

各届出及び届出書等の記載について

美郷町選挙管理委員会

第1 立候補届け出について

1 届出に必要な書類

届出には「本人届出」と「推薦届出」の2種類があります。届出の方法により提出する届出書等は異なりますので、よく確認のうえ提出してください。

様式No.	届 出 書 類	本人届出		推薦届出	
		本人	代理人	本人	代理人
1	美郷町【選挙名】候補者届出書	○	○	—	—
2	美郷町【選挙名】候補者届出書	—	—	○	○
3	候補者推薦届出承諾書	—	—	○	○
4	宣誓書	○	○	○	○
5	通称認定申請書	△	△	△	△
7	所属党派証明書	△	△	△	△
9	立候補届出事務代行証明書	—	○	—	○
10	立候補届出事務代行疎明書	—	—	—	○
11	推薦届出代表者証明書	—	—	△	△
その他	選挙人名簿登録証明書（選管発行）	—	—	○	○
	戸籍の謄本又は抄本	○	○	○	○
	供託証明書	○	○	○	○

○：必ず必要、△：該当者のみ必要、—：不要

2 届出書等の記載方法および注意事項

(1) 本人届出の場合

①候補者届出書（様式1）

ア. 文字

届出事項は正確に「楷書」で記入してください。

イ. 氏名

氏名は戸籍簿に記載されている氏名を記入してください。氏名の文字は特に正確に記載し、ふりがなは「ひらがな」で記入してください。従って通称名を記載したり、仮名書に直したりすることはできません。

ただし、戸籍に記載されている文字について、常用漢字表、常用漢字字体表、及び人名用漢字表に対応する文字がある場合には、その文字を使用することができます。

(例) 澤—沢 櫻—桜 榮—栄 壽—寿
廣—広 斎—斎 嶋—島 實—実

ウ. 本籍

被選挙権の有無の判定上必要がありますので、戸籍の謄本又は抄本に記載されたとおりに正確に書かなければなりません。なお、年齢は、選挙期日現在の満年齢を記入してください。

エ. 党派

政党又は政治団体に所属されている場合、所属党派証明書と同一の政党（政治団体）名を記載してください。候補者が2以上の政党（政治団体）に所属する場合はいずれか1の政党（政治団体）の名称を記入してください。なお、どの政党（政治団体）にも所属していない場合は、無所属と記入してください。

オ. 職業

職業はなるべく具体的に記入してください。特に公職に就いている方は詳細に記載することが必要です。兼職を禁止されている職にある方はその職名、又は地方自治法第92条の2に規定する方についてはその旨を記載しなければなりません。

②添付書類

ア. 宣誓書（様式4）

候補者となることができない者でない旨の宣誓書

イ. 通称認定申請書（様式5）

通称使用の申請は、立候補届出書に添えて提出してください。立候補届出書に添えないで通称認定申請書を提出されても受理されませんので注意してください。

また、この申請書を提出するときは、その呼称が氏名に代わるものとして広く通用しているかどうかを証明する資料（例：はがき、名刺、その人の呼称として通用している実績を示すに足るだけのもの）を提示してください。

ただし、戸籍上の氏名を通常の読みに従って「ひらがな」「カタカナ」に代える場合等には、特にその通用度を説明した資料を提出することは不要です。

なお、通称を使用できるのは、「立候補の告示」、「新聞広告」、「投票記載台に掲示する候補者の氏名」、「選挙公報」の4つです。これ以外のもの（例：選挙運動用ポスター、立札、看板等）については、通称を使うかどうかは、申請の有無に関係なく候補者が自由に決定することができます。

ウ. 所属党派証明書（様式 7）

所属党派証明書の発行者は、当該政党その他の政治団体の本部の総裁、会長、委員長、その他これに準ずる地位にあるものに限られています。（各政党とも選挙の種類によって定められており、それ以外の者のした証明書は証明の効力がないことになるので留意してください。）無所属の方は、必要ありません。

