

令和 4 年執行

参議院青森県選挙区選出議員選挙
における各種選挙公営

青森県選挙管理委員会

目 次

| | | |
|------|------------------------------|----|
| 第 1 | 共通する手続等 | 1 |
| 第 2 | 個別の手続等 | 2 |
| 1 | 選挙運動用自動車の使用の公営 | 2 |
| 2 | 選挙運動用通常葉書の作成の公営 | 5 |
| 3 | 選挙運動用ビラの作成の公営 | 6 |
| 4 | 選挙事務所の立札・看板の類の作成の公営 | 7 |
| 5 | 選挙運動用自動車等に取り付ける立札・看板の類の作成の公営 | 8 |
| 6 | 個人演説会場の立札・看板の類の作成の公営 | 9 |
| 7 | 選挙運動用ポスターの作成の公営 | 10 |
| 別記 1 | 投票区数及びポスター掲示場数 | 11 |
| 別記 2 | 選挙公営の契約書に貼付する収入印紙について | 12 |

凡 例

法 ----- 公職選挙法（昭和25年法律第100号）

令 ----- 公職選挙法施行令（昭和25年政令第89号）

県委員会 ----- 青森県選挙管理委員会

（注）条文の表示は、例えば「第143条第1項第1号」は、「143①（1）」のよ
うに記載しています。

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県委員会にその旨の届出をするときには、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、無償契約の場合は対象となりません。

(2) 契約書を作成すること

(1) の契約をしたときは、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。契約書等は次の(3)で述べるとおり、公費負担に関する届出のときに添付書類としてその写しが必要となります。

(注) 添付する契約書等の写しとは、必ずしも契約書という名称を有する書類の写しとは限りませんが、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書面の写しでなければなりません。「参議院青森県選挙区選出議員選挙における各種選挙公営用紙」（以下「公営用紙」という。）の各種契約書例を参考としてください。

(3) 県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県委員会に提出してください。この場合、(2)で述べた契約書等の写し及び後述する確認申請書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が必要です。

(注) 届出は、立候補届出前に契約したときは立候補届出後直ちに、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) 契約をする業者等に制限があること

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) 届出書等の様式が定まっていること

候補者が県委員会及び業者等に提出する各種書類並びに業者等が県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、できるだけ県委員会が作成交付した用紙を使用してください。

2 支払方法等

(1) 供託物が没収となったときは対象から除かれること

公費負担の適用を受ける手続等をしていても選挙の結果、法 93 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対象から除かれます。

(2) 業者等に直接支払われること

県からの支払いは、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、支払いの時期は選挙期日後で、供託物没収関係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。（※公費負担は定額補助ではなく、使用実績や業者との契約額などにより支払われるものであることに、特にご注意ください。）

なお、それぞれの限度額は次の「第 2 個別の手続等」の各項で説明します。

第 2 個別の手続等

1 選挙運動用自動車の使用の公営

法 1 4 1 ①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区分して定められています。（法 1 4 1 ⑦、令 1 0 9 の 4）

（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、これに供給する燃料及び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

- （ア）この契約を締結した候補者が県委員会に提出する書類には、「選挙運動用自動車の使用の契約届出書」（公営用紙の様式（以下「様式」という。） 1）及び契約書等の写しが必要です。
- （イ）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。
- （ウ）県委員会に（ア）の届出をしたときは、「選挙運動用自動車使用証明書（自動車）」（様式 2）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

- （ア）この契約によった場合に公費で負担する額は、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 6 4, 5 0 0 円を超える場合には 6 4, 5 0 0 円が当該日の限度額）の合計金額です。
- （イ）当該一般乗用旅客自動車運送事業者が県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 3）に、前記イの（ウ）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 2）を添付の上、行うこととなります。

（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た場合に、その借入料を公費負担する場合で、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）の認可を受けて貸しているいわゆるレンタカー業者と契約することもできますし、自家用車を所有している知人等とその車を借り入れる契約をすることもできます。

しかし、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、公費負担の適用の対象とされません。

イ 届出等の手続

- （ア）この契約を締結した候補者が県委員会に提出する書類としては「選挙運動用自動車の使用の契約届出書」（様式 1）及び契約書等の写しが必要です。
- （イ）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。
- （ウ）県委員会に（ア）の届出をしたときは、「選挙運動用自動車使用証明書（自動車）」（様式 2）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

- （ア）この契約によった場合に公費で負担する額は、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 6, 1 0 0 円を超える場合には 1 6, 1 0 0 円が当該日の限度額）の合計金額です。

