

(※受付印)

収 支 報 告 書

(その1)

令和 年分

※該当箇所に☑してください。

政 治 団 体 の 区 分

- ☐ 政党の支部
☐ その他の政治団体(後援会等)
☐ その他の政治団体の支部
☐ 政治資金規正法第18条の2第1項の規定による政治団体

活 動 区 域 の 区 分

- ☐ 全国(2都道府県以上) ☐ 神奈川県内

(ふりがな)()

1 政治団体の名称

2 主たる事務所の所在地

3 代表者の氏名

4 会計責任者の氏名

事務担当者の氏名

連絡先
(電話番号)

資金管理団体の指定の有無

- ☐ 有
☐ 無

※以下 指定「有」の場合のみ記載
公職の種類

(現職・候補者等)

資金管理団体の届出
をした者の氏名

国会議員関係政治団体の区分

- ☐ 政治資金規正法第19条の7
第1項第1号に係る
国会議員関係政治団体
☐ 政治資金規正法第19条の7
第1項第2号に係る
国会議員関係政治団体
公職の候補者の氏名

公職の種類

(現職・候補者等)

※この部分は何も記載しないでください。

	団体区分	団体コード	受付者	区分	処理
*	政・国 資・他			N・G K・他	

(※)資金管理団体の指定の期間

令和 年 月 日から
令和 年 月 日まで

※報告対象年の途中で資金管理団体の指定・取消をした場合のみ記載。

(※)国会議員関係政治団体に関する特例の適用期間

令和 年 月 日から
令和 年 月 日まで

※報告対象年の途中で国会議員関係政治団体の指定・取消をした場合のみ記載。

収 支 の 状 況

(その2)

1 収支の総括表

ア 収 入 総 額 (ア)+(イ)	01	十億		百万		千		円
(ア) 前 年 か ら の 繰 越 額	02							
(イ) 本 年 の 収 入 額	03							
イ 支 出 総 額	04							
ウ 翌 年 へ の 繰 越 額 (ア-イ)	05							

2 収入項目別金額の内訳

(1) 個人の負担する党費又は会費

金 額	06	十億		百万		千		円
員 数 (党費又は会費を納入した人の数)	07							人

(2) 寄 附

ア 寄附(イを除く。)の区分		金 額							備 考
(ア) 個 人 か ら の 寄 附	08	十億		百万		千		円	
(うち特定寄附)	09								
(イ) 法人その他の団体からの寄附	10								
(ウ) 政 治 団 体 か ら の 寄 附	11								
小 計 (ア) + (イ) + (ウ)	12								
(寄附のうち寄附のあっせんによるもの)	13								
イ 政 党 匿 名 寄 附	14								
合 計 (ア + イ)	15								

(その3)

(3) 機関紙誌の発行その他の事業による収入													
事業の種類		*		金額								備考	
				十億		百万			千		円		
01													
02													
03													
04													
05													
06													
07													
08													
09													
10													
11													
12													
このページの小計													
合 計													

注1 すべての事業収入を記載してください。
2 この用紙が2枚以上にわたる場合、「合計」欄は、最終ページにのみ記載してください。
3 政治資金パーティーを開催した場合、「備考」欄に、開催年月日、開催場所(会場の所在地及び名称)を記載してください。

(その4)

(4) 借 入 金											
借 入 先		金 額								備 考	
		十億		百万		千				円	
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
10											
11											
12											
このページの小計											
合 計											

注1 12月31日現在で、一団体又は一個人から100万円を超える借入金がある場合は、(その17)のチェック及び(その18-12)の内訳が必要です。

2 この用紙が2枚以上にわたる場合、「合計」欄は、最終ページにのみ記載してください。

3 「備考」欄には借入年月日を記載してください。

(その5)

(5) 本部又は支部から供与された交付金に係る収入														
交付金を供与した 本部又は支部の名称		金 額						年 月 日		*		主たる事務所の所在地		備 考
		十	億	百	万	千	円							
01								.	.					
02								.	.					
03								.	.					
04								.	.					
05								.	.					
06								.	.					
07								.	.					
08								.	.					
09								.	.					
10								.	.					
11								.	.					
12								.	.					
このページの小計														
合 計														

