

# 指定施設における不在者投票事務の手引

(令和4年12月刊)

北海道選挙管理委員会



## 目 次

1	不在者投票制度	1
2	指定施設	1
	(1) 指定施設	
	(2) 指定の基準	
	(3) 留意事項	
3	不在者投票管理者	2
	(1) 不在者投票管理者	
	(2) 不在者投票管理者の主な仕事	
	(3) 留意事項	
	(4) 選挙運動の制限	
4	不在者投票を行うことができる者	4
	(1) 不在者投票を行うことができる者	
	(2) 不在者投票事由	
	(3) 留意事項	
5	投票用紙等の請求の方法	5
	(1) 請求先	
	(2) 請求の期間	
	(3) 請求の方法	
6	選挙管理委員会の審査	7
	(1) 書類の審査	
	(2) 投票用紙等及び不在者投票証明書の交付	
7	投票用紙等の受理後の留意事項	8
	(1) 投票用紙等の確認	
	(2) 投票用紙等の取扱い	
8	投票記載場所の設備	9
	(1) 留意事項	
	(2) 配置	
9	不在者投票のできる期間	9
	(1) 期間	
	(2) 時間	
	(3) 留意事項	
10	不在者投票事務に携わる者	10
	(1) 不在者投票事務に携わる者	
	(2) 立会人	

(3) 事務従事者	
11 不在者投票の方法	12
(1) 投票用紙等の点検	
(2) 不在者投票の手續	
12 不在者投票の送致	15
(1) 外封筒の記載事項	
(2) 不在者投票の送致	
13 不在者投票特別経費	16
(1) 経費の負担	
(2) 請求の手續	
参考 衆議院議員、参議院議員、北海道知事及び北海道議会議員の選挙に係る	
不在者投票特別経費の支出事務担当部署	19
別記第1号様式 (請求書及び宣誓書様式～5 (3) アの方法)	20
別記第2号様式 (請求書の様式～5 (3) イの方法)	21
別記第3号様式 (投票用紙等交付依頼書の様式)	22
別記第4号様式 (外部立会人選定依頼書の様式)	23
別記第5号様式 (立会人選任書の様式)	24
別記第6号様式 (代理投票報告書の様式)	25
別記第7号様式 (不在者投票特別経費請求書(事務経費)の様式)	26
別記第8号様式 (委任状の様式)	27
別記第9号様式 (不在者投票者内訳の様式)	28
別記第10号様式 (不在者投票特別経費請求書(外部立会人経費)の様式)	29
別記第11号様式 (算出表の様式)	30
別記第12号様式 (不在者投票者内訳(投票日別)の様式)	31
別記第13号様式 (外部立会人実績報告書の様式)	32
別記第1図 (投票記載場所設備)	33
参考1 不在者投票事務処理の概略図	34
参考2 外部立会人選任手續の概略図	36
参考3 投票用封筒(外封筒)の記載例	37

(凡 例)

この手引では、法令を掲げるに当たっては、次のとおり略称を用いています。

公職選挙法(昭和25年法律第100号)	法
公職選挙法施行令(昭和25年政令第89号)	令
公職選挙法施行規則(昭和25年総理府令第13号)	規則
国会議員の選挙等の執行経費の基準に関する法律(昭和25年法律第179号)	基準法
北海道選挙執行規程(平成12年北海道選挙管理委員会告示第23号)	規程

## 1 不在者投票制度

不在者投票制度は、期日前投票と同様に、選挙の当日、一定の事由によって投票所におもむいて投票することができないと見込まれる選挙人又は身体に重度の障害がある選挙人のために、選挙期日の前でも投票ができるよう設けられた制度です。

この不在者投票については、法 49 条においてその原則を定め、不在者投票の具体的な手続については、令第 50 条から第 65 条までにわたり詳細に規定されています。このように複雑な手続が規定されている大きな理由は、選挙の期日前に投票させるという例外的な取扱いであるため、不正の混入を避けようという配慮から個々の手続を詳細に規定し、その厳格性を保持することによって選挙の公正を確保しようとするところにあります。

不在者投票の事務に携わる人は、法令に基づき適正に事務を処理することは当然ですが、疑問な点が生じたり、万一事故が発生した場合は、自分一人の判断で処理することなく、上司や市区町村の選挙管理委員会に相談するようにしてください。

## 2 指定施設

### (1) 指定施設

指定施設とは、次のとおりです（令 55②）。

- ア 都道府県の選挙管理委員会が指定する病院（以下「指定病院」という。）
- イ 都道府県の選挙管理委員会が指定する老人ホーム（以下「指定老人ホーム」という。）
- ウ 都道府県の選挙管理委員会が指定する身体障害者支援施設（以下「指定身体障害者支援施設」という。）
- エ 都道府県の選挙管理委員会が指定する保護施設（以下「指定保護施設」という。）

### (2) 指定の基準

施設の種類により、次のとおり指定基準が定められています（規程 16）。

#### ア 指定病院

30 人以上の患者を収容するに足るベッドを有する病院であること。

病院とは、医療法（昭和 23 年法律第 205 号）第 1 条の 5 に規定する病院（介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第 8 条第 28 項に規定する介護老人保健施設及び同条第 29 項に規定する介護医療院を含む。）をいいます（介護保険法 106、115）。

#### イ 指定老人ホーム

老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）第 17 条に基づき厚生労働大臣が定めた養護老人ホーム等の施設基準を備え、かつ収容定員が 30 人以上であること。

老人ホームとは、老人福祉法第 5 条の 3 に規定する老人短期入所施設、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム及び軽費老人ホーム並びに同法第 29 条第 1 項に規定する有料老人ホーム（介護・食事の提供・家事・健康管理のいずれかのサービスの

提供を行うサービス付き高齢者向け住宅を含む)をいいます。

ウ 指定身体障害者支援施設

おおむね 50 人以上の人員（通所者を含めない。）を収容することができる規模を有するものであること。

身体障害者支援施設とは、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）第 5 条第 11 項に規定する障害者支援施設及び同条第 26 項に規定する福祉ホームのうち、専ら身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）第 4 条に規定する身体障害者を入所させる施設をいいます。

エ 指定保護施設

おおむね 50 人以上の人員（通所者を含めない。）を収容することができる規模を有するものであること。

保護施設とは、生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）第 38 条第 1 項に規定する救護施設及び更生施設をいいます。

(3) 留意事項

指定施設が名称変更や改築を行った場合、北海道選挙管理委員会でその内容を把握する必要があることから、速やかに所在地の市区町村選挙管理委員会へ報告してください。

### 3 不在者投票管理者

(1) 不在者投票管理者

指定施設の不在者投票管理者となる者は、次のとおりであり、選挙権を有するか否かは問いません（令 55②・④Ⅱ）。

ア 指定病院の院長（介護老人保健施設及び介護医療院にあつては、その施設の管理者）

イ 指定老人ホームの長（有料老人ホームにあつては、その施設の管理者）

ウ 指定身体障害者支援施設の長

エ 指定保護施設の長

なお、上記のア～エに掲げる者が候補者となった場合、外国人である場合又は事故があり、若しくは欠けた場合においては、次の者が不在者投票管理者となります（令 55⑧・⑨）。

ア 指定病院の院長の職務を代理すべき者（介護老人保健施設及び介護医療院にあつては、その施設の管理者の職務を代理すべき者）

イ 指定老人ホームの長の職務を代理すべき者（有料老人ホームにあつては、その施設の管理者の職務を代理すべき者）

ウ 指定身体障害者支援施設の長の職務を代理すべき者

エ 指定保護施設の長の職務を代理すべき者

## (2) 不在者投票管理者の主な仕事

すべての不在者投票は、不在者投票管理者の下に行うことになっており、不在者投票管理者は、不在者投票に関する手続のすべてについて最終的な決定権を有し、不在者投票事務に従事する者を指揮監督し、不在者投票の事務全般を管理執行するのが役目です。

不在者投票管理者の担任する事務の主なものは、次のとおりです。

- ア 選挙人に代わって投票用紙及び投票用封筒（以下「投票用紙等」という。）の交付を請求すること（令 50④）。
- イ 交付を受けた投票用紙等を選挙人に渡すこと（令 53④）。
- ウ 投票用紙等及び不在者投票証明書を点検すること（令 58①・②）。
- エ 立会人を選び、不在者投票に立ち合わせる（令 58③、56③）。
- オ 不在者投票記載場所の設備を（令 58④、32）。
- カ 代理投票の申請を受け、その許否を決定すること（令 58④、56④・⑤）。
- キ 投票の終わった不在者投票を送致すること（令 60①）。