(イ) 当該業者等が県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 3）に前記イの（ウ）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 2）を添付の上、行うこととなります。

（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た場合に、その燃料代を公費負担する場合で、次のとおり定められています。

ア 業者等の制限

前記（２）のアと同様です。

イ 届出等の手続

(ア) この契約を締結した候補者が県委員会に提出する書類としては、「選挙運動用自動車の使用の契約届出書」（様式 1）及び契約書等の写しが必要です。

なお、前記の「第 1 共通する手続等」の「1 届出等」の（３）でも説明しましたが、例えば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が必要です。

(イ) 県委員会に（ア）の届出をした後、その業者等から燃料の供給を受けた場合はさらに、「自動車燃料代確認申請書」（様式 4）を県委員会に提出し、供給を受けた当該燃料代が次項のウで説明する公費負担の限度額内である旨の「自動車燃料代確認書」（様式 5）の交付を受けてください。

(ウ) 県委員会から前記「自動車燃料代確認書」（様式 5）の交付を受けたときは、契約した業者等にこの確認書及び「選挙運動用自動車使用証明書（燃料）」（様式 6）に加え、給油伝票の写しを添えて提出してください。

ウ 公費負担限度額及び支払請求

(ア) この契約によった場合に公費で負担する額は、7,700 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、イの（イ）により県委員会を確認した金額です。

(イ) 当該業者等が県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 3）に前述イの（ウ）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 5）、「選挙運動用自動車使用証明書（燃料）」（様式 6）及び給油伝票の写しを添付の上、行うこととなります。

（４）選挙運動用自動車に使用する運転手雇用契約の場合

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

ア 業者等の制限

前記（２）のアと同様です。

イ 届出等の手続

(ア) この契約を締結した候補者が県委員会に提出する書類としては、「選挙運動用自動車の使用の契約届出書」（様式 1）及び契約書等の写しが必要です。

(イ) 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。

(ウ) 県委員会に（ア）の届出をしたときは、契約した運転手等に「選挙運動用自動車使用証明書（運転手）」（様式 7）を提出してください。

ウ 公費負担限度額及び支払請求

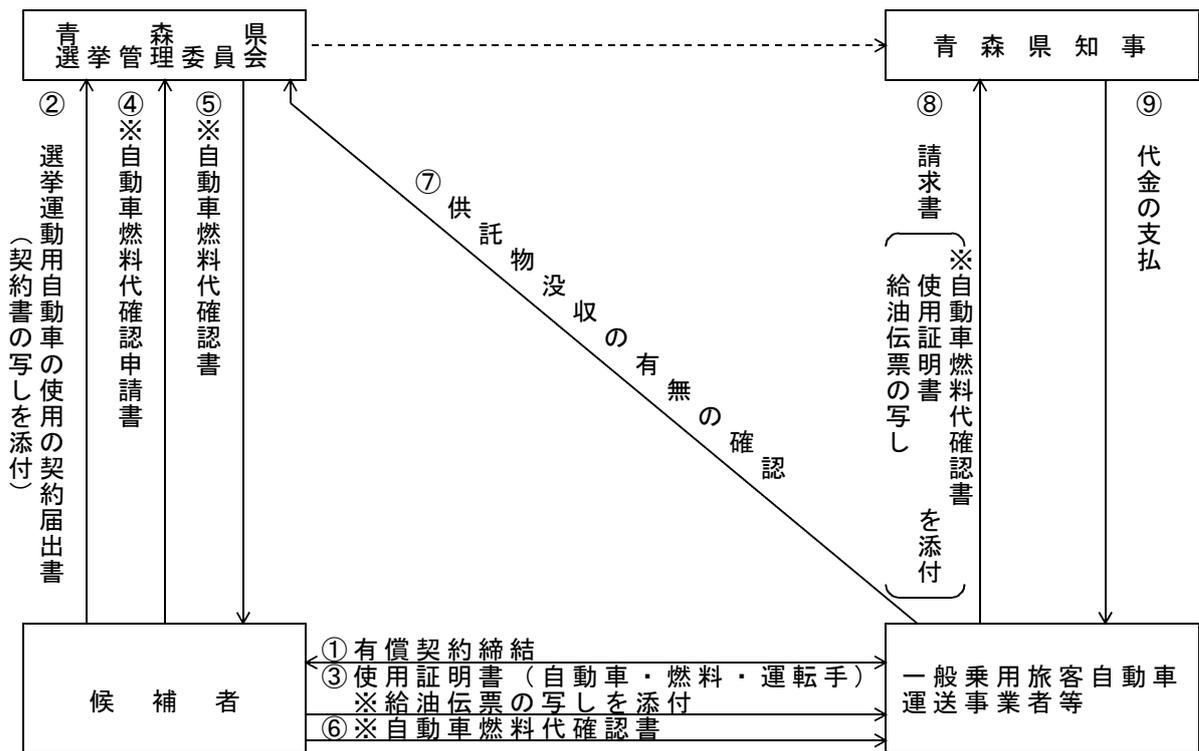
(ア) この契約によった場合に公費で負担する額は、選挙運動用自動車の運転手として、運転業務に従事した各日についてその勤務に対し支払うべき報酬の額（その報酬の額が 12,500 円を超える場合には 12,500 円が当該日の限度額）の合計金額です。

