

政治資金監査に関する Q&A の改定（案）新旧対照表

| 旧              |  | 新             | 改定の概要   |
|----------------|--|---------------|---|
| I . 政治資金監査の目的  |  | I . 政治資金監査の目的 | 政治資金規正法の一部を改正する法律（令和 6 年法律第 6 4 号）の改正内容（以下本欄において「法改正内容」という。）の反映 |
| I－3 繰越額と現金預金残高 |  | (削除)          |   |
| Q              | 翌年への繰越額と現金預金残高とが一致しているかを確認する必要があるか。          |               |   |
| A              | 政治資金監査は支出のみを対象としていますので、翌年への繰越額の確認は求められていません。 |               |   |

| 旧  | 新   | 改定の概要   |   |   |   |   |   |                         |  |   |  |   |   |   |  |   |     |  |
|--|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------|--|---|--|---|---|---|--|---|-----|--|
| <div>IV. 政治資金監査指針① 一般監査指針</div> <div>IV-1 電子データにより作成された書類の現物の確認</div> <table><tr><td>Q</td><td>政治資金監査において、<u>収支報告書及び会計帳簿を確認する場合は、書面に出力した紙ベースのものではなく、総務省提供の会計帳簿・収支報告書作成ソフト等により電子データで作成されているものを確認しても差し支えないのか。</u></td></tr><tr><td>A</td><td>政治資金規正法上、会計帳簿、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<u>及び振込明細書は、電子データにより保存することは認められておらず、紙ベースのものを保存しなければなりません（政治資金規正法第32条の3）。</u><br/>政治資金監査においては、保存対象となる上記の会計帳簿等の関係書類について、一覧表の作成を会計責任者に求め、一覧表と保存対象書類の現物とを照合することとされています。したがって、<u>紙ベースの現物を確認する必要があります。</u><br/><u>収支報告書については、電子データによる作成及び提出が認められていますので、電子データで作成されているものを確認することも差し支えありません。</u></td></tr></table> <div>IV-2 複数団体に対する政治資金監査と所属党派</div> <table><tr><td>Q</td><td>複数の国会議員関係政治団体について政治資金監査を行う場合、それぞれの国会議員関係政治団体に関係する国会議員に係る公職の候補者は、<u>すべて</u>同一の政党に所属する者でなければならないのか。</td></tr><tr><td>A</td><td>同一の政党に所属する者である必要はありません。</td></tr></table> | Q   | 政治資金監査において、 <u>収支報告書及び会計帳簿を確認する場合は、書面に出力した紙ベースのものではなく、総務省提供の会計帳簿・収支報告書作成ソフト等により電子データで作成されているものを確認しても差し支えないのか。</u> | A | 政治資金規正法上、会計帳簿、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 <u>及び振込明細書は、電子データにより保存することは認められておらず、紙ベースのものを保存しなければなりません（政治資金規正法第32条の3）。</u><br>政治資金監査においては、保存対象となる上記の会計帳簿等の関係書類について、一覧表の作成を会計責任者に求め、一覧表と保存対象書類の現物とを照合することとされています。したがって、 <u>紙ベースの現物を確認する必要があります。</u><br><u>収支報告書については、電子データによる作成及び提出が認められていますので、電子データで作成されているものを確認することも差し支えありません。</u> | Q | 複数の国会議員関係政治団体について政治資金監査を行う場合、それぞれの国会議員関係政治団体に関係する国会議員に係る公職の候補者は、 <u>すべて</u> 同一の政党に所属する者でなければならないのか。 | A | 同一の政党に所属する者である必要はありません。 | <div>IV. 政治資金監査指針① 一般監査指針</div> <div>IV-1 会計帳簿等に係る電磁的記録の保存の確認</div> <table><tr><td>Q</td><td>政治資金監査において、<u>会計帳簿等が保存されているかを確認する場合は、書面ではなく、当該書面に係る電磁的記録を確認しても差し支えないのか。</u></td></tr><tr><td>A</td><td>政治資金規正法上、会計帳簿、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、振込明細書、<u>残高確認書及び差額説明書の保存は、書面により行わなければなりません（政治資金規正法第32条の3）。</u><br/>政治資金監査においては、保存対象となる上記の会計帳簿等について、一覧表の作成を会計責任者に求め、一覧表と保存対象書類の現物とを照合することとされています。<br/>したがって、<u>書面の現物が保存されているかを確認する必要があります。</u></td></tr></table> <div>IV-2 複数団体に対する政治資金監査と所属党派</div> <table><tr><td>Q</td><td>複数の国会議員関係政治団体について政治資金監査を行う場合、それぞれの国会議員関係政治団体に関係する国会議員に係る公職の候補者は、<u>全て</u>同一の政党に所属する者でなければならないのか。</td></tr><tr><td>A</td><td>（略）</td></tr></table> | Q | 政治資金監査において、 <u>会計帳簿等が保存されているかを確認する場合は、書面ではなく、当該書面に係る電磁的記録を確認しても差し支えないのか。</u> | A | 政治資金規正法上、会計帳簿、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、振込明細書、 <u>残高確認書及び差額説明書の保存は、書面により行わなければなりません（政治資金規正法第32条の3）。</u><br>政治資金監査においては、保存対象となる上記の会計帳簿等について、一覧表の作成を会計責任者に求め、一覧表と保存対象書類の現物とを照合することとされています。<br>したがって、 <u>書面の現物が保存されているかを確認する必要があります。</u> | Q | 複数の国会議員関係政治団体について政治資金監査を行う場合、それぞれの国会議員関係政治団体に関係する国会議員に係る公職の候補者は、 <u>全て</u> 同一の政党に所属する者でなければならないのか。 | A | （略） | <div>法改正内容の反映及び政治資金監査における確認事項の明確化</div> <div>表現の整理</div> |
| Q  | 政治資金監査において、 <u>収支報告書及び会計帳簿を確認する場合は、書面に出力した紙ベースのものではなく、総務省提供の会計帳簿・収支報告書作成ソフト等により電子データで作成されているものを確認しても差し支えないのか。</u>   |   |   |   |   |   |   |                         |  |   |  |   |   |   |  |   |     |  |
| A  | 政治資金規正法上、会計帳簿、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 <u>及び振込明細書は、電子データにより保存することは認められておらず、紙ベースのものを保存しなければなりません（政治資金規正法第32条の3）。</u><br>政治資金監査においては、保存対象となる上記の会計帳簿等の関係書類について、一覧表の作成を会計責任者に求め、一覧表と保存対象書類の現物とを照合することとされています。したがって、 <u>紙ベースの現物を確認する必要があります。</u><br><u>収支報告書については、電子データによる作成及び提出が認められていますので、電子データで作成されているものを確認することも差し支えありません。</u> |   |   |   |   |   |   |                         |  |   |  |   |   |   |  |   |     |  |
| Q  | 複数の国会議員関係政治団体について政治資金監査を行う場合、それぞれの国会議員関係政治団体に関係する国会議員に係る公職の候補者は、 <u>すべて</u> 同一の政党に所属する者でなければならないのか。   |   |   |   |   |   |   |                         |  |   |  |   |   |   |  |   |     |  |
| A  | 同一の政党に所属する者である必要はありません。   |   |   |   |   |   |   |                         |  |   |  |   |   |   |  |   |     |  |
| Q  | 政治資金監査において、 <u>会計帳簿等が保存されているかを確認する場合は、書面ではなく、当該書面に係る電磁的記録を確認しても差し支えないのか。</u>  |   |   |   |   |   |   |                         |  |   |  |   |   |   |  |   |     |  |
| A  | 政治資金規正法上、会計帳簿、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、振込明細書、 <u>残高確認書及び差額説明書の保存は、書面により行わなければなりません（政治資金規正法第32条の3）。</u><br>政治資金監査においては、保存対象となる上記の会計帳簿等について、一覧表の作成を会計責任者に求め、一覧表と保存対象書類の現物とを照合することとされています。<br>したがって、 <u>書面の現物が保存されているかを確認する必要があります。</u>   |   |   |   |   |   |   |                         |  |   |  |   |   |   |  |   |     |  |
| Q  | 複数の国会議員関係政治団体について政治資金監査を行う場合、それぞれの国会議員関係政治団体に関係する国会議員に係る公職の候補者は、 <u>全て</u> 同一の政党に所属する者でなければならないのか。  |   |   |   |   |   |   |                         |  |   |  |   |   |   |  |   |     |  |
| A  | （略）   |   |   |   |   |   |   |                         |  |   |  |   |   |   |  |   |     |  |

| 旧  | 新 | 改定の概要 |
|--|---|-------|
| <div></div>  |   |       |
| <div>V. 政治資金監査指針② 個別監査指針</div>   |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div>【会計帳簿】</div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div>V-1 補助簿・日計表の類の使用</div>  |   |       |
| <div><div><div>Q</div><div>会計帳簿の記載に当たって、補助簿、日計表の類を使用する場合には、個々の支出の内訳については、補助簿や日計表のみに記載することとして差し支えないか。</div></div><div><div>A</div><div>会計帳簿については、補助簿、日計表の類を使用することも認められており、この場合、これら会計帳簿として作成した書類を通じて、<u>すべての</u>支出について、会計帳簿の必要記載事項（支出を受けた者の氏名及び住所（支出を受けた者が団体である場合には、その名称及び主たる事務所の所在地）並びにその支出の目的、金額及び年月日）が記載されていれば、差し支えありません。<br/>なお、この場合、国会議員関係政治団体の会計責任者が作成する保存対象書類の一覧表に、補助簿、日計表の類も記載することになります。</div></div></div> |   |       |
| <div>【明細書】</div>   |   |       |
| <div>（略）</div>   |   |       |
| <div>【領収書等】</div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div>V-4 国税領収証書</div>  |   |       |
| <div><div><div>Q</div><div>国税領収証書は、領収書等として認められるか。</div></div><div><div>A</div><div>領収書等に該当します。</div></div></div>   |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div></div>  |   |       |
| <div>&lt;/</div>   |   |       |

