

選挙運動費用収支報告書事務要領

令和7年3月

江東区選挙管理委員会事務局

目次

I	はじめに	1
II	選挙運動費用の概要	1
1	収支報告書の提出義務	1
2	収入・支出・寄附の定義	1
3	寄附の受領制限	2
4	支出制限額	2
5	支出とみなされないもの	3
III	収支報告書の受付	4
1	提出期間	4
2	提出部数	4
3	受付手順	4
4	罰則・違法性がある場合の対応	5
IV	書類の内容確認	7
1	表紙	7
2	収入の部	7
(1)	個表	7
(2)	収入の部計	8
3	支出の部	9
(1)	個表	9
(2)	支出の部計	14
4	添付書類	14
(1)	領収書の写し	14
(2)	領収書等を徴し難い事情があった支出の明細書	15
(3)	振込明細書に係る支出目的書	15
V	書類の訂正	16
1	基本方針	16
2	訂正方法	16
(1)	収支報告書の訂正	16
(2)	添付書類の訂正	17
VI	収支報告書の公表	19
1	要旨の告示	19
2	収支報告書の保存	19
3	閲覧その他の方法による開示	19

I はじめに

この要領は、江東区選挙管理委員会が選挙執行を管理する「江東区議会議員選挙（補欠選挙を含む）」及び「江東区長選挙」の選挙運動費用収支報告書に関する事務に用いるものである。

なお、東京都選挙管理委員会（都選管）が選挙執行を管理する「東京都議会議員選挙（補欠選挙を含む）」においては、都選管から提供される資料に則って事務を行うこととする。ただし、資料に記載のない事項（書類の訂正、違法性のある収支に関する対応等）については、この要領に準じて事務を行うこととする。

II 選挙運動費用の概要

1 収支報告書の提出義務

選挙運動に関する収入・支出は、候補者（推薦届出者）が選任した1名の出納責任者がすべて取り扱うこととされている。

出納責任者は、選挙の期日から15日以内に選挙管理委員会に対して選挙運動に係る収支報告書を提出し、併せて収支の精算を行わなければならない。（公職選挙法第189条）

2 収入・支出・寄附の定義

（1）収入

「収入」とは、金銭、物品その他財産上の利益の收受、その收受の承諾及びその約束をいう。また、「その他財産上の利益」は、有体物に限られず、債務の免除、保証、労務の無償提供のように、金銭や物品以外のもので、これを受ける側において財産上の利益があると認められる一切のものをいう。

（2）支出

「支出」とは、金銭、物品その他財産上の利益の供与、交付及びその約束をいう。収入と同様に、「その他財産上の利益」は、有体物に限られない。

（3）寄附

「寄附」とは、金銭、物品、その他財産上の利益の供与、交付及びその約束のうち、党費、会費その他債務の履行としてなされるもの以外のものをいう。

金銭以外の財産上の利益を受けた場合は、時価に見積もった金額を「収入」に計上し、同額を「支出」にも計上する。

（例）選挙事務所の無償貸与、はがきのあて名書きの労務の無償提供

→無償相当部分を金銭換算し、その金額を収入として記載したうえで、その借上料や報酬相当額を支出として記載する。

3 寄附の受領制限

候補者の選挙運動に関する寄附は、公職選挙法のみならず政治資金規正法によっても受領が制限されており、以下の場合には寄附を受けられない。

- (1) 企業、労働組合、職員団体その他の団体（政党・政党支部・その他の政治団体を除く）からの寄附
- (2) 江東区と請負等の契約関係にある当事者からの寄附
- (3) 外国人（外国法人又は主たる構成員が外国人の団体）からの寄附
- (4) 他人名義又は匿名の寄附
- (5) 量的制限を超えてされる寄附

候補者は、選挙運動に関し、個別制限及び総枠制限（下表参照）を超えてされる寄附を受けられない。この制限は、選挙運動と政治活動それぞれに関してされる寄附を通算して適用される。

公職の候補者に対する寄附の量的制限一覧

寄付者	個別制限	総枠制限	備考
個人	年間 150 万円	年間 1,000 万円	※
会社、労働組合など	禁止		
政治団体	制限なし		※
うち政党	制限なし		

