

公費負担の手引き

選挙運動用自動車の使用

選挙運動用ポスターの作成

選挙運動用ビラの作成

野辺地町選挙管理委員会

目 次

第 1	共通する手続き等	-----	1
1	届出等	-----	1
2	支払方法等	-----	2
第 2	個別の手続等	-----	4
1	選挙運動用自動車の使用の公営	-----	4
2	選挙運動用ビラ作成の公営	-----	9
3	選挙運動用ポスター作成の公営	-----	1 1
参考	公営選挙手続きの流れ	-----	1 3

第 1 共通する手続等

1. 届出等

公費負担の適用を受けようとする候補者が、町選挙管理委員会にその旨の届出をするときは次の点に留意してください。

(1) 有償契約であること

公費負担の適用は、有償契約である場合に限られ、無償契約の場合には対象となりません。

(2) 契約書を作成すること

有償契約をしたときは、当該契約に関する書類（以下「契約書等」という。）を作成してください。

（注）契約書等は、必ずしも契約書という名称が記載されたものである必要はありませんが、有償契約である以上、契約の内容において候補者の申込等の意思と当該契約の相手方である業者等（以下「業者等」という。）の承諾の意思及び契約の当事者、契約期間（借入期間、雇用期間）、契約数（燃料供給単価、印刷枚数）並びに契約金額等が明らかにされているものでなければなりません。

(3) 町選挙管理委員会に届け出ること

業者等と有償契約を締結したときは、直ちに、その旨を定められた様式により文書で町選挙管理委員会に提出してください。この場合、（2）に記載の契約書等の写しを添付してください。

なお、同種の契約であっても異なる業者等と契約した場合は、異なる業者等別に届出をすることになっていますので、同種の契約をするときは、同一業者等と契約するのが便利です。

(注) 届出は、立候補届出前に契約したときは立候補届出時に、立候補届出後に契約したときは契約締結後直ちに行ってください。

(4) 契約する業者に制限があること

公費負担の対象となる業者等には制限がありますので、後述する「第2 個別の手続等」を参照の上、業者等の選定をしてください。

(5) 届出等の様式が定まっていること

候補者が町選挙管理委員会及び業者等に提出する各種書類並びに業者等が町に提出する支払の請求書等は、すべて様式が定められています。後述する「第2 個別の手続等」の説明に従って、町選挙管理委員会が作成交付した用紙を使用してください。

2. 支払い方法等

支払方法等については、次のことに留意してください。

(1) 供託物が没収となったときは公費負担の対象から除かれます

公費負担の適用を受ける手続等を行っていても選挙の結果、公職選挙法第93条の規定によって候補者に係る供託物が没収されることとなったときは公費負担の対象から除かれます。

(2) 業者等への支払

公費負担の支払は、町からの支払は、町から業者等の請求に基づき、直接業者等に対して行います。

また、支払の時期は選挙期日後で、供託物没収等が確定した日以後となっていますので、契約のときにこの旨業者等に説明してください。

(3) 公費負担は一定の限度額以内であること

公費で負担する額は、それぞれについて一定の限度額が定められています。したがって、契約の合計額が限度額を超えたときは、その超えた額については、候補者の負担となります。

(※公費負担は、税金が原資であるという趣旨を十分理解し、市場価格等を考慮した適切な契約額で締結する必要があります。)

なお、それぞれの限度額は次の「第2 個別の手続等」をご覧ください。

第2 個別の手続等

1. 選挙運動用自動車の使用の公営

法第141条第1項の規定による選挙運動用自動車の使用に関する公費負担の適用は、契約の種類によって次のとおり定められています。

(1) 一般運送契約の場合

一般運送契約とは、道路運送法第3条第1号ハに規定する一般乗用旅客自動車運送事業を営業者として国土交通大臣（運輸大臣）から許可を受けている業者（以下「一般乗用旅客自動車運送事業者」という。）と契約する場合で、選挙運動用自動車及びこれに供給する燃料並びに運転手を一括して契約する方法です。一般的にはタクシー又はハイヤー等の借上げの契約がこれに該当し、この場合の公費負担の方法は次のとおり定められています。

