出に領収書を入手してもらったため、亡失・徴難等の記載が不要となったが、このような指導で良かったのか不安である。
	・報告書の定型文がワード版でダウンロードできず苦労した。
○	・ダウンロードできる様にして下さい。
○	・ひな型がダウンロードできないため、打ち直しに手間がかかった。
	・参考となる資料が少なく、報告書も最初からWordで作成したため時間がかかった。
○	・日本税理士会連合会のガイドブック記載例で作成した。
○	・日本税理士会連合会作成のガイドブックに掲載されているひな型を利用して作成したため、特に問題はなかった。
	・財産目録(貸借対照表の作成)も必要ではないか。
	・複式簿記が必要ではないか。現預金の残高の確認、未払い等の発生主義を適用しないと期間のとらえ方が難しいと思われる。
	・給与のチェックも不要は架空人件費等の問題はないのか。
	・政治資金管理団体の名称が収支報告書と一致していなかったため、政治資金監査報告書の宛先を一致させた。
	・実際に全く資金の動きのない団体まで監査報告書を作成する必要があるのか疑問。報告書を作成することのために次年度で収入・支出が発生し、意味ないように思う。
	・団体の所在地で監査を行えなかった理由について、テキストの具体例が少なくて判断に困った。
	・期日までに書類がそろわなかったものがある。前例がないので、どういう取扱いがされるのか不安である。
○	・内容における欠点を書くと、結果はどうなるのか。公表するのか。
○	・「領収書等亡失等一覧表」の作成が必要なことを政治団体側で認識していなかった。
○	・「研修テキスト」p79の6行目、会計帳簿の月給合計の記載だけでは確認出来る書類が存在しない人件費に該当か。7行目、秘書名や奥様名は認められない領収書の宛名か。
○	・監査後1週間以内に作成して、会計責任者に手渡している。会計帳簿の量が問題なので、年4回の監査と提示期限の厳守をお願いしている。

4 政治資金監査の実務上、判断が難しかった事例があれば、記入してください。

【領収書等関係】

・領収書の要件が、いわゆる会計専門家として日々取り扱っている状況と乖離している点に戸惑いがあることは否めない。もう少し実態重視でも良いと思う。

・監査マニュアル上、請求書との突き合わせができて領収書とみなされないのは理解に苦しむ。

・銀行振込による支出の場合で銀行発行の振込明細書とその振込に係る請求書が保存されている場合でも、「振込明細書に係る支出目的書」を作成しなければならないのか。請求書にその支出目的(内容)が記載されているので、請求書の写しを添付すれば要件を満たすのではないか。

○ ・振込票への添付書類「支出目的書」、請求書の添付で代用できないのでしょうか。

○ ・領収証の範囲、銀行振込書については、請求書とセットにして振込書を領収証と認めてよいのではないか。

○	・多くの支払のうち、高額支払は銀行振振込が多いが、請求書と一体となっている場合、領収書の要件は充足されているとも思われていますが、それでも再度領収書をもらうよう指導すべきなのか。
○	・領収書3要件を具備していない領収書の取扱い(2要件具備・1要件欠如など)。
○	・「領収書」として企業は発行しているが、日付・金額・目的の3要件を満たしていないものがある。この場合、領収書として認められないのか。
	・領収書の但し書きに「商品」と記載があるもの。
	・支出の目的記載がどのように書かれていればよいか、具体例が欲しい。
	・NTTの領収書(現金支払)には〇月分としか書いておらず、電話代と認識していても記載がないため委員会に確認した。明細と一緒にあれば確認済ということで回答を得たが、これから逐一確認を委員会にとるのは大変。
	・領収書の品目がないものについての判断。
	・領収書の但し書きが記入されていない場合が非常に多い。
○	・「但書」の記載が、どの程度までの記述が必要か、どの程度なら追記や再発行等の対応が不要か、といった判断が、1枚1枚の形式の異なる、さまざまな領収書を前にして大変難しかった。
○	・領収書で但書のないものは、支出の目的が確認出来ないが、再発行が困難な場合はどうするのか。
○	・支出の目的が記載されていない「領収書」で、領収書等亡失等一覧表に記載しないこととする場合の「整合性」がとれているかないかの判断が難しかったです。例えば、「領収書」の発行者情報として、「ドラッグストア〇〇」とあり、会計帳簿には「文具」と記載されている場合などです。この場合、ドラッグストアには最近様々な商品が売っているので(文具を売っている店もあるので)、一般的に考えて、あるいは社会通念上「ドラッグストア〇〇」と「文具」は整合性があると考えてよいのか。一般的には、あるいは社会通念上整合性があるとは言えないとして、監査人個人が「ドラッグストア〇〇」には文具が売られていることを認識している場合(地元の店なのでそのことを知っている場合)、整合性があると言えるのか。すなわち、発行情報を含む領収書等の「記載事項」を監査人の主観的事実を加味して判断してよいのか。
○	・郵便局の払込兼受領書は領収書ではなく、振込明細書に該当するとの事だったが、会計帳簿に支出の目的が記載されていれば、整合性がとれていると判断して領収書として取扱って良いのではないのか。
○	・上記3(1)領収書の但書不記載に関する整合性(cf. 3(1)「政治資金監査Q&A」p38、20行目”整合性が取れている場合”の具体例が明らかにされていないため亡失等一覧表の記載に迷った。)
○	・領収証に但書がなく、総合的に判断するとき。
	・発行された領収書のあて名欄が国会議員関係政治団体名でなく、議員個人名が記載されているものがあった。これについて内容で監査すると容認されるものであるが、外形的・定型的な確認となれば不適切となってしまふ。ある程度は監査人の判断も入れるようにすべきである。
○	・会費の支払については、実務上宛名の記載が難しいため、指導のみにとどめた。
○	・領収書は、目的がはっきりしておれば、事情により政治団体名が他の団体名でも良いとのことであったが、今後、極力ヒアリング不要な状態が望ましく、例外も予想されるが、宛名は同一にするよう、領収書の発行者に事情説明をし、記入願うことを指導した。
○	・領収書の「宛名」記載について、政治団体名は通常長い。監査人が団体名宛と判断できるものであれば、宛名名の若干の省略があってもよいのではないのか。少額の領収書についてまで、省略が出来ない団体名の記載は、通常の営業取引上、相手側の手数煩わしさが生じる。
○	・領収証のあて先が政治団体名ではなく、当該国会議員名も散見、その取扱い。但し、政治団体名で領収証をもらうよう指導。車関係が難しい。
○	・領収書のあて名が政党支部だったり、個人名だったり、ばらばら。