## (3) 留意事項

不在者投票の制度は、一般投票の例外の制度であり、選挙の公正を確保するため、特に厳格な手続が政令等で規定されています。

不在者投票管理者は、特に、次の事項に留意し、適確な事務処理によって公正な不在者投票の管理執行に当たることが必要です。

- ア 選挙の期日前に選挙人に投票させる例外的な取扱いであることから、特にその取扱いは厳格にし、前もって事務従事者の事務分担や処理計画を立てるとともに、円滑に事務の処理ができるように検討しておくこと。
- イ 勘や過去の経験に頼らず、常に法規、実例、判例等に根拠をおいて、適確に処理すること。この場合、疑わしい点については、自分の考えだけで処理せず、市区町村の選挙管理委員会へ問い合わせた上で処理すること。  
また、緊急な事務処理を必要とする場合の対策等を市区町村の選挙管理委員会と打ち合わせておくこと。
- ウ 事務の管理執行に当たっては、自由、平等、公正をモットーとし、投票の秘密保持を期し、また選挙人が投票しやすい雰囲気づくりに配慮すること。
- エ 不在者投票管理者、不在者投票の立会人及び代理投票の補助者については、職権濫用による選挙の自由妨害罪、投票の秘密侵害罪、投票偽造罪、立会人の義務を怠る罪等の罰則の適用があるので、これらの罰条に触れることのないよう注意すること（法 226、227、237、238、255 等）。
- オ 市区町村の選挙管理委員会が選定又は任命をした立会人（以下「外部立会人」という。）を立ち合わせる（令 58③）ことその他の方法により、不在者投票の公正な実施の確保に努めること（法 49⑨）。

#### (4) 選挙運動の制限

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禁止されています（法 135②）。

「不在者投票に関し、その者の業務上の地位を利用して」とは、不在者投票管理者が日常の職務上有する影響力を利用してという意味であり、例えば、不在者投票管理者である病院長が一般に不在者投票の対象となる入院患者に対して、その診療上の影響力を利用して選挙運動をすることは違反となります。

なお、禁止されるのは「不在者投票に関し」ですので、当該病院における不在者投票の対象とならない通院患者に対して選挙運動をすることまで禁止されるものではありません（選挙運動ができる期間は、その選挙の選挙期日の公示又は告示の日から選挙期日の前日までの期間です。）。

#### 4 不在者投票を行うことができる者

##### (1) 不在者投票を行うことができる者

指定施設において不在者投票のできる選挙人は、次の要件のすべてに該当する者に限られます。

ア 指定施設に入院又は入所をしている選挙人であること。

イ 当該選挙の選挙権を有していること（欠格事項に該当する者は選挙権を有しないので注意が必要です。）。

ウ 選挙人名簿に登録されていること。

エ 不在者投票事由に該当すること。

##### (2) 不在者投票事由

次のいずれかの事由に該当すると見込まれる者でなければなりません。

ア 選挙の当日、疾病、負傷、妊娠、老衰若しくは身体の障害のため又は産褥にあるため歩行が困難であり、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こと（法 49①、48の2Ⅲ）。

選挙人が疾病、負傷等により歩行が困難であることとは、不在者投票を行うときに現に歩行が困難でなくても、選挙の当日これらの理由によって歩行が困難であることが見込まれる場合をいいます。

例えば、選挙の当日は手術を行う予定なので、その前に歩行可能な間に投票をしようとする場合などがあたり、また、病院に入院中の者で軽い歩行はできるが、乗り物に乗ることが禁止されている者の場合も含まれます。

イ 選挙人の属する投票区の区域外の指定施設に入院又は入所をしていること（法 49①、48の2Ⅱ）。

ただし、歩行が困難な者は、アの事由によることとなります。

なお、アの事由の場合は、選挙人の属する市区町村の区域内の指定施設でも良い



こととなります。

### (3) 留意事項

不在者投票は、選挙の当日における選挙人の状態に基づいて行うものですから、投票用紙等の交付を受けたが不在者投票を行わない間に病気が早く治癒して退院又は退所をしたときは、その投票用紙等を返還して、選挙の当日、投票所におもむいて投票を行うこととなります（令 64②）。

なお、選挙の当日、投票所におもむいて投票を行うことができないと見込まれる選挙人は、選挙期日の前日までに市町村の選挙管理委員会が指定した期日前投票所におもむいて投票を行うこととなります。

## 5 投票用紙等の請求の方法

### (1) 請求先

ア 投票用紙等の請求は、選挙人が登録されている選挙人名簿の属する市区町村の選挙管理委員会の委員長に対して行います（令 50①・④）。

イ 選挙人名簿登録証明書の交付を受けている船員（以下「船員」という。）は、アのほか別に指定された市区町村（以下「指定港の市区町村」という。（3）ウ（ウ）参照）の選挙管理委員会の委員長に対しても請求することができます（令 51①）。

### (2) 請求の期間

ア 投票用紙等の請求は、選挙期日の公示又は告示の日から選挙期日の前日までの間にできるのはもちろん、選挙期日の公示又は告示の日前においてもできます（令 50①）。

イ 船員が指定港の市区町村の選挙管理委員会の委員長に対して請求する場合は、選挙期日の公示又は告示の日の翌日から選挙期日の前日までの間に限られています（令 51）。

### (3) 請求の方法

投票用紙等の請求には、次の方法があります。

#### ア 選挙人自らが請求する方法（本人請求）

指定施設に入院又は入所をしている選挙人が、不在者投票管理者に依頼しないで、自ら自己の登録されている選挙人名簿の属する市区町村の選挙管理委員会の委員長に対して、次の文書を添えて、直接又は郵便をもって請求することができます（令 50①）。

#### (ア) 請求に必要な文書

##### a 請求書及び宣誓書

指定施設で投票するための投票用紙等を請求する文書及び不在者投票事由に該当する見込であるため、選挙の当日、自ら投票所に行って投票できない旨を宣誓する文書を別記第1号様式に準じて作成してください（令 50①、52、規則

9)。

なお、盲人で点字によって投票をしようとする場合には、その旨を請求する文書に記載してください（令 50③）。

- b 北海道知事又は北海道議会議員の選挙において、道内での住所移転者で、新住所地の市区町村の選挙人名簿に登録されていない者は、従前の住所地の市区町村の選挙管理委員会の委員長に対し投票用紙等を請求することになりますが、その際には、引続居住証明書類の提示、又は引き続き道内に住所を有することの確認を申請しなければなりません（令 50⑤）。

引続居住証明書類は、新住所地又は従前の住所地のいずれかの市区町村長に申請し、交付を受けてください（令 34 の 2）。

イ 指定施設の長が選挙人に代わって請求する方法（代理請求）

指定施設の長又はその代理人は、指定施設に入院又は入所をしている選挙人から投票用紙等の請求依頼があり、当該選挙人について不在者投票をすることができる者であると認めたときは、当該選挙人が登録されている選挙人名簿の属する市区町村の選挙管理委員会の委員長に対して、次の文書を添えて、直接又は郵便をもって請求することができます（令 50④）。

(7) 請求に必要な文書

a 請求書

指定施設で投票するための投票用紙等を請求する文書を別記第 2 号様式に準じて作成してください（令 50④、規則 8 の 2）。

なお、盲人で点字によって投票しようとする場合には、その旨を記載してください（令 50③）。

- b (3) ア(7) b の引続居住証明書類、又は引き続き道内に住所を有することの確認を申請しなければなりません。（該当者のみ）

- c 不在者投票管理者は、選挙人から投票用紙等交付依頼書（別記第 3 号様式）の提出を求めるようにしてください。

なお、選挙人から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請求することはできません。

ウ 選挙人が船員であるときの特例による請求の方法

- (7) 指定施設に入院又は入所をしている選挙人が船員である場合、アあるいはイの請求方法と同様ですが、いずれの方法でも船員の選挙人名簿登録証明書（令 18、規則 3 ③）を併せて提示する必要があります（令 50⑥）。

- (4) 指定港の市区町村の選挙管理委員会の委員長に対して請求する場合には、本人請求又は代理請求のいずれの方法によっても、船員の選挙人名簿登録証明書及び船員手帳（船員が実習生である場合には、船員手帳に準ずる文書（練習船舶実習生証明書））の提示が必要です（令 51）。

(ウ) 北海道における指定港の市区町村は、次のとおりです（規則 17、別表第二）。

函館市 小樽市 室蘭市 釧路市 網走市 留萌市 苫小牧市 稚内市  
紋別市 根室市 石狩市  
後志総合振興局管内 寿都町 岩内町 余市町  
日高振興局管内 浦河町  
渡島総合振興局管内 松前町 福島町 森町  
檜山振興局管内 江差町 奥尻町 せたな町  
留萌振興局管内 増毛町 苫前町 羽幌町 天塩町  
宗谷総合振興局管内 枝幸町 礼文町 利尻町 利尻富士町  
十勝総合振興局管内 広尾町  
釧路総合振興局管内 厚岸町

## 6 選挙管理委員会の審査

前記 5 による投票用紙等の請求を受けた市区町村の選挙管理委員会の委員長は、提出された文書を審査し、適当と認めるときには、投票用紙等を交付し、又は郵便等により発送します（令 53、54）。

