

選挙公営の手引

令和4年2月20日執行予定
城里町議会議員一般選挙

城里町選挙管理委員会

はじめに

この手引きは、城里町議会議員一般選挙・城里町長選挙において、選挙運動用自動車の使用、選挙運動用ビラの作成及び選挙運動用ポスターの作成に係る経費の公費負担（選挙公営）を受ける場合の手続きについて記述したものです。

- 注 1 この公費負担は、候補者が供託物を城里町に没収された場合には請求することができませんので、ご注意ください。**
- 2 公費負担分の費用の請求は、3月7日（月）までに提出してください。**

目 次

1 公費負担制度とは	1
2 公費負担の種類	1
3 対象となる候補者	1
4 公費負担の限度額	2
5 選挙公営手続図	4
6 諸手続	5
【1】 契約締結と契約届出	5
【2】 確認申請	5
【3】 使用証明書・作成証明書の交付	6
【4】 費用の請求	6
【5】 事前審査・各種届出書類の提出日時	7
◆選挙運動用自動車（ハイヤー・タクシー）の諸手続について	9
◆選挙運動用自動車の借入れ（ハイヤー・タクシー以外）の諸手続について	11
◆選挙運動用自動車の燃料代（ハイヤー・タクシー以外）の諸手続について	13
◆選挙運動用自動車の運転手（ハイヤー・タクシー以外）の諸手続について	15
◆選挙運動用ビラの作成の諸手続について	17
◆選挙運動用ポスターの作成の諸手続について	19

1 公費負担（選挙公営）制度とは

この制度は、城里町議会議員一般選挙及び城里町長選挙に関して、候補者と契約業者等との間で交わされた「選挙運動用自動車の使用」、「選挙運動用ビラの作成」及び「選挙運動用ポスターの作成」の各有償契約について、条例で定められた限度額の範囲内で供託物が没収されない候補者に限り、城里町が各契約業者等に直接その費用の支払いをするものです。

2 公費負担の種類

選挙運動費用に関する公費負担制度については、城里町の条例及び公職選挙法で上限額等の基準が定められています。

公費負担の対象となるものは以下の3つです。

- (1) 選挙運動用の自動車の使用
- (2) 選挙運動用のビラの作成
- (3) 選挙運動用のポスターの作成

3 対象となる候補者

選挙公営制度において、町が公費負担する候補者は供託物没収点以上の得票を得た候補者に限られます。

供託物を没収される候補者については、全て自己負担となります。

◆町長選挙における供託物没収点

有効投票の総数 \times 1 / 10

◆町議会議員一般選挙における供託物没収点

(有効投票の総数 \div 議員定数) \times 1 / 10

※議員定数は14人

4 公費負担の限度額

(1) 選挙運動用自動車の使用

選挙公営の対象		選挙公営の限度額		
1 一般運送契約 (ハイヤー等)	選挙運動用自動車として使用された各日の料金の合計金額 (1日1台に限る。)	各日について、64,500円 5日間合計 322,500円		
2 その他の契約	ア 自動車借入れ契約 (レンタル)	選挙運動用自動車として使用された各日の料金の合計金額 (1日1台に限る。)	1と2の契約は選択 ① 契約の相手方が注計を一にする親族である場合は、その者が当該業務を業として行う場合に限る。 ② 選挙運動期間中で1(一般運送契約)を選択した日は2(その他の契約)の計算では選挙運動の日数から除く。	
	イ 燃料供給の契約	選挙運動用自動車に供給した燃料の代金 (確認を受けた金額)		各日について、15,800円 5日間合計 79,000円
	ウ 運転手の雇用契約	選挙運動用自動車の運転業務に従事した各日について支払う報酬の合計金額 (1日1人に限る。)		7,560円 ×選挙運動の日数 5日間合計 37,800円
	計			各日について12,500円 5日間合計 62,500円
		179,300円		

(2) 選挙運動用ビラの作成

公費負担額	単価の上限	枚数の上限
(作成単価と①の少ない方の額) × (作成枚数と②の少ない方の枚数)	7円51銭・・・①	【町長】5,000枚・・・② 【議会議員】1,600枚・・・②

【例1】町長選挙運動用ビラ5,000枚の作成を39,000円で契約した場合
 ・1枚当たりの作成単価は、39,000円÷5,000枚＝7円80銭になります。
 この場合は、作成単価が上限を超えているため、
 7円51銭×5,000枚＝**37,550円**が公費負担の対象となります。
 この額を超える分1,450円は候補者の負担になります。

【例2】町長選挙運動用ビラ5,000枚の作成を35,000円で契約した場合
 ・1枚当たりの作成単価は、35,000円÷5,000枚＝7円になります。
 この場合は、作成単価は上限以下ですので、
 7円×5,000枚＝**35,000円**が公費負担の対象となります。

【例3】町議会議員一般選挙運動用ビラ1,600枚の作成を13,000円で契約した場合
 ・1枚当たりの作成単価は、13,000円÷1,600枚＝8円13銭になります。
 この場合は、作成単価が上限を超えているため、
 7円51銭×1,600枚＝**12,016円**が公費負担の対象となります。