| <table><tr><th colspan="2">V-5 自動車納税通知書兼領収証書</th></tr><tr><td>Q</td><td>自動車税納税通知書兼領収証書は、領収書等として認められるか。</td></tr><tr><td>A</td><td>領収書等に該当します。<br/>なお、領収証書と一緒に交付される自動車検査用の「自動車税納税証明書」は、支出の金額が記載されていないため領収書等には該当しません。</td></tr></table>  | V-5 自動車納税通知書兼領収証書  |  | Q | 自動車税納税通知書兼領収証書は、領収書等として認められるか。                            | A | 領収書等に該当します。<br>なお、領収証書と一緒に交付される自動車検査用の「自動車税納税証明書」は、支出の金額が記載されていないため領収書等には該当しません。   | <table><tr><th colspan="2">V-5 自動車納税通知書兼領収証書</th></tr><tr><td>Q</td><td>(略)</td></tr><tr><td>A</td><td><u>政治資金規正法上の</u>領収書等に該当します。<br/>なお、領収証書と一緒に交付される自動車検査用の「自動車税納税証明書」は、支出の金額が記載されていないため<u>政治資金規正法上の</u>領収書等には該当しません。</td></tr></table>   | V-5 自動車納税通知書兼領収証書      |  | Q | (略) | A | <u>政治資金規正法上の</u> 領収書等に該当します。<br>なお、領収証書と一緒に交付される自動車検査用の「自動車税納税証明書」は、支出の金額が記載されていないため <u>政治資金規正法上の</u> 領収書等には該当しません。  | 表現の整理 |
|--|--|--|---|---|---|--|--|------------------------|--|---|-----|---|--|-------|
| V-5 自動車納税通知書兼領収証書  |  |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |
| Q  | 自動車税納税通知書兼領収証書は、領収書等として認められるか。   |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |
| A  | 領収書等に該当します。<br>なお、領収証書と一緒に交付される自動車検査用の「自動車税納税証明書」は、支出の金額が記載されていないため領収書等には該当しません。   |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |
| V-5 自動車納税通知書兼領収証書  |  |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |
| Q  | (略)  |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |
| A  | <u>政治資金規正法上の</u> 領収書等に該当します。<br>なお、領収証書と一緒に交付される自動車検査用の「自動車税納税証明書」は、支出の金額が記載されていないため <u>政治資金規正法上の</u> 領収書等には該当しません。  |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |
| <table><tr><th colspan="2">V-6 公共料金等の請求書兼口座引落しの案内</th></tr><tr><td>Q</td><td>公共料金等の請求書兼口座引落しの案内は、領収書等として認められるか。また、パソコン上で確認する形式のものはどうか。</td></tr><tr><td>A</td><td>公共料金等で翌月分の請求書に前月分の口座引落しの案内が添付されている場合、口座引落しの案内については、領収書等に該当します。また、パソコン上で確認する形式のものについても、出力した書面をもって領収書等として取り扱うことで差し支えありません。</td></tr></table> | V-6 公共料金等の請求書兼口座引落しの案内   |  | Q | 公共料金等の請求書兼口座引落しの案内は、領収書等として認められるか。また、パソコン上で確認する形式のものはどうか。 | A | 公共料金等で翌月分の請求書に前月分の口座引落しの案内が添付されている場合、口座引落しの案内については、領収書等に該当します。また、パソコン上で確認する形式のものについても、出力した書面をもって領収書等として取り扱うことで差し支えありません。 | <table><tr><th colspan="2">V-6 公共料金等の請求書兼口座引落しの案内</th></tr><tr><td>Q</td><td>(略)</td></tr><tr><td>A</td><td>公共料金等で翌月分の請求書に前月分の口座引落しの案内が添付されている場合、口座引落しの案内については、<u>政治資金規正法上の</u>領収書等に該当します。また、パソコン上で確認する形式のものについても、出力した書面をもって<u>政治資金規正法上の</u>領収書等として取り扱うことで差し支えありません。</td></tr></table> | V-6 公共料金等の請求書兼口座引落しの案内 |  | Q | (略) | A | 公共料金等で翌月分の請求書に前月分の口座引落しの案内が添付されている場合、口座引落しの案内については、 <u>政治資金規正法上の</u> 領収書等に該当します。また、パソコン上で確認する形式のものについても、出力した書面をもって <u>政治資金規正法上の</u> 領収書等として取り扱うことで差し支えありません。 | 同上    |
| V-6 公共料金等の請求書兼口座引落しの案内   |  |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |
| Q  | 公共料金等の請求書兼口座引落しの案内は、領収書等として認められるか。また、パソコン上で確認する形式のものはどうか。  |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |
| A  | 公共料金等で翌月分の請求書に前月分の口座引落しの案内が添付されている場合、口座引落しの案内については、領収書等に該当します。また、パソコン上で確認する形式のものについても、出力した書面をもって領収書等として取り扱うことで差し支えありません。                                     |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |
| V-6 公共料金等の請求書兼口座引落しの案内   |  |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |
| Q  | (略)  |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |
| A  | 公共料金等で翌月分の請求書に前月分の口座引落しの案内が添付されている場合、口座引落しの案内については、 <u>政治資金規正法上の</u> 領収書等に該当します。また、パソコン上で確認する形式のものについても、出力した書面をもって <u>政治資金規正法上の</u> 領収書等として取り扱うことで差し支えありません。 |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |
| <table><tr><th colspan="2">V-7 振込手数料の領収書等</th></tr><tr><td>Q</td><td>振込明細書は振込手数料の領収書等に該当するのか。</td></tr><tr><td>A</td><td>領収書等に該当します。</td></tr></table>   | V-7 振込手数料の領収書等   |  | Q | 振込明細書は振込手数料の領収書等に該当するのか。                                  | A | 領収書等に該当します。  | <table><tr><th colspan="2">V-7 振込手数料の領収書等</th></tr><tr><td>Q</td><td>(略)</td></tr><tr><td>A</td><td><u>政治資金規正法上の</u>領収書等に該当します。</td></tr></table>  | V-7 振込手数料の領収書等         |  | Q | (略) | A | <u>政治資金規正法上の</u> 領収書等に該当します。   | 同上    |
| V-7 振込手数料の領収書等   |  |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |
| Q  | 振込明細書は振込手数料の領収書等に該当するのか。   |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |
| A  | 領収書等に該当します。  |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |
| V-7 振込手数料の領収書等   |  |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |
| Q  | (略)  |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |
| A  | <u>政治資金規正法上の</u> 領収書等に該当します。   |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |
| <table><tr><th colspan="2">V-12 郵便振替受払通知票</th></tr><tr><td>Q</td><td>貯金事務センターが発行する振替受払通知票は、振替口座利用手数料の領収書等として認められるか。</td></tr><tr><td>A</td><td>領収書等に該当します。</td></tr></table>   | V-12 郵便振替受払通知票   |  | Q | 貯金事務センターが発行する振替受払通知票は、振替口座利用手数料の領収書等として認められるか。            | A | 領収書等に該当します。  | <table><tr><th colspan="2">V-12 郵便振替受払通知票</th></tr><tr><td>Q</td><td>(略)</td></tr><tr><td>A</td><td><u>政治資金規正法上の</u>領収書等に該当します。</td></tr></table>  | V-12 郵便振替受払通知票         |  | Q | (略) | A | <u>政治資金規正法上の</u> 領収書等に該当します。   | 同上    |
| V-12 郵便振替受払通知票   |  |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |
| Q  | 貯金事務センターが発行する振替受払通知票は、振替口座利用手数料の領収書等として認められるか。   |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |
| A  | 領収書等に該当します。  |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |
| V-12 郵便振替受払通知票   |  |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |
| Q  | (略)  |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |
| A  | <u>政治資金規正法上の</u> 領収書等に該当します。   |  |   |   |   |  |  |                        |  |   |     |   |  |       |