### (1) 書類の審査

ア 選挙人名簿の属する市区町村の選挙管理委員会の委員長は、次の事項について審査をします。

(ア) 投票用紙等を請求した選挙人が選挙人名簿に登録されているかどうかを選挙人名簿又は抄本と対照すること。

(イ) 請求書及び宣誓書について、次の事項を審査すること（宣誓書は選挙人が自ら投票用紙等を請求した場合のみ）。

a 請求書及び宣誓書の記載事項に不備などところはないか（不備があれば、直ちに補正するように本人又は指定施設の長に通知されます）。

b 不在者投票事由のいずれかに該当するか。

c 5（3）ア(ア) b 及びイ(イ) b の選挙人の場合、引続居住証明書類が添付されているか、又は引き続き道内に住所を有することの確認の申請を受けた場合は、地方公共団体情報システム機構から提供を受けた機構保存本人確認情報に基づき、引き続き道内に住所を有することの確認をすること。

d 選挙人が船員である場合は、選挙人名簿登録証明書が提示されているか。

イ 指定港の市区町村の選挙管理委員会の委員長は、次の事項について審査をします。

(ア) 請求書及び宣誓書の記載事項に不備などところはないか（不備があれば、速やかにその点を指摘して再提出させることとなります）。

(イ) 不在者投票事由のいずれかに該当するか。

(ウ) 選挙人名簿登録証明書及び船員手帳（船員が実習生である場合には、船員手帳

に準ずる文書（練習船舶実習生証明書）が提示されているか。

(2) 投票用紙等及び不在者投票証明書の交付

ア 交付される投票用紙等及び不在者投票証明書は、次のとおりです。

(イ) 選挙人が自ら請求した場合（令 53①・②）

- a 投票用紙
- b 投票用封筒（外封筒及び内封筒）
- c 不在者投票証明書（不在者投票証明書用封筒に入っています。）

(ロ) 指定施設の長が選挙人に代わって請求した場合（令 53①）

- a 投票用紙
- b 投票用封筒（外封筒及び内封筒）

(ハ) 選挙人が船員であるときの特例により請求した場合（令 54）

(イ)又は(ロ)の他に、請求の際に提示した「選挙人名簿登録証明書」が返付されます。

また、指定港の市区町村の選挙管理委員会の委員長に対して請求した場合は、更に「船員手帳（船員が実習生である場合には、船員手帳に準ずる文書（練習船舶実習生証明書））」が返付されます。

(ニ) (イ)の場合は選挙人に、(ロ)の場合は指定施設の長に交付し、又は郵便等をもって発送されます。

イ 投票用封筒の表面に当該選挙の種類を記載します（令 53①、54①）。

ウ 点字で投票する旨の申立てがあったときは、点字投票である旨の表示をした投票用紙を交付します（令 53③、54②）。

エ 選挙人が船員である場合は、提示された選挙人名簿登録証明書に、当該選挙の種類及び期日並びに当該選挙の投票用紙等を交付した旨及び交付市区町村名を記入します（令 53①、54①）。

オ 投票用紙等を交付したときは、選挙人名簿又は抄本に適宜その旨を明示して、二重投票の防止措置を講じます。

## 7 投票用紙等の受理後の留意事項

### (1) 投票用紙等の確認

ア 交付され、又は郵便等で送付されてきた投票用紙と投票用封筒（外封筒及び内封筒）が一組となっているかを確認してください。

また、外封筒の表面に当該選挙の種類が記載されているか、市区町村の選挙管理委員会の印又は都道府県の選挙管理委員会の印が押してあるかを確認してください（印については刷込みとなっている場合があります。）。

イ 指定港の市区町村の選挙管理委員会の委員長から送付されてきたときには、外封筒の裏面にアの他に

- (ア) 交付市区町村名
- (イ) 交付年月日
- (ウ) 当該船員が登録されている選挙人名簿の属する市区町村名が記載されているかを確認してください（令 54①）。

ウ 不備な事項があれば直ちに市区町村の選挙管理委員会に問い合わせ、その指示に従って処理してください。

## (2) 投票用紙等の取扱い

- ア 投票用紙等の管理については特に慎重に取扱い、不正使用、紛失等の事故が生じることのないよう保管責任者の選任、保管場所の選定等について十分注意してください。
- イ また、何人<sup>なんびと</sup>のために送付されてきた投票用紙等であることを明確にして保管してください。

## 8 投票記載場所の設備

### (1) 留意事項

- ア 投票記載場所は、他人が選挙人の投票記載を見ることができないように投票の秘密を保持し、また、投票用紙の交換その他の不正が行われることを防止するために、相当の設備をしてください（令 58④、32）。
- イ 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提示することはできませんので、掲示してあるときは撤去してください（法 143①、145①）。
- ウ 投票記載場所を設けた室の入口には、投票記載場所が設けられている旨を表示しておくことが適当です。
- エ 鉛筆、消しゴム、糊等を用意してください。
- オ 投票記載場所には、候補者の氏名等を掲示する必要はありません。

### (2) 配置

投票記載場所の設備は、別記第1図（投票記載場所設備）を参考に適宜に配置してください。

## 9 不在者投票のできる期間

### (1) 期間

選挙期日の公示又は告示の日の翌日から選挙期日（投票日）の前日までの間であれば、土曜日、日曜日又は祝祭日であっても不在者投票の申し出があったときは、不在者投票をさせなければなりません（令 58①、56）。

### (2) 時間

午前8時30分から午後5時までです（法 270）。

### (3) 留意事項

事務能率、誤り防止等の観点から、一定の日にまとめて不在者投票を行うことはできますが、この場合には、送致に要する日数等を考慮して、適正な日を選ぶことが必要です。

なお、不在者投票管理者が決めた日以外に選挙人から不在者投票の申し出があった場合には、不在者投票のできる期間及び時間である限り、投票を行わせなければなりません。

## 10 不在者投票事務に携わる者

### (1) 不在者投票事務に携わる者

不在者投票管理者の下で不在者投票事務を行います。その事務に携わる者は、次のとおりです。

- ア 不在者投票管理者
- イ 立会人
- ウ 事務従事者
- エ 代理投票の補助者

### (2) 立会人

ア 不在者投票をするときは、立会人の立会いが必要です。

立会人がなく行われた投票は無効となりますので、次により立会人を選任してください（令 58③、56③）。

(ア) 立会人は不在者投票管理者が選ぶこと。

(イ) 立会人の資格は選挙権を有する者であればよいこと。

(ウ) 立会人の数には制限はないが、最低1人を選ぶこと。

(エ) 立会人は不在者投票管理者、事務従事者及び代理投票の補助者を兼ねることはできないこと。

### イ 外部立会人の選任

不在者投票管理者は、当該指定施設の所在する市区町村の選挙管理委員会が選定又は任命をした者を立会人として選任するよう努めること。

(ア) 外部立会人の選任方法

- a 市区町村の選挙管理委員会が不在者投票管理者と連絡・調整を行った上で、外部立会人を選定し、不在者投票管理者がその者を選任する方法
- b 市区町村の選挙管理委員会が、外部立会人を特別職の地方公務員と位置づけた上で指定施設ごとに個別に任命し、不在者投票管理者がその者を選任する方法の2通りが主に考えられますが、外部立会人に対する謝金（報酬）及び旅費（費用弁償）はaの場合は不在者投票管理者が、bの場合は市区町村の選挙管理委員会がそれぞれ支払うこととなりますので、注意してください。

なお、外部立会人に係る謝金（報酬）及び旅費（費用弁償）は、不在者投票

特別経費（外部立会人経費）により、その選挙を管理する国又は地方公共団体が負担することになります（地方選挙の場合、その選挙を管理する地方公共団体によって取扱いが異なる場合があります。）。

詳細は「13 不在者投票特別経費」を参照してください。

(イ) 外部立会人の選任に係る手続き

a 市区町村の選挙管理委員会に対し、外部立会人選定依頼書（別記第4号様式）を提出してください。

b その後、市区町村の選挙管理委員会から送られてくる選定（任命）通知に記されている外部立会人に対し、立会人選任書（別記第5号様式）を送付してください。

ウ 立会人の心がまえ

立会人は、不在者投票管理者の下において、投票事務の公正を確保するため公益代表として不在者投票事務全般に立ち会う重要な職責を有していますので、特に次の事項に注意してください。

(ア) 投票事務が公正、適確かつ迅速に処理され、選挙人が自由な意思にしたがって投票することができるよう、不在者投票管理者に意見を申し出るなど不在者投票管理者に協力すること。

(イ) 用便その他真にやむを得ない理由がある場合のほかは投票記載場所を出ないこと。やむを得ず投票記載場所の外に出るときは、不在者投票管理者に連絡し、最低1人が残っているようにすること。

