

外部立会人報酬計算書

この様式は、立会人ごと立会日ごとに別紙用紙で作成してください。

1 不在者投票立会の実績

立会人氏名	
立会場所	
立会日時	令和 年 月 日 : ~ : (うち休憩 分)

2 従事時間の計算

〈立ち会った時間〉	時間 分 →	時間 (切り上げ後)
-----------	--------	------------

※立ち会った時間から休憩時間を除き、1時間未満の端数を切り上げる。

【例】12:30~14:20 (休憩時間30分) の場合

〈立ち会った時間〉1時間20分 → 2時間 (切り上げ後)

3 実施に支払った金額

円 (うち報酬及び交通費	円、振込手数料	円)
--------------	---------	----

※振込手数料がかかった場合は、上限額の範囲内で市に経費請求ができますので、振込明細書等の写しを添付してください。

※シルバー人材センターの支払額は報酬及び交通費として計上してください。

4 経費請求額

円 (この金額 (複数ある場合は合算額) を不在者投票特別経費請求書に記入してください。)			
市から支払うことができる経費は、以下のとおり上限があります。 実際に支払った金額が上限を超える場合は、上限まで市に請求できます。			
1時間	1,282円	5時間	6,411円
2時間	2,564円	6時間	7,694円
3時間	3,847円	7時間	8,976円
4時間	5,129円	7時間を超える場合	10,900円

令和6年3月24日執行 豊前市議会議員一般選挙における不在者投票立会人に係る経費を、上記のとおり報告いたします。

令和6年 月 日

施設 (病院) の正式名称

施設の長 (院長) の職・氏名

※ 豊前市選挙管理委員会から送付された外部立会人に係る選定通知書の写し、謝金領収書又は振込書等とともに不在者投票特別経費請求書に添付してください。

※ 記載例は、福岡県選挙管理委員会発行の「指定施設等における不在者投票の手引」を参照してください。