|                 |  |       |
|-----------------|--|-------|
| V-13 払込金受領証の取扱い |  | 表現の整理 |
| Q               | 公共料金やネット販売の代金などを金融機関やコンビニエンスストアにおいて払込取扱票等を用いて支払った場合に、金融機関やコンビニエンスストアが発行する書面は、どのように取扱えばよいか。   |       |
| A               | <p>公共料金等を金融機関やコンビニエンスストアにおいて払込取扱票等を用いて支払った場合に、金融機関等から受領する書面（以下「払込金受領証」という。）については、まず、支出の目的、金額、年月日の記載の有無を確認することになります。</p> <p>支出の目的、金額、年月日が<u>すべて</u>記載されている場合には、政治団体の会計責任者は当該払込金受領証の写しを収支報告書と併せて提出することになります。また、政治資金監査上は、払込金受領証の記載事項と会計帳簿の記載事項を確認することになります。</p> <p>一方、払込金受領証には、支出の金額及び年月日は記載されているが、支出の目的が記載されていない場合があり、その場合には、受領印を確認し、支払った場所に応じて、以下の①、②のとおり当該書面の取扱いが異なることに留意が必要です。</p> <p>①金融機関において支払った場合</p> <p>金融機関が発行する払込金受領証で支出の目的が記載されていないものは、政治資金規正法上の振込明細書に該当します。</p> <p>この場合において、会計責任者が当該払込金受領証の余白に支出の目的を追記するか、又は別様で支出目的書を作成の上、当該払込金受領証の写しを提出することになります。また、政治資金監査においては、当該払込金受領証等の記載事項と会計帳簿の記載事項を確認することになります。</p> <p>②コンビニエンスストアなど金融機関以外で支払った場合</p> <p>コンビニエンスストア等が発行する払込金受領証で支出の目的が記載されていないものは、政治資金規正法上の領収書等には該当しません。また、金融機関が発行したものではないことから、振込明細書にも該当しません。</p> <p>コンビニエンスストアで支払う場合は、定型の様式による収納代行であり、払込金受領証に代えて支出の目的が記載された領収書が発行されることは商慣習上困難であることから、一般的に領収書等を徴し難かった事情に該当すると考えられます。この場合には、領収書等を徴し難かった支出の明細書を作成することになります。</p> <p>なお、支出の目的の記載のない払込金受領証については、政治資金監査上は、当該支出の内容を示す請求書等の書類（以下「払</p>                |       |
| V-13 払込金受領証の取扱い |  | 表現の整理 |
| Q               | (略)  |       |
| A               | <p>公共料金等を金融機関やコンビニエンスストアにおいて払込取扱票等を用いて支払った場合に、金融機関等から受領する書面（以下「払込金受領証」という。）については、まず、支出の目的、金額、年月日の記載の有無を確認することになります。</p> <p>支出の目的、金額、年月日が<u>全て</u>記載されている場合には、政治団体の会計責任者は当該払込金受領証の写しを収支報告書と併せて提出することになります。また、政治資金監査上は、払込金受領証の記載事項と会計帳簿の記載事項を確認することになります。</p> <p>一方、払込金受領証には、支出の金額及び年月日は記載されているが、支出の目的が記載されていない場合があり、その場合には、受領印を確認し、支払った場所に応じて、以下の①、②のとおり当該書面の取扱いが異なることに留意が必要です。</p> <p>①金融機関において支払った場合</p> <p>金融機関が発行する払込金受領証で支出の目的が記載されていないものは、政治資金規正法上の振込明細書に該当します。</p> <p>この場合において、会計責任者が当該払込金受領証の余白に支出の目的を追記するか、又は別様で支出目的書を作成の上、当該払込金受領証の写しを提出することになります。また、政治資金監査においては、当該払込金受領証等の記載事項と会計帳簿の記載事項を確認することになります。</p> <p>②コンビニエンスストアなど金融機関以外で支払った場合</p> <p>コンビニエンスストア等が発行する払込金受領証で支出の目的が記載されていないものは、政治資金規正法上の領収書等には該当しません。また、金融機関が発行したものではないことから、<u>政治資金規正法上の振込明細書</u>にも該当しません。</p> <p>コンビニエンスストアで支払う場合は、定型の様式による収納代行であり、払込金受領証に代えて支出の目的が記載された領収書が発行されることは商慣習上困難であることから、一般的に領収書等を徴し難かった事情に該当すると考えられます。この場合には、領収書等を徴し難かった支出の明細書を作成することになります。</p> <p>なお、支出の目的の記載のない払込金受領証については、政治資金監査上は、当該支出の内容を示す請求書等の書類（以下「払</p> |       |

|  |   |       |
|--|---|-------|
| <p>込金受領証に係る請求書等」という。)が払込金受領証と一体として保存され、会計責任者等から示された場合には、当該払込金受領証の記載事項と当該払込金受領証に係る請求書等の記載事項とを併せて会計帳簿の記載事項と整合的であるかを確認することになります。</p> <p>また、上記により確認がなされた払込金受領証について、国会議員関係政治団体の会計責任者は、政治資金の収支の公開の観点から、記載不備のない領収書等と同様に保存し、写しを提出すべきです。(政治資金監査マニュアル P19・20)</p> <p>払込金受領証の取扱いをまとめると次のフローチャートのとおりとなりますので、ご確認ください。</p> |   |       |
| <b>V-14 請求書等</b>   |   | 表現の整理 |
| Q  | 見積書・利用代金明細書・請求書・納品書等は、領収書等として認められるか。  |       |
| A  | <p>いずれも支出を受けたことを証する書面ではなく、領収書等に該当しません。</p> <p>ただし、支出の目的が記載されていないなど、必要記載事項に欠ける領収書等がある場合で、当該支出の内容を示す見積書・請求書等の書類が領収書等と一体として保存され、会計責任者等から示されたときは、領収書等の記載事項を補足するものとして、会計帳簿との突合に利用できます。</p>                 | 同上    |
| <b>V-15 政治団体が作成した経費支出伺書等</b>   |   |       |
| Q  | 経費支出伺書・出金伝票・精算伝票は、領収書等として認められるか。  | 同上    |
| A  | いずれも政治団体の内部書類であり、支出を受けたことを証する書面ではなく、領収書等に該当しません。  |       |
| <b>V-16 政治団体による支出証明書</b>   |   | 同上    |
| Q  | 国会議員関係政治団体において作成した支出証明書は、領収書等の代わりとすることができるか。  |       |
| A  | 国会議員関係政治団体において作成した支出証明書は、支出を行った者が作成した書類であり、領収書等の代わりとすることはできません。   | 同上    |
| <b>V-14 請求書等</b>   |   |       |
| Q  | (略)   | 表現の整理 |
| A  | <p>いずれも支出を受けたことを証する書面ではなく、<u>政治資金規正法上の領収書等</u>に該当しません。</p> <p>ただし、支出の目的が記載されていないなど、必要記載事項に欠ける領収書等がある場合で、当該支出の内容を示す見積書・請求書等の書類が領収書等と一体として保存され、会計責任者等から示されたときは、領収書等の記載事項を補足するものとして、会計帳簿との突合に利用できます。</p> |       |
| <b>V-15 政治団体が作成した経費支出伺書等</b>   |   | 同上    |
| Q  | (略)   |       |
| A  | いずれも政治団体の内部書類であり、支出を受けたことを証する書面ではなく、 <u>政治資金規正法上の領収書等</u> に該当しません。  |       |
| <b>V-16 政治団体による支出証明書</b>   |   | 同上    |
| Q  | (略)   |       |
| A  | 国会議員関係政治団体において作成した支出証明書は、支出を行った者が作成した書類であり、 <u>政治資金規正法上の領収書等</u> の代わりとすることはできません。   |       |

|                           |   |                           |  |       |
|---------------------------|---|---------------------------|--|-------|
| V-17 無償提供に対して政治団体が交付した受領証 | <p>Q 国会議員関係政治団体が物品の無償提供を受けた場合、会計帳簿や収支報告書には、当該無償提供の時価相当分を寄附として収入に計上し、経理上の処理として、同額を支出に計上することになるが、国会議員関係政治団体が無償提供をした者に対して交付した受領証の控えは、領収書等の代わりとすることはできるか。</p> <p>A 国会議員関係政治団体が無償提供をした者に対して交付した受領証の控えは、会計帳簿上の支出を受けた者が作成した書類ではなく、領収書等の代わりとすることはできません。</p> <p>なお、無償提供を受けた場合の経理上の処理としての支出は、金銭を伴わない支出であり、領収書等を徴し難い事情と認められます。</p> | V-17 無償提供に対して政治団体が交付した受領証 | <p>Q (略)</p> <p>A 国会議員関係政治団体が無償提供をした者に対して交付した受領証の控えは、会計帳簿上の支出を受けた者が作成した書類ではなく、<u>政治資金規正法上の領収書等の代わりとすることはできません。</u></p> <p>なお、無償提供を受けた場合の経理上の処理としての支出は、金銭を伴わない支出であり、領収書等を徴し難い事情と認められます。</p>   | 表現の整理 |
| V-18 クレジットカードの月次利用明細書     | <p>Q クレジットカードの月次利用明細書は、領収書等として認められるか。</p> <p>A クレジットカードの月次利用明細書は、口座振替予定額の通知であり、領収書等に該当しません。</p>   | V-18 クレジットカードの月次利用明細書     | <p>Q (略)</p> <p>A クレジットカードの月次利用明細書は、口座振替予定額の通知であり、<u>政治資金規正法上の領収書等に該当しません。</u></p>   |       |
| V-21 発行者情報の無い領収書等         | <p>Q 発行者情報が記載されていない書面は、領収書等として認められるか。</p> <p>A 支出を受けた者の氏名、住所、連絡先、印等の発行者情報がない場合であっても、事実上又は社会通念上支出を受けた者が発行した書面であると客観的に判断される場合は、領収書等に該当します。</p> <p>なお、収支報告書と併せて写しが提出される1件当たりの金額が1万円を超える支出（人件費以外の経費の支出に限る。）に係る領収書等については、会計責任者等に対するヒアリングにおいて、あて名や当該領収書等が真正なものであることについての確認を会計責任者等に求めることとなります。</p>                             | V-21 発行者情報の無い領収書等         | <p>Q (略)</p> <p>A 支出を受けた者の氏名、住所、連絡先、印等の発行者情報がない場合であっても、事実上又は社会通念上支出を受けた者が発行した書面であると客観的に判断される場合は、<u>政治資金規正法上の領収書等に該当します。</u></p> <p>なお、収支報告書と併せて写しが提出される1件当たりの金額が1万円を超える支出（人件費以外の経費の支出に限る。）に係る領収書等については、会計責任者等に対するヒアリングにおいて、あて名や当該領収書等が真正なものであることについての確認を会計責任者等に求めることとなります。</p> | 同上    |
|                           |   |                           |  |       |