注 この用紙が2枚以上にわたる場合、「合計」欄は、最終ページにのみ記載してください。

(その6)

(6) その他の収入											
摘 要		金 額								備 考	
		十億			百万			千			円
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
10											
11											
12											
こ の ペ ー ジ の 小 計											
1 件 10 万 円 未 満 の も の											
合 計											

注1 1 件10万円以上の収入は個別に記載し、10万円未満の収入は一括して記載してください。

2 この用紙が2枚以上にわたる場合、「1 件10万円未満のもの」欄及び「合計」欄は、最終ページにのみ記載してください。

3 収入の基因となった事実ごとに、年月日順に記載してください。

(その7)

(7) 寄 附 の 内 訳										寄 附 者 の 区 分 (右のいずれかを○で囲む)		個人・法人その他の団体・政治団体	
寄附者の氏名(団体に あつては、その名称)		金 額								年 月 日	住所(団体にあつては、 主たる事務所の所在地)	職業(団体にあつて は、代表者の氏名)	備 考
		十億		百万		千			円				
01										・ ・			
02										・ ・			
03										・ ・			
04										・ ・			
05										・ ・			
06										・ ・			
07										・ ・			
08										・ ・			
09										・ ・			
10										・ ・			
11										・ ・			
12										・ ・			
このページの小計										注1 寄附者の区分は、「 <u>個人・法人その他の団体・政治団体</u> 」のいずれかを○で囲み、それぞれ別の用紙を使用してください。 2 同一者からの年間5万円を超える寄附は個別に記載し、5万円以下の寄附は一括して記載してください。 3 この用紙が2枚以上にわたる場合、「その他の寄附」欄及び「合計」欄は、最終ページにのみ記載してください。			
その他の寄附													
合 計													

(その8)

(8) 寄附のうち寄附のあっせんによるものの内訳										あっせん者の区分 (右のいずれかを○で囲む)		個人・法人その他の団体・政治団体	
あっせん者の氏名 (団体 にあっては、その名称)		金 額						提 供 年月日	集めた 期 間	住所(団体にあつては、 主たる事務所の所在地)	職業(団体にあつて は、代表者の氏名)	備 考	
		十億		百万		千		円					
01									・ ・ ～ ・ ・				
02									・ ・ ～ ・ ・				
03									・ ・ ～ ・ ・				
04									・ ・ ～ ・ ・				
05									・ ・ ～ ・ ・				
06									・ ・ ～ ・ ・				
07									・ ・ ～ ・ ・				
08									・ ・ ～ ・ ・				
09									・ ・ ～ ・ ・				
10									・ ・ ～ ・ ・				
11									・ ・ ～ ・ ・				
12									・ ・ ～ ・ ・				
このページの小計									注1 あっせん者の区分は、「 <u>個人・法人その他の団体・政治団体</u> 」のいずれかを○で囲み、それぞれ別の用紙を使用してください。 2 同一あっせん者からの年間5万円を超える寄附は個別に記載し、5万円以下の寄附は一括して記載してください。 3 この用紙が2枚以上にわたる場合、「その他の寄附」欄及び「合計」欄は、最終ページにのみ記載してください。				
その他の寄附													
合 計													

(その9)

(9) 政党匿名寄附の内訳												
政党匿名寄附を受けた場所		金 額								年 月 日		備 考
		十億		百万		千			円			
01										・	・	
02										・	・	
03										・	・	
04										・	・	
05										・	・	
06										・	・	
07										・	・	
08										・	・	
09										・	・	
10										・	・	
11										・	・	
12										・	・	
このページの小計										注1 政党、政党の支部及び政治資金団体が演説会の会場等で受けた 1,000円以下の寄附が対象となります。 2 この用紙が2枚以上にわたる場合、「合計」欄は、最終ページ にのみ記載してください。		
合 計												

(その10)

