

令和 8 年 2 月 15 日執行
町田市議会議員選挙
町田市長選挙

収 支 報 告 書 の 手 引

令和 7 年 12 月

町田市選挙管理委員会

出納責任者の皆さまへ

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 名の出納責任者が全て取り扱うことになります。

各候補者の出納責任者は、この手引に沿って選挙運動費用を適正に管理するとともに、その収支について「選挙運動費用収支報告書」（以下、「収支報告書」という。）を作成の上、下記の期間内に町田市選挙管理委員会へ提出してください。

なお、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 年以下の拘禁刑又は 50 万円以下の罰金」の罰則の対象となります。

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

3月2日（月）まで（選挙期日後 15 日以内）

(2) (1)の届出後の収支

その収支があった日から 7 日以内

2 受付時間

午前 8 時 30 分から午後 5 時まで（土日・祝日を除く）

3 受付場所

町田市選挙管理委員会事務局 市庁舎 9 階（901）

4 提出部数

◎収支報告書 **2 部**

（1 部は収受印を押印のうえ返却します。）

◎領収書等の写し **1 組**

（可能な限り A4 サイズでご提出ください。）

※収支報告書の様式は、町田市ホームページから

ダウンロードしてください。（<http://www.city.machida.tokyo.jp/>）

市政情報→選挙

→2026 年 2 月 15 日執行 町田市議会議員選挙・町田市長選挙のお知らせ

5 出納責任者等の本人確認書類の提示又は提出

出納責任者本人が収支報告書を提出する場合は、本人確認書類の提示又は提出をして下さい。代理人が提出する場合は、委任状の提示又は提出及び当該代理人の本人確認書類の提示又は提出をして下さい。ただし、出納責任者本人の署名その他の措置がある場合は、本人確認書類の提示又は提出は必要ありません。

目 次

第1	出納責任者の職務	1
1	出納責任者の選任	1
2	選挙運動費用の支出権限	1
3	出納責任者就任後の事務	1
第2	選挙運動費用の範囲	3
1	収入・支出・寄附の定義	3
2	寄附の受領の制限	4
3	支出制限額	5
4	支出とみなされないもの	5
第3	収支報告書記載上の留意事項・記載例	6
1	表紙の部（様式【1】）	6
2	収入の部（様式【2】【3】）	7
3	支出の部（様式【4】【5】）	9
4	添付書類（様式【6】【6-2】）	24
5	会計帳簿	29

【注】

法令名等については、以下の略称を用いています。

町田市選挙管理委員会・・・市選管
町田市議会議員選挙・・・市議選
町田市長選挙・・・市長選
公職選挙法・・・法
公職選挙法施行令・・・令
公職選挙法施行規則・・・規則

（表示例）

法143⑩Ⅲ・・・公職選挙法第143条第19項第3号

第1 出納責任者の職務

1 出納責任者の選任

候補者（又は推薦届出者）は、出納責任者1名を選任し、市選管に「出納責任者選任届」を提出しなければなりません。

出納責任者の選任届出をしないうちに、出納責任者が選挙運動のための寄附を受けたり、支出をしたりすることはできません。

なお、出納責任者の選任、解任、異動等に関する手続等については、「立候補届出等手続の手引」を参照してください。

2 選挙運動費用の支出権限

立候補準備のために要する支出並びに電話及びインターネット等を利用する方法による選挙運動に要する支出を除くほか、選挙運動に関する支出は、出納責任者又は出納責任者の文書による承諾を得た者でなければ行うことができません。

3 出納責任者就任後の事務

(1) 誓約書の作成

候補者は、出納責任者との間で出納責任者の支出することのできる金額の最高額を定める「誓約書」を作成し、出納責任者とともにこれに署名もしくは記名押印をします。 ※誓約書の見本は立候補予定者へ配付した様式集に綴られています。

出納責任者が支出することのできる最高金額は、後述「第2 選挙運動費用の範囲」の「支出制限額」の範囲内で定めることができます。

なお、この誓約書は市選管に届け出る必要はありません。

(2) 立候補準備のための支出の精算等

立候補届出の前に、立候補準備のために候補者又は出納責任者となった者が行った支出や、その他の者が候補者又は出納責任者となった者と意思を通じて行った支出について、出納責任者は、就任後直ちに精算を行う必要があります。

※ 立候補準備のための支出の例

選挙事務所借入の内交渉のための通信費や交通費、選挙運動用ポスターやはがきの印刷費、選挙事務所看板の作成費等

また、立候補届出前に候補者が受けた寄附について、候補者から出納責任者にその明細書を提出する必要があります。

(3) 選挙運動に関する支出の管理

出納責任者の選任後は、選挙運動に関する収支は全て出納責任者が管理します。

① 会計帳簿の作成

出納責任者は、会計帳簿を作成し、候補者の選挙運動に関する全ての寄附及び収支を会計帳簿（巻末の【会計帳簿様式】を参照）に記載しなければなりません。

② 選挙運動のための寄附の明細書

出納責任者以外の者が候補者のために寄附を受けたときは、寄附を受けた日から7日以内に（出納責任者の請求を受けたときは直ちに）寄附者の氏名、住所、職業、金額（金銭以外のときは時価相当額）、寄附のあった年月日を記載した明細書を出納責任者に提出する必要があります。

また、候補者が立候補届出前に受けた寄附については、立候補届出後直ちに
出納責任者に明細書を提出する必要があります。

③ 領収書等の徴収

出納責任者（候補者又は出納責任者と意思を通じて支出した者を含む。）は、選挙運動に関する支出をしたときは、その全てについて支出の金額、支出年月日及び支出の目的を記載した領収書その他の支出を証すべき書面を徴収しなければなりません。

なお、領収書のあて名は候補者名か出納責任者名で徴収する必要があります（後援会など第三者名となっていないか注意してください。）。

候補者又は出納責任者と意思を通じて支出した者は、領収書等を直ちに
出納責任者に送付します。ただし、領収書等を徴し難い事情があるときは、その必要はありません。銀行振込や労務の無償提供、公費負担などの場合がこれにあたります。この場合は、「領収書等を徴し難い事情があった支出の明細書」（様式【6】）への記載が必要となります。

なお、徴収した領収書等は、その写しを収支報告書に添付して提出するとともに、原本については収支報告書提出の日から3年間の保存義務が課せられています。

(4) 収支報告書の提出

出納責任者は、候補者の選挙運動に関してなされた寄附及びその他の収入並

びに支出を記載した「選挙運動費用収支報告書」を3月2日(月)まで(選挙期日後15日以内)に市選管に提出しなければなりません。

(5) 帳簿及び書類の保存

出納責任者は会計帳簿、明細書、領収書等を、収支報告書の提出の日から3年間保存しなければなりません。

また、市選管が収支報告書を調査するため必要があると認めるときは、報告又は資料の提出を求めることがあります。

第2 選挙運動費用の範囲

1 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収受、その収受の承諾及びその約束をいいます。

また、「その他財産上の利益」は、必ずしも有体物に限られず、債務の免除、保証、労務の無償提供のように、金銭、物品以外のものでこれを受ける者の側において財産上の価値があると認められる一切のものを含みます。

