

3章 使途等報告書を作成する

この章では、使途等報告書の各様式の入力方法について説明します。

3.1	第8号様式（その1）を入力する.....	3-2
3.2	第8号様式（その2）を入力する.....	3-4
3.3	第8号様式（その3）を入力する.....	3-7
3.4	第8号様式（その4）を入力する.....	3-9
3.5	第8号様式（その5）を入力する.....	3-19
3.6	第8号様式（その6）を入力する.....	3-33
3.7	第8号様式（その7）を入力する.....	3-37
3.8	第9号様式を入力する.....	3-40
3.9	第9号様式の2を作成する.....	3-42
3.10	支出基準額について.....	3-44

*入力例については、様式ごとに分かりやすくするため、様式間において整合をとっていません

3.1 第8号様式（その1）を入力する

「第8号様式（その1）」には、政党の名称や所在地などの基本情報を入力します。
ここでは、「第8号様式（その1）」を入力する手順について説明します。

操作手順

1 [メニュー] 画面で [使途等報告書（表紙）] をクリックします。

報告書様式	報告書名称	作成有無	エラー有無	印刷有無
第8号様式（その1）	使途等報告書（表紙）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第8号様式（その2）	収支の総括表・政党交付金（支部政党交付金）の内訳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第8号様式（その3）	支出項目別金額の内訳 支出の総括表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[第8号様式（その1）] 入力画面が表示されます。

2 「年分」欄に報告年を入力します。

☞ 報告年の入力方法は、『2.6.1 データを入力する』の『(3) 年の入力』を参照してください。

第8号様式(第13編関係)	
(その1) メニューに戻る	使 途 等 報 告 書
	平成27年分
(ふりがな)	
1 政党（支部）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	
氏名	_____
電話	_____
	区 分
	<input checked="" type="checkbox"/> 政党
	<input type="checkbox"/> 政党の支部

3 政党の基本情報入力欄に 1) ~7) の内容を入力します。

第8号様式(第13号関係)
 (その1) [メニューに戻る](#) 使途等報告書 平成27年分

(ふりがな) ○○とう 1)
 1 政党(支部)の名称 ○○党 2)
 2 主たる事務所の所在地 東京都○○区○○町○丁目○番地 3)
 3 代表者の氏名 甲川 太郎 4)
 4 会計責任者の氏名 乙川 次郎 5)

事務担当者
 氏名 丙川 三郎 6)
 電話 03-1111-9999 7)

区分
 政党
 政党の支部

1)	(ふりがな)	政党名のふりがな（全半角混在 60 文字以内）を入力します。
2)	1 政党（支部）の名称	政党名（全半角混在 60 文字以内）を入力します。 政党届（政党の組織等に関する届出）により届け出た名称を入力してください。 補足 名称は、「第8号様式（その7）」（宣誓書）に自動転記されます。
3)	2 主たる事務所の所在地	主たる事務所の所在地（全半角混在 70 文字以内）を入力します。 政党届（政党の組織等に関する届出）により届け出た所在地を入力してください。
4)	3 代表者の氏名	代表者の氏名（全半角混在 30 文字以内）を入力します。 政党届（政党の組織等に関する届出）により届け出た氏名を入力してください。
5)	4 会計責任者の氏名	会計責任者の氏名（全半角混在 30 文字以内）を入力します。 政党届（政党の組織等に関する届出）により届け出た氏名を入力してください。 補足 氏名は、「第8号様式（その7）」（宣誓書）に自動転記されます。
6)	事務担当者 氏名	事務担当者の氏名（全半角混在 30 文字以内）を入力します。
7)	事務担当者 電話	事務担当者の電話番号を入力します。 補足 区切りの“-”（ハイフン）は入力してもかまいません。

- 補足**
- 1) ~5) の記載に変更があった場合には、使途等報告書の提出時点における変更後の名称等を入力してください。
 - 「区分」欄には「政党」が選択された状態で表示されます。変更することはできません。

4 内容を確認し、[メニューに戻る] ボタンをクリックします。

3.2 第8号様式（その2）を入力する

「第8号様式（その2）」には、収支の総括表および政党交付金の内訳を入力します。
ここでは、「第8号様式（その2）」を入力する手順について説明します。

操作手順

- 1 [メニュー] 画面で [収支の総括表・政党交付金（支部政党交付金）の内訳] をクリックします。

報告書様式	報告書名称	作成有無	エラー有無	印刷有無
第8号様式（その1）	使途等報告書（表紙）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第8号様式（その2）	収支の総括表・政党交付金（支部政党交付金）の内訳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第8号様式（その3）	支出項目別金額の内訳 支出の総括表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[第8号様式（その2）] 入力画面が表示されます。

- 2 複数の政党基金があり、ある政党基金（例：甲基金）の積立に充てるために別の政党基金（例：乙基金）から取り崩した金額がある場合に、「1 収支の総括表」の「政党基金（支部基金）の積立に充てるために取り崩した政党基金（支部基金）の額⑥」に、取り崩した金額（半角数字 12 文字以内）を入力します。

メニューに戻る		収 支 の 状 況		選択位置に 行を追加	選択位置の 行を削除
(その2)					
1 収支の総括表					
政党交付金（支部政党交付金）の総額	①				0
前年末政党基金（支部基金）残高	②				0
政党交付金（支部政党交付金）による支出総額（④+⑤）	③				0
政党交付金（支部政党交付金）支出充当額総額	④				0
政党基金（支部基金）支出充当額総額	⑤				0
政党基金（支部基金）の積立に充てるために取り崩した政党基金（支部基金）の額	⑥				0
政党基金（支部基金）積立総額（果実を含む。）	⑦				0
政党基金（支部基金）の運用により収受した果実の総額					0
本年末等政党基金（支部基金）残高（②-⑤-⑥+⑦）	⑧				0
〈備 考〉		①-③+②-⑤			0
2 政党交付金（支部政党交付金）の内訳					
交 付 を し た 者	年 月 日	金 額			
合 計		0			