(10) 機関紙誌の発行その他の事業による収入のうち特定パーティーの対価に係る収入の内訳																		
特定パーティーの名称		*		対価の支払をした者の数				対価に係る収入の金額						開催年月日	開催場所	備考		
				千	人	十億	百万	千	円									
01															・	・		
02															・	・		
03															・	・		
04															・	・		
05															・	・		
06															・	・		
07															・	・		
08															・	・		
09															・	・		
10															・	・		
11															・	・		
12															・	・		
このページの小計																		注1 対価に係る収入の金額が1,000万円以上の政治資金パーティーについて記載してください。 2 この用紙が2枚以上にわたる場合、「合計」欄は、最終ページにのみ記載してください。
合 計																		

(その11)

(11) 政治資金パーティーの対価に係る収入の内訳										政治資金パーティーの名称					
										対価の支払をした者の区分 (右のいずれかを○で囲む)		個人・法人その他の団体・政治団体			
対価の支払をした者の氏名 (団体にあつては、その名称)		*		金 額						年月日	住所(団体にあつては、 主たる事務所の所在地)	職業(団体にあつて は、代表者の氏名)	備 考		
01				十億		百万			千		円	・ ・			
02												・ ・			
03												・ ・			
04												・ ・			
05												・ ・			
06												・ ・			
07												・ ・			
08												・ ・			
09												・ ・			
10												・ ・			
11												・ ・			
12												・ ・			
このページの小計												注1 政治資金パーティーごとに、それぞれ別の用紙を使用してください。 2 対価の支払をした者の区分は、 <u>「個人・法人その他の団体・政治団体」のい ずれかを○で囲み</u> 、それぞれ別の用紙を使用してください。 3 1パーティーで、同一の者からの対価の支払が、 <u>20万円を超えるものの</u>			
合 計															

注1 政治資金パーティーごとに、それぞれ別の用紙を使用してください。
2 対価の支払をした者の区分は、「個人・法人その他の団体・政治団体」のい
ずれかを○で囲み、それぞれ別の用紙を使用してください。
3 1パーティーで、同一の者からの対価の支払が、20万円を超えるもの
のみを個別に記載してください。
4 この用紙が2枚以上にわたる場合、「合計」欄は、最終ページにのみ記載
してください。

(その12)

(12) 政治資金パーティーの対価に係る収入のうち対価の支払の あっせんによるものの内訳												政治資金パーティーの名称									
												対価の支払のあっせん者の区分 (右のいずれかを○で囲む)		個人・法人その他の団体・政治団体							
対価の支払のあっせん者の氏名 (団体にあつては、その名称)		*		金 額								提 供 年月日		集めた 期 間		住所(団体にあつては、 主たる事務所の所在地)		職業(団体にあつて は、代表者の氏名)		備 考	
01																					
02																					
03																					
04																					
05																					
06																					
07																					
08																					
09																					
10																					
11																					
12																					
このページの小計																					
合 計																					

注1 政治資金パーティーごとに、それぞれ別の用紙を使用してください。
 2 対価の支払のあっせん者の区分は、「個人・法人その他の団体・政治団体」のい
れかを○で囲み、それぞれ別の用紙を使用してください。
 3 1パーティーで、同一のあっせん者からの対価の支払が、20万円を超えるもの
のみを個別に記載してください。
 4 この用紙が2枚以上にわたる場合、「合計」欄は、最終ページにのみ記載してく
 ださい。

(その13)

3 支出項目別金額の内訳

(1) 支出の総括表

項 目				金 額				備 考			
								うち本部又は支部に対して 供与した交付金に係る支出			
ア 経 常 経 費	1 人 件 費	01	十億	百万	千	円	十億	百万	千	円	
	2 光 熱 水 費	02									
	3 備 品 ・ 消 耗 品 費	03									
	4 事 務 所 費	04									
	小 計 (1 + 2 + 3 + 4)	05									
イ 政 治 活 動 費	5 組 織 活 動 費	06									
	6 選 挙 関 係 費	07									
	7 機 関 紙 誌 の 発 行 費 その他の事業費の計 ((1)+(2)+(3)+(4))	08									
	(1) 機 関 紙 誌 の 発 行 事 業 費	09									
	(2) 宣 伝 事 業 費	10									
	(3) 政治資金パーティー開催事業費	11									
	(4) そ の 他 の 事 業 費	12									
	8 調 査 研 究 費	13									
	9 寄 附 ・ 交 付 金	14									
	10 そ の 他 の 経 費	15									
	小 計 (5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10)	16									
合 計 (ア + イ)		17									

