不在者投票に係る実績報告書　兼　請求書

記

|  |  |
| --- | --- |
| 選挙 |  |
| 不在者投票施設名　称所在地 |  |
| 不在者投票者数 |  | 人 | 市町村選管が選定した外部立会人を立ち会わせるために要した額 |  | 円 |
| （不在者投票の詳細は別添「不在者投票事務処理簿」写しのとおり） | （外部立会人の詳細は別添「外部立会人選任による不在者投票実績報告書」写しのとおり） |

上記のとおり、不在者投票を実施しました。ついては、不在者投票特別経費の交付を請求します。

令和　　年　　月　　日

（印）

不在者投票管理者　氏名：

群馬県知事　あて

不在者投票特別経費の受領に関する届

上記の不在者投票施設に係る経費を担任し、不在者投票特別経費を受領する者について、下記のとおり届け出ます。

記

１　不在者投票特別経費の受領者（①②のいずれかにチェック）

1. □　　不在者投票管理者
2. □　　不在者投票施設の開設（設置）者

（②の場合、以下に開設（設置）者の所在地・名称・代表者の職及び氏名を記入）

所　　 在 　　地：

名　　　　　　称：

代表者の職・氏名：

２　振込先口座

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 金融機関名 |  | 銀行・信用金庫信用組合・農協 |  | 本店支店・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 |  |  |  |  |  |  |  |

（事務担当者）

氏　　名：

電話番号：

メールアドレス：

（様式１０　裏面）

記 載 上 の 注 意 事 項

１　不在者投票者数は実際に不在者投票を行った者の実員数とすること。投票用紙等の交付を受けた者であっても、実際に不在者投票を行わなかったのであれば、その者は数に算入しないこと。

２　同時（同日）選挙の時は、１人あたり複数の投票を処理いただくこととなるが、この場合でも不在者投票者数は投票を行った者の実員数とすること。

３　不在者投票の実績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。

４　市町村が選定した外部立会人に報酬を支出した場合は、その報酬額を記載の上、「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。

５　不在者投票管理者の印を必ず押印すること。

６　事務担当者の氏名・電話番号を必ず記入すること。

７　宛名は「施設における不在者投票施設の手引き」で確認すること。