

森町議会議員選挙及び森町長選挙

選挙公営(公費負担)の手引き

(選挙運動用自動車・ビラ・掲示場用ポスター)

森町選挙管理委員会

はじめに

この手引きは、森町議会議員選挙及び森町長選挙において、選挙運動用自動車の使用及びビラの作成並びに掲示場用ポスターの作成に係る経費の公費負担を受ける場合の手続について記述したものです。

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 諸手続	4
【1】 契約締結と契約届出	
【2】 確認申請	
【3】 使用（作成）証明書の交付	
【4】 費用の請求	
・ 選挙運動用自動車（ハイヤー契約）の手続について	6
・ 選挙運動用自動車の借入（個別契約（ハイヤー契約以外））の手続について	8
・ 選挙運動用自動車の燃料代（個別契約（ハイヤー契約以外））の手続について	10
・ 選挙運動用自動車の運転手（個別契約（ハイヤー契約以外））の手続について	12
・ 選挙運動用ビラの作成の手続について	14
・ 掲示場用ポスターの作成の諸手について	16

別冊 <参考資料> 選挙運動費用の公費負担制度Q & A

1 公費負担制度とは

この制度は、森町議会議員一般選挙及び森町長選挙に関して、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」、「ビラの作成」及び「掲示場用ポスターの作成」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、森町が各契約業者等に直接その費用を支払うものです。

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、森町の条例及び公職選挙法で上限額等に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) 掲示場用のポスターの作成

3 対象となる候補者

この公費負担制度において、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、すべて自己負担となります。

◆町議会議員一般選挙における供託物没収点

$$\frac{\text{有効投票総数}}{\text{議員定数}} \times \frac{1}{10}$$

◆町長選挙における供託物没収点

$$\text{有効投票総数} \times \frac{1}{10}$$

4 公費負担の限度額

(1) 選挙運動用自動車の使用

区分	公費負担の対象		公費負担限度額	備考		
選挙運動用自動車の使用	1	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)	選挙運動用自動車として使用された各日の料金の合計 (1日につき1台に限る)	1日 64,500円×5日 =322,500円	1の契約と2の契約は選択	
	2	上記1に掲げる契約以外の契約の場合	自動車の借入れ契約(レンタル、個人、会社等からの借上げ)	選挙運動用自動車として使用された各日の料金の合計 (1日につき1台に限る)		1日 16,100円×5日 =80,500円
		燃料の供給契約	選挙運動用自動車に供給した燃料の代金	1日 7,700円×5日 =38,500円		
		運転手の雇用契約	選挙運動用自動車の運転に従事した各日の報酬の合計額 (1日につき1人に限る)	1日 12,500円×5日 =62,500円		

※「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)」とは、道路運送法第3条第1項ハに規定する一般乗用旅客自動車運送事業を営業者と燃料及び運転手込みで自動車を借り入れる契約方式です。燃料代及び運転手雇用の公費負担制度を併用することはできません。

(2) 選挙運動用ビラの作成

選挙区分	公費負担の対象	単価の上限	枚数の上限
町議会議員 一般選挙	(作成単価と①の少ないほうの額) ×	7円73銭 …①	(議員) 1,600枚…②
町長選挙	(作成枚数と②の少ないほうの枚数)		(町長) 5,000枚…②

【例1】町議会議員一般選挙運動用ビラ 2,000枚の作成を 8,000円で契約した場合

1枚当たりの作成単価は、8,000円÷2,000枚=4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、4円×1,600枚=6,400円が公費対象となり、この額を超える1,600円は候補者負担となります。

【例2】町議会議員一般選挙運動用ビラ 1,600枚の作成を 13,600円で契約した場合

1枚当たりの作成単価は、13,600円÷1,600枚=8円50銭になります。この場合は、作成枚数は上限以下ですが、作成単価が上限を超えているため、7円73銭×1,600枚=12,368円が公費対象となり、この額を超える1,232円は候補者負担となります。

(3) 掲示場用ポスターの作成

公費負担額	単価の上限	枚数の上限
(作成単価と①の少ないほうの額) × (作成枚数と②の少ないほうの枚数)	1,163 円…①	106 枚…② (ポスター掲示場数 82 ヲ所)