(イ) 当該運転手が県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 3）に前述イの（ウ）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 7）を添付の上、行うこととなります。

（５）（１）の契約と共に（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共に（２）の自動車の借入れ、（３）の燃料の供給及び（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（（１）の契約又は（２）＋（３）＋（４）の契約）が公費負担の対象と

なります。



- (注) 1 燃料供給者との有償契約によって燃料を使用する場合にのみ、※印の手続が必要となります。
- 2 自動車、燃料及び運転手の使用証明書を一般乗用旅客自動車運送事業者等に提出するのは、契約履行後でも差し支えありません。
- 3 契約内容に変更が生じた場合は、直ちに契約変更届出書を「選挙運動用自動車の使用契約届出書」の様式に準じて調製し、新たな契約書の写しを添えて提出してください。

2 選挙運動用通常葉書の作成の公営

法142①に規定する候補者が選挙運動のために頒布できる通常葉書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。（法142⑩、令109の7）

(1) 業者等の制限

契約する業者等は、通常葉書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が県委員会に提出する書類としては、「通常葉書作成契約届出書」（様式8）及び契約書等の写しが必要です。
- イ 県委員会にアの届出をした後、その業者から作成した葉書の納品を受けた場合は、さらに「通常葉書作成枚数確認申請書」（様式9）を県委員会に提出し、作成した葉書の枚数が法定枚数（公職の候補者一人につき、40,000枚）の範囲内である旨の「通常葉書作成枚数確認書」（様式10）の交付を受けてください。
- ウ 県委員会から前記「通常葉書作成枚数確認書」（様式10）の交付を受けたときは、契約した業者にこの確認書及び「通常葉書作成証明書」（様式11）を併せて提出してください。

(3) 公費負担限度額及び支払請求

ア 通常葉書作成に係る公費負担の限度額は、契約に基づき作成された通常葉書の1枚当たりの作成単価に作成枚数（確認枚数）を乗じた金額ですが、作成単価は作成枚数により次のとおり区分されます。

(ア) 通常葉書の作成枚数が35,000枚以下である場合

単価 7.95円

単価 7.95円 × 確認された作成枚数 = 限度額

(イ) 通常葉書の作成枚数が35,000枚を超える場合

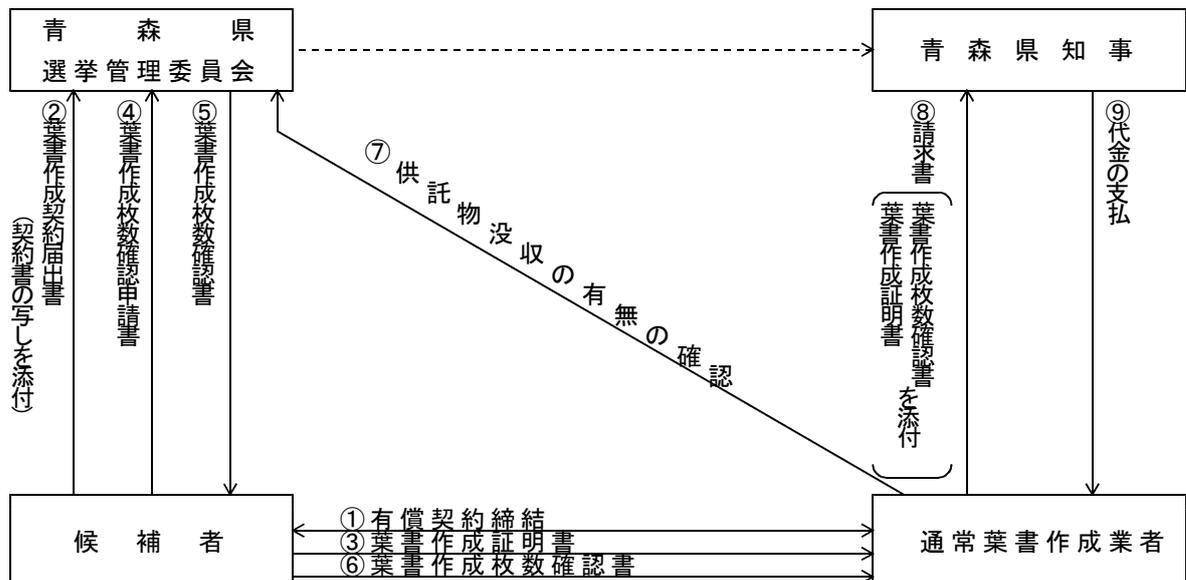
単価 () 円 = $\frac{278,250円 + 6.88円 \times (\text{確認された作成枚数} - 35,000枚)}{\text{確認された作成枚数}}$