(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います。

なお、「その他財産上の利益」が必ずしも有体物に限られないことは、収入の場合と同様です。

(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います。

寄附のうち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」に計上するとともに、同額を「支出」に計上します。

例えば、選挙事務所の無償貸与、はがきの宛名書きなどの労務の無償提供があったときは、無償貸与又は無償提供に相当する部分を金銭に換算して、その金額を収入とし、他方、その借上げ料や報酬に相当する額として同額を支出とします。

なお、無償提供であっても財産上の利益にあたらぬもの(応援演説など)は、寄附に該当しません。

2 寄附の受領の制限

候補者の選挙運動に関してされる寄附については、公職選挙法及び政治資金規正法により受領の制限が規定されています。

(1) 企業、労働組合等の団体からの寄附

候補者は、政治活動（選挙運動を含む。）に関し、会社、労働組合、職員団体その他の団体（政党・その他の政治団体は除く。）からの寄附を受けることはできません。

また、候補者を含め何人も、それらの団体に対して寄附の勧誘や要求をすることも禁止されています。

(2) 請負等の契約の当事者からの選挙に関する寄附

候補者は、町田市と請負等の契約関係にある当事者から市議選・市長選に関してされる寄附を受けることはできません。

また、候補者を含め何人も、それらの者に対して市議選・市長選に関し、寄附の勧誘や要求をすることも禁止されています。

(3) 外国人等からの寄附

候補者は、政治活動（選挙運動を含む。）に関し、外国人又は外国法人等からの寄附を受けることはできません。

(4) 他人名義又は匿名による寄附

候補者は、政治活動（選挙運動を含む。）に関し、他人名義又は匿名による寄附を受けることはできません。

(5) 量的制限を超えてされる寄附

候補者は、政治活動（選挙運動を含む。）に関し、個別制限及び総枠制限（下表を参照）を超えてされる寄附を受けることはできません。この量的制限は、選挙運動に関してされる寄附と政治活動に関してされる寄附を通算して適用されます。

政治家個人（候補者）に対する寄附の量的制限一覧

寄附者	個別制限	総枠制限	備考
個人	年間 150 万円	年間 1 千万円	※
企業・労働組合等	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

3 支出制限額

市議選・市長選における選挙運動費用の支出制限額は、次のように計算され、

告示日（2月8日(日)）に市選管が告示します。

（１）市議選

【算出方法】	選挙人名簿登録者数
支出制限額（市議選）＝	$\frac{\text{選挙人名簿登録者数}}{\text{議員定数（36名）}} \times 501 \text{ 円} + 220 \text{ 万円}$

ただし、上記により算出した額が固定額（220万円）の2倍を超える時は、3倍の額（660万円）が支出制限額となります。

（２）市長選

【算出方法】	
支出制限額（市長選）＝	選挙人名簿登録者数 × 81 円 + 310 万円

ただし、上記により算出した額が固定額（310万円）の5倍を超える時は、6倍の額（1,860万円）が支出制限額となります。

4 支出とみなされないもの

選挙運動のために支出された費用であっても次に掲げるものは、公職選挙法により選挙運動に関する支出でないものとみなされています。

したがって、以下の支出は「収支報告書」には計上しません。

- ① 立候補準備のために要した支出のうち、候補者又は出納責任者以外の第三者が行った支出で、候補者又は出納責任者の関知しないもの
- ② 立候補の届出後の支出で、候補者又は出納責任者と意思を通じてなされた支出以外のもの（この支出は、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いて違法であり処罰されます。）
- ③ 候補者が乗用する自動車、電車、船舶等のために支出したもの（候補者の使用した一切の交通費）
- ④ 選挙運動用自動車を使用するために要した支出（自動車の借上料、ガソリン代、修繕費、運転手の雇上料等）
- ⑤ 選挙の期日後において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又は地方公共団体の租税又は手数料（消費税相当額は選挙運動費用に含まれます。）

その他、候補者の自宅を選挙事務所に使用する場合など、候補者の日常生活と密着する関係にある費用は選挙運動費用から除かれます。

また、供託金や公認申請料（候補者から政党等への寄附金）も除かれます。

第3 収支報告書記載上の留意事項・記載例

1 表紙の部（様式【1】）

選挙運動費用収支報告書	
1 令和8年 2月 15日執行	2 公職の候補者
<input type="radio"/> 町田市議会議員選挙	住所 <u>東京都町田市〇〇1丁目1番1号</u>
<input type="checkbox"/> 町田市長選挙	氏名 <u>選挙 太郎(通称:せんきょ 太郎)</u>
	3 期間
	令和 年 〇月 〇日から
	令和 年 ×月 ×日まで
	第 <u>1</u> 回分
	4 事務担当者氏名 <u>丙 山 花 子</u>
	電話 <u>042(〇〇〇)〇〇〇〇</u>

※ 住民票の住所を記載してください。【1】

※ 該当箇所に ○ すること。

受理年月日	
-------	--

※ 公職の候補者の「住所」は、立候補届出書に記載された住所（住民票の住所）を記載します。「氏名」は、立候補届出書に記載された氏名を記載します。また、通称使用の認定を受けた場合は（）内に通称名も記載してください。

なお、選挙運動費用収支報告書の要旨が告示される際の候補者の氏名は、立候補届書類に記載した氏名（通称がある場合は通称を付記）となります。

※ 収支の期間である「〇月〇日」から「×月×日」までは、「収入の部」及び「支出の部」に記載された収入及び支出の中で、最初に収入のあった月日及び最後に収入または支出のあった月日を記載します。

※ 「第〇回分」には、第1回分の報告書であれば「第1回分」と記載します。

※ 「事務担当者氏名」及び「電話」は、収支報告書の内容を確認する際の連絡先となる方の氏名及び電話番号を記載します。連絡先は、必ずしも出納責任者でなくて構いません。

2 収入の部

(1) 個表 (様式【2】)