【例4】町議会議員一般選挙運動用ビラ1,600枚の作成を10,000円で契約した場合
 ・1枚当たりの作成単価は、10,000円÷1,600枚＝6円25銭になります。
 この場合は、作成単価は上限以下ですので、
 6円25銭×1,600枚＝**10,000円**が公費負担の対象となります。

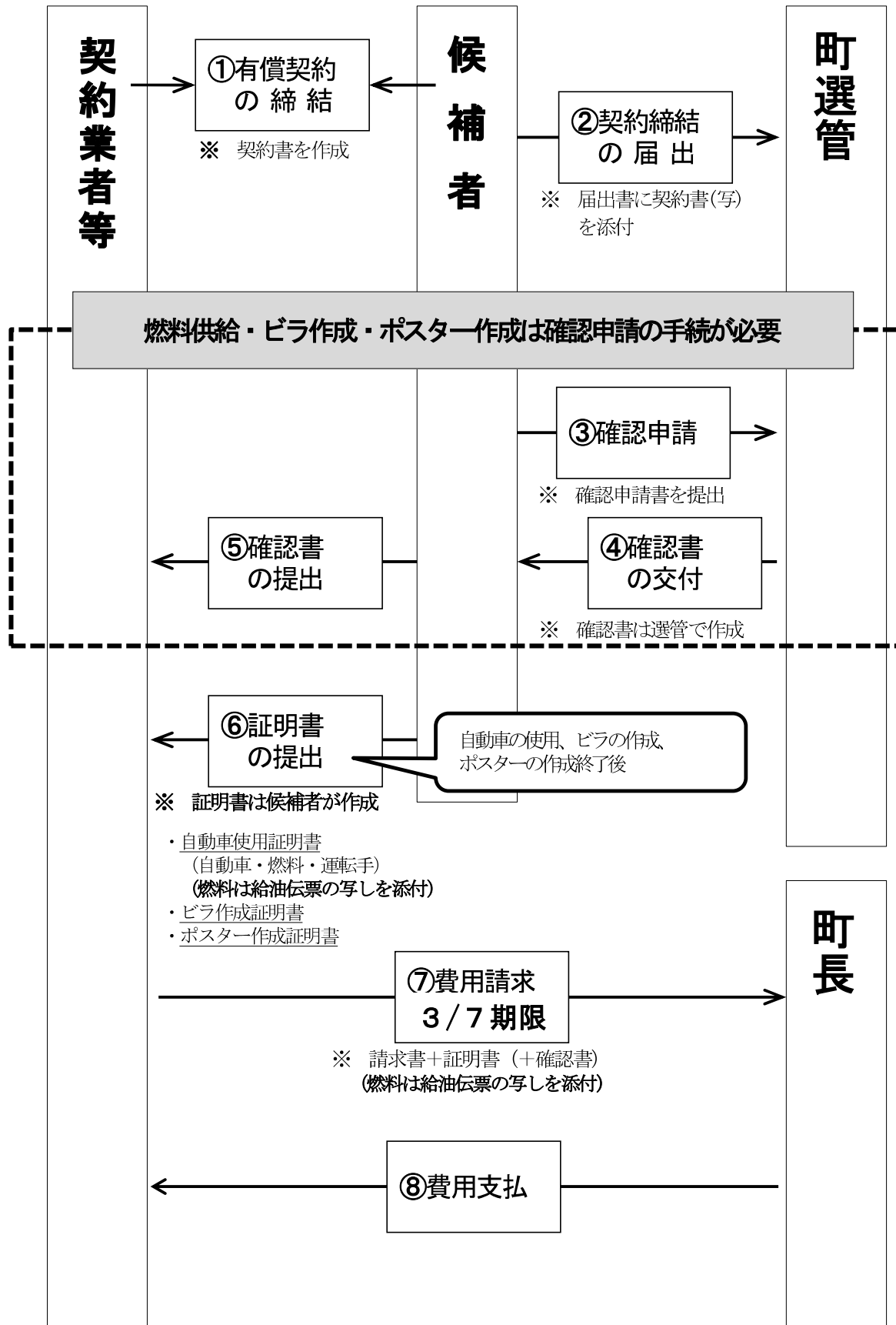
(3) 選挙運動用ポスターの作成

公費負担額	単価の上限	枚数の上限
(作成単価と①の少ない方の額) × (作成枚数と②の少ない方の枚数)	$\frac{525円6銭 \times 102ヶ所 + 310,500円}{102ヶ所 \text{ (ポスター掲示場数)}}$ = 3,569円・・・①	113枚・・・② (ポスター掲示場数×1.1)

【例1】選挙運動用ポスター120枚の作成を60万円で契約した場合
 ・1枚当たりの作成単価は、600,000円÷120枚＝5,000円になります。
 この場合は、作成単価が上限を超え、作成枚数も上限を超えているため、
 3,569円×113枚＝**403,297円**が公費負担の対象となります。
 この額を超える分196,703円は候補者の負担になります。