【例 1】 掲示場用ポスター120 枚の作成を 150,000 円で契約した場合

1 枚当たりの作成単価は、150,000 円÷120 枚=1,250 円となります。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、1,163 円×106 枚=123,278 円が公費負担の対象となります。この額を超える分 26,722 円は候補者の負担となります。

【例 2】 掲示場用ポスター120 枚の作成を 90,000 円で契約した場合

1 枚当たりの作成単価は、90,000 円÷120 枚=750 円となります。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、750 円×106 枚=79,500 円が公費負担の対象となります。残りの 10,500 円は候補者の負担になります。

5 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、その旨を届出しなければなりません。

- (1) 届出先：森町選挙管理委員会
- (2) 届出期日：契約が立候補届出の前の場合・・・立候補届出の時
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◆

- 1 「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（ハイヤー、タクシーの借上げ）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。
- 2 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
 - ・掲示場用ポスターの作成・・・作成限度枚数（掲示場数）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、申請書の写し等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 森町選挙管理委員会
- (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、直ちに契約業者等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（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（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（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契約業者等からの請求に基づき、森町選挙管理委員会から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 選挙運動用自動車使用証明書(自動車)【様式第4号(その1)】 ② 請求書(選挙運動用自動車の使用)【様式第7号(その1)】 ③ 請求内訳書【様式第7号(その1) 別紙(その1)】	
	上記以外の契約による場合	自動車の借入れ	① 選挙運動用自動車使用証明書(自動車)【様式第4号(その1)】 ② 請求書(自動車の借入れ)【様式第7号(その1)】 ③ 請求内訳書【様式第7号(その1) 別紙(その2(1))】
		燃料代	① 自動車燃料代確認書【様式第3号(その1)】 ② 選挙運動用自動車使用証明書(燃料)【様式第4号(その2)】 ③ 請求書(燃料代)【様式第7号(その1)】 ④ 給油伝票(給油月日、自動車登録番号又は車両番号、給油量、給油金額のわかるもの) ⑤ 請求内訳書【様式第7号(その1) 別紙(その2(2))】
		運転手の報酬	① 選挙運動用自動車使用証明書(運転手)【様式第4号(その3)】 ② 請求書(運転手)【様式第7号(その1)】 ③ 請求内訳書【様式第7号(その1) 別紙(その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3号(その2)】 ② ビラ作成証明書【様式第5号】 ③ 請求書(ビラの作成)【様式第7号(その2)】 ④ 請求内訳書【様式第7号(その2) 別紙】	
掲示場用ポスターの作成		① 掲示場用ポスター作成枚数確認書【様式第3号(その3)】 ② 掲示場用ポスター作成証明書【様式第6号】 ③ 請求書(ポスターの作成)【様式第7号(その3)】 ④ 請求内訳書【様式第7号(その3) 別紙】	

(2) 請求書の提出の際の注意

- ・支払方法は口座振込で行いますので、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

北海道茅部郡森町字御幸町 144 番地 1
森町選挙管理委員会事務局 TEL : 01374-7-1281

提出書類確認事項

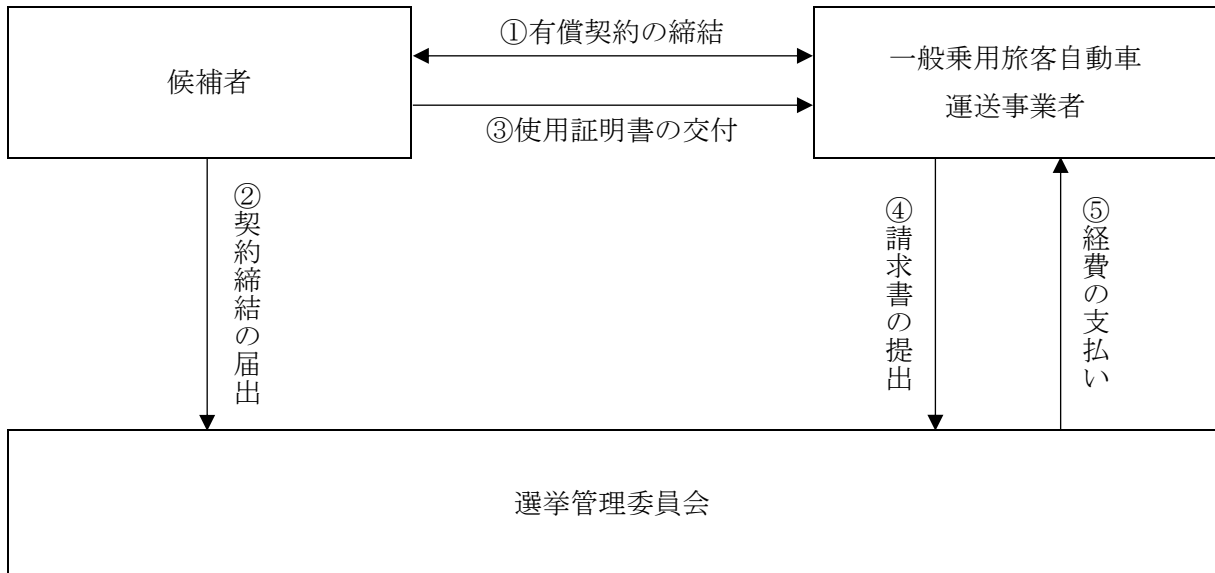
選挙運動用自動車の使用 (ハイヤー契約)