ア 業者等の制限

契約する業者等は、一般乗用旅客自動車運送事業者に限られます。

イ 届出等の手続

- ① この契約を締結した候補者は、町選挙管理委員会に「選挙運動用自動車の使用の契約届出書」（様式第1号）及び契約書等の写しを提出してください。
- ② 公費負担の対象となる台数は、1日につき1台です。したがって、同一の日において2台以上の使用の契約をしたときは、候補者はいずれか1台を指定してください。
- ③ 候補者は、町選挙管理委員会に①の届出をした後、「選挙運動用自動車使用証明書（自動車）」（様式第10号）を、契約した

一般乗用旅客自動車運送事業者に提出してください。

ウ 公費負担限度額及び支払請求

- ① この契約による公費負担の額は、選挙運動用自動車として使用された各日についてその使用に対して支払うべき金額（その金額が５１，５００円を超える場合には、５１，５００円が１日当たりの限度額）の合計額となります。
- ② 当該一般乗用旅客自動車運送事業者が町に支払請求をするときは、「請求書（選挙運動用自動車の使用）」（様式第１５号）に前記イの③により候補者から提出を受けた「選挙運動用自動車使用証明書（自動車）」（様式第１０号）の添付が必要となります。

（２）選挙運動用自動車の借入れ契約の場合

前記（１）と異なり選挙運動用自動車のみ借り入れる契約をし、その借用料を公費負担する場合は、次のとおり定められています。

ア 業者等の制限

この契約の場合の相手方は、当該契約業務を業としない者であっても差し支えありません。したがって、自家用自動車を国土交通大臣（運輸大臣）の許可を受けて貸しているいわゆるレンタカー業者や自家用車を所有している知人等と当該自動車を借り入れる契約をすることもできます。

ただし、当該契約業務を業としない知人等と契約した場合においては、その知人等が当該候補者と生計を一にする親族であるときは、公費負担の適用から除かれます。

イ 届出等の手続

- ① この契約を締結した候補者は、町選挙管理委員会に「選挙運動用自動車の使用の契約届出書」（様式第 1 号）及び契約書等の写しを提出してください。
- ② 公費負担の対象となる台数は、1 日につき 1 台です。したがって、同一の日において 2 台以上の使用の契約をしたときは、候補者はいずれか 1 台を指定してください。
- ③ 候補者は、町選挙管理委員会に①の届出をした後、「選挙運動用自動車使用証明書（自動車）」（様式第 1 0 号）を、契約した業者等に提出してください。

ウ 公費負担限度額及び支払請求

- ① この契約による公費負担の額は、選挙運動用自動車として使用された各日についてその使用に対して支払うべき金額（その金額が 1 3, 3 9 0 円を超える場合には、1 3, 3 9 0 円が 1 日当たりの限度額）の合計金額となります。
- ② 当該業者等が町に支払請求するときは、「請求書（選挙運動用自動車の使用）」（様式第 1 5 号）に前記イの③により候補者から提出を受けた「選挙運動用自動車使用証明書（自動車）」（様式第 1 0 号）の添付が必要となります。

（3）選挙運動用自動車に使用する燃料の供給契約の場合

選挙運動用自動車の走行に必要な燃料の供給契約をし、その燃料代を公費負担する場合は、次のとおり定められています。

ア 業者の制限

前記（2）のアと同様です。

イ 届出等の手続

- ① この契約を締結した候補者は、町選挙管理委員会に「選挙運動用自動車の使用の契約届出書」（様式第 1 号）及び契約書等の写しを提出してください。

なお、日によって、毎日異なる燃料供給業者等と供給契約をした場合は、その都度届出等の手続をすることとなりますので、可能な限りあらかじめまとめて契約するのが便利です。

- ② 町選挙管理委員会に①の届出をした後、その業者等から燃料の供給を受けたときは、「自動車燃料代確認申請書」（様式第 4 号）を町選挙管理委員会に提出してください。その際に町選挙管理委員会から供給を受けた当該燃料代が、公費負担の限度額以内である旨の「自動車燃料代確認書」（様式第 7 号）の交付を受けてください。

- ③ 候補者は、町選挙管理委員会から前記「自動車燃料代確認書」（様式第 7 号）の交付を受けた後、契約した業者等に当該確認書及び「選挙運動用自動車使用証明書（燃料）」（様式第 11 号）を提出してください。

