（様式１２）

**不在者投票特別経費請求書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金 |  |  | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |

　（内　　訳）

　　　　選　挙　名

　　　　投票者数（　　　　　　　　　　 　　　　）人　×１，２３６円

　　　　市町村が選定した立会人への報酬相当額　　　　　　　　円　　（実績報告書を添付）

上記金額を請求します。

　　　　年　　　月　　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　様　（請求の宛名は手引ｐ.１９参照）

（請求者）＊口座名義人

所　　在　　地

施設（法人）名

職　・　氏　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　【電話番号　　　　－　　　　－　　　　　　事務担当者　　　　　　　　】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 振込金融機関名 | 銀行・信用金庫　　　　　　　　　　本店  信用組合・農協　　　　　　　　　　支店・出張所 | | | | | | | |
| フ　リ　ガ　ナ |  | | | | | | | |
| 口 座 名 義 人 |  | | | | | | | |
| 口座種別及び  口座番号（右詰で記入） | （　）普通  （　）当座 |  |  |  |  |  |  |  |

（添付書類）不在者投票事務処理簿の写し

（以下は不在者投票管理者以外が請求する場合のみ記入）

委　　　任　　　状

　私は、上記の者を代理人と定め、不在者投票特別経費の請求及び受領に関する権限を委任します。

　　　年　　月　　日

　　　　　所　在　地

施設の名称

　不在者投票管理者　職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（請求書裏面）

記 載 上 の 注 意 事 項

１　請求金額欄の金額には「￥」をつけること。

２　不在者投票人員は、投票用紙等の請求依頼を行ったが、実際には不在者投票を行わなかった選挙

　人を算入しないこと。

　　なお、不在者投票人員を確認する資料として「不在者投票事務処理簿」の写しを添付すること。

３　市町村が選定した立会人に支出した報酬相当額を請求する場合は、「外部立会人選任による不在者投票実績報告書」の写し及び立会人から徴した領収書の写しを添付すること。

４　同時（同日）選挙の時は、両選挙を１件とすること。

５　請求者の印を必ず押印すること。

６　請求者電話番号、事務担当者を必ず記入すること。

７　請求書の宛名は「施設における不在者投票施設の手引き」１９ページで確認すること。