項目名		入力要否	説明
政党交付金（支部政党交付金）の総額	①	不要 (自動転記)	この様式内の「2 政党交付金（支部政党交付金）の内訳」の金額が自動転記されます
前年末政党基金（支部基金）残高	②	不要 (自動転記)	その6の「前年末の残高①」が自動転記されます
政党交付金（支部政党交付金）による支出総額（④+⑤）	③	不要 (自動転記)	この様式内で自動計算された金額が表示されます
政党交付金（支部政党交付金）支出充当額総額	④	不要 (自動転記)	その3の「政党交付金（支部政党交付金）充当額」が自動転記されます
政党基金（支部基金）支出充当額総額	⑤	不要 (自動転記)	その3の「政党基金（支部基金）充当額」が自動転記されます
政党基金（支部基金）の積立に充てるために取り崩した政党基金（支部基金）の額	⑥	要	取り崩した金額（半角数字 12 文字以内）を入力します
政党基金（支部基金）積立総額（果実を含む。）	⑦	不要 (自動転記)	その6の④（「積立て」と「果実」の合計）が自動転記されます
政党基金（支部基金）の運用により収受した果実の総額	—	不要 (自動転記)	その6の③（「果実」の合計）が自動転記されます
本年末等政党基金（支部基金）残高（②-⑤-⑥+⑦）	⑧	不要 (自動転記)	この様式内で自動計算された金額が表示されます

- 3 「2 政党交付金（支部政党交付金）の内訳」の明細行に、政党交付金の内訳1）～3）を入力します。

（その2） メニューに戻る 選択位置に行を追加 選択位置の行を削除

収 支 の 状 況

1 収支の総括表

政党交付金（支部政党交付金）の総額 -----①	3,000,000
前年末政党基金（支部基金）残高 -----②	0
政党交付金（支部政党交付金）による支出総額（④+⑤） -----③	0
政党交付金（支部政党交付金）支出充当額総額 -----④	0
政党基金（支部基金）支出充当額総額 -----⑤	0
政党基金（支部基金）の積立に充てるために取り崩した政党基金（支部基金）の額 ----⑥	0
政党基金（支部基金）積立総額（果実を含む。） -----⑦	0
政党基金（支部基金）の運用により収受した果実の総額	0
本年末等政党基金（支部基金）残高（②-⑤-⑥+⑦） -----⑧	0
（備 考） ①-③+④-⑤	3,000,000

2 政党交付金（支部政党交付金）の内訳

交付をした者	年 月 日	金 額
国 1)	2) H27/2/1	3) 1,000,000
国	H27/2/2	2,000,000
合 計		3,000,000

1)	交付をした者	「国」と入力します。
2)	年月日	政党交付金を交付された年月日を入力します。 ☞ 年月日の入力方法については、『2.6.1 データを入力する』の「(2) 年月日の入力」を参照してください。
3)	金額	交付された政党交付金の金額（半角数字 12 文字以内）を入力します。

- 4 内容を確認し、[メニューに戻る] ボタンをクリックします。

3.3 第8号様式（その3）を入力する

政党交付金の支出は、支部政党交付金、経常経費、および政治活動費に分類されます。「第8号様式（その3）」には、経常経費の人件費と光熱水費の支出金額の内訳を「政党交付金（支部政党交付金）充当額」または「政党基金（支部基金）充当額」に分類して入力します。
ここでは、「第8号様式（その3）」を入力する手順について説明します。

操作手順

1 [メニュー] 画面で [支出の総括表] をクリックします。

報告書様式	報告書名称	作成有無	エラー有無	印刷有無
第8号様式（その1）	使途等報告書（表紙）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第8号様式（その2）	収支の総括表・政党交付金（支部政党交付金）の内訳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第8号様式（その3）	支出項目別金額の内訳 支出の総括表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第8号様式（その4）	支出の内訳表			
	支部政党交付金	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	備品・消耗品費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	車賃所費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	組織活動費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	選挙関係費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	機関紙誌の発行その他の事業費			
	機関紙誌の発行事業費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	宣伝事業費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	政治資金パーティー開催事業費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	その他の事業費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	調査研究費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	寄附金	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	その他の経費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[第8号様式（その3）] 入力画面が表示されます。

- 2 「(1) 人件費」および「(2) 光熱水費」の各明細行にそれぞれの内訳 1) ~3) を入力します。

(その3) メニューに戻る

3 支出項目別金額の内訳

(1) 支出の総括表

項 目	金 額 (単位：円)	政 党 交 付 金 (支 部 政 党 交 付 金) 充 当 額		備 考
		政 党 交 付 金 (支 部 政 党 交 付 金) 充 当 額	政 党 基 金 (支 部 基 金) 充 当 額	
1 支部政党交付金	0	0	0	
2 経常経費				
(1) 人件費	4,280,000	1)	2)	3)
(2) 光熱水費	253,000			
(3) 備品・消耗品費	0	0	0	
(4) 事務所費	0	0	0	
小 計	4,533,000	4,533,000	0	
3 政治活動費				
(1) 組織活動費	0	0	0	
(2) 選挙関係費	0	0	0	
(3) 機関紙誌の発行その他の事業費	0	0	0	
ア 機関紙誌の発行事業費	0	0	0	
イ 宣伝事業費	0	0	0	
ウ 政治資金パーティー開催事業費	0	0	0	
エ その他の事業費	0	0	0	
(4) 調査研究費	0	0	0	
(5) 寄附金	0	0	0	
(6) その他の経費	0	0	0	
小 計	0	0	0	
合 計	4,533,000	4,533,000	0	

1)	政党交付金 (支部政党交付金) 充当額	支出金額のうち、政党交付金で充当した金額（半角数字 12 文字以内）を入力します。
2)	政党基金 (支部基金) 充当額	支出金額のうち、政党基金で充当した金額（半角数字 12 文字以内）を入力します。
3)	備考	備考（全半角混在 50 文字以内）を入力します（任意）。

補足 人件費と光熱水費以外の項目の「金額」「政党交付金（支部政党交付金）充当額」「政党基金（支部基金）充当額」欄には、「第 8 号様式（その 4）」の各項目の合計金額が自動転記されます。



- 3 内容を確認し、[メニューに戻る] ボタンをクリックします。

3.4 第8号様式（その4）を入力する

政党交付金の支出は、支部政党交付金、経常経費、および政治活動費に分類されます。

「第8号様式（その4）」には、支部政党交付金、経常経費（人件費と光熱水費を除く）、および政治活動費の支出金額の内訳を「政党交付金（支部政党交付金）充当額」または「政党基金（支部基金）充当額」に分類して入力します。

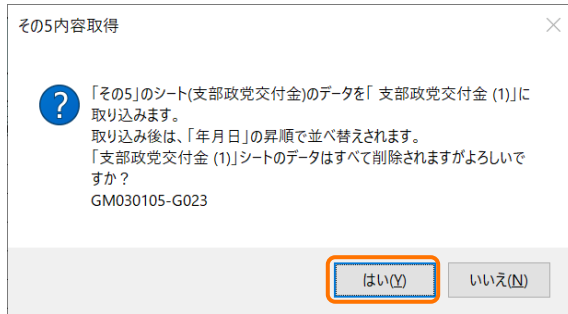
「第8号様式（その4）」で入力する支出項目を以下に示します。

- 支部政党交付金
 - 経常経費（備品・消耗品費、事務所費）
 - 政治活動費（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、寄附金、その他の経費）
-  ● 1件当たりの金額（支払いが数回にわたる場合には、その合計金額）が5万円以上の支出について、その支出の内訳を入力してください。
- 1件当たりの金額が5万円未満の支出については、それらの支出の合計金額を「その他の支出」として入力してください。
-  ● 「第8号様式（その4）」で入力した内容は、「第8号様式（その3）」の項目に自動的に転記されます。
- 支部政党交付金以外の支出項目の入力手順は同じです。

