

不在者投票施設における 不在者投票事務取扱要領

令和6年9月

静岡県選挙管理委員会

(〒420-8601 静岡市葵区追手町9番6号 TEL 054-221-2050)

静岡県市区町選挙管理委員会

はじめに

不在者投票制度とは、選挙人が投票日の前でも投票することができる制度で、一般投票の例外的な制度です。

この要領は、病院、老人ホーム、身体障害者支援施設及び保護施設等における不在者投票事務処理について解説し、関係各位の参考に供するために作成しました。

不在者投票の手続きは、一般の投票に比べて複雑ですので、この要領を御活用いただき、その管理に誤りのないよう御配慮をお願いします。

手続きが誤って行われたときは、投票が無効となることもありますので御注意ください。

特に、不在者投票管理者になられる方は、本来の業務のほかこの事務をしていただくこととなります。選挙が民主主義の基本をなすものであることを十分に御認識のうえ、御協力をお願いします。

なお、不在者投票事務に関し、御不明の点がありましたら、所在地の市区町選挙管理委員会又は静岡県選挙管理委員会にお問い合わせください。

特に御注意いただきたい事項

1 不在者投票管理者が選挙人に代理して投票用紙等を市区町選挙管理委員会に請求する場合は、入院・入所・収容中の選挙人からの依頼があったものに限られます。

2 不在者投票管理者は、選挙人が不在者投票をする際には、選挙権のある者を必ず立ち合わせなければなりません。

この投票立会人の職務は、不在者投票事務の執行を監視することですので、不在者投票管理者、その補助執行者及び代理投票補助者が兼ねることはできません。また、投票立会人が不在者投票事務を手伝うこともできません。

3 心身の故障等のため自書できない選挙人には代理投票の制度がありますが、選挙人から代理投票の申出があり、その申出に理由があると不在者投票管理者が認めた場合に限られます。

代理投票を実施する場合は、投票立会人の意見を聴いて、投票記載場所において投票に係る事務に従事する者のうちから代理投票補助者2人を定めなければなりません。

4 不在者投票管理者は、その業務上の地位を利用して選挙運動をすることは禁じられています。

5 不在者投票の趣旨及び手続きについては、不在者投票事務を処理する担当職員だけでなく、入院・入所している者と日常接する看護職員等にも周知徹底してください。

6 不在者投票施設における不在者投票が選挙の手続きに違反して行われたため、一般の投票を含む選挙そのものが無効となり、選挙をやり直した例がありますので御注意ください。

目 次

第1 不在者投票制度

| | |
|--|---|
| 1 不在者投票の制度 | 1 |
| 2 不在者投票施設 | 1 |
| 3 不在者投票管理者 | 1 |
| (1) 不在者投票管理者 | 1 |
| (2) 不在者投票管理者の職務 | 1 |
| 4 不在者投票施設で不在者投票のできる人 | 2 |
| 5 不在者投票が認められている選挙の種類 | 3 |
| 6 不在者投票管理者がしてはならない選挙運動 | 3 |
| 7 投票記載場所における選挙運動用ポスターの掲示禁止 | 3 |
| 8 罰則 | 3 |
| 9 所要経費の請求 | 4 |
| 10 不在者投票管理者から選挙人名簿登録地の市区町選管の委員長に送られた不在者投票の効力 | 4 |

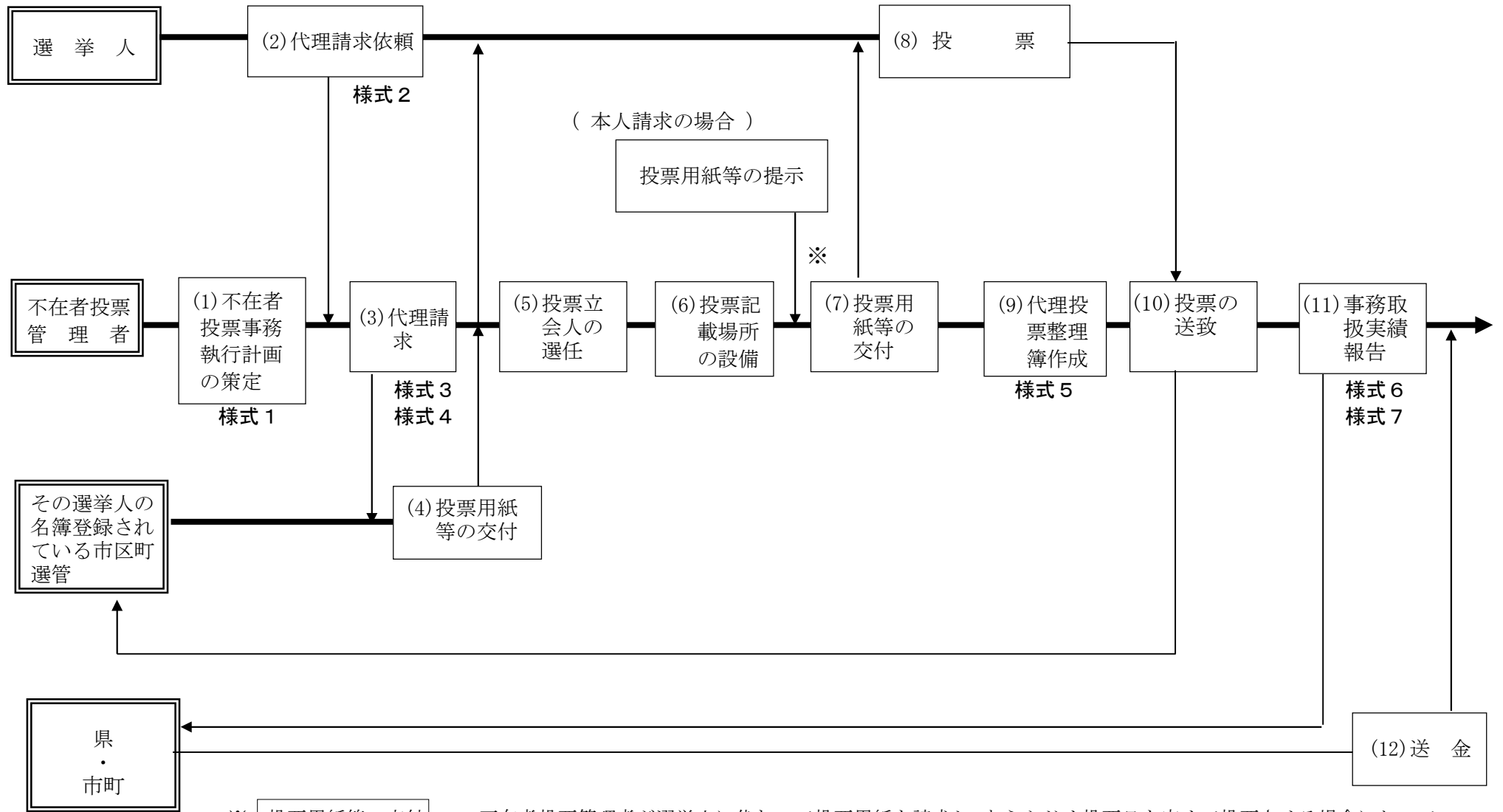
第2 不在者投票の管理事務

| | |
|-----------------------------|----|
| 1 投票用紙等の請求 | 5 |
| (1) 代理請求依頼（選挙人→不在者投票管理者） | 5 |
| (2) 代理請求（不在者投票管理者→市区町選管委員長） | 5 |
| 2 投票用紙等を受領したときの処理 | 5 |
| 3 投票立会人の選任 | 6 |
| (1) 投票立会人の原則 | 6 |
| (2) 投票立会人の職務 | 6 |
| (3) 投票立会人への「外部立会人」の活用 | 6 |
| 4 不在者投票の方法 | 7 |
| (1) 不在者投票の期日、時間 | 7 |
| (2) 投票記載場所の設置 | 8 |
| (3) 投票 | 8 |
| (4) 代理投票 | 9 |
| (5) 代理投票の仮投票（特殊な手続き） | 10 |
| (6) 選挙人が投票しないとき | 10 |
| (7) 本人が投票用紙等を請求した場合 | 11 |
| 5 不在者投票の送致の方法 | 11 |
| 6 関係書類の保存 | 11 |
| 7 不在者投票事務取扱交付金 | 11 |
| (1) 申請に必要な書類 | 11 |
| (2) 請求先 | 12 |
| (3) 交付の方法 | 12 |
| (4) 留意事項 | 12 |

| | |
|-----------------------|----|
| 様式1 不在者投票事務執行計画書 | 14 |
| 様式1-1～1-6 外部立会人選任関係様式 | 15 |
| 様式2 不在者投票についての代理請求依頼書 | 21 |
| 様式3 投票用紙等請求書 | 22 |
| 様式4 投票用紙等請求書別紙 | 23 |
| 様式5 代理投票整理簿 | 24 |