※ 金銭等（金銭及び有価証券）による寄附は、選挙運動に関するもののみ可。

4 支出制限額

選挙ごとに以下のように計算され、選挙期日の告示日に区選管が告示する。

算出額に 100 円未満の端数があるときは、切り上げる。

※いずれも算出に「在外選挙人名簿登録者数」は含めない。

※本区の選挙人名簿登録者数の規模では、いずれも以下の支出制限額を下回ることは想定されない。

- (1) 区議会議員選挙

6,600,000 円

※告示日の選挙人名簿登録者数／議員定数×501 円＋220 万円

※算出額が固定額（220 万円）の 3 倍を超えるときは、3 倍の額（660 万円）が支出制限額となる。

- (2) 区長選挙

18,600,000 円

※告示日の選挙人名簿登録者数×81 円＋310 万円

※算出額が固定額（310 万円）の 6 倍を超えるときは、6 倍の額（1,860 万円）が支出制限額となる。

5 支出とみなされないもの

以下のものは、選挙運動に関する支出とみなされないため、収支報告書に計上しない（公職選挙法第197条）。

- ①立候補準備に要した支出のうち、候補者・出納責任者以外の第三者が行った支出で、候補者・出納責任者が関知しないもの
- ②立候補届出後の支出で、候補者・出納責任者と意思を通じてなされた支出以外のもの（電話及びインターネット等による選挙運動のために要した支出を除く。公職選挙法第187条による除外規定。）
- ③候補者が乗る自動車、電車、船舶等のために支出したもの（候補者の一切の交通費）
- ④選挙運動用自動車又は船舶（1台に限る）を使用するために要した支出（自動車借上料、ガソリン代、修繕費、運転手の雇上料等）
※駐車料金は計上が必要
- ⑤選挙期日後に選挙運動の残務整理のために要した支出
- ⑥選挙運動に関して支払う国・地方公共団体の租税・手数料
※消費税相当額は選挙運動費用に含まれる
- ⑦候補者の自宅を選挙事務所に使用する場合等において、候補者の日常生活に密着した支出（日常生活の支出と選挙運動費用に関する支出とを区別するのが難しいもの）
- ⑧供託金、公認申請料（候補者から政党等への寄附金）

Ⅲ 収支報告書の受付

1 提出期間

- (1) 告示日前から選挙期日まで及び期間経過後になされた収支
選挙期日後 15 日以内（令和●年●月●日まで）
- (2) (1) の届出後の収支
その収支があった日から 7 日以内

※受付時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時まで（厳守）

※●月●日までに提出がない出納責任者（または候補者）には、催促の連絡を行う。

2 提出部数

- (1) 収支報告書 2 部
1 部は収受スタンプを押して返却。
- (2) 領収書等の写し 1 組
領収書の写しのほか、「領収書を徴し難い事情があった支出の明細書」、「振込明細書に係る支出目的書」を含む。
- (3) チェックリスト 1 部
区独自様式。記載上の注意事項を確認したことについて、出納責任者及び候補者に署名させる。

3 受付手順

- (1) 2 の書類が揃っていることを確認する。
- (2) チェックリストの各項目にチェックが入っており、1 ページ目上部に「候補者名」、「第○回」が記載され、かつ巻末の出納責任者及び候補者両名の署名があることを確認する。
- (3) 以下の順に書類が揃っており、概ね記入されていることを確認する。
※「表紙」、「収入の部」、「収入の部計」、「支出の部」、「支出の部計」、「領収書の写し」の順（候補者により、「領収書を徴し難い事情があった支出の明細書」、「振込明細書に係る支出目的書」が添付されている場合がある。）
- (4) 3 (1) の書類が、費目ごとに、各支出の月日順に並んでいることを確認する。
※最低限の様式を具備していないことが明らかな場合や、支払い済みの支出の領収書が添付されていない場合は、補完のうえ再提出させる（提出期限日であっても内容が杜撰なものは受付しない。提出期限日を過ぎた場合の対応については、後述の 4 を参照のこと）。

- (5) **チェックリスト**の余白に「受付者」、「日付」、「提出者氏名※」を記入する。
※提出者が出納責任者・候補者・事務担当者のいずれであるかを確認する。いずれでもない場合は、氏名と連絡先を聞き取ってチェックリストに記入する。
- (6) (3) のとおり最低限の内容が具備されている場合は、2 (1) 「収支報告書」2部とも、表紙の「収受年月日」欄に収受スタンプ（本日の日付に合わせておく）を押す。
※提出期限日を過ぎて提出された場合は、提出日の日付で収受スタンプを押す（決して日付を遡らない。この場合の対応については、後述の4を参照のこと）。
- (7) 2 (1) 「収支報告書」を1部、同 (2) 「領収書等の写し」を預かり、残りの書類は**写しをとって**返却する。その際、次の事項を伝えること。

≪伝達事項≫

- ① 書類の内容については、後日（提出期限日後）確認し、修正が必要な場合は連絡する。その際、出納責任者の印鑑を持って来所していただく。
- ② 収支報告書の閲覧申出及び情報開示請求があったときは、提出直後から公開の対象となる（**①の区選管による内容確認の前に書類が公開される**）。

4 罰則・違法性がある場合の対応

(1) 提出に係る罰則

収支報告書及びこれに添付すべき書類の提出を怠ったときは、「3年以下の禁錮又は50万円以下の罰金」の罰則の対象となる。（公職選挙法第246条）

(2) 提出期間内に提出がない場合

1 (1) 又は (2) の期間内に提出がない場合は、出納責任者及び候補者の住所を管轄する警察署（区内3署のうちいずれかの刑事組織犯罪対策課知能犯捜査係）へ情報提供を行う。

※最低限の様式を具備していないことが明らかな場合や、支払い済みの支出の領収書が添付されていない等の理由により、提出期間内に受付できなかったときも警察へ情報提供を行う。