ここでは、「第8号様式（その4）」を入力する手順について説明します。なお、支部政党交付金以外の支出（経常経費と政治活動費）については、画面内の項目および入力手順が同じなので、まとめて説明します。

3 [はい (Y)] ボタンをクリックします。

⚠ [はい (Y)] ボタンをクリックすると、「第 8 号様式 (その 4) 支部政党交付金」のデータはすべて上書きされますのでご注意ください。



「第 8 号様式 (その 4)」の明細行に、「第 8 号様式 (その 5)」の内容が転記されます。

支出の内訳表		項目別区分		支部政党交付金		
支出の目的	金額 (単位:円)	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
		政党交付金(支部政党交付金)支出額	政党基金(支部基金)支出額			
経費活動費	100,000		H27/2/1	○ 党第一支部		
経費活動費	200,000		H27/2/1	○ 党第二支部		
経費活動費	300,000		H27/2/1	○ 党第三支部		
その他の支出						
合計	600,000	0	0			

- 補足**
- ・ [第 8 号様式 (その 5)] 入力画面での合計金額が 5 万円以上の場合、「支出を受けた者の氏名 (団体にあつては、その名称)」欄には「支部の名称」欄の内容が、「金額」欄には「金額」欄の内容が、「年月日」欄には「年月日」欄の内容が、「支給の目的」欄には「支出の目的」欄の内容が自動転記されます。
 - ・ [第 8 号様式 (その 5)] 入力画面での金額が 5 万円未満の場合、「その他の支出」欄に金額のみが自動転記されます。

4 明細行の以下の項目 1) ~7) を入力します。

(2) 支出の内訳表		項目別区分		支部政党交付金			
支出の目的	金額 (単位:円)	政党交付金(支部政党交付金) 充当額	政党基金(支部基金) 充当額	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
組織活動費	100,000	100,000	0	H27/2/1	〇〇党第一支部	東京都千代田区〇〇	
組織活動費	200,000	1) 200,000	2) 0	H27/2/1	〇〇党第二支部	埼玉県さいたま市〇〇	3) 4)
組織活動費	300,000	300,000	0	H27/2/1	〇〇党第三支部	神奈川県横浜府〇〇	
その他の支出	5) 0	6) 0	7) 0				
合計	600,000	600,000	0				

1)	政党交付金 (支部政党交付金) 充当額	支出金額のうち、政党交付金で充当した金額（半角数字 12 文字以内）を入力します。
2)	政党基金 (支部基金) 充当額	支出金額のうち、政党基金で充当した金額（半角数字 12 文字以内）を入力します。
3)	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)	支出を受けた者の住所（団体の場合は、主たる事務所の所在地）（全半角混在 60 文字以内）を入力します。
4)	備考	備考（全半角混在 50 文字以内）を入力します（任意）。
5)	その他の支出 金額	1 件当たりの金額が 5 万円未満の支出の合計金額（半角数字 12 文字以内）を入力します。 その他の支出がない場合は、“0”を入力してください。 [第 8 号様式 (その 5)] 入力画面での金額が 5 万円未満の場合、[その 5 内容取得] ボタンをクリックすると、その金額が転記されます。
6)	その他の支出 政党交付金 (支部政党交付金) 充当額	1 件当たりの金額が 5 万円未満の支出の合計金額のうち、政党交付金で充当した金額（半角数字 12 文字以内）を入力します。 政党交付金の充当額がない場合は、“0”を入力してください。
7)	その他の支出 政党基金 (支部基金) 充当額	1 件当たりの金額が 5 万円未満の支出の合計金額のうち、政党基金で充当した金額（半角数字 12 文字以内）を入力します。 政党基金の充当額がない場合は、“0”を入力してください。

補足 この様式内の合計金額は、[第 8 号様式 (その 3)] 入力画面の「金額」欄に自動転記されます。

5 領収書等を徴し難かった支出がある場合は、その支出の明細行の右端にある[領収書等を徴し難かったもの] リストボックスをクリックして、以下のいずれかを選択します。

- [領収書等を徴し難かった支出の明細書]
- [振込明細書に係る支出目的書]

備考	領収書等を徴し難かったもの
	領収書等を徴し難かった支出の明細書 振込明細書に係る支出目的書

[領収書等を徴し難かった支出の明細書] を選択した明細行の内容は、[第9号様式 領収書等を徴し難かった支出の明細書] 入力画面に自動転記することができます。

☞ 「領収書等を徴し難かった支出の明細書」の詳細については、『3.8 第9号様式を入力する』を参照してください。

[振込明細書に係る支出目的書] を選択した明細行の内容は、[第9号様式の2 振込明細書に係る支出目的書] 入力画面に自動転記することができます。

☞ 「振込明細書に係る支出目的書」の詳細については、『3.9 第9号様式の2を作成する』を参照してください。

補足 [領収書等を徴し難かったもの] リストボックスで選択した項目を消すには、Delete キーを押してください。

6 内容を確認し、[メニューに戻る] ボタンをクリックします。

3 明細行に備品費の内訳を入力します。

支出の目的		金額 (単位:円)		政党交付金(支部政党交付金) 充当額		政党基金(支部基金) 充当額		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
机椅子等の購入		100,000		100,000				H27/1/1	〇〇事務機器販売(株)	東京都千代田区〇〇	
ロッカーの購入		200,000		200,000				H27/1/1	〇〇事務機器販売(株)	東京都千代田区〇〇	
その他の支出		0									
合計		300,000		300,000			0				