○	・秘書さんだけでなく、アルバイトさんの名の領収書がある。
○	・領収書の宛先が明確でないものについて、再発行を依頼した。この判断が難しかった。
○	・宛名が正確に書かれている領収書が少ない。
○	・宛名を書かない企業が存在する。(お願いしても書かない。)
○	・領収書に宛名のないものが散見された。政治団体名のもと議員名のものであり、統一できると良いと思う。
○	・企業会計との取引が違う事項、特に、①従業員のクレジットカード使用の処理、②領収書と振込明細書の取扱いの違い、③3事項が記載されていない領収書等の取扱いetc. が難しかった。
○	・政治資金団体の職員が発行した領収書の正当性の判断。
○	・領収証の相手先住所が本店と支店、出張所と有る。本店住所に統一すべきか。
○	・領収証に記載している住所は、本社の場合と、販売店の場合があり、どちらとすべきか不明である。
○	・国会議員どうしの資金パーティについては、白紙の領収書を秘書さんが持って廻る慣例があるらしく、ほとんどが金額なしの領収書である。が、本人どうしは互いに2万円であることを確認している。
○	・領収書のない場合(もらえない場合)でも、振込の場合、相手が特定されていれば、OKにできないか。香典等、ダメだなあと思う場合、判断せずに忠告するのか、見逃すのか。
○	・領収書の3要件は充足しているが、敷金のため、名称が預り証となっている場合は、どう扱えばよいのか。
	・家電量販店のレシート領収書の宛名が空欄であり、かつ、支払いはカードで決済されていた場合に、「政治活動に支出したのか否かの判断は、政治団体が判断することが基本」であるから、宛名がないことのヒアリングと、現金の支出はカードで立替え払いした者へ支払ったことを記載するよう指示するだけでよいのか、という事例。
	・レシートの印字判定(かろうじて判読可能とするか、判読不能とするか)。
	・支出のうち銀行振込の場合、振込明細書の提出を義務づけしたらよいと思う。
	・毎月、口座引落で領収書がないため、相手先が発行していた支払証明書(1年分まとまった資料)が領収書として綴じ込まれていた。その支払証明書には、○月分の表示はあるが支払日が記載されておらず、領収書といえない状況であった。徴難リストに記載したが。
○	・振込支払しているにもかかわらず、領収証を請求。領収証に印紙がない。通常商取引においては振込支払している場合には、あらためて領収証を請求しないと思われるが、相手先によっては、領収証を記入した日付となり、月日の違いが出る。民間会社と違い、現金での支払が少ないように思われる。
○	・領収書等、支出の内容の分からないものは支出として計上されておらず、政治団体の負担となるものは全く無かった。領収書の宛名が政治団体名でなく、政治家個人名や選挙事務所名でされているケースがあり、1人の国会議員が複数の政治団体を有している関係上、その帰属がいずれの政治団体なのか。
	【徴難明細書関係】
	・監査報告1万円以上、監査の1円以上の差につき、徴難への記入の違いにとまどう。1万円以下は記入を省略するなど簡易な処理をした方が良いと感じた。
○	・電車賃、振込料等「領収書等を徴し難かった支出の明細書」への記載項目は少額にて多数になる。これらのものは、監査人の判断に任せ、上記明細書の記載を不要としてよいのではないか。これらの例にならって振込料等のように支出の確からしさが監査人で判断できるなら、少額支出について、マニュアルを緩和してよいのではないか。
	・徴難明細がどこまでいるか等。ただし、その都度委員会に質問し回答を得たので大きな問題はなかった。

	・社会通念上の領収書のいるいないの判断。
	・「領収書等を徴し難い事情」の定義の範囲。
○	・領収書を徴し難かったものの正当性の判断。
○	・徴難領収書内容の適正性について。
○	・「徴難」か「亡失」かの判断が難しかった。
○	・領収証に関し、徴難明細記載事項とすべきか、亡失とすべきかについての判断が困難。
○	・どこまで徴難明細で書くのか分からなかった。領収書で支出目的が書かれていないものについて、再発行不能なものを全て亡失一覧とするのか、もしそうだとすると、そんなことをする意味が不明。ヒアリングで支出目的が確認出来ればよしとすべきである。あまりにも領収書の要件にこだわりすぎ。
○	・振込の場合は、支出目的書が必要とのこと、又、徴難明細書でも良いとのこと、本当はどちらが良いのか。
○	・振込での支払につき、支出目的書がある場合と徴難リストに記載されている場合と統一されていない面があった。
○	・パソコンの画面から物品を購入したケースがあった。徴難明細書を作成してもらったが、これで良かったのかどうか不安である。
○	・政治資金団体への寄付金収入の際に、振込手数料を差引いて振込んできた場合、その寄付金総額を収入に、手数料相当を徴難領収証として作成させた。(年間一括で)
○	・電話料金等の郵便局での納付分等は、例え振込といえども領収書等の徴し難かった・・・の記載は必要かなと思う。
	【政治資金監査報告書関係】
	・監査の結果を記載する際、どの文言が必要なし、不必要となるのか、判断が難しかった。説明会のテキスト作成の際、どの場合どの文言が必要となるのか明らかにして欲しい。
	【会計帳簿記載関係】
	・スイカ等のプリペイドカードは入金したときでなく使用した時のみ有効とすべきではないか。ただし地下鉄等の交通機関にあたるものは特定しきれないと思われる。
	・カードによる利用。
○	・クレジットカード利用の場合の収支報告書の記載方法は「収支報告書が基本的に現金の流れを記載しつつ、政治資金の収支の状況を明らかにする目的」のためと説明されていますが、会計慣行から逸脱した処理だと思います。現金を基点にした処理は、その他の科目の残高を常に管理していなければ、どんな異常な処理も可能にしてしまいます。収支の状況を明らかにするという目的があるなら、説明にある様な処理をさせるより、複式簿記を義務付けるべきだと思います。
○	・カード決済と利用日が年末でまたぐ場合の帳簿処理。
○	・前述(3(1).会計帳簿に記載を要請されている支払先住所について記載なし。但し、収支報告書及び領収書控に記載あり。支出先の正当性・真実性に問題はなく、むしろ、会計帳簿に住所等の記載を要するのかと考える。)の会計帳簿記載の住所について、今期は収支報告書、会計帳簿ともに手書であり、会計記録の作成に多大の労力を要しており、マニュアル通りの実施が出来ていないことの評価に苦労した。
○	・10,000円以下の支出について、会計帳簿に住所の記載が漏れている例が多く、それを監査の中で記載してもらっていた。
	・「会計帳簿」といえる形式のもの具体例。
○	・会費の振込手数料を団体が負担している場合、会費収入全額は手数料込で計上するのか、実際入金額で計上するのか。

【支出項目の区分関係】

・科目の振り分け(例: 発送費or通信費、どちらが適切か)

○ ・渉外費と交際費の区別はどういう基準なのか。選管に指定される事項との整合性をとるべき。

○ ・実額支給の非課税交通費(人件費)と経常経費(事務所費)の分類が困難な団体があった。毎月の交通費を職員の請求に基づき、実費精算を行う場合、どう取扱うべきか。純然たる通勤費と出張関連の交通費を分けて処理する必要があるのか無いのか。分ける必要があるならば、団体内の給与支給規定から検討する必要がある。

○ ・一般の経理とは科目が異なるものがあったこと。

○ ・収支報告書の記載の仕方と支出項目の区分。

○ ・支出の項目の区分について。

○ ・政治活動費の中の科目上、似通ったものが多いので、領収書のみから判断しにくいものがあり、会計責任者に何度も問い、ようやく処理したものがあつた。

【無償提供関係】

・無償による経済的利益の記載については、その評価方法につき具体的指針が必要。

・自宅の無償提供の評価額。

・議員秘書が会計責任者や事務担当をやっている場合の役務の無償供与をどう考えるのか。

・具体的に監査報酬を決めていなかったため、現金勘定を動かさず、報酬相当分を寄付とした。

○ ・家賃について選管の指示により、寄付相当として収支相償で計上している団体と、他の県では選管の指示により全く未計上の家賃の団体があつた。

○ ・ボランティアへの対価 労務の無償提供と寄付金が同一に動いている。

○ ・無償提供家賃の金額妥当性。

【人件費関係】

・支出簿の人件費支出類はいかなる証拠書類と照合したらよいか。考えられる書類は「出勤簿、給与台帳、給与振込表、源泉徴簿等」と思うが、どの範囲迄監査すべきかガイドラインを示して欲しい。

