

項目	様式番号・項目	確認事項	チェック欄	
収支報告書記載事項	その13 (支出項目別金額の内訳)	一番下の「合計」欄が、(その2)(1. 収支の総括表)の「支出総額」と一致しているか。		
	その14 (2) 経常経費の内訳)	本様式の提出を要する団体であるか。 ※資金管理団体以外の団体は作成不要。		
		本様式を、経常経費の区分(「光水熱費」「備品・消耗品費」「事務所費」)ごとに別葉で作成しているか。 ※人件費は作成不要。		
		記載内容は、領収書と一致しているか。		
		「その他の支出」欄は、1件5万円未満の支出の合計となっているか。 ※合計した結果、この欄に記載する額が5万円を超えても差し支えない。		
		区分ごとの合計が、(その13)「1. 経常経費」の各区分と一致しているか。		
	その15 (3) 政治活動費の内訳)	本様式を、政治活動費の区分(組織活動費～その他の経費)ごとに別葉で作成しているか。		
		記載内容は領収書と一致しているか。		
		「その他の支出」欄は、1件5万円未満の支出の合計となっているか。 ※合計した結果、この欄に記載する額が5万円を超えても差し支えない。		
		区分ごとの合計が、(その13)「2. 政治活動費」の各区分と一致しているか。		
	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)	(その15)の「(5) 寄附・交付金」の再掲となっているか。		
		政党支部が後援会に対して支出した寄附金を、本様式に記載していないか。 ※政党支部と後援会間の金銭のやり取りは寄附(×交付金)。 ※本部・支部を設けている団体のみ本様式を記載すること。		
		合計欄が、(その13)(3. 支出項目別金額の内訳)の「(5) 寄附金」備考欄に記載した額と一致しているか。		
	その17 (資産等の状況)	各区分ごとに「有」「無」いずれかをチェックしているか。		
		「有」がある区分について、(その18)(2. 資産等の内訳)を記載しているか。		
		(その17)のうちア～ウが「有」の場合、(その19)(3. 不動産の利用の現況)を記載しているか。 ※資金管理団体のみ記載		
	その18 (資産等の項目別内訳)	(その17)で「有」にチェックを入れた項目について、項目別区分毎に別葉で作成しているか。		
	その20 (宣誓書)	全団体提出	年月日は、令和7年1月1日以降の日付が記載されているかどうか。 (令和6年と記載されている場合があるので、注意)	
		全団体提出	「領収書の写し」を添付している場合、「1. 領収書等の写し」にチェックを入れているか。	
			「政治団体の名称」「会計責任者の氏名」は、(その1)(表紙)と一致しているか。	
代表者の氏名が空欄となっているか。 ※解散届と併せて提出する団体のみ、代表者氏名の記載等が必要。				
その他	1件5万円以上の支出がある場合、領収書の写し等が添付されているか。 ※領収書の写し等は、(その15)「(3) 政治活動費の内訳」に記載した順に並べ、A4サイズ用紙にコピーして提出すること。1枚の用紙に複数の領収書をまとめてコピーしても差し支えない。			
	領収書には、「金額」「日付」「目的」が記載されているか。			
	必要に応じて、「領収書等を徴し難かった支出の明細書」及び「振込明細書に係る支出目的書」が添付されているか。			
	課税上の優遇措置の適用を受ける場合、「寄附金(税額)控除のための書類」を必要枚数作成しているか。また、「その7 寄附の内訳(個人)」の記載内容と一致しているか。			