※出納責任者と候補者の住所を管轄する警察署が異なる場合は、各警察署（2署）へ連絡する。

※東京都が選挙の執行管理を行う「都議選（補選を含む）」の場合は、都選管に連絡のうえ警察へ情報提供を行う。

(3) 収入・支出に関して違法な記載等がある場合

書類の内容確認の過程において、違法性のある収支の記載等がある場合は、出納責任者に連絡し、来所させたうえで当該収支の事実確認を行う。その結果により、ア又はイのように対応する。

ア 当該収支等が実際に行われたと証言した場合

→出納責任者及び候補者の住所を管轄する警察署へ速やかに情報提供を行う。

イ 当該収支等を行われておらず、収支報告書の誤記であると証言した場合

→後述のⅣのとおり訂正させる（当初の記載や領収書等の写しを残した状態で二重線等による“見え消し”で訂正させる）。

IV 書類の内容確認

提出を受けた収支報告書は、本項に示した事項に注意し、1つの収支報告書につき、原則2名以上の職員で内容の確認を行うこととする。

1 表紙

- ア 「選挙名」は、正確に記載されているか。
- イ 「公職の候補者の住所」は、正確に記載されているか（「候補者届出書」に記載のと通りの表記）。
- ウ 「公職の候補者の氏名」は、正確に記載されているか（「候補者届出書」に記載のと通りの表記（戸籍名）。通称・旧姓のみの記載は不可だが、戸籍名との併記は可）。
- エ 「期間」は、収入又は支出の最初の日から最後の日まで（提出期限日以前かつ提出日以前）が正確に記載されているか。
- オ 「第●回分」は、正しく記載されているか。
- カ 「事務担当者氏名」及び「電話」は、正確に記載されているか（候補者又は出納責任者である必要はない。日中に連絡の取れる電話番号を記入）。

2 収入の部

(1) 個表

- ア 選挙運動に関する収入は、すべて正確に、収入のあった月日順に計上されているか。
- イ 「月日」は、寄附の約束の場合には、約束があった日が正確に記載されているか。
※例えば、立候補届出日において、選挙運動期間中の労務の無償提供をする約束があれば、当該約束の日（立候補届出日）を記載する。また、立候補届出の前において、選挙期間中に無償で選挙事務所を借りる約束をした場合は、当該約束の日を記載する。
- ウ 「種別」は、正確に記載されているか（「寄附」又は「その他の収入」）。
※政党等からの公認料は「寄附」に、候補者の自己資金や借入金は「その他収入」に該当する。
- エ 最初の収入の計上日は、支出の部において最初に支出した月日以前の日付か（簿記上、赤字にならないか）。
- オ 選挙事務所の無償貸与や労務の無償提供を受けた場合、支出の部にも同日付で同額が計上され、「金銭以外の収入（支出）の見積の根拠」欄にその旨が記載されているか。
※「金額又は見積額」は、金銭以外の収入（無償提供等）の場合は、時価に見積もった額を記載する。
※事前に選挙管理委員会に届け出た選挙運動事務員、車上運動員、手話通訳者、要約筆記者が報酬を辞退した場合は、寄附として計上する必要はない。
- カ 1件10,000円を超える（10,001円以上の）寄附の場合、「寄附をした者」の項

目は、すべて正確に記載されているか。

※10,000 円を超える寄附の場合、寄附者の氏名及び寄附金額を告示するため、
明らかな誤記がないかを確認する。

キ 各ページの小計は、正しい金額か。

ク 以下の禁止された寄附を受けていないか。

※該当する場合は、後述4のとおりに対応する（以下、前述Ⅱ3の再掲）。

◎ 企業、労働組合、職員団体その他の団体（政党・政党支部・その他の政治団体を除く）からの寄附

◎ 江東区と請負等の契約関係にある当事者からの寄附

◎ 外国人（外国法人又は主たる構成員が外国人の団体）からの寄附

◎ 他人名義又は匿名の寄附

◎ 量的制限を超えてされる寄附

候補者は、選挙運動に関し、個別制限及び総枠制限（下表参照）を超えてされる寄附を受けられない。この制限は、選挙運動と政治活動それぞれに関してされる寄附を通算して適用される。

公職の候補者に対する寄附の量的制限一覧

寄付者	個別制限	総枠制限	備考
個人	年間 150 万円	年間 1,000 万円	※
会社、労働組合など	禁止		
政治団体	制限なし		※
うち政党	制限なし		

※ 金銭等（金銭及び有価証券）による寄附は、選挙運動に関するもののみ可。

（２）収入の部計

ア 「寄附」、「その他収入」及び「計」に正しい金額が記載されているか。

※個票の各ページの小計の合計額は、「計」と同額か。

※個票の各ページの「寄附」又は「その他収入」の合計額と同額か。

イ 該当のない項目は、「0」が記載されているか（第1回分の場合、前回計は記載不要）。

ウ 収入額が、支出総額から「公費負担相当額及び無償提供等相当額（いずれも金銭として実態のない額）」を差し引いた支出額を下回っていないか（金銭として実態のある支出の結果、赤字にならないか）。

※公費負担経費は、上限額の範囲内で、ビラ・ポスター業者が選挙管理委員会へ直接請求するものであり、候補者が支出するものではない（公費負担上限額を超えた分のみが候補者の自己負担となる）。

