

平成20年度 第9回政治資金適正化委員会 議事録

(開催要領)

1. 開催日時：平成20年12月2日(火) 15時00分～16時00分
2. 場 所：総務省11階共用1101会議室
3. 出席委員：上田廣一、小見山満、池田隼啓、谷口将紀、牧之内隆久の各委員

(議事次第)

1. 開 会
2. 議 題
 - (1) 政治資金監査に関する研修について
 - (2) 今後想定される審議事項について
 - (3) 会計帳簿・収支報告書作成ソフトについて
 - (4) 登録政治資金監査人の登録状況について
 - (5) その他
3. 閉 会

(配付資料)

- 資料1 政治資金監査に関する研修実施要領(案)
- 資料2 政治資金監査に関する研修実施細則(案)
- 資料3 今後想定される審議事項について
- 資料4 会計帳簿・収支報告書作成ソフトの特色について
- 資料5 登録政治資金監査人の登録状況について
- 資料A 政治資金監査に関する研修テキスト
- 資料B 今後想定される審議事項について(検討メモ)

(本文)

【上田委員長】 それでは、ただいまから第9回政治資金適正化委員会を開催いたします。委員の皆様におかれましては、御多忙中のところ御出席を賜りまことにありがとうございます。

なお、本日谷口委員は若干遅れて出席されるとの連絡がありましたので、先に始めたいと思います。

議事に入る前に、第7回委員会の議事録についてでございますが、事前に、各委員から御意見を賜ったものを事務局からお渡しさせていただきましたが、第7回委員会の議事録について、御異議ございませんでしょうか。

(「異議なし」の声あり)

【上田委員長】 御異議がないようですので、6年後の公表まで、事務局において適切に管理していただきたいと思います。

また、第8回委員会の議事録につきましては、お手元にお配りしておりますので、同様に、御意見等ありましたら事務局まで御連絡をお願いいたします。そして、次回の委員会でお諮りさせていただきます。

それでは、本日の第1の議題の政治資金監査に関する研修についてでございますが、まず、お手元に配付してあります資料1、それから、資料2の説明を事務局をお願いいたします。

【松崎参事官】 それでは、御説明をさせていただきます。まず、全体の資料、公表用の資料といたしまして、資料1から5まで、また、委員限りの資料として、資料Aと資料Bを用意いたしております。

まず、研修の実施要領、それから、実施細則について御説明をさせていただきます。資料1、「政治資金監査に関する研修実施要領(案)」でございます。ここでは12月の半ばから研修を実施させていただくという予定でございますが、その前に、研修の実施要領というものを委員会において正式に決定していただきたいということで、まとめたものがございます。内容の御説明をさせていただきます。まず、「1 研修の目的」、「2 研修対象者」、「3 研修時間及び内容」につきましては、前回の委員会におきまして、「研修の実施について」という資料でも御説明をさせていただいております。基本的にこの点につきましては、前回御説明させていただいたものと同じでございます。研修につきましては、全体として3時間程度を予定して、講義としては2時間半程度、政治資金規正法のあらましと監査マニュアルの総論的なところをあわせまして、1時間程度行くと。また、具体的な監査の進め方、それから、監査報告書についてを…。

(谷口委員到着)

【上田委員長】 今、配付資料の1について説明しています。

【谷口委員】 すいません。ありがとうございます。

【上田委員長】 では、参事官、よろしくお願いします。

【松崎参事官】 はい。研修につきまして、研修のあらましと監査マニュアルの総論的なところをあわせて1時間程度。それから、監査の具体的な進め方ということで、監査指針、監査報告書、実施要領の該当部分、チェックリスト、法令集などをあわせて、1時間半程度ということでございます。

2ページ目をお開きいただきまして、研修受講の手続きでございます。まず、研修の受講に当たりましては、既に登録をさせていただいた登録政治資金監査人の方に事前の申し込みをしていただく。その上で、委員会で研修会場の定員をみながら、受講者の決定を行う。受講決定通知を行って、(3)のところでございますが、研修を受講される方には、研修手数料6,000円分の収入印紙を貼っていただいた研修申込書というものを委員会に提出していただく。それで、委員会では、申込書の提出を受けましたら、受講票と研修資料を交付するというにしたいと考えております。

(4)のところでございますが、受講票と研修資料を交付された後に、例えば、体調の都合とかで予定していた研修に欠席されるといったことがある場合には、研修の日時の変更をしていただこうと考えております。それで、研修の手数料の返還は行わない。なお、研修の途中での退席とかいった場合には、手数料の返還は行いませんといったことを書いております。

5番目が、受講者の遵守事項などに従っていただくということ。

次の3ページ目でございますが、6のところ研修の修了としておりまして、1回の研修で定められた講義のすべてを履修していただく。先ほど言いましたように、総論的なところが1時間、各論、具体的な監査の進め方で1時間半とありますが、それは1回の研修で両方受けていただくということにしたいと考えております。