・人件費(常備:パート)支出の真実性のチェック。

○ ・人件費の確認は、個人名の領収書の確認だけで良いのかどうか(市販のものとかパソコンで作成されたもの)

・給与、報酬等の源泉所得税の取扱い。

・源泉税が納付漏れするとき。

○ ・職員給与について、社保・雇用保険・源泉徴収等、他の法律についての準拠性の指導をどの程度行うべきか。一原則的には口頭で指摘する程度が良いとのことであるが。

○ ・人件費は、社会保険料の負担や所得税の預り金があるのに総額で支出簿に記載するので実態と合致しない。社会保険料の領収書は事業主負担と従業員負担の合計で領収金額になっているので、監査が困難である。事業主負担分だけで領収書は発行されない。

○ ・人件費の内訳

【費用負担関係】

・政党支部と後援会議員(歳費)の費用負担の考え方。

・一台の車両を2団体で使用しているときの車両に係る諸費用をどのように案分するか。しかも、同日、同じ車両で2団体の目的に使用するときのガソリン代、ETCの利用料など、分けることは理論的には可能だが、実務上はとても複雑かつ時間的に難しい。

・政治家個人に直接支払われる中から一部政党支部の経費(電話代、光熱費等)が支出されており、混合されていた。

○ ・当該事務職員名義の携帯電話について、当該政治団体のための費用相当分の精算を受けた場合の計算方法。

○ ・事務所費のうち団体事務所家賃について3団体が同一事務所、国会議員本人の週末の居住という中で1団体(おもに活動はこの団体のみ)が70,000円(月額)を全部負担していた按分などどの程度指導是正すべきか。

○ ・一つの建物に複数の団体が有り、水道光熱費の領収書が一つの団体名で発行されている。按分した金額の領収証が必要か(メーター等は一つであるため)

○ ・事務所費経費を他の団体と按分している際の収支報告書の記入方法。

○ ・現場の事務所が全ての政治団体の事務所の所在地になっているが、支出が1つの政治団体からしか出ていない場合における経常経費の按分、借料損料の問題。

【その他】

・入金の流れが、通帳などの対象外の資料のため、よく分からなかった。

○ ・監査の目的外であるかもしれないが、収支報告書に全ての支出が記載されている保証はない。将来的には全ての収入・支出とそれに伴う、資金・資産・借入金等について報告内容が保証される制度にすることが望まれる。

○ ・そもそも支出だけのチェック(領収書があるかないか)で収入は関係ない、流れを追わなくて意味があるのか。誰のために行っているのか。(少女コミックなど支出に入れるのは論外ですか)

・禁止事項に該当するか、その場での判断が難しかった。

・公選法との関係。支出の適法性などの判断。

○ ・お祝金・供花の金額妥当性、対象者の妥当性、同一選挙区なのかどうか。

○ ・国会議員が甲電を打っている場合の判断。規正法の限定列挙に入っていないが、判断が難しかった。

・支出金の領収書等と支出帳簿書類との全部(1円以上)の突合には監査日数等の都合上難しいものがある。

・総務省フォームでは、収支報告書の支出の部の科目ごとのフォームについて、1万円超の小計がなく、検算に時間がかかった。

○ ・1万円以下(1件につき)の領収証が相当あり、会計責任者のもとで、整理が遅れると、業務が全体として滞る。

○ ・領収書と金額を照合すべきであるが、数量が多く、事務量に相当費やした。

○ ・活動している団体の監査は、相当手数料がかかるであろうと想定される。

○ ・各項目のその他の支出計(1万円以下の領収書計)の確認が完全に合致するのは不可能であった。

○ ・政治家本人と会計責任者が監査についての位置付け等の認識が乏しいように思える。即ち、会計責任者は事務担当者に任せきりで、ヒアリングの為の同席の必要性もないという認識である。政治家本人が会計責任者に監査立会を指導する必要性あり。政治団体は年に数回、監査人のチェックを受ける大切さを認識して欲しい。報告書提出月になってからの監査要請では無理なケースが考えられる。

- ・判断する以前に、会計責任者等の理解度が足りない。
- ・解散する政治団体が支出する監査人に支払う報酬について、決算に未払い金として計上するかしないかを迷った。このような場合の処理の仕方を具体的に示して欲しい。
- ・落選したときに名義を変更したが、その後当選してもそのままの名義で変更していない「支出の記載漏れの負担をどうするのか」の判断に迷った。
- ・衆議院比例区の場合、政治家個人の選挙運動費用が無いという認識が欠けていたため、当初とまどった。選挙制度にも通じている必要があると痛感した。
- ・政治団体間の振替を収支報告書で記載した方が良いか否かの判断が難しかった。
- ・組織対策費の監査については、用途が明らかでなくても良い点が理解しにくい。
- ・収支報告書の記載の仕方があっているのかどうかの判断が難しかった。
- ・名目だけの主たる事務所。
- ・渉外費の考え方
- ・カード引落しによる各種支払の突合。
- ・100万円以上の敷金の報告が税務上は資産となるが、政治資金監査報告では支出の一部となる。
- ・立替払いの取り扱いについて
- ・総務省にTELLして質問したが、担当者により回答が変わった。何が正解なのかわからない。
- ・監査を必要とする団体か否かの判断が難しかった。今でもよく分からない。
- ・名称がはっきりしなかった。まだまだ定形的にも監査を実施できるような対応を見せている所はなかった
- ・秘書個人が支払ったものについて、実費弁済として経費として計上しているものの、私的な支出が含まれていないかヒアリングだけでは判断できないものがあった。
- ・時間が無限にあれば、難しいのではないだろうが、税理士、公認会計士が一番忙しい時期に締切を設けると、簡単なことも難しくなる。1月1日～12月31日ではなく、4月1日～3月31日の監査とし、締切を8月末にして欲しい。
- ・はじめての監査で戸惑うことが多かった。事例照会等の研修をお願いしたい。
- ・政党交付金からの支出に充当しているものかどうかの判断。
- ・担当者個人のクレジットカードによる支払において、購入時の領収書(カード払)で支出を記入していたが、支払時が確定できなかったため、削除してもらった。それは個人のカード引落の明細がないためだが、ETC、ガソリン代である点で政治資金監査では、判断はしないの原則であるが、迷った。
- ・高額領収書の「高額」の基準が分からなかった。
- ・会計責任者の後見人と称して、対象政治団体とは異なる国家議員の秘書を名乗る者が同席した。彼は、自分の政治団体の監査報告書の写しを示した上で、「ウチと同じ方針でやっているから、これと同じ文面を書け」と話した。当然のことながら拒否したが、次回以降は、他団体の人間の立会いを禁じるなどの手当が必要かと思われる。
- ・1件あたり、1万円(5万円)の判定の際の「1件あたり」の解釈が難しい。県の選挙管理委員会と適正化委員会では見解が違ふ(電話問合わせ)。県に提出するので、提出先の見解に合わせざるを得ない。統一見解をお願いします。
- ・中間監査とか、領収書の内容について、判断がつかず必要とされた。

