４　その他の届出書類等について

１　公営施設使用個人演説会開催申出書・・・記載例９参照

候補者が公営施設を使用して個人演説会を開催する場合には、「公営施設使用個人演説会開催申出書」により申出をしなければなりませんが、その手続きは次のとおりです。

（１）　公営施設使用個人演説会の開催申出

候補者は、公営施設を使用して個人演説会を開催しようとするときは、「公営施設使用個人演説会開催申出書」に必要事項を記入し、押印の上、開催しようとする日前２日の午後５時までに選挙管理委員会に提出してください。この申出書を提出しなければ、公営施設を使用して個人演説会を開催することはできません。

（２）　公営施設使用個人演説会の可否の通知

上記の申出があると、他の候補者の申出と競合することがなければ、選挙管理委員会から施設の管理者に通知され、施設の管理者は、授業、研究、業務又は諸行事に支障がなければ、使用許可の旨を申出のあった候補者に対して通知することになっています。

なお、他の候補者と申出の競合があり開催できない場合には、選挙管理委員会から、施設の諸行事等に支障があり開催できない場合には、施設の管理者から、それぞれ申出のあった候補者に対して、開催不能の旨の通知があります。

（３）　使用できる公営施設

ア　学校及び公民館

イ　地方公共団体の管理している公会堂

ウ　選挙管理委員会の指定する施設

（４）　会場の使用料等

公営施設を使用して個人演説会を開催する場合、使用料は各施設ごとに１回は無料で、２回目以降は候補者の負担となります。

なお、同一の公営施設については、同時に２以上の個人演説会開催の申出をし、又は既に申し出た使用の日を経過しない間に、新たな申出をすることはできません。また、公営施設を使用する時間は、１回について５時間（準備等を含む。）を越えることができません。

２　選挙立会人となるべき者の届出書

選挙立会人とは、公益代表として開票及び当選人決定の手続の公正な執行を監視するとともに、候補者の利益代表的役割を果たすものであり、原則として、候補者が届け出た者の中から選ぶこととなります。

（１）　**選挙立会人となるべき者の届出書・承諾書・・・**記載例 10 参照

候補者は、選挙人名簿に登録されている者の中から本人の承諾を得て、選挙立会人となるべき者１人名を定め、選挙期日前３日の午後５時までに選挙長に届け出ることができます。

（２）　選挙立会人の選任

届出のあった者（公職の候補者が死亡し、又は公職の候補者たることを辞したときは、その届出に係る者を除く。以下同じ。）が 10 人を超えないときはその者をもって選挙立会人とし、10 人を超えるときは届出のあった者の中から、当該選挙長がくじで定めた者 10 人をもって選挙立会人とし

ます。

また、同一政党その他の政治団体に属する公職の候補者の届出に係る者は、1 の選挙区において 3 人以上選挙立会人となることはできないことになっていますので、同一政党等に所属する候補者に係る立会人の数が 3 人以上のときは、当該選挙長がくじで定めた者 2 人以外の者は、選挙立会人となることはできません。

3　選挙事務所異動届出書（・承諾書、代表者証明書）

選挙事務所を異動した場合は、直ちに選挙管理委員会に届出しなければなりません。

選挙事務所を異動することができる者は設置者に限られますので、候補者が設置した場合は候補者、推薦届出者が設置した場合は設置した推薦届出者となります。

この場合、届出書類は次のようになります。

（1） 候補者が異動した場合

選挙事務所異動届出書・・・記載例 7(1)参照

（2）推薦届出者が異動した場合

ア　選挙事務所異動届出書・承諾書・・・記載例 7(2)参照

イ　選挙事務所異動代表者証明書（推薦届出者の代表者である旨を推薦届出者全員が証明すること。推薦届出者が数人あるとき必要です。）

なお、選挙事務所は 1 日につき 1 回を超えて異動（廃止に伴う設置を含む。）することはできません。

4　選挙運動費用収支報告書（領収書等を徴し難い事情があった支出の明細書及び振込明細書に係る支出目的書を含む。）・・・記載例 11 参照

出納責任者は、選挙運動費用収支報告書を、支出の金額、年月日及び目的を記載した領収書その他の支出を証すべき書面の写しを添えて、市町村の選挙管理委員会に提出しなければなりません。

提出に当たっては、次のことに注意してください。

（1） 選挙期日の告示日の前日まで、選挙期日の告示日から選挙期日まで及び選挙期日経過後になされた寄附及びその他の収入並びに支出については、これを併せて精算し、**選挙期日から 15 日以内**に提出してください。

（2） 前記の精算届出後になされた寄附及びその他の収入並びに支出については、**その寄附及びその他の収入並びに支出がなされた日から 7 日以内**に提出してください。

（3） 記載上の注意

ア　収入の部

収入の総額が支出の総額より少ない場合、その差額は候補者の自己資金として計上してください。（ただし、選挙運動用ポスターの作成費等が公費負担される場合にあっては、支出のみに計上することになるため、<u>その公費負担分だけ支出が収入より大きくなります。</u>

イ　支出の部

記載の順序は、支出簿の各科目ごとに日を追って記載し、科目ごとに小計を出してください。

（支出の科目）

1　人件費、2　家屋費、3　通信費、4　交通費、5　印刷費、6　広告費、7　文具費、

8　食料費、9　休泊費、10　雑費

（4） 出納責任者は、領収書を徴し難い事情のあった支出（電車やバスの切符の購入の場合等）につ

いては、**領収書等を徴し難い事情があった支出の明細書**に記載し、収支報告書に添えて提出してください。

（５）　金融機関への振込みによる支出については、**領収書等を徴し難い事情があった支出の明細書**に記載するか、又は**振込明細書に係る支出目的書と振込明細書の写し**を提出してください。（振込明細書に支出の目的が記載されている場合は、振込明細書に係る支出目的書の提出は不要です。）

（６）　選挙運動用自動車（船舶）を使用するために要した費用や選挙期日後に選挙運動の残務整理のためにかかった費用などは、選挙運動費用に参入する必要はありません。

（７）「参考」覧には、選挙運動に係る公費負担相当額（選挙運動用ポスターの作成及び選挙運動用ビラの作成に係るもの）その他の参考となる事項を記載してください。

（８）提出された選挙運動収支報告書は、受理後、直ちに閲覧されます（受理した日から 3 年間)。出納責任者は、記載漏れや誤りのないよう十分確認した上で、提出してください。

５　会計帳簿

出納責任者は、会計帳簿を備え、選挙運動に関する全ての収入及び支出を記載しなければなりません。

この場合に、出納責任者は、選挙運動に関する全ての支出について、支出の金額、年月日及び目的を記載した領収書その他の支出を証すべき書面を徴さなければなりません。

なお、この会計帳簿については、提出する必要はありません。

また、出納責任者は、会計帳簿、明細書及び領収書その他の支出を証すべき書面を収支報告書提出の日から 3 年間保存しなければなりません。