研修につきましては、研修修了後テストを行うとかいったことになっておりませんので、研修の修了の認定というところが重要になろうかと思いますが、基本的には、講義の最初から最後まで研修会場にきちんと座っていただいていることをもって研修の修了ということで認定をした上で、次、7の修了証書の交付ということにしたいと、当日その場で受講票と引き換えに修了証書を交付したいと考えております。

8のところ、研修を修了しているか否かといった情報もあわせて、ホームページにおいて、登録政治資金監査人名簿のところにお知らせをしたいと考えております。

9、雑則で、このほか必要な事項を定めるということにしております。

附則のところ、施行の日付、それから、ただし書きのところ、3行ほど書いておりますが、先ほどの4の受講の手続のところ、事前に申し込みをいただいて、決定通知をして、さらに、決定通知を受けた研修受講生に研修申込書を出していただくという手続につきまして、今年度の研修、とくに年内の研修については、この日程ではなかなか間に合わない、研修当日収入印紙を貼ったものを持ってきていただくということで、運用していきたいと考えております。

それで、4ページ目以降に様式として、受講決定通知書、5ページ目が申込書。この5ページ目の別紙様式2の右肩のところ、印紙を貼っていただく。それから、6ページ目のところが受講票、7ページ目が修了証書ということになっております。

なお、この6,000円につきましては、政令で決定するというので、その政令につきましては、今週中には閣議決定できるかと思っております。したがって、本日御説明しております、この要領につきましても、政令、あと、関係する省令の施行に合わせて日付を入れたいと考えております。

続きまして、資料2の実施細則でございます。私ども事務局で、研修を実施する上で、現場で対応するときに、その修了の認定を公正に行う上では、こういった取り扱いが必要ではないかということで、このようなものを委員会で決めていただく必要がありまして、ペーパーにまとめております。まず、研修受講者の取り扱いとしまして、(1)でございますが、講義開始後の入場を認めないというものでございます。理由の如何を問わずと書いております。電車が遅れたとかいった、御本人に帰責することのできない事由による遅刻ということは考えられるところですが、それを個々に認めていきますと、結局2時間半の講義のうち一体正味何時間聞いたのかということで、かえって公正さを欠いてしまう取り扱いとなることもあり得ますので、そういったことのないように、遅刻は厳禁ということにしたいと思っております。

また、(2)のところでは、一度出たら入れませんといったこととございます。ただ、ただし書きで、あえてこのようなことも書いておりますが、どうしてもやむを得ない場合については、常識の範囲で取り扱うということになるかと思っております。

それから、(3)、休憩後に再開される講義にも遅れてもらっては困りますということで、これにつきましては、研修自体を座席指定にして、休憩を挟んだ後、遅れて入って来られる方がないように、基本的には、その場で極力この3に当たらないような形で運用し

ていきたいと考えております。

なお、(4) その他で書いておりますのは、遅れて来たけど、せっかく来たから研修修了にはならなくても、講義だけはとりあえず聞いておきたいといった方がいる場合には、そういった方をあえて排除しませんと。修了とはなりません、講義を聞いていただく分には構わないのではないかとということで、(4) にしております。

それから、2の研修手数料の取り扱いですが、日程を変更したりする場合には、研修手数料をさらにもう一度納付することは必要ないということでございます。

それで、また2ページ目のなお書きのところですが、既に研修資料をお渡ししている方ですので、再度お渡しするということはありませんといったことをここに記載しております。

資料1、資料2は以上でございます。

【上田委員長】 この件について、御質問、御意見がございましたら、どうぞ御発言いただきたいと思っております。

入退室は非常に厳格にやるということで、よろしいですね。大学の入試並みで。

次に、委員会限り資料Aの政治資金監査に関する研修テキストの説明を事務局にお願いします。

【松崎参事官】 それでは、委員限り資料として、政治資金監査に関する研修テキストでございます。これも前回一度御説明させていただいたものから追加しているところが最後のところでございますので、そこを御覧いただきたいと思っております。89ページは参考資料というものをつけ加えております。参考資料の91ページを御覧いただきますと、前回の委員会で御決定いただきました収支報告書等の記載方法等に関する見解というものをここに載せておまして、交通事業者が運営する電子マネーについての簡便な記載方法、それから、クレジットカードのうちETCカードについての簡便な記載方法ということでございます。92ページはその検討の前提となった資料、それから、93ページから98ページまでにつきましては、選挙部政治資金課でこの見解を踏まえて取りまとめました国会議員関係政治団体の収支報告の手引（平成21年版）から、前払い式電子マネー、Suica、PASMO等にかかわるところで、簡便な方法を認めてもよいのではないかとこの見解を踏まえてQ&Aということで、まとめた部分を抜粋して載せておりますので、この点について、あわせて研修の際にも説明をしたいということで、参考資料としております。