(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	チェック
あらかじめ	契約書の写し	
	選挙運動用自動車の使用の契約届出書【様式第1号(その1)】	
請求のとき	選挙運動用自動車使用証明書(自動車)【様式第4号(その1)】	
	請求書(選挙運動用自動車の使用)【様式第7号(その1)】	
	請求内訳書【様式第7号(その1) 別紙(その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⇒町選管)	選挙運動用自動車の使用の契約届出書 【様式第1号(その1)】	①の契約書の写し
③	使用証明書の交付 (候補者⇒運送事業者)	選挙運動用自動車使用証明書(自動車) 【様式第4号(その1)】	
④	請求書の提出 (運送事業者⇒町長)	請求書(選挙運動用自動車の使用) 【様式第7号(その1)】 請求内訳書 【様式第7号(その1) 別紙(その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、選挙管理委員会で受け付けます。

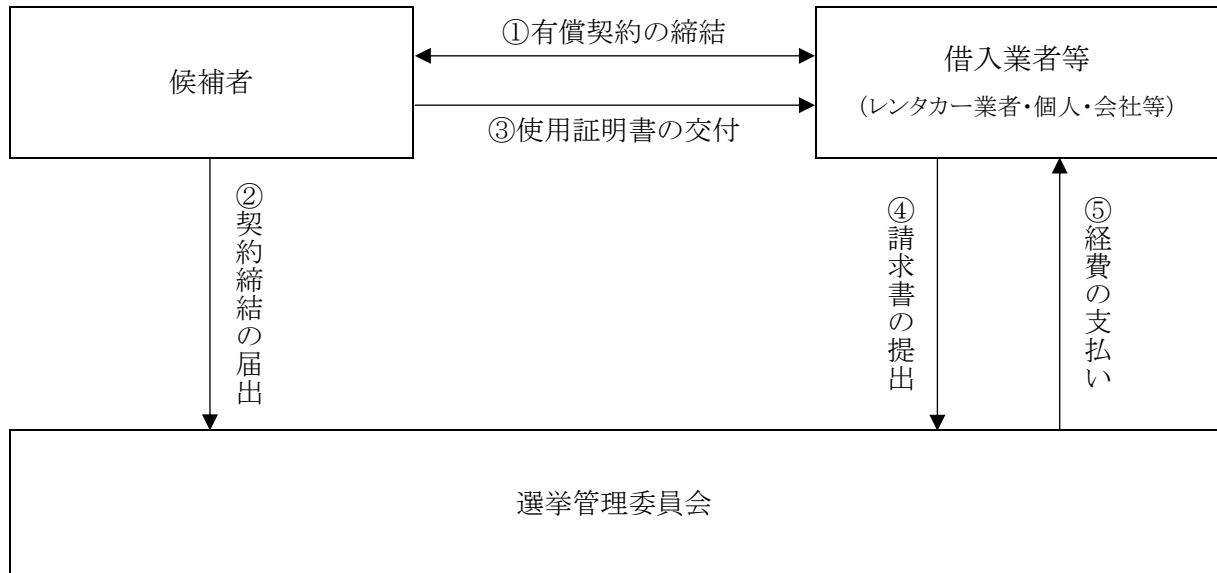
選挙運動用自動車の使用 (自動車の借入れ)