(単価は、1銭未満の端数は切り上げる。)

単価 () 円 × 確認された枚数 = 限度額

(注) 「通常葉書の作成枚数」とは、当該候補者に係る通常葉書の作成総枚数ではなく、個々の契約ごとに前記(2)のイによって県委員会から確認を受けたそれぞれの枚数であり、したがって作成単価、当該契約ごとに個々の確認枚数を根拠として算出されます。

イ 当該業者が県に支払請求をするときには、「請求書（通常葉書の作成）」（様式12）に、前記の(2)のウにより候補者から提出を受けた「通常葉書作成枚数確認書」（様式10）及び「通常葉書作成証明書」（様式11）を添付の上、行うこととなります。



- (注) 1 通常葉書作成証明書を通常葉書作成業者に提出するのは、契約履行後でも差し支えありません。
 2 契約内容の変更が生じた場合は、直ちに契約変更届出書を「通常葉書作成契約届出書」の様式に準じて調製し、新たな契約書の写しを添えて提出してください。

3 選挙運動用ビラの作成の公営

法142①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。（法142⑩、令109の8）

(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が県委員会に提出する書類としては、「ビラ作成契約届出書」（様式13）及び契約書等の写しが必要です。
- イ 県委員会にアの届出をした後、その業者から作成したビラの納品を受けた場合は、さらに「ビラ作成枚数確認申請書」（様式14）を県委員会に提出し、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、130,000枚）の範囲内である旨の「ビラ作成枚数確認書」（様式15）の交付を受けてください。
- ウ 県委員会から前記「ビラ作成枚数確認書」（様式15）の交付を受けたときは、契約した業者にこの確認書及び「ビラ作成証明書」（様式16）を併せて提出してください。

(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、契約に基づき作成されたビラの1枚当たりの作成単価に作成枚数（確認枚数）を乗じた金額ですが、作成単価は作成枚数により次のとおり区分されています。