|   |  |       |
|---|--|-------|
| <div>V-23 支出の相手方から受領印を得た書面</div> <div><div><div>Q</div><div>政治団体が作成した以下の書面に支出の相手方の氏名、支出の目的、金額及び年月日が記載され、受領者の印が押してある場合、<u>政治資金規正法上の領収書等</u>として認められるか。<div><div>・人件費の出金伝票</div><div>・事務所の賃料にかかる判取帳（各月ごとに支出の相手方の氏名、支出の目的、金額及び年月日を記載）</div></div>※判取帳（判取り帳）：金品の受け渡しの際にその授受のあかしとして証印を受ける帳面のこと。</div></div><div><div>A</div><div>いずれの場合でも支出の相手方から徴した書面と認められる場合は、領収書等に該当します。<div>なお、お尋ねの場合、当該人件費又は賃料の受領者が受領した証として印を押したと認められるときは、当該支出の相手方から徴した書面として取り扱って差し支えありません。</div></div></div></div>                        |  | 表現の整理 |
| <div>V-24 年の記載のない領収書等</div> <div><div><div>Q</div><div>新聞の集配員から交付された領収書等に、支出の年月日として「○月○日（年については、記載されていない。）」、支出の目的として「平成○年○月分新聞代として」と記載されている場合、当該領収書等は政治資金規正法上の領収書等と認められるか（なお支出の金額は記載されている。）。政治資金規正法上の領収書等と認められない場合は、政治資金監査上どのように取扱えばいいか。</div></div><div><div>A</div><div>政治資金規正法上の領収書等には、支出の年月日が記載されている必要があり、支出の年月日として「月日のみ」が記載されている領収書等は、政治資金規正法上の領収書等には該当しないことから、登録政治資金監査人は、その旨を会計責任者に指摘することとなります。<div>ただし、お尋ねの場合にあっては、支出の目的に記載された内容から支出の年月日が確認できますので、領収書等亡失等一覧表に記載する必要はありません。</div></div></div></div> |  |       |
| <div>【領収書等を徴し難かった支出の明細書】</div> <div><div>（略）</div></div>  |  | 同上    |
| <div>V-23 支出の相手方から受領印を得た書面</div> <div><div><div>Q</div><div>政治団体が作成した以下の書面に支出の相手方の氏名、支出の目的、金額及び年月日が記載され、受領者の印が押してある場合、領収書等として認められるか。<div><div>・人件費の出金伝票</div><div>・事務所の賃料にかかる判取帳（各月ごとに支出の相手方の氏名、支出の目的、金額及び年月日を記載）</div></div>※判取帳（判取り帳）：金品の受け渡しの際にその授受のあかしとして証印を受ける帳面のこと。</div></div><div><div>A</div><div>いずれの場合でも支出の相手方から徴した書面と認められる場合は、<u>政治資金規正法上の領収書等</u>に該当します。<div>なお、お尋ねの場合、当該人件費又は賃料の受領者が受領した証として印を押したと認められるときは、当該支出の相手方から徴した書面として取り扱って差し支えありません。</div></div></div></div>                        |  |       |
| <div>V-24 年の記載のない領収書等</div> <div><div><div>Q</div><div>新聞の集配員から交付された領収書等に、支出の年月日として「○月○日（年については、記載されていない。）」、支出の目的として「○年○月分新聞代として」と記載されている場合、当該領収書等は政治資金規正法上の領収書等と認められるか（なお支出の金額は記載されている。）。政治資金規正法上の領収書等と認められない場合は、政治資金監査上どのように取扱えばいいか。</div></div><div><div>A</div><div>（略）</div></div></div>   |  |       |
| <div>【領収書等を徴し難かった支出の明細書】</div> <div><div>（略）</div></div>  |  |       |



【振込明細書】

V-32 インターネットバンキングにおける振込明細書

Q

インターネットバンキングを利用して、振込みをした場合、振込み依頼を受け付けた旨を表示する画面を出力した書面は、振込明細書と認められるのか。

A

お尋ねの書面に、当該書面を作成した金融機関名、支出の金額及び年月日が記載されている場合、振込明細書に該当します。  
ただし、受付日と口座引落日が異なるいわゆる指定日振込みについては、確かに口座引落としされたかどうか明らかではないため、振込明細書には該当しません。

V-33 郵便局の払込票兼受領証

Q

郵便局で支払いをし、払込票兼受領証を受け取った場合は、当該書面の写しを収支報告書に併せて提出することができるか。

A

払込票兼受領証に支出の目的、金額、年月日が記載されている場合（会計責任者が当該書面の余白に支出の目的を追記した場合を含む。）は、当該書面の写しを収支報告書に併せて提出することになります。  
払込票兼受領証に支出の目的が記載されていない場合は、振込明細書に該当するため、当該振込明細書の写し及び当該振込明細書に係る支出目的書を収支報告書に併せて提出することになります。

【領収書等亡失等一覧表】

(略)

【振込明細書】

V-32 インターネットバンキングにおける振込明細書

Q

(略)

A

お尋ねの書面に、当該書面を作成した金融機関名、支出の金額及び年月日が記載されている場合、政治資金規正法上の振込明細書に該当します。  
ただし、受付日と口座引落日が異なるいわゆる指定日振込みについては、確かに口座引落としされたかどうか明らかではないため、政治資金規正法上の振込明細書には該当しません。

V-33 郵便局の払込票兼受領証

Q

(略)

A

払込票兼受領証に支出の目的、金額、年月日が記載されている場合（会計責任者が当該書面の余白に支出の目的を追記した場合を含む。）は、当該書面の写しを収支報告書に併せて提出することになります。  
払込票兼受領証に支出の目的が記載されていない場合は、政治資金規正法上の振込明細書に該当するため、当該振込明細書の写し及び当該振込明細書に係る支出目的書を収支報告書に併せて提出することになります。

【領収書等亡失等一覧表】

(略)

表現の整理

同上

| (新設)            |   | 【残高確認書】  |                 |  |   |  |   |   |                               |
|-----------------|---|--|-----------------|--|---|--|---|---|-------------------------------|
| (新設)            |   | <table><tr><th colspan="2">V-40 残高確認書の添付書類</th></tr><tr><td>Q</td><td><u>預貯金口座に政治資金監査を行った国会議員関係政治団体以外の者が有する金銭があわせて保管されている場合、当該国会議員関係政治団体は残高確認書の添付書類である残高証明書等についてどのように対応することになるか。</u></td></tr><tr><td>A</td><td><u>総務省政治資金課作成「国会議員関係政治団体の収支報告の手引」において、以下のとおり示されています。</u><div><div>Q 2 預貯金口座に当該国会議員関係政治団体以外の者が有する金銭があわせて保管されている場合、残高証明書等はどのように対応すればいいですか。</div><div>A 2 残高証明書等に、<ul style="list-style-type: none"><li>・ 内数及びそれが当該団体の残高の額である旨</li><li>・ 会計責任者の記名押印又は署名</li></ul>を付記する方法が考えられます。<u>ただし、収支報告書に記載すべき翌年への繰越しの金額が、残高確認書に記載された残高の額と一致することを正確に確認できるようにする観点から、国会議員関係政治団体が有する金銭を保管する預貯金口座については、当該団体以外の者が有する金銭を含めずに管理することが適切と考えられます。</u></div></div></td></tr></table> | V-40 残高確認書の添付書類 |  | Q | <u>預貯金口座に政治資金監査を行った国会議員関係政治団体以外の者が有する金銭があわせて保管されている場合、当該国会議員関係政治団体は残高確認書の添付書類である残高証明書等についてどのように対応することになるか。</u> | A | <u>総務省政治資金課作成「国会議員関係政治団体の収支報告の手引」において、以下のとおり示されています。</u> <div><div>Q 2 預貯金口座に当該国会議員関係政治団体以外の者が有する金銭があわせて保管されている場合、残高証明書等はどのように対応すればいいですか。</div><div>A 2 残高証明書等に、<ul style="list-style-type: none"><li>・ 内数及びそれが当該団体の残高の額である旨</li><li>・ 会計責任者の記名押印又は署名</li></ul>を付記する方法が考えられます。<u>ただし、収支報告書に記載すべき翌年への繰越しの金額が、残高確認書に記載された残高の額と一致することを正確に確認できるようにする観点から、国会議員関係政治団体が有する金銭を保管する預貯金口座については、当該団体以外の者が有する金銭を含めずに管理することが適切と考えられます。</u></div></div> | 法改正に伴う残高確認書の添付書類に係る Q & A の追加 |
| V-40 残高確認書の添付書類 |   |  |                 |  |   |  |   |   |                               |
| Q               | <u>預貯金口座に政治資金監査を行った国会議員関係政治団体以外の者が有する金銭があわせて保管されている場合、当該国会議員関係政治団体は残高確認書の添付書類である残高証明書等についてどのように対応することになるか。</u>  |  |                 |  |   |  |   |   |                               |
| A               | <u>総務省政治資金課作成「国会議員関係政治団体の収支報告の手引」において、以下のとおり示されています。</u> <div><div>Q 2 預貯金口座に当該国会議員関係政治団体以外の者が有する金銭があわせて保管されている場合、残高証明書等はどのように対応すればいいですか。</div><div>A 2 残高証明書等に、<ul style="list-style-type: none"><li>・ 内数及びそれが当該団体の残高の額である旨</li><li>・ 会計責任者の記名押印又は署名</li></ul>を付記する方法が考えられます。<u>ただし、収支報告書に記載すべき翌年への繰越しの金額が、残高確認書に記載された残高の額と一致することを正確に確認できるようにする観点から、国会議員関係政治団体が有する金銭を保管する預貯金口座については、当該団体以外の者が有する金銭を含めずに管理することが適切と考えられます。</u></div></div> |  |                 |  |   |  |   |   |                               |