なお、この参考資料に講義の途中できちんと参照できるようにということで、本文

の49ページを見ていただきまして、49ページの上から2つ目のところといいましょうか、収支報告書等の記載方法等に関する見解ということで、収支報告書に関するところでございますので、その中でこの参考資料を参照していただけるように、ここにインデックスをつけているということでございます。

研修テキストにつきましては、12月17日から始まる研修会に向けて、既に印刷にかけているところでございます。

以上でございます。

【上田委員長】 御質問、御意見ございましたら、どうぞ御発言ください。

よろしゅうございますか。

じゃあ、次に、第2の議題の今後想定される審議事項について、説明を事務局にお願いします。

【松崎参事官】 それでは、資料3とあわせてといいたいでしょうか、基本的には委員限り資料Bで御説明をさせていただきたいと思えます。公表用資料3につきましては、委員限り資料Bの語句を若干削ってあるといったものになっております。

それでは、委員限り資料Bを御覧いただきたいと思えます。委員会におきましては、これまで政治資金監査マニュアルについての検討を鋭意進めて、先般おまとめいただいたわけでございます。それで、法律に規定されております委員会の所掌事務を踏まえまして、今後どのようなことが検討事項として現時点で考えられるかということで、今回このようなペーパーをまとめたところでございます。このペーパーについて、本日いろいろ御意見をいただく中で、次回以降の私どもの準備、いろんな資料の作成等に当たって、こういったことを取り組んでいくということでございます。

まず、1番目、収支報告書の記載方法に関する基本的な方針。これは委員会の所掌事務の中で第1号の業務となっているわけでございます。ここでは、現行の法令による様式とか記載要領といったものを基本的に前提とした上で、この記載方法について明らかにすることが政治団体にとって記載しやすい、また、監査する側にとっても容易であるといったことから、こういったことが検討事項として挙げられるかということでございますが、①としまして、支出項目の分類についての検討でございます。分類基準について疑義の多い支出項目の標準的な分類例の提示というものができないかということで、例えば、これから政治資金監査報酬というものが、国会議員関係政治団体においては等しく支出として出てくるわけでございますが、その支出項目の分類が団体によってまちまちであっては、第

三者から見た場合にあまりにも統一性がないというのでしょうか、基準があいまいだということになりかねませんので、そういったものがないか。

また、先般政党に、幾つかこういったもので疑義のあるものはないかというアンケートをとりましたときには、例えば、リース料であるとか、あるいは、弁護士の方の顧問料であるとかいったもの、政党それぞれの中では考えて、現時点で分類しているんだけど、なお自信がないといったものが幾つかあるようでございますので、そういったものを組上に上げて検討してみたいというものでございます。

それから、②でござりますが、これは収支報告書等の記載方法等の簡略化についての検討ということでございます。これにつきましては、Suica、PASMO等の電子マネーの扱い、それから、ETCについては簡便な方法ということで、先般御見解をまとめていただいたわけですが、そのほかにも簡便にできるものがあるのではないかとといった検討を進める必要があるということでございます。1つは、ETC以外のクレジットカードについても簡略化できる道はないのかといったこと、ほかに、政治団体もいろいろ簡便な方法について御意見があるようでございますので、そういったものを踏まえての検討といったことも進めていく必要があろうと考えております。

2番目が政治資金監査マニュアルに関する質疑応答の整理と回答ということでございます。現在政党からの要請を受けまして、政治団体に対して説明会などを進めているところでございますが、そういった中でも、マニュアルの運用、ひいては規正法の解釈にもかかわるような問題になってくるわけですが、いろいろ御指摘がございます。そういったものも委員会で見解としてまとめて示さないと、監査の場で取り扱いがまちまちになりかねないといったこともあろうかと思っておりますので、そういったことをきちっと整理していく必要があろうかということでございます。具体的には、領収書等の取り扱い。これは政治資金規正法上領収書等といえるかどうかについて疑義があるようなものでも、社会的には領収書として扱われているものについて、どういうふうに監査で取り扱うか。例えば、クレジットカードを使ったときに出されてくるレシートとか領収書といったもの、それから、ETCについてパソコン上から利用証明書というものを取得できるということで、ETCの利用証明書、あるいは、コインパーキングのレシートのように、必ずしも駐車場の料金だということがレシート上どこに書いてあるか、要するに、支出の目的が明確に記載されているかどうかについて疑義のあるようなレシートといったことが挙げられてくるかと考えております。

次に、会計帳簿等における住所の取り扱いと書いておりますが、法令では、支出の相手方が団体である場合には、その主たる事務所の所在地を住所として記載するというようになっております。主たる事務所となりますと、その相手方の本社の住所じゃなきゃいけないのかといった問題とか、さらには、所在地の記載自体が記載として若干不十分であるような場合、どのような取り扱いがなされるのかといったことについて、既に問い合わせがございました。