(ア) ビラの作成枚数が50,000枚以下である場合

単価 7.73円

単価 7.73円×確認された作成枚数＝限度額

(イ) ビラの作成枚数が50,000枚を超える場合

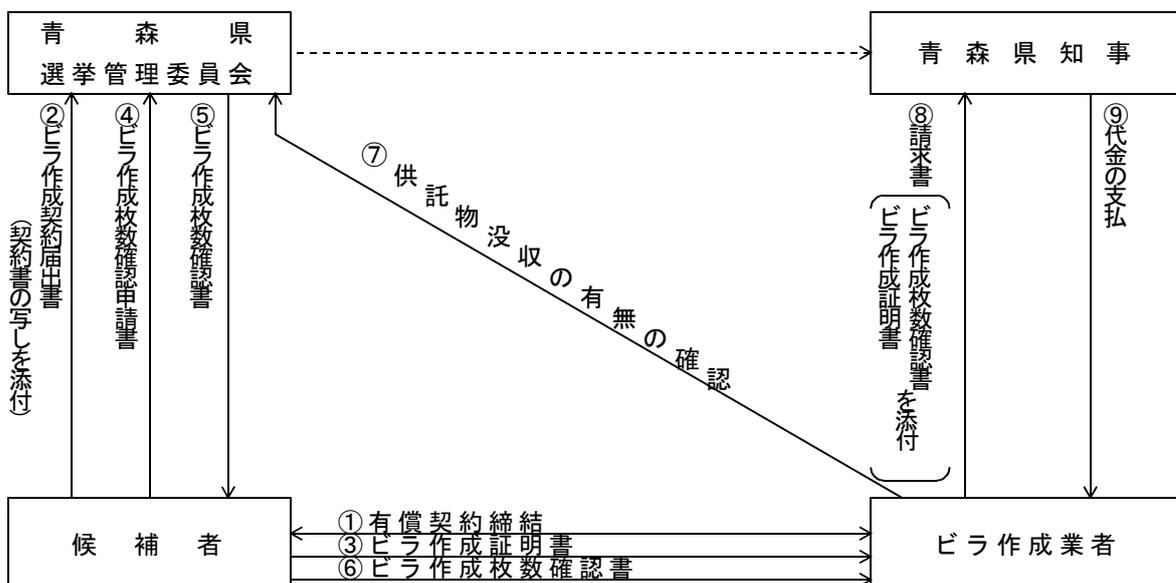
単価 () 円 $\frac{386,500円 + 5.18円 \times (\text{確認された作成枚数} - 50,000枚)}{\text{確認された作成枚数}}$

(単価は、1銭未満の端数は切上げ。)

単価 () 円×確認された作成枚数＝限度額

(注) 「ビラの作成枚数」とは、当該候補者に係るビラの作成総枚数ではなく、個々の契約ごとに前記(2)のイによって県委員会から確認を受けたそれぞれの枚数であり、したがって作成単価は当該契約ごとに個々の確認枚数を根拠として算出されます。

イ 当該業者が県に支払請求をするときは、「請求書（ビラの作成）」（様式17）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15）及び「ビラ作成証明書」（様式16）を添付の上、行うこととなります。



- (注) 1 ビラ作成証明書をビラ作成業者に提出するのは、契約履行後でも差し支えありません。
 2 契約内容に変更が生じた場合は、直ちに契約変更届出書を「ビラ作成契約届出書」の様式に準じて調製し、新たな契約書の写しを添えて提出してください。

4 選挙事務所の立札・看板の類の作成の公営

法143①(1)に規定する選挙事務所の立札・看板の類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。(法143⑭、令110の2)