|   |   |       |  |   |  |   |   |     |   |
|---|---|-------|--|---|--|---|---|-----|---|
| 【その他】   | 【その他】   | 表現の整理 |  |   |  |   |   |     |   |
| <div>V-48海外でクレジットカードを利用した場合の収支報告書等の記載方法</div> <table><tr><td>Q</td><td>政治団体が海外でクレジットカードを利用した場合、政治団体は、収支報告書等にはどのように記載すべきか。</td></tr><tr><td>A</td><td><p>政治団体の判断により、以下の方法等により記載することが考えられます。</p><p>① 物品やサービス等を購入した時点での記載については、当該支出相当分を支出に計上する（金額欄には、カード会社に支払った金額を計上する）とともに、収入（その他の収入）に「金銭以外のものによる支出相当分」として支出と同額を計上する。</p><p>カード会社に支払った時点の記載については、カード会社に支払った分を支出に計上する。</p><p>なお、当該支出の内訳の記載に当たっては、備考欄に「クレジットカードによる購入」である旨及びカード会社に支払った時点において適用された為替相場（「1ドル＝〇〇円で換算」等）を記載することが望ましい。</p><p>② 簡易な記載方法（P59 Q 4 参照）によるときは、物品やサービス等を購入した時点で、支出の目的ごとに支出の内訳を記載する（金額欄には、カード会社に支払った金額を計上する）。</p><p>実際の現金の流れを補足するため、備考欄に「クレジットカードによる購入」である旨、カード会社に支払った年月日、カード会社名及びカード会社に支払った時点において適用された為替相場（「1ドル＝〇〇円で換算」等）を記載することが望ましい。</p><p>いずれにしても、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、という2つの目的が達成可能であるのであれば、他の記載方法を取ることも差し支えありません。</p></td></tr></table> | Q   |       | 政治団体が海外でクレジットカードを利用した場合、政治団体は、収支報告書等にはどのように記載すべきか。 | A | <p>政治団体の判断により、以下の方法等により記載することが考えられます。</p> <p>① 物品やサービス等を購入した時点での記載については、当該支出相当分を支出に計上する（金額欄には、カード会社に支払った金額を計上する）とともに、収入（その他の収入）に「金銭以外のものによる支出相当分」として支出と同額を計上する。</p> <p>カード会社に支払った時点の記載については、カード会社に支払った分を支出に計上する。</p> <p>なお、当該支出の内訳の記載に当たっては、備考欄に「クレジットカードによる購入」である旨及びカード会社に支払った時点において適用された為替相場（「1ドル＝〇〇円で換算」等）を記載することが望ましい。</p> <p>② 簡易な記載方法（P59 Q 4 参照）によるときは、物品やサービス等を購入した時点で、支出の目的ごとに支出の内訳を記載する（金額欄には、カード会社に支払った金額を計上する）。</p> <p>実際の現金の流れを補足するため、備考欄に「クレジットカードによる購入」である旨、カード会社に支払った年月日、カード会社名及びカード会社に支払った時点において適用された為替相場（「1ドル＝〇〇円で換算」等）を記載することが望ましい。</p> <p>いずれにしても、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、という2つの目的が達成可能であるのであれば、他の記載方法を取ることも差し支えありません。</p> | <div>V-49海外でクレジットカードを利用した場合の収支報告書等の記載方法</div> <table><tr><td>Q</td><td>（略）</td></tr><tr><td>A</td><td><p>政治団体の判断により、以下の方法等により記載することが考えられます。</p><p>① 物品やサービス等を購入した時点での記載については、当該支出相当分を支出に計上する（金額欄には、カード会社に支払った金額を計上する）とともに、収入（その他の収入）に「金銭以外のものによる支出相当分」として支出と同額を計上する。</p><p>カード会社に支払った時点の記載については、カード会社に支払った分を支出に計上する。</p><p>なお、当該支出の内訳の記載に当たっては、備考欄に「クレジットカードによる購入」である旨及びカード会社に支払った時点において適用された為替相場（「1ドル＝〇〇円で換算」等）を記載することが望ましい。</p><p>② 簡易な記載方法（「政治資金監査に関する研修テキスト」P● Q 4 参照）によるときは、物品やサービス等を購入した時点で、支出の目的ごとに支出の内訳を記載する（金額欄には、カード会社に支払った金額を計上する）。</p><p>実際の現金の流れを補足するため、備考欄に「クレジットカードによる購入」である旨、カード会社に支払った年月日、カード会社名及びカード会社に支払った時点において適用された為替相場（「1ドル＝〇〇円で換算」等）を記載することが望ましい。</p><p>いずれにしても、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、という2つの目的が達成可能であるのであれば、他の記載方法を取ることも差し支えありません。</p></td></tr></table> | Q | （略） | A |
| Q   | 政治団体が海外でクレジットカードを利用した場合、政治団体は、収支報告書等にはどのように記載すべきか。  |       |  |   |  |   |   |     |   |
| A   | <p>政治団体の判断により、以下の方法等により記載することが考えられます。</p> <p>① 物品やサービス等を購入した時点での記載については、当該支出相当分を支出に計上する（金額欄には、カード会社に支払った金額を計上する）とともに、収入（その他の収入）に「金銭以外のものによる支出相当分」として支出と同額を計上する。</p> <p>カード会社に支払った時点の記載については、カード会社に支払った分を支出に計上する。</p> <p>なお、当該支出の内訳の記載に当たっては、備考欄に「クレジットカードによる購入」である旨及びカード会社に支払った時点において適用された為替相場（「1ドル＝〇〇円で換算」等）を記載することが望ましい。</p> <p>② 簡易な記載方法（P59 Q 4 参照）によるときは、物品やサービス等を購入した時点で、支出の目的ごとに支出の内訳を記載する（金額欄には、カード会社に支払った金額を計上する）。</p> <p>実際の現金の流れを補足するため、備考欄に「クレジットカードによる購入」である旨、カード会社に支払った年月日、カード会社名及びカード会社に支払った時点において適用された為替相場（「1ドル＝〇〇円で換算」等）を記載することが望ましい。</p> <p>いずれにしても、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、という2つの目的が達成可能であるのであれば、他の記載方法を取ることも差し支えありません。</p>                  |       |  |   |  |   |   |     |   |
| Q   | （略）   |       |  |   |  |   |   |     |   |
| A   | <p>政治団体の判断により、以下の方法等により記載することが考えられます。</p> <p>① 物品やサービス等を購入した時点での記載については、当該支出相当分を支出に計上する（金額欄には、カード会社に支払った金額を計上する）とともに、収入（その他の収入）に「金銭以外のものによる支出相当分」として支出と同額を計上する。</p> <p>カード会社に支払った時点の記載については、カード会社に支払った分を支出に計上する。</p> <p>なお、当該支出の内訳の記載に当たっては、備考欄に「クレジットカードによる購入」である旨及びカード会社に支払った時点において適用された為替相場（「1ドル＝〇〇円で換算」等）を記載することが望ましい。</p> <p>② 簡易な記載方法（「政治資金監査に関する研修テキスト」P● Q 4 参照）によるときは、物品やサービス等を購入した時点で、支出の目的ごとに支出の内訳を記載する（金額欄には、カード会社に支払った金額を計上する）。</p> <p>実際の現金の流れを補足するため、備考欄に「クレジットカードによる購入」である旨、カード会社に支払った年月日、カード会社名及びカード会社に支払った時点において適用された為替相場（「1ドル＝〇〇円で換算」等）を記載することが望ましい。</p> <p>いずれにしても、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、という2つの目的が達成可能であるのであれば、他の記載方法を取ることも差し支えありません。</p> |       |  |   |  |   |   |     |   |