ウ 公費負担の限度額及び支払請求

- ① この契約による公費負担の額は、7,210 円に当該候補者の立候補届出の日から選挙期日の前日までの日数を乗じて得た金額の範囲内で、かつ、実際に給油し、前記イの②により町選挙管理委員会で確認した金額となります。
- ② 当該業者等が町に支払請求をするときは、「請求書（選挙運動用自動車の使用）」（様式第 15 号）に、前記イの③により候補

者から提出を受けた「自動車燃料代確認書」（様式第 7 号）及び「選挙運動用自動車使用証明書（燃料）」（様式第 11 号）の添付が必要となります。

（４）選挙運動用自動車に使用する運転手の運転手雇用契約の場合

選挙運動用自動車の運転のため運転手雇用契約をし、その雇用代を公費負担する場合は、次のとおり定められています。

ア 業者の制限

前記（２）のアと同様です。

イ 届出等の手続

① この契約を締結した候補者は、町選挙管理委員会に「選挙運動用自動車の使用の契約届出書」（様式第 1 号）及び契約書等の写しを提出してください。

② 公費負担の対象となる人数は、1 日につき 1 人です。したがって、同一の日において 2 人以上の運転手と雇用契約をしたときは、候補者はいずれか 1 人を指定してください。

③ 候補者は、町選挙管理委員会に①の届出をした後、契約した運転手に「選挙運動用自動車使用証明書（運転手）」（様式第 12 号）を提出してください。

ウ 公費負担限度額及び支払請求

① この契約による公費負担の額は、選挙運動用自動車の運転手として、運転業務に従事した各日についてその勤務に対し支払うべき報酬の額（その報酬の額が 10,000 円を超える場合には、10,000 円が 1 日当たりの限度額）の合計金額となります。

② 当該運転手が町に支払請求するときは、「請求書（選挙運動用自動車の使用）」（様式第 15 号）に前記イの③により候補者から提出を受けた「選挙運動用自動車使用証明書（運転手）」（様式第 12 号）の添付が必要となります。

（５）（１）の契約とともに（２）（３）（４）の契約をした場合

同一の日に（１）の一般運送契約を締結するとともに（２）の自動車の借入れ又は（３）の燃料の供給若しくは（４）の運転手の雇用の契約をも締結した場合（例えばハイヤーとレンタカーを同一の日に使用する場合）には、候補者が指定するいずれかの契約が公費負担の対象となります。

２．選挙運動用ビラ作成の公営

法第 142 条第 1 項に規定する候補者が選挙運動のために頒布できるビラの作成に係る公費負担の適用は、次のとおり定められています。

（１）業者等の制限

契約する業者等は、ビラの作成を業とする業者に限られます。

（２）届出等の手続

ア この契約をした候補者は、町選挙管理委員会に「ビラ作成契約届出書」（様式第 2 号）及び契約書等の写しを提出してください。

イ 町選挙管理委員会にアの届出をした後、その業者からビラの納品を受けたときは、「ビラ作成枚数確認申請書」（様式第 5 号）を町選挙管理委員会に提出してください。その際に町選挙管理委員会から、作成したビラの枚数が法定枚数（公職の候補者一人につき：町長選 5,000 枚、町議選 1,600 枚）の範囲内である旨の「ビラ作成枚数確認書」（様式第 8 号）の交付を受けてください。

ウ 候補者は、町選挙管理委員会から前記「ビラ作成枚数確認書」（様式第 8 号）の交付を受けた後、契約した業者に当該確認書及び「ビラ作成証明書」（様式第 13 号）を提出してください。

（3）公費負担限度額及び支払請求

ア ビラ作成に係る公費負担の限度額は、限度単価を法定枚数で乗じた金額で求められますが、作成枚数が法定枚数の範囲内であり、かつ、作成単価が限度単価の範囲内であることが条件となります。