(1) 業者等の制限

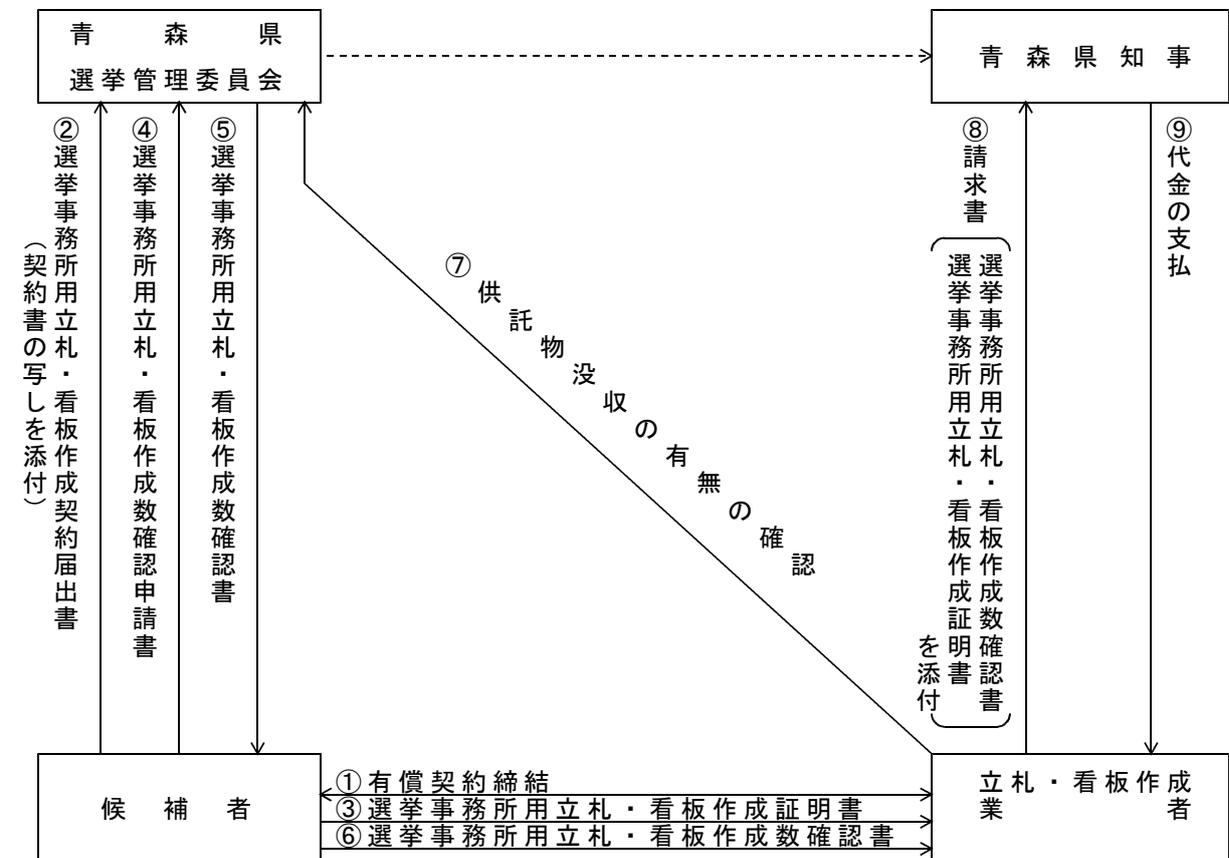
契約する業者等は、立札・看板の類の作成を業とする業者に限られます。

(2) 届出等の手続

- ア この契約を締結した候補者が県委員会に提出する書類としては、「選挙事務所用立札・看板作成契約届出書」(様式18)及び契約書等の写しが必要です。
- イ 県委員会にアの届出をした後、その業者から作成した選挙事務所の立札・看板の類の納品を受けた場合は、さらに「選挙事務所用立札・看板作成数確認申請書」(様式19)を県委員会に提出し、作成した選挙事務所の立札・看板の類の数が公費負担限度数(3)の範囲内である旨の「選挙事務所用立札・看板作成数確認書」(様式20)の交付を受けてください。
- ウ 県委員会から、前記「選挙事務所用立札・看板作成数確認書」(様式20)の交付を受けたときは、契約した業者にこの確認書及び「選挙事務所用立札・看板作成証明書」(様式21)を併せて提出してください。

(3) 公費負担の限度額及び支払請求

- ア 選挙事務所の立札・看板の類の作成に係る公費負担の限度額は、契約に基づき作成された選挙事務所の立札・看板の類の1枚当たりの作成単価(上限56,613円)に作成数(確認数)を乗じた金額です。
- イ 当該業者が、県に支払請求をするときは、「請求書(選挙事務所用立札・看板の作成)」(様式22)に、前記(2)のウにより候補者から提出を受けた「選挙事務所用立札・看板作成数確認書」(様式20)及び「選挙事務所用立札・看板作成証明書」(様式21)を添付の上、行うこととなります。



(注) 1 選挙事務所用立札・看板作成証明書を立札・看板作成業者に提出するのは、契約
 2 約履行後、内容に契約変更届出書を添付して提出し、新しい契約書の写しを添えて提出する。

6 個人演説会場の立札・看板の類の作成の公営

法164の2①に規定する個人演説会場の立札・看板の類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。（法164の2⑥、令125の3）