注 本部又は支部に対して供与した交付金に係る支出がある場合は、(その16)の内訳が必要です。

国会議員関係政治団体及び資金管理団体のみ

(その14)

(2) 経常経費(人件費を除く。)の内訳				項 目 別 区 分 (右のいずれかを○で囲む)		光熱水費 ・ 備品・消耗品費 ・ 事務所費	
支 出 の 目 的		金 額		年月日	支出を受けた者の氏名(団体にあっては、その名称)	支出を受けた者の住所(団体にあっては、主たる事務所の所在地)	備 考
		十億	百万	千	円		
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
このページの小計						注1 項目別区分は、「 <u>光熱水費・備品・消耗品費・事務所費</u> 」のいずれかを○で囲み、それぞれ別の用紙を使用してください。	
その他の支出						2 1件(数回にわたってなされたときは、その合計額が)5万円以上の(国会議員関係政治団体は1万円を超える)支出はすべて個別に記載し、5万円未満(国会議員関係政治団体は1万円以下)の支出は「その他の支出」に一括して記載してください。	
合 計						3 この用紙が2枚以上にわたる場合、「その他の支出」欄及び「合計」欄は、最終ページにのみ記載してください。	

(その15)

(3) 政治活動費の内訳		項目別区分(下のいずれかを○で囲む)						細目別区分			
		組織活動費		選挙関係費		機関紙誌の発行事業費		宣伝事業費			
		政治資金パーティー開催事業費		その他の事業費		調査研究費					
		寄附・交付金		その他の経費							
支出の目的		金額						年月日	支出を受けた者の氏名(団体にあつては、その名称)	支出を受けた者の住所(団体にあつては、主たる事務所の所在地)	備考
		十億	百万	千	円						
01								・			
02								・			
03								・			
04								・			
05								・			
06								・			
07								・			
08								・			
09								・			
10								・			
11								・			
12								・			
このページの小計								注1 項目別区分は、 <u>いずれかを○で囲んでください。</u>			
その他の支出								2 細目ごとに、それぞれ別の用紙を使用してください。			
合 計								3 1件(数回にわたってなされたときは、その合計額が)5万円以上の(国会議員関係政治団体は1万円を超える)支出はすべて個別に記載し、5万円未満(国会議員関係政治団体は1万円以下)の支出は「その他の支出」に一括して記載してください。			
								4 この用紙が2枚以上にわたる場合、「その他の支出」欄及び「合計」欄は、最終ページにのみ記載してください。			

(その16)

(4) 本部又は支部に対して供与した交付金に係る支出の内訳											
支 出 項 目		金 額						年 月 日	交付金の供与を受けた 本部又は支部の名称	主たる事務所の所在地	備考
		十億	百万	千	円						
01								・	・		
02								・	・		
03								・	・		
04								・	・		
05								・	・		
06								・	・		
07								・	・		
08								・	・		
09								・	・		
10								・	・		
11								・	・		
12								・	・		
このページの小計								注 この用紙が2枚以上にわたる場合、「合計」欄は、最終ページにのみ記載してください。			
合 計											

資 産 等 の 状 況

(その17)

1 資産等の総括表

資 産 等 の 有 無					
資 産 等 の 項 目 別 区 分		有	無	備 考	*
01	ア 土 地	☐	☐		
02	イ 建 物	☐	☐		
03	ウ 建物の所有を目的とする地上権又は土地の賃借権	☐	☐		
04	エ 取得の価額が100万円を超える動産	☐	☐		
05	オ 預金(普通預金及び当座預金を除く。)又は貯金(普通貯金を除く。)	☐	☐		
06	カ 金 銭 信 託	☐	☐		
07	キ 有 価 証 券	☐	☐		
08	ク 出資による権利	☐	☐		
09	ケ 貸付先ごとの残高が100万円を超える貸付金	☐	☐		
10	コ 支払われた金額が100万円を超える敷金	☐	☐		
11	サ 取得の価額が100万円を超える施設の利用に関する権利	☐	☐		
12	シ 借入先ごとの残高が100万円を超える借入金	☐	☐		