(ウ) ひとたび承諾して立会人となった以上は、その公益代表としての職責上、正当な理由がなくその職務を怠ったときは罰則の適用があること（法255）。

(3) 事務従事者

ア 事務従事者の選任

不在者投票管理者は、受付、点検、投票用紙交付、会場整理、監視その他必要な人員を選任し、不在者投票事務に支障のないようにしなければなりません。

イ 事務従事者の心がまえ

事務従事者は、特に次の事項に注意してください。

(ア) 不在者投票事務は、1人のささいな誤りが選挙の結果に重大な影響を及ぼすことになるので、細心の注意を払うこと。

何度も事務を行っているといふと慣れて安易な気持ちになりがちですが、大きな誤りはこのようなところに原因があるので、十分注意すること。

不在者投票事務の執行に当たり疑義が生じたときは、経験や勘によって判断することなく、不在者投票管理者の指示を受けて処理すること。

(イ) 常に明るく親切な態度で選挙人に接し、選挙人が気軽に投票できるように心がけること。事務多忙のあまり、そっけない態度をとるようなことがあってはなら

ないこと。

また、選挙人から質問を受けたときは正確に答え、どんな人にも同じ態度で接し、特定の人に対してのみ特に便宜を図ったりすることのないように公正な態度をとるとともに、疑惑を招くような言動は厳に慎み干渉的な行為をすることのないように注意すること。

- (ウ) 各人の担当事務は、他の担当係員との緊密な連携により行われるものであり、一部署が欠けると投票事務の全体が停止することとなるので、忠実に所定の事務を処理し、みだりに席を離れないこと。

やむを得ず席を離れなければならないときは事務に支障のないように連絡してから離れること。

また、投票記載場所内で選挙人と雑談したり、選挙人の記載する投票が見えるような場所へは立ち寄らないこと。

## 11 不在者投票の方法

### (1) 投票用紙等の点検

ア 選挙人が自ら請求する方法により投票用紙等の交付を受けた場合、不在者投票管理者は、次の事項について確認してください。

- (ア) 選挙人であるかを確認すること。

- (イ) 選挙人に交付を受けた投票用紙等を提示させ、所定のものであるか、更に投票用紙に候補者の氏名等を記載していないかを確認すること。

投票用紙に候補者の氏名等が記載してある場合は、選挙人に投票用紙等を返還し、その投票用紙等の交付を受けた選挙管理委員会の委員長に対し、その投票用紙等と引換えに再交付の請求をさせた上、所定の不在者投票を行わせること。

- (ウ) 不在者投票証明書を封筒のまま提出させ、その封筒が開披されていないかを点検すること（令 58②）。

不在者投票証明書の封筒が開披されているときは、選挙人が誤って開披したかどうかを問わず、投票させることはできないこと。

また、不在者投票をする指定施設と不在者投票証明書の投票をしようとする施設の名称の記載が一致しているかを確認すること。

一致していないときは、市区町村の選挙管理委員会に連絡し、その指示に従うこと。

イ 指定施設の長が選挙人に代わって請求する方法により投票用紙等の交付を受けた場合、不在者投票管理者は、次の事項について確認してください。

- (ア) 選挙人であるかを確認すること。

- (イ) 投票用紙は、不在者投票管理者がその選挙人のために請求し、交付されたものかを確認すること。



なお、代理請求した不在者投票管理者の下以外では、不在者投票はできないこと。

## (2) 不在者投票の手続

### ア 選挙人自ら記載し、投票する場合

不在者投票管理者が、投票用紙等の確認（選挙人自ら請求する方法により投票用紙等の交付を受けた場合は、不在者投票証明書の確認を併せて行うこと。）を行った後、次により不在者投票を行います。

(7) 不在者投票管理者は、投票用紙等を選挙人に交付します。

(イ) 交付を受けた選挙人は、

- a 不在者投票管理者の管理する投票記載場所において、投票用紙に自ら候補者の氏名又は政党等の名称（略称）（以下「候補者の氏名等」という。）を記載し、
- b これをまず、内封筒に入れて封をし、
- c 更に、外封筒に入れて封をし、
- d 次に、外封筒の表面に署名し提出します（令 58①、56②）。

(ウ) 不在者投票管理者は、外封筒に投票の年月日及び場所を記載し、記名します（令 60①）。

(エ) 立会人は、外封筒に署名（自書）します（令 60①）。

### イ 点字投票の場合

点字投票表示のある投票用紙及び投票用封筒を不在者投票管理者が確認した後、次により点字投票による不在者投票を行います。

(7) 不在者投票管理者は、投票用紙等を選挙人に交付します。

(イ) 交付を受けた選挙人は、

- a 不在者投票管理者の管理する投票記載場所において、投票用紙に自ら点字により候補者の氏名等を記載し、
- b これをまず、内封筒に入れ封をします。
- c 次に、外封筒の表面に点字により選挙人の氏名を記載し、
- d これに内封筒を入れ封をします（令 58①、56①）。

(ウ) 不在者投票管理者は、外封筒に投票の年月日及び場所を記載し、記名します（令 60①）。

(エ) 立会人は、外封筒に署名（自書）します（令 60①）。

### ウ 代理投票の場合

(7) 代理投票を行うことのできる者

心身の故障その他の事由により、自ら候補者の氏名等を記載することができない選挙人が、不在者投票管理者に申請した場合に限られます（令 58④、56④）。

なお、不在者投票管理者は、代理投票の事由がないと認めたときは、立会人の意見を聞いて代理投票を拒否することができます（令 58④、56⑤、41①）。

また、投票を補助すべき者が選挙人本人の意思を確認できないときは、投票することができません。

(イ) 代理投票の補助者の選任

不在者投票管理者は、立会人の意見を聞いて、投票所の事務に従事する者のうちから補助者2人を定めます。

代理投票の補助者は、不在者投票管理者及び立会人と兼ねることはできません。

(ロ) 選挙人の家族や付添人等について

選挙人の家族や付添人等は、やむを得ない事情がある者として不在者投票管理者が認めた場合には、投票所に入ることができますが、代理投票において選挙人の投票を補助すべき者となることはできないため、投票の記載をする場所において選挙人本人の意思確認を行う投票手続には関与することはできません。

そのため、投票を補助すべき者は、投票を記載する場所における投票手続に入る前に、必要に応じて、家族や付添人等との間で、候補者の氏名の確認に必要な選挙人本人の意思の確認方法について事前打ち合わせを行う等、適切な対応をしてください。

(エ) 代理投票の手続

投票用紙等を不在者投票管理者が確認した後、次により代理投票による不在者投票を行います。

a 不在者投票管理者は、投票用紙等を選挙人に交付します。

b 交付を受けた選挙人は、

(a) 不在者投票管理者の管理する投票記載場所において、補助者1人の立会いの下に他の補助者に投票用紙に記載する候補者の氏名等を指示し、記載してもらい、

(b) これを、内封筒に入れ封をし、更に外封筒に入れ封をします。

(c) 次に、候補者の氏名等を記載した補助者が、外封筒の表面に当該選挙人の氏名を記載し、直ちに不在者投票管理者に提出します（令58④、56④）。

c 不在者投票管理者は、外封筒に投票の年月日及び場所を記載し、記名します（令60①）。

d 立会人は、外封筒に署名（自書）します（令60①）。

e 代理投票をさせた場合は、代理投票報告書（別記第6号様式）に補助者2人の氏名及び代理投票事由等を記載し、不在者投票の送致の際、併せて提出してください。

エ 代理投票の仮投票をさせる場合

(7) 不在者投票管理者は、代理投票の事由がないと認めたときは、立会人の意見を聞き、代理投票を拒否することができますが、次のいずれかに該当するときは、仮投票をさせなければなりません。

- a 代理投票を拒否された選挙人に不服があるとき（令 58④、56⑤、41②）。
- b 代理投票させることについて立会人に異議があるとき（令 58④、56⑤、41③）。

(イ) 代理投票の仮投票の手続

ウ(エ)の手続と異なるところは、(エ) b (c)の際、候補者の氏名等を記載した補助者が、外封筒の表面に当該選挙人の氏名を記載するほか、代理記載した補助者の氏名を表面左下段に「代理記載人何某」と記載する必要があることです。

オ ベッドの上で投票する場合

- (ア) 原則として、ベッドの上で不在者投票を行うことはできません。
- (イ) しかし、重病人等歩行が著しく困難である選挙人の投票については、不在者投票管理者の管理下で立会人の立会いがある場合に限り、ベッドの上で行うことができます。
- (ウ) この場合には、投票の秘密保持に十分注意を払うとともに、投票の取扱いを慎重にしなければなりません。  
また、ベッドのある室内に選挙運動用ポスターは掲示することはできませんので、注意が必要です。

## 12 不在者投票の送致

(1) 外封筒の記載事項

不在者投票管理者は、選挙人から投票手続の終わった外封筒を受け取った場合、次の事項の確認、記載等が必要です（令 60①）。

ア 外封筒の表面について

- (ア) 投票者欄に選挙人の氏名が記載されているかを確認すること。
- (イ) 代理投票の仮投票の場合には、代理記載人の氏名（代理投票の補助者のうち選挙人が指示する候補者の氏名を記載した補助者の氏名）が記載されているかを確認すること。

