

# 選挙公営(公費負担)の手引き

飛驒市選挙管理委員会

この手引は、飛騨市議会議員及び飛騨市長選挙において、選挙運動用自動車の使用及び選挙運動用ポスターの作成並びに選挙運動用ビラ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。

- 注1 この公費負担の制度は、候補者が供託物を没収された場合は適用されませんのでご注意ください。
- 注2 公費負担する費用の請求は、収支報告書の提出期限（選挙終了後15日以内）までにお願ひします。
- 注3 この選挙公営制度で公費負担する費用の、収支報告での取扱いは次のようになります。

※選挙運動用自動車の使用	収支報告に計上する必要なし。
※ビラ・選挙運動用ポスターの作成	収支報告書に計上しなければならない。 ※公営負担相当額の計上  ① 収入 収入の部には計上しない。ただし、「参考」の欄に公費負担相当額を記載する。  ② 支出 作成に係る支出額（公営負担分及び公費負担対象外分の合計）を計上する。 「備考」欄に全作成数量と公費負担分数量の内訳を記載する。

1 公費負担制度とは	2
2 公費負担の種類	2
3 対象となる候補者	2
4 公費負担の限度額	3
5 諸手続	4
【1】 契約締結と契約届出	4
【2】 確認申請	5
【3】 使用(作成)証明書の交付	5
【4】 費用の請求	5
選挙運動用自動車(ハイヤー・タクシー)の諸手続について	8
選挙運動用自動車の借入(ハイヤー・タクシー以外)の諸手続について	10
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	12
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	14
選挙運動用ポスターの作成の諸手続について	16
選挙運動用ビラの作成の諸手続について	18

## 1. 公費負担制度とは

この制度は、飛驒市議会議員及び飛驒市長選挙に関して、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」、「選挙運動用ポスターの作成」及び「選挙運動用ビラの作成」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、飛驒市が各契約業者等に直接その費用をお支払するものです。

## 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、飛驒市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) 選挙運動用のポスターの作成
- (3) 選挙運動用のビラの作成

## 3 対象となる候補者

この選挙公営制度においては、市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。

### ◆飛驒市長選挙における供託物没収点

$$\text{有効投票数} \times 1/10$$

### ◆飛驒市議会議員選挙における供託物没収点

$$\text{有効投票数} \div \text{議員定数}(14人) \times 1/10$$

※有効投票数とは、各候補者の得票数すべてを加算した数

### ※選挙が無投票となった場合の取扱い

1. 選挙運動用自動車の使用については、告示日1日の使用が公営対象となります。
2. 選挙運動用ビラ・ポスターの作成については、有投票、無投票にかかわらず、作成費が公費負担限度額の範囲内で公営の対象となります。

## 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	公費負担の限度額	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額 (1日について1台に限る)	1日 64,500円×7日=451,500円	1の契約と2の契約は選択
	2 1に掲げる契約以外の契約の場合	① 自動車の借入れ契約 (レンタル、個人、会社等からの借上げ)	1日 16,100円×7日=112,700円	
	② 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×7日= 53,900円	
	③ 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日について1人に限る)	1日 12,500円×7日=87,500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)	2,359円・・・①	174枚・・・② (ポスター掲示場数=174箇所)

#### 【例1】 選挙運動用ポスター200枚の作成を50万円で契約した場合

・1枚当たりの作成単価は、500,000円÷200枚=2,500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、  
2,359円×174枚=410,466円が公費負担の対象となります。この額を超える分89,534円は候補者の負担になります。

#### 【例2】 選挙運動用ポスター200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÷200枚=1,500円になります。この場合は、作成単価が上限以内ですが、作成枚数が上限を超えているため、  
1,500円×174枚=261,000円が公費負担の対象となります。この額を超える分39,000円は候補者の負担になります。

### (3) 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
市長 選挙	(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73銭・・・①	16,000枚・・・②
市議会 議員 選挙	(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73銭・・・①	4,000枚・・・②

【例1】市議会議員選挙運動用ビラ5,000枚の作成を33,000円で契約した場合  
 ・1枚当たりの作成単価は、33,000円÷5,000枚=6円60銭になります。  
 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  
 6円60銭×4,000枚=26,400円が公費負担の対象となります。  
 この額を超える分6,600円は候補者の負担になります。