エ 「参考」に、ビラ・ポスターの公費負担相当額のみが正しく記載されているか（支出の部の個票又は公費負担経費関係書類にて金額を確認し、契約総額から自己負担相当額を引いた額を記載する）。

3 支出の部

(1) 個表

《費目等一覧》

- ① 【各費目の共通事項】
- ② 【人件費】
- ③ 【家屋費（選挙事務所費）】
- ④ 【家屋費（集合会場費）】
- ⑤ 【通信費】
- ⑥ 【交通費】
- ⑦ 【印刷費】
- ⑧ 【広告費】
- ⑨ 【文具費】
- ⑩ 【食料費】
- ⑪ 【休泊費】
- ⑫ 【雑費】

① 【各費目の共通事項】

ア 選挙運動に関する支出は、すべて正確に、支出のあった月日順（約束の日の順。力を参照）に記載されているか。

※すべての支出を領収書等の根拠書類と照合して確認し、各費目・各ページの小計が正しい金額かを計算する。

イ 選挙運動用自動車等、候補者の移動に要した経費や、残務整理に要した経費など、選挙運動に関する支出とみなされない支出が計上されていないか（前述Ⅱ 5 参照）。

ウ 告示日以前の政治活動に要した支出（選挙運動に該当しない支出）が計上されていないか。

エ 「支出費目」ごとに、ページを分けて作成しているか。

オ 誤った「支出費目」に計上されていないか。

カ 「月日」は、約束の日が正しく記載されているか。

※金銭等の財産上の利益供与（支払、振込など）を実際に行った日ではなく、それ以前の利益供与の約束をした月日で計上する（備考欄に利益供与を実際に行った日を記載する）。

※ポスター・ビラの作成は、少なくとも契約書（公費負担経費関係書類を確認）に記載の契約日以前の月日を記載する。選挙運動事務員等（事務員、車上運動員、手話通者、要約筆記者）は、多くの場合、告示日に選挙運動事務員等届出書を提出しているため、告示日以前の月日を記載する。

※上記の理由により、多くの支出において、「支出の部に計上した月日」と「領収書の月日」が異なる。

キ 「金額又は見積額」に税込額を正しく記載しているか。

ク 「区分」は、告示日の前日までの支出は「立候補準備」、告示日以降の支出

は「選挙運動」と正しく記載されているか。

※記載ミスが非常に多い。これを誤ると「支出の部計」の再計算が必要となる。

ケ 銀行振込により支出した際の振込手数料は、本体の支出費目に振込の日付で「振込手数料」と記載されているか。

※複数の費目に係る支出を1回の振込で行った場合は、按分せずにいずれかの支出費目に計上する。

(例) 同一の会社と「選挙運動用通常葉書の印刷(印刷費)」及び「選挙公報原稿作成(広告費)」を契約し、これらの支出をまとめて1回で済ませた場合、印刷費または広告費のいずれかの個票に振込手数料を計上する。

※振込手数料を計上した場合は、「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」のいずれかの添付が必要となる。

コ 「支出の目的」は、具体的に記載されているか。

サ 「支出を受けた者」の記載漏れがないか(個人ではない(法人等の)場合のみ、職業の記載は不要)。

シ 「金銭以外の支出の見積の根拠」及び「備考」は、正しく記載されているか。

(例1) 家屋費：無料で事務所を借上 1日●円×●月●日～●月●日分

(例2) 人件費：労務無償提供 1日●円×●日

(例3) 印刷費：単価●円×●枚作成 うち公費負担●円、
自己負担●円は●月●日支払済

ス 選挙事務所の無償貸与や労務の無償提供を受けた場合、収入の部にも同日付で同額が計上され、「金銭以外の収入(支出)の見積の根拠」欄にその旨が記載されているか。

セ 支払日が提出日以降の場合、「備考」に支払予定日が記載されているか。

ソ 違法性のある支出を発見した場合は、後述4のとおりに対応すること。

② 【人件費】

報酬を支払うことができるのは、選挙運動事務員等(事務員、車上運動員、手話通訳者、要約筆記者)又は労務者に限られている。人件費には、これらの者に対する報酬等を支出のあった月日順に記載する。

ア 選挙管理委員会へ事前に「選挙運動事務員等届出書」による届出を行っていない運動員に対し、報酬を支払っていないか。(例：届出書に記載がない者について、「支出の目的」欄に「車上運動員」と記載がある場合)

※上記アに違反した場合、買収と見なされるおそれがある(公職選挙法第22条第1項))

※内容確認に際し、「選挙運動事務員等届出書」の記載と照合すること。

※事前に選挙管理委員会に届け出た選挙運動事務員等が報酬を辞退した場合は、計上する必要はない。

※選挙運動事務員等のうち、報酬を支払わない(事前に辞退した)者がいた場

合は、「選挙運動事務員等届出書」に記載する必要はない。

イ 労務の無償提供があった場合、漏れなく記載しているか（収入の部にも同額を計上する必要がある）。

ウ 上限を超えた報酬額を支払っていないか。（下表参照）

区分	運動員	選挙運動に使用する者（日額）		労務者（日額）
		選挙運動事務員	車上運動員 手話通訳者 要約筆記者	
報酬	支給できない	10,000 円以内	15,000 円以内	10,000 円以内
超過勤務手当	支給できない			報酬の 5 割以内
届出	不要	必要		不要