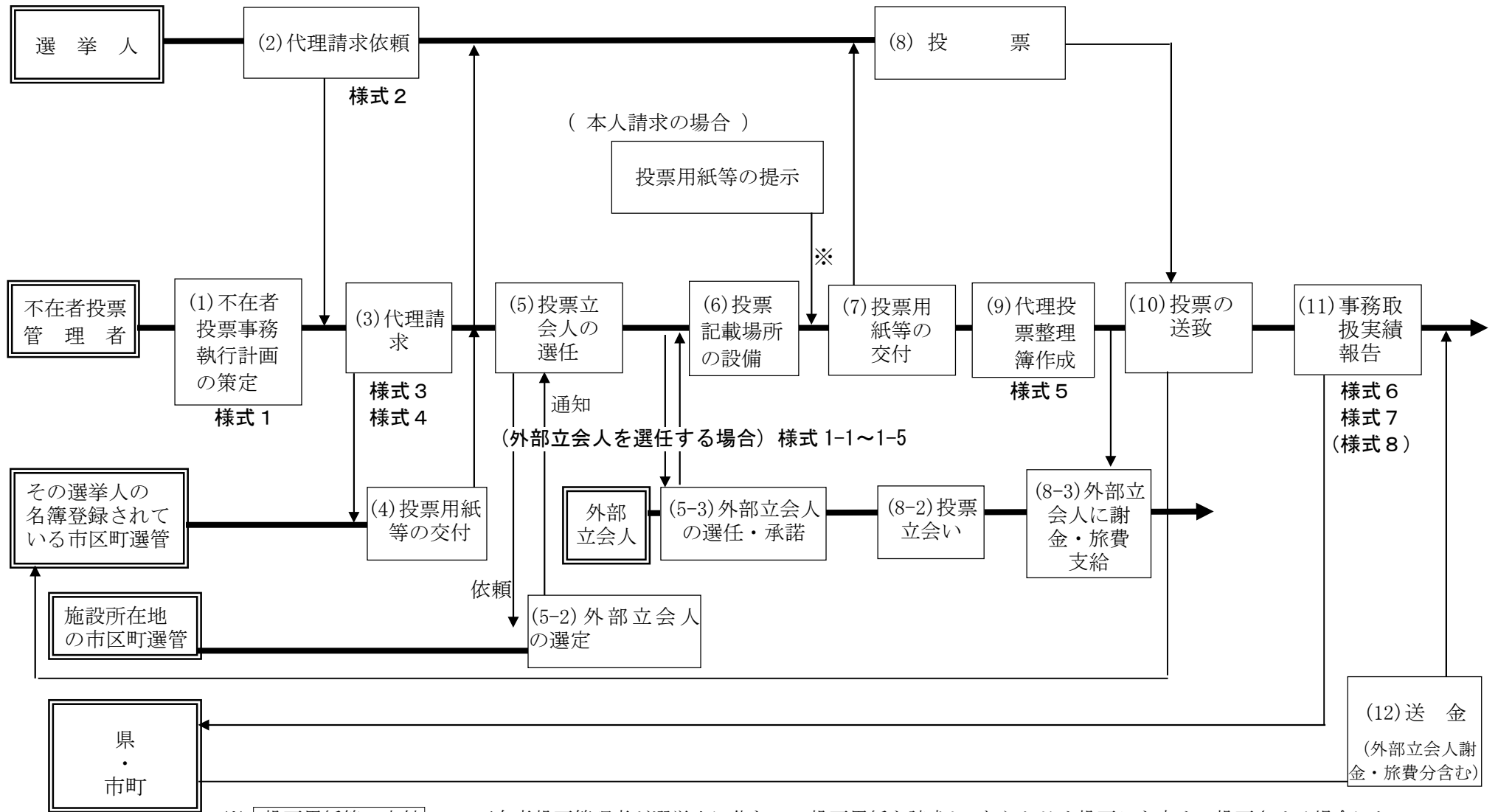
| | | |
|---|---------------------|----|
| 様式6 | 不在者投票事務取扱実績報告書 | 25 |
| 様式7 | 事務取扱実績報告書別紙 | 26 |
| 様式8 | 経費請求書 | 27 |
| 様式1～8は、選挙の都度、その選挙を管理する選挙管理委員会から送付します。 この要領にある様式は標準的なもので、県、市区町によって多少異なる場合があります。 | | |
| 実例1～5 | | 28 |
| | 静岡県内市区町選挙管理委員会所在地一覧 | 32 |
| | 不在者投票事務チェックリスト | 34 |

不在者投票事務の流れ



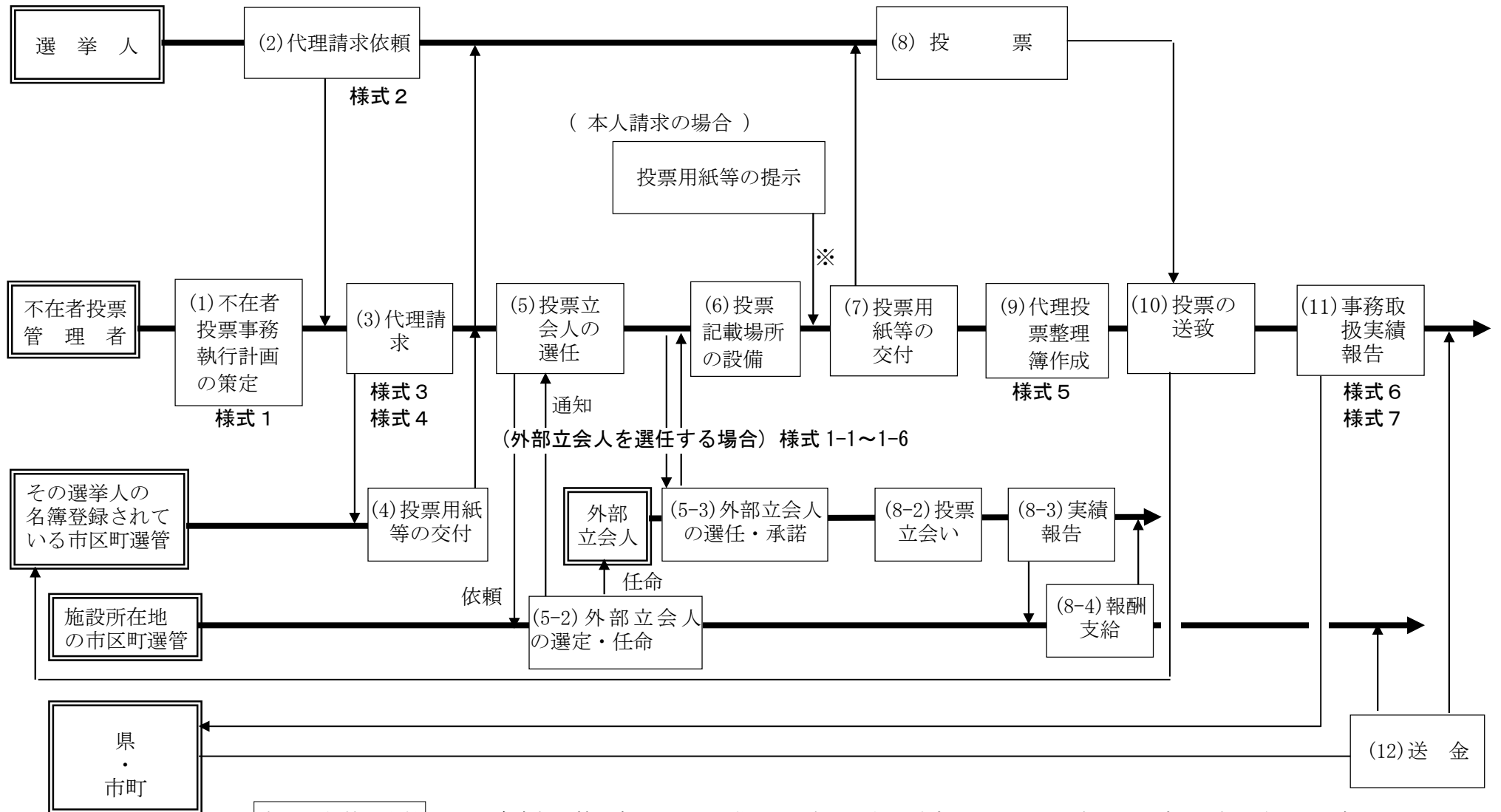
※ 投票用紙等の交付 … 不在者投票管理者が選挙人に代わって投票用紙を請求し、あらかじめ投票日を定めて投票させる場合において、選挙人における投票用紙等の保管が困難であると判断される場合については、選挙人の了解を得たうえで、不在者投票管理者が投票日まで投票用紙等を保管することは差し支えありません。この場合は、(4)投票用紙等の交付ではなく、(7)投票用紙等の交付で交付します。

不在者投票事務の流れ【不在者投票管理者が外部立会人を選任するケース】



※ 投票用紙等の交付 … 不在者投票管理者が選挙人に代わって投票用紙を請求し、あらかじめ投票日を定めて投票させる場合において、選挙人における投票用紙等の保管が困難であると判断される場合については、選挙人の了解を得たうえで、不在者投票管理者が投票日まで投票用紙等を保管することは差し支えありません。この場合は、(4)投票用紙等の交付ではなく、(7)投票用紙等の交付で交付します。

不在者投票事務の流れ【市区町選挙管理委員会が任命した外部立会人（特別職公務員）を不在者投票管理者が選任するケース】



※ 投票用紙等の交付 … 不在者投票管理者が選挙人に代わって投票用紙を請求し、あらかじめ投票日を定めて投票させる場合において、選挙人における投票用紙等の保管が困難であると判断される場合については、選挙人の了解を得たうえで、不在者投票管理者が投票日まで投票用紙等を保管することは差し支えありません。この場合は、(4)投票用紙等の交付ではなく、(7)投票用紙等の交付で交付します。

第1 不在者投票制度

1 不在者投票の制度

不在者投票の制度は、公職選挙法で定められた一定の事由によって、選挙の当日、自ら投票所へ行って投票することができないと見込まれる選挙人が、投票日の前（公(告)示日の翌日から投票日前日までの間）でも投票することができる例外的な制度です。

2 不在者投票施設

本要領において、以下の①から③をあわせて「不在者投票施設」といいます。

また、①と②をあわせて「指定病院等」といいます。

- ① 県選挙管理委員会が不在者投票を行うことができる施設として指定した病院、老人ホーム、身体障害者支援施設及び保護施設
- ② 国立保養所、労災リハビリテーション作業所
- ③ 刑事施設、労役場、監置場、留置施設、少年院、婦人補導院

3 不在者投票管理者

(1) 不在者投票管理者

- 各不在者投票施設の長が管理者となります。
- 不在者投票施設の長が候補者となったり、外国人であったり、あるいは事故があったり、欠けていたりした場合は、長の職務を代理すべき者が管理者となります。（令和4年4月6日施行の公職選挙法施行令の改正により、病院の不在者投票管理者の職務代理者に医師又は歯科医師以外の者もなることができることとなっています。）

(2) 不在者投票管理者の職務

- 不在者投票に関する手続きのすべてについて最終的な決定権を持ちます。
- 不在者投票事務に従事する者（以下「補助執行者」といいます。）を指揮監督し、不在者投票事務全般を管理執行します。その担任する主な事務は、次のとおりです。
 - ① 選挙人に代わって投票用紙及び投票用封筒の交付を請求すること。
 - ② 交付を受けた投票用紙及び投票用封筒を選挙人に渡すこと。
 - ③ 投票用紙、投票用封筒及び不在者投票証明書を点検すること。
 - ④ 投票立会人を選び、不在者投票に立ち合わせること。
 - ⑤ 不在者投票記載場所の設備を整えること。
 - ⑥ 代理投票の申請を受け、その事由の有無を決定すること。
 - ⑦ 投票の終わった不在者投票を送致すること。

- 不在者投票事務を適正に執行するため、「不在者投票事務執行計画書」（様式1）を作成し、これに基づいて執行してください。

この執行計画書は、法令に定められたものではありませんが、後日、選挙の無効を求める異議申出などが提起される場合も考えられますので、作成後、不在者投票施設において保存するようお願いします。

- 不在者投票管理者が行う事務は、必ずしも本人がすべて直接行わなければならないものではなく、適宜その補助執行者をして不在者投票管理者の管理のもとで、その事務を行わせても差し支えありません。

例えば、不在者投票管理者が急用等で不在になった場合でも、職員が不在者投票管理者のもとに、補助執行者として行うものであれば、事務を進行しても差し支えありません。

4 不在者投票施設で不在者投票のできる人

○ 各不在者投票施設に入院・入所・収容中の者で、次の①～④の条件に該当し、投票日当日、本来の投票所へ行って投票することができないと見込まれる場合は、不在者投票ができます。