(1) 業者等の制限

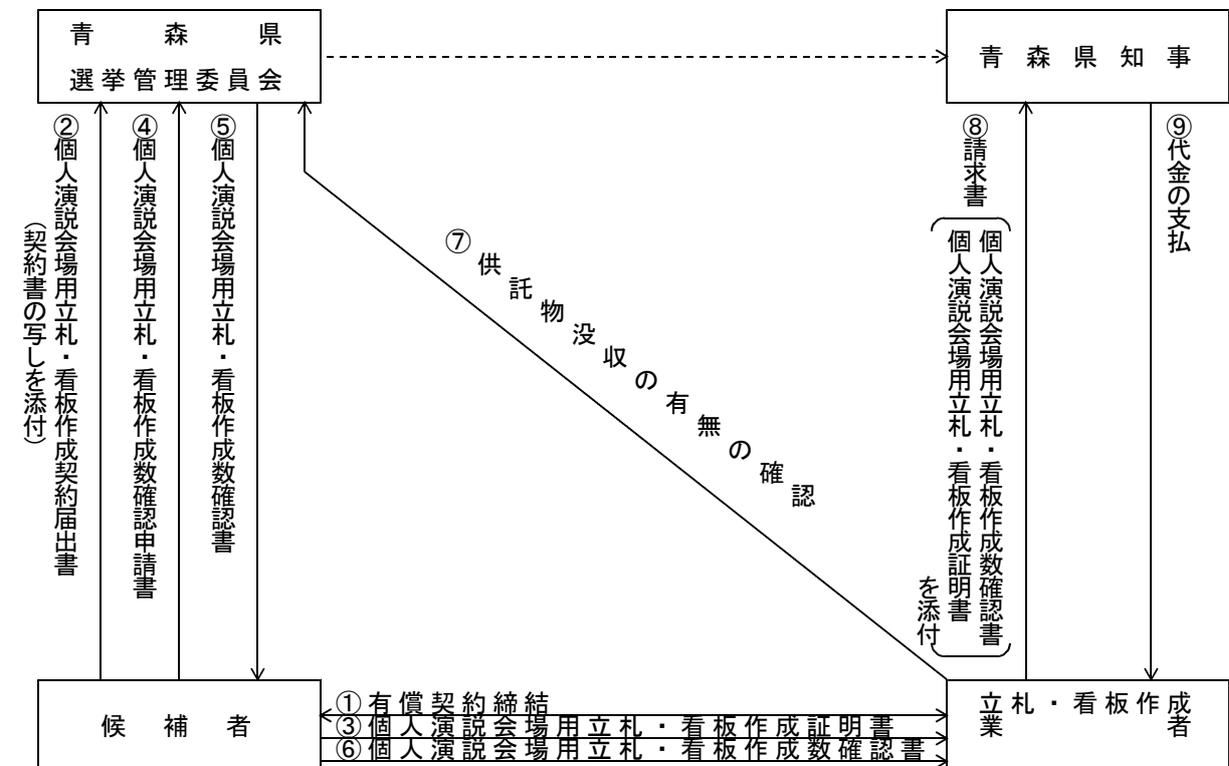
契約する業者等は、立札・看板の類の作成を業とする業者に限られます。

(2) 届出等の手続

- ア この契約を締結した候補者が県委員会に提出する書類としては、「個人演説会場用立札・看板作成契約届出書」（様式28）及び契約書等の写しが必要です。
- イ 県委員会にアの届出をした後、その業者から作成した個人演説会場の立札・看板の類の納品を受けた場合は、さらに「個人演説会場用立札・看板作成数確認申請書」（様式29）を県委員会に提出し、作成した個人演説会場の立札・看板の類の数が公費負担限度数（5）の範囲内である旨の「個人演説会場用立札・看板作成数確認書」（様式30）の交付を受けてください。
- ウ 県委員会から、前記「個人演説会場用立札・看板作成数確認書」（様式30）の交付を受けたときは、契約した業者にこの確認書及び「個人演説会場用立札・看板作成証明書」（様式31）を併せて提出してください。

(3) 公費負担の限度額及び支払請求

- ア 個人演説会場の立札・看板の類の作成に係る公費負担の限度額は、契約に基づき作成された個人演説会場の立札・看板の類の1枚当たり作成単価（上限40,954円）に作成数（確認数）を乗じた金額です。
- イ 当該業者が、県に支払請求をするときは、「請求書（個人演説会場用立札・看板作成）」（様式32）に、前記（2）のウにより候補者から提出を受けた「個人演説会場用立札・看板作成数確認書」（様式30）及び「個人演説会場立札・看板作成証明書」（様式31）を添付の上、行うこととなります。



(注) 1 個人演説会場用立札・看板作成業者は、立札・看板作成業者等に提出するのは、
 2 契約書、個人演説会場用立札・看板作成証明書、個人演説会場用立札・看板作成数確認書、個人演説会場用立札・看板作成契約届出書、個人演説会場用立札・看板作成数確認申請書、個人演説会場用立札・看板作成数確認書、個人演説会場用立札・看板作成証明書の写しを添えて提出する。

7 選挙運動用ポスターの作成の公営

法143①(4の3)に規定する個人演説会告知用ポスター及び法143①(5)の規定による選挙運動用ポスター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。(法143⑭、令110の4)

(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等にに限られます。

(2) 届出等の手続

ア この契約を締結した候補者が県委員会に提出する書類としては、「ポスター作成契約届出書」(様式33)及び契約書等の写しが必要です。

イ 県委員会にアの届出をした後、その業者から作成したポスターの納品を受けた場合は、さらに「ポスター作成枚数確認申請書」(様式34)を県委員会に提出し、作成したポスターの枚数が、公費負担の限度枚数(ポスター掲示場数×2)の範囲内である旨の「ポスター作成枚数確認書」(様式35)の交付を受けてください。