【例2】市議会議員選挙運動用ビラ3,500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÷3,500枚=10円になります。  
 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×3,500枚=27,055円が公費負担の対象となります。  
 この額を超える分7,945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 飛驒市選挙管理委員会
- (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、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す。

## 【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  | 金額の範囲内であることの確認  |
| ・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 |
| ・選挙運動用ビラの作成   | 作成限度枚数の確認       |

### (2) 確認申請方法

- ・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

- ・飛驒市選挙管理委員会

### (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、飛驒市選挙管理委員会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
	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、タクシー等)	①請求書【様式第7号 その1】 ②請求内訳書【別紙 その1の1】 ③選挙運動用自動車使用証明書（自動車）【様式第4号その1】
選挙運動用自動車の使用	上記以外 の契約による 場合	①請求書【様式第7号 その1】 給油伝票の写しも添付(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) ②請求内訳書【別紙 その1の3】 ③選挙運動用自動車使用証明書（燃料）【様式第4号その2】 ④自動車燃料代確認書【様式第3号その1】
	自動車の借入れ	①請求書【様式第7号 その1】 ②請求内訳書【別紙 その1の2】 ③選挙運動用自動車使用証明書（自動車）【様式第4号その1】
	運転手の報酬	①請求書【様式第7号 その1】 ②請求内訳書【別紙その1の4】 ③選挙運動用自動車使用証明書（運転手）【様式第4号その3】
選挙運動用ビラの作成		①請求書【様式第7号 その2】 ②請求内訳書【様式第7号 その2別紙】 <u>※納品書や売り上げ伝票の写し、ビラ見本1枚も添付（候補者に発行したもの）</u> ③ビラ作成証明書【様式第5号】 ④ビラ作成枚数確認書【様式第3号 その2】
選挙運動用ポスターの作成		①請求書【様式第7号 その3】 ②請求内訳書【様式第7号 その3別紙】 <u>※納品書や売り上げ伝票の写しも添付（候補者に発行したもの）</u> ③ポスター作成証明書【様式第6号】 ④ポスター作成枚数確認書【様式第3号 その3】

(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

飛驒市古川町本町2番22号

飛驒市選挙管理委員会事務局

TEL0577-73-7461 (直通)



