

公費負担を受けるための手続きについて

### 【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  | 那智勝浦町選挙管理委員会  |          |
| (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以外の契約の場合」については、自動車の借入れ、燃料代、運転手の雇用 のそれぞれ個別契約書の写しが必要となります。
- 2 契約の相手方が生計を同じく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

次の(1)について公費負担の適用を受けようとする場合は、選挙管理委員会への確認申請が必要となります。

#### (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)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 那智勝浦町選挙管理委員会

#### (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(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業者等からの請求に基づき、那智勝浦町が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<br>挙<br>運<br>動<br>用<br>自<br>動<br>車<br>の<br>使<br>用 | 一般乗用旅客自動車運送事業者との契約による場合<br>(ハイヤー・タクシー) | ①請求書【別記第18号様式】<br>②請求内訳書【別記第18号様式(別紙)その1】<br>③選挙運動用自動車使用証明書(自動車)【別記第13号様式】                                                                          |
|                                                     | 上記以外の契約による場合<br>自動車の借入                 | ①請求書【別記第18号様式】<br>②請求内訳書【別記第18号様式(別紙)その2(自動車の借上)】<br>③選挙運動用自動車使用証明書(自動車)【別記第13号様式】                                                                  |
|                                                     | 燃料代                                    | ①請求書【別記第18号様式】<br>給油伝票添付(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)<br>②請求内訳書【別記第18号様式(別紙)その3(燃料代)】<br>③選挙運動用自動車使用証明書(燃料)【別記第14号様式】<br>④自動車燃料代確認書【別記第10号様式】 |
|                                                     | 運転手の報酬                                 | ①請求書【別記第18号様式】<br>②請求内訳書【別記第18号様式(別紙)その4(運転手)】<br>③選挙運動用自動車使用証明書(運転手)【別記第15号様式】                                                                     |
| 選挙運動用ビラの作成                                          |                                        | ①請求書【別記第19号様式】<br>②請求内訳書【別記第19号様式(別紙)】<br>③選挙運動用ビラ作成証明書【別記第16号様式】<br>④ビラ作成枚数確認書【別記第11号様式】                                                           |
| 選挙運動用ポスターの作成                                        |                                        | ①請求書【別記第20号様式】<br>②請求内訳書【別記第20号様式(別紙)】<br>③選挙運動用ポスター作成証明書【別記第17号様式】<br>④ポスター作成枚数確認書【別記第12号様式】                                                       |

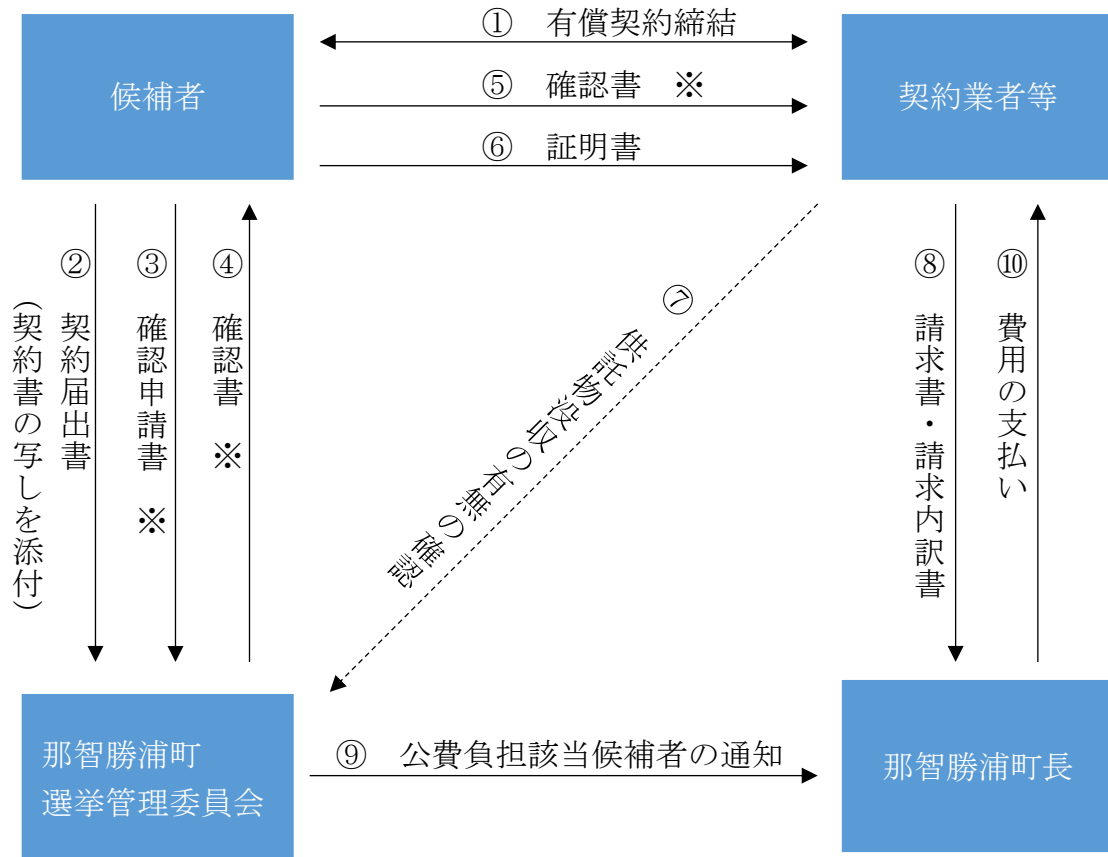
##### 請求書の提出の際の注意

- ・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。
- ・請求書の宛名は、「那智勝浦町長(選挙事務担当)」にしてください。

##### 請求書の提出先

〒649-5392 那智勝浦町築地7丁目1番地1 那智勝浦町選挙管理委員会

## 公費負担の手続き



※印の手続きは、燃料供給契約並びにビラ及びポスター作成契約の場合のみ必要となります。