③ 【家屋費（選挙事務所費）】

「家屋費（選挙事務所費）」には、選挙事務所の借上料及び補修費等の工事代、机、椅子、コピー機等の備品借上料、電話架設費等を支出のあった月日順に記載する。

ア 権利金や敷金等の後日返還される費用や、選挙期間終了後の撤去費用など、選挙運動費用とはみなされない支出が計上されていないか。

④ 【家屋費（集合会場費）】

「家屋費（集合会場費）」には、個人演説会場の借上料及び備品借上料等を支出のあった月日順に記載する。

ア 告示日の前日以前の政治活動に要した支出（例：区政報告会の会場借上料等）が計上されていないか。

⑤ 【通信費】

「通信費」には、事務連絡用の郵便料、通話料、宅配便料金等を支出のあった月日順に記載する。

※通信費に係る支出は、多くの場合、事前の約束を経ずに使用時または使用後の請求をもって確定した金額を支払うため、領収書の日付と支出のあった日が一致する場合が多い。

ア 選挙事務所に係る電話架設費用が計上されていないか（正しくは「家屋費（選挙事務所費）」に計上）。

⑥ 【交通費】

「交通費」には、運動員、労務者等が使用したタクシー代、電車賃、バス代等を支出のあった月日順に記載する。

選挙運動用自動車（又は船舶）の使用に要した費用及び候補者の交通費は、選挙運動に関する支出とはみなされないため、計上する必要はない。ただし、駐車料金は「雑費」に計上する必要がある。

※運動員等の移動や物品の運搬のために選挙運動用自動車以外の車両を使用した場合の支出（レンタカー代、ガソリン代）は、「雑費」に計上するが、「交通費」に計上しても差し支えない。

ア 選挙運動用自動車の使用に要した費用や候補者自身の交通費など、選挙運動に関する支出とはみなされない支出が計上されていないか。

イ 運動員・労務者の電車賃やバス代は、各個人への実費弁償として処理されているか。

※「支出を受けた者」欄には、鉄道会社やバス会社ではなく、運動員や労務者個人を記載したうえで、各個人から徴した領収書の写しの添付が必要。

⑦ 【印刷費】

「印刷費」には、選挙運動に使用するはがき、ビラ、ポスターの印刷費を支出のあった月日順に記載する。公費負担経費請求がある場合の記載方法は、本項の「3（1）①シ」を参照のこと。

ア ポスター作成費及びビラ作成費の全額が公費負担で、自己負担額が発生していない場合であっても、計上されているか。

※無償提供等と同じく、自己負担額がない（実質的に金銭の支出が発生していない）場合にも記載が義務付けられている。

イ 公費負担分について、「領収書等を徴し難い事情のあった支出の明細書」が添付されているか。

※公費負担に関する記載がある場合、「別途、公費負担経費請求関係書類が提出されている（提出の意思がある）こと」及び「当該候補者の得票数が供託物没収点を超えていること」を確認すること。（供託物没収点は開票担当に確認）

これを超えていない候補者は、公費負担経費を請求できない。なお、これを超えていても、公費負担経費請求を行わない（辞退する）候補者が稀にいる。

ウ 自己負担額が発生している場合、自己負担分の領収書の写しが添付されているか。

⑧ 【広告費】

「広告費」には、選挙運動に使用する看板（選挙事務所、選挙運動用自動車等）、立札、ちょうちん、たすき、選挙公報原稿等の作成費や、拡声器借上料、ビラの新聞折込料等を支出のあった月日順に記載する。

⑨ 【文具費】

「文具費」には、選挙運動のために使用する用紙、ボールペン、コピー代、その他選挙事務所で使用する消耗品等を支出のあった月日順に記載する。

⑩ 【食料費】

「食料費」には、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や、運動員及び労務者に対し選挙事務所において提供した弁当代、運動員に対する弁当代及び茶菓料の実費弁償を支出のあった月日順に記載する。

なお、飲食店で運動員や労務者に食事を提供することは禁止されている。

※食料費は、記載ミスや違法な支出の記載が最も多い傾向にあるため、全件を領収書の写しと照合し、特に慎重に確認すること。

ア 弁当を購入した際のレジ袋代を計上していないか（雑費に計上）。

イ 禁止された「飲食店での運動員や労務者に対する食事の提供」を行っていないか。

ウ 弁当を提供した場合や、食材を購入して調理したものを提供した場合、備考欄に食数と単価の内訳が記載されているか。

※コンビニ等で、単価が異なる複数の種類の商品を弁当として購入し、1枚のレシートに複数の商品が記載されている場合でも、備考欄には「●円×●食」（税込額を記載）とわかるように記載すること。