(一般乗用旅客自動車運送事業者以外との契約の場合)

■選挙管理委員会へ提出が必要な書類

提出時期	様式名	チェック
あらかじめ	契約書の写し	
	選挙運動用自動車の使用の契約届出書【様式第1号(その1)】	
請求のとき	選挙運動用自動車使用証明書(自動車)【様式第4号(その1)】	
	請求書(自動車の借入れ)【様式第7号(その1)】	
	請求内訳書【様式第7号(その1) 別紙(その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)	選挙運動用自動車賃貸借契約書 (契約に関する書面)	
②	①の契約締結の届出 (候補者⇒町選管)	選挙運動用自動車の使用の契約届出書 【様式第1号(その1)】	①の契約書の写し
③	使用証明書の交付 (候補者⇒借入業者等)	選挙運動用自動車使用証明書(自動車) 【様式第4号(その1)】	
④	請求書の提出 (借入業者等⇒町長)	請求書(自動車の借入れ) 【様式第7号(その1)】 請求内訳書 【様式第7号(その1) 別紙(その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、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以外との契約の場合)

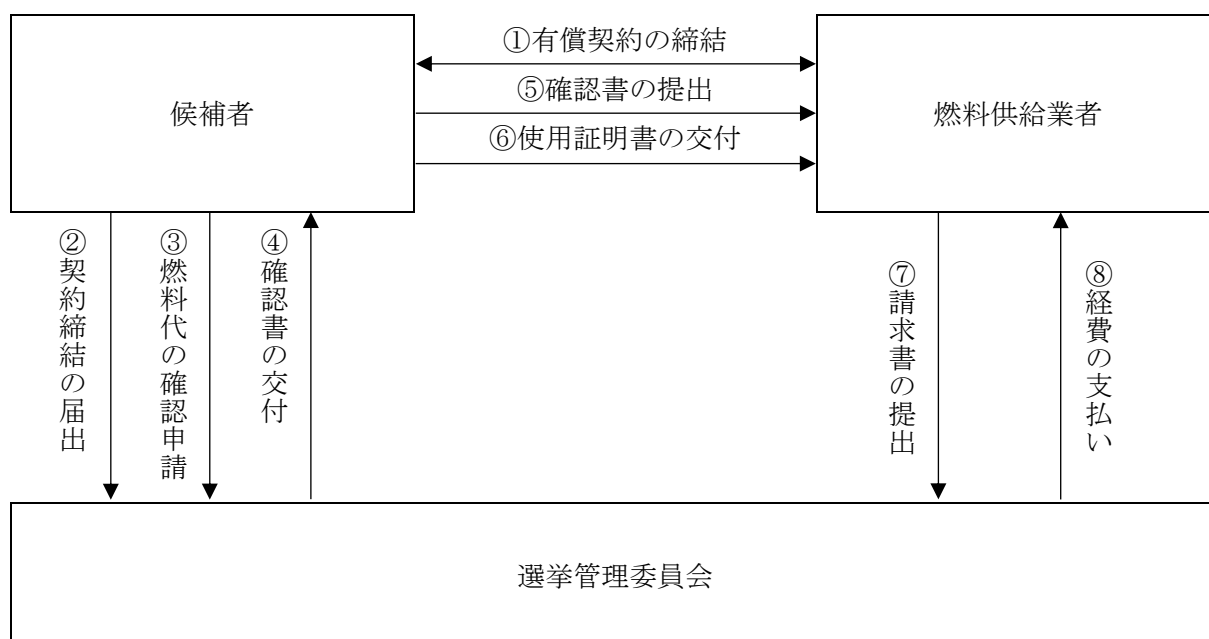
■選挙管理委員会へ提出が必要な書類

提出時期	様式名	チェック
あらかじめ	契約書の写し	
	選挙運動用自動車の使用の契約届出書【様式第1号(その1)】	
請求の前	自動車燃料代確認申請書【様式第2号(その1)】	
請求のとき	自動車燃料代確認書【様式第3号(その1)】	
	選挙運動用自動車使用証明書(燃料)【様式第4号(その2)】	
	請求書(燃料代)【様式第7号(その1)】	
	給油伝票の写し(給油月日、自動車登録番号又は車両番号、給油量、給油金額のわかるもの)	
	請求内訳書【様式第7号(その1) 別紙(その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⇒町選管)	選挙運動用自動車の使用の契約届出書 【様式第1号(その1)】	①の契約書の写し