- ① 当該選挙の選挙権を有していること（一定の刑罰を受けている者等は、選挙権がありません）。
- ② 選挙人名簿に登録されていること。
- ③ 投票日当日までに退院、退所予定のないこと。
- ④ 歩行が困難な者（手術等により、投票日当日において歩行困難となることが見込まれている者を含む）であること。

なお、歩行が可能な選挙人であっても、選挙人名簿に登録されている投票区の区域外の不在者投票施設に入院・入所中であれば、不在者投票ができます。

| | 区域内の不在者投票施設 に入院・入所中 | 区域外の不在者投票施設 に入院・入所中 |
|----------------------|------------------------|------------------------|
| 歩行可能な人 (外出可能) | できない | できる |
| 病気、負傷等のため 歩行が困難な人 | できる | できる |

(注)1 「区域内」とは、選挙人が行く投票所のエリアである投票区の区域内のことです。

2 刑事施設、労役場、監置場、留置施設、少年院及び婦人補導院に収容中の選挙人については、歩行が困難なことは要件となっていないので、不在者投票ができます。

○ 不在者投票は、投票日当日における選挙人の状態を想定して行うものであり、投票用紙等の交付を受けた後、まだ投票を行わない間に、病気が治癒して退院した場合等においては、選挙人は、投票日当日、投票所に行って通常の方法による投票をすることになります。

その場合は、直ちに交付を受けた市区町選挙管理委員会（以下「市区町選管」といいます。）へ投票用紙等を返送してください。

(注 意)

- 1 投票所への歩行が可能かどうかは、医師の診断等によります。外出が許可されていない者は不在者投票をさせていただきます。
- 2 病人等の付添人等は、その不在者投票施設で不在者投票をすることはできません。
- 3 不在者投票施設へ通院・通所している者は、その不在者投票施設で不在者投票をすることはできません。

(参 考)

刑事施設、労役場、監置場又は留置施設に収容されている者で選挙権のあるものは、未決拘留されている刑事被告人及び被疑者、拘留の刑を執行されている者並びにいわゆる選挙犯罪以外の犯罪により罰金の刑又は科料の刑に処せられ、これを完納することができないために労役場に留置されている者です。

(注) 次の者は留置施設に収容中の者に該当しません。

- ① 警察において現行犯逮捕、通常逮捕又は緊急逮捕し検察官に送致するまでの者
- ② 検察官が逮捕し、又は検察事務官が逮捕して検察官に引き渡した被疑者及び警察から検察官に送致した被疑者で、勾留状の執行あるまでの者
- ③ 警察官職務執行法第3条の規定による保護を受けている者
- ④ 酒に酔って公衆に迷惑をかける行為の防止等に関する法律第3条の規定による保護を受けている者

5 不在者投票が認められている選挙の種類

不在者投票が認められている選挙（各種投票を含む。）は次のとおりです。

- ① 参議院議員選挙、衆議院議員選挙
- ② 地方公共団体の議会の議員及び長の選挙
- ③ 最高裁判所裁判官国民審査
- ④ 一の地方公共団体にのみ適用される特別法制定の投票（日本国憲法第95条、地方自治法第261条）
- ⑤ 日本国憲法の改正手続における国民の承認に係る投票（日本国憲法第96条、日本国憲法の改正手続に関する法律第61条第1項）
- ⑥ 地方公共団体の議会の解散請求に伴う投票（地方自治法第76条第3項）
- ⑦ 地方公共団体の議員、長の解職請求に伴う投票（地方自治法第80条第3項、同法第81条第2項）
- ⑧ 合併協議会設置協議についての投票（市町村の合併の特例等に関する法律第4条第14項、同法第5条第21項）

6 不在者投票管理者がしてはならない選挙運動

- 不在者投票管理者は、不在者投票に関し、その者の業務上の地位を利用して選挙運動をすることができません。業務上の地位利用とは、「日常の職務上有する影響力を利用して」という意味と解されています。
- その他不在者投票の内容に関する発言は、選挙人の投票の秘密を侵すこととなりますので御注意ください。

7 投票記載場所における選挙運動用ポスターの掲示禁止

- (1) 何人も、不在者投票管理者の管理する投票を記載する場所には、候補者のポスターを掲示することができません。
- (2) (1)に違反して掲示されたポスターは、病院、老人ホーム等の管理者が撤去できます。また、投票記載場所とは関係のない場所でも、無断で掲示されたポスターについては撤去できます。
いずれにしても、選挙人が投票する施設においては、候補者のポスター等を掲示することは適当ではないので、そのようなことがないように十分な配慮をしてください。

8 罰則

不在者投票について、次のような不正行為が行われたときは処罰されます。

(1) 選挙人の不正行為

- ① 不在者投票管理者、投票立会人に暴行もしくは脅迫を加え、投票を行う場所を騒擾

し、又は選挙関係書類等を抑留、毀壞もしくは奪取したとき。(公職選挙法 229)

② 投票を行う場所に凶器を携帯して入ったとき。(同法 232)

③ 選挙人でない者が投票したり、氏名を詐称しその他詐偽の方法をもって投票をし、又はしようとしたとき及び投票を偽造したとき、又はその数を増減したとき。(不在者投票管理者についても同様に不正行為となります。)(同法 237)

(2) 不在者投票管理者、投票立会人、代理投票補助者の不正行為

① 不在者投票管理者が、故意にその職務執行を怠り、又はその職権を乱用して選挙の自由を妨害したとき。(同法 226)

② 不在者投票管理者が選挙人に対し、その投票をしようとし又は投票した被選挙人の氏名の表示を求めたとき。(同法 226)

③ 不在者投票管理者、投票立会人、代理投票補助者が、選挙人の投票した被選挙人の氏名を表示したとき。(同法 227)

④ 投票を記載する場所において正当な理由がなく選挙人の投票に干渉し又は被選挙人の氏名等を認知する方法を行ったとき。(同法 228)

⑤ 代理投票の際、候補者の氏名を記載すべきものと定められた者が、選挙人の指示するとおり記載しなかったとき。(同法 237 の 2)

⑥ 立会人が正当な理由なく法律に規定する義務を欠いたとき。(同法 238)

9 所要経費の請求

*不在者投票管理者には、不在者投票の事務として、投票用紙等の請求や、投票した用紙の送致をしていただくなくてはなりません。また、不在者投票管理者が投票立会人として外部立会人を立ち合わせ、謝金及び旅費を支給する場合があります。地方公共団体は、これらの事務や負担に対し、一定の経費を支払います。

*経費の額及び請求方法については、選挙の公示又は告示の日前に、選挙を管理する選挙管理委員会から送付される資料を御確認ください。

10 不在者投票管理者から選挙人名簿登録地の市区町選管の委員長に送られた不在者投票の効力

(1) 投票所における受理、不受理の決定

不在者投票は、選挙人名簿登録地の市区町選管の委員長から選挙人が本来行くべき投票所の投票管理者(又は指定投票区の投票管理者)へ送致され、投票管理者が次の事項を調査して受理、不受理の決定をします。

なお、投票所閉鎖時刻(原則として投票日当日午後8時)を過ぎて送られてきた不在者投票は不受理となります。

① 不在者投票をした者が、選挙の当日選挙権を有する者であるか。

② 投票用封筒の記載が完全であるか。

③ その不在者投票が正規の手続きによって行われているか。

せっかく不在者投票をしても、規定に違反していると正規の投票として取り扱われなかったり、あるいは受理されなかったりすることがありますから、誤りのないように処理してください。

(2) 受理された投票は

投票管理者は受理と決定した不在者投票について、外封筒から内封筒を取り出し、これを混同し投票人を不明にした後、これを開封し、投票用紙を取り出し、直ちに投票箱に入れます。

このようにして、投票の秘密は守られるように配慮されています。

第2 不在者投票の管理事務

1 投票用紙等の請求

(1) 代理請求依頼（選挙人→不在者投票管理者）

- 不在者投票管理者は、選挙人から代理請求依頼（当該不在者投票施設において不在者投票をしたいので、投票用紙等の交付を請求する旨の依頼）があったときは、選挙人に代わってその選挙人が選挙人名簿に登録されている市区町選管委員長へ、投票用紙等の請求をします。
- 代理請求依頼があったときは、「不在者投票についての代理請求依頼書」（様式2）を選挙人に記入させてください。
選挙人が自ら記入できない場合は、代理記入でも構いませんが、その場合には備考欄に代理記入者の氏名を記載してください。
(注) 代理請求依頼は口頭でも構わないこととされていますが、後日、選挙の無効を求める異議申出などが提起される場合も考えられますので、作成後、不在者投票施設において保存するようお願いします。
- 選挙人が船員である場合には、選挙人名簿登録証明書を併せて提出させてください。
(注 意)
 - 1 選挙人から代理請求の依頼がないときは、いかなる場合でも選挙人に代わって投票用紙等の代理請求をすることはできません。
 - 2 入院・入所中の選挙人の家族から不在者投票をさせたいとの申し入れがあっても、選挙人の代理請求の意思が確認できない場合は、投票用紙等の代理請求をすることはできません。

(2) 代理請求（不在者投票管理者→市区町選管委員長）

- ① 投票用紙等請求書の作成
 - 代理請求依頼のあった選挙人を、選挙人名簿に登録されている市区町ごとに分けて、「投票用紙等請求書」（様式3及び4）に記入します。
 - 点字により投票する旨の依頼があった場合には、備考欄に「点字」と記入してください。
 - 投票用紙等請求書（様式3及び4）のコピーを取り、保存してください。
- ② 市区町選管委員長への請求
 - それぞれの市区町選管委員長あてに直接又は郵便等により請求します。
 - 代理請求依頼書（様式2）は送付する必要はありませんが、不在者投票施設において保存してください。
 - 船員については、選挙人名簿登録証明書を添付します。
 - 選挙の公(告)示前でも請求はできますが、投票用紙等の交付は原則として公(告)示日の翌日以降になります。ただし、投票用紙等を郵便等で発送する場合は、公(告)示日前で市区町選管が定める日以降になります。

2 投票用紙等を受領したときの処理

- 受領した投票用紙等が、請求した枚数と合致するか確認してください。
- 「点字投票」として請求した場合は、点字投票用紙（「点字投票」と表示あり）かどうか確認してください。

- 不在者投票管理者は、投票用紙等を受け取ったら直ちに、選挙人に渡さなければならないこととされています。

なお、あらかじめ投票日を定めて投票させる場合において、選挙人における投票用紙等の保管が困難であると判断される場合については、選挙人の了解を得たうえで、不在者投票管理者が投票日まで投票用紙等を保管することは差し支えありません。