月日	金額又は見積額	種別	寄附をした者			金銭以外の寄附及びその他の収入の見積の根拠	備考
			住所又は主たる事務所の所在地	氏名又は団体名	職業		
〇〇	10000000	その他の収入					自己資金
△△	10000000	"					借入金
△△	50000000	寄附	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇党	政党		推薦料
△△	30000000	"	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇党〇〇支部	政党支部		
△△	10000000	"	〇〇区〇〇町〇〇	東京五郎	著述業		
△△	50000000	"	〇〇区〇〇町〇〇	選挙太郎後援会	政治団体	無料で事務所を借上 50,000円×10日	×月×日～×月×日
××	20000000	"	〇〇区〇〇町〇〇	丁 三郎	学生	労務無償提供 10,000円×2日	×月×日、×月×日
××	50000000	"	〇〇区〇〇町〇〇				5,000円×10件
××	10000000	"	〇〇区〇〇町〇〇	丙川六夫	会社員	無料で演説会場を提供 10臺間 3時間	
~~~~~							
××	48280	寄附	〇〇区〇〇町〇〇	選挙太郎後援会	政治団体	電話料金無償提供 〇月分(0.5か月)	
××	9348	"	"	"	"	電気代無償提供 〇月分(0.5か月)	
小計	1152628						

※ 選挙運動に関するすべての寄附及びその他の収入を、収入のあった月日順に記入します。

※ 1件10,000円を超えるものについては各件別に記載し、10,000円以下のものについてはその種別ごとに各収入日における合計金額を記載します。

※ 選挙運動に関する寄附については、前述「第2 選挙運動費用の範囲」の「2 寄附の受領の制限」を事前に確認し、くれぐれも禁止された寄附を受領することのないよう十分にご注意ください。

※ 「月日」欄は、寄附の約束の場合には、その約束があった日を記載します。  
例えば、立候補の届出日において選挙運動の期間中に係る労務の無償提供をする約束があれば、当該約束の日（この例では届出日）を記載します。また、立候補の届出前に選挙期間中無償で選挙事務所を借りる約束をした場合には、その約束した日を記載します。

※ 「金額又は見積額」欄は、金銭以外の収入（例えば事務所の無償貸与等）の場合には、それを時価に見積もった額を記載します。

- ※ 「種別」欄は、「寄附」又は「その他の収入」に区分して記載します。  
「寄附」には、労務の無償提供、選挙事務所の無償貸与等も含まれます。  
これらが収入の部にある場合は、支出の部にも同額を記載することになります。  
事前に、市選管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ありません。  
労務者については前述のとおり、無償の提供を受けた場合は、寄附として計上  
して下さい。

また、政党からの公認料は「寄附」として記載します。

「その他の収入」には、候補者の「自己資金」や選挙運動費用のための「借入金」などが該当します。

- ※ 「寄附をした者」欄には、10,000円を超える寄附について、住所（政治団  
体にあつては、主たる事務所の所在地）、氏名（政治団体名）及び職業を記載し  
ます。10,000円以下の寄附については、記載する必要はありません。
- ※ 「金銭以外の寄附及びその他の収入の見積の根拠」欄には、金銭以外の収入  
を時価に見積もった場合の単価、数量等を具体的に記載します。
- ※ 「備考」欄には、「寄附の約束」場合、前記のとおり約束の日を「月日」欄に  
記載しますので、その履行の有無及び履行年月日等を記載してください。  
また、1件10,000円以下の「寄附」については、「備考」欄にその内訳（金  
額、件数）を記載してください。

## (2) 収入の部計 (様式【3】)

		金 額							
		千万	百万	十万	万	千	百	十	円
今 回 計	寄 附		3	5	0	7	6	2	8
	そ の 他 の 収 入		1	5	0	0	0	0	0
	計		5	0	0	7	6	2	8
前 回 計	寄 附								
	そ の 他 の 収 入								
	計								
総 計	寄 附		3	5	0	7	6	2	8
	そ の 他 の 収 入		1	5	0	0	0	0	0
	計		5	0	0	7	6	2	8

参 考	公費負担相当額：541,000円	※ポスター及びピラ作成の公費負担相当額を記載してください。
-----	------------------	-------------------------------

※ 第1回分の報告書については、「寄附」及び「その他の収入」の種別ごとに合計し、「今回計」欄及び「総計」欄に各種別ごとに記載します。備考には公費負担相当額を記載します。

第2回分以降については、当該報告分の合計を「今回計」欄に、前回までの報告分の総額を「前回計」欄に、それぞれ記載し、「今回計」と「前回計」の合計を「総計」欄に記載します。

※ 「参考」欄には、選挙運動に係る公費負担相当額（選挙運動自動車の使用に関するものを除く。）を記載します。なお、公費負担相当額は、収入金額には算入されません。

### 3 支出の部

#### (1) 個表 (様式【4】)

選挙の告示日の前後を問わず、立候補の準備行為、選挙運動の準備行為及び選挙運動に要した費用等のすべての支出について、選挙運動に関する支出として計上します。

支出は、次の10費目に分類して記載します。

(1) 人件費、(2) 家屋費（選挙事務所費、集会会場費等）、 (3) 通信費、(4) 交通費、(5) 印刷費、(6) 広告費、 (7) 文具費、(8) 食料費、(9) 休泊費、(10) 雑費
--------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### ① 各費目共通事項

- 各費目別に支出のあった月日順に記載します。
- 告示日までは立候補準備、告示日以降は選挙運動と、分けて集計する必要がある。
- 選挙運動のために支出された費用であっても、選挙運動に関する支出としてみなされないものは、記載する必要はありません（「第2 選挙運動費用の範囲」の「4支出とみなされないもの」を参照。）。  
例えば、選挙期日後に残務整理のために要した支出（選挙事務所の撤去やごみ処理に要した費用など）や選挙運動用自動車の使用に要する費用等が該当します。
- 「月日」欄は、支出の約束の場合には、その約束のあった日を記載します。このため、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。なお、支出の約束日が記載される場合は、実際の支払日を備考欄に記載してください。

- 「区分」欄は、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、立候補届出日以後の支出は、「選挙運動」のための支出と区分して記載します。

なお、「立候補準備」のための支出は、立候補届出後に選任される出納責任者が選任後に候補者や出納責任者と意思を通じた行った支出について精算したものです。

- 銀行振込等で支出した際の振込手数料については、本体の支出費目に計上してください。なお、複数の費目にかかる支出を1回の振込で行った場合は、いずれか一つの費目に計上してください（あん分は不要です。）。また、「備考」欄にどの支出にかかるものを明記してください。

- 労務の無償提供や事務所の無償貸与を受けた場合は、収入に寄附として計上された金額と同額を支出として計上します。また、「支出を受けた者」欄には、無償提供等を行った相手方（寄附者）を記載します。「金銭以外の支出の見積の根拠」欄は、収入の部に記載した内容と同様に記載します。

- 全ての支出について、支出を受けた者の住所・氏名・職業の記載が必要です。記載漏れのないようにお願いします。

## ② 人件費

支出の部

【4】

支出費目 人件費

月日	金額又は見積額	区分	支出の目的	支出を受けた者			金銭以外の支出の見積の根拠	備考
				住所又は主たる事務所の所在地	氏名又は団体名	職業		
△△	75000	立候補準備	車上運動員報酬	〇〇区〇〇町〇〇	大山五郎	自営業		15,000円×5日 支払日は×月×日
△△	105000	"	"	〇〇区〇〇町〇〇	小山六郎	無職		15,000円×7日 支払日は×月×日
△△	36000	"	派遣手数料	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇派遣会社	人材派遣会社		
××	40000	選挙運動	労務者報酬	〇〇区〇〇町〇〇	丁 三郎	学生	労務無償提供 10,000円×4日	×月×日、 ×月×日
××	70000	"	事務員報酬	〇〇区〇〇町〇〇	甲野花子	自営業		10,000円×7日 (×月×日～×月×日) 支払日は×月×日
××	4200	"	振込手数料	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇銀行〇〇支店			甲野花子支払分
~~~~~								