【例2】選挙運動用ポスター120枚の作成を30万円で契約した場合
 ・1枚当たりの作成単価は、300,000円÷120枚＝2,500円になります。
 この場合は、作成単価は上限以下ですが、作成枚数が上限を超えているため、
 2,500円×113枚＝**282,500円**が公費負担の対象となります。
 残りの7枚分17,500円は候補者の負担になります。

5 選挙公営手続図



6 諸手続

【1】契約締結と契約届出

公費負担の適用を受けようとする候補者は、各業者等と有償契約を締結し、その旨を届け出なければなりません。

- (1) 届出先⇒城里町選挙管理委員会
- (2) 届出期日⇒契約が立候補届出の前の場合・・・立候補届出時
⇒契約が立候補届出の後の場合・・・契約締結後直ちに
- (3) 添付書類⇒各業者等との契約書の写し

◆ 注意

- ※ 「選挙運動用自動車の使用」において、「一般乗用旅客自動車運送事業者との契約以外の契約の場合」については、①自動車の借入れ
②燃料代 ③運転手の雇用 のそれぞれ個別の契約書の写しが必要です。
- ※ 契約の相手方が生計を一つにする親族である場合は、その者が当該契約に係る業務を業として行うものに限りません。

【2】確認申請

下記(1)については、公費負担の適用を受けようとする場合は、確認申請が必要です。

- (1) 確認申請が必要なもの
 - ・選挙運動用自動車の燃料代 金額の制限範囲内であることの確認
 - ・選挙運動用ビラの作成 作成限度枚数の確認
 - ・選挙運動用ポスターの作成 作成限度枚数(掲示場数×1.1)の確認
- (2) 確認申請の方法
 - ・確認申請書は、契約の相手ごとに作成してください。
 - ・確認申請書には、すでに確認を受けた金額(枚数)を記載する必要上、申請書の写し又は控えを保管してください。
 - ・確認申請書は、候補者又はその代理人が直接持参してください。
- (3) 確認申請書の提出先 城里町選挙管理委員会
- (4) 確認書の交付
 - ・申請に基づき選挙管理委員会から確認書を交付します。
 - ・交付を受けた確認書は、直ちに業者に提出してください。
 - ・確認書は、契約業者等が代金を請求する際に請求書に添付する必要があります。

【3】使用証明書・作成証明書の交付

上記【1】の契約届出をした候補者は、有償契約を締結した業者ごとに「使用証明書」又は「作成証明書」を作成し、契約業者等に交付（1部）しなければなりません。

なお、この「使用証明書」「作成証明書」は、契約業者等が代金を請求する際に請求書に添付する必要があります。

【4】費用の請求

公費負担に係る費用は、候補者が有償契約を締結した業者等からの請求に基づき、城里町が契約業者等に直接支払います。

ただし、当該候補者が供託物を没収された場合は、公費負担の請求はできません。

(1) 請求する際に必要な提出書類

区分		必要書類
選挙運動用自動車の使用	一般乗用旅客自動車運送事業者との契約による場合 (ハイヤー・タクシー)	①自動車使用証明書【様式第10号その1】 ②自動車の使用費用請求書【様式第13号】 ③請求内訳書【別紙1】
	上記以外の契約による場合 自動車の借入れ	①自動車使用証明書【様式第10号その1】 ②自動車の使用費用請求書【様式第13号】 ③請求内訳書【別紙2(1)】
	燃料代	①自動車燃料代確認書【様式第7号】 ②自動車使用証明書【様式第10号その2】 +給油伝票の写し添付（給油年月日、自動車のナンバー、給油量、給油金額の分かるもの） ③自動車の使用費用請求書【様式第13号】 ④請求内訳書【別紙2(2)】
	運転手の報酬	①自動車使用証明書【様式第10号その3】 ②自動車の使用費用請求書【様式第13号】 ③請求内訳書【別紙2(3)】
選挙運動用ビラの作成		①ビラ作成枚数確認書【様式第8号】 ②ビラ作成証明書【様式第11号】 ③ビラの作成費用請求書【様式第14号】 ④請求内訳書【別紙】
選挙運動用ポスターの作成		①ポスター作成枚数確認書【様式第9号】 ②ポスター作成証明書【様式第12号】 ③ポスターの作成費用請求書【様式第15号】 ④請求内訳書【別紙】

(2) 請求書の提出の際の注意

- ・ 支払方法は口座振込みで行いますので振込先は正確に記入してください。
- ・ 請求書に誤りがある場合は再度提出していただく場合がありますのでご注意ください。

