

整理番号

外部立会人経費の専用請求書

令和 年 月 日

大阪府知事様

A
(Aと異なる場合のみ記入)
B

院長(施設長)の印(認印可)

施設等所在地	(〒 - - -)		
フリガナ			
施設等の名称			
不在者投票管理者 (例: 病院や施設の長)	職	氏名	印
	職	氏名	※この欄を記入する場合、下記委任欄も記入
事務担当者名		電話番号	
メールアドレス			

**令和8年1月25日執行府議員選挙
不在者投票管理経費(外部立会人経費)請求書**

不在者投票管理経費(外部立会人経費)として下記のとおり請求します。なお、振込指定口座は、受取人の管理する口座で相違ありません。

記

1 請求金額総計 _____ 円 (立会日時及び立会人氏名: 別紙のとおり)

2 振替指定口座

(フリガナ)			
振込先金融機関	銀行		支店
預金種別	1 普通 2 当座 3 別段	口座番号	
口座名義	カナ		
	漢字		

※不在者投票管理者(A)と異なる場合は下記委任欄も記入

注1 所在地、名称等は、必ず正式名称を記入してください。

注2 口座名義カタカナは、必ず通帳等で確認の上、記入してください。(フリガナではないことに御注意ください。)

注3 口座名義は、省略せずに必ず銀行届出のとおり正確に記入してください。

注4 「ゆうちょ銀行」を振込先金融機関とする場合、通帳に記載されている記号・番号は、そのまま振込用の口座番号としては使用できません。振込用の「店名・口座番号」を、ゆうちょ銀行・郵便局の窓口又はHP等で御確認の上記入してください。

(委任欄)

下記に当てはまる場合は、委任欄の記載が必要

○不在者投票管理者(A)が、口座名義人(C)と異なる (A ≠ C) 場合

○不在者投票管理者(A)が、請求者(B)及び口座名義人(C)と異なる (A ≠ BかつA ≠ C) 場合

なお、不在者投票管理者は、上記選挙における不在者投票管理経費(外部立会人経費)の

1 受領 (A ≠ C)	2 請求及び受領 (A ≠ BかつA ≠ C)	(←いずれかを選択)
-----------------	----------------------------	------------

について、下記の者に委任します。

所在地(住所)			
法人の名称			
受任者 ※請求者(B)又は口座名義人(C)と同一の者	職	氏名	

※請求の際には、立会人に係る市区町村の選定通知書の写し、謝金領収書の写しを添付してください。

立会日	立会時間	謝金等請求額(※1, 2) (上限12,400円／日・人)	外部立会人 氏名	備考
令和 年 月 日	$\begin{pmatrix} \text{午前} \\ \text{午後} \end{pmatrix} \quad \begin{pmatrix} \text{午前} \\ \text{午後} \end{pmatrix}$ $\underline{\quad : \quad \sim \quad : \quad}$	$12,400 \text{円} \times \frac{(\quad) \text{時間}}{8.5 \text{時間}}$ $= (\quad) \text{円}$		
		$\begin{matrix} \text{謝金額} \\ (\quad) \text{円} \times \frac{(\quad) \text{人}}{(\quad) \text{人}} \\ = (\quad) \text{円} \end{matrix}$		
令和 年 月 日	$\begin{pmatrix} \text{午前} \\ \text{午後} \end{pmatrix} \quad \begin{pmatrix} \text{午前} \\ \text{午後} \end{pmatrix}$ $\underline{\quad : \quad \sim \quad : \quad}$	$12,400 \text{円} \times \frac{(\quad) \text{時間}}{8.5 \text{時間}}$ $= (\quad) \text{円}$		
		$\begin{matrix} \text{謝金額} \\ (\quad) \text{円} \times \frac{(\quad) \text{人}}{(\quad) \text{人}} \\ = (\quad) \text{円} \end{matrix}$		
合計(大阪府選挙管理委員会への請求金額)		() 円		

(※1) 1日(8.5時間)のうち一部の時間のみ従事した場合は、従事時間数に応じた額となります。

金額については、「不在者投票事務の管理について(依頼)」の「外部立会人経費の請求」の項目を御覧ください。

(※2) 1回当たりの従事時間が7時間以下の場合で、1時間未満の端数があるときは、1時間に切り上げてください。

また、1回当たりの従事時間が7時間を超えて8.5時間以下の場合は、8.5時間としてください。

(※3) 請求の際には、次の書類を添付してください。

○立会人に係る市区町村の選定通知書の写し(様式12(手引))

○謝金領収書の写し(様式10(手引))