

別紙①

年 月 日

鳥取県選挙管理委員会委員長 様

国会議員関係政治団体の名称 _____

会計責任者の氏名 _____

少額領収書等の写しに係る提出について

少額領収書等の写しに係る提出命令(年 月 日付達第 号)
のあったこのことについては、下記のとおりです。

記

- 政治資金規正法(昭和23年法律第194号)第19条の16第6項の規定に基づき、
下表のとおり、少額領収書等の写しを提出する。
(該当する支出項目ごとに提出するA4用紙の枚数を記入してください。)

支 出 項 目	年分	年分	年分
①光熱水費	枚	枚	枚
②備品・消耗品費	枚	枚	枚
③事務所費	枚	枚	枚
④組織活動費	枚	枚	枚
⑤選挙関係費	枚	枚	枚
⑥機関紙誌の発行その他の事業費	枚	枚	枚
⑦調査研究費	枚	枚	枚
⑧寄附・交付金	枚	枚	枚
⑨その他の経費	枚	枚	枚
計	枚	枚	枚

- 少額領収書等の写しに係る支出がない旨を通知する。(年分)

- 同一の少額領収書等の写しを既に提出している旨を通知する。
(該当する年の()に○を付け、提出年月日を記入してください。)

() 年分(年 月 日提出済)

() 年分(年 月 日提出済)

() 年分(年 月 日提出済)

<記載要領>

別紙①は、次の場合に提出してください。

- ・少額領収書等の写しを提出する場合
- ・少額領収書等の写しに係る支出がない場合
- ・同一の少額領収書等の写しを既に提出している場合

- 1 本文中「(年 月 日付達第 号)」の空欄には、少額領収書等の写しに係る提出命令の通知文の右上段の文書番号及び日付を記入してください。
- 2 該当する項目の□欄にチェックするとともに、下記の事項を記入してください。(複数の項目に該当する場合は、そのすべての項目にチェック及び記入してください。)
 - (1) 少額領収書等の写しを提出する場合
提出命令があった少額領収書等をA4用紙に複写し、支出年及び支出項目ごとに分類して、該当する枚数欄に当該用紙の枚数を記入してください。
なお、1枚のA4用紙に支出項目が異なる複数の少額領収書等が写っている場合は、それぞれの支出項目ごとに1枚と数えてください。この場合は、当該項目の欄外に「重複あり」と記載し、計欄には、提出する実際のA4用紙の枚数を記入してください(この場合は、各支出項目の合計枚数が計欄の枚数よりも多くなります)。
また、支出項目ごとに表紙などを付けて提出される場合は、その枚数も各支出項目の枚数に含めてください。
 - (2) 少額領収書等の写しに係る支出がない場合
提出命令があった支出項目すべてについて、該当する少額領収書等の写しに係る支出がない支出年がある場合は、当該支出年を記入してください。
 - (3) 同一の少額領収書等の写しを既に提出している場合
提出した年月日を記入してください。一部の支出項目のみ提出していた場合は、欄外に提出済みの支出項目の番号を記載してください。
なお、同一の少額領収書等の写しを再度送付する必要はありません。
- 3 本様式の記載方法等について御不明な点等がございましたら、下記担当までお問い合わせください。

担 当:鳥取県選挙管理委員会事務局
所在地:〒680-8570 鳥取市東町一丁目220
電 話:0857-26-7061 ファクシミリ:0857-26-8129
電子メール:senkan@pref.tottori.lg.jp