1 支出の目的	支出の目的（全半角混在100文字以内）を入力します。
2 金額	「政党交付金（支部政党交付金）充当額」と「政党基金（支部基金）充当額」との合計金額（自動計算結果）が表示されます。
3 政党交付金 (支部政党交付金) 充当額	支出金額のうち、政党交付金で充当した金額（半角数字12文字以内）を入力します。
4 政党基金 (支部基金) 充当額	支出金額のうち、政党基金で充当した金額（半角数字12文字以内）を入力します。
5 年月日	支出の年月日を入力します。 ☞年月日の入力方法については、『2.6.1 データを入力する』の「(2) 年月日の入力」を参照してください。
6 支出を受けた者の氏名(団体にあつては、その名称)	支出を受けた者の氏名（団体の場合はその名称）（全半角混在60文字以内）を入力します。
7 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)	支出を受けた者の住所（団体の場合は、主たる事務所の所在地）（全半角混在60文字以内）を入力します。
8 備考	備考（全半角混在50文字以内）を入力します（任意）。
9 その他の支出 金額	1件当たりの金額が5万円未満の支出の合計金額（自動計算結果）が表示されます。 この項目に表示される金額は、「その他の支出 政党交付金（支部政党交付金）充当額」と「その他の支出 政党基金（支部基金）充当額」との合計金額です。

10 その他の支出 政党交付金（支部政党交付金） 充当額	1件当たりの金額が5万円未満の支出の合計金額のうち、政党交付金で充当した金額（半角数字12文字以内）を入力します。 政党交付金の充当額がない場合は、“0”を入力してください。
11 その他の支出 政党基金（支部基金） 充当額	1件当たりの金額が5万円未満の支出の合計金額のうち、政党基金で充当した金額（半角数字12文字以内）を入力します。 政党基金の充当額がない場合は、“0”を入力してください。
12 合計	合計金額（自動計算結果）が表示されます。

4 領収書等を徴し難かった支出がある場合は、その支出の明細行の右端にある[領収書等を徴し難かったもの] リストボックスをクリックして、以下のいずれかを選択します。

- [領収書等を徴し難かった支出の明細書]
- [振込明細書に係る支出目的書]

備考	領収書等を徴し難かったもの
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 領収書等を徴し難かった支出の明細書 振込明細書に係る支出目的書 </div>

[領収書等を徴し難かった支出の明細書] を選択した明細行の内容は、[第9号様式 領収書等を徴し難かった支出の明細書] 入力画面に自動転記することができます。

☞ 「領収書等を徴し難かった支出の明細書」の詳細については、『3.8 第9号様式を入力する』を参照してください。

[振込明細書に係る支出目的書] を選択した明細行の内容は、[第9号様式の2 振込明細書に係る支出目的書] 入力画面に自動転記することができます。

☞ 「振込明細書に係る支出目的書」の詳細については、『3.9 第9号様式の2を作成する』を参照してください。

補足 [領収書等を徴し難かったもの] リストボックスで選択した項目を消すには、Delete キーを押してください。

5 別の小分類を設定する場合は、[シート追加] ボタンをクリックし、シートを追加します。

☞ シートを追加する方法については、次ページの「■シートを追加するには」を参照してください。

6 シートを追加した場合は、手順2~4を繰り返します。

7 内容を確認し、[メニューに戻る] ボタンをクリックします。

■ シートを追加するには

支出項目を複数の費目に小分類する場合には、小分類ごとに別シートに入力します。シートは、以下の手順で追加します。

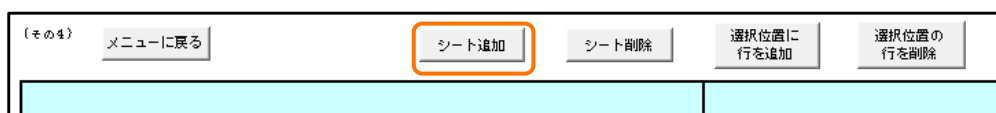
操作手順

- 1 シートを追加する様式内で末尾の数字（枝番）が一番大きいシート見出し（タブ）をクリックし、シートを開きます。

交付金(1) / 備品(1) / **備品(2)** / 事務所(1) / 経

シート名は、「報告書様式名（枝番）」となっています。

- 2 [シート追加] ボタンをクリックします。



新しいシートが追加されます。

交付金(1) / 備品(1) / 備品(2) / **備品(3)** / 事務所(1) / 経

追加したシートのシート名は、「備品（1）」「備品（2）」「備品（3）」・・・のように、枝番がシートを追加するたびに増えていきます。

補足 [メニュー] 画面から各様式の入力画面を開くと、常に枝番が（1）のシートが開かれます。追加したシートを開くにはシート見出しのタブをクリックしてください。

- ⚠** [シート追加] ボタンをクリックすると、シートが追加できずにエラーメッセージが表示される場合があります。エラーが発生したときは、以下の手順で操作すると問題を解消できます。

- 1) Excel のメニューから [ファイル] - [名前を付けて保存]（または [上書き保存]）を選択し、作業中のデータを保存します。
- 2) Excel のメニューから [ファイル] - [終了] を選択し、一度 Excel を終了します。
※ 使途等報告書作成ソフト以外のブックが開かれている場合は、それらすべてを閉じ、Excel 自体を終了させてください。
- 3) 使途等報告書作成ソフトを開き、中断していた作業を再開します。

■ シートを削除するには

不要なシートは、以下の手順で削除します。

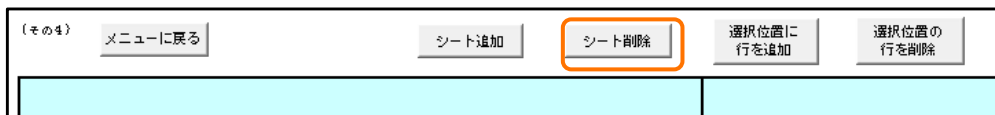
⚠ 削除したシートを元に戻すことはできませんのでご注意ください。

操作手順

1 削除するシート見出し（タブ）をクリックし、削除するシートを開きます。

交付金(1) / 備品(1) / 備品(2) / **備品(3)** / 事務所(1) /

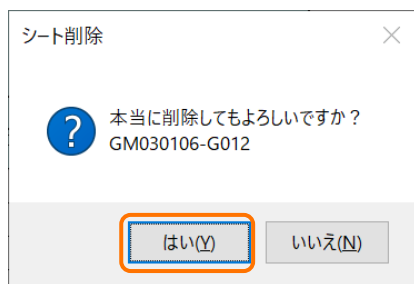
2 [シート削除] ボタンをクリックします。



シート削除の確認メッセージが表示されます。

3 [はい (Y)] ボタンをクリックします。

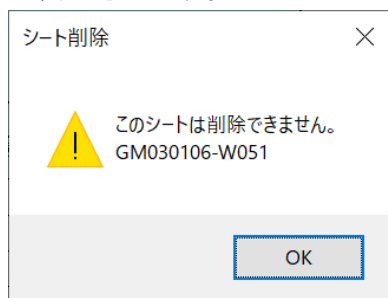
⚠ 削除したシートを元に戻すことはできませんのでご注意ください。



シートが削除され、シート見出し（タブ）がなくなります。

交付金(1) / 備品(1) / 備品(2) / 事務所(1) / 紐

⚠ 枝番 (1) のシートは削除できません。削除しようとすると、以下のエラーメッセージが表示されます。



3.5 第8号様式（その5）を入力する

「第8号様式（その5）」には、「第8号様式（その3）」で入力した支部政党交付金について、その内訳を支給先の政党支部ごとに入力します。
 ここでは、「第8号様式（その5）」を入力する手順について説明します。