(3) 請求書の提出先

城里町大字石塚1428番地の25
城里町選挙管理委員会
TEL 029-288-3111 (内線291)
FAX 029-288-3113

(4) 請求期限

請求書は必要な添付書類を揃えて、**3月7日(月)**までに提出してください。

【5】 事前審査・各種届出書類の提出日時

(1) 公営関係書類の事前審査

各種契約届出書及び確認申請書については、事前審査を行いますので、立候補届出書事前審査 **2月9日(水)**の際、併せてお持ちください。

(2) 各種届出書類の提出日時

立候補届出受付事務を速やかに行うため、選挙公営に関する各種届出は、告示日 (**2月15日(火)**) の午前8時30分から午後5時までの間に手続してください。

会場は、城里町役場2階庁議室です。

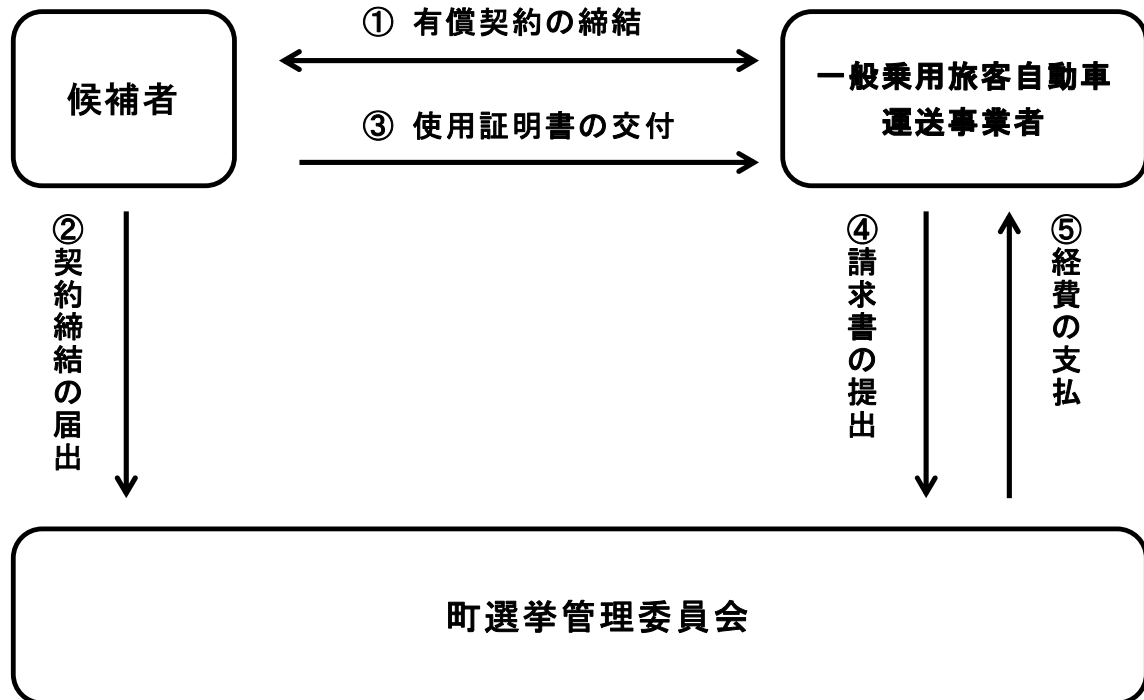
選挙運動用自動車の使用（ハイヤー・タクシー）

（一般乗用旅客自動車運送事業者との契約による場合）

□選挙管理委員会へ提出が必要な書類

提出時期	様式名
あらかじめ	契約書の写し
	自動車の使用の契約届出書 【様式第1号】
請求のとき	自動車使用証明書（自動車） 【様式第10号その1】
	自動車の使用費用請求書（自動車） 【様式第13号】
	請求内訳書（自動車） 【別紙1】

選挙運動用自動車の使用
 (一般乗用旅客自動車運送事業者との契約)
 ※ハイヤー・タクシーの借上げ



順序	手続	必要書類【様式等】	添付書類
①	有償契約の締結 (候補者と運送事業者)	選挙運動用自動車運送契約書 (契約に関する書面)	
②	①の契約締結の届出 (候補者⇒選管)	自動車の使用の契約届出書 【様式第1号】	①の契約書写し
③	使用証明書の交付 (候補者⇒運送事業者)	自動車使用証明書(自動車) 【様式第10号その1】	
④	請求書の提出 (運送事業者⇒町長)	自動車の使用費用請求書(自動車) 【様式第13号】 請求内訳書【別紙1】	③の使用証明書
⑤	経費の支払 (町長⇒運送事業者)		

(注) 1 供託物が没収される候補者の経費については、運送事業者は町長へ④の請求をすることはできません。
 2 町長に対する上記の請求については、城里町選挙管理委員会で受け付けます。

