

令和 8 年 執行

衆議院(小選挙区選出)議員選挙

公費負担経費請求の手引  
(候補者用)

令和 8 年 1 月



東京都選挙管理委員会

公費負担制度は、候補者間の選挙運動の機会均等を図るために導入されたもので、選挙運動に要した経費の一部について一定の限度額の範囲までを公費で負担するというものです。

この手引では、公費負担の請求に関する手続等について、主に候補者の方が作成する書類を中心に説明いたします。

また、経費の請求は必ず3月9日（月）までにお願いします。

なお、この公費負担経費は、候補者が供託物を没収される場合には請求することができませんので御留意ください。

# 目 次

公費負担の対象と限度額等	1
公費負担手続書類一覧表	2
公費負担手続フロー図	3
<b>第1 公費負担経費の請求手続等</b>	<b>5</b>
1 書類作成全般の注意事項	6
2 選挙運動用自動車の使用	
(1) 一般運送契約(ハイヤー)	7
(2) その他の契約	
ア 自動車借り入れ契約(レンタル)	9
イ 燃料供給の契約	12
ウ 運転手雇用の契約	17
3 選挙運動用ビラの作成	20
4 選挙運動用ポスターの作成	23
5 選挙運動用通常葉書の作成	26
6 選挙事務所の立札・看板の作成	28
7 選挙運動用自動車等の立札・看板の作成	31
8 個人演説会場の立札・看板の作成	33



## 【公費負担の対象と限度額等】

## 【衆議院（小選挙区選出）議員選挙】

公費負担の種類		公費負担の対象	公費負担の限度額		1の契約と2の契約はいずれか一つを選択	
選挙運動用自動車		1 一般運送契約 (ハイヤー) 選挙運動用自動車として使用された各日の料金の合計金額（同一の日について1台に限る）	各日について 64,500 円 (合計上限額：774,000 円)			
2 その他の契約	ア 自動車借り入れ契約（レンタル）	選挙運動用自動車として使用される各日の料金の合計金額（同一の日について1台に限る）	各日について 16,100 円 (合計上限額：193,200 円)			
	イ 燃料供給の契約	選挙運動用自動車に供給した燃料の代金（燃料供給契約を締結した選挙運動用自動車に供給したものに限る）	7,700 円×選挙運動日数 (合計上限額：92,400 円)			
	ウ 運転手雇用の契約	選挙運動用自動車の運転業務に従事した各日について支払う報酬の合計金額（同一の日について1人に限る）	各日について 12,500 円 (合計上限額：150,000 円)			
選挙運動用ビラの作成		東京都選挙管理委員会に届け出た二種類以内のビラ（①A4以内の規格、②7万枚以内）の作成費	<p>1 作成枚数5万枚以下の場合 (1契約にかかる作成枚数) 単価8円38銭×作成枚数 (合計上限額：419,000 円)</p> <p>2 作成枚数5万枚を超える場合 (1契約にかかる作成枚数) 単価×作成枚数 (合計上限額：532,000 円)</p> <p>単価：<u>419,000 円+5円62銭×(作成枚数-5万枚)</u> 作成枚数 ※ 作成枚数は法定枚数（7万枚）以内 ※ 単価の1銭未満の端数は1銭とする。 ※ 7万枚作成した場合の単価は7円60銭（7.6 円） ※ 請求金額は1円未満切捨て</p>			
選挙運動用ポスターの作成		当該候補者を通じ、選挙区内のポスター掲示場の数×2の枚数の範囲内のポスターの作成費	<p>1 ポスター掲示場の数が500以下の場合 単価×作成枚数 単価：<u>586円88銭×ポスター掲示場数+316,250円</u> ポスター掲示場数</p> <p>2 ポスター掲示場の数が500を超える場合 単価×作成枚数 単価： <u>293,440円+30円73銭×(ポスター掲示場-500)+316,250円</u> ポスター掲示場数 ※ 作成枚数：ポスター掲示場数×2以内 ※ 単価の1円未満の端数は1円とする。 ※ 請求金額は1円未満切捨て</p>			
選挙運動用通常葉書の作成		当該候補者を通じて法定枚数（35,000枚）の範囲内の通常葉書の作成費	単価 8円62銭×作成枚数 ※ 作成枚数は法定の範囲内（35,000枚）に限る (合計上限額：301,700 円)			
選挙事務所の立札・看板の作成		当該候補者が公職選挙法第131条第1項で設置することができる3以内の作成数	単価 61,379円×作成数 ※ 作成数は3以内に限る (合計上限額：184,137 円)			
選挙運動用自動車等の立札・看板の作成		当該候補者を通じて4以内の作成費	単価 58,114円×作成数 ※ 作成数は4以内に限る (合計上限額：232,456 円)			
個人演説会場の立札・看板の作成		当該候補者を通じて5以内の作成費	単価 44,403円×作成数 ※ 作成数は5以内に限る (合計上限額：222,015 円)			

(すべて税込みの金額)

