

不在者投票特別経費請求書(事務経費)チェックリスト

	チェック項目	チェック内容	審査
不在者投票特別経費請求書(事務経費)	① 請求年月日	選挙期日(令和6年10月27日)以降であることを確認する。	
	② 宛先	「北海道知事」宛てであることを確認する。	
	③ 指定施設及び請求者	印に誤りがないか確認する(印は請求者の印(私印を含む。)でなければならぬため、指定施設の印(例:「〇〇病院之印」)等は不可)。	
		請求者の肩書き(院長、施設長など)が記載されているか確認する。	
	④ 受任者	印に誤りがないか確認する。	
		受任者の肩書き(理事長など)が記載されているか確認する。	
		委任状の添付の有・無に○が付されているかを確認する。	
	⑤ 請求金額	請求金額(1,073円×取り扱い選挙人の人数)に誤りがないかを確認する。 なお、請求金額の訂正はできないことから、請求金額を誤記した場合は、請求書は新たに作り直さなければならないことに留意する。	
	⑥ 選挙名	衆議院議員総選挙(小選挙区選出議員選挙・比例代表選出議員選挙)、最高裁判所裁判官国民審査	
⑦ 選挙人数	不在者投票内訳に記載されている選挙人の人数と合致するかを確認する。		
⑧ 口座名義人	振込口座の口座名義人にはふりがなを付すことになっているので、ふりがなの有無について点検する。		
	【不在者投票管理者と振込口座の口座名義人が同一である場合】 A請求者氏名、B請求者の印、C振込口座の口座名義人が一致していることを確認する。なお、請求者の印は、振込口座の印である必要はない。		
	【不在者投票管理者と振込口座の口座名義人が異なる場合】 委任状が添付されていることを確認し、A委任状の委任者と請求書の請求者の氏名及び印が一致していること、B委任状の受任者と請求書の受任者の氏名及び印が一致していることを確認する。 また、C受任者氏名と振込先の口座名義人が一致していることを確認する(受任者の印は、振込口座の印である必要はない。)		
⑨ 口座番号	[1普通、2当座]のいずれかに○が付されていることを確認する。		
委任状	⑩ 委任者(不在者投票管理者)	委任状(別紙9)と請求書の印が同一か確認する。	
		氏名欄のふりがなの有無について確認する。	
		委任者の肩書き(院長、施設長など)が記載されているか確認する。	
	⑪ 受任者(受領者)	委任状と請求書の印が同一か確認する。	
氏名欄のふりがなの有無について確認する。			
委任者の肩書き(院長、施設長など)が記載されているか確認する。			
⑫ 日付	選挙期日(令和6年10月27日)以降かつ請求書に記載されている日付以前(同日は可)であることを確認する。		
内訳	⑬ 指定施設の名称	上部に指定施設の名称が記載されていることを確認する。特に複数枚に跨る場合は、2枚目以降の記載漏れが多いので留意すること。	