| V-49 ポイント還元事業によりポイント還元があった場合の収支報告書等の記載の考え方 |  | (削除) | 時限的な措置により削除 |
|--|--|------|-------------|
| Q  | <p>国会議員関係政治団体が、前払式電子マネー（以下「電子マネー」という。）やクレジットカードを利用した際に、キャッシュレス・消費者還元事業（ポイント還元事業）に係るポイント還元により、支払金額からポイント相当額が減額された場合、国会議員関係政治団体は、収支報告書等にどのように記載すべきか。</p>   |      |             |
| A  | <p>収支報告書等の記載方法については、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という2つの目的が達成可能なものであれば構いません。</p> <p>（記載の例）</p> <p>I. 電子マネーを利用した場合（ポイント相当額が即時に還元されたとき又は後日まとめて還元されたとき）</p> <p>まず、電子マネーに現金をチャージした時点で、その分を支出に計上する。</p> <p>その後、電子マネーを利用した場合に、当該支出相当分を支出に計上するとともに（金額欄には、ポイント相当額を減額する前の金額を計上する）、同額を収入（その他の収入）に「金銭以外のものによる支出相当分」として計上する。</p> <p>また、当該支出の内訳の記載に当たっては、備考欄に「電子マネーによる購入」である旨を記載することが望ましい。</p> <p>そして、ポイントの還元に係る記載については、ポイント相当額が電子マネーの利用時に即時に支払額から相殺された場合は当該電子マネーを利用した時点で、後日電子マネーへのチャージとしてまとめて還元された場合は当該還元のあった時点で、それぞれ還元されたポイント相当額を収入（その他の収入）に計上するとともに、同額を支出（その他の支出）に「金銭以外のものによる収入相当分」として計上する。</p> <p>II. クレジットカードを利用した場合（カード会社への支払（口座振替）時にポイント相当額が相殺されたとき又は後日口座にポイント相当額が振り込まれたとき）</p> <p>① 物品やサービス等を購入した時点での記載については、当該支出相当分を支出に計上するとともに（金額欄には、ポイント相当額を減額する前の金額を計上する）、同額を収入（その他の収入）に「金銭以外のものによる支出相当分」として計上する。その後、カード会社に支払った時点の記載については、その分を支出に計</p> |      |             |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>上する（金額欄には、ポイント相当額を減額する前の金額を計上する）。</p> <p>また、当該支出相当分の内訳の記載に当たっては、備考欄に「クレジットカードによる購入」である旨を記載することが望ましい。</p> <p>そして、ポイントの還元に係る記載については、カード会社への支払（口座振替）時にポイント相当額が請求額から相殺された場合はカード会社へ支払った（口座振替）時点で、後日口座にポイント相当額が振り込まれた場合は当該振込があった時点で、それぞれ還元されたポイント相当額を収入（その他の収入）に計上する。</p> <p>② 簡易な記載方法によるときは、物品やサービス等を購入した時点で、支出の目的ごとに支出の内訳を記載する（金額欄には、ポイント相当額を減額する前の金額を計上する）。</p> <p>また、実際の現金の流れを補足するため、備考欄に「クレジットカードによる購入」である旨、カード会社に支払った年月日及びカード会社名を記載することが望ましい。</p> <p>そして、ポイントの還元に係る記載については、上記①と同様に記載する。</p> <p>①、②のポイント相当額の計上に当たっては、クレジットカードを利用した時点ごとに個別に計上する扱いとはせず、例えば、各月でまとめて還元されたポイント相当額を一括して計上することも考えられる。</p> <p>なお、ポイント相当額が即時に還元された場合において、ポイント相当額を減額した後の金額を記載し、当該支出の備考欄に「ポイント相当額を減額する前の金額及びポイント相当額」を記載することも考えられます。</p> <p>※ 「キャッシュレス・ポイント還元事業に係る収支報告書への明細の記載基準について」（政治資金課・収支公開室事務連絡）において、収支報告書への明細の記載基準はポイント還元前の金額によるとされています。</p> |  |  |
|   |  |  |

| V-50 政治団体の事務職員がコード決済を利用した立替払いにより物品を購入した場合 |  | 表現の整理 |
|---|--|-------|
| Q   | 政治団体の事務職員が、QRコード決済等のコード決済を利用した立替払いにより物品を購入し、その後、政治団体から物品購入相当分の精算を受けた場合、収支報告書等の記載方法や領収書等の取扱いはどうなるのか。  |       |
| A   | <p>お尋ねの場合は、立替払いによる物品購入（V-45 参照）であり、物品購入相当分の精算は政治団体内部の事務処理として、政治団体の事務職員に渡したものであると考えられます。したがって、支出を受けた者は事務職員ではなく、物品を購入した相手方を記載し、また支出の年月日は物品購入時点を記載することとなります。</p> <p>また、コード決済を利用した立替払いにより物品を購入した際に、事務職員が徴した領収書等を、当該物品購入に係る政治団体の支出に対応する領収書等として取り扱って差し支えありません。</p> <p>※ コード決済は、現状個人に紐付いた支払い手段として一般的には想定されているため、事務職員個人がコード決済により立替払いを行った場合についてお示ししています。なお、政治団体がコード決済を利用する場合は、総務省政治資金課作成「国会議員関係政治団体の収支報告の手引き（平成27年12月改訂）」P137～P143 に準じて記載することが考えられます。</p> |       |
| V-50 政治団体の事務職員がコード決済を利用した立替払いにより物品を購入した場合 |  | 表現の整理 |
| Q   | （略）  |       |
| A   | <p>お尋ねの場合は、立替払いによる物品購入（V-46 参照）であり、物品購入相当分の精算は政治団体内部の事務処理として、政治団体の事務職員に渡したものであると考えられます。したがって、支出を受けた者は事務職員ではなく、物品を購入した相手方を記載し、また支出の年月日は物品購入時点を記載することとなります。</p> <p>また、コード決済を利用した立替払いにより物品を購入した際に、事務職員が徴した領収書等を、当該物品購入に係る政治団体の支出に対応する領収書等として取り扱って差し支えありません。</p> <p>※ コード決済は、現状個人に紐付いた支払い手段として一般的には想定されているため、事務職員個人がコード決済により立替払いを行った場合についてお示ししています。なお、政治団体がコード決済を利用する場合は、総務省政治資金課作成「国会議員関係政治団体の収支報告の手引」P●～P●に準じて記載することが考えられます。</p>                   |       |

| 旧   | 新  | 改定の概要 |   |   |   |  |
|---|--|-------|---|---|---|--|
| <div>VI. 政治資金監査指針③ 会計責任者等に対するヒアリング</div>  |  |       |   |   |   |  |
| <div>VI-1 ヒアリングにおける確認方法</div> <table><tr><td>Q</td><td>会計責任者等に対するヒアリングにおいて、確認を求める場合、必ず書面で行わなければならないのか。また、確認にあたり、証拠書類を提出させる必要があるのか。</td></tr><tr><td>A</td><td>会計責任者等に対するヒアリングにおいて、確認を求める場合、口頭による確認でも差し支えありません。<br/>また、登録政治資金監査人は、第三者に対する調査や資料要求を行う権限を付与されていないことから、もっぱら会計責任者の責任において作成、提出された資料及び会計責任者等の説明に基づき、支出の状況を確認するため、ヒアリングの確認において、証拠書類を提出することまでは、求められていません。</td></tr></table> |  |       | Q | 会計責任者等に対するヒアリングにおいて、確認を求める場合、必ず書面で行わなければならないのか。また、確認にあたり、証拠書類を提出させる必要があるのか。 | A | 会計責任者等に対するヒアリングにおいて、確認を求める場合、口頭による確認でも差し支えありません。<br>また、登録政治資金監査人は、第三者に対する調査や資料要求を行う権限を付与されていないことから、もっぱら会計責任者の責任において作成、提出された資料及び会計責任者等の説明に基づき、支出の状況を確認するため、ヒアリングの確認において、証拠書類を提出することまでは、求められていません。                           |
| Q   | 会計責任者等に対するヒアリングにおいて、確認を求める場合、必ず書面で行わなければならないのか。また、確認にあたり、証拠書類を提出させる必要があるのか。  |       |   |   |   |  |
| A   | 会計責任者等に対するヒアリングにおいて、確認を求める場合、口頭による確認でも差し支えありません。<br>また、登録政治資金監査人は、第三者に対する調査や資料要求を行う権限を付与されていないことから、もっぱら会計責任者の責任において作成、提出された資料及び会計責任者等の説明に基づき、支出の状況を確認するため、ヒアリングの確認において、証拠書類を提出することまでは、求められていません。                           |       |   |   |   |  |
| <div>VI-4 政治資金監査報酬の計上</div> <table><tr><td>Q</td><td>国会議員関係政治団体の収支報告書に、政治資金監査報酬が記載されている必要があるか。</td></tr><tr><td>A</td><td>国会議員関係政治団体に係る収支報告書には、人件費を除く1件1万円を超える<u>すべての</u>支出を記載することとなっていますので、政治資金監査報酬も1万円を超える場合は、収支報告書に記載する必要があります。<br/>政治資金監査においては、書面監査において発見した関係法令上の問題点等、その他の事項のヒアリングを妨げないものであり、政治資金監査報酬が記載されていない場合に、その理由の説明を会計責任者等に求めても差し支えありません。</td></tr></table>             |  |       | Q | 国会議員関係政治団体の収支報告書に、政治資金監査報酬が記載されている必要があるか。                                   | A | 国会議員関係政治団体に係る収支報告書には、人件費を除く1件1万円を超える <u>すべての</u> 支出を記載することとなっていますので、政治資金監査報酬も1万円を超える場合は、収支報告書に記載する必要があります。<br>政治資金監査においては、書面監査において発見した関係法令上の問題点等、その他の事項のヒアリングを妨げないものであり、政治資金監査報酬が記載されていない場合に、その理由の説明を会計責任者等に求めても差し支えありません。 |
| Q   | 国会議員関係政治団体の収支報告書に、政治資金監査報酬が記載されている必要があるか。  |       |   |   |   |  |
| A   | 国会議員関係政治団体に係る収支報告書には、人件費を除く1件1万円を超える <u>すべての</u> 支出を記載することとなっていますので、政治資金監査報酬も1万円を超える場合は、収支報告書に記載する必要があります。<br>政治資金監査においては、書面監査において発見した関係法令上の問題点等、その他の事項のヒアリングを妨げないものであり、政治資金監査報酬が記載されていない場合に、その理由の説明を会計責任者等に求めても差し支えありません。 |       |   |   |   |  |
| <div>VI. 政治資金監査指針③ 会計責任者等に対するヒアリング</div>  |  |       |   |   |   |  |
| <div>VI-1 ヒアリングにおける確認方法</div> <table><tr><td>Q</td><td>(略)</td></tr><tr><td>A</td><td>会計責任者等に対するヒアリングにおいて、確認を求める場合、口頭による確認でも差し支えありません。<br/>また、登録政治資金監査人は、第三者に対する調査や資料要求を行う権限を付与されていないことから、もっぱら会計責任者の責任において作成、提出された資料及び会計責任者等の説明に基づき、<u>支出及び翌年への繰越し</u>の状況を確認するため、ヒアリングの確認において、証拠書類を提出させることまでは、求められていません。</td></tr></table>  |  |       | Q | (略)   | A | 会計責任者等に対するヒアリングにおいて、確認を求める場合、口頭による確認でも差し支えありません。<br>また、登録政治資金監査人は、第三者に対する調査や資料要求を行う権限を付与されていないことから、もっぱら会計責任者の責任において作成、提出された資料及び会計責任者等の説明に基づき、 <u>支出及び翌年への繰越し</u> の状況を確認するため、ヒアリングの確認において、証拠書類を提出させることまでは、求められていません。        |
| Q   | (略)  |       |   |   |   |  |
| A   | 会計責任者等に対するヒアリングにおいて、確認を求める場合、口頭による確認でも差し支えありません。<br>また、登録政治資金監査人は、第三者に対する調査や資料要求を行う権限を付与されていないことから、もっぱら会計責任者の責任において作成、提出された資料及び会計責任者等の説明に基づき、 <u>支出及び翌年への繰越し</u> の状況を確認するため、ヒアリングの確認において、証拠書類を提出させることまでは、求められていません。        |       |   |   |   |  |
| <div>VI-4 政治資金監査報酬の計上</div> <table><tr><td>Q</td><td>(略)</td></tr><tr><td>A</td><td>国会議員関係政治団体に係る収支報告書には、人件費を除く1件1万円を超える<u>全ての</u>支出を記載することとなっていますので、政治資金監査報酬も1万円を超える場合は、収支報告書に記載する必要があります。<br/>政治資金監査においては、書面監査において発見した関係法令上の問題点等、その他の事項のヒアリングを妨げないものであり、政治資金監査報酬が記載されていない場合に、その理由の説明を会計責任者等に求めても差し支えありません。</td></tr></table>  |  |       | Q | (略)   | A | 国会議員関係政治団体に係る収支報告書には、人件費を除く1件1万円を超える <u>全ての</u> 支出を記載することとなっていますので、政治資金監査報酬も1万円を超える場合は、収支報告書に記載する必要があります。<br>政治資金監査においては、書面監査において発見した関係法令上の問題点等、その他の事項のヒアリングを妨げないものであり、政治資金監査報酬が記載されていない場合に、その理由の説明を会計責任者等に求めても差し支えありません。  |
| Q   | (略)  |       |   |   |   |  |
| A   | 国会議員関係政治団体に係る収支報告書には、人件費を除く1件1万円を超える <u>全ての</u> 支出を記載することとなっていますので、政治資金監査報酬も1万円を超える場合は、収支報告書に記載する必要があります。<br>政治資金監査においては、書面監査において発見した関係法令上の問題点等、その他の事項のヒアリングを妨げないものであり、政治資金監査報酬が記載されていない場合に、その理由の説明を会計責任者等に求めても差し支えありません。  |       |   |   |   |  |
| 法改正内容の反映  |  |       |   |   |   |  |
| 表現の整理   |  |       |   |   |   |  |