## 【公費負担手続書類一覧表】

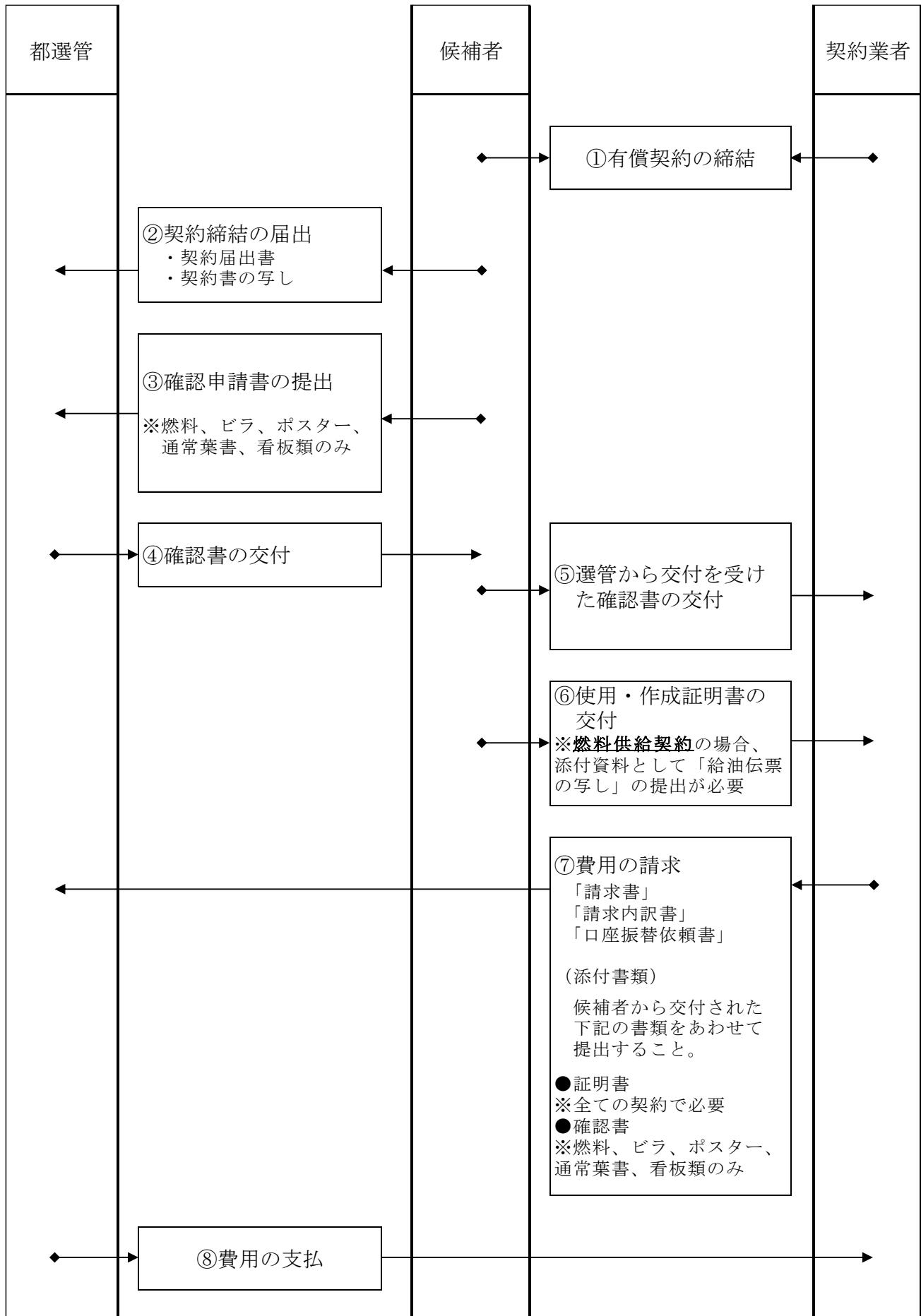
手 続 書 類		候補者の方が作成して選挙管理委員会に提出していただく書類			請求時に契約事業者等から選挙管理委員会に提出していただく書類				
		契約届出書	契約書の写し	確認申請書	確認書	証明書	請求書	請求内訳書	振支替依金口座
公費負担の種類									
選挙運動用自動車	一般運送契約（ハイヤー）	◎ 様式衆1	◎	—	—	○ 様式衆2	□	□	□
	自動車借り入れ契約（レンタル）	◎ 様式衆1	◎	—	—	○ 様式衆2	□	□	□
	燃料供給の契約	◎ 様式衆1	◎	◎ 様式衆3	■	○ 様式衆4 ※	□	□	□
	運転手雇用の契約	◎ 様式衆1	◎	—	—	○ 様式衆5	□	□	□
ビラの作成		◎ 様式衆6	◎	◎ 様式衆7	■	○ 様式衆8	□	□	□
ポスターの作成		◎ 様式衆9	◎	◎ 様式衆10	■	○ 様式衆11	□	□	□
通常葉書の作成		◎ 様式衆12	◎	◎ 様式衆13	■	○ 様式衆14	□	□	□
選挙事務所の立札・看板の作成		◎ 様式衆15	◎	◎ 様式衆16	■	○ 様式衆17	□	□	□
選挙運動用自動車等の立札・看板の作成		◎ 様式衆18	◎	◎ 様式衆19	■	○ 様式衆20	□	□	□
個人演説会場の立札・看板の作成		◎ 様式衆21	◎	◎ 様式衆22	■	○ 様式衆23	□	□	□

### 【凡例】

- ◎印…候補者の方が作成して、選挙管理委員会へ提出する書類
- 印…選挙管理委員会が候補者の方へ交付したものを、候補者の方が事業者等へ交付し、事業者等が請求時に選挙管理委員会へ提出する書類
- 印…候補者の方が作成して、事業者等へ交付し、事業者等が請求時に選挙管理委員会へ提出する書類
- 印…事業者等が作成し、請求時に選挙管理委員会へ提出する書類
- 印…作成・提出を要しない書類
- ※印…給油伝票の写しを添付

なお、候補者の方は、公費負担請求の届出等に要した書類の写しを保管するようお願いします。

## 【公費負担手続フロー図】





# **第 1 公費負担経費の請求手続等**

## 1 書類作成全般の注意事項

書類作成にあたっては、以下の点に御留意願います。

- ・修正が生じた場合は、修正内容が分かるよう、修正液・修正テープ等を使用せず、二重線を引いてその上から訂正印を押してください。  
訂正印は、契約書で使用している印を御使用ください。  
修正液・修正テープ等を使用されている場合、書類の再提出をお願いする場合がございますので御注意願います。
- ・シャチハタ等のインク浸透印は使用しないでください。
- ・文書の改ざん防止のため、「消せるボールペン」や鉛筆等、修正が容易にできる筆記用具の使用を御遠慮くださいようお願いいたします。  
「消せるボールペン」等を使用されている場合、書類の再提出をお願いする場合がございますので御注意願います。

## 2 選挙運動用自動車の使用

### (1) 一般運送契約（ハイヤー）

#### ア 公費負担の対象

一般運送契約（以下「ハイヤー契約」という。）により、選挙運動期間中に選挙運動用自動車として使用した各日について、その使用に要した金額の合計金額が対象となります。

ただし、同一の日において2件以上のハイヤー契約をした場合には、当該候補者が指定するいずれか1件が公費負担の対象となります。

**※ 選挙運動用自動車の使用に関して、同一の日にハイヤー契約とその他の契約を締結した場合には、当該候補者が指定するどちらかの契約が公費負担の対象となります。**

#### イ 公費負担の限度額

各日について、64,500円（合計上限額 774,000円）【税込】

#### ウ 請求の手続

##### (ア) 有償契約の締結

公費負担制度の適用を受けようとする候補者は、その業とする者（以下「事業者」という。）との間において有償契約を締結する必要があります。

契約書については、必ずしも「契約書」という名前のものでなくとも構いませんが、候補者の申込意思と事業者の承諾意思とが書面上明示されているもので、次の内容が具備されている必要があります。

- ・ 有償契約であること
  - ・ 契約期間の記載があること
  - ・ 契約金額（内訳金額を含む）の記載があること
  - ・ 車種、登録番号等が記載されていること
  - ・ 契約年月日の記載があること
  - ・ 候補者と一般乗用旅客自動車運送事業者との契約であること
- ※ 事業者が使用する既存の契約書様式を使用してください。**

##### (イ) 契約締結の届出…様式衆1

契約を締結した候補者は、立候補届出後に「選挙運動用自動車の使用の契約届出書」により契約書の写しを添えて東京都選挙管理委員会（以下「都選管」という。）に届け出る必要があります。