「人件費」には、選挙運動事務員、車上運動員、手話通訳者、要約筆記者や労務者に対する報酬等を支出のあった月日順に記載します。

なお、選挙運動員に対する実費弁償として支出した鉄道賃、車賃は交通費に、弁当料及び茶菓料は食料費に計上します。

労務者に弁当を提供した場合は、報酬額から弁当代を差し引いた額を計上します。

各欄への記載にあたっては、以下の事項に留意してください。なお、各費目に共通する事項は「①各費目共通事項」にまとめてありますので、あわせて確認をお願いします。

※ 報酬を支給できるのは、労務者及びあらかじめ市選管に届け出た選挙運動事務員、車上運動員、手話通訳者、要約筆記者に限られています。

なお、あらかじめ市選管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計上する必要はありません。

※ 選挙運動事務員に支給できる報酬額は、1日あたり15,000円以内、車上運動員、手話通訳者及び要約筆記者に支給できる報酬額は、1日あたり20,000円以内です。

※ 労務者に支給できる報酬額は、**基本日額10,000円以内**及び超過勤務手当として基本日額の5割以内です。

※ 「区分」欄に記載する「立候補準備」、「選挙運動」の区分は、誤りのないようお願いします（詳細は「①各費目共通事項」を参照。）。

※ 「支出の目的」欄は、事務員報酬、労務者報酬等と記載します。

※ 人材派遣会社に労務者等の派遣料として支出する場合は、使用した労務者等への報酬分と派遣手数料分とを分けて計上してください。労務者等への報酬については、支出先を労務者等とし、当該労務者等から領収書を徴してください。

※ 「備考」欄には、必要に応じ、実際の支払日や計算内訳等を記載してください。

③ 家屋費（選挙事務所費）

支出の部

【4】

支出費目 家屋費(選挙事務所費)

月日	金額又は見積額	区分	支出の目的	支出を受けた者			金銭以外の支出の見積の根拠	備考
				住所又は主たる事務所の所在地	氏名又は団体名	職業		
△ △	3 5 0 0 0 0	立候補準備	事務所借上料	〇〇区〇〇町〇〇	選挙太郎後援会	政治団体	無料で事務所を借上 50,000円×7日	×月×日～×月×日
△ △	1 8 0 0 0 0	〃	臨時電話架設費	〇〇区〇〇町〇〇	NTT東日本〇〇支店			
△ △	2 5 0 0 0 0	〃	事務所改修	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇工務店			
× ×	7 2 0 0 0 0	選挙運動	備品借上料	〇〇区〇〇町〇〇	㈱〇〇リース			机、椅子 @9,000×8日
小計	7 0 8 0 0 0							

「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、コピー機などの備品の借上料、電話の架設費等を支出のあった月日順に記載します。

権利金や敷金など期限後に返還されるものや、選挙期間終了後の撤去費は選挙運動に関する支出とはみなされない費用とされているため、計上する必要はありません。

各欄への記載にあたっては、以下の事項に留意してください。なお、各費目に共通する事項は「①各費目共通事項」にまとめてありますので、あわせて確認をお願いします。

- ※ 「区分」欄に記載する「立候補準備」、「選挙運動」の区分は、誤りのないようお願いします（詳細は「①各費目共通事項」を参照）。
- ※ 「支出の目的」欄は、事務所借上料、臨時電話架設費等と記載します。
- ※ 「備考」欄には、必要に応じ、実際の支払日や計算内訳等を記載してください。

④ 家屋費（集合同会場費）

支出の部

【4】

支出費目 家屋費(集合同会場費)

月日	金額又は見積額	区分	支出の目的	支出を受けた者			金銭以外の支出の見積の根拠	備考
				住所又は主たる事務所の所在地	氏名又は団体名	職業		
△ △	1 3 0 0 0 0	立候補準備	演説会場借上料	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇〇ホール			×月×日開催
× ×	1 0 0 0 0 0	選挙運動	〃	〇〇区〇〇町〇〇	丙川六夫	会社員	無料で演説会場を提供 10日間 3時間	
小計	1 4 0 0 0 0							

「家屋費（集合同会場費）」には、個人演説会場の借上料及び備品の借上料等を支出のあった月日順に記載します。

各欄への記載にあたっては、以下の事項に留意してください。なお、各費目に共通する事項は「①各費目共通事項」にまとめてありますので、あわせて確認をお願いします。

- ※ 「区分」欄に記載する「立候補準備」、「選挙運動」の区分は、誤りのないようをお願いします（詳細は「①各費目共通事項」を参照）。
- ※ 「支出の目的」欄は、演説会場借上料、備品借上料等と記載します。
- ※ 「備考」欄には、必要に応じ、実際の支払日や計算内訳等を記載してください。

⑤ 通信費

支出の部

【4】

支出費目 通信費

月日	金額又は見積額	区分	支出の目的	支出を受けた者			金銭以外の支出の見積の根拠	備考
				住所又は主たる事務所の所在地	氏名又は団体名	職業		
△ △	8 5 0 0	立候補準備	連絡用葉書の購入	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇郵便局		@85×100枚	
× ×	5 0 0 0	選挙運動	宅配便料金	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇宅急便〇〇店			
× ×	1 6 3 2 0	〃	通話料	〇〇区〇〇町〇〇	NTT東日本〇〇支店			
× ×	4 8 2 8 0	〃	〃	〇〇区〇〇町〇〇	選挙太郎後援会	政治団体	電話料金無償提供 1 月分(0.5か月)	
小計	1 2 3 1 0 0							