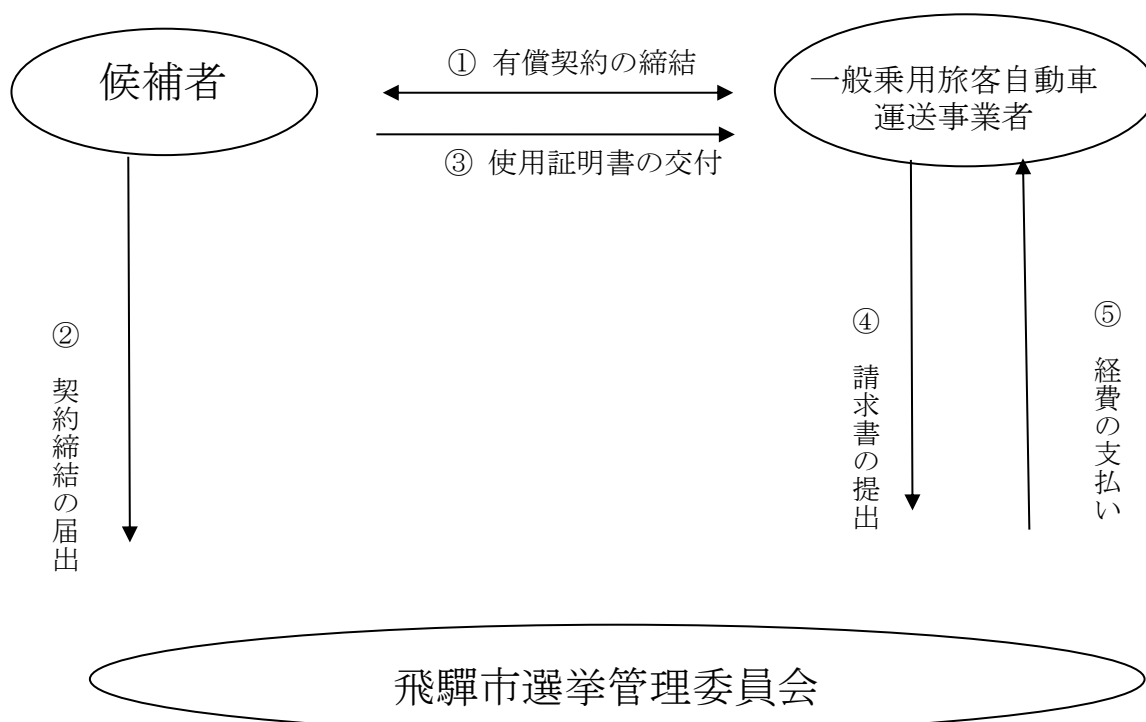
# 選挙運動用自動車の使用

(一般乗用旅客自動車運送事業者との契約による場合)

□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
立告 候示 候日 補以 届降 出後	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 【別紙(その1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・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⇒市選管)	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】	契約履行後直ちに (選挙前日まで)
④	請求書の提出 (運送事業者⇒市長)	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【別紙(その1の1)】	③の使用証明書
⑤	経費の支払 (市長⇒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、運送事業者は市長へ④の請求をすることはできません。

2 市長に対する上記の請求については、飛驒市選挙管理委員会で受け付けます。

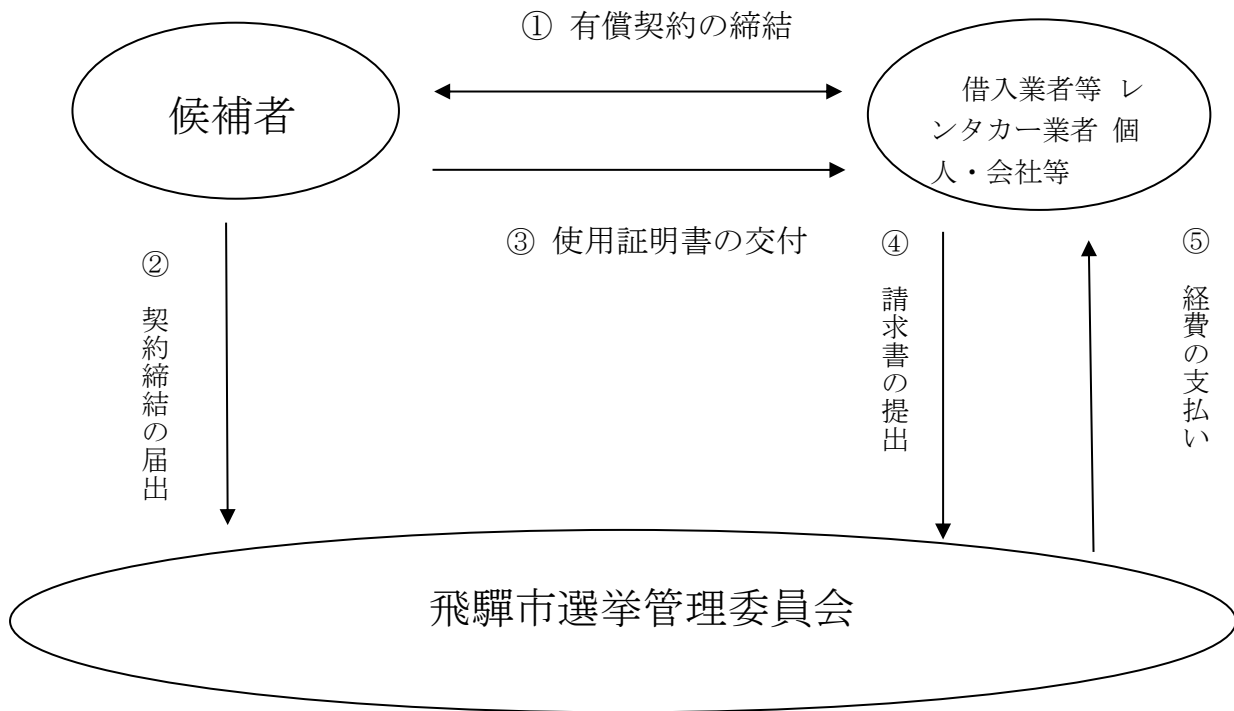
# 選挙運動用自動車の使用(自動車の借入れ)

