請　　　求　　　書

表面

捨印

全て同じ印で押印すること。印の種類については、裏面「注意事項（注１）４」を必ず参照すること。

㊞

金　　　　　　　　　　　円

　　ただし、**令和７年６月２２日執行の船橋市長選挙及び船橋市議会議員補欠選挙**における不在者投票に要した経費（１人　１，０７３円×　　　　　　名）

（内訳は別紙不在者投票者名簿のとおり）

　上記のとおり請求いたします。

令和　　年　　　月　　　日

　　　船　橋　市　長　　様

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| フリガナ  住　　所 |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| フリガナ  施 設 名 |  | | | | | | |
| ※施設の経営主体が法人等の団体である場合は、法人名＋施設名を記入すること。  （例：社会福祉法人○○会　特別養護老人ホーム○○園） | | | | | | |
|  | | フリガナ  不在者投票  管理者名  （施設長，病院長等） |  | | | | | | ㊞ |
| （役職名） （氏名） | | | | | |
| 電話番号 | （　　　　　） | | | | 郵便番号 | － | |
| フ　リ　ガ　ナ  振込先金融機関 | |  | 銀行 |  | 普通  　支店　　　　No.  当座 | | |
|  |  |
| フ　リ　ガ　ナ  口座名（名義人） | |  | | | | | |
| ※不在者投票管理者と口座名(名義人)が異なる場合は以下の委任状の欄を必ず記入すること。 | | | | | |
| ※請求書の記載にあたっては裏面を確認すること。 | | | | | | | | | |

委　　任　　状

　　不在者投票に要した経費の受領を下記の者に委任します。

　　　　　　　　　施　設　名：

　　　　　　　　　不在者投票管理者：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　受領者（口座名義人）：

受領者（口座名義人）住所：

**(注)** **不在者投票管理者（請求権を有する者）と口座名（名義人）が異なる場合は委任状の欄を必ず記入すること。**

**不在者投票に要した経費を請求する際の注意事項**

裏面

（注１）　請求について

１．請求金額に使用する数字はアラビア数字によること（金額訂正は行わないこと）。

２．「施設名」欄には、施設の経営主体が法人等の団体である場合は、法人名＋施設名を記載すること（例：社会福祉法人○○会　特別養護老人ホーム〇〇園）。

３．「不在者投票管理者名」欄には，病院長・施設長など不在者投票管理者の役職名及び

氏名を記入すること（例：病院であれば病院長 △△(氏名)，老人ホームであれば施設長

△△(氏名)）。

４．**｢不在者投票管理者名」欄及び委任状の「印」欄には，「○○病院長の印」，「○○施**

**設長の印」又は「病院長，施設長の私印」を押印すること。**

５．訂正等をする場合があるので，**請求書右上の捨印欄に上記４で押印した印と同じ印で捨印を押すこと。**

６．"フリガナ"を忘れずに記載すること。

（注２）　支払方法（銀行振込）について

１．「銀行名」、「普通・当座の別」、「口座番号」、「口座名（名義人）」を必ず記入すること（口座名は省略せず正確に記入すること）。

２．**不在者投票管理者（請求権を有する者）と口座名（名義人）が異なる場合は，委任状の欄を必ず記載すること。**

（注３）　添付書類について

１．請求書には別紙「不在者投票者名簿」を添付すること。

２．名簿には，実際に不在者投票をした者のみ記入すること。

投票しなかった者が記載されている場合は，投票しなかった者に係る部分を二重線で抹消した上で，不在者投票管理者の訂正印（認印で可）を押印すること。

（注４）　提出期限について

1. **請求書は、選挙期日後１５日以内（７月７日（月）まで）に船橋市選挙管理委員会事務局へ提出すること。**