注1 各項目の資産の有無について、「□」内をチェックしてください。

2 「有」をチェックした場合は、(その18)の該当する項目別区分に記載してください。

(その18-1)

2 資産等の項目別内訳

資 産 等 の 内 訳					項 目 別 区 分				ア 土 地				
摘 要		金 額				取 得 年 月 日			面 積			備 考	
01		十億	百万	千	円				十	㎡			
02													
03													
04													
05													
06													
07													
08													
09													
10													
11													
12													

注1 (その17)で「ア 土地」にチェックした場合は、その内訳をこの用紙に記載してください。

2 「摘要」欄には、所在を記載してください。

3 「金額」欄には、取得の価額を記載してください。

(その18-2)

2 資産等の項目別内訳

資 産 等 の 内 訳					項 目 別 区 分					イ 建 物									
摘 要		金 額								取 得 年 月 日		床 面 積				備 考			
01		十億		百万			千		円		・	・			千			m	
02											・	・							
03											・	・							
04											・	・							
05											・	・							
06											・	・							
07											・	・							
08											・	・							
09											・	・							
10											・	・							
11											・	・							
12											・	・							

注1 (その17)で「イ 建物」にチェックした場合は、その内訳をこの用紙に記載してください。

2 「摘要」欄には、所在を記載してください。

3 「金額」欄には、取得の価額を記載してください。

(その18-3)

2 資産等の項目別内訳

資 産 等 の 内 訳					項 目 別 区 分	ウ 建物の所有を目的とする地上権又は土地の賃借権				
摘 要		金 額				取 得 年 月 日	面 積			備 考
01		十億	百万	千	円	・ ・	千	m		
02						・ ・				
03						・ ・				
04						・ ・				
05						・ ・				
06						・ ・				
07						・ ・				
08						・ ・				
09						・ ・				
10						・ ・				
11						・ ・				
12						・ ・				

注1 (その17)で「ウ 建物の所有を目的とする地上権又は土地の賃借権」にチェックした場合は、その内訳をこの用紙に記載してください。

2 「摘要」欄には、所在及び地上権又は賃借権の別を記載してください。

3 「金額」欄には、権利の取得の価額を記載してください。

(その18-4)

2 資産等の項目別内訳

資 産 等 の 内 訳					項 目 別 区 分				エ 取得の価額が100万円を超える動産							
摘 要		金 額						取 得 年 月 日		数 量				備 考		
		十億		百万		千		円				千		個		
01									.	.						
02									.	.						
03									.	.						
04									.	.						
05									.	.						
06									.	.						
07									.	.						
08									.	.						
09									.	.						
10									.	.						
11									.	.						
12									.	.						

注1 (その17)で「エ 取得の価額が100万円を超える動産」にチェックした場合は、その内訳をこの用紙に記載してください。

2 「摘要」欄には、品目を記載してください。

3 「金額」欄には、取得の価額を記載してください。

(その18-5)

2 資産等の項目別内訳

資 産 等 の 内 訳		項 目 別 区 分		オ 預金(普通預金及び当座預金を除く。)又は貯金(普通貯金を除く。)							
摘 要		金 額		備 考							
01		十億		百万			千			円	
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
10											
11											
12											

注1 (その17)で「オ 預金(普通預金及び当座預金を除く。)又は貯金(普通貯金を除く。)」にチェックした場合は、その内訳をこの用紙に記載してください。

2 「摘要」欄には、「残高」と記載してください。

3 「金額」欄には、残高を記載してください。

(その18-6)

2 資産等の項目別内訳

資 産 等 の 内 訳		項 目 別 区 分				カ 金 銭 信 託				
摘 要		金 額				設 定 年 月 日		備 考		
01		十億		百万		千		円	・ ・	
02									・ ・	
03									・ ・	
04									・ ・	
05									・ ・	
06									・ ・	
07									・ ・	
08									・ ・	
09									・ ・	
10									・ ・	
11									・ ・	
12									・ ・	