操作手順

- 1 [メニュー] 画面で [支部政党交付金の内訳] をクリックします。

第8号様式（その5）支部政党交付金の内訳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第8号様式（その6）政党基金（支部基金）の内訳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第8号様式（その7）宣誓書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第9号様式 領収書等を徴し難かった支出の明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第9号様式の2 振込明細書に係る支出目的書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目チェック XMLデータ作成 XMLデータ取込 支出基準額設定 使途等報告書印刷

[第8号様式（その5）] 入力画面が表示されます。

- 2 「支部の名称」の（緑色の）セルに支部名（全半角混在 60 文字以内）を入力します。

(その5)	メニューに戻る	支部の追加	支部の編集	同一支部の追加	同一支部の小計	小計の再計算	選択位置の行を削除
(3) 支部政党交付金の内訳							
支部の名称	金額 (単位:円)	年月日	支給の目的	備考			
〇〇党東京第一支部							
合計	0						

「支給の目的」欄には、支部政党交付金の支給目的を「組織活動費」というように入力して下さい。

⚠ 「支部の名称」のセルが緑色の行にのみ入力できます（初期状態では、先頭の行が入力可能になっています）。

🔗 行を入力可能にする操作手順については、この節の末尾の「■行を編集するには」を参照してください。

3 明細行の他の項目 1) ~4) を入力します。

メニューに戻る					支部の追加	支部の編集	同一支部の追加	同一支部の小計	小計の再計算	選択位置の行を削除
(3) 支部政党交付金の内訳										
支部の名称	金額 (単位:円)	年月日	支給の目的	備考						
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費		1)	2)	3)	4)		
合計	200,000									

「支給の目的」欄には、支部政党交付金の支給目的を「組織活動費」というように入力して下さい。

1)	金額	支給した支部政党交付金の額（半角数字 12 文字以内）を入力します。
2)	年月日	支部政党交付金を支給した年月日を入力します。 ☞ 年月日の入力方法については、『2.6.1 データを入力する』の「(2) 年月日の入力」を参照してください。
3)	支給の目的	支部政党交付金の支給目的（全半角混在 100 文字以内）を入力します。
4)	備考	備考（全半角混在 50 文字以内）を入力します（任意）。

4 同一支部に対する支部政党交付金の支給が複数回にわたる場合は、以下の手順で同一支部をコピー（追加）します（支給回数分繰り返してください）。同一支部に対する支給が複数回なければ、手順7へ進んでください。

1) コピーしたい同一支部の行のセルを選択。

補足 セルの選択は、同じ行内のセルであればどのセルでも選択できます。

2) [同一支部の追加] ボタンをクリック。

(その5) メニューに戻る 支部の追加 支部の編集 同一支部の追加 同一支部の小計 小計の再計算 選択位置の行を削除

(3) 支部政党交付金の内訳

支部の名称	金額 (単位:円)	年月日	支給の目的	備考
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
合計	200,000			

「支給の目的」欄には、支部政党交付金の支給目的を「組織活動費」というように入力して下さい。

☞ 同一支部を追加する手順の詳細については、この節の末尾の「■同一支部を追加するには」を参照してください。

5 手順4で追加した同一支部に対して、明細行を入力します。

(その5) メニューに戻る 支部の追加 支部の編集 同一支部の追加 同一支部の小計 小計の再計算 選択位置の行を削除

(3) 支部政党交付金の内訳

支部の名称	金額 (単位:円)	年月日	支給の目的	備考
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
〇〇党東京第一支部				
合計	200,000			

「支給の目的」欄には、支部政党交付金の支給目的を「組織活動費」というように入力して下さい。

■ 行を編集するには

明細行を入力する際に、入力できない行（「支部の名称」のセルが緑色でない行）を入力可能にすることができます。

操作手順

1 入力したい行のセルを選択し、[支部の編集] ボタンをクリックします。

補足 セルの選択は、同じ行内のセルであればどのセルでも選択できます。

(その5) メニューに戻る 支部の追加 **支部の編集** 同一支部の追加 同一支部の小計 小計の再計算 選択位置の行を削除

(3) 支部政党交付金の内訳

支部の名称	金額 (単位：円)	年月日	支給の目的	備考
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
合計	200,000			

「支給の目的」欄には、支部政党交付金の支給目的を「組織活動費」というように入力して下さい。

「支部の名称」のセルの色が緑色に変わり、行全体が入力可能になります。

(その5) メニューに戻る 支部の追加 支部の編集 同一支部の追加 同一支部の小計 小計の再計算 選択位置の行を削除

(3) 支部政党交付金の内訳

支部の名称	金額 (単位：円)	年月日	支給の目的	備考
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
合計	200,000			

「支給の目的」欄には、支部政党交付金の支給目的を「組織活動費」というように入力して下さい。

補足 入力可能になった行の1つ上の行では、「支部の名称」のセルの色が緑色ではなくなり、入力できなくなります。入力できなくなった行を編集したい場合は、上記の操作手順を実施してください。

■同一支部の小計を作成するには

同一の政党支部を複数入力する際には、同一支部ごとに小計を作成する必要があります。

小計を作成する方法は、対象の支部と別の支部とが表内に混在しているかどうかによって、以下の3とおりに分かれます。

- 1) 別の支部が混在していない場合に同一支部の小計を作成する
- 2) 別の支部が混在している場合に同一支部のみの小計を作成する
- 3) 混在している支部の小計を作成する（年の途中で支部の名称が変わった場合）

ここでは、それぞれの操作手順について説明します。

補足 小計を作成した後は、小計の再計算を実施することを推奨します。

☞ 小計の再計算については、この節の末尾の『■小計を再計算するには』を参照してください。

1) 別の支部が混在していない場合に同一支部の小計を作成する

操作手順

1 小計を追加したい行のセルを選択し、[同一支部の小計] ボタンをクリックします。

⚠ 最終行（「合計」欄の1つ上の行）のセルを選択し、同一支部の小計を作成することはできません。

補足 セルの選択は、同じ行内のセルであればどのセルでも選択できます。

(その5)	メニューに戻る	支部の追加	支部の編集	同一支部の追加	同一支部の小計	小計の再計算	選択位置の行を削除
(3) 支部政党交付金の内訳							
支部の名称	金額 (単位：円)	年 月 日	支給の目的	備 考			
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費				
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費				
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費				
合 計	600,000						