ただし、定めた投票日の後でも、個別に選挙人から新たな申立てがあれば、不在者投票管理者として、不在者投票の手続きを速やかに進めてください。

3 投票立会人の選任

(1) 投票立会人の原則

- 不在者投票管理者は、選挙人が不在者投票をする際には、選挙権のある者（18歳以上の日本国民で公職選挙法第11条の欠格条項に該当しないもの）を必ずこれに立ち合わせなければなりません。

この投票立会人は、単に選挙権を有すれば足りるのであって、その不在者投票を行うべき選挙の選挙権を有していることを要しません。

- 不在者投票管理者は、文書又は口頭で投票立会人を1人以上選任します。
- 不在者投票管理者、その補助執行者及び代理投票補助者は、投票立会人を兼ねることはできません。

(2) 投票立会人の職務

- 投票立会人の主な職務は、選挙が自由公正に行われるよう不在者投票事務の執行を監視することです。したがって、投票立会人は不在者投票事務を手伝うことも許されません。

投票立会人の職務内容

- ・不在者投票手続き（選挙人の本人確認～投票用封筒の提出）への立会い
- ・代理投票補助者の選定の際の意見申述、不在者投票管理者が代理投票の理由がないと認めた場合の意見申述
- ・投票用外封筒への署名（自書）

(注 意)

投票立会人が不在のまま投票をしたり、投票立会人が不在者投票事務を手伝ったために、投票が無効となったり、選挙そのものが無効となった例がありますので、くれぐれも注意してください。

(3) 投票立会人への「外部立会人」の活用

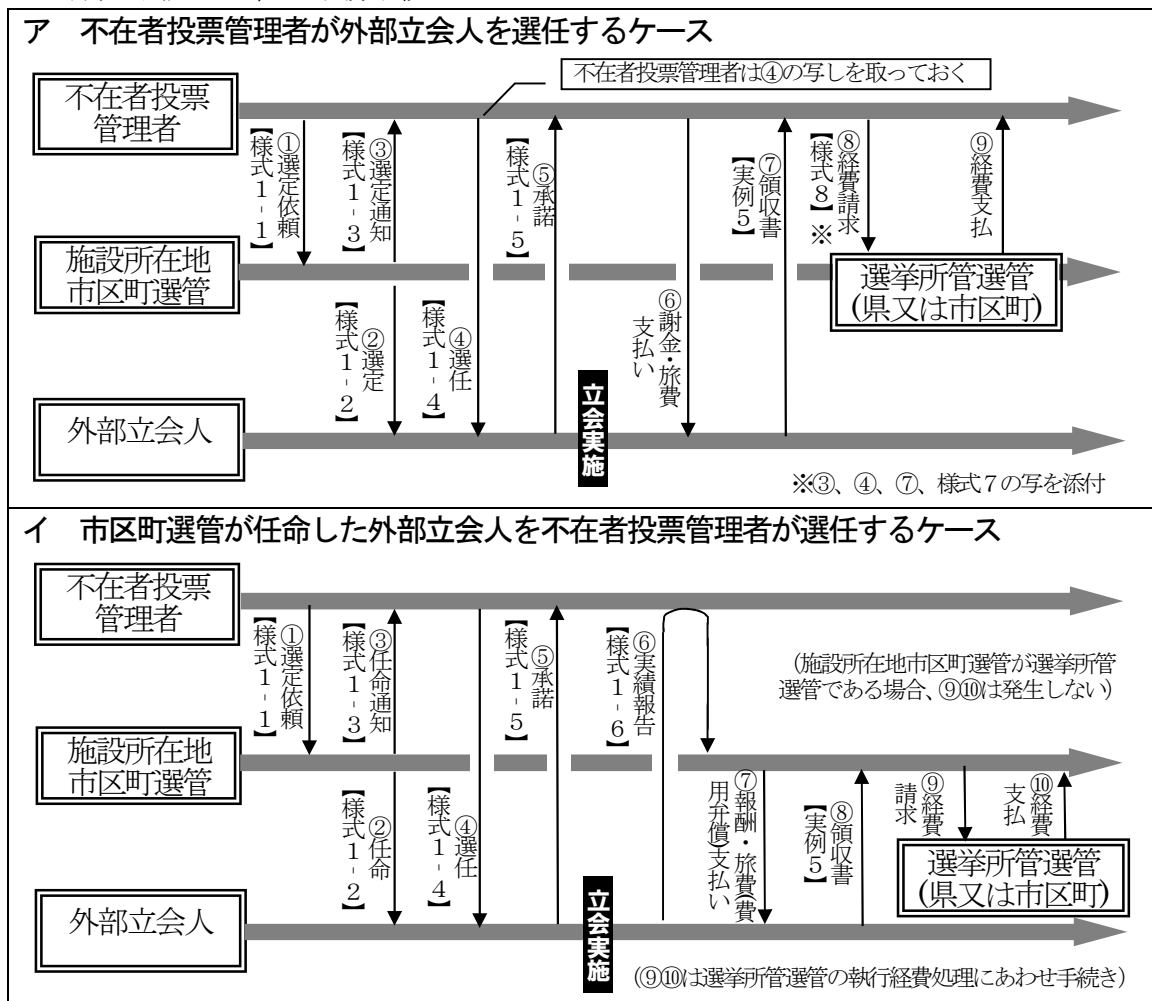
- 平成25年6月30日に公布・施行された公職選挙法改正により、不在者投票管理者は不在者投票の公正な実施の確保に努めなければならないとの努力規定が設けられ、特に指定病院等においては、**市区町村の選挙管理委員会が選定した立会人（以下「外部立会人」という。）**を立ち合わせる等の取組※が求められています。

※ このほか、市区町選管の職員が立会人になることや、外部立会人の取組に代えて市区町選管の職員が訪問し不在者投票が公正かつ適正に行われていることの確認を受ける等の方法も想定されています。

外部立会人を選任せず、指定病院等の従事者等から(1)の基準を満たす投票立会人を選任することは従来どおり可能ですが、「選挙が自由公正に行われるよう不在者投票事務の執行を監視する」のが立会人の主な職務であることに留意をお願いします。

- 外部立会人を立ち合わせる場合、
 - ア 不在者投票管理者と市区町選管が連絡・調整を行った上で、不在者投票管理者が外部立会人を選任する方法（不在者投票管理者が謝金・旅費を支給し、選挙を所管する選挙管理委員会に経費を請求）
 - イ 市区町選管が特別職の地方公務員と位置付けた外部立会人を任命し、不在者投票管理者が当該外部立会人を立ち合わせる方法（市区町選管が報酬・旅費（費用弁償）を支給）
- の2通りの方法（下図参照）がありますので、あらかじめ、施設所在地の市区町選管に御相談ください。

○ 外部立会人の選任・事務手続きフロー



4 不在者投票の方法

(1) 不在者投票の期日、時間

- 不在者投票のできる期間は、選挙の公示又は告示の日の翌日から投票日の前日までです。
 - 不在者投票施設で不在者投票ができる時間は、午前8時30分から午後5時までです。
 - 選挙人には、選挙人の属する投票所の投票管理者への送付時間を考慮の上、早めに行わせるようお願いいたします。送付した投票用紙は、投票所が閉鎖される時刻までに当該投票所に届く必要があります。
- 投票を終えた投票用紙が施設から選挙人の属する投票所の管理者に送られる経路は、

①施設→②選挙人の属する市区町選管→③選挙人の属する投票所の管理者となっています。

なお、閉鎖時刻までに届かなかった投票用紙は、投票所の閉鎖後に送致された不在者投票として扱われ、開票されません。

- 選挙人が多数いるときは、あらかじめ投票日を設定し、一括して投票させることも効率的な方法ですが、この場合は、その日時、場所等を選挙人にあらかじめよく周知してください。
- 投票日は、できる限り選挙人が候補者に関する情報（選挙公報等）が入手できる若しくは選挙人に提供可能な日程で設定されるようお願いします。
- 一括して投票させた後でも、投票をしていない選挙人から新たな申立てがあれば、不在者投票管理者として、不在者投票の手続きを速やかに進めてください。

(2) 投票記載場所の設置

- 投票記載場所の設置にあたっては、投票の秘密の保持に十分に留意してください。
- 投票記載場所には机等を置き、机上には黒色鉛筆を備えるほか、他人が投票の内容を見たりすることができないように準備してください。

なお、投票記載台が必要な場合は市区町選管に御相談ください。

- 点字投票の必要がある場合は、点字器等も備えてください。
- 点字器が必要な場合は市区町選管に御相談ください。
- 投票記載場所には、候補者の氏名等を掲示することはできません。〔公職選挙法第175条第2項、同施行令第125条の4〕
- 投票記載場所に選挙人が自ら参考として「新聞」「選挙公報」等を持ち込むことは許されますが、不在者投票管理者が投票記載台に「新聞」「選挙公報」等を備えることはできません。

選挙人から「選挙公報」「新聞」等を見たいとの要請があった場合は、投票記載場所以外のところで見せることは差し支えありません。

- 投票は原則として投票記載場所ですべきですが、重病人等歩行困難な選挙人の投票については、ベッドの上における投票も可能です。ただし、不在者投票管理者の管理のもと、投票立会人1人以上を立ち合わせ、投票の秘密の保持に十分留意のうえ行わなければなりません。

(3) 投票

次の流れにより投票を行います。

◎ 不在者投票管理者

- ① 投票しようとする者が、投票用紙等を交付された選挙人かどうかを確認します。
- ② 不在者投票管理者が投票日まで投票用紙等を保管した場合（p6、3～5行目）を除き、不在者投票管理者は選挙人に投票用紙、投票用内封筒及び外封筒を提示させ、正規のものかどうか、汚損及び破損があったり、又は既に候補者の氏名が書かれていないかどうかを点検します。

↓

◎ 選挙人

※ 不在者投票管理者は①から⑤の投票方法を選挙人に説明してください。

- ① 投票用紙に記載します。

（当該選挙の候補者1人の氏名を記載。ただし、衆議院比例代表選挙においては1

つの政党名、参議院比例代表選挙においては1名の名簿登載者の氏名又は1つの政党名を記載。)

- ② 投票用紙を内封筒に入れて封をします。
- ③ 内封筒を外封筒に入れて封をします。
- ④ 外封筒表面の選挙人欄に署名します (必ず自署のこと)。
- ⑤ 不在者投票管理者に提出します。

(注 意)

- 1 外封筒に選挙人の署名 (自署) がないと、投票が無効となります。
- 2 点字投票の場合は、点字で記載します。

点字投票の場合は、あらかじめ外封筒に点字で署名し、それから投票用紙を封入した内封筒を外封筒に入れて封をします。

↓

◎ 不在者投票管理者

- ① 受け取った外封筒表面の選挙人欄に署名があるか確認します。
- ② 受け取った外封筒裏面に、投票年月日、投票場所を記入し、不在者投票管理者の欄に、不在者投票管理者の職・氏名を記載します。なお、ゴム印又は補助執行者による記載でも構いません。