イ 外封筒の裏面について

- (ア) 立会人の氏名が署名（自書）されているかを確認すること。
- (イ) 投票の年月日及び場所を記載し、記名をすること。

この場合、記載事項が欠けたまま送致すると、受理されないこともありますので注意してください。

(2) 不在者投票の送致

不在者投票管理者は、

- ア 手続の終わった外封筒を、不在者投票証明書（選挙人が自ら請求した場合に限る。）及び代理投票報告書（代理投票があった場合に限る。）とともに、他の適当な封筒に入れて封をし、
- イ その表面に投票が在中する旨を明記し、

ウ 更に、裏面に記名押印し、

エ 直ちに、これを選挙人が登録されている選挙人名簿の属する市区町村の選挙管理委員会の委員長に送致し、又は郵便等をもって送付しなければなりません（令 60 ①）。

送致又は送付を受けた市区町村の選挙管理委員会の委員長は、これを選挙人の属する投票区等の投票管理者に送致します（令 60②）。

投票所を閉じる時刻までに送致されないときは、その不在者投票は投票されたことにはなりませんので、時間的余裕を持って送付してください。

### 13 不在者投票特別経費

#### (1) 経費の負担

不在者投票の事務に要する経費（以下「事務経費」という。）及び外部立会人を投票に立ち合わせるために要する経費（以下「外部立会人経費」という。）については、その選挙を管理する国又は地方公共団体が負担することとなっています（地方選挙の場合、その選挙を管理する地方公共団体によって取扱いが異なる場合があります。）。

ア 事務経費は、不在者投票を請求した選挙人 1 人について何円と定められています。

なお、国政選挙、北海道知事選挙及び北海道議会議員選挙の場合は 1,073 円です（法 263、264、基準法 13 の 2）。

イ 外部立会人経費は、北海道知事及び北海道議会議員の選挙と同時に都府県又は市区町村の選挙に係る不在者投票を行った場合は、投票者数により按分の上、北海道知事、都府県知事、市区町村長へそれぞれ請求することとなります。北海道知事への請求額は、実際に支給した謝金（報酬）及び旅費（費用弁償）の額に限られ、その上限額は、謝金と旅費を合わせて、次のとおりです。

(7) 1 日の従事時間が 7 時間を超える場合

10,900 円

(イ) 1 日の従事時間が 7 時間以下の場合

従事時間	～1 時間	～2 時間	～3 時間	～4 時間	～5 時間	～6 時間	～7 時間
上限額(円)	1,282	2,565	3,847	5,129	6,412	7,694	8,976

・ 1 時間未満の端数があるときは 1 時間に切り上げます。

なお、外部立会人に対する実際の支払額がこの上限額を下回る場合は、実際の支払額が、北海道知事への請求額となりますが、この上限額を超えて謝金及び旅費を外部立会人に支払うことを妨げるものではありません。指定施設の所在市区町村における臨時職員等の賃金、旅費支給条例等を参考とした上で、実際に従事した時間に応じ、勤務の実績に相応した額となるようにしてください。

また、市区町村の選挙管理委員会が選定していない者を立会人として選任した場合、その者を立ち合わせるのに要した経費は、外部立会人経費の対象となりま

せんので、注意してください。

(2) 請求の手續

ア 事務経費

(7) 請求先

- a 衆議院議員、参議院議員、北海道知事及び北海道議会議員の選挙にあつては、道知事
- b a 以外の都府県の知事及び議会議員の選挙にあつては、当該都府県の知事
- c 市町村の長及び議会議員の選挙にあつては、当該市町村の長

(イ) 請求に必要な書類

- a 不在者投票特別経費請求書（事務経費）（別記第7号様式）
- b 委任状（別記第8号様式）～不在者投票管理者が経費の受領に関する権限を委任する場合のみ必要
- c 不在者投票者内訳（別記第9号様式）

(ウ) 請求書等の提出

(イ)の請求書等については、選挙期日後、速やかに請求先に提出してください。

なお、衆議院議員、参議院議員、北海道知事及び北海道議会議員の選挙に係るものについては、施設が所在する市区町村の選挙管理委員会を經由して、北海道知事あてに提出してください。

イ 外部立会人経費

(7) 市区町村の選挙管理委員会が不在者投票管理者と連絡・調整を行った上で外部立会人を選定し、不在者投票管理者がその者を選任する場合

不在者投票管理者が、外部立会人に対して、謝金及び旅費を支給した上で、以下のような手続きをとってください。

a 請求先

- (a) 衆議院議員、参議院議員、北海道知事及び北海道議会議員の選挙にあつては、道知事
- (b) (a) 以外の都府県の知事及び議会議員の選挙にあつては、当該都府県の知事
- (c) 市町村の長及び議会議員の選挙にあつては、当該市町村の長

b 請求に必要な書類

- (a) 不在者投票特別経費請求書（外部立会人経費）（別記第10号様式）
- (b) 算出表（別記第11号様式）～北海道知事及び北海道議会議員の選挙と同時に都府県又は市区町村の選挙に係る不在者投票を行った場合のみ必要
- (c) 委任状（別記第8号様式）～不在者投票管理者が経費の受領に関する権限を委任する場合のみ必要
- (d) 不在者投票者内訳（投票日別）（別記第12号様式）

(e) 謝金及び旅費に係る領収書等の写し

c 請求書等の提出

bの請求書等については、選挙期日後、速やかに請求先に提出してください。

なお、衆議院議員、参議院議員、北海道知事及び北海道議会議員の選挙に係るものについては、施設が所在する市区町村の選挙管理委員会を經由して、北海道知事あてに提出してください。

(イ) 市区町村の選挙管理委員会が外部立会人を特別職の地方公務員と位置づけた上で指定施設ごとに個別に任命し、不在者投票管理者がその者を選任する場合

指定施設の所在する市区町村の選挙管理委員会が、外部立会人に対して、当該市区町村の定める条例等に基づき、報酬及び費用弁償の額を支給した上で、以下のような手続きをとってください。

a 提出先

施設が所在する市区町村の長

b 提出書類

(a) 外部立会人実績報告書（別記第13号様式）

(b) 不在者投票者内訳（投票日別）（別記第12号様式）

c 実績報告書等の提出

bの実績報告書等については、選挙期日後、速やかに提出してください。

(参考)

衆議院議員、参議院議員、北海道知事及び北海道議会議員の選挙に係る不在者投票特別経費の支出事務担当部署

施設の所在市町村	担 当 部 署	
	所 在 地	電話番号
札幌市（全区）	北海道選挙管理委員会事務局	011-204-5153
	〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目 北海道庁本庁舎内	(直通)
空知総合振興局管内 市町村	北海道選挙管理委員会事務局 空知支所	0126-20-0031
	〒068-8558 岩見沢市8条西5丁目 北海道空知総合振興局内	(直通)
石狩振興局管内 市町村	北海道選挙管理委員会事務局 石狩支所	011-204-5816
	〒060-8558 札幌市中央区北3条西7丁目 北海道庁別館内	(直通)
後志総合振興局管内 市町村	北海道選挙管理委員会事務局 後志支所	0136-23-1342
	〒044-8588 虻田郡倶知安町北1条東2丁目17番地1 北海道後志合同庁舎内	(直通)
胆振総合振興局管内 市町村	北海道選挙管理委員会事務局 胆振支所	0143-24-9569
	〒051-8558 室蘭市海岸町1丁目4番1号 むろらん広域センタービル内	(直通)
日高振興局管内 市町村	北海道選挙管理委員会事務局 日高支所	0146-22-9074
	〒057-8558 浦河郡浦河町栄丘東通56号 北海道日高振興局内	(直通)
渡島総合振興局管内 市町村	北海道選挙管理委員会事務局 渡島支所	0138-47-9426
	〒041-8558 函館市美原4丁目6番16号 北海道渡島合同庁舎内	(直通)
檜山振興局管内 市町村	北海道選挙管理委員会事務局 檜山支所	0139-52-6482
	〒043-8558 檜山郡江差町字陣屋町336番地3 北海道檜山振興局内	(直通)
上川総合振興局管内 市町村	北海道選挙管理委員会事務局 上川支所	0166-46-5912
	〒079-8610 旭川市永山6条19丁目1番1号 北海道上川合同庁舎内	(直通)
留萌振興局管内 市町村	北海道選挙管理委員会事務局 留萌支所	0164-42-8422
	〒077-8585 留萌市住之江町2丁目1番2 北海道留萌振興局内	(直通)
宗谷総合振興局管内 市町村	北海道選挙管理委員会事務局 宗谷支所	0162-33-2017
	〒097-8558 稚内市末広4丁目2-27号 北海道宗谷総合振興局内	(直通)
オホーツク総合振興 局管内市町村	北海道選挙管理委員会事務局 オホーツク支所	0152-41-0621
	〒093-8585 網走市北7条西3丁目 北海道オホーツク合同庁舎内	(直通)
十勝総合振興局管内 市町村	北海道選挙管理委員会事務局 十勝支所	0155-27-8523
	〒080-8588 帯広市東3条南3丁目1番地 北海道十勝合同庁舎内	(直通)
釧路総合振興局管内 市町村	北海道選挙管理委員会事務局 釧路支所	0154-43-9142
	〒085-8588 釧路市浦見2丁目2番54号 北海道釧路総合振興局内	(直通)
根室振興局管内 市町村	北海道選挙管理委員会事務局 根室支所	0153-23-6816
	〒087-8588 根室市常盤町3丁目28番地 北海道根室振興局内	(直通)