③	確認申請書の提出 (候補者⇒町選管)	自動車燃料代確認申請書 【様式第2号(その1)】	
④	確認書の交付 (町選管⇒候補者)	自動車燃料代確認書 【様式第3号(その1)】	
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)	選挙運動用自動車使用証明書(燃料) 【様式第4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)	請求書(燃料代) 【様式第7号(その1)】 請求内訳書 【様式第7号(その1) 別紙(その2(2))】	④の確認書、⑥の 使用証明書及び給 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、燃料供給業者等は町長へ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、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 (運転手の雇用)

(一般乗用旅客自動車運送事業者以外との契約の場合)

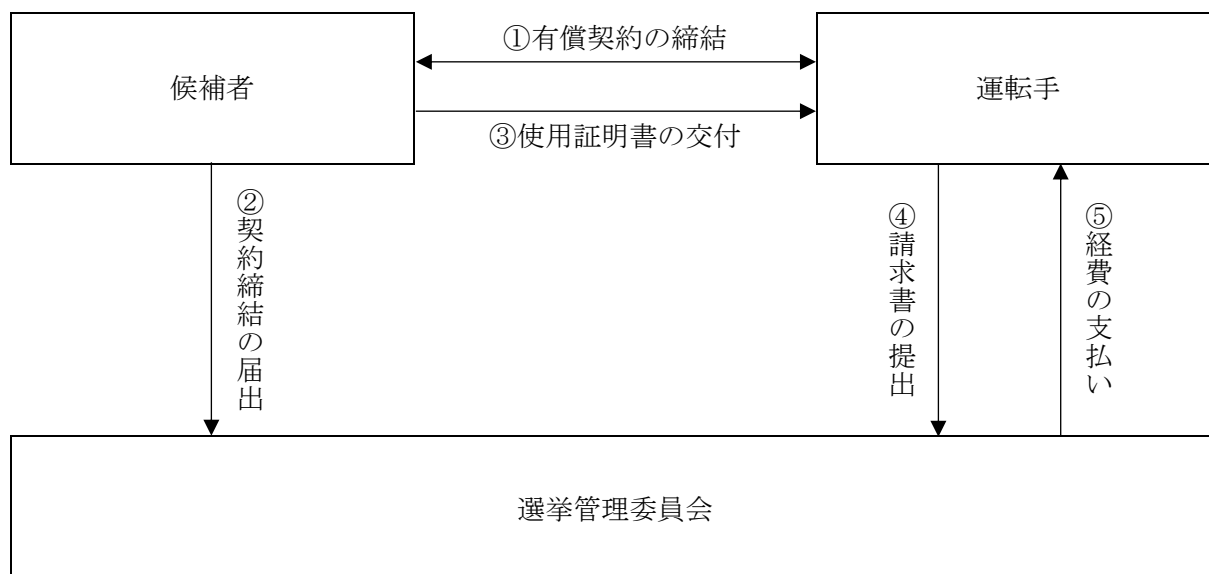
■選挙管理委員会へ提出が必要な書類

提出時期	様式名	チェック
あらかじめ	契約書の写し	
	選挙運動用自動車の使用の契約届出書【様式第1号(その1)】	
請求のとき	選挙運動用自動車使用証明書(運転手)【様式第4号(その3)】	
	請求書(運転手)【様式第7号(その1)】	
	請求内訳書【様式第7号(その1) 別紙(その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⇒町選管)	選挙運動用自動車の使用の契約届出書 【様式第1号(その1)】	①の契約書の写し
③	使用証明書の交付 (候補者⇒運転手)	選挙運動用自動車使用証明書(運転手) 【様式第4号(その3)】	
④	請求書の提出 (運転手⇒町長)	請求書(運転手) 【様式第7号(その1)】 請求内訳書 【様式第7号(その1) 別紙(その2(3))】	③の使用証明書
⑤	経費の支払 (町長⇒運転手)		