エ 提供できる食数の総数を超えた数の弁当を提供していないか（区議選及び区长選の場合、選挙期間を通じて315食以内）。

※上記の総数（315食）の範囲内であれば差し支えないが、この数は、「候補者1人あたり15人×3食×7日」に基づいている。

オ 1食1,000円かつ1人につき1日3,000円を超えた弁当の提供や、1人につき1日500円を超えた茶菓の提供をしていないか。

※消費税を含めると規定の単価を超える場合があるため、要注意。

カ 労務者に弁当を提供した場合、その額を人件費（労務者報酬）から差し引いているか（労務者に対する実費弁償は不可）。

⑪ 【宿泊費】

「宿泊費」には、宿泊費等を支出のあった月日順に記載する。

ア 運動員の宿泊料の実費弁償額は、1泊12,000円（食事料2食分を含む）を、労務者の宿泊料の実費弁償額は、1泊10,000円（食事は含まない）を、それぞれ超えていないか。

⑫ 【雑費】

「雑費」には、光熱水費など②～⑪に該当しない費用を支出のあった月日順に記載する。

※運動員等の移動や物品の運搬のために選挙運動用自動車以外の車両を使用した場合の支出（レンタカー代、ガソリン代）は、雑費に計上する。ただし、「交通費」に計上しても差し支えない。

※選挙運動用自動車（又は船舶）の使用に要した費用及び候補者の交通費は、選挙運動に関する支出とはみなされないため、計上する必要はないが、駐車料金は「雑費」に計上する必要がある。

（２）支出の部計

ア 「立候補準備のための支出」、「選挙運動のための支出」及び「計」に正しい金額が記載されているか。

※各費目、各ページの「立候補準備のための支出」と「選挙運動のための支出」を合計する。書類の訂正において、「区分」が変わると支出の部計にも影響が生じるため、再計算が必要となる。

イ 該当のない項目は「０」が記載されているか（第１回分の場合、前回分が存在しないため記載は必須ではない）。

ウ 支出総額から「公費負担相当額及び無償提供等相当額（いずれも金銭として実態のない額）」を差し引いた支出額が、収入額を超過していないか（金銭として実態のある支出の結果、赤字にならないか）。

※公費負担経費は、上限額の範囲内で、ビラ・ポスター業者が選挙管理委員会へ直接請求するものであり、候補者が支出するものではない（公費負担上限額を超えた分のみが候補者の自己負担となる）。

エ 「支出のうち公費負担相当額」欄は、ビラ・ポスターの公費負担相当額のみが正しく記載されているか（支出の部の個票又は公費負担経費関係書類にて金額を確認し、契約総額から自己負担相当額を引いた額を記載する）。

※選挙運動用自動車に関する支出は、選挙運動に関する支出とはみなされないため、記載しない。

オ 下部の年月日は、表紙に記載した「期間」の最終日以降かつ収支報告書提出日以前の日付が記載されているか。

カ 出納責任者の住所及び氏名の記載は、「出納責任者選任届（又は異動届）」の記載と一致しているか。

キ 候補者本人が出納責任者を兼ねる場合、通称ではなく戸籍名が記載されているか。

ク 出納責任者による捺印があるか。

※自署又は記名押印のいずれかの方法で差し支えないが、原則、自署であっても捺印を求めている。訂正の必要が生じた際には、すべての訂正箇所にも二重線・自署をする必要があるため、出納責任者の捺印があるほうが訂正時の負担が少ない。

４ 添付書類

（１）領収書の写し

ア すべての支出について、領収書の写しが添付されているか。

※公職選挙法により、出納責任者は、選挙期日から１５日以内に収支の精算を行わなければならないと定められている。したがって、速やかに精算を行い、領収書の写しを添付して提出しなければならない。

なお、公共料金や電話料金など、第1回分の収支報告書の提出時点で金額が確定していないものについては、金額が確定し、精算（支出）した結果を第2回以降の収支報告書に計上し、支出の日から7日以内に提出しなければならない。

- イ すべての領収書の写しに、金額、但し書きが漏れなく記載されているか。
- ウ 宛名が、「候補者、候補者名義の事務所又は出納責任者」以外の、後援団体や資金管理団体等第三者あての領収書の写しが添付されていないか。
※実際に第三者が支出していた場合は、選挙運動費用収支報告書においては、当該第三者から寄附があったものとして記載する必要がある（支出した者が政治団体の場合、当該団体が総務省または都道府県選挙管理委員会に暦年で提出する収支報告書に記載する必要がある）。
- エ 社会通念上、領収書が発行されない支出や、振込明細書しか用意できない支出の場合、領収書の写しに代えて「領収書等を徴し難い事情があった支出の明細書」や「振込明細書に係る支出目的書」が添付されているか。
- オ 納品書や請求書など、領収書の写しの代わりとならない書類が添付されていないか。
- カ 交通費や飲食代などの実費弁償について、運動員一人ひとりから個々に領収書を徴しているか。

（2）領収書等を徴し難い事情があった支出の明細書

銀行振込や自動販売機での購入、電子決済での購入、労務等の無償提供や公費負担の対象となる支出など、領収書等の発行を受けられない場合は、領収書等に代えて「領収書等を徴し難い事情があった支出の明細書」の提出が必要となる。