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

各欄への記載にあたっては、以下の事項に留意してください。なお、各費目に共通する事項は「①各費目共通事項」にまとめてありますので、あわせて確認をお願いします。

※ 「区分」欄に記載する「立候補準備」、「選挙運動」の区分は、誤りのないようをお願いします（詳細は「①各費目共通事項」を参照）。

※ 「支出の目的」欄は、事務連絡用葉書の購入、宅配便料金、通話料等と記載します。

※ 「備考」欄には、必要に応じ、実際の支払日や計算内訳等を記載してください。

⑥ 交通費

支出の部

【4】

支出費目 交通費

月日	金額又は見積額	区分	支出の目的	支出を受けた者			金銭以外の支出の見積の根拠	備考
				住所又は主たる事務所の所在地	氏名又は団体名	職業		
△ △	4,600	立候補準備	運動員電車賃実費弁償	〇〇区〇〇町〇〇	選挙次郎	自営業		
△ △	7,680	"	タクシー代	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇タクシー			
△ △	7,000	"	高速道路通行料	〇〇区〇〇町〇〇	首都高速道路㈱			
× ×	4,200	選挙運動	労務者バス代実費弁償	〇〇区〇〇町〇〇	乙野五郎	学生		
× ×	2,100	"	タクシー代	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇タクシー			
× ×	2,940	"	運動員電車賃実費弁償	〇〇区〇〇町〇〇	甲野花子	自営業		420円×7回分
小計	51,800							

「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します。

選挙運動用自動車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ことから、計上する必要はありません。

各欄への記載にあたっては、以下の事項に留意してください。なお、各費目に共通する事項は「①各費目共通事項」にまとめてありますので、あわせて確認をお願いします。

※ 「区分」欄に記載する「立候補準備」、「選挙運動」の区分は、誤りのないようをお願いします（詳細は「①各費目共通事項」を参照）。

※ 「支出の目的」欄は、タクシー代、高速道路通行料、運動員電車賃実費弁償等と記載します。

※ 電車賃、バス代は、運動員、労務者への実費弁償として処理してください。したがって、「支出を受けた者」欄には、運動員や労務者が記載されるとともに、それぞれ運動員等個人からの領収書の添付が必要となります。

※ 「備考」欄には、必要に応じ、実際の支払日や計算内訳等を記載してください。

⑦ 印刷費

支出の部

【4】

支出費目 印刷費

月日	金額又は見積額	区分	支出の目的	支出を受けた者			金銭以外の支出の見積の根拠	備考
				住所又は主たる事務所の所在地	氏名又は団体名	職業		
△△	2,000.00	立候補準備	はがき印刷代	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇印刷(株)		10円×2,000枚 支払日×月×日	
△△	5,130.00	"	ポスター印刷代	〇〇区〇〇町〇〇	"		1,000円×513枚 公費負担513,000円	
△△	2,800.00	"	ビラ印刷代	〇〇区〇〇町〇〇	"		7×4,000枚 公費負担28,000円	
××	4,200	選挙運動	振込手数料	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇銀行〇〇支店		〇〇印刷支払分	
小計	5,614.20							

「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します。

各欄への記載にあたっては、以下の事項に留意してください。なお、各費目に共通する事項は「①各費目共通事項」にまとめてありますので、あわせて確認をお願いします。

※ 「区分」欄に記載する「立候補準備」、「選挙運動」の区分は、誤りのないようお願いします（詳細は「①各費目共通事項」を参照）。

※ 「支出の目的」欄は、はがき印刷代、ビラ印刷代、ポスター印刷代等と記載します。

※ 「金額又は見積額」欄は、公費負担の対象分を含む全額を計上します。この場合、公費負担対象額と自己負担額とを分けて記載する必要はありません。

公費負担対象の支出については、公費負担対象額分の「領収書等を徴し難い事情があった支出の明細書」と、自己負担額分の領収書等の添付が必要です。

※ 公費負担がされる場合は、「備考」欄にその金額を明記してください。また、必要に応じ、実際の支払日や計算内訳等を記載してください。

⑧ 広告費

支出の部

【4】

支出費目 広告費

月日	金額又は見積額				区分	支出の目的	支出を受けた者			金銭以外の支出の見積の根拠	備考			
							住所又は主たる事務所の所在地	氏名又は団体名	職業					
△△			1	5	0	0	0	立候補準備	事務所看板作成費	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇看板			50,000円×3枚 支払日△月△日
△△			1	6	0	0	0	〃	自動車看板作成費	〇〇区〇〇町〇〇	〃			4枚セット 支払日△月△日
△△			8	0	0	0	0	〃	演説会場用看板作成費	〇〇区〇〇町〇〇	〃			40,000円×2枚 支払日△月△日
△△			3	1	5	0	0	〃	たすき作成費	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇広告社			
△△			2	5	2	0	0	〃	公報原稿作成費	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇美術師			
△△					4	2	0	〃	振込手数料	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇銀行〇〇支店			〇〇看板支払分
××			4	9	0	0	0	選挙運動	拡声機借上料	〇〇区〇〇町〇〇	㈱〇〇レンタル			アンプ・マイク一式 9日間
小計			9	3	7	1	2	0						

「広告費」には、選挙運動に使用する看板、立札、ちょうちん、たすき等の作成費、拡声機借上料、ビラの新聞折込料、選挙運動ウェブサイトの運営費等を支出のあった月日順に記載します。

各欄への記載にあたっては、以下の事項に留意してください。なお、各費目に共通する事項は「①各費目共通事項」にまとめてありますので、あわせて確認をお願いします。

※ 選挙運動用自動車の使用に要する費用は、選挙運動用に関する支出とみなされないものとされていますが、自動車に取り付ける看板や拡声機については計上する必要があります。