注)

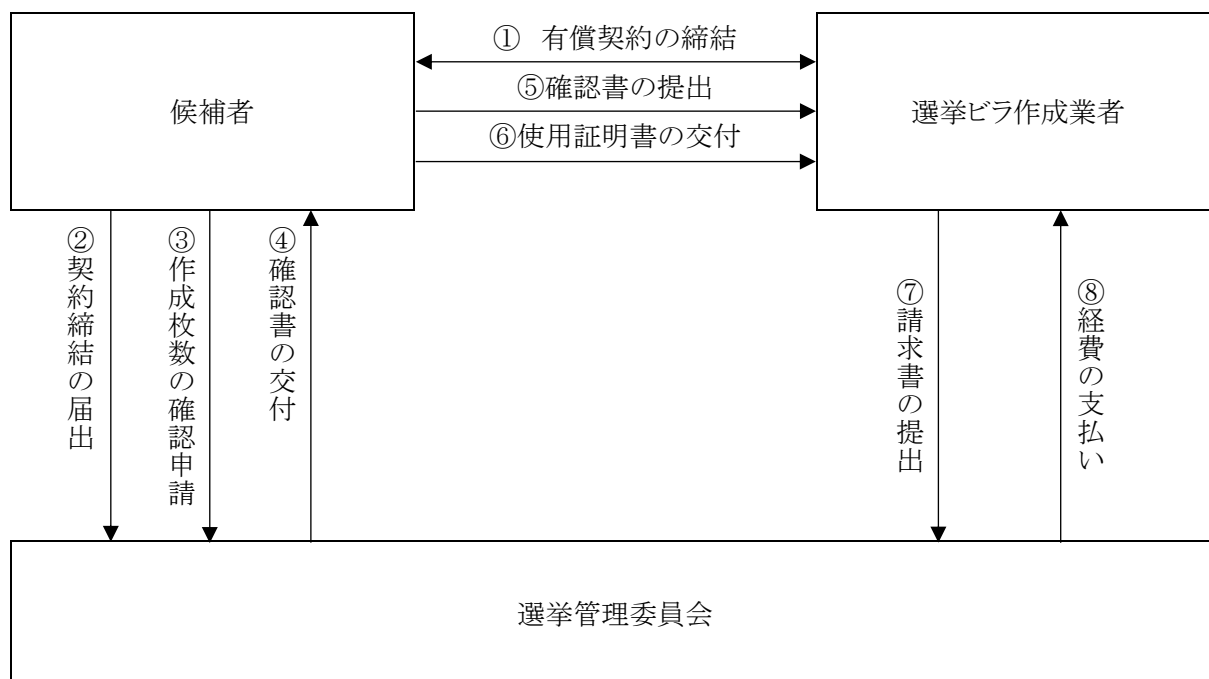
- 1 供託物が没収される候補者の経費については、運転手は町長へ④の請求をすることはできません。
- 2 町長に対する上記の請求については、選挙管理委員会で受け付けます。

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	チェック
あらかじめ	契約書の写し	
	ビラ作成契約届出書【様式第1号(その2)】	
請求の前	ビラ作成枚数確認申請書【様式第2号(その2)】	
請求のとき	ビラ作成枚数確認書【様式第3号(その2)】	
	ビラ作成証明書【様式第5号】	
	請求書(ビラの作成)【様式第7号(その2)】	
	請求内訳書【様式第7号(その2) 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⇒町選管)	ビラ作成契約届出書 【様式第1号(その2)】	①の契約書の写し (仕様が記載された書面)
③	確認申請書の提出 (候補者⇒町選管)	ビラ作成枚数確認申請書 【様式第2号(その2)】	
④	確認書の交付 (町選管⇒候補者)	ビラ作成枚数確認書 【様式第3号(その2)】	④の確認書
⑤	確認書の提出 (候補者⇒ビラ作成業者)		
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5号】	
⑦	請求書の提出 (ビラ作成業者⇒町長)	請求書(ビラの作成) 【様式第7号(その2)】 請求内訳書 【様式第7号(その2) 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)

