第５号様式

**経　費　請　求　書**

**一金　　　　　　　　　　　円也**

　　　　　　　　　　　　　　選挙における不在者投票に係る経費を上記のとおり請求いたします。

　　令和　　年　　月　　日

（宛先）

　秦　野　市　長

請　　求　　者

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | （〒　　　－　　　　） |
| ふりがな |  |
| 名　　称 |  |
| 電話番号 |  | 担当者 | 所属 |
| 氏名 |
| ふりがな |  |
| 代表者氏名 | ㊞　　 |

　なお、上記の請求に係る金銭の受領を次の者に委任します。

　　（請求者（代表者）と口座名義人が異なる場合は、こちらにも請求者（代表者）の氏名の記入と押印）

請求者　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 振込先銀行等名 |  | 種　目 | 普通・当座・その他 |
| フリガナ |  | 口　座番　号 |  |
| 口座名義 |  |

（請求内訳）

１　不在者投票執行経費　　　　　　　円

（不在者投票をした選挙人１名につき１，０７３円×選挙人　　　名）

　注意

　　１　「不在者投票者氏名等一覧（第６号様式）」を添付してください。

　　２　「不在者投票者氏名等一覧」に代えて、秦野市選挙管理委員会委員長が送付した選挙人の一覧表を使用していただいても結構です。その際、不在者投票を行わなかった選挙人は２本線で抹消してください。

　　　　また、秦野市選挙管理委員会委員長が送付した「投票用紙等」の数量が記載された公印入りの送付状の写しを使用していただいても結構です。その際、不在者投票者数が送付状記載の「投票用紙等」の数量より少ないときは、朱書で訂正してください。

２　外部立会人経費　　　　　　円

　◎　注意

　　１　施設所在地の選挙管理委員会委員長が送付した公印入りの「外部立会人の選定」の通知の写し及び外部立会人から受領した謝金（報酬）の領収書の写しを添付してください。

２　次の「不在者投票立会いの実績」に記入をしてください。

不在者投票立会いの実績

|  |  |
| --- | --- |
| 立会日 | 令和５年８月　　日 |
| 立会時間 | (午前・午後)　　時　　分～(午前・午後)　　時　　分 |
| 立会場所 |  |
| 外部立会人氏名 ※１ |  |
| 支給額 ※２ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 立会日 | 令和５年８月　　日 |
| 立会時間 | (午前・午後)　　時　　分～(午前・午後)　　時　　分 |
| 立会場所 |  |
| 外部立会人氏名 ※１ |  |
| 支給額 ※２ |  |

　備考

　　１　外部立会人が複数の場合は立会人ごとに、また、立会日が複数ある場合は立会日ごとに記入してください。

　　２　経費の請求ができるのは、秦野市選挙管理委員会が選定した者を立ち会わせた場合に限ります。

　　３　実際に支払った額を記入してください。ただし、１日につき１０，９００円（旅費を含む８．５時間分）を上限とし、これに満たない場合は、次の表に掲げる額（旅費を含む。）を記入してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １回当たりの従事時間 | 報酬額 | １回当たりの従事時間 | 報酬額 |
| 1時間以内 | 1,282円 | 4時間を超え5時間以内 | 6,412円 |
| 1時間を超え2時間以内 | 2,565円 | 5時間を超え6時間以内 | 7,694円 |
| 2時間を超え3時間以内 | 3,847円 | 6時間を超え7時間以内 | 8,976円 |
| 3時間を超え4時間以内 | 5,129円 | 7時間超 | 10,900円 |