「法定枚数（限度枚数）」＝ 5, 000 枚

「限度単価」＝ 7. 51 円

公費負担限度額 5, 000 枚×7. 51 円＝37, 550 円

《計算例》

実際に作成した枚数： 6, 000 枚

実際に作成した作成単価： 6 円

実際に作成した金額： 6, 000 枚×6 円＝36, 000 円…①

①は公費負担限度額の範囲内であるが、作成枚数が限度額を超えているために、全額が公費負担の対象にはなりません。

この場合、公費を受けられるのは、

5, 000 枚×6 円＝30, 000 円となります。

イ 当該業者が町に支払請求をするときは、「請求書（ビラの作成）」（様式第 16 号）に、前記（2）のウにより候補者から提出を受けた「ビラ作成枚数確認書」（様式第 8 号）及び「ビラ作成証明書」（様式第 13 号）の添付が必要となります。

3. 選挙運動用ポスター作成の公営

法第143条第1項第5号の規定による選挙運動用ポスターの作成に関する公費負担の適用は、次のとおり定められています。

(1) 業者等の制限

契約する業者等は、ポスターの作成を業とする業者に限られます。

(2) 届出等の手続

ア この契約を締結した候補者は、町選挙管理委員会に「ポスター作成契約届出書」（様式第3号）及び契約書の写しを提出してください。

イ 町選挙管理委員会にアの届出をした後、その業者からポスターの納品を受けたときには、「ポスター作成枚数確認申請書」（様式第6号）を町選挙管理委員会に提出してください。その際に町選挙管理委員会から作成したポスターの枚数が公費負担の限度枚数（ポスター掲示場の数（64箇所））の範囲内である旨の「ポスター作成枚数確認書」（様式第9号）の交付を受けてください。

ウ 候補者は、町選挙管理委員会から前記「ポスター作成枚数確認書」（様式第9号）の交付を受けた後、契約した業者に当該確認書及び「ポスター作成証明書」（様式第14号）を提出してください。

(3) 公費負担の限度額及び支払請求

ア ポスター作成に係る公費負担の限度額は、限度単価を限度枚数で乗じた金額で求められますが、作成枚数が限度枚数の範囲内であり、かつ、作成単価が限度単価の範囲内であることが条件となります。

「限度枚数」＝ 64枚

「限度単価」＝ 2,440円

・単価の限度額＝ $\frac{133,900\text{円} + 347.16\text{円} \times 64\text{箇所}}{\text{ポスター掲示場数}(64\text{箇所})}$

公費負担限度額 64枚×2,440円＝156,160円

《計算例》

実際に作成した枚数 : 100枚

実際に作成した作成単価 : 2,000円

実際に作成した金額 : 100枚×2,000円＝200,000円…①

①は公費負担限度額の範囲内であるが、作成枚数が限度額を超えているために、全額が公費負担の対象にはなりません。

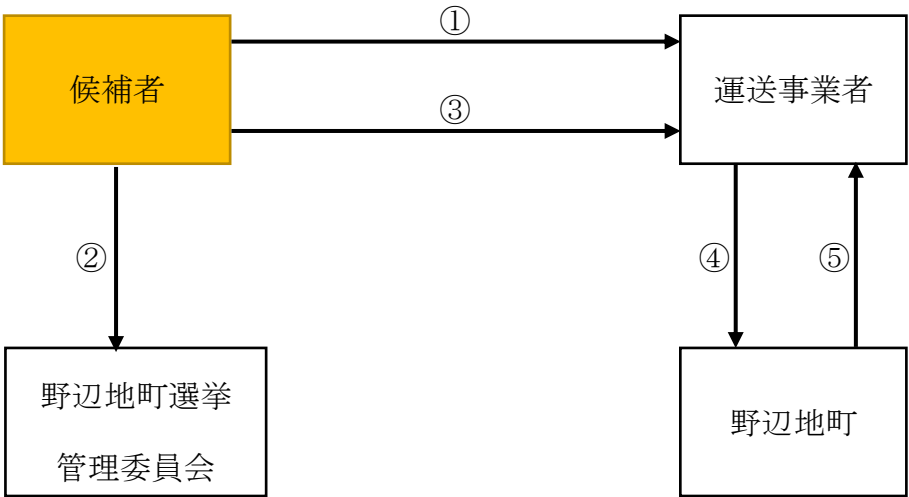
この場合、公費を受けられるのは、

64枚×2,000円＝128,000円となります。

イ 当該業者が町に支払請求するときは、「請求書(ポスターの作成) (様式第17号)」に、前述(2)のウにより候補者から提出を受けた「ポスター作成枚数確認書(様式第9号)及び「ポスター作成証明書」(様式第14号)の添付が必要となります。

