

政治資金監査実施要領（現場対応マニュアル）（未定稿）
～会計責任者等に対するヒアリングにおける確認事項～

【会計処理方法の確認】

- 当該政治団体の日常の会計処理方法について、以下のとおりヒアリングを行うこと。
- ・政治団体の支出手続（支出伺い・決裁・支払い方法等）について聴取し、会計責任者が会計処理を管理しているかどうか確認する。
 - ・会計帳簿への記帳については、支出の都度行っているのか、ある程度の期間ごとに行っているのか確認する（支出の都度、会計帳簿へ記載することが望ましい。）。
 - ・会計処理に関してどのような書類を作成しているのか。
 - ・会計帳簿や領収書等について、どのように保管しているのか。
 - ・会計責任者の交代があった場合、どのように事務の引継ぎを行っているのか。
- 会計帳簿の支出項目の区分の分類について、省令で定める分類基準及び「政治資金監査実施要領」の「会計帳簿の記載要領」に照らして疑義のあるものがないか確認すること。

【確認事項のヒアリング】

- 書面監査で抽出された事項について、以下のとおりヒアリングを行うこと。
- ・会計帳簿等の関係書類の記載不備等については、その旨を指摘し、訂正を求める。
 - ・領収書等の紛失等により支出の状況の確認ができないものについては、その事情を確認する。
 - ・「領収書等を徴し難い事情の具体例」以外の事由で領収書等を徴し難い支出の明細書に記載しているものについては、その事情を確認する。
 - ・経常経費について、当該政治団体の規模等に照らして社会通念上想定される経費よりも著しく多額又は少額の経費が計上されているものについては、その事情を確認する。
 - ・他の政治団体に対する支出があった場合には、支出を受けた政治団体に対してその政治団体の収入に計上されていることの確認を会計責任者に求める。
 - ・花輪、供花、香典、祝儀その他これらに類する支出について、選挙区内にある者に対するこれらの支出は公選法上違法であるので、その点について確認する（仮に違法なものがあれば、その旨を指摘する。）。