注1 (その17)で「カ 金銭信託」にチェックした場合は、その内訳をこの用紙に記載してください。

2 「摘要」欄には、「金銭信託」と記載してください。

3 「金額」欄には、信託している金銭の額を記載してください。

(その18-7)

2 資産等の項目別内訳

資 産 等 の 内 訳		項 目 別 区 分				キ 有価証券					
摘 要		金 額				取 得 年 月 日		備 考			
01		十億		百万		千		円	・	・	
02									・	・	
03									・	・	
04									・	・	
05									・	・	
06									・	・	
07									・	・	
08									・	・	
09									・	・	
10									・	・	
11									・	・	
12									・	・	

注1 (その17)で「キ 有価証券」にチェックした場合は、その内訳をこの用紙に記載してください。

2 「摘要」欄には、種類を記載してください。

3 「金額」欄には、取得の価額を記載してください。

4 「備考」欄には、銘柄及び数量を記載してください。

(その18-8)

2 資産等の項目別内訳

資 産 等 の 内 訳		項 目 別 区 分				ク 出資による権利			
摘 要		金 額				出 資 年 月 日			
01		十億		百万		千		円	
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									
11									
12									

注1 (その17)で「ク 出資による権利」にチェックした場合は、その内訳をこの用紙に記載してください。

2 「摘要」欄には、出資先を記載してください。

3 「金額」欄には、出資先ごとの金額を記載してください。

(その18-9)

2 資産等の項目別内訳

資 産 等 の 内 訳		項 目 別 区 分		ケ 貸付先ごとの残高が100万円を超える貸付金									
摘 要		金 額		備 考									
01		十億		百万				千				円	
02													
03													
04													
05													
06													
07													
08													
09													
10													
11													
12													

注1 (その17)で「ケ 貸付先ごとの残高が100万円を超える貸付金」にチェックした場合は、その内訳をこの用紙に記載してください。

2 「摘要」欄には、貸付先を記載してください。

3 「金額」欄には、貸付先ごとの残高を記載してください。

※ 前年以前の貸付金残高がある場合は、その分も含めた残高を記載してください。

(その18-10)

2 資産等の項目別内訳

資 産 等 の 内 訳		項 目 別 区 分				コ 支払われた金額が100万円を超える敷金			
摘 要		金 額				支 払 年 月 日			
		十億	百万	千	円				
01						.	.		
02						.	.		
03						.	.		
04						.	.		
05						.	.		
06						.	.		
07						.	.		
08						.	.		
09						.	.		
10						.	.		
11						.	.		
12						.	.		

注1 (その17)で「コ 支払われた金額が100万円を超える敷金」にチェックした場合は、その内訳をこの用紙に記載してください。

2 「摘要」欄には、支払先を記載してください。

3 「金額」欄には、敷金の額を記載してください。

(その18-11)

2 資産等の項目別内訳

資 産 等 の 内 訳		項 目 別 区 分				サ		取得の価額が100万円を超える施設の利用に関する権利	
摘 要		金 額				取 得 年 月 日		備 考	
01		十億		百万				・	・
02								・	・
03								・	・
04								・	・
05								・	・
06								・	・
07								・	・
08								・	・
09								・	・
10								・	・
11								・	・
12								・	・

注1 (その17)で「サ 取得の価額が100万円を超える施設の利用に関する権利」にチェックした場合は、その内訳をこの用紙に記載してください。

2 「摘要」欄には、施設の利用に関する権利の種類を記載してください。

3 「金額」欄には、取得の価額を記載してください。

4 「備考」欄には、施設の名称を記載してください。

(その18-12)

2 資産等の項目別内訳

資 産 等 の 内 訳		項 目 別 区 分		シ 借入先ごとの残高が100万円を超える借入金							
摘 要		金 額		備 考							
01		十億		百万			千			円	
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
10											
11											
12											