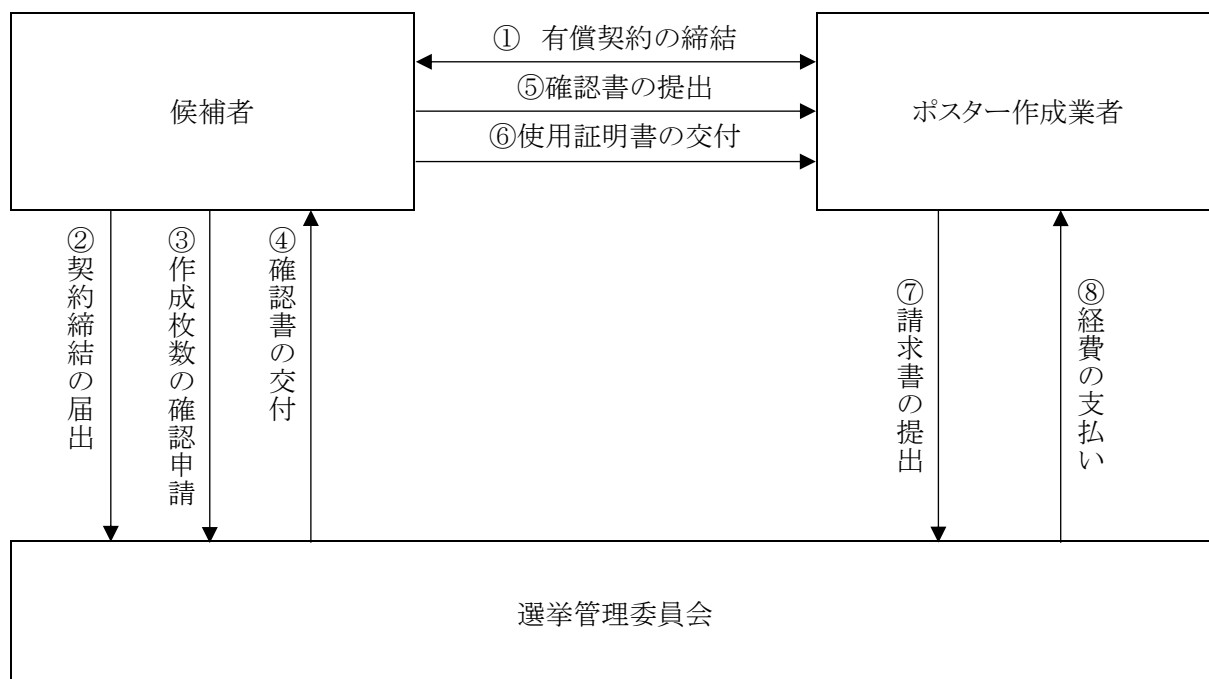
- 1 供託物が没収される候補者の経費については、ビラ作成業者は町長へ⑦の請求をすることはできません。
- 2 町長に対する上記の請求については、選挙管理委員会で受け付けます。

掲示用ポスターの作成

■選挙管理委員会へ提出が必要な書類

提出時期	様式名	チェック
あらかじめ	契約書の写し	
	掲示場用ポスター作成契約届出書【様式第1号(その3)】	
請求の前	掲示場用ポスター作成枚数確認申請書【様式第2号(その3)】	
請求のとき	掲示場用ポスター作成枚数確認書【様式第3号(その3)】	
	掲示場用ポスター作成証明書【様式第6号】	
	請求書(ポスターの作成)【様式第7号(その3)】	
	請求内訳書【様式第7号(その3) 別紙】	

掲示場用ポスターの作成



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)	掲示場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⇒町選管)	掲示場用ポスター作成契約届出書 【様式第1号(その3)】	①の契約書の写し (仕様が記載された書面)
③	確認申請書の提出 (候補者⇒町選管)	掲示場用ポスター作成枚数確認申請書 【様式第2号(その3)】	
④	確認書の交付 (町選管⇒候補者)	掲示場用ポスター作成枚数確認書 【様式第3号(その3)】	
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)	掲示場用ポスター作成証明書 【様式第6号】	
⑦	請求書の提出 (ポスター作成業者⇒町長)	請求書(ポスターの作成) 【様式第7号(その3)】 請求内訳書 【様式第7号(その3) 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、選挙管理委員会で受け付けます。