エ. 立候補届出事務代行証明書（様式 9）

選挙への立候補届出の際、候補者本人が告示日の受付会場へ直接行けない場合に、代理人へ手続きを委任したことを証明する書類です。

立候補者本人が届出する場合は必要ありません。

オ. 戸籍の謄本又は抄本

なるべく最近のものを提出してください。

カ. 供託証明書

地方法務局各支局で手続きのうえ供託証明書を受け取り、これを立候補届に添付してください。手続きの詳細は別添法務局資料をご確認ください。

なお、届出の際には必ず供託証明書の正本を提出してください。

③その他の届出書

ア. 選挙事務所設置届（様式 13）

立候補を届出される際に、同時に提出してください。

（2）推薦届出の場合

①候補者推薦届出書（様式 2）

届出書の記載上の注意は、本人届出の場合と同様です。

推薦届出人となるためには、美郷町の選挙人名簿に登録されている必要があります。

②添付書類

ア. 候補者推薦届出承諾書（様式 3）

立候補する者が推薦届出を承諾した旨の届出

イ. 宣誓書（様式 4）

本人届出の場合と同じ。

ウ. 通称認定申請書（様式５）

本人届出の場合と同じ。

エ. 所属党派証明書（様式７）

本人届出の場合と同じ。

オ. 立候補届出事務代行疎明書（様式１０）

選挙への立候補届出の際、推薦届出の代表者が告示日の受付会場へ直接行けない場合に、代理人へ手続きを委任したことを証明する書類です。推薦者本人が届出する場合は必要ありません。

カ. 推薦届出代表者証明書（様式１１）

推薦届出者が２人以上いる場合には、その代表者を届け出なければいけません。

キ. 選挙人名簿登録証明書

推薦届をする場合には、その推薦人が選挙人名簿に登録されていなければいけません。選挙管理委員会で証明書の発行を受けてください。

ク. 戸籍の謄本又は抄本

本人届出の場合と同じ。

ケ. 供託証明書

本人届出の場合と同じ。

③その他の届出書

ア. 選挙事務所設置届（様式１３）

本人届出の場合と同じ。

（３）辞退の届出

届出を辞退する場合は、１０月２０日（火）午後５時までに辞退届（様式１２）を提出してください。決められた期日以降に届出をされても辞退できません。

第2 選挙公報掲載申請について

1 届出に必要な書類

- (1) 選挙公報掲載申請書（様式26）… 1通
- (2) 選挙公報掲載文 … 2通（正・副）
- (3) 最近撮影した上半身の写真（裏面に候補者の氏名を記載したもの）2枚

2 届出における注意事項

(1) 注意事項

- ① 掲載文は、必ず美郷町選挙管理委員会が交付した原稿用紙によって作成してください。
- ② 写真は、原稿用紙に貼り付けないでください。
- ③ 申請のあった掲載文及び写真は、お返ししません。
- ④ 写真は、写真欄（縦30mm、横25mm）に合わせるため拡大縮小等を行う場合がありますのでご了承ください。
- ⑤ 家庭等のインクジェットプリンターでプリントされた写真は、印刷した時、画像が不鮮明なため使用しないでください。

(2) 掲載上の制限

- ① 選挙公報は、候補者から提出された原稿をそのまま写真製版により印刷しますので原稿用紙の枠の中に黒色で明瞭に書いてください。その線の枠外に書いても掲載されませんので注意してください。
- ② 原稿用紙の右側下段の氏名欄には、候補者の氏名を記載してください。候補者の氏名は、立候補届出書又は推薦届出書に記載された氏名（選挙長の認定を受けた通称がある場合はその通称名）でなければなりません。なお、氏名欄には、氏名のほか、年齢、生年月日、職業及び所属党派に関すること以外は、記載することができません。

(3) 掲載文及び色素の制限

- ① 掲載文に、図画、図表、イラストレーション及びこれらの類を記載しようとすることができますが、それらの部分に係る面積の合計は、当該候補者が原稿用紙に掲載文を記載することができる面積のおおむね2分の1を越えることはできません。
- ② 指定された場所に掲載する写真を除き、掲載文には写真を使用することはできません。
- ③ 掲載文に使用する文字等は、黒色の色素により明確に記載してください。
- ④ 掲載文原稿用紙記載欄外の所定欄に「候補者の氏名」を記載してください。
- ⑤ 右上の写真欄には何も記入しないでください。

⑥ 記載等の制限違反に対する措置

ア. 上記①から⑥までの各制限事項に違反して掲載申請があったとき、又は、印刷が著しく不鮮明となる恐れがあると認められるときは、候補者に対し、記載の訂正を求めることがあります。

イ. なお、訂正の求めに応じないときは、職権によって訂正することがあります。

(4) 記載要領

掲載文の原稿を作成するにあたって前項の「記載上の制限」に注意し、以下次の事項を参照して、正確で鮮明な掲載文を作成してください。

①掲載文には、黒色の色素しか用いることができませんが、ペン又は毛筆を使用する場合は、必ず濃い黒インク又は墨汁を使用してください。また、活字やペン等を使用する際には次の事項に十分注意してください。