- ・収支報告書の支出金額と会計帳簿の記録とが対応しておらず、会計責任者に対するヒアリングで確認するケースがあった。
- ・秘書と議員の間に意識の格差があり、個人的使用人のような秘書の立場に同情を禁じ得なかった。議員は公人として身をきれいにし、秘書の役割を明確にしてやって欲しいと思う。

5 政治資金監査を行う上で、政治資金監査マニュアル(研修テキスト)の記載事項について修正・追記等ご意見があれば、記入してください(具体的に)。

【政治資金監査制度に対する意見】

- ・支出のみの監査ではなく、収入も監査対象にする必要がある。国民の目は政治家の資産と政治資金の収入に支出より注視している。
- ・収入を監査できないことについては、今後ネックとなると思われる。経費面の監査についてはチェックのみではなく、その用途について確認できる道を探るべきであると思われる。
- ・支出チェックのみでは監査の効果が少ない。収入チェックも監査対象に含めるべき。
- ・収入のチェックを加える。支出の領収書によりチェックする(内容の審理まで行う)。税理士の会計基準で、収入、支出のチェックを行う。とする。
- ・政治資金監査の範囲を支出に限定すべきでないと考えます。
- ・支出の監査に伴う収入の監査がないのは不十分のように思う。収入についても監査人が理解できる範囲で監査できるよう法改正が必要。
- ・バランスシートを作ることが必須条件と考える。資金(現金預金)だけの収支では、全体が見えないのが会計の常識ではないかと思うのだが、この報告書の目的と利用方法に疑問を持たざるを得ない。
- ・研修テキストp.27 9.政治資金監査は、職業的専門家による監査である。とありまして、この監査は、政治資金適正化委員会に登録政治資金監査人として登録を受けた弁護士、公認会計士、税理士、によって行われると記載されています。そしてこの人たちによって質の高い監査とすることが期待されることも書かれています。しかし、この後に、公認会計士の行う監査証明業務に該当しないものである。とあり、政治資金監査報告書は、国会議員関係政治団体の収支報告書や会計帳簿の適正性・適法性について、意見表明を求めるものではないとあります。P.26 8.行政庁の職員が形式的に審査するものとは異なり、外部性を有する第三者が国会議員関係政治団体の全ての支出をチェックする制度である。これによって、当該国会議員関係政治団体の全ての支出について、これまで以上に収支報告の適正の確保と透明性の向上を図ることができるものと期待される。(回答)この制度は国会議員関係政治団体の支出をチェックすることを目的としたものであって監査という字句を使用することはできないものと考えます。監査という字句をこの場合のように使用しますと、政治団体の中には他人から質問等を受けたときに収支計算書は公認会計士(弁護士、税理士)の監査を受けていますと答えるでしょう。それを聞いた人は本来の監査を受けたであろうと誤解して納得することになります。「通常の監査」といえない単なるチェックをただにすぎない行為を監査を受けたと称することは国民を欺瞞することになるのではないのでしょうか。本来の監査であるならば喜んで参加して協力を惜しまないのですが、今の方式では監査を担当している公認会計士等の監査人があらぬ責任を負わなければならない場合が生じます。なぜ収支の全てについて監査をしないのでしょうか。また、今はこの形でスタートしていずれ収支全てに及ぶようになると言われるでしょうが、それまでの間に非違事件が起きないとは言えません。さらに、支出のチェックだけで政治資金の適正化が図られるのでしょうか。早急にこの制度の見直しをして適正な政治資金監査が行われるようにして下さい。現状ではとてもこの監査は引き受けられません。
- ・支払いと領収書との照合だけでは、内容をチェックしないので本来的な「監査」とは言い難い。
- ・本来、領収書の内容の正当性についても判断すべき。
- ・支出の妥当性の確認が必要でないか。
- ・研修テキストp.40(2)調査方法について、全数調査は時間を掛けても、その効果には疑問が残ります。重要性のある科目や一定額以上の支出金額について、支出手続や内容についての妥当性をチェックした方がよいのではないのでしょうか。
- ・政治資金監査を行う上で、現金出納帳残高の確認、現金残高との突合、正当性等の検証は不要なのか。

- ・支出額の確認だけで、会計帳簿残高との整合性について監査対象外であることも疑問-監査の有効性が保たれない。
- ・今の領収書と帳面の突き合わせ方式ではなく、会計監査の手法に切り替えるべき。小さなものまでチェックしたのでは膨大な量をこなすのは非効率。
- ・少額領収書(千円未満)についてまで、宛名、住所についての確認を要する監査の在り方に疑問。
- ・支出簿は日付・目的・金額・住所・発行者を確認するのに領収書は目的・金額・日付のみチェックで整合性がない。
- ・研修テキスト46頁の17については、人件費の支出の状況を確認することに終始しており、従事者の状況については、一切触れられていない。架空人件費による機密費捻出防止の観点から、採用時の履歴書及び労働者名簿、実態確認等を行う必要はないか。
- ・「政治とカネ」の問題がクローズアップされている現状において、外形的、定型的な監査で第三者に対する調査や資料要求を行う権限が与えられていないのは、国民との乖離が大きすぎるため、専門家の監査権限を強化すべきであり、第三者に対する調査や資料要求を行う権限を付与すべきである。
- ・監査を行っても意味をなさない。照合に何の意味があるか疑問を感じている。また、政治家が署名しているにも関わらなかったとして責任の所在が不明になることがおかしい。
- ・現在の政治資金監査規定はザル法だと感じる。
- ・現行法のレベルでは、巷の零細事業者が記帳(手書き)する青色申告簡易帳簿にも全く及ばない幼稚なもので、日本の政治の未成熟さを表したものです。町内会やマンションの自治会でも、もっとマシンなものを求められています。この制度のさらなる充実のために、道は遠いのですが、一步一步頑張りましょう。
- ・マニュアルうんぬんよりきちんと行うかどうか、又大きな国民のためという意識でやるかどうか。
- ・会計知識の浅い会計担当者と政治家との力関係から独立性を担保できるとは思われない。信義誠実の原則の適用があるのでなければ、資格維持のために難しいと思われる。
- ・「監査」という文言自体は使用すべきではない。

【領収書関係】

- ・どこまで徴難明細で書くのか分からなかった。領収書で支出目的が書かれていないものについて、再発行不能なものを全て亡失一覧とするのか、もしそうだとすると、そんなことをする意味が不明。ヒアリングで支出目的が確認出来ればよしとすべきである。あまりにも領収書の要件にこだわりすぎ。
- ・研修テキスト49頁の領収書等を徴し難かった支出の明細書等について、その徴し難かった理由についてどこまで確認を行えばよいか、あるいは確認しなくてよいのか曖昧であるため、「理由の確認を行う(行わなくてよい)こと」等のように明確にして欲しい。
- ・支出の客観的照合、すなわち外形的、定型的な確認を意図する当該監査であるならば、例えば、徴難理由が「振込のため」であるような支出をもっと簡便な取扱いが出来ないものか。
- ・特にありません。なお、次のことをご検討頂ければ幸いです。法令(制度)としては是正した方が良いと思われる2点についてよろしくお願ひします。(1)電車賃など通常領収書を受理しない小口現金払について、「徴し難いもの」とはせず、「出金伝票などに取引内容(例:JR〇〇駅~〇〇駅 250円)を記載し、支払者が署名、押印したものでよい」とした方が良いと思われます。(2)請求書に基づく、銀行振込や契約に基づく家賃の銀行振込は「領収書が不要」にした方が良いと思われます。
- ・領収書等のチェックについて、金額の重要性を配慮して欲しい。10,000円未満については、監査人の判断とする。
- ・Q&AのP18 Q-33(注:現P18 QV-14) 通帳引き落としの場合のクレジットカードの月次利用明細は領収書発行依頼するのか。
- ・Q&AのP19 Q-36(注:現P24 QV-30) 振込明細書は領収書には当たらないとされているが、請求明細があり、振込明細書があれば、両方を持って改めて領収書の発行を求めなくても良いのではないか。
- ・領収書のコピーが添付してある場合の取扱いについて、他の法令などにより原票の領収書が添付できない場合があるようなので、この取扱いをどうしたらよいか(原票の確認はできた)。