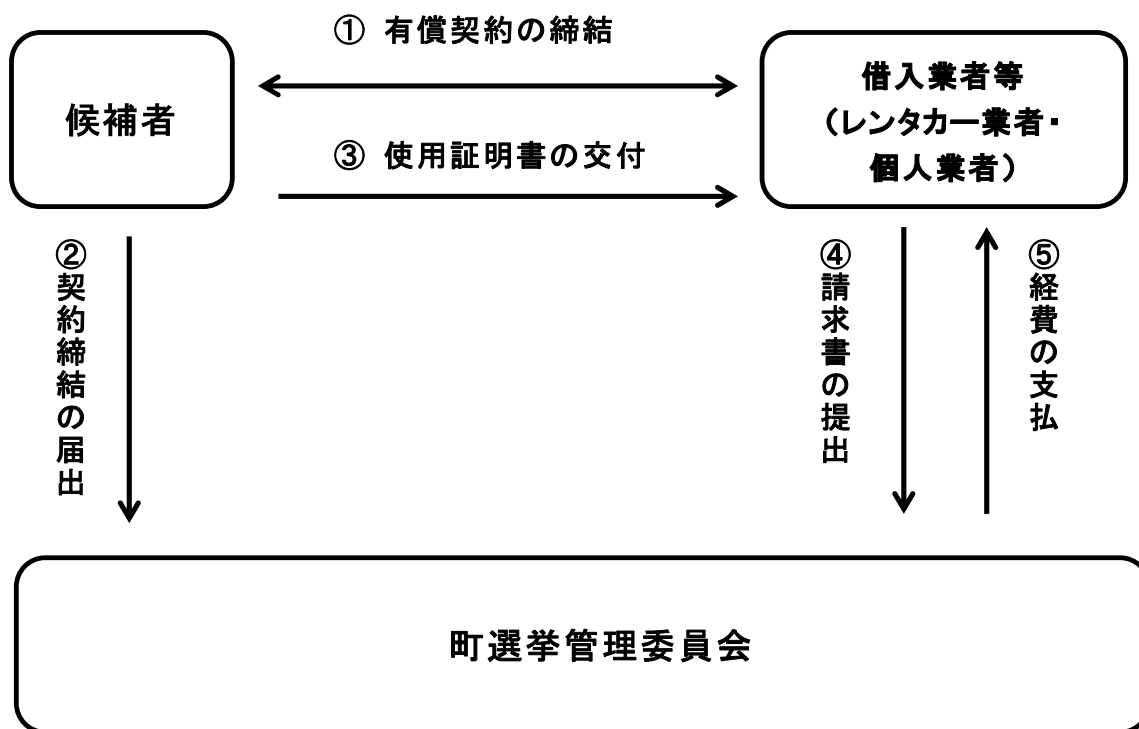
選挙運動用自動車の使用（自動車の借入れ）

（一般乗用旅客自動車運送事業者との契約以外の場合の自動車の借入れ）

□選挙管理委員会へ提出が必要な書類

提出 時期	様 式 名
あ ら か じ め	契約書の写し
	自動車の使用の契約届出書 【様式第1号】
請 求 の と き	自動車使用証明書（自動車） 【様式第10号その1】
	自動車の使用費用請求書（自動車） 【様式第13号】
	請求内訳書（自動車） 【別紙2(1)】

選挙運動用自動車の使用
(自動車の借入れ)
※個別契約



順序	手続	必要書類【様式等】	添付書類
①	有償契約の締結 (候補者と借入業者等)	選挙運動用自動車車輛貸借契約書 (契約に関する書面)	
②	①の契約締結の届出 (候補者⇒選管)	自動車の使用の契約届出書 【様式第1号】	①の契約書写し
③	使用証明書の交付 (候補者⇒借入業者等)	自動車使用証明書(自動車) 【様式第10号その1】	
④	請求書の提出 (借入業者等⇒町長)	自動車の使用費用請求書(自動車) 【様式第13号】 請求内訳書【別紙2(1)】	③の使用証明書
⑤	経費の支払 (町長⇒借入業者等)		

- (注) 1 供託物が没収される候補者の経費については、借入業者等は町長へ④の請求をすることはできません。
- 2 町長に対する上記の請求については、城里町選挙管理委員会で受け付けます。

