１　収支報告書の様式

今回の選挙に関する選挙運動費用収支報告書は、同封の様式を用いて作成してください。

同様式については、町ホームページからダウンロードできますので、そちらを利用しても構いません。

２　記載要領について

記載方法は、およそ以下のとおりですが、詳細は記載例や「地方選挙の手引」等の関連書籍を参照してください。

A　収入の部について

収入は、「寄附」と「その他の収入」に区別されます。

「寄附」には、労務の無償提供、演説会場又は選挙事務所の無償提供等も含まれますが、これが収入の部にある場合は、支出の部にも必ず同額が記載されていなければなりません。

「その他の収入」は、候補者の自己資金及び借入金のうち、選挙費用に充てたものをいいます。

ア　１件１万円を超える収入については１件ごとに記載し、１件１万円以下の収入については、その種別ごとに各収入日における合計額を一覧に記載します。ただし、寄附については、１万円以下であっても、必要に応じて１件ごとの記載にしても差し支えありません。

イ　「月日」の欄には、実際に収入のあった日を記載しますが、寄附の約束の場合には、その約束のあった日を記載します。例えば、立候補の届出日に、選挙運動の期間中に労務を提供する約束があれば、その日に全期間に相当する金額の寄附があったものとして、「月日」の欄には立候補の届出日を記載します。

ウ　「金額又は見積額」の欄には、金銭の収入の場合はその金額を、金銭以外の収入（例：労務、選挙事務所の無償提供など）の場合には、それを時価に見積もった額を記載します。

エ　「種別」の欄には、「寄附」又は「その他の収入」に区分して記載します。

オ　「寄附をした者」の欄には、その他の収入（自己資金、借入金等）及び１万円以下の寄附については明細を記載する必要はなく、１万円を超える寄附についてのみ、寄附をした者の住所（法人の場合は主たる事務所の所在地）、氏名（法人の場合は団体名）及び職業を記載します。

カ　「金銭以外の寄附及びその他の収入の見積の根拠」の欄には、金銭以外の収入を時価に見積もった場合の単価、員数等を具体的に記載します。なお、原則として飲食物の提供はできません。ただし、湯茶及びこれに伴い通常用いられる程度の茶菓は提供できるので、陣中見舞いとして菓子の提供を受けたときには、時価に見積もった金額を寄附として記載するとともに、支出の部にも記載する必要があります。

キ　「備考」欄には、寄附の約束があった場合、その約束の履行の有無や履行の月日を記載します。また、種別・収入日ごとに合計されている１万円以下の収入についてその内訳（金額及び件数）も「備考」欄に記載します。

ク　候補者の自己資金は、「その他の収入」とし、備考欄に「自己資金」と記載してください。

※　記載する事項は、必ずしも金銭収入のみを意味するものではありません。

例えば、選挙事務所を無償で提供されたとか、日当の支払をせずに労力奉仕をしてもらったとか、物品の供与を受けたような場合には、現実に金銭の収入又は支出は行われておりませんが、これを時価に見積もった金額を記載しなければなりません。

したがって、見積もられた金額を収入の部に記載しますが、選挙事務所の無償提供や労力の無償提供を受けたときは、同時に、併せて支出の部にもその金額を支払ったこととして記載しなければなりません。

B　支出の部について

選挙期日の告示日の前後を問わず、立候補の準備行為や選挙運動準備行為に要した費用は全て、選挙運動に関する支出として計上しなければなりません。

ア　支出の部については、次の１０費目に分類して記載します。

①　人件費　　人件費としては、選挙運動のために使用する労務者や事務員、車上運動員、手話通訳者及び要約筆記者に対する報酬です。

万が一、選挙管理委員会が定め告示した額を超えて報酬を支給してしまうと、利益供与又は買収の推定を受けることになりますので、十分注意してください。

また、労務者に関しては事前に届出をする必要はありませんが、事務員、車上運動員、手話通訳者及び要約筆記者に報酬を支払うときは、事前に選挙管理委員会への届出が必要です。