○ ・高額領収書(1万円以上)に該当する場合、3事項(日付、内容、金額)+2事項(宛名、発行元住所)計5事項が必須条件とテキストにて伺ったが、2事項がない場合でも領収書と認める旨の明確な記載が欲しい。お電話にて確認は取れましたが、テキストに表示されていると助かります。

○ ・「政治資金監査に関するQ&A」の16頁に「領収書等の但書として「お品代」と記載されている場合、会計帳簿に記載された支出の目的と整合性が取れていると判断されるものについては、支出の目的が記載されているものとして取扱って差し支えない」という旨の記載があるが、整合性が取れているか否かの具体的な判断基準はどう考えれば良いのか。

○ ・テキスト46頁17. 人件費については、…の文中、振込明細書にかかる支出目的書により…とありますが、支出目的書とは具体的にどんな様式の書面か又、誰が作成するのか(会計責任者?)例示して欲しい。昨今、各銀行において給与振込取扱制度があり、当該制度を活用すると通帳等に給与振込と記載されますが、このコピーをもって書面となり得ますか。

○ ・支出内容の記載については、どこまで記入したものを取得させれば、良いのか迷う。少額の領収書で発行者名等で推認できるものは、会計帳簿等に記載でも良いのでは？

【会計責任者等に対するヒアリング関係】

○ ・Q&AのP15(注:現P21 QV-22)の〈領収書等〉なお書きの結びのところで、「真正なものであることの確認を求める」とあるが、求めた後の対応はどうするのが不明。宿題として回答書でも求めるのか、単なる問題提起なのか。領収宛名を書かせればよいのかが不明。

○ ・会計責任者へのヒアリングのやり方など。

【会計処理関係】

○ ・複式簿記の導入。

○ ・簿記会計にそぐわない部分多々あり。会計責任者等への研修はしているのか。(単式簿記だから?)

○ ・マニュアル作成者も複式簿記的発想でテキストを作成してほしい。

○ ・経理は単式簿記で行われているが、複式簿記で経理を行う方がわかりよい。但し、収支報告書の様式に代えて最終的に作成する、そのような指導はないか。

○ ・政治資金監査の帳簿作成ソフトは複式簿記の原則によっていない。収支の日計記録、現預金の残高の算出、記録から各岐科目への仕訳と集計が出来るシステムとすることがよい。監査人が領収書等を突合する場合もイ。収支日計整理か、ロ。項目別収支順整理かに分類される。収支取引の網羅的確認は、複式簿記の原則による必要がある。

○ ・ETC、カード払い等は現金ベースでの計上は難しい。

○ ・「研修テキスト」p97 クレジットカード記載例はあまりに複雑になるので、購入時点の領収書が受領していればOKにして欲しい。また、徴し難い明細書の記載について、購入時点か支出時点のどちらか一行の記載でOKにして欲しい。

○ ・カード等決済の場合

取引発生日 組織活動費 / その他収入 × × ×

決済日 イ 組織活動費 / 現金預金 × × ×

○ との仕訳であるが、これは結果として組織活動費の総額が2倍となってしまう。これを防ぐためには、イの科目をその他収入にすれば、防止出来ること及び、その他収入の一致(借方と貸方)による検証手続にもなると思われる。

○ ・上記4(「政治団体間の振替を収支報告書で記載した方が良いか否かの判断が難しかった。」)について、マニュアルに記載がなかったように思われる。

○ ・複数の政治団体の場合、支出の按分がどこまで必要か、の基準がもう少し詳しく。むしろ、どこまで許されるのか。

【政治資金監査報告書関係】

○ ・監査証明書のひな型の追加(明細書等が無い場合)

- ・明細書、領収書、徴難明細書等が存在しない場合の監査報告書のマニュアルがあると助かります。
- ・P. 79(別記) 事項の具体例をもう少し列記していただきたい。あるいは領収書等亡失等一覧表のように記載コメントする形式の方が報告書作成としてはやりやすいと思われます。
- ・研修テキスト72頁に、登録政治資金監査人は自署という記載を明確にして欲しい。
- ・報告書作成に当たっての書式のソフトがあれば助かる。

【政治資金監査の受託関係】

- ・監査人登録しているが、監査の要請がない。宣伝しているが、田舎に住居のためお呼びかなわず、どうすればよいのか。
- ・どうしたら政治資金監査人としての仕事を紹介してもらえるのか知りたい。特に政治家に知人がいない状況なので。
- ・仕事のニーズがない。
- ・全く機会がなく、マニュアルを見る機会も当然なし。
- ・要請がないので、真剣に見ていません。
- ・政治資金監査人の資格は取得したが、今後、政治資金監査の業務を行う予定はない。
- ・今後当監査に従事する意思はない。

【契約締結関係】

- ・監査契約書の雛形、監査報酬の目安、通常掛けるべき監査日数、これらの参考になるものがないのでしょうか。
- ・サンプル的な契約書を示してもらえるとわかりやすい。
- ・59頁「政治資金監査の時期に係る手続」では、双方協議するとあるが、何を基準に協議するのか、その目安を示して欲しい。当該団体の事務所の数、取扱金額、取扱件数等により、「年一回、本年、四半期、毎月等」おおまかな方向が示されるとありがたい。

【具体的要望等】

- ・研修テキスト6ページの国会議員関係政治団体について、説明文③のただし書きに「政党・・・は、国会議員関係政治団体から除かれています。」と記載されている。そのため、年の中途で政党支部の代表者が国会議員に係る公職の候補者となった場合に、年初から候補者になった日の前日までの期間は、「政党」なのか「国会議員関係政治団体」又は「その他の政治団体」のいずれに該当するか疑義が生じたため貴委員会に照会しご指導をいただいた。テキスト57ページの「Ⅰ 政治団体の区分に異動があった場合の留意事項」に「具体的な事例」と「監査対象期間、支出範囲」を明示していただければ理解がし易くなるものと思われる。
- ・今後の課題として、電子領収書などの電子証憑が登場した場合の監査方法について、具体的に指針を用意して欲しい。インフラとしては既に存在する媒体なので、いつ、問題が具体化しても不思議はない。
- ・どの書類について自署、押印が必要なのか(会計責任者、出納責任者、監査人等)を示すマトリクスのようなものと良い。
- ・解散の場合の最終的な残金の取扱い(処理方法)の記載が必要だと思った。
- ・徴難事情の具体例関連で、振込支払後、相手側から領収書を送付してくるものもあるが、日付の違いが生じていても、併せて領収書も振込明細書などに添付するようにした方が良いと思う。
- ・監査報酬規定の創設。監査報酬について目安となる規定を設けて欲しい。