※ 届出書の日付は、公示日（1月27日）以降、最初に選挙運動用自動車を使用する日以前の日付で御提出ください。

（例）1月27日公示日から選挙運動用自動車を使用する場合、  
届出書の日付は1月27日

（ウ）証明書の交付…**様式衆2**

候補者は、ハイヤー契約による選挙運動用自動車の使用の実績に基づいて「選挙運動用自動車使用証明書（自動車）」を作成し、**事業者**に交付する必要があります。

なお、この証明書は、事業者が東京都に請求する際に添付する必要がありますので、契約期間終了後、必ず事業者に交付してください。

※ 証明書の日付は、選挙運動用自動車を使用する最後の日以降の日付で御作成ください。

（例）選挙運動期間末日（2月7日）まで選挙運動用自動車を使用する場合、証明書の日付は2月7日以降で候補者から事業者に交付した日となります。

（エ）費用の請求

費用の請求は、候補者と契約をした事業者が行います。

事業者が都選管に提出する書類は、以下4点です。

**【事業者が作成する書類】**

- ・「請求書（選挙運動用自動車の使用）」
- ・「請求内訳書」
- ・「支払金口座振替依頼書」

**【候補者から交付された書類】**

- ・「選挙運動用自動車使用証明書（自動車）」

様式・手引は都選管ホームページからダウンロードいただけます（書類は3月9日（月）までに都選管にて提出くださいますよう御案内願います）。

（オ）費用の支払

費用については、東京都から請求のあった事業者に対し直接お支払い致しますが、支払までに相当の日数（請求書受付から2～3か月程度）を要しますので、その旨をあらかじめ契約事業者に説明願います。

### 【ワンポイントQ & A】

問 一般運送契約とは、どのような事業者とする契約ですか？

答 道路運送法に定める一般乗用旅客自動車運送事業者との間における契約のことをいいます。

## （2）その他の契約

### ア 自動車借り入れ契約（レンタル）

#### （ア）公費負担の対象

自動車借り入れ契約（以下「レンタル契約」という。）により借り入れた自動車を、選挙運動期間中に選挙運動用自動車として実際に使用した各日について、その使用に要した料金の合計金額が対象となります。

ただし、同一の日において2台以上をレンタル契約する場合には、当該候補者が指定するいずれか1台が公費負担の対象となります。

また、契約の相手方が生計を一にする親族である場合には、その者が当該契約に係る業務を業として行う者でなければ、公費負担の対象とはなりませんので御注意ください。

**※ 公費負担の対象は、選挙運動用自動車本体の借り入れ金額に限られます。**

アンプ・スピーカー等のレンタル代、ルーフキャリア、看板等のレンタル代、基本料金以外の免責補償料、任意保険料などの付帯料金などは、公費負担の対象なりません。

また、自動車本体の借り入れ代金と放送設備などの自動車本体以外の代金とを合算したパック料金の場合には、車両本体の借り入れ代金とそれ以外の代金とが明示された契約が必要となりますので御注意ください。

なお、選挙運動期間外の借り入れ代金は公費負担の対象とはなりません。

#### （イ）公費負担の限度額

各日について、16,100円（合計上限額 193,200円）【税込】

## (ウ) 請求の手続

### ① 有償契約の締結

公費負担制度の適用を受けようとする候補者は、事業者等との間において有償契約を締結する必要があります。

契約書については、必ずしも「契約書」という名前のものでなくとも構いませんが、候補者の申込意思と事業者等の承諾意思とが書面上明示されているもので、次の内容が具備されている必要があります。

- ・ 有償契約であること
- ・ 契約期間の記載があること
- ・ 契約金額（内訳金額を含む）の記載があること
- ・ 車種、登録番号等が記載されていること
- ・ 契約年月日の記載があること
- ・ 借受人が候補者であること

※ 自動車レンタカー事業者との契約の場合には、事業者が使用する既存の契約書様式を使用してください。

### ② 契約締結の届出…様式衆 1

契約を締結した候補者は、立候補届出後に「選挙運動用自動車の使用的契約届出書」により契約書の写しを添えて、都選管に届け出る必要があります。

※ 届出書の日付は、公示日（1月27日）以降、最初に選挙運動用自動車を使用する日以前の日付で御提出ください。

（例）1月27日公示日から選挙運動用自動車を使用する場合、  
届出書の日付は1月27日

※ 自動車借り入れ契約のほかに燃料供給契約、運転手雇用の契約をする場合には、1枚の契約届出書にまとめて記載しても差し支えありません。

### ③ 証明書の交付…様式衆 2

候補者は、レンタル契約による選挙運動用自動車の使用の実績に基づいて「選挙運動用自動車使用証明書（自動車）」を作成し、事業者等に交付する必要があります。

なお、この証明書は、事業者等が東京都に請求する際に添付する必要がありますので、契約期間終了後、必ず事業者等に交付してください。

※ 証明書の日付は、選挙運動用自動車を使用する最後の日以降の日

付で御作成ください。

(例) 選挙運動期間末日（2月7日）まで選挙運動用自動車を使用する場合、証明書の日付は2月7日以降で候補者から事業者に交付した日となります。

#### ④ 費用の請求

費用の請求は、候補者と契約をした事業者が行います。  
事業者が都選管に提出する書類は、以下4点です。

##### 【事業者が作成する書類】

- ・「請求書（選挙運動用自動車の使用）」
- ・「請求内訳書」
- ・「支払金口座振替依頼書」

##### 【候補者から交付された書類】

- ・「選挙運動用自動車使用証明書（自動車）」

様式・手引は都選管ホームページからダウンロードいただけます（書類は3月9日（月）までに都選管にて提出くださいますよう御案内願います）。

#### ⑤ 費用の支払

費用については、東京都から請求のあった事業者等に対し直接お支払い致しますが、支払までに相当の日数（請求書受付から2～3か月程度）を要しますので、その旨をあらかじめ事業者等に御説明願います。

#### 【ワンポイントQ & A】

問1 選挙運動期間の前後の期間を含めて選挙運動用自動車の借入れをする場合、契約書に記載する契約期間はどのように記載すればいいですか？

答1 契約時における、実際の借入れ期間を記載してください。

問2 レンタカーを借り入れた場合の公費負担の対象となる金額はどのようになりますか？

答2 選挙運動期間中（公示日から投票日の前日まで）に選挙運動用自動車として実際に使用した各日の借入れ金額の合計金額となります。

## イ 燃料供給の契約

### (ア) 公費負担の対象

選挙運動期間中に選挙運動用自動車に供給した燃料の代金につき、一定の金額の範囲内であることについて、選挙管理委員会の確認を受けた金額が対象となります。

**※ 公費負担の対象となる自動車は、契約の際に「燃料の供給を受ける自動車」として記載された選挙運動用自動車に限られます。この選挙運動用自動車以外に供給した燃料代が含まれることのないよう十分御確認下さい。**

**請求の際には給油伝票の写しを添付してください。**

選挙運動用自動車の使用に関して、燃料供給の契約を締結する際、契約の相手方が生計を一にする親族である場合には、その者が当該契約に係る業務を業として行う者でなければ、公費負担の対象とはなりませんので御注意ください。

### (イ) 公費負担の限度額

7,700 円 × 選挙運動日数（合計上限額 92,400 円）【税込】

### (ウ) 請求の手続

#### ① 有償契約の締結

公費負担制度の適用を受けようとする候補者は、事業者との間ににおいて有償契約を締結する必要があります。

契約書については、必ずしも「契約書」という名前のものでなくとも構いませんが、候補者の申込意思と事業者の承諾意思とが書面上明示されているもので、次の内容が具備されている必要があります。