↓

◎ 投票立会人

- ① 不在者投票事務の執行を監視します。
- ② 外封筒裏面の立会人署名欄に署名します (必ず自署のこと)。

(4) 代理投票

- 心身の故障等のため、代理投票を希望する選挙人がいる場合には、その申出 (口頭でよい) に理由があると認められる場合にのみ、代理投票を行います。

(注 意)

- 1 代理投票の趣旨は、自書能力又はこれに代わるべき点字による記載能力のない選挙人に代理投票 (代理記載) を認めるものです。
- 2 投票は、本人の自由意思に基づいて行うものであり、意思表示ができない場合は投票できません。

- 代理投票は、選挙人が自ら投票用紙に記載する秘密投票主義の例外ですので、その手続きは次のとおり厳格に定められています。

- ① 不在者投票管理者は、投票立会人の意見を聴いて、不在者投票管理者が管理する投票記載場所において投票に係る事務に従事する者のうちから代理投票補助者2人を定めます。

代理投票補助者には特別の資格は必要なく、選挙権を有する者でなくても差し支えありません。

不在者投票管理者及び投票立会人は代理投票補助者となることはできません。

- ② 代理投票補助者のうち1人が選挙人に対し「どの候補者に投票するのですか。」と聞き、投票用紙に選挙人が指示する候補者氏名を記載し、他の1人が確認します。
特に、誘導と疑われるような聞き方は絶対にしないでください。

選挙人が候補者の氏名を書いた紙片(名刺)等を持ってきたときは、代理投票補助者は、黙って紙片にある氏名を記載するようなことをせず、選挙人に確かめてから記載してください。

- ③ 候補者氏名を記載した代理投票補助者が投票用紙を投票用内封筒に入れて封をし、更にこの内封筒を投票用外封筒に入れて封をします。
- ④ 外封筒の選挙人欄には、候補者氏名を記載した代理投票補助者が選挙人の氏名を選挙人に代わって記載します。なお、代理記載人欄には何も記載しないでください。
- ⑤ 代理投票をした選挙人及び代理投票補助者の氏名を「**代理投票整理簿**」(様式5)へ記載してください。

この整理簿は、法令に定められたものではありませんが、後日、選挙の無効を求める異議申出などが提起される場合も考えられますので、作成後、不在者投票施設において保存するようお願いします。

(注) 投票は、衆議院比例代表選挙においては1つの政党名、参議院比例代表選挙においては1人の名簿登載者の氏名又は1つの政党名を記載しますので御注意ください。

(注 意)

- 1 代理投票補助者を定める場合は、必ず投票立会人の意見を聴いてください。
- 2 代理投票を行う場合は、不在者投票管理者(又はその補助執行者)、投票立会人1人及び代理投票補助者2人の計4人以上で行うこととなります。

(5) 代理投票の仮投票(特殊な手続き)

- 選挙人が代理投票を申請した場合、不在者投票管理者がその理由がないと認めた場合は、投票立会人の意見を聴いて、その申請を拒否することができます。
- しかし、この拒否の決定を受けた選挙人がその決定に不服である場合や代理投票することについて投票立会人に異議がある場合には、不在者投票管理者は代理投票の仮投票をさせることになっています(不在者投票施設における投票ではほとんど例はありません)。
- この場合、投票用外封筒の選挙人氏名を記載した代理投票補助者が、代理記載人欄に自分の氏名を記載します。
- 代理投票の仮投票を市区町選管へ送付する際には、投票を拒否した理由、選挙人又は投票立会人の異議の要旨等を書面にしたものを併せて送付してください。

(6) 選挙人が投票しないとき

- 投票用紙等の代理請求を依頼したにもかかわらず、交付された選挙人が投票しない場合は、必ず投票用紙等を回収し、その理由を記載して請求先の市区町選管へ返送してください。
- 選挙人が投票しない場合とは、選挙人が投票の意思をなくした場合、病状等が悪化して意思表示ができない状態となった場合、同時に複数の選挙が行われるときにおいて、投票しない選挙がある場合などが考えられます。

なお、代理請求の依頼をした選挙人が投票日の前に退院・退所した場合は、経緯を記載して至急市区町選管に返送してください。当該選挙人に対しては、投票用紙等を市区町選管に返送した旨及び投票日に投票所へ行けば投票できる旨を連絡してください。

(7) 本人が投票用紙等を請求した場合

- 投票用紙等の請求は、多くが1(2)で述べた代理請求になりますが、選挙人が自ら市区町選管に請求することがあります。

選挙人が自ら投票用紙等を請求するときには、**宣誓書(実例1)**を自分が選挙人名簿に登録されている市区町選管に送付し、投票用紙等の交付を受けることとなります。

- この場合も、不在者投票施設で次により不在者投票をさせていただきます。

- ① 選挙人は、市区町選管から交付を受けた**不在者投票証明書用封筒(実例3)**、投票用紙、投票用内封筒及び外封筒を不在者投票管理者へ提出します。

(注)不在者投票証明書用封筒が開封されているとき又は投票用紙に記載がされているときは、不在者投票管理者はその選挙人の投票を拒否しなければなりません。

拒否を受けた選挙人が、さらに不在者投票を行いたいときは、不在者投票証明書を返還して選挙人名簿に登録されている市区町選管の委員長のもとで投票するか、最初から手続きをやり直させて不在者投票施設で投票をさせていただきます。

- ② **不在者投票証明書(実例2)**により、選挙人を確認します。
- ③ 投票用紙、投票用内封筒及び外封筒を交付します。
- ④ 以後は前述の(3)投票◎選挙人から(5)までと同じ手続きとなります。

5 不在者投票の送致の方法

- ① 投票用封筒に所定の事項が記入されていることを確認します。
- ② 投票用封筒を他の適当な封筒に入れて封をします。(本人が投票用紙等を請求した場合には、不在者投票証明書も同封します。)
- ③ 封筒の表面に「不在者投票在中」と明記します。
- ④ 封筒の裏面に、不在者投票管理者の記名、押印をします。
- ⑤ 選挙人名簿登録地の市区町選管の委員長に直接又は郵便等により送致します。

市区町選管では、不在者投票をそれぞれの投票所へ送致しますので、遅くとも投票日の前日までに市区町選管に到着するよう送致してください。なお、郵便等による場合は、郵送日数の余裕をみてください。

6 関係書類の保存

- 不在者投票終了から6か月程度の間(選挙の効力が確定するまでの間)、「不在者投票事務執行計画書」(様式1)、「代理請求依頼書」(様式2)、「投票用紙等請求書」(様式3及び4)のコピー及び「代理投票整理簿」(様式5)等の関係書類を保管してください。これは、選挙の無効を求める異議申出等の選挙争訟が提起される場合があるからです。なお、選挙争訟が提起されなかったことを不在者投票管理者において確認した場合は、不在者投票経費の請求の手続きが完了していれば、6か月を経過しなくても処分して構いません。処分にあたっては、個人情報に記載されていますので、裁断処分するなど、確実な方法で処分してください。

7 不在者投票事務取扱交付金

不在者投票事務に関して、不在者投票事務取扱交付金が交付されます。速やかに必要書類を提出してください。

(1) 申請に必要な書類

- ① 不在者投票事務取扱実績報告書(様式6)(※委任状部分は記入不要の場合があります。)

- ② 事務取扱実績報告書別紙（様式7）
- ③ 経費請求書（様式8）（※委任状部分は記入不要の場合があります。）
 （※ 様式8については、指定病院等が外部立会人を立ち合わせ、かつ謝金・旅費を支給した場合に、当該経費分を交付金として申請する際に使用します。）

(2) 請求先

不在者投票事務取扱交付金の請求先は、選挙の種類によって下記のとおり異なりますので御注意ください。

| 選挙の種類 | 請求先 | 請求書の送付先 |
|--|----------|----------------------|
| 衆議院議員総選挙（※） 参議院議員通常選挙（※） 国会議員の補欠選挙 （静岡県内で行われるものに限る） 静岡県知事選挙 静岡県議会議員選挙 | 静岡県知事 | 静岡県 選挙管理委員会事務局 |
| 国会議員の補欠選挙 （他の都道府県で行われるものに限る） 他の都道府県知事選挙 他の都道府県議会議員選挙 | 当該都道府県知事 | 当該都道府県 選挙管理委員会事務局 |
| 市町村長選挙 市町村議会議員選挙 | 当該市町村長 | 当該市町村 選挙管理委員会事務局 |

※衆議院議員総選挙・参議院議員通常選挙については、選挙人の住所が他の都道府県の場合であっても、県内の施設に入院（入所）していれば静岡県から交付金をお支払いしますので、静岡県知事あて請求してください。

(3) 交付の方法

「不在者投票事務取扱実績報告書（様式6）」、「経費請求書（様式8）」に記載された口座に振り込みます。

(4) 留意事項

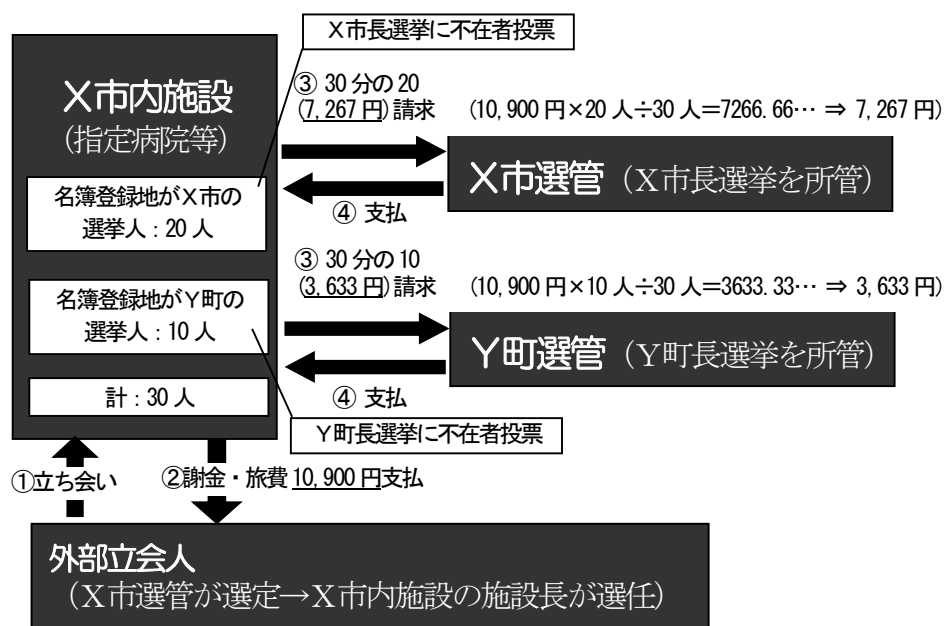
- ① 不在者投票事務取扱実績報告書（様式6）の提出期限
 選挙ごとに、選挙を所管する選挙管理委員会から提出期限を示すこととなります（県選管所管選挙の場合、選挙期日後概ね2週間程度）。
提出期限を大幅に超過し実績報告が行われた場合、不在者投票事務取扱交付金の交付ができなくなることがありますので、提出期限の遵守をお願いします。
 なお、実績がない場合も、その旨を記載し、期限内に提出願います。