※ 「区分」欄に記載する「立候補準備」、「選挙運動」の区分は、誤りのないようをお願いします（詳細は「①各費目共通事項」を参照）。

※ 「支出の目的」欄は、事務所看板作成費、拡声機借上料、ビラ新聞折込料等と記載します。

※ 「備考」欄には、必要に応じ、実際の支払日や計算内訳等を記載してください。

⑨ 文具費

支出の部

【4】

支出費目 文具費

月日	金額又は見積額	区分	支出の目的	支出を受けた者			金銭以外の支出の見積の根拠	備考
				住所又は主たる事務所の所在地	氏名又は団体名	職業		
△ △	3 0 0 0	立候補準備	用紙代	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇文具店			
△ △	5 0 0 0	"	ボールペン	〇〇区〇〇町〇〇	"			
△ △	2 0 0 0	"	テープ	〇〇区〇〇町〇〇	"			
× ×	5 0 0 0	選挙運動	ボールペン	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇コンビニ			
× ×	2 5 0 0	"	トナー	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇文具店			
× ×	5 0 0 0	"	領収書用紙	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇コンビニ			
× ×	1 1 0 0	"	地図	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇書店			
× ×	3 0 0 0	"	コピー代	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇コンビニ			
~~~~~								
小計	6 3 5 0 0							

「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、その他選挙事務所において使用する消耗品等を支出のあった月日順に記載します。

各欄への記載にあたっては、以下の事項に留意してください。なお、各費目に共通する事項は「①各費目共通事項」にまとめてありますので、あわせて確認をお願いします。

- ※ 「区分」欄に記載する「立候補準備」、「選挙運動」の区分は、誤りのないようお願いします（詳細は①各費目共通事項）を参照）。
- ※ 「支出の目的」欄は、購入した品目名や、用紙代、コピー代等と記載します。
- ※ 「備考」欄には、必要に応じ、実際の支払日や計算内訳等を記載してください。

## ⑩ 食料費

支出の部

【4】

支出費目 食料費

月日	金額又は見積額	区分	支出の目的	支出を受けた者			金銭以外の支出の見積の根拠	備考
				住所又は主たる事務所の所在地	氏名又は団体名	職業		
△ △	3 0 0 0 0	立候補準備	茶葉	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇スーパー			
△ △	3 0 0 0 0	"	菓子	"	"			
× ×	6 0 9 0 0	選挙運動	弁当	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇食堂		870円×70食	
× ×	2 7 0 0 0	"	運動員弁当料実費弁償	〇〇区〇〇町〇〇	甲野花子	自営業	900円×3食 (×月×日分)	
× ×	1 5 0 0 0	"	運動員茶菓料実費弁償	"	"	"		
× ×	1 0 0 0 0	"	弁当	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇そば		500円×20食	
~~~~~								
小計	3 4 3 5 0 0							

「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料及び茶菓料の実費弁償を支出のあった月日順に記載します。

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ので、ご注意ください。

各欄への記載にあたっては、以下の事項に留意してください。なお、各費目に共通する事項は「①各費目共通事項」にまとめてありますので、あわせて確認をお願いします。

- ※ 選挙事務所において弁当を提供できるのは、運動員及び労務者に限られます。
- ※ 弁当が提供できる期間は、告示日から投票日の前日までです。提供できる食数は、315食（45食×7日）以内ですが、この総数の範囲であれば、1日あたりの食数に制限はありません。
- ※ 弁当の金額は、1人あたり1日につき4,500円以内（1食1,500円以内）と定められています。
- ※ 労務者に弁当を提供した場合は、その額を労務者報酬から差し引く必要があります。
- ※ 弁当料、茶菓料の実費弁償ができるのは、運動員に限られ、労務者への実費弁償はできません。

- ※ 弁当料の実費弁償額は、1人あたり1日につき4,500円以内（1食1,500円以内）、茶菓料の実費弁償額は1人あたり1日につき1,000円以内と定められています。実費弁償については食数の総数制限はありません。
- ※ 運動員に提供した弁当の金額と実費弁償した弁当料は、合算して1人あたり1日につき4,500円以内（1食1,500円以内）と定められています。
- ※ 「区分」欄に記載する「立候補準備」、「選挙運動」の区分は、誤りのないようお願いします（詳細は「①各費目共通事項」を参照）。
- ※ 「支出の目的」欄は、茶菓、弁当、運動員弁当料実費弁償等と記載します。
- ※ 「支出を受けた者」欄は、選挙事務所において提供する弁当を購入した場合は、購入先の飲食店等を記載します。飲食店で運動員が食事をした費用を実費弁償した場合は、支出先は飲食店ではなく運動員となります。また、各運動員個人からの領収書の添付が必要となります。

例えば、運動員への実費弁償を最終日に一括して支払った場合には、各日ごとの1食当たりの金額と食数の内訳が明記されていれば、1枚の領収書で構いません。
- ※ 「備考」欄には、提供した弁当や実費弁償の食数及び単価の内訳を記載してください。また、必要に応じ、実際の支払日等を記載してください。

♪ワンポイントQ&A

Q 飲食店で食事をした運動員から、後日お店のレシートと引き換えに実費弁償をしたので、収支報告書にはそのレシートの写しを添付したのですが。

A 飲食店のレシートの写しを添付した場合、出納責任者（候補者）が直接飲食店に食事代を支出したと判断されます。必ず、実費弁償した個々の運動員から領収書を徴してください。

⑪ 休泊費

支出の部

【4】

支出費目 休泊費

月日	金額又は見積額	区分	支出の目的	支出を受けた者			金銭以外の支出の見積の根拠	備考
				住所又は主たる事務所の所在地	氏名又は団体名	職業		
x x	7 0 0 0 0	選挙運動	労務者宿泊料実費弁償	〇〇区〇〇町〇〇	丁 三郎	学生		7,000円×1人
x x	1 4 0 0 0	"	運動員宿泊料実費弁償	〇〇区〇〇町〇〇	甲野花子	自営業		×月×日、×月×日分
小計	7 0 0 0 0							

「休泊費」には、宿泊費等を支出のあった月日順に記載します。

各欄への記載にあたっては、以下の事項に留意してください。なお、各費目に共通する事項は「①各費目共通事項」にまとめてありますので、あわせて確認をお願いします。

※ 運動員の宿泊料の実費弁償額は、1夜23,000円以内（食料2食分を含む。）、労務者の宿泊料の実費弁償額は、1夜20,000円以内（食料を含まない。）と定められています。

※ 「区分」欄に記載する「立候補準備」、「選挙運動」の区分は、誤りのないようにお願いします（詳細は「①各費目共通事項」を参照）。

※ 「支出の目的」欄は、労務者宿泊料、運動員宿泊料実費弁償等と記載します。

※ 「備考」欄には、1泊あたりの単価と人数、日数等の内訳を記載してください。また、必要に応じ、実際の支払日等を記載してください。

⑫ 雑費

支出の部

【4】

支出費目 雑費

月日	金額又は見積額	区分	支出の目的	支出を受けた者			金銭以外の支出の見積の根拠	備考
				住所又は主たる事務所の所在地	氏名又は団体名	職業		
△ △			立候補準備	駐車料金	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇パーキング		
△ △	1 9 0 0 0 0	"	運搬用自動車レンタル代	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇レンタカー			9,500円×20日
△ △	1 1 8 0 0 0	"	運搬用自動車ガソリン代	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇給油			
△ △	8 0 0 0	"	薬	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇薬局			
△ △	1 5 0 0 0 0	選挙運動	駐車料金	〇〇区〇〇町〇〇	〇〇パーキング			
× ×								
× ×								
× ×								
× ×			"	電気代	〇〇区〇〇町〇〇	選挙太郎後援会	政治団体	電気代無償提供 1月分(0.5か月)
小計	3 1 5 6 4 8							