「支給の目的」欄には、支部政党交付金の支給目的を「組織活動費」というように入力して下さい。

小計を作成する支部の明細行が反転表示され、同一支部小計の確認メッセージが表示されます。

2 [はい (Y)] ボタンをクリックします。

(その5) メニューに戻る 支部の追加 支部の編集 同一支部の追加 同一支部の小計 小計の再計算 選択位置の行を削除

(3) 支部政党交付金の内訳				
支部の名称	金額 (単位:円)	年月日	支給の目的	備考
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
<div style="border: 1px solid gray; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>同一支部の小計</p> <p>表示が反転している範囲の支部の小計を作成します。 よろしいですか? GM030117-G026</p> <p style="text-align: center;"> <input checked="" type="button" value="はい(Y)"/> <input type="button" value="いいえ(N)"/> </p> </div>				
合 計	600,000			

「支給の目的」欄には、支部政党交付金の支給目的を「組織活動費」というように入力して下さい。

選択した行に小計行が追加され、対象となる範囲の小計額が表示されます。

(その5) メニューに戻る 支部の追加 支部の編集 同一支部の追加 同一支部の小計 小計の再計算 選択位置の行を削除

(3) 支部政党交付金の内訳				
支部の名称	金額 (単位:円)	年月日	支給の目的	備考
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
小計	600,000			
合 計	600,000			

「支給の目的」欄には、支部政党交付金の支給目的を「組織活動費」というように入力して下さい。

2) 別の支部が混在している場合に同一支部のみの小計を作成する

小計を作成したい支部の上位に、別の（同一でない）支部が小計未作成のまま混在していることがあります。この状態で小計の作成を実行すると、小計を作成する対象として別の（同一でない）支部も選択されてしまいます。対象とする支部のみの小計を作成するには、まず上位にある別の（同一でない）支部の小計を作成してから、対象とする支部の小計を作成してください。

操作手順

1 小計を追加したい行のセルを選択し、[同一支部の小計] ボタンをクリックします。

補足 セルの選択は、同じ行内のセルであればどのセルでも選択できます。

メニューに戻る					支部の追加	支部の編集	同一支部の追加	同一支部の小計	小計の再計算	選択位置の行を削除
(3) 支部政交交付金の内訳										
支部の名称	金額 (単位:円)	年月日	支給の目的	備考						
〇〇党東京第一支部	別の（同一でない）支部	7/2/1	組織活動費							
〇〇党東京第一支部		7/2/1	組織活動費							
〇〇党東京第一支部		7/2/1	組織活動費							
〇〇党さいたま第二支部		この行のセルを選択	30,000	H27/2/1	組織活動費					
〇〇党さいたま第一支部	30,000	H27/2/1	組織活動費							
合計	1,200,000									

「支給の目的」欄には、支部政交交付金の支給目的を「組織活動費」というように入力して下さい。

小計を作成する支部の明細行が反転表示され、同一支部小計の確認メッセージが表示されます。

2 [はい (Y)] ボタンをクリックします。

(その5) メニューに戻る 支部の追加 支部の編集 同一支部の追加 同一支部の小計 小計の再計算 選択位置の行を削除

(3) 支部政党交付金の内訳				
支部の名称	金額 (単位:円)	年月日	支給の目的	備考
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
〇〇党さいたま第一支部	300,000	H27/2/1	組織活動費	
〇〇党さいたま第一支部	300,000	H27/2/1	組織活動費	
同一支部の小計				
? 表示が反転している範囲の支部の小計を作成します。 よろしいですか? GM030117-G026				
<input type="button" value="はい(Y)"/> <input type="button" value="いい(N)"/>				
合 計	1,200,000			

「支給の目的」欄には、支部政党交付金の支給目的を「組織活動費」というように入力して下さい。

選択した行に小計行が追加され、上位の行にある、別の支部の小計額が表示されます。

(その5) メニューに戻る 支部の追加 支部の編集 同一支部の追加 同一支部の小計 小計の再計算 選択位置の行を削除

(3) 支部政党交付金の内訳				
支部の名称	金額 (単位:円)	年月日	支給の目的	備考
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
小計	600,000			
〇〇党さいたま第一支部	300,000	H27/2/1	組織活動費	
〇〇党さいたま第一支部	300,000	H27/2/1	組織活動費	
合 計	1,200,000			

「支給の目的」欄には、支部政党交付金の支給目的を「組織活動費」というように入力して下さい。

3 手順 1~2 を実行して、対象の支部の小計を作成します。

■ 小計を再計算するには

小計行の1つ上または1つ下に行を追加すると、小計行の計算値が合わなくなってしまう場合があります。この場合、以下の手順で小計を再計算することができます。

操作手順

1 [小計の再計算] ボタンをクリックします。

(その5) メニューに戻る 支部の追加 支部の編集 同一支部の追加 同一支部の小計 小計の再計算 選択位置の行を削除

(3) 支部政党交付金の内訳

支部の名称	金額 (単位:円)	年月日	支給の目的	備考
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
小計	800,000			
追加した行				
合計	800,000			

「支給の目的」欄には、支部政党交付金の支給目的を「組織活動費」というように入力して下さい。

補足 計算値の合わない小計行がシート内に複数ある場合には、すべての小計行の計算値が再計算されます。

「金額」欄に正しい計算値が表示されます。

(その5) メニューに戻る 支部の追加 支部の編集 同一支部の追加 同一支部の小計 小計の再計算 選択位置の行を削除

(3) 支部政党交付金の内訳

支部の名称	金額 (単位:円)	年月日	支給の目的	備考
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
〇〇党東京第一支部	200,000	H27/2/1	組織活動費	
小計	800,000			
合計	800,000			

「支給の目的」欄には、支部政党交付金の支給目的を「組織活動費」というように入力して下さい。

3.6 第8号様式（その6）を入力する

「第8号様式（その6）」には、政党基金の内訳を入力します。
ここでは、「第8号様式（その6）」を入力する手順について説明します。

操作手順

1 [メニュー] 画面で [政党基金（支部基金）の内訳] をクリックします。

第8号様式（その5）	支部政党交付金の内訳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第8号様式（その6）	政党基金（支部基金）の内訳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第8号様式（その7）	宣誓書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第9号様式	領収書等を徴し難かった支出の明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第9号様式の2	振込明細書に係る支出目的書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目チェック XMLデータ作成 XMLデータ取込 支出基準額設定 使途等報告書印刷