- ア 正しい「支出費目」に計上しているか。
- イ 各項目の記載事項は、支出の部の記載と一致しているか（ポスター作成費及びビラ作成費の一部のみが公費負担となる場合、公費負担分のみの金額を記載し、自己負担分については領収書が必要となる）。
- ウ 「領収書その他の支出を証すべき書面を徴し難かった事由」に、その事由が記載されているか。
※事由として、「公費負担のため」、「労務の無償提供のため」、「選挙事務所の無償貸与のため」、「口座引落のため」、「インターネット（電子）決済のため」など、支出の目的に応じた内容を記入する。
- エ 選挙名は、正しく記載されているか。
- オ 公職の候補者及び出納責任者の住所・氏名は、正しく記載されているか。

（3）振込明細書に係る支出目的書

- ア 領収書の発行がなく、振込明細書しか用意できない支出の場合、振込明細書と併せて提出されているか。
- イ 「支出の費目」及び「支出の目的」は、正しく記載されているか。
- ウ 選挙名は、正しく記載されているか。
- エ 公職の候補者氏名及び出納責任者氏名は、正しく記載されているか。

V 書類の訂正

1 基本方針

受付した（収受スタンプを押した）収支報告書について、書類の差し替えには応じない。訂正が必要な場合は、別紙「訂正願」を添えて、収支報告書2部とも元の記載内容を残し、訂正箇所には二重線を引いたうえで出納責任者の押印（訂正印）をもって訂正させる。

なお、法令上、選挙管理委員会による収支報告書の内容確認や訂正についての規定はないため、訂正は出納責任者の意思に基づき行うべきものとされている。ただし、記載に明らかな誤りがある状態では収支報告書の要旨の告示（後述のVI参照）に支障が生じるため、実質的には選挙管理委員会が内容を確認のうえ、疑義がある箇所について出納責任者に確認し、誤りがある場合は訂正を求めている。

2 訂正方法

（1）収支報告書の訂正

① 出納責任者の印鑑を持参させる。

※印鑑は、「支出の部計」の下部の署名（又は記名）の隣に捺印したものと同一ものを使用すること。

※「支出の部計」の下部に出納責任者の署名（直筆ではない“記名”は不可）があり、出納責任者本人が来所する場合は、訂正箇所すべてにつき、訂正印に代えて訂正の署名を行うことで訂正することも可能だが、原則、押印により訂正させること。

② 訂正が必要な箇所に二重線を引き、その上から出納責任者の印鑑で捺印（訂正印）させる。さらに、余白に訂正日を「●年●月●日」の形式で記入し、当該訂正箇所に向かって矢印等を引くなど、訂正箇所と訂正日の関係がわかるように記載させる。

※訂正が複数のページに及ぶ場合は、ページごとに訂正日を記入させる。

※労務又は選挙事務所等の無償提供の訂正の場合は、収入の部と支出の部ともに訂正が必要となる。金額を訂正したときは、合計金額も変わるため、収入の部計、支出の部計も訂正が必要となる。

※ビラ・ポスターの公費負担額に係る支出を訂正したときは、①「収入の部計」の下部、②「支出の部計」の下部、③「領収書等を徴し難い事情があった支出の明細書」の訂正も必要となる。

※訂正箇所がページの大部分に及び、すべてを訂正すると元の記載が見えなくなる等の支障がある場合に限り、次のように訂正させる（差し替え禁止の例外）。

（i）定規を当ててページ全体に大きく斜線を引き、斜線上に出納責任者の訂正印を押し、余白に「●年●月●日 別紙に差し替え」と記入させる。さらに、白紙の様式（別紙）に正しい内容を記入し、余白に「●年●月●日差し替え済み」と記入させる。

（ii）斜線を引いた元の書類の直後に、差し替え後の書類を差し込む。（差し替え

前の書類も収支報告書の正本として残しておく

※訂正が多数あり、二重線を2部とも引くのが手間である等の理由から、1部のみ訂正し、もう1部は訂正した収支報告書をコピーしたものを正本としたいと申し出る候補者もいる。この場合は、コピーした収支報告書の訂正箇所すべてに訂正印を押す必要がある（印刷された訂正印の横に朱肉で訂正印を押しなおす。よりきれいに訂正したい場合は、先に1部の全箇所にも二重線を引き、コピーをした後に2部とも漏らさずに訂正印を押す）。

- ③ 2部とも表紙の「収受スタンプ」の横に「訂正スタンプ」を押す（日付を訂正日に合わせておく）。

※収入の部又は支出の部において、収支の日付を訂正した場合は、表紙の「期間」の訂正が必要になる。

- ④ 「訂正願」に、日付、候補者の氏名、出納責任者の氏名（押印必須）、訂正理由等を記入させる。

※訂正理由は、できる限り具体的に記入させるのが望ましい。ただし、選挙管理委員会による内容確認の結果、訂正箇所が多数ある場合は、「収入（支出）の部の記載に誤りがあるため」や、「支出の部の●●費に計上漏れがあるため」など、大まかな内容の記載で構わない。