② 外部立会人※に係る経費請求（様式8）（※p7フロー図「ア」の外部立会人）

選挙期間が重複（一部重複する場合を含む）する複数の市町選挙が同時期に行われ、当該複数の市町選挙に係る選挙人が同じ指定病院等に入院・入所している場合、一人の外部立会人にこれらの不在者投票の立会いを同時に行わせ、謝金・旅費を支給することも想定されます。

この場合、立会いを行った不在者投票者（選挙人）の選挙ごとの人数で外部立会人の経費を按分し、それぞれの選挙を所管する各市町に請求してください（下記例を参照）。

例：X市内施設（指定病院等）の外部立会人（X市が選定し、X市内施設の施設長が選任）がX市長選挙及びY町長選挙（同時期に実施）の不在者投票に同時に立ち会い、その後、X市内施設が外部立会人に支給した謝金・旅費の経費をX市及びY町に請求する場合



* 経費の按分の際の円未満の端数処理については、四捨五入により調整願います（端数処理の結果、按分した経緯の合計額が按分前の額と一致しないこともあります）。

様式 1

不在者投票事務執行計画書

令和 年 月 日

不在者投票管理者 _____ ㊞

次のとおり投票立会人等を選任し、不在者投票を行う。

| 項 目 | 内 容 | 備 考 |
|-------------|----------------------------|---|
| 選 挙 の 種 類 | ※ 選挙 | ※印の欄には、選挙名を記載。なお、複数選挙を執行する場合は列記する。 |
| 不在者投票の期日、時間 | 令和 年 月 日 (曜日) 時 分～ 時 分 | ・投票日を設定して行う場合に記載する。 ・投票日を複数設ける場合は列記する。 |
| 不在者投票の場所 | | |
| 補助執行者氏名 | | ・職員の業務の都合等により、変更する場合があります。 ・変更する場合は、文書又は口頭で指示する。 |
| 投票立会人氏名 | | |
| 代理投票補助者氏名 | | |

(注意事項)

- 1 補助執行者は、不在者投票管理者が自ら事務を行う場合は、選任しなくても差し支えありません。
- 2 投票立会人は、必ず1人以上を選任してください。投票立会人は不在者投票管理者、補助執行者及び代理投票補助者と兼ねることはできません。
- 3 代理投票補助者は、不在者投票管理者が、必ず投票立会人の意見を聴いて、投票の記載をする場所において投票に係る事務に従事する者のうちから2人を選任してください。
- 4 不在者投票管理者が急用等で不在になる場合は、連絡がとれ、指揮監督が受けられる体制になっているよう配慮してください。
- 5 不在者投票を、投票日を設定して行った場合、その後、個別に選挙人から新たな申立があれば、不在者投票管理者として、不在者投票の手続きを速やかに進めてください。

様式 1 - 1

令和 年 月 日

市
区 選挙管理委員会 様
町

所 在 地

施 設 名

不在者投票管理者職・氏名
(病院長・施設長)

外部立会人の選定について (依頼)

当方においては、下記のとおり、公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 49 条第 1 項の規定に基づき、不在者投票を行う予定ですので、ついでには、同条第 10 項の規定に基づく立会人の選定をお願いいたします。

記

日 時 :

場 所 :

連絡先担当

電 話

様式 1 - 2

令和 年 月 日

(外部立会人氏名)

様

市

区 選挙管理委員会委員長 ㊟

町

外部立会人の選定(任命)について (通知)

あなたを、下記のとおり行われる指定病院等における不在者投票の外部立会人に選定(任命)しましたので通知します。

記

日 時 :

施設名 :

場 所 :

担当

電話

様式 1 - 3

令和 年 月 日

(施設名)

(不在者投票管理者(病院長・施設長)職・氏名)

様

市

区 選挙管理委員会委員長 ㊦

町

外部立会人の選定（任命）について（通知）

貴施設における不在者投票において、下記のとおり、外部立会人を選定（任命）しましたので、通知します。

記

フリガナ
立会人の氏名

立会日時 令和 年 月 日 () : ~ :
(時間 分)

経費見込み額 謝金（報酬）時間単価 @ 円

(支給見込み額 円)

旅費（費用弁償） 円（見込み）※

※旅費（費用弁償）は謝金（報酬）額に含むものとする場合、省略

様式 1 - 4

令和 年 月 日

立 会 人 選 任 書

(外部立会人氏名)

様

(施設名)

(不在者投票管理者 (病院長・施設長) 職・氏名)

⑩

あなたを、下記のとおり、当施設における不在者投票の立会人に選任します。
なお、当日は、立会開始時刻の 分前までに においてく
ださい。

記

立ち会う選挙名 ※1

選挙 (令和 年 月 日執行)

選挙 (令和 年 月 日執行)

選挙 (令和 年 月 日執行)

立会日時：令和 年 月 日 () : ~ :

不在者投票の実施場所：

謝金 (報酬) 時間単価 @ 円

旅費 (費用弁償) 円 (見込み) ※2

※1 衆議院議員総選挙、参議院議員通常選挙、静岡県知事選挙、静岡県議会議員選挙、〇〇市 (町) 長選挙、〇〇市 (町) 議会議員選挙 等選挙名を記載すること (同一日に複数の選挙の不在者投票に立ち合う見込みの場合、選挙名を併記すること)

※2 旅費 (費用弁償) は謝金 (報酬) 額に含むものとする場合、省略

(注) 不在者投票管理者は、当書発送の際に写しを取っておくこと (様式9の発送の際に添付)

様式 1 - 5

令和 年 月 日

立 会 人 承 諾 書

(施設名)

(不在者投票管理者 (病院長・施設長) 職・氏名)

様

(外部立会人)

住 所

電話番号

氏名(自署)

Ⓜ

下記のとおり、貴施設における不在者投票の立会人となるべきことを承諾します。

記

立ち会う選挙名

_____ 選挙 (令和 年 月 日執行)

_____ 選挙 (令和 年 月 日執行)

_____ 選挙 (令和 年 月 日執行)

立会日時：令和 年 月 日 () : ~ :

不在者投票の実施場所：

※「立ち会う選挙名」等は立会人選任書から転記すること

外部立会人と指定病院等の双方で記入・押印し、外部立会人を任命した市町選挙管理委員会に提出すること

様式 1-6

実績報告書

報告先

市(町)選挙管理委員会委員長

不在者投票立会の実績

外部立会人氏名 _____

立会日 令和 年 月 日 _____

立会時間 時 分 ~ 時 分 _____

立会場所 _____ 内

立ち会った選挙名

_____ 選挙 (令和 年 月 日執行)

_____ 選挙 (令和 年 月 日執行)

_____ 選挙 (令和 年 月 日執行)

不在者投票者総数 _____ 人

要した経費の額 _____ 円

不在者投票立会人に係る経費を上記の通り報告致します。

令和 年 月 日

(外部立会人) 氏 名 _____ 印

住 所 _____

振込先

(金融機関名) _____ (本・支店名) _____ 店

種 別 普通 ・ 当座 ・ 別段 ・ 通知

口座番号 _____

フリガナ
口座名義人 _____

上記の通り不在者投票に立ち会ったことを認めます。

施設名 _____

所在地 _____

不在所投票管理者職・氏名 _____ 印

(病院長・施設長)

(事務担当者氏名 _____)

※不在者投票事務取扱実績報告書別紙(様式7)の写しを添付のこと

様式 2

令和 年 月 日

不在者投票管理者

_____様

選挙人名簿に

住所 _____

記載されている

フリガナ
氏 名 _____

生 年 月 日 明・大・昭・平 年 月 日

不在者投票についての代理請求依頼書

私は、令和 年 月 日執行の ※ _____ の当日、公職選挙法第 48 条の 2 第 1 項各号に掲げる事由のいずれかに該当すると見込まれ、当施設において、不在者投票をしたいので、投票用紙及び投票用封筒の交付請求を依頼します。

なお、引き続き静岡県内に住所を有すること（引続居住）の確認が必要な場合は、確認を申請します。

(備考)

- 1 ※印の欄 複数の選挙について請求を依頼する場合に選挙名を列記してください。
- 2 代理記入の場合、代理記入者氏名を記載してください。

(代理記入者氏名_____)

様式 3

令和 年 月 日

市
区 選挙管理委員会委員長 様
町

郵便番号
フリガナ
所在地
不在者の
投票施設の
フリガナ
名称
電話
管理者氏名

(事務担当者氏名)

投票用紙等請求書

別紙の選挙人は、令和 年 月 日執行の ※1 選挙の当日、
※2 のため、当施設において投票する見込みで
あり、公職選挙法施行令第 50 条第 4 項の規定による依頼があったので、別紙の選
挙人に代わって投票用紙及び投票用封筒の交付を下記により請求します。

なお、引き続き静岡県内に住所を有すること（引続居住）の確認が必要な場合
は、確認を申請します。

記

| 内 訳 | 投票用紙 | 点字投票用紙 | 投票用封筒 |
|-----|------|--------|-------|
| 選挙 | 枚 | 枚 | 組 |
| | | | |
| | | | |

(備考)

- ※1印の欄には、複数選挙を執行する場合、選挙名を列記してください。
- ※2印の欄には、入院中、入所中、収容中等の理由を記載してください。
- 投票予定日を記載してください。(複数の投票日を設ける場合は列記)

令和 年 月 日予定

様式 4

投票用紙等請求書別紙 (施設名 _____) No. _____

| 選挙人名簿に記載されている住所 | (フリガナ) 選挙人氏名 | 生年月日 | 備考 |
|-----------------|-----------------|-------------|----|
| | 1 | 明大昭平 ・ ・ | |
| | 2 | 明大昭平 ・ ・ | |
| | 3 | 明大昭平 ・ ・ | |
| | 4 | 明大昭平 ・ ・ | |
| | 5 | 明大昭平 ・ ・ | |
| | 6 | 明大昭平 ・ ・ | |
| | 7 | 明大昭平 ・ ・ | |
| | 8 | 明大昭平 ・ ・ | |
| | 9 | 明大昭平 ・ ・ | |
| | 10 | 明大昭平 ・ ・ | |
| | 11 | 明大昭平 ・ ・ | |
| | 12 | 明大昭平 ・ ・ | |
| | 13 | 明大昭平 ・ ・ | |
| | 14 | 明大昭平 ・ ・ | |
| | 15 | 明大昭平 ・ ・ | |