3点目が少額領収書等の写しの交付請求を不開示とする場合の基準の検討でございますが、これは第6号の業務ということでございます。ただ、少額領収書等の写しの交付が実際に動き出しますのは、基本的には平成22年11月までに21年分の収支報告の要旨の公表がされて、それ以降請求が具体的に動き出すということですので、そこまでにはしなければいけないという業務でございます。

それから、4点目、政治資金の収支の報告及び公開に関する重要事項としておりまして、これは法19条の30第2項としておりますが、法令の改正を含む総務大臣への建議事項として検討する必要があるのではないかといった事項でございます。1つ目が会計帳簿等の必要記載事項についての検討でございますが、これはこれまでの委員会の中でもいろいろ議論がされております。すべての支出について氏名と住所等を記載させることの是非、法律上記載しなければいけないということですが、表に出ることのない内部資料である会計帳簿にどこまで記載させるべきなのかといったことがあろうかと思っております。

次のページに行っていただきまして、支出項目の区分の分類の見直しについての検討でございます。先ほど1の①のところでは、現行の支出項目の区分を前提とした上での当てはめについての標準的な例を示すこととございますが、さらに、先般の改正によりまして、国会議員関係政治団体にとりましては、人件費を除く経常経費と政治活動費について、収支報告書上1万円を超える支出について明細が出るという意味では差がなくなったということから、そこでの区分について、目的別ではなくて、性質別によりわかりやすく、第三者からもわかりやすいような区分というものが考えられないのかといった問題点があるかと思っております。いろんな観点から検討する必要があるかということで、各国制度の問題、それから、国会議員関係政治団体以外にとってはどういった影響を及ぼすのかといった問題とか、そういった観点も含めて検討が必要かと考えております。

続きまして、③収支報告書等の様式についてでございますが、現行の様式の中で改善点はないかということでございます。1つ、委員会でも御指摘をいただいておりますのは、

例えば、現金ではないものについて、現金に換算して収支報告書に全部入れてしまうことによって、架空の支出を計上しなければいけなくなっていることの問題点、そういったものを回避するために、様式を別にすることはできないかといったこと。それから、あと、現行の会計帳簿の様式と収支報告書の様式とにおいて、例えば、先ほどの支出先の、支出の相手方の住所を記載するというのは、法律では会計帳簿も収支報告書も同じように記載されているんですが、様式では、収支報告書は厳密に表頭に相手方の住所という欄、住所をどこに書くかというのが明確ですが、会計帳簿は備考欄に記載することになっておりまして、省令ですが、そもそも様式上の扱いでも差が出ているといった問題がございます。それから、補助簿、日計表を含めた会計帳簿様式の標準化というところでございますが、政治団体にとりまして、今の省令の会計帳簿の様式が毎日帳簿をつけるには必ずしもつけやすいものではない。日々のお金の出し入れをつけるに当たっては、別な何か、日計表というか出納帳のような様式がある方がよりわかりやすいといった御意見もあるようでございますので、そういったものをどういうふうにとめるといったことでございます。

次に、5. その他としております。ここに2つ掲げておりますが、これらも具体的な方向性を示すとなれば、大きな法律の問題になりますので、4と同様に、建議事項になるわけでございますが、非常に大きな話ではございますので、ここに分けて載せております。1つは、収支報告書等への企業会計方式導入についての検討でございます。先般の法改正の際にも一部の国会議員の方の中には、政治団体についても企業会計、複式簿記でやるべきではないかという御意見もあったようでございますので、そういったことが今後政治資金監査の制度等について見直しが入るときに、論点として改めて出てくるのではないかと考えてみますと、それについて委員会としてどう考えるかということも整理していく必要があるのではないかといたことでございます。

②の政治資金収支の範囲についての検討ということでございますが、政治家に関する資金につきましては、政治団体としての政治資金の収支報告書のほかに、選挙につきまして、個人としての資金ということになるんですが、選挙運動費用の収支報告書がございます。記載事項等は非常に似通っておりますので、その団体での支出なのか、個人での支出なのか。ただ、それについては若干グレーなところもあるのではないかといた御指摘もありますので、そういったことも含めてどのように関係が出てくるのかといったこともあわせて検討していく必要があろうということでございます。

なお、選挙運動につきまして、やはり公選法全般にかかわる非常に大きな問題でありま

すので、そういう点も念頭に置きながらの検討が必要になるかと思えます。

以上が審議事項として、この検討メモにまとめたものでございます。

【上田委員長】 じゃあ、御質問、御意見がございましたら、どうぞ御発言ください。

【牧之内委員】 すいません。

【上田委員長】 はい、牧之内委員、どうぞ。

【牧之内委員】 4とか5とかいうような法改正を要するものは、いつまでということはないんだろうと思いますが、既に研修会で様式を示し、記載方法等指導する中で、特に1の①とか、それから、領収書か領収書じゃないのかという判断の2とかいうものは、スケジュール的にはどういうふうに考えておられるんですか。