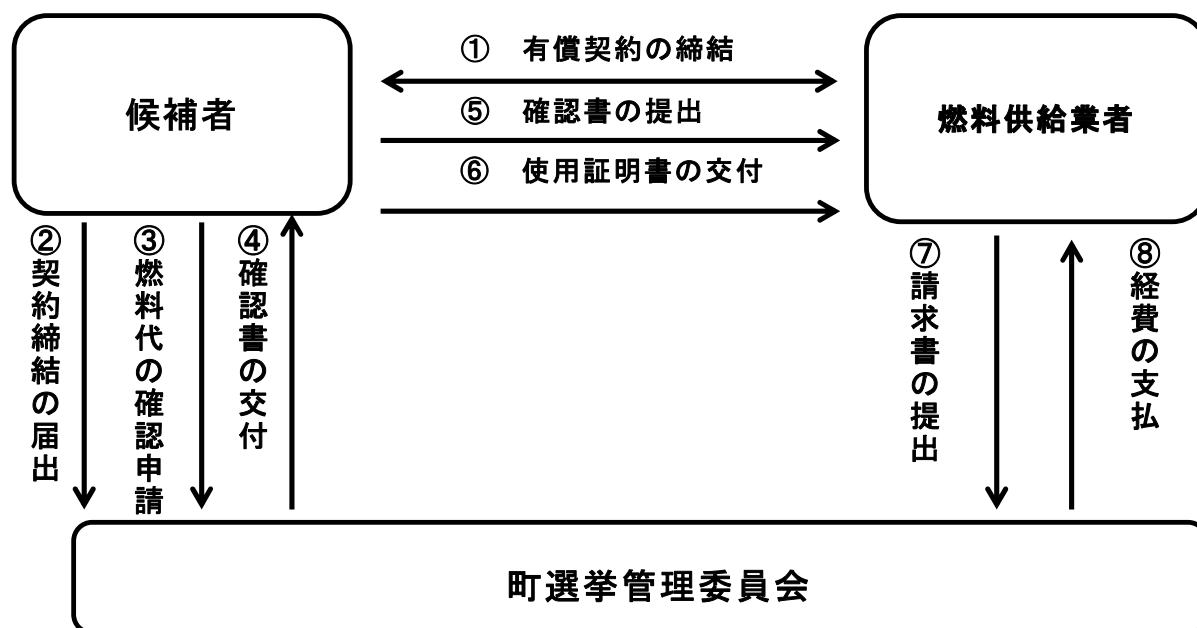
選挙運動用自動車の使用（燃料代）

（一般乗用旅客自動車運送事業者との契約以外の場合の燃料代）

□選挙管理委員会へ提出が必要な書類

提出時期	様式名
あらかじめ	契約書の写し
	自動車の使用の契約届出書 【様式第1号】
	自動車燃料代確認申請書 【様式第4号】
請求のとき	自動車燃料代確認書 【様式第7号】
	自動車使用証明書（燃料） 【様式第10号その2】
	給油伝票の写し（給油年月日、自動車のナンバー、給油量、給油金額の分かるもの）
	自動車の使用費用請求書（燃料代） 【様式第13号】
	請求内訳書 【別紙2（2）】

選挙運動用自動車の使用
(燃 料 代)
※個別契約



順序	手続	必要書類【様式等】	添付書類
①	有償契約の締結 (候補者と燃料供給業者)	選挙運動用自動車燃料供給契約書 (契約に関する書面)	
②	①の契約締結の届出 (候補者⇒選管)	自動車の使用の契約届出書 【様式第1号】	①の契約書写し
③	確認申請書の提出 (候補者⇒選管)	自動車燃料代確認申請書 【様式第4号】	
④	確認書の交付 (選管⇒候補者)	自動車燃料代確認書 【様式第7号】	
⑤	確認書の提出 (候補者⇒燃料供給業者)		④の確認書
⑥	使用証明書の交付 (候補者⇒燃料供給業者)	自動車使用証明書(燃料) 【様式第10号その2】	給油伝票の写し
⑦	請求書の提出 (燃料供給業者⇒町長)	自動車の使用費用請求書(燃料代) 【様式第13号】 請求内訳書【別紙2(2)】	④の確認書 ⑥の使用証明書 給油伝票の写し
⑧	経費の支払 (町長⇒燃料供給業者)		

(注) 1 供託物が没収される候補者の経費については、燃料供給業者は町長へ⑦の請求をすることはできません。

2 町長に対する上記の請求については、城里町選挙管理委員会で受け付けます。

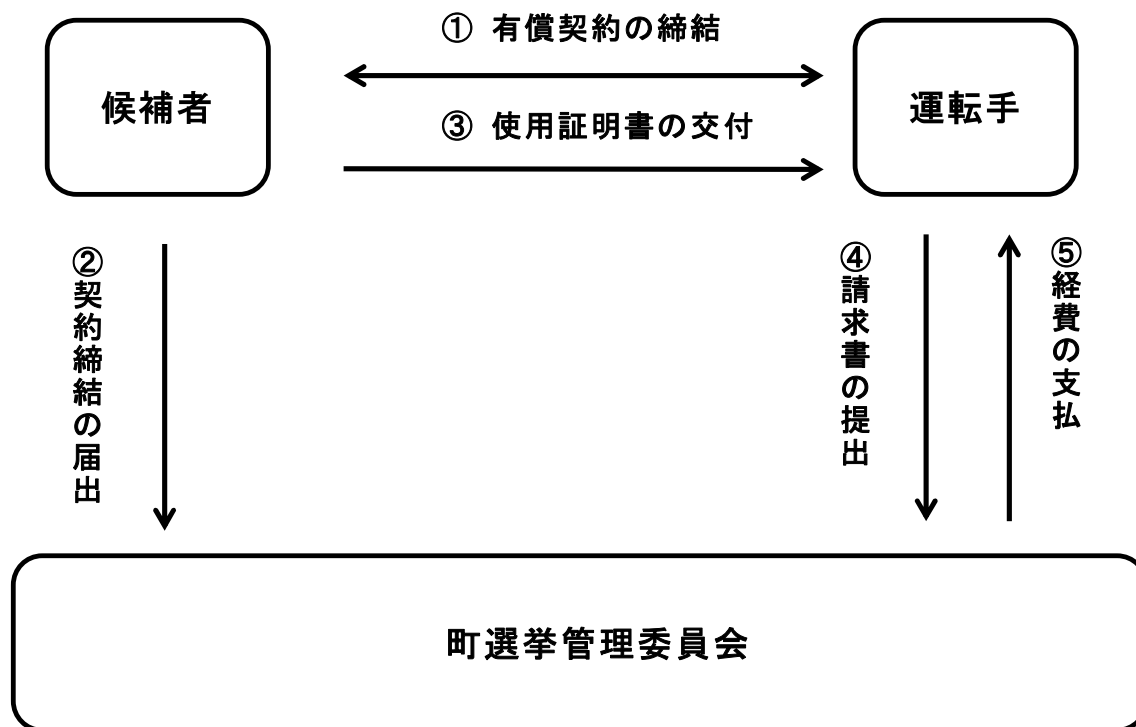
選挙運動用自動車の使用（運転手）

（一般乗用旅客自動車運送事業者との契約以外の場合の運転手の報酬）

□選挙管理委員会へ提出が必要な書類

提出 時期	様 式 名
あ ら か じ め	契約書の写し
	自動車の使用の契約届出書 【様式第1号】
請 求 の と き	自動車使用証明書（運転手） 【様式第10号その3】
	自動車の使用費用請求書（運転手） 【様式第13号】
	請求内訳書（運転手） 【別紙2(3)】