(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	チェック
立告 候示 候日	契約書の写し	
補以 届降 届出 後	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 【別紙(その1の2)】	

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)	選挙運動用自動車運賃貸借契約書 (契約に関する書面)	
②	①の契約締結の届出 (候補者⇒市選管)	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】	契約履行後直ちに (選挙前日まで)
④	請求書の提出 (借入業者等⇒市長)	請求書(選挙運動用自動車の使用・(自動車)) 【様式第7号その1】 請求内訳書【別紙(その1の2)】	③の使用証明書
⑤	経費の支払 (市長⇒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、借入業者等は市長へ④の請求をすることはできません。

2 市長に対する上記の請求については、飛驒市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)

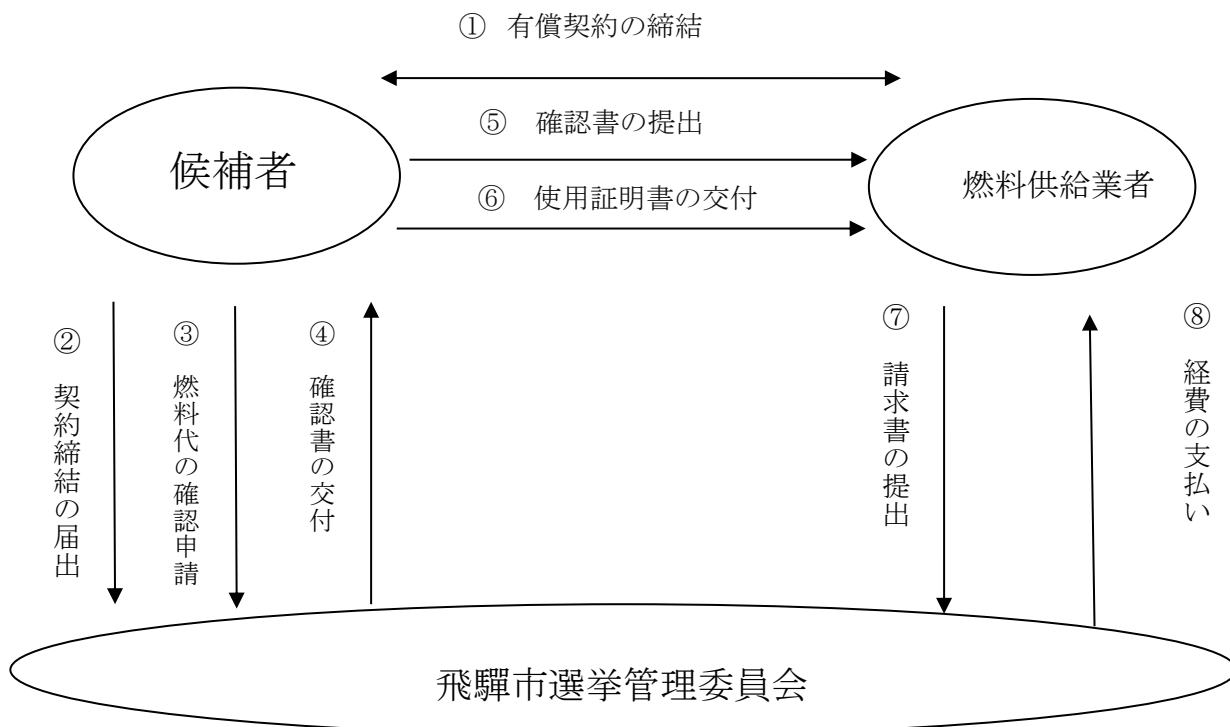
(一般乗用旅客自動車運送事業者との契約以外の場合の燃料代)