- ・ 有償契約であること
- ・ 契約期間の記載があること
- ・ 契約金額（1㍑あたりの契約単価）の記載があること  
(給油日当日の店頭単価による契約をすることもできます。)
- ・ 車種、登録番号等が記載されていること
- ・ 契約年月日の記載があること

- ・ 候補者と燃料供給事業者との契約であること

※ 契約書は、事業者が使用する既存のものがあればその様式を使用してください。

## ② 契約締結の届出…様式衆 1

契約を締結した候補者は、立候補の届出後に「選挙運動用自動車の使用の契約届出書」により契約書の写しを添えて、都選管に届け出る必要があります。

※ 届出書の日付は、公示日（1月27日）以降、最初の給油日以前の日付で御提出ください。

（例）1月27日公示日に選挙運動用自動車に給油した場合、

届出書の日付は1月27日

※ 燃料供給契約のほかに自動車借り入れ契約、運転手雇用の契約をする場合には、1枚の契約届出書にまとめて記載しても差し支えありません。

## ③ 確認申請書の提出…様式衆 3

候補者は、公費負担の対象となる燃料の購入金額を確認するため「自動車燃料代確認申請書」を都選管に提出する必要があります。

確認申請は、複数の事業者と契約した場合は、事業者ごとに行ってください。

なお、申請の際すでに確認済の金額があるときは、前回までの累計を記載する必要がありますので、提出した確認申請書については、必ずコピーを保管してください。

申請は、契約締結の届出をしたものに限られます。

※ 確認申請書の日付は、公示日（1月27日）以降の日付で御提出ください。

## ④ 確認書の交付

都選管は、確認申請金額が公費負担の限度額以内であることを確認した場合には、「自動車燃料代確認書」を交付します。この確認書は、東京都に代金を請求する際に添付する必要がありますので、交付を受けた候補者は、必ず契約事業者に渡してください。

## ⑤ 給油伝票の受領

⑥の証明書を事業者へ交付する際に、給油伝票の写しが必要です。

給油した際には必ず、給油伝票（燃料供給の日付、4桁以下の自動車登録番号又は車両番号、燃料供給量、燃料供給金額が記載された書面）を、燃料供給事業者から受領し、保管しておいてください。

※ 4桁以下の自動車登録番号又は車両番号とは、燃料の供給を受けた選挙運動用自動車の自動車登録番号のうち自動車登録規則（昭和45年運輸省令第7号）第13条第1項第4号に規定する4けた以下のアラビア数字（ナンバープレートの番号）又は車両番号のうち道路運送車両法施行規則（昭和26年運輸省令第74号）第36条の17第1項第4号若しくは第36条の18第1項第3号に規定する4けた以下のアラビア数字のことです。（例：品川〇〇む1234であれば、「1234」のこと）

## ⑥ 証明書及び給油伝票の写しの交付…様式衆4

候補者は、選挙運動用自動車の使用と給油の実績に基づいて「選挙運動用自動車使用証明書（燃料）」を作成し、事業者に交付する必要があります。

証明書を事業者へ交付する際には、**給油伝票の写しを併せて交付してください。**

この証明書と給油伝票の写しは、事業者が東京都に代金を請求する際に必要となりますので、必ず事業者に交付してください。

※ 証明書の日付は、選挙運動用自動車を使用する最後の日以降の日付で御作成ください。

（例）選挙運動期間末日（2月7日）まで選挙運動用自動車に給油する場合、証明書の日付は2月7日以降で候補者から事業者に交付した日となります。

## ⑦ 費用の請求

費用の請求は、候補者と契約をした事業者が行います。

事業者が都選管に提出する書類は、以下6点です。

### 【事業者が作成する書類】

- ・「請求書（選挙運動用自動車の使用）」
- ・「請求内訳書」
- ・「支払金口座振替依頼書」

### 【候補者から交付された書類】

- ・「選挙運動用自動車使用証明書（自動車）」

- ・給油伝票
- ・自動車燃料代確認書

様式・手引は都選管ホームページからダウンロードいただけます(書類は3月9日(月)までに**都選管**にて提出くださいますよう御案内願います)。

#### ⑧ 費用の支払

費用については、東京都から請求のあった事業者に対し直接お支払い致しますが、支払までに相当の日数(請求書受付から2~3か月程度)を要しますので、その旨をあらかじめ契約の相手方に御説明願います。

#### 【ワンポイントQ & A】

問 ガソリンスタンドの給油伝票を紛失した場合や給油伝票に自動車登録番号の記載がない場合には、公費負担の請求はできないのですか？

答 給油伝票の写しがない場合や給油伝票に自動車登録番号が記載されていない場合には請求はできません。

給油伝票を再発行してもらうなどの対応をお願いします。

# 公費負担請求に必要な給油伝票の例

## 【例 1】

供給年月日の記載

燃料供給量の記載

燃料の供給を受けた選挙運動用自動車の登録番号の記載

燃料供給金額の記載

納品書		有限会社△△石油																									
○○○○	様	〒○○○一○○	△△区△△町△一△																								
		Tel ○○○○	○○○○																								
<table border="1"> <tr> <td>日付</td> <td>登録番号</td> </tr> <tr> <td>ROO.OO.OO</td> <td>品川○○わ○○○○</td> </tr> <tr> <td>商品名</td> <td>数量</td> <td>単価</td> <td>金額</td> </tr> <tr> <td>レギュラーガソリン</td> <td>25.3ℓ</td> <td>170円</td> <td>4,301円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>(税込)</td> <td>(税込)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				日付	登録番号	ROO.OO.OO	品川○○わ○○○○	商品名	数量	単価	金額	レギュラーガソリン	25.3ℓ	170円	4,301円			(税込)	(税込)								
日付	登録番号																										
ROO.OO.OO	品川○○わ○○○○																										
商品名	数量	単価	金額																								
レギュラーガソリン	25.3ℓ	170円	4,301円																								
		(税込)	(税込)																								

## 【例 2】

供給年月日の記載

燃料供給量の記載

燃料の供給を受けた選挙運動用自動車の登録番号の記載

燃料供給金額の記載

納品書	
○○年○○月○○日	売上
○○○○	様
登録番号	品川○○わ○○○○
レギュラーガソリン	25.3ℓ
	@ 170
	¥ 4,301
合計 ¥ 4,301 (税込)	
有限会社△△石油	
△△区△△町△一△一△	
Tel ○○○○一○○○○	

## ウ 運転手雇用の契約

### (ア) 公費負担の対象

選挙運動用自動車の運転手が、運転業務に従事した各日につき支払うべき報酬の合計金額が対象となります。

ただし、同一の日において2人以上の運転手が雇用される場合は、当該候補者が指定するいずれか1人の運転手が公費負担の対象となります。

**※ 公費負担の対象となるのは、運転手個人と契約したものに限られます。法人又は個人事業者との契約は対象となりません。**

また、候補者と生計を一にする親族と契約する場合には、その者が当該契約に係る業務を業として行う者でなければ、公費負担の対象とはなりませんので御注意ください。

### (イ) 公費負担の限度額

各日について、12,500円（合計上限額150,000円）【税込】

### (ウ) 請求の手続

#### ① 有償契約の締結

公費負担制度の適用を受けようとする候補者は、契約の相手方との間において有償契約を締結する必要があります。

契約書については、必ずしも「契約書」という名前のものでなくとも構いませんが、候補者の申込意思と契約の相手方の承諾意思とが書面上明示されているもので、次の内容が具備されている必要があります。

