令和７年分政治資金収支報告書作成上の留意事項

１　収支報告書

政治団体の会計責任者は、会計帳簿を備え、これに当該政治団体の全ての収入及び支出に係る所定の事項を記載するとともに、毎年１２月３１日現在で、その年における全ての収入、支出その他の事項について、収支報告書により報告しなければなりません。

提出された収支報告書は、県選挙管理委員会ホームページ等でそのまま公表されます。

２　収支報告書様式

政治資金収支報告書の提出に当たっては、以下の（１）、（２）のいずれかの方法により様式を入手してください。

（１）総務省ホームページから収支報告書作成ソフト（エクセル形式）を入手する

総務省の「政治資金関係申請・届出オンラインシステム」のホームページから、「会計帳簿・収支報告書作成ソフト」をダウンロードしてください。

当該ソフトには、様式内・様式間の自動計算機能やエラーチェック機能、寄附金（税額）控除のための書類の作成機能等、記載誤りを防止する機能が搭載されていますので、ぜひ御活用ください。

■　**総務省「政治資金関係申請・届出オンラインシステム」ホームページ**

https://kyoudou.soumu.go.jp/kyoudou/GK020201

また、上記**オンラインシステムを利用して、政治資金規正法に基づく各種届出書・収支報告書をインターネットから原則２４時間３６５日提出することができます。**システムを通じて提出するためには、ＩＤ・パスワードの申請が必要ですので、上記ページを確認していただくか、県選挙管理委員会（TEL048-830-2695）にお問い合わせください。

なお、**国会議員関係政治団体は、政治資金規正法において、収支報告書のオンライン提出の努力義務規定があります（法第１９条の１５）。**

（２）県選挙管理委員会ホームページから様式（ＰＤＦ形式）を入手する

県選挙管理委員会の「政治団体の届出手続」ページから印刷し、必要な様式に記載してください。

■　**県選挙管理委員会「政治団体の届出手続」ページ**

https://www.pref.saitama.lg.jp/e1701/seijishikin/dantai-todokede.html

３　収支報告書に記載する収入、支出及びその他の事項

今回提出する収支報告書には、令和７年１月１日～令和７年１２月３１日における全ての収入及び支出について記載してください。

また、令和７年１２月３１日現在において政治団体が有する資産等についても、取得価額その他の所要事項を収支報告書に記載してください。該当する資産がない場合でも、様式「資産等の状況（その１７）」は「無」の欄に☑を記入の上、必ず提出してください。

４　収支報告書作成上の留意点

作成に当たっては、県選挙管理委員会のホームページに掲載している「政党助成法・政治資金規正法関係事務の手引」を参考にするとともに、特に以下の点に留意してください。

■　**県選挙管理委員会ホームページ（政党助成法・政治資金規正法関係事務の手引）**

https://www.pref.saitama.lg.jp/e1701/seijishikin/tebiki23.html

（1）収支報告書は、県選挙管理委員会ホームページ等でそのまま公表します。手書きの場合は楷書ではっきり書き、特に寄附者の氏名、団体名は丁寧かつ正確に記載してください。また、記載事項を訂正する場合には、抹消線（二重線）を引いて会計責任者の訂正印を押印してください。

（2）住所の記載は次の例によってください。

ア　県内の場合は、市は市名から、町村は郡名から書き始めます。

例）さいたま市浦和区高砂３－１５－１　　秩父郡横瀬町横瀬４５４５

イ　県外の場合は、都道府県名から書き始めます。

例）神奈川県横浜市中区日本大通り１　　神奈川県三浦郡葉山町堀内２１３５

（3）「株式会社」「有限会社」の表記は、「(株)」「(有)」に統一してください。

（4）各様式の留意事項は次のとおり

様式	留意事項
その１	・事務担当者の氏名欄には、この収支報告書の内容について確認できる者の氏名と電話番号を必ず記載してください。 ・記載内容の不備等により確認が必要な場合には、当該電話番号に連絡します。
その５	・本部又は支部からの収入は、寄附、補助金等名称を問わず、全て交付金に該当しますので、本様式に記載してください。 ・政党で、政党助成法に基づく「政党交付金（支部政党交付金)」を受けた場合は、備考欄に政党交付金（支部政党交付金）である旨を記載してください。
その７	・寄附者の区分（個人、法人その他の団体、政治団体）によって様式が異なります。 ・同一の者（団体）からの寄附の合計が年間５万円を**超える**寄附の内訳を記載し、それ以外の寄附は、合計額を「その他の寄附」欄に記載してください。 ・同一の者（団体）から２回以上寄附があった場合には、寄附の年月日順によらず、同一の者や団体順に記載してください。
その８	・同一の者（団体）からの寄附の合計が年間５万円を**超える**寄附の内訳を記載し、それ以外の寄附は、合計額を「その他の寄附」欄に記載してください。 ・同一の者（団体）から２回以上寄附があった場合には、寄附の年月日順によらず、同一の者や団体順に記載してください。
その１３	・本部又は支部への支出は、(その１４)、(その１５)、(その１６）に記載するとともに、必ず本様式の本部又は支部に対して供与した交付金に係る支出欄（ない場合は備考欄）に、その金額を記載してください。