「雑費」には、光熱水費など②から⑪までに該当しない費用を支出のあった月日順に記載します。

各欄への記載にあたっては、以下の事項に留意してください。なお、各費目に共通する事項は「①各費目共通事項」にまとめてありますので、あわせて確認をお願いします。

- ※ 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経費（レンタル代やガソリン代等）は、雑費に計上してください。ただし、これらの経費を「⑥交通費」に計上しても差し支えありません。
- ※ 選挙運動用自動車の使用に要する費用は、選挙運動に関する支出とはみなされないものとされていますが、駐車料金については計上する必要があります。
- ※ 「区分」欄に記載する「立候補準備」、「選挙運動」の区分は、誤りのないようにお願いします（詳細は「①各費目共通事項」を参照）。
- ※ 「支出の目的」欄は、支出の内容を具体的に記載してください。
- ※ 「備考」欄には、必要に応じ、数量等の内訳や実際の支払日等を記載してください。

(2) 支出の部計 (様式【5】)

支出の部

【5】

		金 額							
		千万	百万	十万	万	千	百	十	円
今回計	立候補準備のための支出		3	2	2	9	0	6	0
	選挙運動のための支出			9	4	5	7	3	0
	計		4	1	7	4	7	9	0
前回計	立候補準備のための支出								
	選挙運動のための支出								
	計								
総計	立候補準備のための支出		3	2	2	9	0	6	0
	選挙運動のための支出			9	4	5	7	3	0
	計		4	1	7	4	7	9	0
支出のうち公費負担相当額	項 目	単 価 (A)		枚 数 (B)		金額 (A) × (B) = (C)			
	ポスターの作成	1,000 円		513 枚		513,000 円			
	ビラの作成	7 円		4,000 枚		28,000 円			
		円		枚		円			
		円		枚		円			
		円		枚		円			
	計					541,000 円			

この報告書は、公職選挙法の規定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8年 3月2日

出納責任者

参考	
----	--

住所 町田市〇〇4-5-6

氏名 乙 山 三 郎



※ 「今回計」、「前回計」及び「総計」欄には、立候補準備のための支出と選挙運動のための支出の区分別に合計します。

※ 第1回分の報告書については、「今回計」及び「総計」の欄に記載します。
第2回分以後については、当該報告分の合計を「今回計」の欄に、前回までの報告分の総額を「前回計」の欄に、それぞれ記載し、「今回計」と「前回計」の合計を「総計」の欄に記載します。

※ 「支出のうち公費負担相当額」欄には、選挙運動に係る公費負担相当額（選挙運動用自動車の使用に係るものを除く。）を記載します。

なお、2以上の契約に分かれる場合は、契約ごとに記載してください（必要に応じ欄を追加してください。）。

※ 出納責任者は、収支報告書に真実の記載がされていることを収支報告書の末尾に宣誓し、署名又は記名押印してください。なお、収支報告書に虚偽の記載をすることは罰則をもって禁止されています。

4 添付書類

(1) 領収書等の写し

収支報告書には、領収書その他支出を証すべき書面の写しを添付することになっていきますので、領収書等のコピーを収支報告書とあわせて提出してください。

なお、領収書等の原本は出納責任者が収支報告書提出の日から3年間保存することとなっています。

その他、以下の事項に留意してください。

※ 後援会など第三者あての領収書は、必ず候補者名又は出納責任者名の領収書への差し替えを受けて、その写しを添付してください。

※ 収支報告書の本体とは別綴としてください。

※ 収支報告書の記載順（支出費目別及び月日順）に編綴してください。

（収支報告書の記載順に並んでいない場合は、提出時の照合に時間がかかります。）

※ 納品書や請求書等は「領収書等」ではありませんので、必ず領収書等の写しを添付してください。

※ コピーの際に、文字が隠れたり消えたりしないよう注意してください。

(2) 領収書等を徴し難い事情があった支出の明細書（様式【6】）

銀行振込や自動販売機での購入、労務等の無償提供、公費負担の対象となる支出の場合など領収書等を受けることができない場合は、「領収書等を徴し難い事情があった支出の明細書」に、支出費目別に月日順に記載し、それぞれ費目別の領収書等の写しの上に編綴して提出してください。

なお、領収書の「紛失」は、領収書を徴し難い事情があったとは認められませんので、領収書の再発行を受けるなどの処理をお願いします。

領収書等を徴し難い事情があった支出の明細書

【6】

支出費目 **印刷費**

支出の年月日	支出の金額	区 分	支出の目的	領収書その他の支出を証すべき書面を徴し難かった事情
令和8年△月△日	5,130.00	立候補準備	ポスター印刷代	公費負担のため
令和8年△月△日	2,800.00	立候補準備	ビラ印刷代	公費負担のため

1 令和 8年 2月 15日執行

2 公職の候補者

<input type="checkbox"/>	町 田 市 議 会 議 員 選 挙
<input type="checkbox"/>	町 田 市 長 選 挙

氏 名 **選挙 太郎**

3 出納責任者

氏 名 **乙山 三郎**

※該当箇所には すること

備考 1 支出費目ごとに記載してください。

2 「区分」の欄には、立候補準備のために要した費用及び選挙運動のために支出した費用の区別を明記してください。

3 「支出の目的」の欄には、支出の目的（謝金、人夫賃、家屋借上料等）、員数等を記載してください。

※ 「区分」欄、「支出の目的」欄は収支報告書と同様に記載します。

※ 領収書等を徴し難かった事由の欄は、「公費負担のため」、「労務の無償提供のため」、「口座引落のため」、「インターネット決済のため」等と記載してください。

※ 銀行振込等の場合は、金融機関の発行した振込明細書の写しを添付してください（振込明細書に、支出の金額、年月日及び支出の目的が記載されている場合は、この様式に記載する必要はありませんので、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。）。

♪ワンポイントQ&A

Q 電車やバスに乗るときも領収書を徴しなければなりませんか？

A 運動員や労務者が電車やバスに乗る際は、社会通念上、領収書の徴収は不要ですが、出納責任者が、運動員や労務者に実費弁償をする際には、それぞれから領収書を徴し、その写しを収支報告書に添付してください。

♪ワンポイントQ&A

Q 候補者の名前（選挙太郎）ではなく「選挙太郎後援会」あての領収書を受けてしまいましたが、このままでも大丈夫ですか？また、「選挙太郎事務所」の場合はどうですか？

A 後援会名義の領収書は、候補者以外の第三者である後援会が支出したことを示すものです。候補者の選挙運動費用からの支出であれば、先方に領収書のあて名を候補者名（又は出納責任者名）に修正してもらう必要があります。「選挙太郎事務所」については、候補者の支出との推定が可能なため、差し支えありません。

Q 実際に後援会が支出しているのですが。

A その場合は、後援会（政治団体）の収支報告書に計上されるとともに、選挙運動費用収支報告書には、後援会からその分の無償提供（寄附）があったものとして処理することになります。後援会あての領収書は、後援会に返却してください。