- ・ 有償契約であること
- ・ 契約期間（始終業時間を含む）の記載があること
- ・ 契約金額の記載があること
- ・ 車種、登録番号等が記載されていること
- ・ 契約年月日の記載があること
- ・ 候補者と運転手個人との契約であること

#### ② 契約締結の届出…**様式衆1**

契約を締結した候補者は、立候補届出後に「選挙運動用自動車の使用の契約届出書」により契約書の写しを添えて、都選管に届け出る必要があります。

※ 届出書の日付は、公示日（1月27日）以降、最初の雇用日以前の

日付で御提出ください。

(例) 1月27日公示日に、選挙運動用自動車の運転のために雇った場合、届出書の日付は1月27日

※ 運転手雇用の契約のほかに自動車借り入れ契約、燃料供給契約をする場合には、1枚の契約届出書にまとめて記載しても差し支えありません。

### ③ 証明書の交付…**様式衆5**

候補者は、運転手雇用の契約による選挙運動用自動車の使用の実績に基づいて「選挙運動用自動車使用証明書（運転手）」を作成し、契約の相手方に交付する必要があります。

なお、この証明書は、契約の相手方が東京都に請求する際に添付する必要がありますので、契約期間終了後、必ず契約の相手方に交付してください。

※ 証明書の日付は、選挙運動用自動車を使用する最後の日以降の日付で御作成ください。

(例) 選挙運動期間末日（2月7日）まで選挙運動用自動車を使用する場合、証明書の日付は2月7日以降で候補者から契約の相手方に交付した日となります。

### ④ 費用の請求

費用の請求は、候補者と契約をした運転手個人が行います。

事業者が都選管に提出する書類は、以下4点です。

#### 【事業者が作成する書類】

- ・「請求書（選挙運動用自動車の使用）」
- ・「請求内訳書」
- ・「支払金口座振替依頼書」

#### 【候補者から交付された書類】

- ・「選挙運動用自動車使用証明書（運転手）」

様式・手引は都選管ホームページからダウンロードいただけます（書類は3月9日（月）までに都選管にて提出くださいますよう御案内願います）。

### ⑤ 費用の支払

費用については、東京都から請求のあった契約の相手方に対し直接

お支払い致しますが、支払までに相当の日数（請求書受付から2～3か月程度）を要しますので、その旨をあらかじめ契約の相手方に御説明願います。

【ワンポイントQ & A】

問 人材派遣事業者と運転手派遣契約を結び公費負担の請求をすることはできますか？

答 法人又は個人事業者と運転手派遣契約を結んだだけでは公費負担の請求はできません。

実際に派遣される運転手一人ひとりと個々に雇用契約をしてください。

### 3 選挙運動用ビラの作成

#### (1) 公費負担の対象

東京都選挙管理委員会に届け出た2種類以内のビラ(大きさはA4以内)の作成費用が対象となります。

ただし、作成枚数が7万枚を超える場合は、7万枚までが公費負担の対象となります。

**※ 公費負担の請求ができるのは、選挙運動用ビラの作成に要した費用に限られます。選挙運動用ビラの作成以外の費用が含まれることのないよう十分御確認ください。**

#### (2) 公費負担の限度額

ア 1契約にかかる作成枚数が5万枚以下の場合

単価：8円38銭

限度額：単価×作成枚数【税込】

(5万枚作成した場合：8.38円×5万枚=419,000円)

イ 1契約にかかる作成枚数が5万枚を超える場合

単価：
$$\frac{419,000 \text{円} + 5 \text{円} 62 \text{銭} \times (\text{作成枚数} - 5 \text{万枚})}{\text{作成枚数}}$$

限度額：単価×作成枚数【税込】

(7万枚作成した場合：7.6円×7万枚=532,000円)

※ 1銭未満の端数は1銭とする(切り上げる)。

※ 作成枚数は7万枚以内に限られます。

※ 作成枚数に単価を乗じて請求金額を算定した際に1円未満が生じた場合、1円未満は切捨てとなります。

#### (3) 請求の手続

ア 有償契約の締結

公費負担制度の適用を受けようとする候補者は、事業者との間において有償契約を締結する必要があります。

契約書については、必ずしも「契約書」という名前のものでなくとも構いませんが、候補者の申込意思と事業者の承諾意思とが書面上明示されているもので、次の内容が具備されている必要があります。

- ・ 有償契約であること
- ・ 納入期限の記載があること

- ・ 契約金額（単価の記載を含む）の記載があること
  - ・ 品名、規格、作成枚数の記載があること
  - ・ 契約年月日の記載があること
  - ・ 候補者とビラ作成事業者との契約であること
- ※ 契約書は、事業者が使用する既存のものがあればその様式を使用してください。

#### イ 契約締結の届出…様式衆 6

契約を締結した候補者は、立候補届出後に「選挙運動用ビラ作成契約届出書」により契約書の写しを添えて、都選管に届け出る必要があります。

※ 届出書の日付は、公示日（1月27日）以降の日付で御提出ください。

#### ウ 確認申請書の提出…様式衆 7

候補者は、公費負担の対象となるビラの作成枚数を確認するため、「ビラ作成枚数確認申請書」を都選管に提出する必要があります。

確認申請は、複数の事業者と契約した場合は、事業者ごとに行うことになります。

なお、申請の際すでに確認済の枚数があるときは、前回までの累計を記載する必要がありますので、提出した確認申請書については、必ずコピーを保管してください。

確認申請書は、契約締結の届出の際に提出してください。

申請は、契約締結の届出をしたものに限られます。

※ 確認申請書の日付は、公示日（1月27日）以降の日付で御提出ください。

#### エ 確認書の交付

都選管は、確認申請枚数が公費負担の対象となる枚数であることを確認した場合は、「ビラ作成枚数確認書」を交付します。この確認書は、東京都に代金を請求する際に添付する必要がありますので、交付を受けた候補者は、必ず契約事業者に渡してください。

#### オ 証明書の交付…様式衆 8

候補者は、選挙運動用ビラの作成実績に基づいて「ビラ作成証明書」

を作成し、事業者に交付する必要があります。

なお、この証明書は、事業者が東京都に請求する際に添付する必要がありますので、ビラの作成後、必ず事業者に交付してください。

※ 証明書の日付は、公示日（1月27日）以降の日付で御提出ください。

#### カ 費用の請求

費用の請求は、候補者と契約をした事業者が行います。

事業者が都選管に提出する書類は、以下5点です。

##### 【事業者が作成する書類】

- ・「請求書（ビラの作成）」
- ・「請求内訳書」
- ・「支払金口座振替依頼書」

##### 【候補者から交付された書類】

- ・「ビラ作成証明書」
- ・「ビラ作成枚数確認書」

様式・手引は都選管ホームページからダウンロードいただけます（書類は3月9日（月）までに都選管にて提出くださいますよう御案内願います）。

#### キ 費用の支払

費用については、東京都から請求のあった事業者に対し直接お支払い致しますが、支払までに相当の日数（請求書受付から2～3か月程度）を要しますので、その旨をあらかじめ契約事業者に御説明願います。