(注) 点字による投票の請求があった場合は備考欄に「点字」と記載してください。

様式 6

不在者投票事務取扱実績報告書

令和 年 月 日

静岡県知事様

_____人分 又は 実績なし

ただし、令和 年 月 日執行の _____の不在者投票事務にかかるもの。

金 _____円也 (1人 1,073円)

別紙のとおり報告します。

郵便番号 _____

不在者投票施設 フリガナ所在地 _____

※ フリガナ名称 _____

連絡先 _____

不在者投票管理者 職・氏名 _____ (印)

(病院長、施設長等)

事務担当者氏名 _____

送金先 (振込先) _____ 銀行 本店
フリガナ 信用金庫
金融機関名 _____ 農協 支店

種 別 普 通 ・ 当 座 ・ 別 段 ・ 通 知

口座番号 No. _____

フリガナ 口座名義人 _____

(注1) 不在者投票管理者と送金先 (振込先) 口座名義人とが異なる場合は、下記委任状に記入してください。

(注2) フリガナは必ず記入してください。

(注3) 該当がない場合は、実績なしを○で囲んで提出ください。

----- 委任状 -----

(この委任状は、不在者投票管理者と口座名義人が違う場合のみ記載してください)

上記の不在者投票事務に係る交付金の受領を下記のとおり委任します。

委任者 (不在者投票管理者)

所 在 地 _____

名 称 _____

氏 名 _____ (印)

受任者 (口座名義人)

所 在 地 _____

名 称 _____

氏 名 _____

様式 7

事務取扱実績報告書別紙 (施設名) No.

| 番号 | 選挙人名簿に記載されている住所 | 不在者投票者氏名 | 生年月日 | 不在者投票日 |
|----|-----------------|----------|----------------|--------|
| 1 | | | 明 大 昭 平 ・ ・ | ・ |
| 2 | | | 明 大 昭 平 ・ ・ | ・ |
| 3 | | | 明 大 昭 平 ・ ・ | ・ |
| 4 | | | 明 大 昭 平 ・ ・ | ・ |
| 5 | | | 明 大 昭 平 ・ ・ | ・ |
| 6 | | | 明 大 昭 平 ・ ・ | ・ |
| 7 | | | 明 大 昭 平 ・ ・ | ・ |
| 8 | | | 明 大 昭 平 ・ ・ | ・ |
| 9 | | | 明 大 昭 平 ・ ・ | ・ |
| 10 | | | 明 大 昭 平 ・ ・ | ・ |
| 11 | | | 明 大 昭 平 ・ ・ | ・ |
| 12 | | | 明 大 昭 平 ・ ・ | ・ |
| 13 | | | 明 大 昭 平 ・ ・ | ・ |
| 14 | | | 明 大 昭 平 ・ ・ | ・ |
| 15 | | | 明 大 昭 平 ・ ・ | ・ |
| 16 | | | 明 大 昭 平 ・ ・ | ・ |
| 17 | | | 明 大 昭 平 ・ ・ | ・ |
| 18 | | | 明 大 昭 平 ・ ・ | ・ |
| 19 | | | 明 大 昭 平 ・ ・ | ・ |
| 20 | | | 明 大 昭 平 ・ ・ | ・ |

様式 8

経 費 請 求 書

送付先

静岡県
市 選挙管理委員会
町

不在者投票管理者が外部立会人に謝金・旅費を支払した後、県選管又は市町選管に経費を請求する場合に使用

不在者投票立ち会の実績

立会日 令和 年 月 日 立会時間 時 分 ~ 時 分
立会場所 内 立会人氏名

不在者投票者総数

_____人 (a) (うち送付先の地方公共団体内に住所を有する投票者数_____人) (b)※

要した経費の額

_____円 (_____円 ÷ _____人 × _____人 = _____円) ※

令和 年 月 日執行の _____選挙における不在者投票立会人に係る経費を上記の通り報告致します。

令和 年 月 日

請求先 静岡県知事
市・町長

請求者 所在地 _____

施設名 _____

連絡先 _____

不在者投票管理者職・氏名 _____ ㊞

振込先 (金融機関名) _____ (本・支店名) _____ 店

種別 _____ 普通 ・ 当座 ・ 別段 ・ 通知 口座番号 _____

フリガナ
口座名義人 _____

(注 1) 請求の際には、立会人に係る市区町の選定通知 (様式 1-3) の写し、立会人に発送した選任書 (様式 1-4) の写し、謝金等領収書の写し、不在者投票事務取扱実績報告書別紙 (様式 7) の写しを添付してください。

(注 2) ※は選挙期間が重複する複数の市町選挙の不在者投票の立会いを同時に実施した場合、記入してください (立会を行った市町ごとの不在者投票者数に応じ経費を按分して請求するため)。

(注 3) 不在者投票管理者と送金先 (振込先) 口座名義人が異なる場合は、下記委任状に記入してください。

委任状

(この委任状は、不在者投票管理者と口座名義人が違う場合のみ記載してください)
上記の不在者投票事務に係る交付金の受領を下記のとおり委任します。

委任者 (不在者投票管理者)

所在地 _____

名称 _____

氏名 _____ ㊞

受任者 (口座名義人)

所在地 _____

名称 _____

氏名 _____

実例 1

宣 誓 書

私は、（*選挙名を記入）選挙の当日、下記のいずれかの期日前投票又は不在者投票の事由に該当する見込みです。

- 仕事、学業、地域行事、冠婚葬祭その他の用務に従事
- 用事又は事故のため、投票所のある区域の外に外出・旅行・滞在
- 疾病、負傷、出産、老衰、身体障害等のため歩行が困難又は刑事施設等に収容
- 交通至難の島等に居住・滞在
- 住所移転のため、本市町村以外に居住
- 天災又は悪天候により投票所に行くことが困難

上記は、真実であることを誓います

令和〇年〇月〇日

| | | | |
|-----------------|-----------------------|------|--|
| 氏 名 | | 生年月日 | |
| 現 住 所 | | | |
| 選挙人名簿に記載されている住所 | （ 現住所と異なる場合のみ記載すること ） | | |

実例2

不在者投票証明書

| | |
|----------------------------|--|
| 選挙人の氏名 | 静岡太郎 |
| 選挙人の生年月日 | 昭和〇〇年〇〇月〇〇日生 |
| 投票をしようとする病院、老人ホームその他の施設の名称 | 静岡県(〇〇都道府) 静岡市葵区(〇〇郡〇〇町(村)) □□町××番地 △△病院 |
| その他の事項 | (本人であるかどうかの認定について参考となるべき事項があるときは、これを記載すること。) |
| 選挙 | 令和〇〇年〇〇月〇〇日執行〇〇選挙 |

右のとおり証明する。

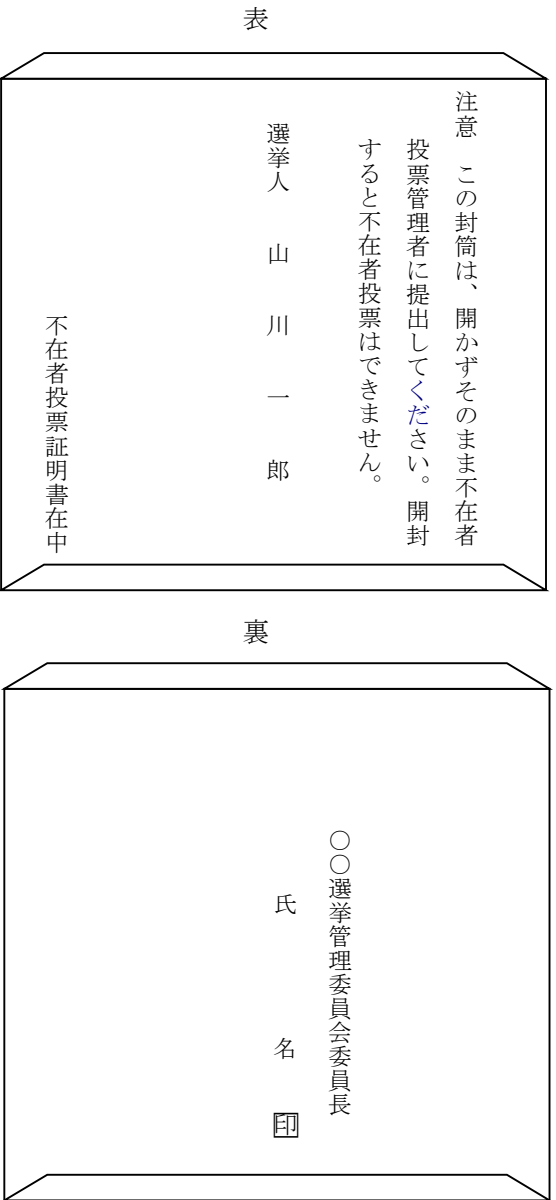
令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇県(都道府) 〇〇郡(市)(区)
〇〇町選挙管理委員会委員長

氏 名 印

実例3

不在者投票証明書用封筒



備考 封かんの箇所には、市(区)(町)選挙管理委員会の委員長印をおさなければなりません。

実例 5

領 収 書

(施設名) _____

(病院長・施設長名) _____ 様

金 _____ 円 (うち、源泉徴収額 _____ 円)

但し 不在者投票に係る外部立会人謝金として
(令和 年 月 日立会分)