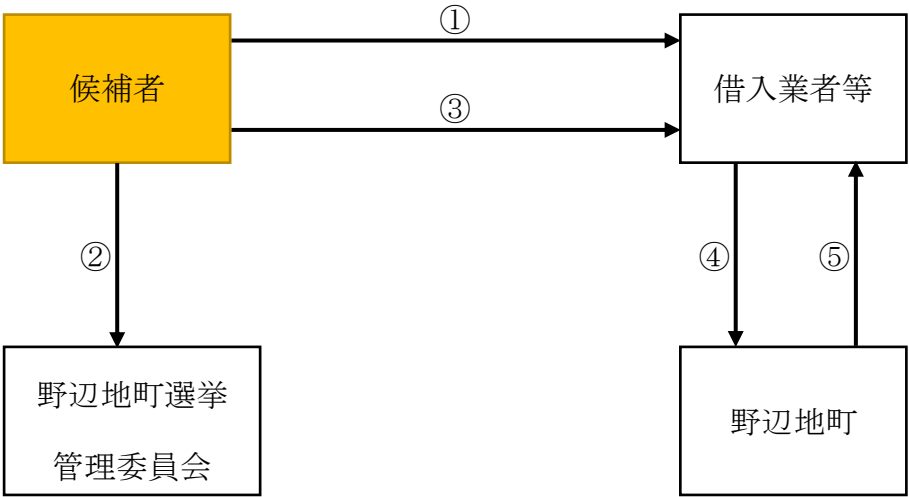
参考 公営選挙手続きの流れ

選挙運動用自動車の使用の公営（自動車の一般運送契約）



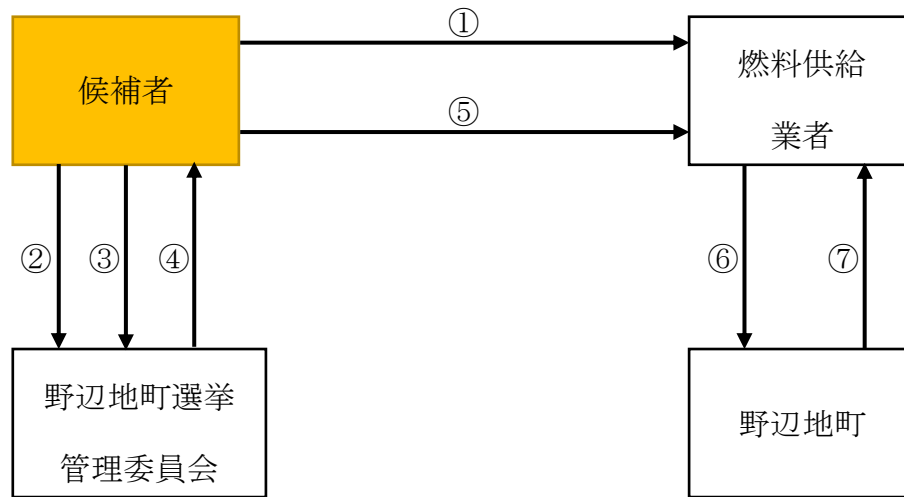
順序	手続	必要書類	添付書類
①	有償契約の締結 (候補者と運送事業者)	選挙運動用自動車運 送契約書	
②	①の契約締結の届出 (告示日) (候補者⇒町選管)	選挙運動用自動車の 使用の契約届出書	①の契約書の写し
契約履行後			
③	使用証明書の交付 (候補者⇒運送事業者)	選挙運動用自動車使 用証明書 (自動車)	
④	請求書の提出 (運送事業者⇒町長)	請求書 (選挙運動用自 動車の使用) 請求内訳書	③の使用証明書
⑤	経費の支払 (町長⇒運送事業者)		