[第8号様式（その6）] 入力画面が表示されます。

2 以下の項目 1) ~3) を入力します。

(その5)	メニューに戻る	シート追加	シート削除	選択位置に行を追加	選択位置の行を削除
4 政党基金（支部基金）の内訳					
政党基金（支部基金）の名称	政治活動基金	1)			
目的	党勢拡大	2)			
前年末の残高 ①		3)			1,223
積立					
年月日	金額				備考
小計 ②			0		
果実					
年月日	金額				備考
H27/2/16			1		預金利息
小計 ③			1		
合計 (② + ③) ④			1		
取崩し					
年月日	金額				備考
合計 ⑤			0		
本年末等の残高 (① + ④ - ⑤) ⑥			1,224		
増減額 ⑥ - ①			1		

1)	政党基金（支部基金）の名称	政党基金の名称（全半角混在 60 文字以内）を入力します。前年から継続している基金の場合は、原則として前年に報告した名称と同じ名称を入力してください。
2)	目的	政党基金の目的（全半角混在 50 文字以内）を入力します。前年から継続している基金の場合は、原則として前年に報告した目的と同じ目的を入力してください。
3)	前年末の残高①	前年末の残高（半角数字 12 文字以内）を入力します。前年に提出した報告書の「本年末等の残高（①+④-⑤）⑥」の金額を入力してください。

⚠ 前年から継続している政党基金とは別に、新たに政党基金を設立する場合には、別シートを追加して入力してください。

👉 シートを追加する操作手順については、『3.4.2 経常経費および政治活動費を入力する』の「■シートを追加するには」を参照してください。

3 政党基金の内訳を明細行に入力します。

前	年	末	の	残	高	①				1,223
積立 て										
年	月	日		金	額		備	考		
小	計					②			0	
果 実										
年	月	日		金	額		備	考		
小	計					③			1	
合	計					④			1	
取 崩 し										
年	月	日		金	額		備	考		
合	計					⑤			0	
本	年	末	等	の	残	高			1,224	
(①	+	④	-	⑤)	⑥			
増	減	額				⑦	-	⑧	1	

1 積立て 年月日	政党基金を積み立てた年月日を入力します。 ☞年月日の入力方法については、『2.6.1 データを入力する』の「(2) 年月日の入力」を参照してください。
2 積立て 金額	積み立てた金額（半角数字12文字以内）を入力します。
3 積立て 備考	積立ての内容（全半角混在50文字以内）を入力します。
4 積立て 小計②	積立ての合計金額（自動計算結果）が表示されます。 積立ての合計金額が“0”以外の場合、「備考」には備考（全半角混在50文字以内）を入力できます。 補足 「積立て 小計②」は、第8号様式（その2）の「2 政党交付金（支部政党交付金）の内訳」の合計金額から、第8号様式（その3）の「政党交付金（支部政党交付金）充当額」の合計金額を引いた金額と一致する必要があります。
5 果実 年月日	政党基金の運用により果実を収受した場合、収受した年月日を入力します。 ☞年月日の入力方法については、『2.6.1 データを入力する』の「(2) 年月日の入力」を参照してください。

6 果実 金額	果実の金額（正の整数で半角数字12文字以内）を入力します。
7 果実 備考	果実の内容（全半角混在50文字以内）を入力します。
8 果実 小計③	果実の合計金額（自動計算結果）が表示されます。 果実の合計金額が“0”以外の場合、「備考」には備考（全半角混在50文字以内）を入力できます。
9 合計（②+③）④	「積立て 小計②」と「果実 小計③」との合計金額（自動計算結果）が表示されます。 積立て+果実の合計金額が“0”以外の場合、「備考」には備考（全半角混在50文字以内）を入力できます。
10 取崩し 年月日	政党基金を取り崩した年月日を入力します。 年月日の入力方法については、『2.6.1 データを入力する』の「(2) 年月日の入力」を参照してください。
11 取崩し 金額	取り崩した金額（正の整数で半角数字12文字以内）を入力します。
12 取崩し 備考	取崩しの内容（全半角混在50文字以内）を入力します。
13 取崩し 合計⑤	取崩しの合計金額（自動計算結果）が表示されます。 取崩しの合計金額が“0”以外の場合、「備考」には備考（全半角混在50文字以内）を入力できます。 補足 「取崩し 合計⑤」は、第8号様式（その3）の「政党基金（支部基金）充当額」の合計金額と一致する必要があります。
14 本年末等の残高 （①+④-⑤）⑥	本年末における政党基金の残高（自動計算結果）が表示されます。 政党基金の残高が“0”以外の場合、「備考」には備考（全半角混在50文字以内）を入力できます。
15 増減額⑥-①	前年末から本年末にかけての政党基金の増減額（自動計算結果）が表示されます。 政党基金の増減額が“0”以外の場合、「備考」には備考（全半角混在50文字以内）を入力できます。

3.7 第8号様式（その7）を入力する

「第8号様式（その7）」は、政党の会計責任者が当該政党の政党交付金の使途の報告について、真実にもとづいて作成されている旨を誓う書面です。「第8号様式（その7）」では、使途等報告書に添付する書類を確認し、宣誓書に必要事項を入力します。

ここでは、「第8号様式（その7）」を入力する手順について説明します。

操作手順

- 1 [メニュー] 画面で [宣誓書] をクリックします。

第8号様式（その5）	支部政党交付金の内訳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第8号様式（その6）	政党基金（支部基金）の内訳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第8号様式（その7）	宣誓書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第9号様式	領収書等を徴し難かった支出の明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第9号様式の2	振込明細書に係る支出目的書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目チェック XMLデータ作成 XMLデータ取込 支出基準額設定 使途等報告書印刷

[第8号様式（その7）] 入力画面が表示されます。

2 使途等報告書に添付する書類のチェックボックスをオンにします。

⚠ [1 領収書等及び残高証明書等の写し等] のチェックボックスは、以下の2つのいずれかの条件を満たす場合にのみオンにしてください。

- 「第8号様式（その4）」に1件5万円以上（支出が数回にわたる場合には、その合計金額）の支出の内訳が入力されている。
- 「第8号様式（その6）」の「本年末等の残高」の金額が“0”でない。

- 補足**
- 「政党（支部）の名称」欄には、「第8号様式（その1）」の「1 政党（支部）の名称」欄の内容が自動転記されます。
 - 「会計責任者の氏名」欄には、「第8号様式（その1）」の「4 会計責任者の氏名」欄の内容が自動転記されます。