②　家屋費　　「選挙事務所費」と「集合会場費」とに区分して記載します。

「選挙事務諸費」･･･ 事務所借上料。この中には事務所自体と机、いす等備品の借上料及び電話の架設費も含まれます。

「集合会場費」･･･ 主として個人演説会場の借上料が考えられます。

③　通信費　　事務連絡用の通信文書に要する費用、電話（借上料及び通話料）、インターネット通信料等を計上します。

※　電話やインターネット回線の架設費は「家屋費」に計上することに注意が必要です。

④　交通費　　候補者の交通費は選挙運動費用とはみなされないので、ここに計上する必要はありません。

また、選挙運動用自動車の費用についても同様に計上する必要はありません。

ここで計上するのは、選挙運動員及び労務者の鉄道賃及び車賃の実費弁償です。

⑤　印刷費　　主として選挙運動用通常葉書や選挙運動用ポスター及びビラの印刷費を記載します。

⑥　広告費　　主として選挙事務所や選挙運動用自動車の立札、看板、ちょうちん、候補者用たすき、新聞広告等に使った費用を計上します。

⑦　文具費　　紙、筆記具、複写機の使用料その他選挙運動のために使用した消耗品等の費用です。

⑧　食料費　　湯茶及びこれに伴い通常用いられる程度の菓子を提供した場合の費用、法律で認められた運動員（事務員、車上運動員、手話通訳者及び要約筆記者）や労務者に対して提供した弁当代などを計上します。

弁当代については、選挙管理委員会が定め告示した上限額が定められており、提供できる総個数も定められています。

１食 1,000 円以内。１日 3,000 円以内。

個数は選挙運動期間の日数×４５食（町長選挙の場合、２２５食）となっています。

⑨　休泊費　　休憩及び宿泊に要した費用を計上します。候補者本人の宿泊費に上限はありませんが選挙運動員及び労務者には選挙管理委員会が定め告示した上限額が設定されています。

⑩　雑　費　　①から⑨までの費目に該当しない支出を雑費として計上します。選挙事務所で使用した水道代、ガス代、電気代等の光熱水費もこの費目に計上してください。

イ　「月日」の欄には、実際に支出のあった日を記載します。

しかし、支出の約束の場合には、必ずしも実際に支出した日と一致しないことがあります。例えば、選挙事務所を借りる場合、立候補以前に所有者と約束をした場合は、その約束をした日に支出があったものとします。

また、選挙運動用ポスターを印刷業者に発注した場合、発注した日を支出があった日として記載します。

ウ　「金額又は見積額」の欄には、金銭の支出があった場合にはその金額を、金銭以外の支出の場合には時価に見積もった額（無償提供等の場合は、収入の部に記載されている金額と同額）を記載してください。

エ　「区分」の欄には立候補届出日の前日までの支出（支出の約束を含む。）を「立候補準備」のための支出とし、立候補届出日以後の支出は「選挙運動」のための支出として区分して記載します。

オ　「支出の目的」欄には、その費目について、例えば、事務員報酬、車上運動員報酬、選挙運動用ポスター印刷など、支出の目的を具体的に記載してください。

カ　「支出を受けた者」の欄には、支出を受けた者の住所、氏名及び職業を記載します。

キ　「金銭以外の支出の見積の根拠」の欄には、金銭以外の支出を時価に見積もった場合の単価、員数等を具体的に記載します。

ク　「備考」の欄には、支出の約束をしたものについては、その旨並びに履行の有無及び支出の月日、さらに約束したものの見積額の明細を記載します。なお、この備考欄には、支出の計算の基礎が記入されることもあります。

３　領収書の添付

ア　全ての支出について、必ず**領収書その他の支出を証すべき書面の写し**を作成し、収支報告書に添えて提出する必要があります。

イ　この領収書の写しは、必ずコピーによる方法で作成し、支出費目ごとに月日順にまとめて提出します。

ウ　なお、郵便切手代や電車賃など通常は領収書を発行しないもの、または労務等の無償提供で領収書を徴収することが事実上不可能な場合は、**「領収書等を徴し難い事情があった支出の明細書」**に支出費目及び月日順に記載し、提出する必要があります。

