

## 【選挙公営の手引き ～選挙運動用ポスターの作成～】

### ポスター作成事業者の方へ

公費負担制度は、候補者の選挙運動費用の一部を公費で負担する制度です。

公費負担の請求は、候補者と契約をした事業者が、宮古市に対して行います。

なお、契約した候補者が、立候補に係る供託物を没収された場合は、全額、候補者の負担となります。

※ 公費負担の請求ができるのは、「ポスターの作成を業とする者」になります。企画から印刷、納品まで一括して行う事業者に限られます。

※ 政治活動用印刷物や選挙運動用ビラの作成などと一緒に請け負う場合は、不透明な請求処理とならないためにも、分けて契約及び請求をするようにお願いします。

#### 1 公費負担の作成限度枚数と上限金額

公費で負担される作成限度枚数は、**331枚**です。（ポスター掲示場設置総数）

公費で負担される上限単価は、**1,497円**です。

#### 2 選挙公営の流れ

(1) 通常、立候補届出書類の事前審査前に、候補者と書面によって契約を行います。

（契約書は、記載例の内容の必要事項が全て含まれていれば、事業者が通常使用している様式でも構いません。）

(2) 事前審査前に、ポスターを作成します。（作成後に、追加する場合も想定されます。）

(3) 告示後に、候補者からポスター作成枚数確認書が交付されます。選管が認めたポスターの枚数が記載されておりますので、数量を確認します。

(4) 選挙後に、①請求書、②請求内訳書、③ポスター作成枚数確認書、④ポスター作成証明書を、記載例を参考に必要箇所を記載し、宮古市選挙管理委員会に提出します。

※ 提出期限 **11月1日（金）**

##### ① 請求書

選管が確認した数量（確認書に記載）全部を請求してください。また、指定の口座に支払いますので、必ず口座情報を記載してください。

##### ② 請求内訳書

作成単価と基準限度額単価を比較して少ない方を請求単価としてください。作成枚数と基準限度額枚数を比較して少ない方を請求枚数としてください。

##### ③ ポスター作成枚数確認書 ※ 候補者が事業者に交付します。

##### ④ ポスター作成証明書 ※ 候補者が事業者に交付します。

(5) 宮古市に請求した金額以外の費用は、候補者に請求します。

(6) 宮古市からの費用の支払いは、書類審査等により相当の日数（請求書の提出から概ね3～4週間）を要します。提出順に処理をいたします。ご容赦の程お願いします。

お問い合わせ 宮古市選挙管理委員会事務局  
電話 0193-68-9123  
FAX 0193-63-9125