選挙運動用自動車の使用の公営（自動車の借入れ契約）



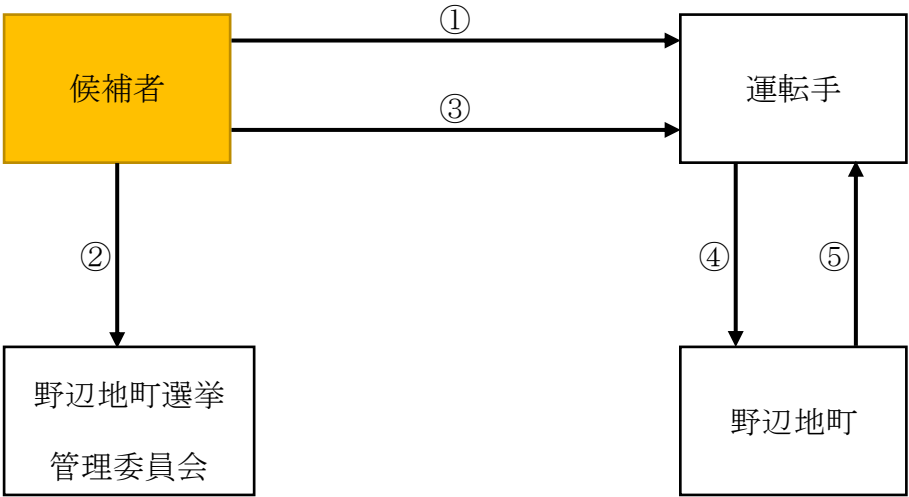
順序	手続	必要書類	添付書類
①	有償契約の締結 (候補者と借入業者等)	選挙運動用自動車賃 貸契約書	
②	①の契約締結の届出（告示日） (候補者⇒町選管)	選挙運動用自動車の 使用の契約届出書	①の契約書の写し
契約履行後			
③	使用証明書の交付 (候補者⇒借入業者等)	選挙運動用自動車使 用証明書（自動車）	
④	請求書の提出 (借入業者等⇒町長)	請求書（選挙運動用自 動車の使用） 請求内訳書	③の使用証明書
⑤	経費の支払 (町長⇒運送事業者)		

選挙運動用自動車の使用の公営（燃料の供給契約）



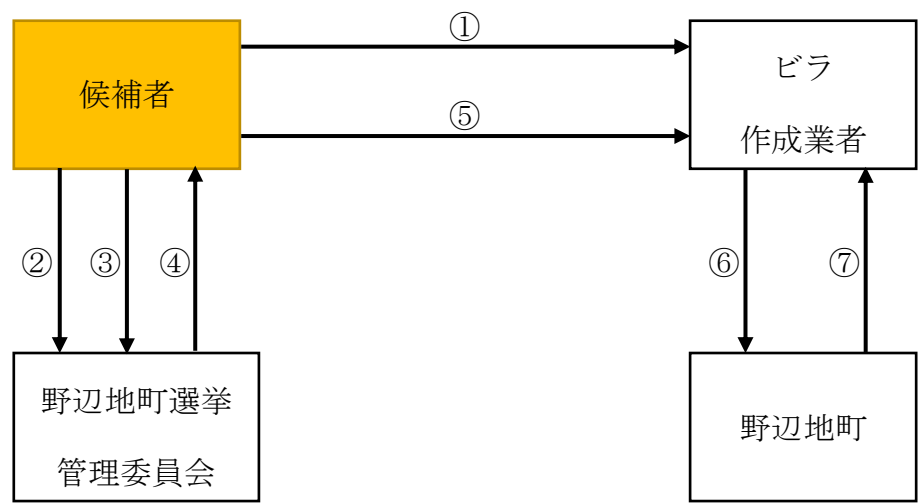
順序	手続	必要書類	添付書類
①	有償契約の締結 (候補者と燃料供給業者)	選挙運動用の燃料供給成契約書	
②	①の契約締結の届出（告示日） (候補者⇒町選管)	選挙運動用自動車の使用の契約届出書	①の契約書の写し
燃料の供給後			
③	確認申請書の提出 (候補者⇒町選管)	選挙運動用自動車燃料代確認申請書	
④	確認書の交付 (町選管⇒候補者)	選挙運動用自動車燃料代確認書	
⑤	確認書の提出 (候補者⇒燃料供給業者)		④の確認書
	使用証明書（燃料）の提出 (候補者⇒燃料供給業者)	選挙運動用自動車使用証明書（燃料）	給油伝票の写し
⑥	請求書の提出 (燃料供給業者⇒町長)	請求書（選挙運動用自動車の使用） 請求内訳書	④の確認書 ⑤の使用証明書 給油伝票の写し
⑦	経費の支払 (町長⇒燃料供給業者)		