| 旧              |  | 新              |  | 改定の概要           |
|----------------|--|----------------|--|-----------------|
| Ⅶ. 政治資金監査報告書   |  | Ⅶ. 政治資金監査報告書   |  | 法改正内容の反映及び表現の整理 |
| Ⅶ-3 収入・支出の記載漏れ |  | Ⅶ-3 収入・支出の記載漏れ |  |                 |
| Q              | 会計責任者等に対するヒアリングの過程で収入の記載漏れが発見され、その収入に対する支出についても記載漏れがあり、会計責任者は収支報告書を訂正しなかった場合、政治資金監査報告書ではどのように記載すべきか。   | Q              | (略)  |                 |
| A              | 収支報告書に支出の記載漏れがあり、会計責任者に指摘したにもかかわらず、収支報告書を訂正しなかった場合、政治資金監査マニュアルの「Ⅶ. 政治資金監査報告書 2. 政治資金監査報告書記載例(3)」の「2 監査の結果」と同様に、法定の監査事項を確認できなかったものとして、別記にその旨を記載することが考えられます。<br>なお、政治資金監査は支出のみを対象とし、収入はその対象とはしていません。 | A              | 収支報告書に支出の記載漏れがあり、会計責任者に指摘したにもかかわらず、収支報告書を訂正しなかった場合、政治資金監査マニュアルの「Ⅶ. 政治資金監査報告書 2. 政治資金監査報告書記載例(3)」の「2 監査の結果」を参考に、法定の監査事項を確認できなかったものとして、別記にその旨を記載することが考えられます。 |                 |



| Ⅶ-4 主たる事務所以外の実施場所の記載方法                                      |  | 表現の整理  |
|---|--|--|
| Q   |  |  |
| 国会議員関係政治団体の主たる事務所で政治資金監査を行わなかった場合、政治資金監査報告書にどのように記載すればよいのか。 |  |  |
| A   | <p>主たる事務所とは、政治団体の政治活動の中心となる場所とされており、通常は関係書類が整理して保存されているなど、政治資金監査を効率的に実施できると想定されます。したがって、主たる事務所以外の場所で政治資金監査を行った場合には、主たる事務所で実施しなかった理由について、例えば、単に「効率的な実施のため」という記載のみではなく、「政治資金監査に関する具体的な指針 Ⅶ. 政治資金監査報告書 2. 政治資金監査報告書記載例（１）政治資金監査の対象となった事項についてすべて確認できた場合（※２）」の（例）のように、主たる事務所で政治資金監査を実施しなかった理由を明らかにした上で、実施場所については住所を併記することにより具体的に特定して、政治資金監査報告書の「１ 監査の概要（４）」に記載します。</p> <p>○「政治資金監査に関する具体的な指針 Ⅶ. 政治資金監査報告書 2. 政治資金監査報告書記載例（１）政治資金監査の対象となった事項についてすべて確認できた場合（※２）」の（例）抜粋</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>１ 監査の概要<br/> （１）～（３）略<br/> （４）この政治資金監査は、〇〇〇〇（国会議員関係政治団体名）の主たる事務所の作業スペースの不足により円滑な政治資金監査の実施が困難であると〇〇〇〇（登録政治資金監査人名）が判断したため、〇〇〇〇（国会議員関係政治団体名）の従たる事務所（〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地）において行った。</p> </div> <p>※ 上記（例）は、作業スペースの不足により円滑な政治資金監査の実施が困難であると登録政治資金監査人が判断した場合の例</p> |  |
| Q   |  | 表現の整理  |
| (略)   |  |  |
| A   | <p>主たる事務所とは、政治団体の政治活動の中心となる場所とされており、通常は関係書類が整理して保存されているなど、政治資金監査を効率的に実施できると想定されます。したがって、主たる事務所以外の場所で政治資金監査を行った場合には、主たる事務所で実施しなかった理由について、例えば、単に「効率的な実施のため」という記載のみではなく、「政治資金監査に関する具体的な指針 Ⅶ. 政治資金監査報告書 2. 政治資金監査報告書記載例（１）政治資金監査の対象となった事項について全て確認できた場合（※２）」の（例）のように、主たる事務所で政治資金監査を実施しなかった理由を明らかにした上で、実施場所については住所を併記することにより具体的に特定して、政治資金監査報告書の「１ 監査の概要（４）」に記載します。</p> <p>○「政治資金監査に関する具体的な指針 Ⅶ. 政治資金監査報告書 2. 政治資金監査報告書記載例（１）政治資金監査の対象となった事項について全て確認できた場合（※２）」の（例）抜粋</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>１ 監査の概要<br/> （１）～（３）略<br/> （４）この政治資金監査は、〇〇〇〇（国会議員関係政治団体名）の主たる事務所の作業スペースの不足により円滑な政治資金監査の実施が困難であると〇〇〇〇（登録政治資金監査人名）が判断したため、〇〇〇〇（国会議員関係政治団体名）の従たる事務所（〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地）において行った。</p> </div> <p>※ 上記（例）は、作業スペースの不足により円滑な政治資金監査の実施が困難であると登録政治資金監査人が判断した場合の例</p>   | <p>※ 記載例については、新旧対照表作成の便宜上、既存の下線は削除した上で、改正箇所のみ下線を引くこととしている。</p> |

(新設)

#### VII-11 政治資金監査報告書のオンライン提出

Q 電子署名を付与することができないなどの理由により、オンラインにより政治資金監査報告書を交付することができない場合、どのように対応したらよいか。

A 総務省政治資金課作成「国会議員関係政治団体の収支報告の手引」において、以下のとおり示されています。

Q 4 登録政治資金監査人から交付された政治資金監査報告書について、会計責任者はどのように提出すればよいですか。

A 4 登録政治資金監査人から電子署名を付与した政治資金監査報告書が交付された場合には、会計責任者はオンラインにより政治資金監査報告書を提出する必要があります。

登録政治資金監査人は、できる限り電子署名を付与した政治資金監査報告書を交付することが望ましいですが、登録政治資金監査人が電子署名を付与することができないなどの理由により、政治資金監査報告書が書面により交付された場合には、会計責任者はその書面を郵送等により提出することになります。

