

選挙公報配布状況報告書（配布員用）

配布員名	配布地域	配布予定数	公報 受取日	公報受取部数			●月●日						●月●日						●月●日						配布完了日	備考					
				予備以外	予備	公報受取部数 合計	配布済 世帯数	公報残数			配布世帯数		配布 開始時間	公報残数			配布世帯数		配布 開始時間	公報残数			配布世帯数				配布 開始時間	公報残数			
								予備以外	予備	計	日計	累計		配布 終了時間	予備以外	予備	計	日計		累計	配布 終了時間	予備以外	予備	計				日計	累計	配布 終了時間	予備以外
堺 太郎	○区○○町1丁北部	800	●月●日	1,000	100	1,100	300	10:00 13:00	700	100	800	200	500	10:00 12:00	500	100	600	200	700	8:30 10:30	300	100	400	100	800	10:00 11:30	200	100	300	●月●日	
堺 太郎	○区○○町1丁南部	1,700	●月●日	2,000	500	2,500	600	13:30 18:00	1,400	500	1,900	700	1,300	14:00 19:30	700	500	1,200	300	1,600	10:30 13:00	400	500	900	100	1,700	11:30 12:30	300	500	800	●月●日	
	合計	2,500		3,000	600	3,600	900		2,100	600	2,700	900	1,800		1,200	600	1,800	500	2,300		700	600	1,300	200	2,500		500	600	1,100		

- ※ 配布員は、公報受領後直ちに公報受取日欄と公報受取部数欄の各項目を記載すること。配布員の受領した公報の総数が把握できるよう空白行に合計を記載すること。
- ※ 担当する配布員名は配布地域ごとに1行で記入すること。
- ※ 配布日(4日間)の各日の配布状況を毎日記載して、拠点の管理責任者に毎日報告すること。
- ※ 選挙公報は、予備と予備以外を別に管理し、予備以外を配布しきるまで、予備には手を付けないこと。
- ※ 予備の選挙公報を使用する際には、拠点の管理責任者に報告してから使用すること。