【上田委員長】 はい、参事官。

【松崎参事官】 確かに国会議員関係政治団体につきましては、領収書等すべてとらなきゃいけないということがもう来年の1月1日から動き出すということでございます。それから、監査人の方に対する研修自体は今月半ばから始めるということでございますが、実際監査が行われるのは、皆さん御案内のとおり、21年分について、22年の1月から5月までの間でございます。ですから、支出項目の分類について、入れかえるといったことはその途中でも可能ではないか、それから、領収書につきましては、基本的に、今法律では領収書等と認められるかどうかグレーなものも政治団体はとっていくであろうと。それを監査の現場で領収書じゃないというと、今度は徴難に書くということですので、監査までに方向が決まっていれば、そういう運用は可能だろうと。逆に、それは領収書じゃないというのが早目に示されて、後でやっぱりそれもいいよというと、捨てちゃったものをもう1回ということになりかねないんですが、基本的に今政治団体の側は集められるものは極力集めておいて、それで、これは領収書でいいですよねというところをはっきり、運用としてどこまで広げていけるのかということですので、1月までにということではないんですが、いろんな質疑を受けて、早目に方向は出していきたいと考えております。

それで、その方向が示せた後は研修の中でも反映いたしますし、その以前に研修を受けられた方々に対しましても、そういったものをQ&Aなり何かでまとめ、受講されたすべの方には御連絡したいと、その上で周知を図っていきたくて考えております。

【牧之内委員】 はい、わかりました。

【上田委員長】 ほかに何か御意見ございますか。

じゃあ、これはこれでよろしいですか。

次の第3の議題の会計帳簿・収支報告書作成ソフトについて、御説明をお願いいたします。

【松崎参事官】 若干準備をいたします。その上で御説明に入りたいと思います。

すいません、このときだけ事務局もそちらに移らせていただきます。

【市川政治資金課補佐】 では、御説明させていただきます。政治資金課で会計帳簿・収支報告書作成ソフトを作成いたしまして、既に11月上旬に、総務省のホームページにアップしているものでございます。今回アップしたもので御説明させていただきますけれども、一部機能を追加して、来週、再来週ぐらいにはまたアップしようと思っております。基本的に、ほとんど性能は変わりませんが、政治団体から日計表とか週計表、月計表といった、期間ごとに区切ったような収支を出してほしいと、そういったものを代表者に説明する機会があるという話もありまして、そういう機能を追加しようと考えています。

今、このマイコンピュータの中でフォルダが1つありますけれども、これが会計帳簿・収支報告書作成ソフト。ホームページからダウンロードしたときに、こういった形でマイコンピュータにあらわれております。これをクリックいたしますと、テンプレートのフォルダ、それから、会計帳簿作成ソフトの本体のファイルがございます。会計帳簿作成ソフトにつきましては、基本的にエクセルでつくっております、エクセルにマクロでいろいろな機能を追加しておりますので、一般の方も、エクセルを既に使っている方であれば、参考までに分厚い資料をお配りしておりますけれども、マニュアルとか非常に分厚いんですけど、私が実際やってみたところ、あんまりマニュアルを読まなくても、そのまま使うことができるものでございます。

テンプレートの中身を先に御説明いたしますと、真ん中が収支報告書、それから、右側が徴難明細書、支出目的書、こちらの左側が寄附金控除のための書類ということで、収支報告書を提出する際に添付して提出する書類といったものを、すべて自動的に作成できるようにしております。この中身を見ていただきますと、現段階ではまだ操作しておりませんので、例えば、収支の状況とかは空です。これから操作いたしますと、自動的に会計帳簿からここに挿入されていくといったものでございます。会計帳簿をつけていただければ、先ほど見ていただきました、寄附金控除のための書類、収支報告書、それから、徴難明細書、支出目的書、すべて作成できるといったものでございます。

実際に会計帳簿を見ていただきますと、これが最初のメニュー画面でございます。メニュー画面を見ていただきますと、全体で5つから構成されております。戻りまして、1番

が収入簿。これは省令様式に沿った形で作っております。2番目が支出簿、3番目が運用簿ということで、この1、2、3が省令上の会計帳簿でございます。

それから、そのほかに「0 政治団体の情報・各種設定」があります。収支報告書の一番最初のページに相当するものでして、どんな政治団体なのかという情報を記入していただきまして、後ほど見ていただきますけれども、このところに記入していただいたら、例えば、国会議員関係政治団体が、年度途中で区分が変わったといったときも、ここの情報で1万円超なのか5万円以上なのかという区分ができるようになっております。

それから、会計帳簿以外の収支報告書に記載される情報というのがこの4のところ、主に資産関係でございますけれども、そういったものもございまして、ここに記入していただくことで収支報告書が簡単に作成できると。全体で申しますと、5つから構成されておるといふ状況でございます。

