

## 収支報告書への明細の記載等

国会議員関係政治団体は・・・

〔平成21年分収支報告書から適用されます。  
(解散団体については平成21年1月1日から)〕

① 全ての支出について領収書等を徴収し、要旨公表日から3年間保存しなければなりません。(平成21年1月1日から)

領収書等を徴し難い事情があったときは、「領収書等を徴し難かった支出の明細書」(第8号様式)(振込明細書があるときは「振込明細書に係る支出目的書」)(第8号様式の2)を作成・保存しなければなりません。

② 収支報告書には、人件費以外の経費で1件1万円超の支出に関し明細(支出を受けた者の氏名・住所、支出の目的・金額・年月日)を記載しなければなりません。

③ 収支報告書を提出する際には、  
(1) 人件費以外の経費で1件1万円超の支出に係る領収書等の写し  
(2) 政治資金監査報告書  
を併せて提出しなければなりません。

④ 収支報告書の提出期限は、原則として5月31日です。  
(国会議員関係政治団体以外の政治団体の場合は、従来どおり原則として3月31日です。)

(注)②③は、これまで一定の経費が「1件5万円以上」だったものが、国会議員関係政治団体については、人件費以外の経費が「1件1万円超」に拡大されたものです。

# < 収支報告までの流れ >

## 〔国会議員関係政治団体〕



会計責任者

① 会計帳簿の記帳 (1/1~12/31) ・ 保存  
(要旨公表日から3年間)

② 全ての支出の領収書等・振込明細書を保存

③ 「領収書等を徴し難かった支出の明細書」  
等を作成・保存

④ 収支報告書の作成 (年明け~)

平成21年1月1日以降

- ・ 1号団体は、1号団体となった日から
- ・ 2号団体は、その旨の届出をした日から適用されます。

〔登録政治資金監査人〕



・ 政治資金監査の実施  
・ 政治資金監査報告書の作成  
(P. 4~6参照)



収支報告書等の提出 (原則として5月31日まで)

- 収支報告書 (人件費以外の経費で1件1万円超の支出の明細を記載)
- 領収書等の写し  
(人件費以外の経費で1件1万円超の支出に係るもの)  
※平成20年分からは、複写機によりコピーしたものに限定  
(パソコン等で作成した“書き写し”は不可)
- 領収書等を徴し難かった支出の明細書等
- 政治資金監査報告書

オンラインによる  
提出の努力義務

(平成22年1月1日から)



都道府県選管

送付  
(総務大臣届出分のみ)



総務省