別記第1号様式（請求書及び宣誓書様式～5（3）アの方法）

投票区	名簿番号	ページ	選挙人番号	受付	名簿対照	処理簿	事由

<h2 style="margin: 0;">請 求 書</h2>			
(元号) 年 月 日			
何市（区町村）選挙管理委員会委員長 様			
私は、下記宣誓書記載の選挙における不在者投票をしたいので、次により投票用紙及び不在者投票用封筒の交付を請求します。			
送付先 〒		方	
		電話（ ） 局 番	
不在者投票予定場所		所在地	施設の名称
氏 名			
<h2 style="margin: 0;">宣 誓 書</h2>			
私は、次の事由によって（元号） 年 月 日執行の何選挙（及び何選挙）の当日、自ら投票所に行って投票することができない見込みであります。			
（不在者投票事由）			
（元号） 年 月 日から（元号） 年 月 日まで			
何（都・道・府・県） 何（区・郡・市） 何町（村） 何番地 何病院等（指定施設名）			
において			
入院（入所）しているため（居住の投票区の区域外に滞在中）			
入院（入所）しており歩行が困難であるため			
上記、真実に相違ないことを誓います。			（元号） 年 月 日
ふりがな			男 生 年 月 日
氏 名			女 明・大・昭・平 ・ ・ 生
現 住 所		選挙人名簿に記載されている住所	

※5（3）ア(7) bにおける引き続き道内に住所を有することの確認を申請する場合は、適当な箇所に「引続居住」と記載すること。



別記第2号様式（請求書の様式～5（3）イの方法）

請 求 書

選挙人名簿に記載 されている住所	選挙人氏名	生年月日	備考
都（何道府県）何郡（市） 何町（村）字何（町） 何番地			

上記の選挙人は、(元号) 年 月 日執行の何選挙の当日、当何々にあるため、当何々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（第51条第2項において準用する第50条第4項）の規定による依頼があったので、上記の選挙人に代わって、投票用紙（船員の不在者投票用紙）及び投票用封筒の交付を請求します。

(元号) 年 月 日  
(住 所)

何々（病院長、老人ホームの長、  
身体障害者支援施設の長、保護施設の長）

(代理人) 氏 名

何市（区町村）選挙管理委員会委員長 様

- 備 考
- 1 選挙人から点字投票の申立ての依頼があった場合は、備考欄に「点字」と記載すること。
  - 2 選挙の期日の公示又は告示の日前に請求をする場合には、選挙の執行年月日を記載する必要はないが、当該請求に係る選挙を指定する文言を記載すること。
  - 3 5（3）イ（ア）bにおける引き続き道内に住所を有することの確認を申請する場合は、備考欄に「引続居住」と記載すること。

別記第3号様式（投票用紙等交付依頼書の様式）

## 投票用紙等交付依頼書

私は、(元号) 年 月 日執行の何選挙の投票を、何々において行いたいの  
で、投票用紙及び不在者投票用封筒の交付を請求して下さるよう依頼します。

(元号) 年 月 日

住 所

選挙人名簿に記載  
されている住所

ふ り が な  
選 挙 人 氏 名

㊦

生 年 月 日 明治 大正 年 月 日 生  
昭和 平成

何々（病院長、老人ホームの長、  
身体障害者支援施設の長、保護施設の長）

氏 名 様

## 外部立会人選定依頼書

（元号） 年 月 日

何市（区町村）選挙管理委員会委員長 様

何々（病院長、老人ホームの長、  
身体障害者支援施設の長、保護施設の長）  
氏 名

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、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

#### 1 日 時

（元号） 年 月 日 （ ） 時 分 から 時 分 まで

（元号） 年 月 日 （ ） 時 分 から 時 分 まで

#### 2 場 所

所在地 \_\_\_\_\_

施設名 \_\_\_\_\_

不在者投票を行う場所（室名等）

\_\_\_\_\_

立 会 人 選 任 書

(元号) 年 月 日

立 会 人 氏 名 殿

何々（病院長、老人ホームの長、  
身体障害者支援施設の長、保護施設の長）

氏 名 ㊟

あなたを、下記のとおり、(元号) 年 月 日執行の何選挙について、指定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 においでください。

記

1 日 時

(元号) 年 月 日 ( ) 時 分 から 時 分 まで

((元号) 年 月 日 ( ) 時 分 から 時 分 まで)

2 場 所

所在地 \_\_\_\_\_

施設名 \_\_\_\_\_

不在者投票を行う場所（室名等）

\_\_\_\_\_

## 代 理 投 票 報 告 書

何市（区町村）選挙管理委員会委員長 様

指 定 施 設 名

不在者投票管理者名

㊟

選 挙 名 （元号） 年 月 日執行

選挙

選挙人氏名	性別	代理投票 の事由	補助者氏名	不在者投票 管理者の 決 定		立 会 人 の 意 見		摘 要
				承認	拒否	承認	拒否	
	男・女	心身の故障 その他						
	男・女	心身の故障 その他						
	男・女	心身の故障 その他						
	男・女	心身の故障 その他						
	男・女	心身の故障 その他						
	男・女	心身の故障 その他						

備 考 1 不在者投票管理者の決定及び立会人の意見については、それぞれ該当欄に押印すること。

2 仮投票したものについては、その旨を摘要欄に記載すること。

## 不在者投票特別経費請求書（事務経費）

（元号） 年 月 日執行の 選挙における不在者投票特別経費（事務経費）を次のとおり請求します。

（元号） 年 月 日

何市（町村）長  
北海道知事 様  
（何都府県知事）

指定施設及び請求者  
指定施設所在地（〒 - ）

指定施設名称

電話 - -

（不在者投票管理者）  
請求者

⑩

受任者 住所（〒 - ）

電話 - -

氏名 ⑩

※ 委任状の添付 有・無 （該当するものに○を記入）  
連絡先及び担当者氏名  
電話（ ） -

記

1 請求金額 \_\_\_\_\_円  
2 内 訳

選挙名	選挙人数	単 価	金 額	摘 要
	人	円	円	

3 振込先

金融機関名	銀行	本店								
	信金	支店								
ふりがな 口座名										
口座番号	1 普通    2 当座	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>								

備考 不在者投票管理者が経費の受領に関する権限を委任する場合は、委任状が必要となる。

別記第8号様式（委任状の様式）

# 委 任 状

（元号） 年 月 日執行の 選挙における不在者投票特別  
経費（事務経費・外部立会人経費）の受領に関する一切の権限を次のとおり委任します。

委任者（不在者投票管理者）

住 所  
ふりがな  
氏 名

印

受任者（受領者）

住 所  
ふりがな  
氏 名

印

（元号） 年 月 日

何市（町村）長  
北海道知事 様  
（何都府県知事）

## 不在者投票者内訳

指定施設の名称： \_\_\_\_\_

選挙人名簿に記載 されている住所	選挙人氏名	備考



## 不在者投票特別経費請求書（外部立会人経費）

（元号） 年 月 日執行の 選挙における不在者投票特別経費（外部立会人経費）を次のとおり請求します。

（元号） 年 月 日

何市（町村）長  
北海道知事 様  
（何都府県知事）

指定施設及び請求者  
指定施設所在地（〒 - ）

指定施設名称

電話 - -

（不在者投票管理者）  
請求者

⑩

受任者 住所（〒 - ）

電話 - -

氏名 ⑩

※ 委任状の添付 有・無 （該当するものに○を記入）  
連絡先及び担当者氏名  
電話（ ） -

### 記

1 請求金額 \_\_\_\_\_円（算出表のとおり）  
2 実績

投票者数	立会日時	立会場所	立会人氏名	摘要
	（元号） 年 月 日 時 分～ 時 分			

3 振込先

金融機関名	銀行	本店								
	信金	支店								
ふりがな 口座名										
口座番号	1 普通    2 当座	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>								

備考 不在者投票管理者が経費の受領に関する権限を委任する場合は、委任状が必要となる。

算出表

外部立会人が複数の場合は立会人ごとに、立会日が複数ある場合は、立会日ごとに別葉で作成してください。

施設名	
所在地	
立会日	（元号） 年 月 日
外部立会人氏名	
従事時間	時間（1時間未満の端数は1時間に切り上げ）
上記従事時間に基づく道への請求の上限額	円 (A)
外部立会人経費	円（実際に支給した謝金（報酬）及び旅費（費用弁償）の金額を記載） (B)
(A)、(B)のうち小さい方の額	円 (C)