実際に「0 政治団体の情報・各種設定」のところを見ていただきますと、収支報告書を御覧いただいた方は大体、収支報告書の一番最初の表紙と同じような形で、政治団体の名称とか、主たる事務所の所在地、代表者、会計責任者、事務担当者といったのが記載されていく。それから、政治団体の区分、活動区域の区分というのが記入されております。そこから、資金管理団体の情報ということで、公職の種類、現職・候補者の別、資金管理団体の届出をした者、資金管理団体ですと、代表者ということになります。ここが指定の期間でございますけれども、ここに期間を記入していただくと、資金管理団体につきましてはその他の政治団体と違って、経常経費につきましても明細を記入する必要がございますので、その期間に応じて収支報告書の明細が記載されていくということになります。

国会議員関係政治団体につきましても同じように区分欄、1号団体、2号団体というのがございますし、あと、適用期間というのがございますので、ここに適用期間を入れていただければ、適用期間ごとに1万円超、5万円以上というふうに収支報告書が分かれていく形になっています。以上が「0 政治団体の情報・各種設定」のところでございます。

実際に寄附の欄を見ていただきます。収入簿を見ていただきますと、こういった形でそれぞれ寄附をされたごとに会計帳簿、収入簿をつけていただいておりますが、例えば、ここで御覧いただいてもわかるように、同じような人から月に1万円とかいう寄附とかも結構ございますので、例えば、この13の総務九郎さんからまた寄附がありましたというときには、この「選択位置の行を複写」というボタンを押していただくと、名前、住所、職業も既に入っているという形になります。

それから、「このシートを通し番号で名寄せ」というのがありますが、政治団体においては、寄附者ごとに150万円の個別制限とがありますので、そういうのを注意するために通し番号が振ってありまして、このボタンを押していただきますと、小計が出るという形になっております。例えば、総務省太さんの場合250万円で、150万円の個別制限を超えておるんですけども、これは一応資金管理団体で、代表者からの寄附は個別制限を受けないという設定になっておりますので、適法ということでございます。

ほかに、ここに寄附金控除の要否というところがあるんですけども、ここが要となっておりますと、寄附金控除の書類が自動的に作成されることになっております。ここもプルダウンで自動的に入れられるようにという形で、なるべくプルダウンのメニューをいろいろ使えるようにしております。

それから、いろいろ御議論いただきました事務所の無償提供があるんですけども、その他の経費のところには金銭以外のものによる寄附相当分ということで、経理上の処理のために収入と支出同額を計上していただく必要があります。そのときには、先ほど見ていただいたときには何も入ってなかったところがございますけれども、この寄附の無償提供のところには置いていただきまして、ここの「選択位置の収入・支出同額計上」ボタンを押していただくと、その他経費のところには自動ですべて入るという形にしております。

今度支出を見ていただきますと…。

【小見山委員】 さっきのところは1行だと小計と出てこないのですね、その前の。

【市川政治資金課補佐】 寄附のところでございますか。

【小見山委員】 はい。

【市川政治資金課補佐】 1行だと小計は出てきません。

【小見山委員】 出てこないのですね。

【市川政治資金課補佐】 はい。

支出簿ですと、例えば、事務所費とかでございますけれども、事務所費も電話代とか同じようなものがあつたときには、この複写ボタンを押していただくと、また電話代、支出を受けた相手方、住所が自動的に入ってくるということでございます。

こちらにも簡易な記載方法を検討していただいたところがございますが、Suica、PASMの話がございまして、一応簡易な方法じゃない方法で行く場合というのも、その他の収入のところには、実際二重で計上するのであれば入るはずなんですけれども、今入っていない状況でここを選択していただいて、収入・支出同額計上ボタンを押していただき

ますと、自動的に「金銭以外のものによる支出相当分」が入ってくるというところがございます。

事務所費のところにつきまして、支出全般そうなんですけれども、こちらの一番右側に、領収書等を徴し難かったものにつきまして何をつくるのかといったものを記載していただくようにしております。例えば、ここもプルダウン方式で徴難明細書か振込明細書のどちらかを選べるようになっております。支出目的書であれば、振込みのためというのが自然に入ってくる形にしております。

あと、そのほかで申しますと、寄附・交付金のところも金銭以外のものによる寄附というのが、政治団体が無償提供を受けた場合ではなくて、政治団体が逆に無償提供した場合というのもあり得ますので、ここにつきましても、またここにカーソルを置いていただきまして、収入・支出同額計上ボタンを押していただくと、その他の収入のところ、先ほどのS u i c a、P A S M O のときには「金銭以外のものによる支出相当分」と記入されましたけれども、こちらは「金銭以外のものによる寄附相当分」と計上される形になっております。