法改正に伴う政治資金監査報告書の提出に係る Q&A の追加

|  |  |                 |             |
|--|--|-----------------|-------------|
| VII-12 平成28年熊本地震による被害を受けた国会議員関係政治団体に係る政治資金監査報告書の記載方法 |  | <div>(削除)</div> | 時限的な措置により削除 |
| Q  | 平成28年熊本地震による災害により、政治団体が会計帳簿、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又は振込明細書のうち、その一部を滅失し、収支報告書には会計責任者が事実を確認できる支出のみが記載され、収支報告書に記載されていない支出がある場合、政治資金監査報告書ではどのように記載すべきか。  |                 |             |
| A  | <p>「平成28年熊本地震による災害により、政治団体が会計帳簿等関係書類の全部又は一部を滅失又は紛失等した場合の収支報告書の提出については、事実を確認できるものについてのみ記載することとする。この場合において、いわゆる罹災証明書の添付等を求める必要はないが、完全に記載できない理由を宣誓書に記載する取扱いとすることが適当であること。」という通知が政治資金課から出されたところである。</p> <p>国会議員関係政治団体の支出のうち、平成28年熊本地震による災害により会計責任者においてその事実を確認することができず、収支報告書に記載されていない支出がある場合には、政治資金監査報告書において、「Ⅶ. 政治資金監査報告書 2. 政治資金監査報告書記載例（3）」の別記に記載することが適当です。</p> <p>なお、別記の記載例は下記のとおりです。</p> <div>(別記)<br/>会計責任者が、収支報告書に記載されていないとしている支出。</div> |                 |             |
|  |  |                 |             |

**Ⅶ－13 平成３０年７月豪雨による被害を受けた国会議員関係政治団体に係る政治資金監査報告書の記載方法**

|   |   |
|---|---|
| Q | 平成３０年７月豪雨による災害により、政治団体が会計帳簿、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又は振込明細書のうち、その一部を滅失し、収支報告書には会計責任者が事実を確認できる支出のみが記載され、収支報告書に記載されていない支出がある場合、政治資金監査報告書ではどのように記載すべきか。   |
| A | <p>「平成３０年７月豪雨による災害により、政治団体が会計帳簿等関係書類の全部又は一部を滅失又は紛失等した場合の収支報告書の提出については、事実を確認できるものについてのみ記載することとする。この場合において、いわゆる罹災証明書の添付等を求める必要はないが、完全に記載できない理由を宣誓書に記載する取扱いとすることが適当であること。」という通知が政治資金課から出されたところです。</p> <p>国会議員関係政治団体の支出のうち、平成３０年７月豪雨による災害により会計責任者においてその事実を確認することができず、収支報告書に記載されていない支出がある場合には、政治資金監査報告書において、「Ⅶ. 政治資金監査報告書 ２. 政治資金監査報告書記載例（３）」の別記に記載することが適当です。</p> <p>なお、別記の記載例は下記のとおりです。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>（別記）<br/>会計責任者が、収支報告書に記載されていないとしている支出。</p> </div> |

（削除）

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |

時限的な措置により削除

|   |   |             |                    |
|---|---|-------------|--------------------|
| <p><b>Ⅶ－14 改元に伴う収支報告書に係る政治資金監査報告書における政治資金監査の対象とした年の元号表記</b></p> |   | <p>(削除)</p> | <p>時限的な措置により削除</p> |
| Q   | <p>改元に伴い、収支報告書に係る政治資金監査報告書の「1 監査の概要」(1)において、政治資金監査の対象とした年の元号はどのように記載すればよいか。</p>   |             |                    |
| A   | <p>お尋ねについては、①平成31年1月1日から令和元年12月31日までの定期分、②平成31年1月1日から4月30日までの解散分、③令和元年5月1日から12月31日までの解散分に係る収支報告書いずれにおいても、「…の令和元年に係る…」と記載してください。</p> <p>&lt;参考1&gt;収支報告書(定期分)に係る政治資金監査報告書(例)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">政治資金監査報告書</p> <p style="text-align: right;">令和2年1月31日</p> <p>〇〇〇〇(国会議員関係政治団体名)<br/>代表 〇〇 〇〇 殿</p> <p style="text-align: right;">登録政治資金監査人 〇〇 〇〇 (印)<br/>登録番号 第××××号<br/>研修修了年月日 平成22年4月5日</p> <p>1 監査の概要<br/>(1) 私は、政治資金規正法(以下「法」という。)第19条の13第1項の規定に基づき、〇〇〇〇(国会議員関係政治団体名)の<u>令和元年</u>に係る法第12条第1項に規定する収支報告書のすべての期間を対象として、当該収支報告書並びに当該収支報告書に係る会計帳簿、明細書、領収書等、領収書等を徴し難かった支出の明細書、振込明細書及び振込明細書に係る支出目的書(支出の目的が記載された振込明細書の写しを含む。以下同じ。)について、支出に関する政治資金監査を行った。<br/>(以下略)</p> </div> <p>※ 上記&lt;参考1&gt;は、令和元年12月31日現在で作成される収支報告書に関して、平成22年4月5日に政治資金監査に関する研修を修了した登録政治資金監査人が、令和2年1月31日に政治資金監査を終了した場合の例。</p> |             |                    |

<参考2> 収支報告書（解散分）に係る政治資金監査報告書（例）

政治資金監査報告書

令和元年6月5日

〇〇〇〇（国会議員関係政治団体名）

代表 〇〇 〇〇 殿

登録政治資金監査人 〇〇 〇〇 (印)

登録番号 第××××号

研修修了年月日 令和元年5月10日

1 監査の概要

(1) 私は、政治資金規正法（以下「法」という。）第19条の13第1項の規定に基づき、〇〇〇〇（国会議員関係政治団体名）の令和元年に係る法第17条第1項に規定する収支報告書のすべての期間を対象として、当該収支報告書並びに当該収支報告書に係る会計帳簿、明細書、領収書等、領収書等を徴し難かった支出の明細書、振込明細書及び振込明細書に係る支出目的書（支出の目的が記載された振込明細書の写しを含む。以下同じ。）について、支出に関する政治資金監査を行った。

（以下略）

※ 上記<参考2>は、平成31年4月26日に解散した国会議員関係政治団体が提出する解散分の収支報告書に係る政治資金監査報告書に関して、令和元年5月10日に政治資金監査に関する研修を修了した登録政治資金監査人が、同年6月5日に政治資金監査を終了した場合の例。

| 旧                          |  | 新                          |  | 改定の概要 |
|----------------------------|--|----------------------------|--|-------|
| Ⅷ. その他の留意事項                |  | Ⅷ. その他の留意事項                |  | 表現の整理 |
| Ⅷ-1 政治資金監査を適確に実施するための参考資料等 |  | Ⅷ-1 政治資金監査を適確に実施するための参考資料等 |  |       |
| Q                          | 政治資金監査マニュアルに基づいて政治資金監査を適確に実施し、政治資金監査報告書を誤りなく作成するために有益なツールや参考資料として、どのようなものがあるか。   | Q                          | (略)  |       |
| A                          | <p>政治資金監査は政治資金監査マニュアルに基づいて行うことが法律上求められており、まずはその内容を十分に把握することが重要です。その上で、政治資金監査チェックリストを活用して監査事項を確認すること、また、政治資金監査報告書チェックリストを活用して政治資金監査報告書を作成することにより、政治資金監査に係る一連の業務を遺漏なく実施できますので、両チェックリストをご活用ください。</p> <p><u>なお、その他の参考資料についても、本Q &amp; Aの巻末にURLが掲載されておりますのでご参照ください。</u></p> <p>また、参加費無料で行われるフォローアップ研修において、政治資金監査の実務における留意点等を説明していますので、積極的にご参加ください（開催情報は<u>当委員会ホームページに掲載しておりますので、巻末のURLをご参照ください。</u>）。</p> | A                          | <p>政治資金監査は政治資金監査マニュアルに基づいて行うことが法律上求められており、まずはその内容を十分に把握することが重要です。その上で、「政治資金監査チェックリスト」を活用して監査事項を確認すること、また、「政治資金監査報告書チェックリスト」を活用して政治資金監査報告書を作成することにより、政治資金監査に係る一連の業務を遺漏なく実施できますので、両チェックリストをご活用ください。</p> <p><u>なお、政治資金適正化委員会ホームページに、政治資金監査報告書の様式が掲載されておりますので、こちらもご活用ください。</u></p> <p>また、参加費無料で行われるフォローアップ研修において、政治資金監査の実務における留意点等を説明していますので、積極的にご参加ください（開催情報は<u>政治資金適正化委員会ホームページに掲載しています。</u>）。</p> |       |
| Ⅷ-2 個別の指導・助言の取組の趣旨について     |  | Ⅷ-2 個別の指導・助言の取組の趣旨について     |  | 同上    |
| Q                          | 政治資金適正化委員会が登録政治資金監査人に対して実施する個別の指導・助言の対象となった場合、政治資金監査を行うことができなくなるのでしょうか。  | Q                          | 政治資金適正化委員会が登録政治資金監査人に対して実施する個別の指導・助言の対象となった場合、政治資金監査を行うことができなくなるのか。  |       |
| A                          | <p>個別の指導・助言の取組は、登録政治資金監査人に対して注意喚起を行うことにより、政治資金監査の更なる質の向上を図ること等を目的としています。</p> <p>このため、個別の指導・助言の対象となったことをもって、政治資金監査を行うことができなくなるわけではありません。</p> <p>ただし、登録政治資金監査人は、政治資金監査マニュアルに基づき政治資金監査を行うことが法律上求められていますので、「政治資金監査チェックリスト」及び「政治資金監査報告書チェックリスト」も活用し、引き続き適確な政治資金監査の実施をお願いします。</p>  | A                          | (略)  |       |