□選挙管理委員会へ提出が必要な書類

提出 時期	様 式 名	チェック
立 告 候 示 候 日 補 以 届 降 出 後	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】	
契約の届出 と同時(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(選挙運動用自動車の使用) 【様式第7号その1】	
	請求内訳書 【別紙(その1の3)】	
	※給油伝票の写し	

※給油伝票には、1. 給油の供給を受けた日、2. 給油の供給を受けた車両ナンバー・プレート  
の番号、3. 燃料供給量、4. 燃料供給額 が記載されていること。

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)	選挙運動用自動車の燃料供給契約書 (契約に関する書面)	
②	① の契約締結の届出 (候補者⇒市選管)	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の契約書写し
③	確認申請書の提出 (候補者⇒市選管)	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 (市選管⇒候補者)	選挙運動用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 契約履行後直ちに (選挙前日まで)
⑦	請求書の提出 (燃料供給業者⇒市長)	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【別紙(その1の3)】	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 (市長⇒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、燃料供給業者は市長へ⑦の請求をすることはできません。市長に対する上記の請求については、飛驒市選挙管理委員会で受け付けます。

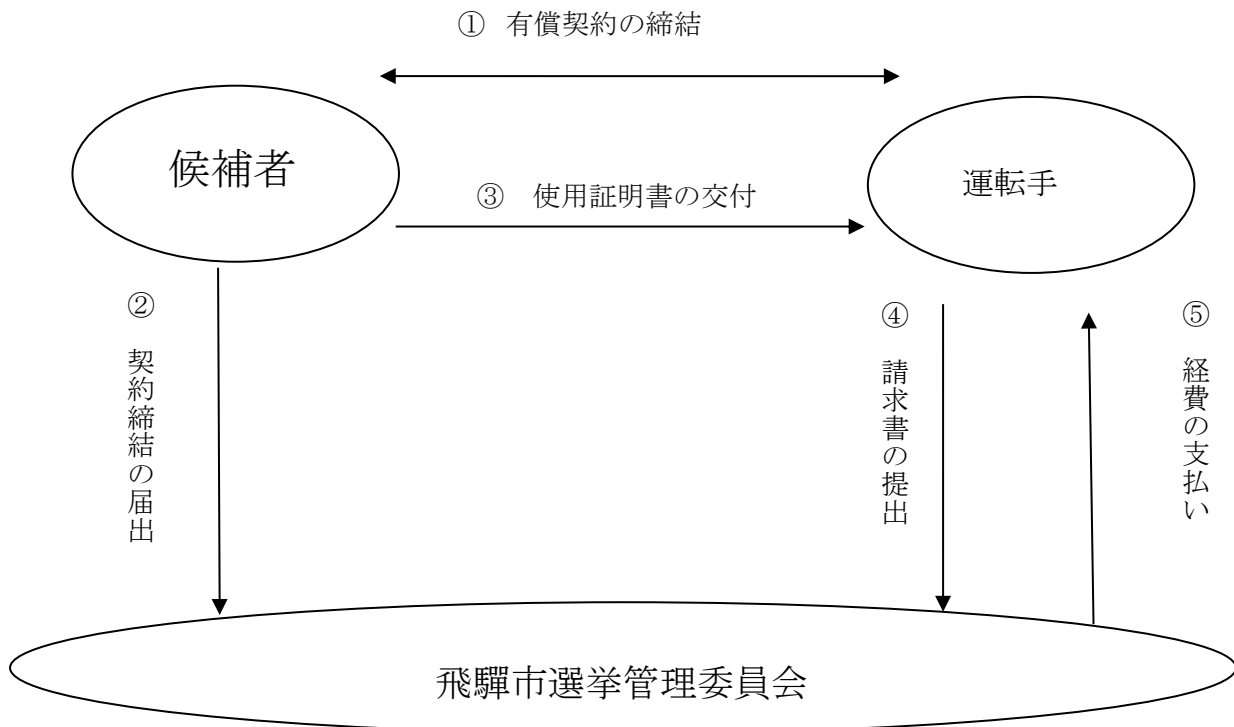
## 選挙運動用自動車の使用(運転手)

(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	チェック
立 告 候 示 候 日 補 以 届 降 出 後	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(選挙運動用自動車の使用) 【様式第7号その1】	
	請求内訳書 【別紙(その1の4)】	