	・政治資金監査人が交代した場合の手続を追加してもらいたい。特に前政治資金監査人の責任の免除及び新しい政治資金監査人が前政治資金監査人が作成した監査報告書を閲覧できること等を明確にして欲しい。
	・繰越金の適否についての判断は責任の範囲外だと思われるが、その点を明記してほしい。(現状の収支報告書の構造では、繰越金の意味が不明で実際の現預金残高を示すのではないように考えられるため)
	・税務指導の範囲と責任の範囲の明確化。
	・66ページの網掛け説明文「エ 事務所費」に「火災保険金等の各種保険金」と記載されているが、「火災保険等の各種保険料」と修正することはできないか。
	・チェックリストをダウンロードできるようにして欲しい。
	・チェック表等があればよい。
	・解散の場合の法12条→法17条になる点。
	・現金取引を中心にマニュアル作成されているが、現代の取引を考慮し、インターネットバンキング等についての記載もあっていいのではないか。
	・プリペイドカードの用途について有効な確認法を示していない。
	・チェックリスト14.【人件費】賃金台帳・源泉徴収簿等において人件費を確認すること
	・法第12条の収支報告書の提出は3ヶ月以内(かつ適正化委員会の研修テキストでも3月末日)であるのに対し、日本税理士会連合会公益活動対策部作成の「税理士のための政治資金監査ガイドブック」では、5月31日まで提出するとなっており、混乱した。なぜ、5月31日なのか説明を聞きたい。
	・国会議員が国から支給を受ける議員報酬等には、政治活動に要する費用に充てることが予定されているものもあるのではないかとと思われるが、これらのものと資金団体の収支との関係はどのように考えられているか。研修テキストにはどこにも説明されていない。
	・監査に関連し、税金関連の疑問が発生するものと思われ。具体的には消費税や印紙税に関する扱いの例示等の記載が欲しいと思います。
	・使用勘定科目等の一覧表があれば、具体的に対応がより簡便になると思われる。
○	・備えるべき会計帳簿とは具体的にはどのようなものであるか。明確に列記して頂きたい。
○	・研修テキストp.6の国会議員関係政治団体③の、みなし一号団体の具体例を示して頂ければありがたいです。(p.35の定義の個所でもよいのですが)
○	・人件費のチェックの仕方
○	・1万円以下領収証のチェックの仕方
○	・政治資金監査に関する研修テキスト(p.99～p.100) 先出3の(1)の3に記載した様な場合、どちらでもよいものと解されるが、同じ会社であれば住所はその本来の購入先とすべきと思われる。同じ頁で同じ支出先で住所が違うのは如何なものかと思えます。
○	・研修テキストの57頁には、領収書等を徴し難かった支出の明細書への記載は、全ての支出が対象となるとありますが、質問票で問い合わせたところ、提出を要するのは1万円超のものとの回答を頂きました。少額領収書等の写しの開示制度との関係も併せて、もう少し分かりやすく説明して頂きたいと思えます。
○	・p.67、支出項目の分類は、経常経費(4項目+人件費)と政治活動費(5項目)であるが、さらに細科目が、総務省のソフトにはあるが、その細科目の例示を説明して欲しい。
○	・研修テキスト32頁の「明細書」に関する説明が分かりづらかった。
○	・人件費に関連する社会保険・源泉所得税等について、国会議員に直接「文書」にてPRして欲しい。同時に秘書の意識を高めて欲しい。

○	・科目処理上、調査研究費、組織活動費、選挙活動費について詳しい説明書又は、処理上の問題点を示して欲しい。
	【その他要望関係】
	・政治資金監査は支出のみを対象とした監査なので、簡単なはずであるが、研修テキストの記載が具体的でないため、曖昧なものとなっている。Q&Aで監査人宛適時情報発信していくことがよい。
	・具体的に各事例による詳細なマニュアルが欲しい。
	・今回は初めてなので、やむを得ないが、次回からはこの一年間問い合わせがあった事項の回答例を記載してほしい。
	・実務事例を紹介し、その中から注意すべきことなどの指摘。
	・政治資金等の分類について具体例を補充してもらえると良い。
	・事例やよくある質問を加えると良い。
	・テキストに実際の提出書類の記載例を盛り込んで欲しい。
	・「マニュアル」である以上、実務をすべて網羅するものであって欲しい。より具体的であることが望ましい。
	・曖昧である場合には、どういう状況であれば何を中心にどういう項目の確認を行うようにするか。
	・政治資金監査が始まったので、今後はあらゆる項目で記載の具体的、より明確な記述がなされるものと考えている。
	・研修テキスト、Q&A、税理士会が作成したマニュアルと資料が分かれているので、まとめて見やすくして欲しい。
	・マニュアルは当然に随時改訂・進化させてほしい。
	・簡素化して欲しい。
	・真に法の目的を遂げられるような監査が望ましいので、マニュアルにより適切な実施要領としてもらいたい。
	・公職選挙法に抵触するケースについての説明が欲しい。
	・図解、図示を増やして欲しい。
	・監査経験者、未経験者を区分し、経験のないものに対しては、事例演習形式の研修を考慮されてはどうか。
	・選挙会計との関係(残金の扱い)。
	・具体事例をどんどん追記して欲しい。
	・もう少し細かいところまでの質疑を書いてください。
○	・①○×△の例をもっと事例をあげて示して欲しい。②領収書の目的欄と、帳簿の記載の表現方法の違いは判断できず、記載があれば○とするしかなかった。
○	・政党支部。応援する会等の収入、支出に関する目安となる事項。
○	・研修テキスト62頁の領収書等の記載事項の確認について、「但書」の事例や「年月日」の事例を使って実務に即した解説をして欲しい。Q&Aと重なる部分もあると思うが、やはり基本は政治資金監査マニュアルである。

○	・実際の記載例がないとイメージがわからないので、収支報告書の手引きを引用してもらいたい。その意味では、日本税理士連合会が出している税理士のための政治資金監査ガイドブックが実務上大変役立つ。また、他の弁護士会又は、公認会計士協会が出しているガイドブックがあれば、それを我々税理士にも公開してもらいたいし、研修テキストにも逆に取り入れたらどうか。
○	・全体的に実務担当者と協議等を再度して欲しい。
○	・政治団体に総務省のシステムを使用すべきことを知らしめれば現マニュアルで足りると思われる。
○	・重複の説明が多く、ポイントを整理して作成すべきである。
○	・Q&A等の様な事例紹介を記載希望。
○	・例えば、研修テキストp.28、10の項目について、「例えば、…については、内容はともかく、…ふうに記載形式が整っていることを確認する…」等、例示を示し、言い切った記載として欲しい。
○	・良くできている。特に今の段階で修正等はいらない。今後、実施した具体例にともなう問題点の記載をされるとさらに良いと思う。
○	・行わなかった(断った)事由。①時間的余裕が無い。団体側の準備が遅い。*5月は税理士の超多忙期で、これと重なる状況で無理である。②報酬が過小であった。
○	・まだ実際監査を行ったことがないので、テキストも研修後見ることがないが、後にもらったQ&Aをこのアンケートなどで出た事例をベースにもっと充実してもらえると役に立つことが多くなると思います。
○	・実務上の問題点。
○	・領収書等の「問題がある例」を掲載して欲しい。

6 平成22年度に、政治資金適正化委員会において、法定研修を終了した登録政治資金監査人を対象として、任意に受講していただける「事例等説明会(仮称)」を行うことを検討しておりますが、実施する場合、受講のご意向についてお伺いします。