1 按分

選挙の種類	投票者数	(C)	投票者/(e)	按分結果(円) ※1円未満は四捨五入
(a)		円	$\frac{(a)}{(e)} =$	(ア)
※1 (b)	※2		$\times \frac{(b)}{(e)} =$	
※1 (c)	※2		$\times \frac{(c)}{(e)} =$	
※1 (d)	※2		$\times \frac{(d)}{(e)} =$	
(e)				(D)
合計				

2 差額調整

(C)	(C)と(D)の差額	円
(D)		

【差額調整】次の場合分けのうち該当する内容を3に記載

- ・(C) = (D) → 調整なし
- ・(C) > (D) → 道への請求額 (ア) + 差額分
- ・(C) < (D) → 道への請求額 (ア) - 差額分

3 道への請求額

(ア)	円 =	(円)
-----	-----	-----

・2での差額調整の結果を+〇円、-〇円と記載  
 ・差額調整を行っていない場合は記載不要

※1 複数の選挙について投票が実施された場合は、その選挙の種類を記載してください。  
 ※2 同一団体において、長及び議会議員の選挙が両方ある場合に、両方の選挙に投票した者、いずれかの選挙のみ投票した者、どちらも1人の投票者として数えてください。

## 不在者投票者内訳（投票日別）

(元号) 年 月 日投票分  
(投票者数 計 名)

指定施設の名称：  
\_\_\_\_\_

選挙人名簿に記載 されている住所	選挙人氏名	備考

## 外部立会人実績報告書

（元号） 年 月 日執行の  
外部立会人に係る実績を次のとおり報告します。

選挙における外

（元号） 年 月 日  
何市(町村)長 様

外部立会人 住所（〒 - ）

電話 - -

氏名 \_\_\_\_\_ ⑩

記

### 1 実 績

立会日時	立会場所	立会人氏名	摘 要
（元号） 年 月 日 時 分～ 時 分			内 訳 別紙のとおり

（投票者数）

選挙の種類	投票者数	選挙の種類	投票者数
		合 計	名

- ・ 複数の選挙について投票が実施された場合は、その選挙の種類を記載してください。
- ・ 同一団体において、長及び議会議員の選挙が両方ある場合に、両方の選挙に投票した者、いずれかの選挙のみ投票した者、どちらも1人の投票者として数えてください。

### 2 振 込 先

金融機関名	銀行	本店							
ふりがな 口座名	信金	支店							
口座番号	1 普通    2 当座	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> </tr> </table>							