注1 (その17)で「シ 借入先ごとの残高が100万円を超える借入金」にチェックした場合は、その内訳をこの用紙に記載してください。

2 「摘要」欄には、借入先を記載してください。

3 「金額」欄には、借入先ごとの残高を記載してください。

※ 前年以前の借入金残高がある場合は、その分も含めた残高を記載してください。

資金管理団体のみ

(その19)

3 不動産の利用の現況

不 動 産 の 内 訳		項 目 別 区 分				
摘 要		利 用 の 現 況				
		用 途	事 務 所 以 外 の 用 に 供 し て い る 場 合			
			使用者と当該資金 管理団体及びその 代表者との関係	使 用 者 ご と の 用 途	使用者ごとの使用面積	使用者ごとの使用の 対価の価額
01						
02						
03						
04						
05						

注1 (その17)でアからウまでの資産にチェックした場合は、その利用の現況について記載してください。

2 (その17)の項目ごとに、それぞれ別の用紙を使用してください。

宣 誓 書

添 付 書 類 (別添のとおり)

- 1 領収書等の写し
- 2 政治資金監査報告書 (国会議員関係政治団体に限る。)

この報告書は、政治資金規正法に従って作成したものであって、真実に相違ありません。

令和 7 年 月 日

政 治 団 体 の 名 称 _____

会 計 責 任 者 の 氏 名 _____

〔 〈解散の場合のみ〉
代 表 者 の 氏 名 _____ 〕

注1 会計責任者本人が提出する場合は本人確認書類の提示又は提出を、その代理人が提出する場合は当該代理人の権限を証する書面及び本人確認書類の提示又は提出をしてください。ただし、会計責任者本人の署名その他の措置を講ずる場合は、この限りではありません。

2 政治団体の解散に伴う報告書の場合は、会計責任者の氏名の他、代表者の氏名を記載してください。また、代表者及び会計責任者本人が提出する場合は本人確認書類の提示又は提出を、これらの者の代理人が提出する場合は当該代理人の権限を証する書面及び本人確認書類の提示又は提出をしてください。ただし、代表者及び会計責任者本人の署名その他の措置を講ずる場合は、この限りではありません。

領収書等を徴し難かった支出の明細書

項目別区分		細目別区分	支出の目的	金 額								年月日	領収書等を徴し難かった事情
				十億		百万			千			円	
01												・ ・	
02												・ ・	
03												・ ・	
04												・ ・	
05												・ ・	
06												・ ・	
07												・ ・	
08												・ ・	
09												・ ・	
10												・ ・	
11												・ ・	
12												・ ・	

政治団体の名称

会計責任者の氏名

- 注1 領収書等の添付が必要な支出について、領収書等を徴し難かった事情があり、領収書等を添付できない場合に使用してください。
- 2 「項目別区分」及び「支出の目的」の欄は、経常経費(人件費を除く。)の内訳(その14)及び政治活動費の内訳(その15)と同様に記載してください。
 なお、「細目別区分」の欄は、(その15)の内容が対象の場合、記載してください。
- 3 会計責任者本人が提出する場合は本人確認書類の提示又は提出を、その代理人が提出する場合は当該代理人の権限を証する書面及び本人確認書類の提示又は提出をしてください。ただし、会計責任者本人の署名その他の措置を講ずる場合は、この限りではありません。

振込明細書に係る支出目的書

政治団体の名称

項 目 別 区 分	細 目 別 区 分	支 出 の 目 的

(備考)

- 1 領収書等の添付が必要な支出について、金融機関での振込により支出を行ったため、領収書等を添付できない場合に使用してください。（ただし、金融機関が発行する振込明細書に支出の目的、金額、年月日が記載されている場合は当該振込明細書を添付すれば足り、支出目的書を提出する必要はありません。）
- 2 支出の目的ごとに、それぞれ別の用紙を使用してください。
- 3 「項目別区分」及び「支出の目的」の欄は、経常経費(人件費を除く。)の内訳(その14)及び政治活動費の内訳(その15)と同様に記載してください。なお、「細目別区分」の欄は、(その15)の内容が対象の場合、記載してください。
- 4 支出の目的に対応する振込明細書の写しと併せて提出してください。