#### 【ワンポイントQ&A】

問 名刺をあわせて作成した場合、ビラの作成金額とあわせて請求することはできますか？

答 選挙運動用ビラの作成金額に、これ以外の名刺の作成金額などをあわせて請求することはできません。

## 4 選挙運動用ポスターの作成

### (1) 公費負担の対象

ポスター掲示場に貼付する選挙運動用ポスターの作成費用が対象となります。

ただし、上記ポスターの合計作成枚数が選挙区内のポスター掲示場数の2倍を超える場合は、ポスター掲示場数の2倍までが公費負担の対象となります。

※ **公費負担の請求ができるのは、ポスター掲示場に貼付する選挙運動用ポスターの作成に要した費用に限られます。選挙運動用ポスター作成以外の費用が含まれることのないよう十分御確認ください。**

### (2) 公費負担の限度額

限度額：下記により算出した単価×作成枚数【税込】

※ 作成枚数に単価を乗じて請求金額を算定した際に1円未満が生じた場合は、1円未満は切捨てとなります。

#### ア 単価の算出方法

##### ・選挙区内のポスター掲示場の数が500以下の場合

$$\text{単価} : \frac{586 \text{ 円 } 88 \text{ 錢} \times \text{ポスター掲示場数} + 316,250 \text{ 円}}{\text{ポスター掲示場数}}$$

※ 1円未満の端数は1円とする。

##### ・選挙区内のポスター掲示場の数が500を超える場合

$$\text{単価} : \frac{293,440 \text{ 円} + 30 \text{ 円 } 73 \text{ 錢} \times (\text{ポスター掲示場数} - 500) + 316,250 \text{ 円}}{\text{ポスター掲示場数}}$$

※ 1円未満の端数は1円とする。

#### イ 作成枚数

選挙区内のポスター掲示場数の2倍以内に限られます。

### (3) 請求の手続

#### ア 有償契約の締結

公費負担制度の適用を受けようとする候補者は、事業者との間において有償契約を締結する必要があります。

契約書については、必ずしも「契約書」という名前のものでなくとも

結構ですが、候補者の申込意思と事業者の承諾意思とが書面上明示されているもので、次の内容が具備されている必要があります。

- ・ 有償契約であること
- ・ 納入期限の記載であること
- ・ 契約金額（単価の記載を含む）の記載であること
- ・ 品名、規格、作成枚数の記載であること
- ・ 契約年月日の記載であること
- ・ 候補者とポスター作成事業者との契約であること

※ 契約書は、事業者が使用する既存のものがあればその様式を使用してください。

#### イ 契約締結の届出…様式衆 9

契約を締結した候補者は、立候補届出後に「選挙運動用ポスター作成契約届出書」により契約書の写しを添えて、都選管に届け出る必要があります。

※ 届出書の日付は、公示日（1月27日）以降の日付で御提出ください。

#### ウ 確認申請書の提出…様式衆 10

候補者は、公費負担の対象となるポスターの作成枚数を確認するため、「ポスター作成枚数確認申請書」を都選管に提出する必要があります。

確認申請は、複数の事業者と契約した場合は、事業者ごとに行うことになります。

なお、申請の際すでに確認済の枚数があるときは、前回までの累計を記載する必要がありますので、提出した確認申請書については、必ずコピーを保管してください。

確認申請書の提出は、契約締結の届出の際にお願いいたします。

申請は、契約締結の届出をしたものに限られます。

※ 確認申請書の日付は、公示日（1月27日）以降の日付で御提出ください。

#### エ 確認書の交付

都選管は、確認申請枚数が公費負担の対象となる枚数であることを確認した場合は、「ポスター作成枚数確認書」を交付します。この確認書は、東京都に代金を請求する際に、添付する必要がありますので、交付を受

けた候補者は必ず契約事業者に渡してください。

オ 証明書の交付…**様式衆 11**

候補者は、選挙運動用**ポスターの作成実績に基づいて**「ポスター作成証明書」を作成し、事業者に交付する必要があります。

なお、この証明書は、事業者が東京都に請求する際に、添付する必要がありますのでポスターの作成後、必ず事業者に交付してください。

※ 証明書の日付は、公示日（1月27日）以降の日付で御提出ください。

カ 費用の請求

費用の請求は、候補者と契約をした事業者が行います。

事業者が都選管に提出する書類は、以下5点です。

**【事業者が作成する書類】**

- ・「請求書（ポスターの作成）」
- ・「請求内訳書」
- ・「支払金口座振替依頼書」

**【候補者から交付された書類】**

- ・「ポスター作成証明書」
- ・「ポスター作成枚数確認書」

様式・手引は都選管ホームページからダウンロードいただけます（書類は3月9日（月）までに**都選管**にて提出くださいますよう御案内願います）。

キ 費用の支払

費用については、東京都から請求のあった事業者に対し直接お支払い致しますが、支払までに相当の日数（請求書受付から2～3か月程度）を要しますので、その旨をあらかじめ契約事業者の方に御説明願います。

### 【ワンポイントQ & A】

問 政党や政治団体の印刷機でポスターを作成した場合にも公費負担の請求はできますか？

答 ポスターの作成金額の公費負担は、その作成を業とする者との間において有償契約をすることとされており、政党や政治団体の印刷機で作成したもののは請求できません。

## 5 選挙運動用通常葉書の作成

### （1）公費負担の対象

選挙運動に使用する通常葉書の作成費用が対象になります。

ただし、作成枚数が 35,000 枚を超える場合には、35,000 枚までが公費負担の対象となります。

※ 公費負担の請求ができるのは、選挙運動用通常葉書の作成に要した費用に限られます。選挙運動用通常葉書作成以外の費用が含まれることのないよう十分御確認ください。

### （2）公費負担の限度額

8 円 62 銭 × 作成枚数【税込】

（35,000 枚作成した場合：301,700 円）

※ 作成枚数は 35,000 枚以内に限られます。

※ 作成枚数に単価を乗じて請求金額を算定した際に 1 円未満が生じた場合、1 円未満は切捨てとなります。

### （3）請求の手続

#### ア 有償契約の締結

公費負担制度の適用を受けようとする候補者は、事業者との間において有償契約を締結する必要があります。

契約書については、必ずしも「契約書」という名前のものでなくとも構いませんが、候補者の申込意思と事業者の承諾意思とが書面上明示されているもので、次の内容が具備されている必要があります。

- ・ 有償契約であること
- ・ 納入期限の記載があること

- ・ 契約金額（単価の記載を含む）の記載があること
- ・ 品名、規格、作成枚数の記載があること
- ・ 契約年月日の記載があること
- ・ 候補者と通常葉書作成事業者との契約であること