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 (候補者と運転手の雇用者)	選挙運動用自動車の運転手の雇用契約書 (契約に関する書面)	
②	① の契約締結の届出 (候補者⇒市選管)	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⇒市長)	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【別紙(その 1 の 4)】	③の使用証明書
⑤	経費の支払 (市長⇒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、運転手は市長へ④の請求をすることはできません。

2 市長に対する上記の請求については、飛驒市選挙管理委員会で受け付けます。

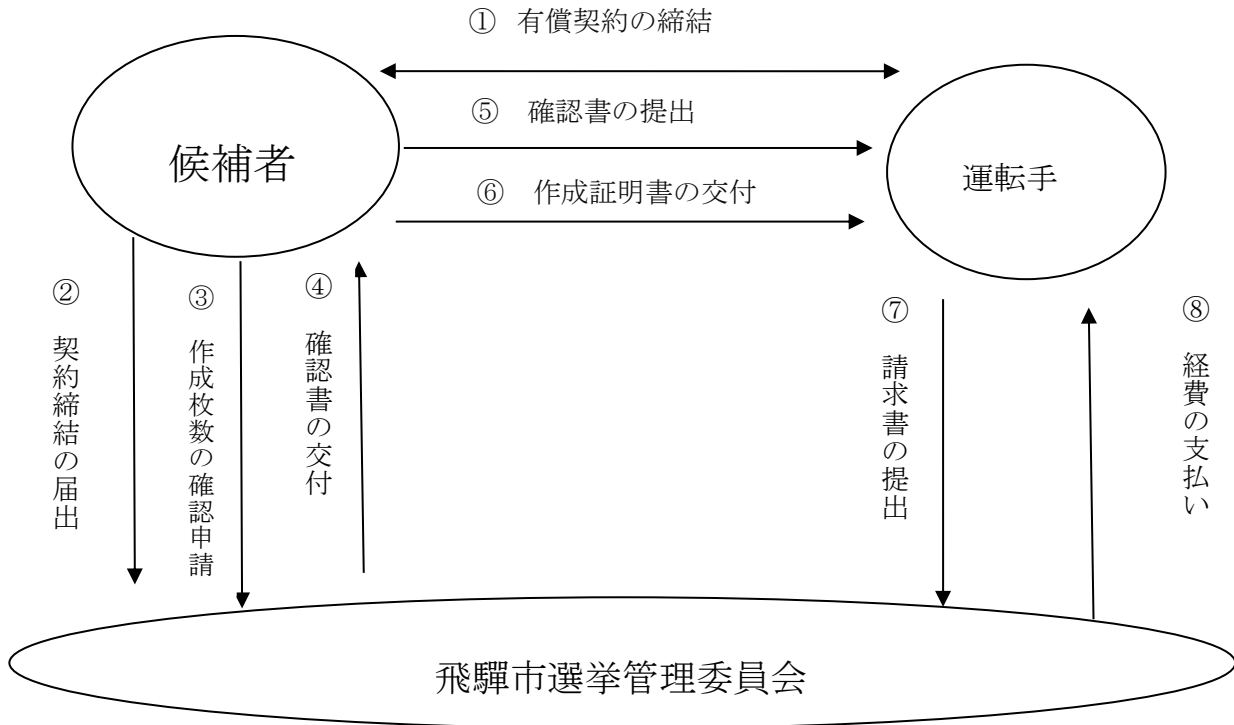


## 選挙運動用ポスターの作成

□選挙管理委員会へ提出が必要な書類

提出 時期	様 式 名	チェック
立 告 候 示 候 日 補 以 届 降 出 後	契約書の写し	
	ポスター作成契約届出書 【様式第1号その3】	
	ポスター作成費用明細書 【様式第1号その3 別紙】	
請求 の前	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	ポスター作成枚数確認書 【様式第3号その3】	
	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】 ※納品書や売り上げ伝票の写しも添付(候補者に発行したもの)	