選挙運動用自動車の使用の公営（運転手の雇用契約）



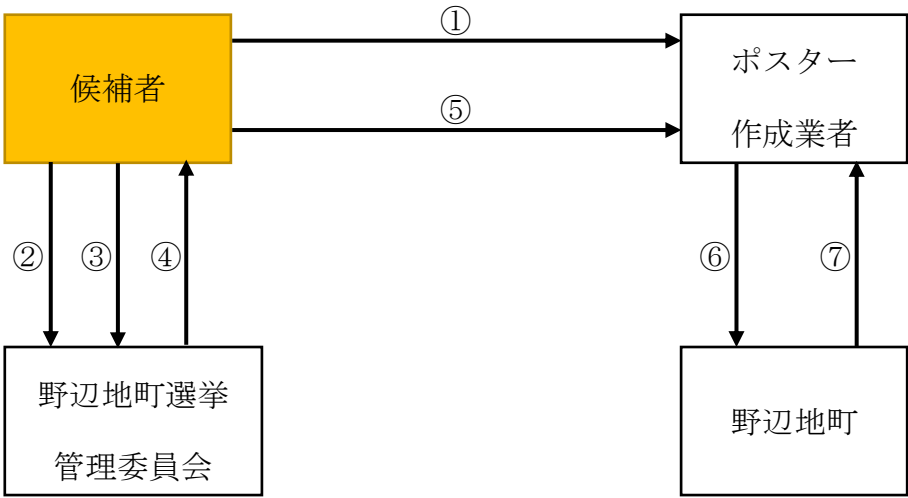
順序	手続	必要書類	添付書類
①	有償契約の締結 (候補者と運転手)	選挙運動用自動車運転手の雇用契約書	
②	①の契約締結の届出（告示日） (候補者⇒町選管)	選挙運動用自動車の使用の契約届出書	①の契約書の写し
契約履行後			
③	使用証明書の交付 (候補者⇒運転手)	選挙運動用自動車使用証明書（運転手）	
④	請求書の提出 (運転手⇒町長)	請求書（選挙運動用自動車の使用） 請求内訳書	③の使用証明書
⑤	経費の支払 (町長⇒運送事業者)		

選挙運動用ビラの作成の公営



順序	手続	必要書類	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	
②	①の契約締結の届出 (告示日) (候補者⇒町選管)	ビラ作成契約届出書	①の契約書の写し
納品後			
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	
④	確認書の交付 (町選管⇒候補者)	ビラ作成枚数確認書	
⑤	確認書の提出 (候補者⇒ビラ作成業者)		④の確認書
	作成証明書の提出 (候補者⇒ビラ作成業者)	ビラ作成証明書	納品書の写し
⑥	請求書の提出 (ビラ作成業者⇒町長)	請求書 (ビラの作成) 請求内訳書	④の確認書 ⑤の作成証明書 納品書の写し
⑦	経費の支払 (町長⇒ポスター作成業者)		

選挙運動用ポスターの作成の公営



順序	手続	必要書類	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	
②	①の契約締結の届出 (告示日) (候補者⇒町選管)	ポスター作成契約届 出書	①の契約書の写し
納品後			
③	確認申請書の提出 (候補者⇒町選管)	ポスター作成枚数確 認申請書	
④	確認書の交付 (町選管⇒候補者)	選挙運動用ポスター 作成枚数確認書	
⑤	確認書の提出 (候補者⇒ポスター作成業者)		④の確認書
	作成証明書の提出 (候補者⇒ポスター作成業者)	ポスター作成証明書	納品書の写し
⑥	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) 請求内訳書	④の確認書 ⑤の作成証明書 納品書の写し
⑦	経費の支払 (町長⇒ポスター作成業者)		