※本来は、収支報告書の訂正に先立って記入させるものだが、選挙管理委員会による内容確認を受けて訂正させる場合は、出納責任者に訂正の要否を確認した後でなければ訂正理由等が判明しないため、最後に記入させる。一方で、出納責任者から訂正の申し出を受けた場合は、初めに記入させる。

（2）添付書類の訂正

ア 領収書に不備がある場合

領収書の記載事項は、出納責任者の訂正印をもって訂正できないため、支出の相手方から再発行を受ける必要がある。この場合、（1）②（i）のように当初の領収書の上から大きく斜線を引き、斜線上に出納責任者の訂正印を押し、余白に「●年●月●日 別紙に差し替え」と記入させる。

さらに、差し替え後の領収書の写し（別紙）の余白に「●年●月●日差し替え済み」と記入させる。なお、不要な領収書の場合は、前述のとおり斜線と訂正印を施し、余白に「●年●月●日削除」と記入させる。

イ その他の添付書類を訂正する場合

- ① 領収書等を徴し難い事情があった支出の明細書

収支報告書と同じく、（1）②のように訂正させる。

- ② 振込明細書に係る支出目的書

収支報告書と同じく、（1）②のように訂正させる。ただし、根拠書類である振込明細書自体の訂正はできない。誤った金額を振り込んだ場合は、支出の相手方から返金を受け、正しい金額を振り込んだうえで以下の（i）または（ii）のように訂正させる。

- （i）正しい金額の振込明細書を添付する

- （ii）新たに「領収書等を徴し難い事情があった支出の明細書」を作成し、正し

い金額を記載する

なお、当初の誤った内容の振込明細書については、領収書と同じく、(2)アのように訂正させる。

VI 収支報告書の公表

1 要旨の告示

(1) 概要

収支報告書を受理したときは、候補者ごとに、かつ提出回数ごとに、収入及び支出の要旨について告示をもって公表しなければならない。(公職選挙法第192条第1項及び同第2項)

※第1回提出分は、全候補者の第1回提出分をまとめて告示し、第2回提出分も同様に全候補者の第2回提出分をまとめて告示する(以降、第3,4回も同様)。

(2) 作成方法

前回選挙のExcel様式を使用し、各候補者の収入の部シート及び支出の部シートに所定の内容及び金額を入力する。

遅くとも選挙期日から3か月後を目途に告示するため、収支報告書を受理した(訂正が必要な場合は訂正が完了した)候補者から順次作成を開始すること。

※告示予定日に間に合うよう、必要な訂正を済ませること。要旨の作成過程において、収支報告書の記載や計算の誤りが判明する場合があるため、早期の作成着手が望ましい。

(3) 訂正の告示

要旨の告示後に、出納責任者から収支報告書の訂正願を受けて訂正を行い、その訂正の内容が要旨の記載事項にまで及ぶ場合は、収支報告書の要旨の訂正を告示する必要がある。(過去選挙のExcelファイル等を参照)

2 収支報告書の保存

収支報告書は、受理した日から3年間保存しなければならない。(公職選挙法第192条第3項)

※江東区選管では、他の選挙執行関係の文書と同様に5年保存としている(収支報告書に記載すべき公費負担経費請求に係る文書が5年保存であることや、次回選挙時(4年後)に前回の記載内容を参考にするため閲覧を申し出る候補者がいるため)。

3 閲覧その他の方法による開示

別紙「選挙運動費用収支報告書の開示基準」に沿って、次のように対応すること。

(1) 閲覧

何人も、「選挙管理委員会が収支報告書を受理した日から3年間」は、閲覧(写しの交付を除く)を求めることができる。ただし、閲覧の範囲は、いわゆる簿記(表紙、収入の部、収入の部計、支出の部、支出の部計)のページに限られ、領収書等その他の添付書類は閲覧の対象外となる。

閲覧の申出を受けたときは、「選挙運動費用収支報告書閲覧申請書」の所定の項目に記載させること。

※収支報告書の簿記と領収書等が一体となって綴じられている場合は、取り外してから閲覧に供すること。

※「簿記の写しの交付」及び「添付書類の閲覧・写しの交付」は、区の開示請求に基づき行う。

※事前に閲覧希望の旨連絡を受けたときは、閲覧場所の都合上、選挙人名簿の閲覧者と同時時間帯に重複しないよう日程を調整すること。事前連絡なしで来所した場合等、重複した場合は、委員会室等で閲覧に供し、職員が同室で立ち会うこと。

※閲覧後、当該「選挙運動費用収支報告書閲覧申請書」を両係長・局長に回覧し、保管すること。

(2) 保存期間経過後又は閲覧以外の方法による開示

区の情報開示請求に基づき行うこととなる。ただし、保存期間経過後であっても、出納責任者又は候補者本人が自身の収支報告書（領収書等の添付書類を含む）の閲覧又は写しの交付を求めたときは、区の開示請求ではなく、「情報提供申出書」（捺印不要）により求めに応じることとする。

※情報提供申出書による写しの交付の場合は、コピー代の請求は不要となる。

※保存期間（受理した日から3年間）経過後は、公職選挙法による閲覧が不可となり、区の情報開示請求においては、それまでの間、全部開示としてきた簿記のページは、部分開示とする必要がある。