上記正に領収いたしました。

令和 年 月 日

外部立会人 住所 _____

氏名 _____ 印

静岡県内市区町選挙管理委員会所在地一覧

| 名 称 | 郵便番号 | 所 在 地 | 電 話 番 号 |
|---------|----------|-----------------|--------------|
| 静岡市 | 420-8602 | 静岡市葵区追手町 5-1 | 054-221-1138 |
| 葵区 | 420-8602 | 〃 葵区追手町 5-1 | 054-221-1222 |
| 駿河区 | 422-8550 | 〃 駿河区南八幡町 10-40 | 054-287-8626 |
| 清水区 | 424-8701 | 〃 清水区旭町 6-8 | 054-354-2418 |
| 浜松市 | 430-8652 | 浜松市中区元城町 103-2 | 053-457-2521 |
| 中央区 | 430-8652 | 〃 中区元城町 103-2 | 053-457-2525 |
| 浜名区 | 434-8550 | 〃 浜北区貴布弥 3000 | 053-585-1141 |
| 天竜区 | 431-3392 | 〃 天竜区二俣町二俣 481 | 053-922-0011 |
| 沼津市 | 410-8601 | 沼津市御幸町 16-1 | 055-934-4815 |
| 熱海市 | 413-8550 | 熱海市中央町 1-1 | 0557-86-6670 |
| 三島市 | 411-8666 | 三島市北田町 4-47 | 055-983-2675 |
| 富士宮市 | 418-8601 | 富士宮市弓沢町 150 | 0544-22-1194 |
| 伊東市 | 414-8555 | 伊東市大原二丁目 1-1 | 0557-32-1233 |
| 島田市 | 427-8501 | 島田市中央町 1-1 | 0547-36-7238 |
| 富士市 | 417-8601 | 富士市永田町一丁目 100 | 0545-55-2879 |
| 磐田市 | 438-8650 | 磐田市国府台 3-1 | 0538-37-4803 |
| 焼津市 | 425-8502 | 焼津市本町二丁目 16-32 | 054-626-1134 |
| 掛川市 | 436-8650 | 掛川市長谷一丁目 1-1 | 0537-21-1133 |
| 藤枝市 | 426-8722 | 藤枝市岡出山一丁目 11-1 | 054-643-3818 |
| 御殿場市 | 412-8601 | 御殿場市萩原 483 | 0550-82-4521 |
| 袋井市 | 437-8666 | 袋井市新屋一丁目 1-1 | 0538-44-3100 |
| 下田市 | 415-8501 | 下田市東本郷一丁目 5-18 | 0558-22-2211 |
| 裾野市 | 410-1192 | 裾野市佐野 1059 | 055-995-1807 |
| 湖西市 | 431-0492 | 湖西市吉美 3268 | 053-576-1698 |
| 伊豆市 | 410-2413 | 伊豆市小立野 38-2 | 0558-72-9869 |
| 御前崎市 | 437-1692 | 御前崎市池新田 5585 | 0537-85-1132 |
| 菊川市 | 439-8650 | 菊川市堀之内 61 | 0537-35-0921 |
| 伊豆の国市 | 410-2292 | 伊豆の国市長岡 340-1 | 055-948-1429 |
| 牧之原市 | 421-0495 | 牧之原市静波 447-1 | 0548-23-0050 |
| 賀茂郡東伊豆町 | 413-0411 | 賀茂郡東伊豆町稲取 3354 | 0557-95-6302 |
| 〃 河津町 | 413-0595 | 〃 河津町田中 212-2 | 0558-34-1913 |
| 〃 南伊豆町 | 415-0392 | 〃 南伊豆町下賀茂 315-1 | 0558-62-6211 |
| 〃 松崎町 | 410-3696 | 〃 松崎町宮内 301-1 | 0558-42-1111 |

| 名 称 | 郵便番号 | 所 在 地 | 電 話 番 号 |
|-------------|----------|-----------------|--------------|
| 〃 西伊豆町 | 410-3514 | 〃 西伊豆町仁科 401-1 | 0558-52-1111 |
| 田 方 郡 函 南 町 | 419-0192 | 田方郡函南町平井 717-13 | 055-979-8103 |
| 駿 東 郡 清 水 町 | 411-8650 | 駿東郡清水町堂庭 210-1 | 055-981-8230 |
| 〃 長 泉 町 | 411-8668 | 〃 長泉町中土狩 828 | 055-989-5500 |
| 〃 小 山 町 | 410-1395 | 〃 小山町藤曲 57-2 | 0550-76-6131 |
| 榛 原 郡 吉 田 町 | 421-0395 | 榛原郡吉田町住吉 87 | 0548-33-2132 |
| 〃 川 根 本 町 | 428-0313 | 〃 川根本町上長尾 627 | 0547-56-2220 |
| 周 智 郡 森 町 | 437-0293 | 周智郡森町森 2101-1 | 0538-85-6300 |

不在者投票事務チェックリスト

- (注) 1 欄にチェック(レ)しながら御使用ください。
- 2 内の項目は、該当する場合のみチェックしてください。
- 3 このチェック項目には、船員の指定港選管への不在者投票請求事務に係る事項は含まれていません。

1 執行計画書の作成 (1ページ参照)

- 不在者投票事務執行計画書(様式1)を作成すること。

2 投票用紙等の請求 (5ページ参照)

(1) 代理請求の場合(施設の長等が選挙人に代わって請求する場合)

- 選挙人から代理請求依頼書(様式2)を提出させること。
- 投票用紙等の請求は、それぞれの選挙人の選挙人名簿登録地の市区町選管委員長に対して行うこと。
- 投票用紙等の請求は、市区町選管での事務処理に日数を要するので、余裕を持って行うこと。
- 投票用紙等請求書(様式3)に所要の事項を記載すること。
- ・管理者氏名は、施設の長(刑事施設の場合は管理者)とすること。
 - ・施設の名称、選挙の種類、不在者投票事由等を記載し、代理請求者(施設の長又は管理者)の記名をすること。
- 投票用紙等請求書別紙(様式4)に所要の事項を記載すること。
- ・当該選挙人の選挙人名簿に記載されている住所、氏名及び生年月日を記載すること。

[点字で投票しようとする場合]

- 投票用紙等請求書別紙（様式4）の備考欄に「点字」と記載すること。

[船員の場合]

- 選挙人名簿登録証明書を添付すること。

(2) 本人請求の場合

本人が請求するので、請求手続きについては施設では関与する必要がない。

3 不在者投票管理者（1ページ参照）

- 不在者投票管理者は、施設の長（刑事施設の場合は管理者）であること。
- 不在者投票管理者は、選挙の候補者又は外国人でないこと。
- 不在者投票事務の執行にあたり、不在者投票管理者との連絡がとれ、指揮監督が受けられる体制になっていること。

4 不在者投票の投票立会人（6～7ページ参照）

- 投票立会人は、不在者投票管理者が選任すること。
- 投票立会人は、選挙権があること。
- 投票立会人は、不在者投票管理者又は不在者投票事務の補助執行者を兼ねることができないこと。
- 投票立会人は、代理投票の補助者を兼ねることができないこと。

[指定病院等の場合]

- 投票立会人への外部立会人の活用を検討すること。

5 投票記載場所（８へ-ジ参照）

- 投票記載場所を設けること。
- 選挙人の投票の内容を他人が見ることができないようにするなど秘密保持に十分注意すること。
- 投票用紙の交換その他の不正が行われないようにすること。
- 投票記載場所には、筆記用具（点字投票の場合には、点字器）を用意すること。
- 投票記載場所には、候補者の氏名等を記載したポスター等の文書を掲示しないこと。

6 投票の方法

(1) 代理請求の場合（７～９へ-ジ参照）

- 受領した投票用紙及び投票用封筒は、点検の上、選挙人に交付すること。
- 投票用紙及び投票用封筒の交付後、直ちに選挙人に投票記載場所で不在者投票を行わせること。
- 不在者投票できる期間は、選挙期日の公(告)示のあった日の翌日から選挙期日の前日までの間であること。
- 不在者投票は、午前８時30分から午後５時までの間に行わせること。
- 記載済みの投票用紙は、投票用内封筒に入れて封をし、更に投票用外封筒に入れて封をさせること。
- 投票用外封筒の表面に、選挙人の氏名を自署させること。

[点字投票の場合]

- 投票用紙が点字投票用紙であることを確認すること。
- 投票用外封筒への点字による署名は、投票用内封筒を投票用外封筒に入れる前に行わせること。

[代理投票の申請があった場合] (8ページ参照)

- 代理投票の事由を確認すること。
- 投票立会人の意見を聴いてから、投票の記載をする場所において投票に係る事務に従事する者のうちから代理投票補助者2人を選任すること。
- 代理投票補助者の内、1人が選挙人の指示する候補者の氏名を記載し、他の1人が確認すること。
- 投票用紙に記載した候補者名を選挙人に確認させるよう代理投票補助者に指示すること。
- 代理投票補助者は、記載済みの投票用紙を投票用内封筒に入れて封をした後、更に外封筒に入れて封をすること。
- 代理投票補助者は、外封筒の表面に選挙人の氏名を記載すること。
- 選挙人氏名及び代理投票補助者の氏名等を代理投票整理簿(様式5)に記録し、保管すること。
- 投票の秘密保持に留意すること。

(2) 本人請求の場合 (11ページ参照)

- 投票用紙、投票用封筒及び不在者投票証明書(実例2)の入った不在者投票証明書用封筒(実例3)を提示させ、点検をすること。
 - ・投票用紙は所定の用紙であるか。
 - ・投票用紙には書き込みがないか。
 - ・不在者投票証明書の入っている封筒は封印されたままか。
(開封されていれば、不在者投票を拒否すること。)
- 不在者投票証明書により真実の選挙人であることを確認すること。
- 不在者投票証明書に記載されている「投票をしようとする病院、老人ホームその他の施設の名称」欄と不在者投票を行う施

設が同一であること。(異なっている場合は、その理由を聴き、正当な理由があると認めるときは不在者投票をさせるとともに、不在者投票証明書にその理由を記載すること。)

- 投票用紙等を点検した後、直ちに選挙人に投票記載場所で不在者投票を行わせること。
- 不在者投票ができる期間は、選挙期日の公(告)示のあった日の翌日から選挙期日の前日までの間であること。
- 不在者投票は、午前8時30分から午後5時までの間に行わせること。
- 記載済みの投票用紙は、投票用内封筒に入れて封をし、投票用外封筒に入れて封をさせること。
- 投票用外封筒の表面に、選挙人の氏名を自署させること。

[点字投票の場合]

- 投票用紙が点字投票用紙であることを確認すること。
- 投票用外封筒への点字による署名は、投票用内封筒を投票用外封筒に入れる前に行わせること。

[代理投票の申請があった場合]

- 代理投票の事由を確認すること。
- 投票立会人の意見を聴いてから、投票の記載をする場所において投票に係る事務に従事する者のうちから代理投票補助者2人を選任すること。
- 代理投票補助者の内、1人が選挙人の指示する候補者の氏名を記載し、他の1人が確認すること。
- 投票用紙に記載した候補者名を選挙人に確認させるよう代理投票補助者に指示すること。
- 代理投票補助者は、記載済みの投票用紙を投票用内封筒に入れて封をした後、更に外封筒に入れて封をすること。
- 代理投票補助者は、外封筒の表面に選挙人の氏名を記載すること。

- 選挙人氏名及び代理投票補助者の氏名等を代理投票整理簿（様式5）に記録し、保管すること。
- 投票の秘密保持に留意すること。

7 提出を受けた投票の処理（30ページ（実例4）参照）

- 投票用外封筒に、投票年月日及び投票場所を記載すること。
- 投票用外封筒に、不在者投票管理者の記名をすること。
（ゴム印でも可）
- 投票用外封筒の代理記載人氏名欄には（代理投票の仮投票をした場合以外は）記載しないこと。
- 投票立会人は、投票用外封筒に、投票立会人の氏名を必ず自署すること。

8 不在者投票の送致（11ページ参照）

- 前記の手続きの終わった投票用封筒等（本人請求の場合は、不在者投票証明書を含む。）を他の適当な封筒に入れて封をし、封筒の表面に「不在者投票在中」と明記し、裏面に不在者投票管理者の記名、押印をすること。
- 投票用封筒等は、選挙人名簿登録地の市区町選管委員長に速やかに送致すること。