回答内容	回答数	
	人	(割合)
受講したい。	1,384	68.2%
受講したくない。	57	2.8%
どちらでもよい。	483	23.8%
無回答	105	5.2%
合計	2,029	100.0%

また、その内容についてご要望があれば、記入してください。(複数回答可)

回答内容	回答数
問い合わせの多い政治資金監査に関するQ&Aの紹介及び解説	1,358
登録政治資金監査人より収集した政治資金監査の事例の紹介及び解説	1,358
政治資金監査制度に関するより詳細な講義	448
その他	
【事例等要望】	
・具体的な監査事例・問い合わせの多い紹介など是非お願いしたい。	
・実務に直結した諸問題を多く取り入れて欲しい。	
・標準的な監査の実態が開示できないか。	
・実務的な内容を取りあげて欲しい。	
・実務における具体的な疑問点・問題点。	
・わかりやすく、実務に直接役立つもの。	
・具体的に監査が実施できるような講義をして欲しい。	
・実務書を作成して欲しい。	
・実際に監査を行った方の話と合わせて、実務的な講習はすべきである。監査人として登録した多くの方が登録ただけで終わらないように、また、この制度が国民感情を抑えるための建前的な制度にならないことを願う。	
・特に事例については興味があります。不正が発見できた場合の対応についても体験談を聞きたいです。	
・政治資金監査を行った監査人から直接、実施状況等について現状を伺えばよいのではないか。	
・実践的なものがよい。実践した人の経験談などもほしい。大いに質疑応答した方がよい。	

- ・実際に政治資金監査を行って、難しかった事例とその対応法の紹介。
- ・登録政治資金監査人から見た政治資金監査制度の問題点。
- ・実務上の監査手順の事例紹介など。
- ・始めから終りまで実例の流れを知りたい。
- ・受任後の監査スケジュール。
- ・事前準備の具体的な方法(時期、回数、内容等について)。
- ・実務を行う上での準備及び作業時間等。
- ・クレームが発生した内容について。
- ・政治団体とのトラブルはなかったか。
- ・問い合わせの多い政治資金監査に関するQ&Aの紹介及び解説の資料をネットで見られるようにして欲しい。
- ・Q&Aの紹介及び解説、事例の紹介及び解説の冊子を作って郵送願いたい。
- ・政治資金監査の実態調査上の統計データの紹介(公開のアンケート集計データ以外)。
- ・領収書のみでは判断しにくいので、詳しい事例が欲しい。
- ・監査報告書の記載事例(解散の場合等)。
- ・監査報告書の標準的なサンプルがあると実務上大変便利かと思われる。
- ・報告書の作成事例等。
- ・違反事例と担当会計士の罰則の実例の紹介等。
- ・明細書について。
- ・政治団体の会計制度・記帳方法、選挙と通常活動の様子(どのようなお金の流れになっているのか)。
- ・実際の収支報告書をもとに、政党支部、応援する会、資金団体の収入、支出の実例と望ましくなる支出等。

【研修制度関係】

- ・地方でも開催を。
- ・地方でも実施して欲しい。
- ・大都市だけでなく各都道府県で開催して欲しい。
- ・各都道府県の会場で行って欲しい。

・地区別に実施してもらいたい。

・九州でも実施していただきたい。

・岡山市等、地方都市でも開催してほしい。

・監査人の住所の近くで実施していただければ受講の可能性あり。

・近くで受講できるように。

・実施月を4月・6月といった業務に余裕のある期間にしてほしい。

・実施時期はなるべく年明け(監査業務の直前)が望ましい。

・3年か5年に一度の法定更新研修。

・研修受講を要件とする更新制度を導入すべきです。

・改正等がある場合の改正研修。

・講義は、エリート職員のマスターベーションのような早口で、難解なものではなく、資料を十分に提供して、一般人に理解可能なものをして欲しい。

・模擬監査の体験、講評。

・1日で複数のテーマについての講義を行うよりは短時間でも構わないので1回に1つのテーマを複数回またはインターネット受講などが可能になるとありがたい。

・DVDによる受講ができると良い。

・HPで情報公開してもらえればよい。

・平成21年度に法定研修を終了した人にも受講できるように手配を。

・業務を補助する者も受講したい。

・受講料は無料で行って欲しい。

・今後は資料の配布を希望します。資料の説明に終始するような集合講習会は時間の無駄。

・監査については、東京の一部の人間しかしておらず、地方においては皆無の状況である。講習においては、時間と費用をかけてまで行う必要性を感じない。

・仕事がありませんので、研修は不要です。

・受託件数も少ないので、時間を投入できない。

・会計士協会の研修制度(C.P.E)の単位になるよう、公認会計士協会に働きかけて欲しい。

・税理士会の認定する研修を行って欲しい。(36時間研修に含まれる研修)

【監査報酬関係】

・報酬の相場。

・監査にかかった日数、人数、報酬の額。

・報酬をどのくらいもらっているかといった項目についても統計を取って公表してもらおうとありがたい。

・難しい話題で恐縮ですが、監査人報酬の事例説明を頂けますと大変幸いです。

・監査日数の平均値の公表。監査報酬の平均額をアンケートして公表して欲しい。

・一般的な監査報酬額の紹介等。

・政治資金監査報酬の状況。

・全件精査となると日数もかなりかかるので、費用についても国の方である程度指針を示してもらわないと、監査の質の確保ができなく、監査に対する信用をなくしてしまう結果となる。

・監査報酬の基準を定めて欲しい。限られた時間に最低限行う基準を定めないと、終りの目途が立てられず、正直もうやりたくないと思った。

・適正（標準となる）な監査報酬例の提示。

・報酬の目安について（提供できる範囲内で可）。

・報酬額について。

・監査人の報酬について。

・監査報酬の件。

【政治資金監査の受託関係】

・仕事をしたいが仕事がない。斡旋をしてくれるところが必要である。

・事務局の業務斡旋の実態等。

・監査依頼がないとなんともならない。紹介をしてもらえるとありがたい。

・斡旋はないのでしょうか。

・監査人登録をしても仕事の依頼がない。1人に集中することなく、監査人には平等に依頼があるように何らかの割り振りをお願いしたい。せっかく希望に燃えて高い使命でもって登録をしたにもかかわらず半ばあきらめぎみです。

・監査補助者としての仕事を求める人と、求人需要のある人との紹介コーナーをインターネットなどに設けて頂けると有難いと思います。

・営業方法。

・どうすれば監査の仕事が来るのか。

・具体的な仕事へのアプローチ（監査人として仕事の依頼受託）が分からない。

・仕事の受託方法を教えて欲しい。

・監査受任の方法。

・政治資金監査の仕事を受任する具体的方法について。

・政治団体等への関与方法(紹介以外)。

・政治資金監査業務はどのようにして業務依頼を受けるのか。

・監査人になるには、任意契約でなるか、入札の方法でなるのか、監査人は複数で行うのか、単独で行うのか、具体的な方法を教えてください。

・H21.1～H22.5の間に実施された政治団体の監査の実施件数等、今後の参考としたい。

・業務契約に成功した監査人の情報について(どういう経過で契約ができたか等のプロセス等)。

・日経新聞に当該監査業務は楽で事務員レベルでも対応可能なような記事が出た。誤解を招く記事と思い貴省としても業務の周知、向上を願う。当所ではHPでも監査業務対応の告知をしたが、問い合わせを含め一件も相談がなかった。これは、大手法人がバルクで受注しているのか。監査の受注状況も公表して欲しい。