あとは、監査とは関係ありませんけれども、運用簿につきましても、省令様式と同じような形でございます。

それから、資産関係でございますけれども、資産関係も、これらが収支報告書に自動計上されるような形で、わかりやすいような形で様式をつくっておるところでございます。

これを1年間つけていただいて、最終的に12月31日になった段階で、収支報告書を作成するという段階になりますけれども、そのときにこのエラーチェックボタンを押していただきますと、自動で縦横計算とかやるようになっておりました。ピンクのところエラーとわかるようになっております。ピンクのところをクリックして、ここに置くと何でエラーなのかということもわかるようになっています。ここは例として全角でやっていたのでエラーなんですけれども、ちゃんと半角の数字を置いてやれば、次のエラーチェックのときには直っておると。ほかのところで見ますと、寄附のところ、先ほど行の複写を見ていただいたところで、行に名前と住所だけ入りましたけれども、金額、年月日を入れておりませんでしたので、ここにつきましても、カーソルを置いていただきますと、入力が必要でと表示されます。事務所費も同じような形で入力が必要でとということでございます。再度、これでエラーチェックいたしますと、エラーが解消されております。この段階になりまして、収支報告書を作成しますというボタンを押しますと、少し時間がかかりますけ

ども、自動的に作成されます。

これで、今まで大変だったと思われる収支報告書も、ちゃんと会計帳簿をつけていただければ、ボタン1つでできるということでございます。先ほど見ていただいたテンプレートの中には何も入っておりませんでしたけども、政治団体の情報がこういった収支報告書のところに入っております。様式その2が収支の状況でございますが、会計帳簿の数字が自動的に入ってくるという形になっております。

支出で見ていただきますと、その13が支出の総括表でございますけれども、ここもこういった形で自動的に入っております。

国会議員関係政治団体は、1万円超の支出について収支報告書に記載するという事になっております。先ほどの会計帳簿を再度見ていただきますと、組織活動費については1万円のものとして1万1円というのがあるんですけども、パンフレット印刷代の1万1円の方は収支報告書に記載され、打ち合わせ、食事代の1万円は収支報告書の記載義務がありませんので、こちらには記載されないという形になっております。

印刷には出ませんが、収支報告書を作成したときに、画面の右側で徴難明細書が必要かどうか、振込明細書が必要かどうかという確認もできるようになっております。

そのほか、これが徴難明細書でございますけれども、収支報告書に添付することが必要な徴難明細書が自動的に作成されております。こちらは支出目的書でございます。こういったものも自動的に作成されます。

それから、そのほかの機能としまして、収支報告書に添付されるべき領収書、それから、支出目的書、徴難明細書の一覧表というのも作成されることになっております。提出の際に確認していただくためにこういった一覧表をつくっております。この徴難明細書のところに丸がついている支出につきましては、徴難明細書の添付、それから、支出目的書のところに丸がついているのは、支出目的書の添付が必要だと。両方に丸がついていないのは、普通の領収書等の添付が必要になるといったものでございます。これですと、収支報告書に添付されるべき1万円超の徴難明細書、支出目的書だけしか作成されておきませんので、政治資金監査の際に1万円以下の徴難明細書、支出目的書も必要になりますので、そういったときに会計帳簿で政治資金監査提出用のものも作成できる。

ここも項目がいろいろ選べますけれども、すべての支出にして、金額を1万円以下としますと、全額でもできるんですけども、品目ごとに、支出項目ごとに、例えば、光熱水費であれば、こういった徴難明細書、備品・消耗品費といった形で、支出目的書につつま

しても支出項目別に、こういった形で出されます。

政治資金監査に際して必要な領収書の一覧につきましても、こういった一覧表の機能が
ついております。これにつきましても、支出項目別に一覧表が作成されるといったところ
でございます。

それから、収支報告書でございますけれども、すべてのページ、どこを見ていただい
ても、ここに小さくエラーチェック済みというのがあります。会計帳簿作成ソフトのときに
エラーチェックがなされて、そのまま収支報告書を作成すればエラーがないわけですので、
縦横計算は合っていますという意味で、エラーチェック済みが出ております。これをその
まま電子申請すれば、行政でも縦横計算、形式審査の一部といったものを省くことができ
るのではなかろうか、行政コストの削減になるのではなかろうかと考えております。

ここを下手にさわってしまうと、エラーチェックが消えてしまうという形になっており
ます。これにつきましても、また再度収支報告書ベースで記入していただきまして、メニ
ューのところで項目チェックというのを押していただきまして、エラーチェックが行われ
まして、エラーが出れば、ここにエラーチェックがなされるというものでございます。

最後は監査と関係ありませんが、寄附金控除の書類につきましても、このボタンを押し
ますと、先ほどのところでエラーが出たので寄附金控除ができませんでしたが、寄
附金控除は寄附した方ごとに、こういった1枚の紙で寄附金（税額）控除の確認を総務
省・都道府県選管でやっています。その書類についても、こういった形でそれぞれの寄附
者ごとに、寄附者の名前がここに書いてありますけれども、作成されていくソフトでござ
います。