♪ワンポイントQ&A

Q 精算が終わっていないので、領収書が添付できないのですが。

A 選挙期日後 15 日以内に、収支報告書の提出とあわせて収支の精算を行うこととされています。したがって、速やかに精算を行い、領収書を添付して収支報告書を提出してください。

なお、電話料金などで第 1 回目の収支報告書提出の時点で金額が確定していなかったものについては、金額が確定し、精算（支出）した結果を第 2 回目以降の収支報告書に計上し、支出の日から 7 日以内に提出してください。

(3) 振込明細書に係る支出目的書 (様式【6-2】)

金融機関が発行する振込明細書は、領収書とみなされていませんが、「振込明細書に係る支出目的書」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、前述の「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。

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」のいずれかとあわせて提出してください。

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、領収書の写しと同様に、当該振込明細書の写しを提出してください。

【6-2】	
振込明細書に係る支出目的書	
支 出 の 費 目	支 出 の 目 的
広 告 費	た す き 作 成 費
1 令和8年2月15日執行	町 田 市 長 選挙
2 公職候補者氏名	選 挙 太 郎
3 出納責任者氏名	乙 山 三 郎

※ 提出していただく振込明細書の写しの余白に出納責任者が支出目的を記載した場合は、「振込明細書に係る支出目的書」の作成は必要ありません。

- ※ 「支出の費目」欄、「支出の目的」欄は、収支報告書と同様に記載してください。
- ※ 同一の支出費目であっても、支出の目的が異なる場合は、別葉にしてください。
- ※ 銀行振込等の場合は、金融機関の発行した振込明細書の写しを添付してください。

♪ワンポイントQ&A

Q 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」のどちらを添付すればよいのですか？

A どちらの書類でも差し支えありません。

5 会計帳簿

会 計 帳 簿 様 式

1 収入簿

月 日	金額又は見積額	種 別	寄 附 者		金銭以外の寄附及びその他の収入の見積の根拠	備 考
			住所又は主たる事務所の所在地	氏名又は団体名 職 業		
	円					
合計						

備 考

- 1 この帳簿には、選挙運動に関するすべての寄附及びその他の収入を記載するものとする。
- 2 債務の免除、保証その他金銭以外の財産上の利益の收受については、その債務又は利益を時価に見積もった金額を記載するものとする。
- 3 寄附及びその他の収入が金銭以外のものときは、「金銭以外の寄附及びその他の収入の見積の根拠」の欄にその員数金額、見積の根拠等を記載するものとする。
- 4 寄附の中金銭、物品その他の財産上の利益の供与又交付の約束は、その約束の日現在において記載するものとし、その旨並びにその履行の有無及び年月日等を「備考」欄に記載するものとする。
- 5 「種別」の欄には寄附金とその他の収入との区別を明記するものとする。
- 6 前各号に定めるものの外、出納責任者において必要と認める事項を記載することができる。

2 支出簿

月日	金額又は見積額		支出の目的	支出を受けた者			金銭以外の支出の見積の根拠	支出をした者の別	備考
	金銭支出 円	金銭以外の支出 円		合計	住所又は主たる事務所の所在地	氏名又は団体名			
	円	円							
合計									

備考

- 1 この帳簿には、選挙運動に関するすべての支出を記載するものとする。
- 2 この帳簿には、(1)立候補準備のために支出した費用、(2)選挙運動の為に支出した費用の二科目を設けて(又は各々分冊して)記載し、「支出をした者の別」の欄に、出納責任者の支出、候補者の支出、その他の支出の別を明記するものとする。
- 3 この帳簿の各科目には(1)人件費、(2)家屋費(イ)選挙事務所費、(ロ)集会会場費等)、(3)通信費、(4)交通費、(5)印刷費、(6)広告費、(7)文具費、(8)食料費、(9)休泊費、(10)雑費の費目を設けて、費目毎に記載するものとする。
- 4 金銭の支出をしたときは、「金銭又は見積額」欄中「金銭支出」の欄に記載し、財産上の義務を負担し又は建物、船車、飲食物、その他の金銭以外の財産上の利益を使用し、若しくは費消したときは、「金銭以外の支出」の欄に時価に見積もった金額を記載し、その都度あわせて合計を記載するものとする。
- 5 前項の場合において「金銭支出」と「金銭以外の支出」とは、別行に記載するものとする。
- 6 支出が金銭以外の支出であるときは「金銭以外の支出の見積の根拠」の欄にその員数、金額、見積の根拠等を記載するものとする。
- 7 「支出の目的」の欄には、支出の目的(謝金、人夫賃、家屋借上料等)、員数等を記載するものとする。
- 8 支出の中金銭、物品、その他財産上の利益の供与又は交付の約束は、その約束の日現在において記載するものとし、その旨並びにその履行の有無及び年月日を「備考」欄に記載するものとする。
- 9 選挙運動に係る公費負担対象支出(選挙運動用ビラ又はポスターの作成に係るもの)については、「備考」欄にその旨を記載するものとする。
- 9 前各号に定めるものの外、出納責任者において必要と認める事項を記載することができる。

令和8年2月15日執行
町田市議会議員選挙
町田市長選挙
収支報告書の手引

令和7年12月 発行

編集・発行：町田市選挙管理委員会事務局
町田市森野 2-2-22

電話番号：042-724-2168（直通）

印 刷：庁内印刷

提出の前に

特に誤りが多い事項を一覧にしました。提出前に再度確認をお願いします。

項目	確 認 事 項	✓
収入	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。	
	10,001 円以上の寄附については、相手先の氏名、住所、職業が全て記載されていますか。	
	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。	
	（収入の部計【3】）に公費負担相当額を明記していますか。	
支出	支出先の氏名、住所、職業の記載もれはありませんか。	
	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。	
	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。	
	公費負担対象額も含めて計上していますか。また、備考欄に公費負担対象額を明記していますか。	
	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。	
	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、個々の運動員への訂正が必要です。）	
	支出額が収入額（収入の部総額と公費負担額の合算額）を超過していませんか。	
	最終ページ（支出の部計【5】）に、出納責任者の署名又は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。	
最終ページ（支出の部計【5】）に、年月日の記載もれはありませんか。		
領収書	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。	
	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。	
	電車賃やバス代の実費弁償について、運動員や労務者から領収書を徴していますか。	
	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。）	
	銀行振込の場合、振込明細書のほかに「領収書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。（出納責任者が振込明細書の余白に支出の目的を記載すれば必要ありません。）	
	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、提出時の照合に時間がかかります。）	

このほか、くれぐれも報酬や実費弁償、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、選挙運動費用の適正な管理をお願いします。