選挙運動用自動車の使用
(運転手の雇用)
※個別契約



順序	手続	必要書類【様式等】	添付書類
①	有償契約の締結 (候補者と運転手)	選挙運動用自動車運転契約書 (契約に関する書面)	
②	①の契約締結の届出 (候補者⇒選管)	自動車の使用の契約届出書 【様式第1号】	①の契約書写し
③	使用証明書の交付 (候補者⇒運転手)	自動車使用証明書(運転手) 【様式第10号その3】	
④	請求書の提出 (運転手⇒町長)	自動車の使用費用請求書(運転手) 【様式第13号】 請求内訳書【別紙2(3)】	③の使用証明書
⑤	経費の支払 (町長⇒運転手)		

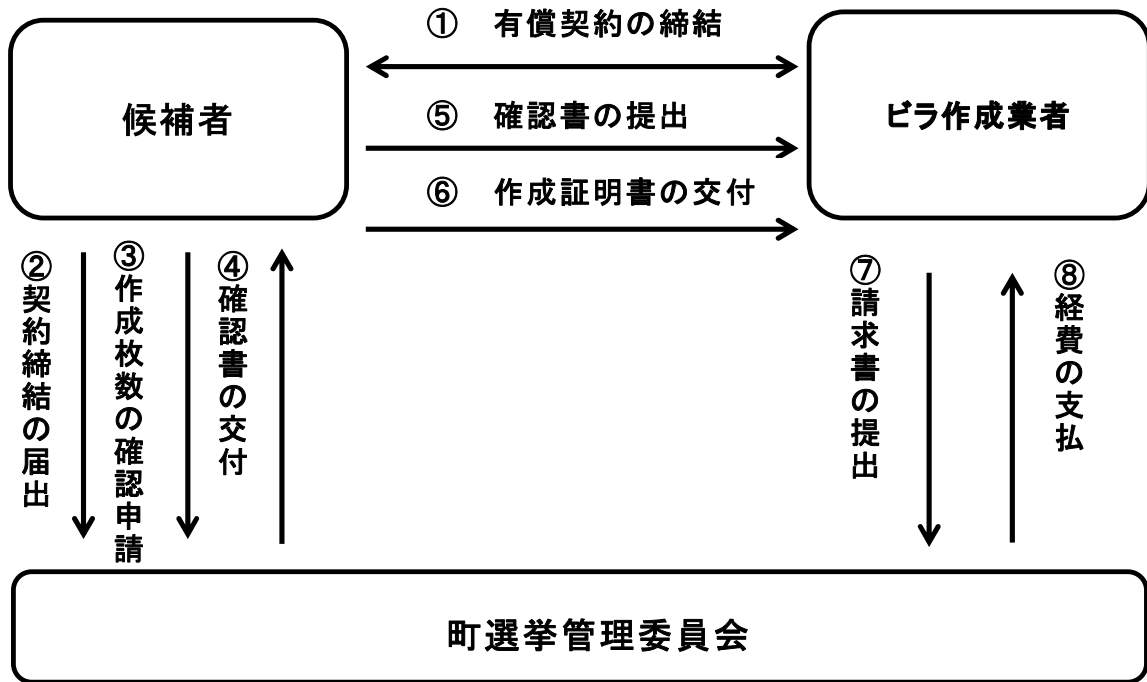
(注) 1 供託物が没収される候補者の経費については、運転手は町長へ④の請求をすることはできません。
2 町長に対する上記の請求については、城里町選挙管理委員会で受け付けます。

選挙運動用ビラの作成

□選挙管理委員会へ提出が必要な書類

提出時期	様式名
あらかじめ	契約書の写し
	ビラ作成の契約届出書 【様式第2号】
	ビラ作成枚数確認申請書 【様式第5号】
請求のとき	ビラ作成枚数確認書 【様式第8号】
	ビラ作成証明書 【様式第11号】
	ビラの作成費用請求書 【様式第14号】
	請求内訳書 【別紙】