・政治団体に追加的に監査人の監査ニーズがあるのか、それとも飽和しているのか。

・どの程度の政治資金団体が監査を受けているのかといった利用頻度に関するデータを教えて頂きたい。

・政治資金監査人との実施契約が、監査人の選任も含めて、どのように進められたのか実態を知りたい。

・要望が全くなく、どんな選考をしているか知りたい。

・そもそも監査依頼がどういうルートでくるのか。

・政治資金監査を実際に行う人員はどのような基準で選定されているのかを明らかにして欲しい(抽選方式なのか或いは、縁故によるものなのか等)。

・多くの監査人登録をといわれ登録したが、周りを見てもほとんどの方が仕事の依頼がなく、何日も時間を割いて何のためのことだったのか、迷惑なことだった。

・政治資金監査を行うべく準備をしているが、現在のところ対象となる国会議員から依頼がない。議員は監査についての認識が薄いのではないか。

・政治団体の依頼がどのように来るのか不明だ。一部の者に集中しているのかいないのかがはっきりしていない。不透明なシステムとも感じる。

・政治資金監査対象団体は、多数あると監査研修で聞きました(国、県、市町村の政治関係)が監査したという知人(税理士業)がいません、勿論監査研修修了者多数聞いた結果です。待ちでは依頼がない、積極的に営業すべきか考えものです。

・積極的に監査をすべく、仲間3人でチームをつくり、政治団体に早期にアプローチをしたが、反応は全くなかった。実態は分からないが、各団体とも過去からの縁故者がいるのではないか。

・私は税理士ですが、税理士会から各議員に名簿を配布したというので、何の営業もしなかったところ、全く問い合わせがなく、今回は監査をしなかった。営業は自由である等の指導はなかったと思いますが、指導して欲しかった。又、1人で複数受託してもよいか等も不明。こころあたり(受託)に関する可否も知らせてもらいたかった。…(失業中です。)(違法行為にならないか気にしすぎたと反省中)

・政治資金監査の機会が見込めない。

- ・受講したところで、監査をする機会が得られないのであれば無意味である。
- ・(受講したくない)監査の仕事がないため。
- ・政治団体が解散したため、監査人の仕事がなくなった。
- ・契約前に事前にヒアリング、書類の確認を行ったが、あまりにひどいため契約は行わなかった。

【監査制度関係】

- ・この制度は収入を検討できないので、資金使途の真実性は全く不明。単純作業のみで消化不良を起こす。
- ・収入の監査(法定されていないが、)監査とはいえない調査とかにすべき。
- ・収入等の監査は不要となっているが、全体が見えないので、収入、支出の全体が分かる帳簿組織が必要と思う。
- ・収入に関する質問を受けるが、監査対象外のため、研修がなく回答に困る。これに関する情報源程度は教えてもらいたい。
- ・政治資金監査の内容が出金の形式的確認だけの職務を国民の視点からの妥当性の監査に拡大しないと本業務への興味が湧かないのではないだろうか。
- ・研修の印象ですが、監査での指摘にもっと強い権限を与える必要があるのではないか。
- ・税理士の指導に従わない政治団体を公表する制度も導入すべきだと考えます。
- ・より良い社会を形成すべく、事務局もより権限を強化されるよう望みます。
- ・日本政治資金監査協会を早期に作ること。
- ・地方議員についても監査を行うようにしてはどうか。
- ・監査の精度をどの程度上げて行くのか。
- ・中身の無い仕事と思われる。国民のためになっていない。
- ・全く無駄な制度です。

【その他】

- ・政治団体にも研修をし、記帳方法、領収書等の保管方法、契約は年内にする等を周知させて欲しい。
- ・受ける側(会計責任者等)に対する記帳や領収書保存等に関する研修も必要なのではないでしょうか
- ・団体(監査を受ける側)の会計担当者、もしくは会計責任者への研修をぜひお願いしたい。
- ・今後の政治資金適正化へ向けた取り組み。
- ・基本から教えて欲しい。未経験であるため。政治資金の監査については、もっともっとレベルアップし、収入金額や政治資金全般について実施しなければ、社会の要請には答えていないと思います。

・実務を経験してみて、収支報告書の支出を第三者の専門家が監査するという制度で、政治家も緊張している制度です。マスコミで批判的な記事が掲載されていますが、ぜひ反論してください。

・アンケート外ですが、新聞紙面や雑誌で、登録政治資金監査の制度について批判している登録者が見受けられますが、実際に批判した者は、登録取消等の処分をすべきではと思います。

・対象政治団体そのものが、監査の必要性を理解しているか不明。すべての政治団体に説明と啓蒙文を発送して欲しい。県別に登録監査人の名簿も同封してもらえればよいが。

・監査を受ける側(会計担当者)に帳尻合わせをすれば済むというような意識をどう改善していくかをテーマにした講義。

・政治資金監査制度の対象となる政治団体等の情報(選管に登録してある住所、団体名、代表者名、連絡TEL等及び監査人を募集しているか否か)。

・政治資金団体の具体的な名称例と該当条文の一覧的なものがあれば幸いである。

・今回の政治団体は政治資金管理用ソフトの使用しておらず、ソフト利用を普及すべきだと思った。会計責任者に対するソフトの使用確認など行った方がよいと思った。

・総務省の会計帳簿及び収支報告書作成ソフトの概要。

・現場の声を反映した内容が望ましく思います。

・内容により、受講するか否か判断します。したがって、事前に紹介及び解説の内容をお知らせください。

・周辺の法律・制度に対する研修。例えば公選法や政党助成金制度における監査とは？

・政治資金監査報告書を見たことがないので、見たい。国会議員、県議員、市議員それぞれ。

・電子領収書等、電子媒体による証憑についての対処法。

・収支報告書の記載。

・監査報告書に印紙が必要か。

・公開基準、責任問題。

・登録政治資金監査人自身が法人に所属している場合、現状個人で契約を結ばなければならないことになっているが、報酬の振込先や源泉所得税、使用人(法人所属)への委託料の払込みなど手続きが複雑になる。そもそも、〇〇法人 登録政治資金監査人 ○◇△として契約なぜできないのか。実態とあっていないところである。例えば、契約は個人で行い、報酬の決済の振込先口座を法人にすることはできないのか。

・領収証のコピーというのが不経済でエネルギー(人的、物的)の大変なロスに思えます。監査制度の充実とともに、今後何とかならないでしょうか。(せっかく監査人が領収証チェックをしている訳だから。)

・(疑問点)政治資金監査は外形的、定形的な確認と会計責任者等に対するヒアリングを実施し、非妥当の支出があっても政治団体側の責任により判断するものとなっているが、領収書と支出目的、金額、年月日の確認のみでいいのか？政治活動に関係ないものがあるか？監査後情報公開および市民オンブズマン等の調査で不当支出が明るみになった場合に監査人のズサンな資金監査と指摘されないのかどうでしょうか？

・アンケートは監査を実施する時点で用紙が送付されていれば実施の時に気がついたことを記載できるが、約100日以前のことについては思い出せない。

・今、マスコミで騒がれている事務所費問題、総務省のチェック体制はどうなってるのか。(理由、主たる事務所の所在地は実地確認調査の必要があるのでは)