※ 契約書は、事業者が使用する既存のものがあればその様式を使用してください。

#### イ 契約締結の届出…様式衆 12

契約を締結した候補者は、立候補届出後に「選挙運動用葉書作成契約届出書」により契約書の写しを添えて、都選管に届け出る必要があります。

※ 届出書の日付は、公示日（1月27日）以降の日付で御提出ください。

#### ウ 確認申請書の提出…様式衆 13

候補者は、公費負担の対象となる通常葉書の作成枚数を確認するため、「通常葉書作成枚数確認申請書」を都選管に提出する必要があります。

確認申請は、複数の事業者と契約した場合は、事業者ごとに行うことになります。

なお、申請の際すでに確認済の枚数があるときは、前回までの累計を記載する必要がありますので、提出した確認申請書については、必ずコピーを保管してください。

確認申請書の提出は、契約締結の届出の際にお願いいたします。

申請は、契約締結の届出をしたものに限られます。

※ 確認申請書の日付は、公示日（1月27日）以降の日付で御提出ください。

#### エ 確認書の交付

都選管は、確認申請枚数が公費負担の対象となる枚数であることを確認した場合は、「通常葉書作成枚数確認書」を交付します。この確認書は、東京都に代金を請求する際に、添付する必要がありますので、交付を受けた候補者は必ず契約事業者に渡してください。

#### オ 証明書の交付…様式衆 14

候補者は、選挙運動用通常葉書の作成実績に基づいて「通常葉書作成証明書」を作成し、事業者に交付する必要があります。

なお、この証明書は、事業者が東京都に請求する際に、添付する必要

がありますので通常葉書の作成後、必ず事業者に交付してください。

※ 証明書の日付は、公示日（1月27日）以降の日付で御提出ください。

#### カ 費用の請求

費用の請求は、候補者と契約をした事業者が行います。

事業者が都選管に提出する書類は、以下5点です。

##### 【事業者が作成する書類】

- ・「請求書（通常葉書の作成）」
- ・「請求内訳書」
- ・「支払金口座振替依頼書」

##### 【候補者から交付された書類】

- ・「通常葉書作成証明書」
- ・「通常葉書作成枚数確認書」

様式・手引は都選管ホームページからダウンロードいただけます（書類は3月9日（月）までに都選管にて提出くださいますよう御案内願います）。

#### キ 費用の支払

費用については、東京都から請求のあった事業者に対し直接お支払い致しますが、支払までに相当の日数（請求書受付から2～3か月程度）を要しますので、その旨をあらかじめ契約時事業者の方に御説明願います。

## 6 選挙事務所の立札・看板の作成

### （1）公費負担の対象

選挙事務所に設置する立札・看板の作成費用が対象となります。1箇所の選挙事務所には、立札・看板は3枚まで設置できます。

ただし、選挙事務所の数は1箇所に限ります。

※ 公費負担の請求ができるのは、選挙事務所用立札・看板の作成に要した費用に限られます。選挙事務所用立札・看板の作成以外の費用が含まれることのないよう十分御確認ください。

### （2）公費負担の限度額

61,379円×作成数【税込】（合計上限額 184,137円）

※ 作成数は3枚以内に限られます。

### (3) 請求の手続

#### ア 有償契約の締結

公費負担制度の適用を受けようとする候補者は、事業者との間において有償契約を締結する必要があります。

契約書については、必ずしも「契約書」という名前のものでなくとも構いませんが、候補者の申込意思と事業者の承諾意思とが書面上明示されているもので、次の内容が具備されている必要があります。

- ・ 有償契約であること
- ・ 納入期限の記載があること
- ・ 契約金額（単価の記載を含む）の記載があること
- ・ 品名、規格、作成数の記載があること
- ・ 契約年月日の記載があること
- ・ 候補者と立札・看板作成事業者との契約であること

※ 契約書は、事業者が使用する既存のものがあればその様式を使用してください。

#### イ 契約締結の届出…様式衆 15

契約を締結した候補者は、立候補届出後に「選挙事務所用立札・看板作成契約届出書」により契約書の写しを添えて、都選管に届け出る必要があります。

※ 届出書の日付は、公示日（1月27日）以降の日付で御提出ください。

#### ウ 確認申請書の提出…様式衆 16

候補者は、公費負担の対象となる選挙事務所用立札・看板の作成数を確認するため、「選挙事務所用立札・看板作成数確認申請書」を都選管に提出する必要があります。

確認申請は、複数の事業者と契約した場合は、事業者ごとに行うことになります。

なお、申請の際すでに確認済の数があるときは、前回までの累計を記載する必要がありますので、提出した確認申請書については、必ずコピーを保管してください。

確認申請書の提出は、契約締結の届出の際にお願いいたします。

申請は、契約締結の届出をしたものに限られます。

※ 確認申請書の日付は、公示日（1月27日）以降の日付で御提出ください。

## エ 確認書の交付

都選管は、確認申請数が公費負担の対象となる数であることを確認した場合は、「選挙事務所用立札・看板作成数確認書」を交付します。この確認書は、東京都に代金を請求する際に、添付する必要がありますので、交付を受けた候補者は必ず契約事業者に渡してください。

## オ 証明書の交付…様式衆 17

候補者は、選挙事務所用の立札・看板の作成実績に基づいて「選挙事務所用立札・看板作成証明書」を作成し、事業者に交付する必要があります。

なお、この証明書は、事業者が東京都に請求する際に、添付する必要がありますので選挙事務所用立札・看板の作成後、必ず事業者に交付してください。

※ 証明書の日付は、公示日（1月27日）以降の日付で御提出ください。

## カ 費用の請求

費用の請求は、候補者と契約をした事業者が行います。

事業者が都選管に提出する書類は、以下5点です。

### 【事業者が作成する書類】

- ・「請求書（選挙事務所用立札・看板の作成）」
- ・「請求内訳書」
- ・「支払金口座振替依頼書」

### 【候補者から交付された書類】

- ・「選挙事務所用立札・看板作成証明書」
- ・「選挙事務所用立札・看板作成数確認書」

様式・手引は都選管ホームページからダウンロードいただけます（書類は3月9日（月）までに都選管にて提出くださいますよう御案内願います）。

## キ 費用の支払

費用については、東京都から請求のあった事業者に対し直接お支払い致しますが、支払までに相当の日数（請求書受付から2～3か月程度）を要しますので、その旨をあらかじめ契約事業者の方に御説明願います。

## 7 選挙運動用自動車等の立札・看板の作成

### (1) 公費負担の対象

選挙運動用自動車に設置する立札・看板の作成費用が対象となります。

選挙運動用自動車には、立札・看板の数制限はありません。

ただし、作成数が4枚を超える場合には、4枚までが公費負担の対象となります。

**※ 公費負担の請求ができるのは、選挙運動用自動車に取り付ける立札・看板の作成に要した費用に限られます。選挙運動用自動車に他の費用と混同して請求することのないよう十分御確認ください。**

### (2) 公費負担の限度額

58,114円×作成数【税込】 (合計上限額 232,456円)