3 文書の条件が満たされているかを確認するチェックボックスをオンにし、「年月日」欄に宣誓日を入力します。

☞ 年月日の入力方法については、『2.6.1 データを入力する』の「(2) 年月日の入力」を参照してください。

(その7) [メニューに戻る](#) 宣 誓 書

添付書類（別添のとおり）

- 1 領収書等及び残高証明等の写し等
- 2 監査意見書
- 3 監査報告書（本部に限る。）
- 4 提出を受けた支部報告書（宣誓書を含む。）及び監査意見書
- 5 総括文書（政党助成法第17条第2項第3号及び第4号）（本部に限る。）又は支部総括文書（同法第18条第2項第4号）（支部に限る。）

確認 この報告書は、政党助成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。

年 月 日

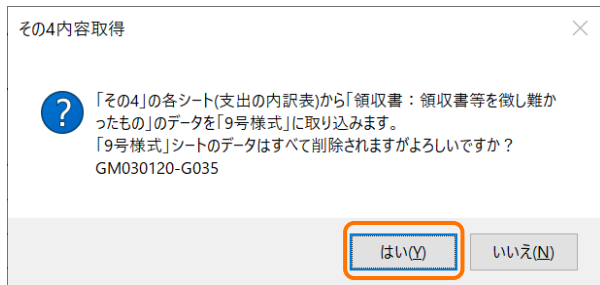
政党(支部)の名称

会計責任者の氏名

4 内容を確認し、[メニューに戻る] ボタンをクリックします。

3 [はい (Y)] ボタンをクリックします。

⚠ [はい (Y)] ボタンをクリックすると、「第 9 号様式」のデータはすべて上書きされますのでご注意ください。



[第 8 号様式 (その 4)] 入力画面の [領収書等を徴し難かったもの] リストボックスで「領収書等を徴し難かった支出の明細書」を選択してある支出について、その明細行の内容が「第 9 号様式」の明細行に転記されます。

- 補足**
- 「支出の目的 項目」欄には、「第 8 号様式 (その 4)」の「項目別区分」欄の内容が、「支出の目的 摘要」欄には「支出の目的」欄の内容が、「金額」欄には「金額」欄の内容が、「年月日」欄には「年月日」欄の内容が自動転記されます。
 - 「政党の名称」欄には、「第 8 号様式 (その 1)」の「1 政党 (支部) の名称」欄の内容が自動転記されます。
 - 「会計責任者の氏名」欄には、「第 8 号様式 (その 1)」の「4 会計責任者の氏名」欄の内容が自動転記されます。

⚠ [第 9 号様式] の明細行に自動転記された内容は変更しないでください。[第 8 号様式 (その 4)] の内容との不一致によりエラーとなります。

4 「領収書等を徴し難かった事情」欄に領収書を徴し難かった事情（全半角混在 100 文字以内）を入力します。

メニューに戻る
その4内容取得

領収書等を徴し難かった支出の明細書

支出の目的		金額	年月日	領収書等を徴し難かった事情
項目	摘要			
備品・消耗品費	ガソリン代 (3~6月分)	54,054	H27/7/10	
選挙関係費	推薦料	500,000	H27/12/15	
選挙関係費	推薦料	500,000	H27/12/25	

政党の名称 ○○党
 会計責任者の氏名 乙川 次郎

5 内容を確認し、[メニューに戻る] ボタンをクリックします。

3.9 第9号様式の2を作成する

「第8号様式（その4）」の「領収書等を徴し難かったもの」欄で「振込明細書に係る支出目的書」を選択した場合、「第8号様式（その4）」の内容を「第9号様式の2（振込明細書に係る支出目的書）」に自動で転記します。

ここでは、「第9号様式の2（振込明細書に係る支出目的書）」を作成する手順について説明します。

! 「第9号様式の2（振込明細書に係る支出目的書）」では、すべてのデータを「第8号様式（その4）」から取り込みます。事前に「第8号様式（その4）」を入力しておいてください。

操作手順

1 [メニュー] 画面で「振込明細書に係る支出目的書」をクリックします。

第8号様式（その5）	支部政党交付金の内訳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第8号様式（その6）	政党基金（支部基金）の内訳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第8号様式（その7）	宣誓書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第9号様式	領収書等を徴し難かった支出の明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第9号様式の2	振込明細書に係る支出目的書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目チェック XMLデータ作成 XMLデータ取込 支出基準額設定 使途等報告書印刷

[第9号様式の2] 入力画面が表示されます。

2 [その4内容取得] ボタンをクリックします。

メニューに戻る その4内容取得

第9号様式の2

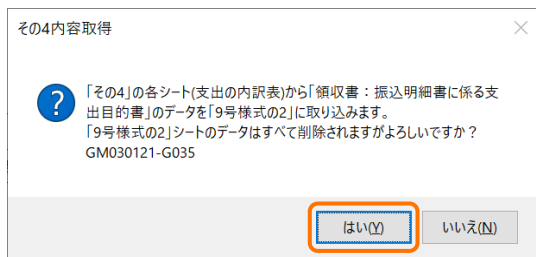
振込明細書に係る支出目的書

支出の目的	
項目	摘要

政党の名称

内容取得の確認メッセージが表示されます。

3 [はい (Y)] ボタンをクリックします。



[第8号様式(その4)] 入力画面の [領収書等を徴し難かったもの] リストボックスで「振込明細書に係る支出目的書」を選択してある支出について、その明細行の内容が「第9号様式の2」の明細行に転記されます。

メニューに戻る		その4内容取得	
第9号様式の2			
振込明細書に係る支出目的書			
支 出 の 目 的			
項 目	描 要		
組織活動費	パンフレット印刷代		
政党の名称 ○○党			
第9号様式の2			
振込明細書に係る支出目的書			
支 出 の 目 的			
項 目	描 要		
調査研究費	翻訳代		
政党の名称 ○○党			

補足 「政党の名称」欄には、「第8号様式(その1)」の「1 政党(支部)の名称」欄の内容が自動転記されます。

⚠ [第9号様式の2] に自動転記された内容は変更しないでください。[第8号様式(その4)] の内容との不一致によりエラーとなります。

4 内容を確認し、[メニューに戻る] ボタンをクリックします。

3.10 支出基準額について

支出基準額とは、政党交付金による支出を「第8号様式（その4） 支出の内訳表」の明細とその他の支出とに振り分ける（自動転記する）際の基準となる金額です。支出基準額は5万円に設定されています。

第8号様式（その5）	支部政党交付金の内訳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第8号様式（その6）	政党基金（支部基金）の内訳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第8号様式（その7）	宣誓書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第9号様式	領収書を徴し難かった支出の明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第9号様式の2	振込明細書に係る支出目的書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目チェック XMLデータ作成 XMLデータ取込 **支出基準額設定** 使途等報告書印刷

通常、[支出基準額設定] ボタンをクリックする必要はありません。