４　振込明細書に係る支出目的書の添付

ア　金融機関が発行する振込明細書は、領収書等とみなされていませんが、当該支出の目的を記載した書面に金融機関が作成した振込明細書の写しを添付することにより、【３のウ】の「領収書等を徴し難い事情があった支出の明細書」に代えることができます。

イ　したがって、**金融機関の発行した振込明細書の写しを添付する際**には、**「振込明細書に係る支出目的書」**又は**「領収書等を徴し難い事情があった支出の明細書」**のいずれかと併せて提出してください。

ウ　ただし、振込明細書に、当該支出の**金額、年月日**のほか、**支出の目的**まで記載されている場合は、「振込明細書に係る支出目的書」及び「領収書等を徴し難い事情があった支出の明細書」への記載は不要ですので、通常の領収書と同様に、当該振込明細書の写しを提出してください。

エ　なお、銀行振込で振込明細書に支出目的の記載がない場合、「領収書等を徴し難い事情があった支出の明細書」と「振込明細書に係る支出目的書」のいずれを添付しても差し支えありません。

５　特に誤りが多い事項

選挙運動費用収支報告書の記載に当たって、特に誤りが多い事項を次のとおりまとめています。提出する前に、再度確認してください。

【収入】

①　後援団体や政党支部等が受けるべき寄附を誤って記載していませんか。

②　１０，００１円以上の寄附については、相手先の氏名、住所及び職業が全て記載されていますか。

③　無償提供を受けたものは、収入（寄附）及び支出に同額を計上していますか。また、それぞれの日付が一致していますか。

【支出】

①　支出先の氏名、住所、職業の記載漏れはありませんか。

②　選挙運動用自動車の使用に要する費用や選挙期間終了後の残務整理に要する費用など、選挙運動に関する支出とみなされない費用が計上されていませんか。

○　支出として計上しないもの(公選法第 197 条)

ア　候補者又は出納責任者と意思を通じてした支出以外のもの

イ　候補者に関わる交通費、食費、自宅を選挙事務所にする場合の事務所費等）

ウ　選挙運動用自動車を使用するために要した支出（借上料、ガソリン代、オイル代、修繕代、運転手の雇賃や超過勤務手当など）

※　ただし、自動車等に取り付ける看板などの文書図画に要する経費は「使用するために要した支出」とは認められないので、別途「広告費」として計上する必要があります。

エ　選挙期日後の残務整理の費用

オ　選挙運動に関する国又は自治体の租税又は手数料

カ　確認団体となった政党その他の政治団体の選挙運動のための費用

③　告示日前の支出は「立候補準備」、告示日以後の支出は「選挙運動」に区分されていますか。

④　弁当を提供した場合、備考欄に食数と単価の内訳を記載していますか。

⑤　飲食店での食事代を実費弁償した場合、支出先は個々の運動員となっていますか（飲食店が支出先となっている場合は、個々の運動員に訂正が必要です。）。

⑥　支出額が収入額を超過していませんか。

⑦　最終ページに、出納責任者の記名押印がされていますか。出納責任者の住所氏名は、「出納責任者選任届」の記載と一致していますか。

⑧　最終ページに、年月日の記載漏れはありませんか。

【領収書】

①　後援会など第三者あての領収書の写しが添付されていませんか。

②　納品書や請求書など領収書以外の書類が添付されていませんか。

③　運動員や労務者から電車賃やバス代の実費弁償について領収書を徴していますか。

④　飲食店での食事料の実費弁償の場合、個々の運動員から領収書を徴していますか（飲食店の領収書ではなく、個々の運動員からの領収書が必要です。）。

⑤　銀行振込の場合、振込明細書のほかに「領収書等を徴し難い事情があった支出の明細書」又は「振込明細書に係る支出目的書」も添付されていますか（振込明細書に支出の金額、年月日及び目的が記載されている場合は、添付不要です。）

⑥　領収書の写しは、収支報告書の記載順に並んでいますか（収支報告書の記載順に並んでいない場合は、提示時の照合に時間がかかります。）。

※　このほか、報酬や実費弁償、弁当料等の支出制限や寄附の禁止規定などに違反することのないよう、十分注意してください。