## 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⇒市選管)	ポスターの作成契約届出書 【様式第1号その3】 ポスター作成費用明細書【様式第1号その3 別紙】	①の契約書写し 仕様が記載された書面
③	確認申請書の提出 (候補者⇒市選管)	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 (市選管⇒候補者)	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	作成証明書の提出 (候補者⇒ポスター作成業者)	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⇒市長)	請求書(ポスターの作成) 【様式第7号その3】 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 (市長⇒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市長へ⑦の請求をすることはできません。

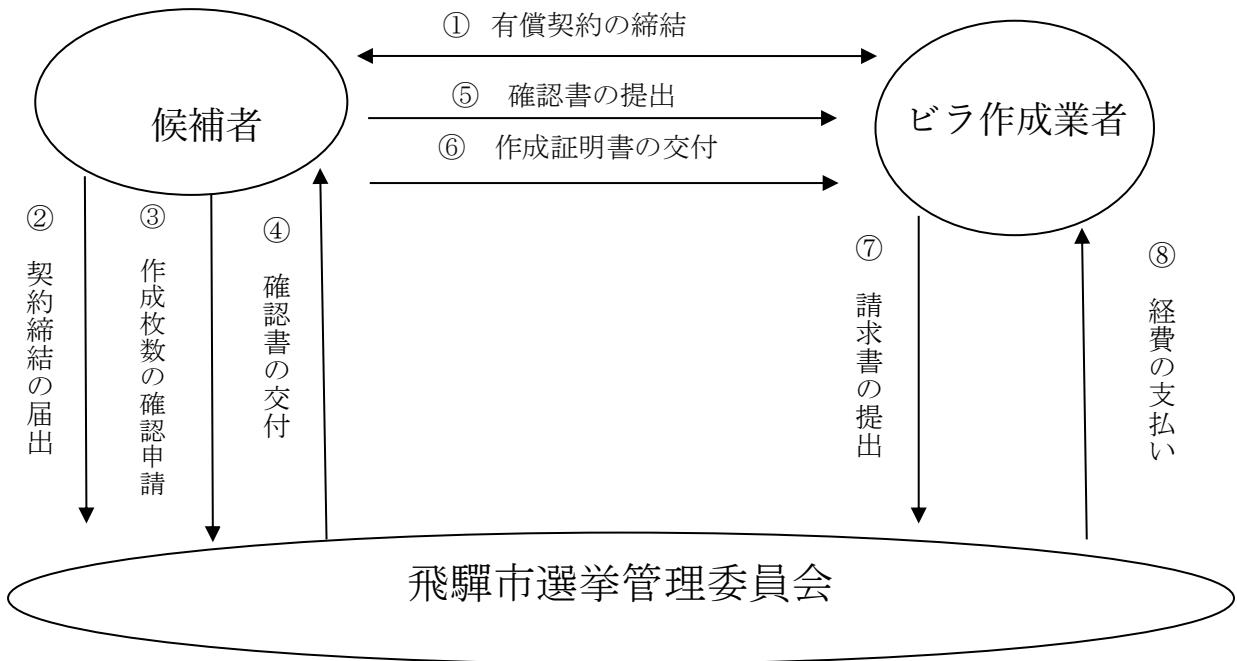
2 市長に対する上記の請求については、飛驒市選挙管理委員会で受け付けます。

# 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
立 告 候 示 候 日 補 以 届 降 出 後	契約書の写し	
	ビラ作成契約届出書 【様式第1号その2】 ビラ作成費用明細書 【様式第1号その2 別紙】	
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】 <u>※納品書や売り上げ伝票の写しも添付(候補者に発行したもの)</u>	

### 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⇒市選管)	ビラの作成契約届出書 【様式第1号その2】 ビラ作成費用明細書【様式第1号その2 別紙】	①の契約書写し 仕様が記載された書面
③	確認申請書の提出 (候補者⇒市選管)	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 (市選管⇒候補者)	ビラ作成枚数確認書 【様式第3号その2】	
⑤	確認書の提出 (候補者⇒ビラ作成業者)		④の確認書
⑥	作成証明書の提出 (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⇒市長)	請求書(ビラの作成) 【様式第7号その2】 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 (市長⇒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、ビラ作成業者は市長へ⑦の請求をすることはできません。  
2 市長に対する上記の請求については、飛驒市選挙管理委員会で受け付けます。