上記のとおり不在者投票に立ち会ったことを認めます。

不在者投票管理者氏名 \_\_\_\_\_ ⑩

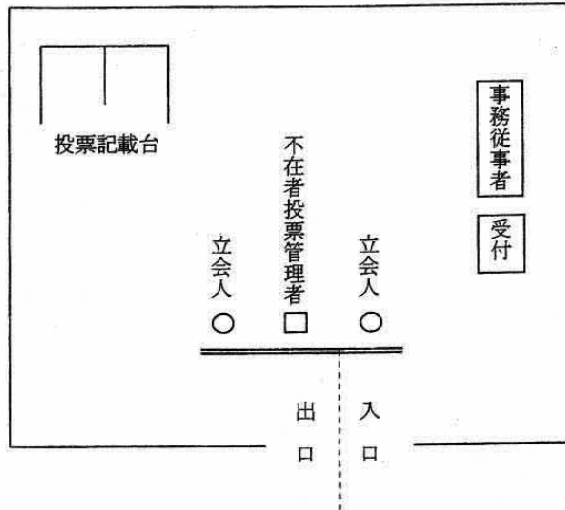
指定施設所在地（〒 - ）

指定施設名称 \_\_\_\_\_

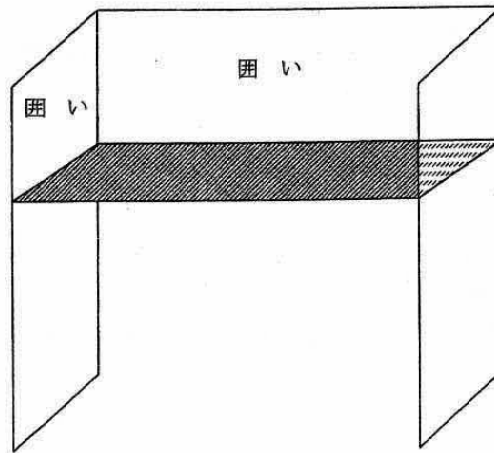
電話 - -

別記第1図（投票記載場所設備）

○投票記載場所設備

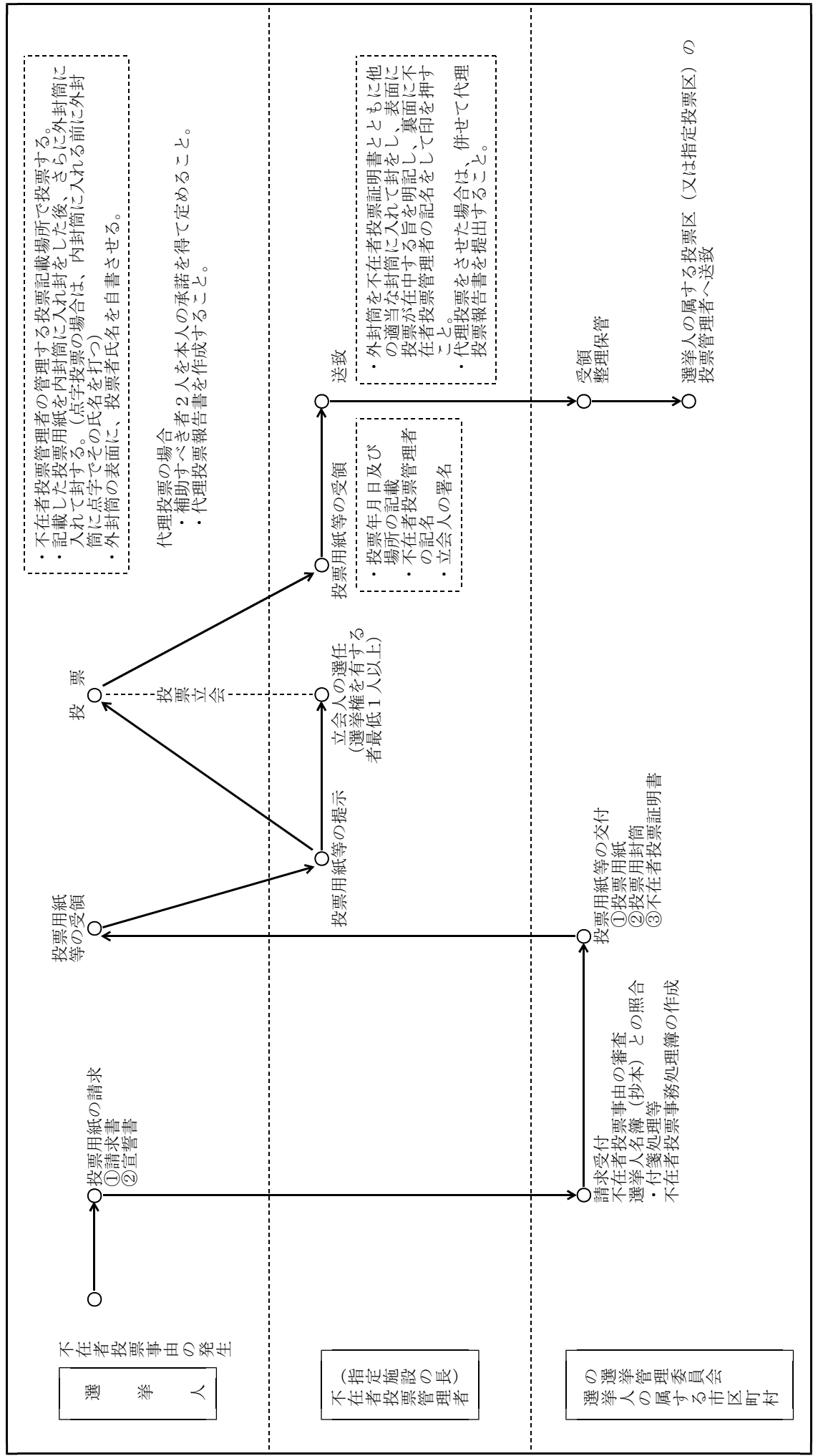


○投票記載台

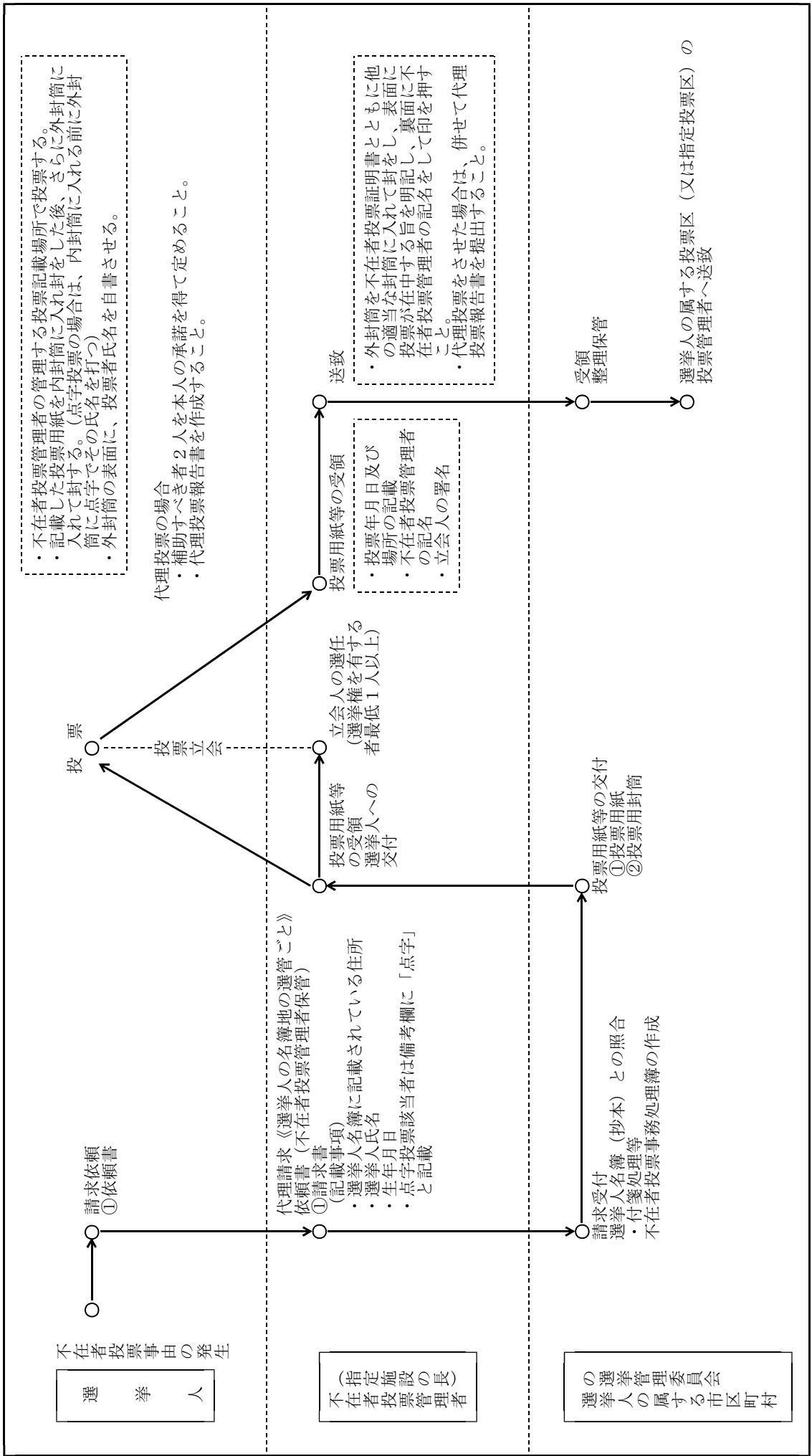


不在者投票事務処理の概略図

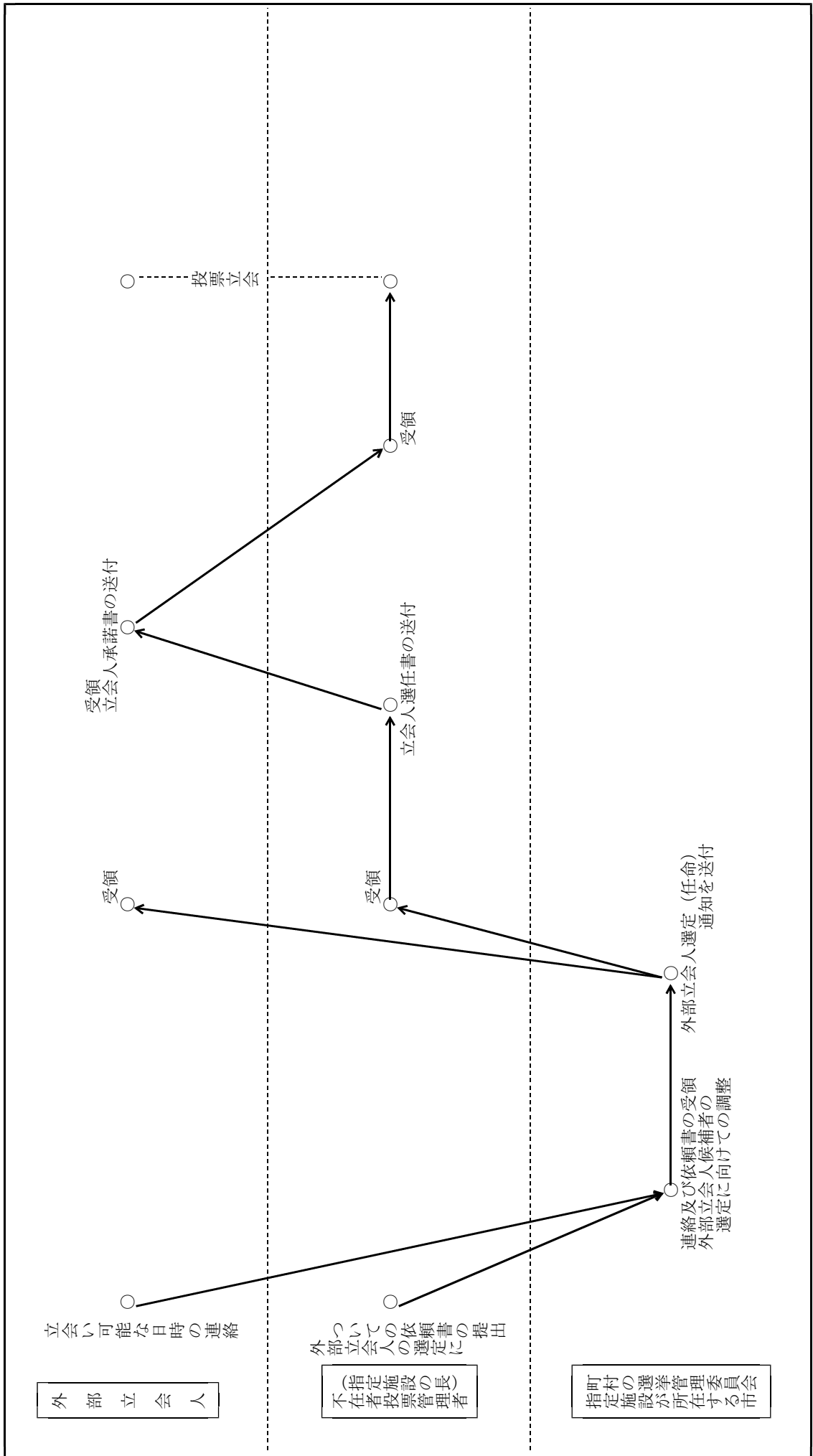
1 選挙人が自ら投票用紙等を請求する場合 (5 (3) アの方法)



2 指定施設の長が選挙人に代わって投票用紙等を請求する場合（5（3）イの方法）



外部立会人選任手続の概略図





## 投票用封筒（外封筒）の記載例

<p>表</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">何 選 挙 不 在 者 投 票</p> <hr/> <p style="text-align: center;">( 外 封 筒 )</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 60%; text-align: center;">                 何々選挙 管理委員 会之印             </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p style="text-align: right;">① 投票者氏名    甲 野 太 郎</p> <p style="text-align: center;">代理投票の仮投票にお ける代理記載人氏名</p> </div> <p style="margin-top: 20px;">注意 投票者欄の氏名は必ず自分で 書いてください。</p> </div>	<p>裏</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                 交付市町村名 交付年月日                      (元号) 年 月 日 船員が登録されている選挙人名簿の属する市町村名             </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>② 投票年月日                      (元号) 年 月 日</p> <p>③ 投票場所                      何々病院</p> <p>④ 不在者投票管理者氏名      何々病院長 何 某</p> <p>⑤ 立会人氏名                      乙 野 二 郎</p> </div> </div> </div>
--	---

- ① 署名すること（投票者本人が自書すること。）  
「代理記載人氏名」欄は、代理投票の仮投票の場合のみ記載することから、代理投票の場合  
は記載する必要がないので注意すること。
- ② 投票の年月日を記載すること。
- ③ 何々病院等投票を行った指定施設名を記載すること。
- ④ 職、氏名（何々病院長 何某）を記載すること。
- ⑤ 署名すること（立会人本人が自書すること。）