その１４	・本様式は、国会議員関係政治団体と資金管理団体のみ記載が必要です。 ・国会議員関係政治団体にあっては１件当たりの金額が１万円を**超える**支出、資金管理団体にあっては１件５万円**以上**の支出の内訳を記載し、それ以外の支出は、合計額を「その他の支出」欄に記載してください。 ・個別に内訳を記載した支出がある場合は、領収書の写し等を添付してください（「５　領収書の写し等の提出」参照）。
その１５	・国会議員関係政治団体にあっては１件当たりの金額が１万円を**超える**支出、その他の政治団体にあっては１件５万円**以上**の支出の内訳を記載し、それ以外の支出は、合計額を「その他の支出」欄に記載してください。 ・個別に内訳を記載した支出がある場合は、領収書の写し等を添付してください（「５　領収書の写し等の提出」参照）。
その１６	・本部又は支部への支出は、（その１４）、（その１５）に記載するとともに、その名称を問わず、必ず本様式にも再度、記載してください。 ・（その１３）の本部又は支部に対して供与した交付金に係る支出欄（当該欄がない様式を使用している場合は備考欄）に、その金額を記載してください。
その１８	・政治団体が有する資産等を項目別に分類して記載してください。なお、「預金又は貯金」には、普通預金等は含まれませんが、定期預金等は該当しますので、御注意ください。
その２０	・「会計責任者の氏名」は、記名押印又は署名（本人の自署）してください。 ・「宣誓年月日」は、**令和７年**１月以降の日付となりますので、御注意ください。
※　収入及び支出がない場合にも必ず収支報告書を提出する必要があります。 この場合に提出する様式は、「表紙（その１）」、「収支の状況（その２）」、「資産等の状況（その１７）」及び「宣誓書（その２０）」の４枚です。	

５　領収書の写し等の提出

収支報告書に個別に内訳を記載した支出がある場合は、領収書の写しの添付が必要となりますので、以下の点に留意して必ず提出してください。

（１）領収書の原本は、政治団体の会計責任者に保存義務がありますので、領収書は原本ではなく、必ずコピー機によりコピーした写しを提出してください。なお、パソコン等で作成した“書き写し”は認められません。

（２）領収書の写しは、情報公開の対象となりますので、収支報告書に記載した順番に整理して、**Ａ４判・片面刷り**でコピーしたものを提出してください。

（３）複数の領収書を重ねて貼り付けたものをコピーすると、内容が判読できませんので、御注意ください。

（４）慶弔費等社会通念上領収書を徴し難い事情のあった支出がある場合は、「領収書等を徴し難かった支出の明細書」に必要事項を記載し、収支報告書に添付してください。なお、領収書を紛失した場合は、「領収書を徴し難い事情」には該当しませんので、再発行を求めるなどして、必ず提出してください。

（５）振込の際に金融機関から交付される振込明細書等は、領収書には該当しません。この場合は、「振込明細書に係る支出目的書」に必要事項を記載し、振込明細書のコピーを併せて提出してください。なお、振込明細書に支出の目的が記載されている場合は、「振込明細書に係る支出目的書」の提出は不要です。

６　その他

上記のほか、収支報告書の提出等に当たっては、以下の点に留意してください。

（１）受付窓口の混雑緩和のため、できる限り**「政治資金関係申請・届出オンラインシステム」**又は郵送での提出をお願いします。

（２）収支報告書等を郵送により提出する場合は、控えを返送しますので、返送先を記入し、切手を貼った返信用封筒を必ず同封してください。また、不備があった場合は連絡しますので、事務担当者の氏名及び電話番号を必ず記載してください。なお、訂正や返送に時間を要しますので、早めに提出するようお願いします。

（３）県選挙管理委員会に提出した収支報告書等（領収書の写し等を含む）を後日訂正する場合は、訂正願を提出し、原則として抹消線を引いて訂正（いわゆる見え消し）する必要があります。また、訂正前の収支報告書等は返却しませんので、御注意ください。