選挙運動用ビラの作成



順序	手続	必要書類【様式等】	添付書類
①	有償契約の締結 (候補者とビラ作成業者)	選挙運動用ビラ作成契約書 (契約に関する書面)	
②	①の契約締結の届出 (候補者⇒選管)	ビラ作成の契約届出書 【様式第2号】	①の契約書写し
③	確認申請書の提出 (候補者⇒選管)	ビラ作成枚数確認申請書 【様式第5号】	
④	確認書の交付 (選管⇒候補者)	ビラ作成枚数確認書 【様式第8号】	
⑤	確認書の提出 (候補者⇒ビラ作成業者)	④の確認書	
⑥	作成証明書の交付 (候補者⇒ビラ作成業者)	ビラ作成証明書 【様式第11号】	
⑦	請求書の提出 (ビラ作成業者⇒町長)	ビラの作成費用請求書 【様式第14号】 請求内訳書【別紙】	④の確認書 ⑥の作成証明書
⑧	経費の支払 (町長⇒ビラ作成業者)		

(注) 1 供託物が没収される候補者の経費については、ビラ作成業者は町長へ⑦の請求をすることはできません。

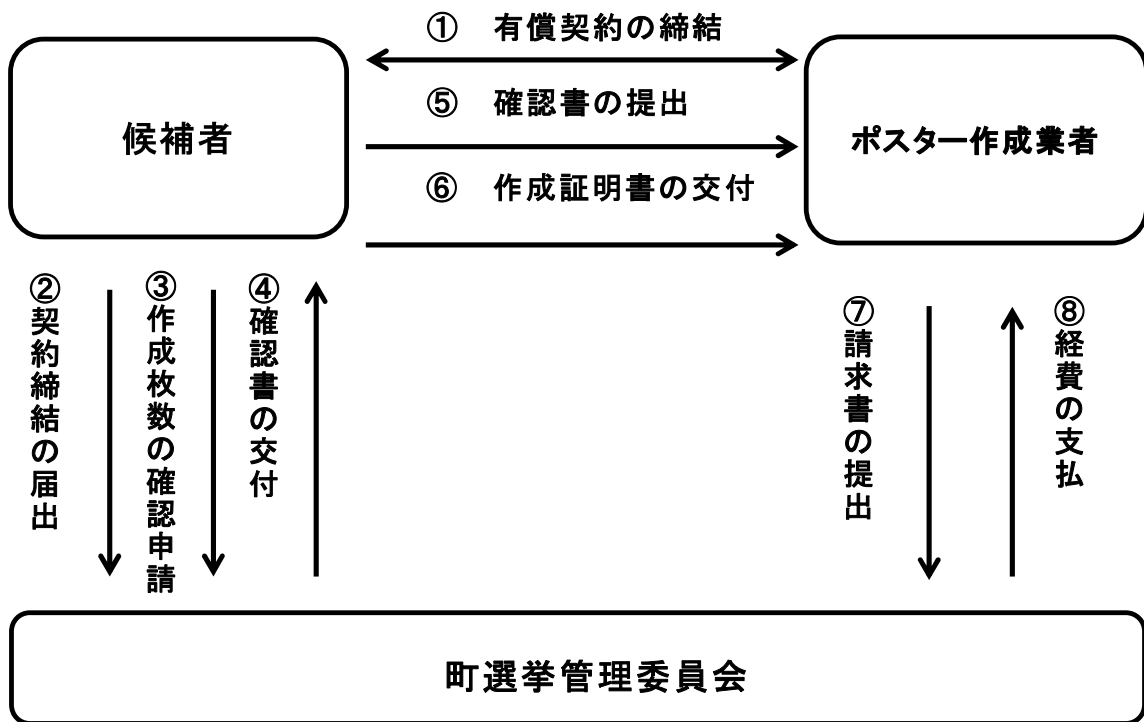
2 町長に対する上記の請求については、城里町選挙管理委員会で受け付けます。

選挙運動用ポスターの作成

□選挙管理委員会へ提出が必要な書類

提出時期	様式名
あらかじめ	契約書の写し
	ポスター作成の契約届出書 【様式第3号】
	ポスター作成枚数確認申請書 【様式第6号】
請求のとき	ポスター作成枚数確認書 【様式第9号】
	ポスター作成証明書 【様式第12号】
	ポスターの作成費用請求書 【様式第15号】
	請求内訳書 【別紙】

選挙運動用ポスターの作成



順序	手続	必要書類【様式等】	添付書類
①	有償契約の締結 (候補者とポスター作成業者)	選挙運動用ポスター作成契約書 (契約に関する書面)	
②	①の契約締結の届出 (候補者⇒選管)	ポスター作成の契約届出書 【様式第3号】	①の契約書写し
③	確認申請書の提出 (候補者⇒選管)	ポスター作成枚数確認申請書 【様式第6号】	
④	確認書の交付 (選管⇒候補者)	ポスター作成枚数確認書 【様式第9号】	
⑤	確認書の提出 (候補者⇒ポスター作成業者)	④の確認書	
⑥	作成証明書の交付 (候補者⇒ポスター作成業者)	ポスター作成証明書 【様式第12号】	
⑦	請求書の提出 (ポスター作成業者⇒町長)	ポスターの作成費用請求書 【様式第15号】 請求内訳書【別紙】	④の確認書 ⑥の作成証明書
⑧	経費の支払 (町長⇒ポスター作成業者)		

- (注) 1 供託物が没収される候補者の経費については、ポスター作成業者は町長へ⑦の請求をすることはできません。
- 2 町長に対する上記の請求については、城里町選挙管理委員会で受け付けます。