大体こういった機能でございます。以上でございます。

【小見山委員】 これを使いこなしていただきたいということですね。

【市川政治資金課補佐】 そうですね。

【小見山委員】 本当に便利ですよ。

【市川政治資金課補佐】 政治団体側からはいろいろ要望がまだあります。

【小見山委員】 まだあるのですか。そうですか。

【上田委員長】 これを完璧にやってもらうと、監査人の仕事がなくなっちゃう。

【牧之内委員】 会計帳簿をつけようという意味を持てば簡単。

【松崎参事官】 まさに牧之内委員がおっしゃったところで、ちゃんとつけてくれば、
それ以降が非常に楽になるんですけど、その入り口のところで、いろいろおっしゃられる

ので、なかなか悩ましいところです。

【牧之内委員】 そうですね。

【上田委員長】 何かほかに御質問、御意見ございましたら、どうぞ御発言いただきたいと思います。

よろしゅうございますか。

次に、第4の議題の登録政治資金監査人の登録状況について、説明を事務局にお願いします。

【松崎参事官】 はい。登録状況についてでございます。登録者数1,466人ということでございます。申請者の方が1,825人となっておりますが、日税連で税理士の方に対して監査人になるための資格証明を出されていらっしゃるんですが、その通し番号が1,600を超えているということ、私どもの書類上把握できておまして、それを踏まえますと、やはり2,100ぐらいまで現時点でも行くことが想定されるという数でございます。

なお、1,466の内訳を申しますと、弁護士の方108名、公認会計士の方274名、税理士の方1,084名。1,825につきまして内訳を申しますと、弁護士の方が139名、公認会計士の方が370名、税理士の方が1,316名ということでございます。当初は税理士の方が8割を超えるという状況でしたが、現時点では7割をちょっと超えるぐらいで、その一方で、公認会計士の方が2割を超えてまいりました。それから、弁護士の方も分布でいくと、もうほとんど東京の方ばかりではあるんですが、7.6%という比率になっております。

地域的に見ますと、かなり地方も複数にはなっているんですが、なお、島根県でまだ1名、鳥取県と高知県で2名ということで、その地域から選出されている国会議員の数に満たないといった県も散見されるところでございます。

登録の状況につきましては、以上でございます。

それから、研修について、若干御報告させていただきますが、今年度につきましては、既に8カ所で開催する予定ということでございますが、全体、トータルしますと、8つの会場で、研修を今年度中に受けていただける方が800名程度の枠しか確保できていないというのが正直のところでございます。したがって、千数百名の方はどうしても翌年度に研修を受けていただくということになります。できる限り速やかに来年度の研修の日程を定めまして、監査人に登録された方には周知を図っていきたいと考えております。

以上でございます。

【上田委員長】 はい。この件につきまして、御質問、御意見がございましたら、どうぞ御発言いただきたいと思っております。

よろしゅうございますか。

では、本日の議題は以上でございますが、その他の事項につきまして事務局から説明がございます。

【丹下事務局長】 先ほど御説明いたしましたように、政治資金監査に関する研修につきましては、再来週の水曜日、17日に総務省講堂において第1回目を開催いたしまして、その翌週の木曜日の25日に大阪の合同庁舎第4号館で開催したいと思っております。17日には上田委員長に、また、25日には池田委員に御挨拶をよろしくお願ひしたいと考えています。

その際、報道機関各社に連絡いたしまして、できれば研修会の取材も行っていただきたいと考えているところでございます。

以上でございます。

【上田委員長】 それでは、以上をもちまして本日の政治資金適正化委員会を終了したいと思っております。

本日の資料の取り扱い等につきまして、事務局に説明をお願いいたします。

【松崎参事官】 本日の委員会の審議状況につきましては、委員会終了後、事務局長による記者会見を予定しております。

本日の資料につきましても、その会見の場で配付する予定でございます。

なお、本日の委員会の議事要旨につきましては、各委員の御連絡先に、あすの夕方ごろに確認の御連絡をさせていただきたいと考えておりますので、よろしくお願ひいたします。

それで、次回の委員会につきまして、日程の調整について確認表を配付させていただきたいと考えております。

次回の委員会につきましては、2月の下旬から3月にかけて開催いたしたいと思っております。案件としましては、先ほど御覧いただきました、今後想定される審議事項の中でも監査マニュアルについて、具体的に運用するに当たっての質疑、既に政治団体からいただいている質疑等もございまして、また、研修会を開催する中で監査人の方からもいろいろ質問をいただくのではないかと考えておりますので、そういった事項につきまして、委員会として方向を示されるものは、委員会で御審議いただいて、方向を示していきたいと

考えております。

【上田委員長】 本日は長時間にわたり熱心に御審議いただきまして、ありがとうございました。これにて閉会いたします。