※ 作成数は4枚以内に限られます。

### (3) 請求の手続

#### ア 有償契約の締結

公費負担制度の適用を受けようとする候補者は、事業者との間において有償契約を締結する必要があります。

契約書については、必ずしも「契約書」という名前のものでなくとも構いませんが、候補者の申込意思と事業者の承諾意思とが書面上明示されているもので、次の内容が具備されている必要があります。

- ・ 有償契約であること
- ・ 納入期限の記載があること
- ・ 契約金額（単価の記載を含む）の記載があること
- ・ 品名、規格、作成数の記載があること
- ・ 契約年月日の記載があること
- ・ 候補者と立札・看板作成事業者との契約であること

**※ 契約書は、事業者が使用する既存のものがあればその様式を使用してください。**

#### イ 契約締結の届出…**様式衆 18**

契約を締結した候補者は、立候補届出後に「自動車等取付用立札・看板作成契約届出書」により契約書の写しを添えて、都選管に届け出る必要があります。

※ 届出書の日付は、公示日（1月27日）以降の日付で御提出ください。

#### ウ 確認申請書の提出…**様式衆 19**

候補者は、公費負担の対象となる自動車取付用立札・看板の作成数を確認するため、「自動車等取付用立札・看板作成数確認申請書」を都選管に提出する必要があります。

確認申請は、複数の事業者と契約した場合は、事業者ごとに行うことになります。

なお、申請の際すでに確認済の数があるときは、前回までの累計を記載する必要がありますので、提出した確認申請書については、必ずコピーを保管してください。

確認申請書の提出は、契約締結の届出の際にお願いいたします。

申請は、契約締結の届出をしたものに限られます。

※ 確認申請書の日付は、公示日（1月27日）以降の日付で御提出ください。

#### エ 確認書の交付

都選管は、確認申請数が公費負担の対象となる数であることを確認した場合は、「自動車等取付用立札・看板作成数確認書」を交付します。この確認書は、東京都に代金を請求する際に、添付する必要がありますので、交付を受けた候補者は必ず契約事業者に渡してください。

#### オ 証明書の交付…**様式衆 20**

候補者は、自動車取付用立札・看板の作成実績に基づいて「自動車等取付用立札・看板作成証明書」を作成し、事業者に交付する必要があります。

なお、この証明書は、事業者が東京都に請求する際に、添付する必要がありますので自動車取付用立札・看板の作成後、必ず事業者に交付してください。

※ 証明書の日付は、公示日（1月27日）以降の日付で御提出ください。

#### カ 費用の請求

費用の請求は、候補者と契約をした事業者が行います。

事業者が都選管に提出する書類は、以下5点です。

##### 【事業者が作成する書類】

- ・「請求書（自動車等取付用立札・看板の作成）」
- ・「請求内訳書」
- ・「支払金口座振替依頼書」

### 【候補者から交付された書類】

- ・「自動車等取付用立札・看板作成証明書」
- ・「自動車等取付用立札・看板作成数確認書」

様式・手引は都選管ホームページからダウンロードいただけます(書類は3月9日(月)までに都選管にて提出くださいますよう御案内願います)。

#### キ 費用の支払

費用については、東京都から請求のあった事業者に対し直接お支払い致しますが、支払までに相当の日数(請求書受付から2~3か月程度)を要しますので、その旨をあらかじめ契約事業者の方に御説明願います。

## 8 個人演説会場の立札・看板の作成

### (1) 公費負担の対象

個人演説会場に設置する立札・看板の作成費用が対象となります。

個人演説会を開催する際には、会場前の見やすい場所に立札・看板を掲示しなければなりません。

ただし、作成数が5枚を超える場合には、5枚までが公費負担の対象となります。

**※ 公費負担の請求ができるのは、個人演説会場用の立札・看板の作成に要した費用に限られます。他の費用と混同して請求することのないよう十分御確認ください。**

### (2) 公費負担の限度額

44,403円×作成数【税込】 (合計上限額 222,015円)

※ 作成数は5枚以内に限られます。

### (3) 請求の手続

#### ア 有償契約の締結

公費負担制度の適用を受けようとする候補者は、事業者との間において有償契約を締結する必要がある。

契約書については、必ずしも「契約書」という名前のものでなくとも構いませんが、候補者の申込意思と事業者の承諾意思とが書面上明示されているもので、次の内容が具備されている必要があります。

- ・ 有償契約であること
- ・ 納入期限の記載があること

- ・ 契約金額（単価の記載を含む）の記載があること
- ・ 品名、規格、作成数の記載があること
- ・ 契約年月日の記載があること
- ・ 候補者と立札・看板作成事業者との契約であること

※ 契約書は、事業者が使用する既存のものがあればその様式を使用してください。

#### イ 契約締結の届出…様式衆 21

契約を締結した候補者は、立候補届出後に「個人演説会場用立札・看板作成契約届出書」により契約書の写しを添えて、都選管に届け出る必要があります。

※ 届出書の日付は、公示日（1月27日）以降の日付で御提出ください。

#### ウ 確認申請書の提出…様式衆 22

候補者は、公費負担の対象となる個人演説会場用立札・看板の作成数を確認するため、「個人演説会場用立札・看板作成数確認申請書」を都選管に提出する必要があります。

確認申請は、複数の事業者と契約した場合は、事業者ごとに行うことになります。

なお、申請の際すでに確認済の数があるときは、前回までの累計を記載する必要がありますので、提出した確認申請書については、必ずコピーを保管してください。

確認申請書の提出は、契約締結の届出の際にお願いいたします。

申請は、契約締結の届出をしたものに限られます。

※ 確認申請書の日付は、公示日（1月27日）以降の日付で御提出ください。

#### エ 確認書の交付

都選管は、確認申請数が公費負担の対象となる数であることを確認した場合は、「個人演説会場用立札・看板作成数確認書」を交付します。この確認書は、東京都に代金を請求する際に、添付する必要がありますので、交付を受けた候補者は必ず契約事業者に渡してください。

#### オ 証明書の交付…様式衆 23

候補者は、個人演説会場用の立札・看板の作成実績に基づいて「個人演説会場用立札・看板作成証明書」を作成し、事業者に交付する必要が

あります。

なお、この証明書は、事業者が東京都に請求する際に、添付する必要がありますので個人演説会場用立札・看板の作成後、必ず事業者に交付してください。

※ 証明書の日付は、公示日（1月27日）以降の日付で御提出ください。

#### カ 費用の請求

費用の請求は、候補者と契約をした事業者が行います。

事業者が都選管に提出する書類は、以下5点です。

##### 【事業者が作成する書類】

- ・「請求書（個人演説会場用立札・看板の作成）」
- ・「請求内訳書」
- ・「支払金口座振替依頼書」

##### 【候補者から交付された書類】

- ・「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」

様式・手引は都選管ホームページからダウンロードいただけます（書類は3月9日（月）までに都選管にて提出くださいますよう御案内願います）。

#### キ 費用の支払

費用については、東京都から請求のあった事業者に対し直接お支払い致しますが、支払までに相当の日数（請求書受付から2～3か月程度）を要しますので、その旨をあらかじめ契約事業者の方に御説明願います。