(注) 上記のポスター確認枚数(作成枚数の限度)とは、選挙運動用ポスターの作成枚数に個人演説会告知用ポスターの作成枚数を加えた枚数とされていますので、両ポスターをそれぞれ別に作成した場合(両ポスターを1枚の紙に合わせ作成しない場合は、両ポスターの作成枚数を合計して、(ポスター掲示場数×2)枚までしか確認を受けられません。

ウ 県委員会から前記「ポスター作成枚数確認書」(様式35)の交付を受けたときは、契約した業者にこの確認書及び「ポスター作成証明書」(様式36)を併せて提出してください。

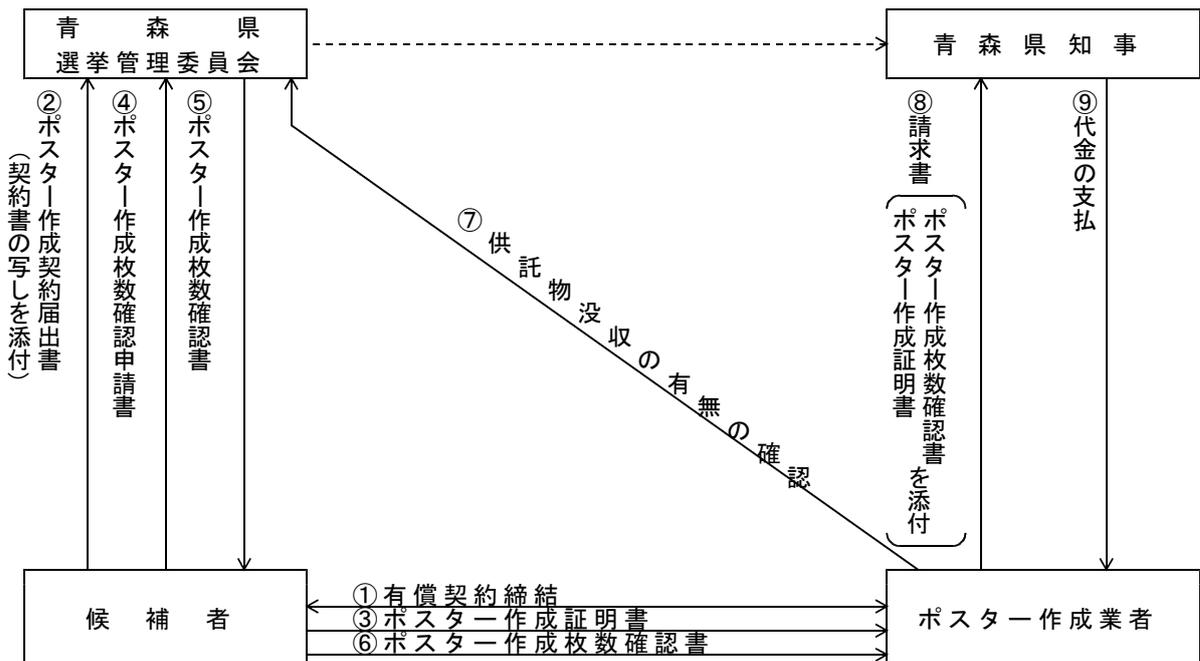
(3) 公費負担の限度額及び支払請求

ア ポスター作成に係る公費負担の限度額は、契約に基づき作成されたポスターの1枚当たりの作成単価(限度額あり)に作成枚数(確認枚数)を乗じた金額で、次のとおり算出されます。

単価(119)円 = $\frac{316,250円 + 270,655円 + 28.35円 \times (\text{ポスター掲示場数} - 500)}{\text{ポスター掲示場数}}$
(単価は、1円未満の端数は切上げ。)

単価(119)円 × 確認された枚数 = 限度額

イ 当該業者が県に支払請求をするときには、「請求書(ポスターの作成)」(様式37)に、前記(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35)及び「ポスター作成証明書」(様式36)を添付の上、行うこととなります。



- (注) 1 ポスター作成証明書をポスター作成業者に提出するのは、契約履行後でも差し支えありません。
2 契約内容に変更が生じた場合は、直ちに契約変更届出書を「ポスター作成契約届出書」の様式に準じて調製し、新たな契約書の写しを添えて提出してください。