②古い活字を使用すると、文字の一部が欠けたり、不鮮明になる恐れがあります

③ペン又は毛筆を使用する場合、書体は楷書により正しく記載してください。又、あまり細字で書かれた原稿は、印刷した場合に見にくくなったり不鮮明になったりする恐れがあります。

④掲載文の文字を書き直したときや掲載文の文字等を削除したときは、白紙又は予備の原稿用紙の一部を切り取ったものを貼って訂正してください。

⑤原稿用紙は、指紋、インクの付着により汚さないようにしてください。また、原稿用紙は折らないで提出してください。折れ目は写真製版したとき「汚れ」として出る場合がありますから注意してください。

⑥別の用紙に記載したものを貼付する方法で、掲載文を作成することもできますが、内容等作成にあたっては十分注意してください。

3 届出の撤回

(1) 一度提出された掲載文を撤回しようとするときは、10月20日(火)午後5時までに撤回の申請をしてください。この日時が過ぎた後、撤回の申請があっても受理できません。

(2) 掲載文の掲載撤回は、必ず候補者又はその代理の方が、選挙公報撤回申請書(様式27)により申請してください。

4 修正

(1) 一度提出された掲載文を修正しようとするときは、10月20日(火)午後5時までに修正の申請をしてください。この日時が過ぎた後、修正の申請があっても受理でき

ません。

- (2) 掲載文の修正の申請は、必ず候補者又はその代理の方が、次に掲げる書類を添えて申請してください。

①選挙公報掲載文修正申請書（様式28）… 1通

②選挙公報掲載文（修正したもの）… 2通（正・副）

※修正の場合は、必ず全部を書き改めて申請してください。

5 掲載上の制限

- (1) 選挙公報は、候補者から提出された原稿をそのまま写真製版により印刷しますので、原稿用紙の枠の中に黒色で明瞭に書いてください。その線の枠外に書いても掲載されませんので注意してください。

- (2) 原稿用紙の右側下段の氏名欄には、候補者の氏名を記載してください。候補者の氏名は、立候補届出書又は推薦届出書に記載された氏名（選挙長の認定を受けた通称がある場合はその通称名）でなければなりません。

なお、氏名欄には、氏名のほか、年齢、生年月日、職業及び所属党派に関すること以外は、記載することができません。

- (3) 掲載文及び色素の制限

①図画、図表等

掲載文に、図画、図表、イラストレーション及びこれらの類を記載しようとすることができますが、それらの部分に係る面積の合計は、当該候補者が原稿用紙に掲載文を記載することができる面積のおおむね2分の1を越えることはできません。

②写真

指定された場所に掲載する写真を除き、掲載文には写真を使用することはできません。

③文字等の色

掲載文に使用する文字等は、黒色の色素により明確に記載してください。

- (4) 掲載文原稿用紙記載欄外の所定欄に「候補者の氏名」を記載してください。

- (5) 右上の写真欄には何も記入しないでください。

- (6) 記載等の制限違反に対する措置

上記(1)から(5)までの各制限事項に違反して掲載申請があったとき、又は、印刷が著しく不鮮明となる恐れがあると認められるときは、候補者に対し、記載の訂正を求めることがあります。

なお、訂正の求めに応じないときは、職権によって訂正することがあります。

第3 選挙事務所設置届について

1 提出書類

①本人届出の場合

ア. 選挙事務所設置届（様式13）

②推薦届出の場合

ア. 選挙事務所設置届（様式13）

イ. 選挙事務所設置（移動）承諾書（様式15）

2 選挙事務所を移動した場合

選挙事務所を移動した場合は、以下の届出書を提出してください。

①本人届出の場合

ア. 選挙事務所移動届（様式14）

②推薦届出の場合

ア. 選挙事務所移動届（様式14）

イ. 選挙事務所設置（移動）承諾書（様式15）

第4 出納責任者選任届について

1 提出書類

ア. 出納責任者選任届（様式17）

2 出納責任者の異動が生じた場合

出納責任者に異動が生じた場合は、直ちに以下の届出書を提出してください。

①出納責任者を解任した場合

ア. 出納責任者異動届（様式18）

イ. 出納責任者解任書（様式19）の写し

②出納責任者が辞任した場合

ア. 出納責任者異動届（様式18）

イ. 出納責任者辞任書（様式20）の写し

③出納責任者が不在となり職務代行者を選任した場合

ア. 出納責任者職務代行開始（終了）届（様式21）

④出納責任者の職務代行がなくなった場合

ア. 出納責任者職務代行開始（終了）届（様式21）