

# 指 定 施 設 等 に お け る 不 在 者 投 票 事 務 マ ニ ュ ア ル

令和 7 年 9 月

由利本荘市選挙管理委員会

## は じ め に

不在者投票制度は、投票日当日に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がいがある選挙人のために、投票日前においても投票できるようにした例外的な制度であり、選挙人に対してできるだけ投票の機会を与えようとする趣旨で設けられたものです。

不在者投票の一方法として、都道府県選挙管理委員会が指定した病院、老人ホーム、身体障害者施設及び保護施設等（以下総称して「指定施設等」といいます。）に入院又は入所中の選挙人は、その施設内で不在者投票を行うことが認められています。

指定施設等における不在者投票は一般投票と異なり、選挙管理委員会の管理する場所以外で行われるため、選挙の自由公正の確保、投票の秘密保持のため、特に厳格な事務手続きが定められています。

このことについて、平成２５年の公職選挙法改正により、指定病院等の不在者投票において外部立会人を立ち合わせる等の不在者投票の公正な実施確保の努力義務が設けられています。

指定施設等の長は、本来の職務のほかに不在者投票管理者として、この選挙事務を管理執行することになるわけですが、選挙の重要性を十分認識され、事前の準備及び事務に従事する者の指導に万全を期し、有権者の貴重な投票が無効とならないように格段の御配慮をお願いします。

由利本荘市選挙管理委員会

〔本マニュアルの使い方〕

このマニュアルは、指定施設等における不在者投票事務について、実際の事務の流れに沿って説明したものです。

不在者投票管理者の職務や留意点についても、事務の流れに沿った場面ごとに説明しています。

したがって、不在者投票の体系的な理解には不便かもしれませんが、不在者投票を初めて実施する施設であっても、マニュアル記載事項に留意すれば誤りなく終えることができるような構成にしてあります。

指定施設等においては、不在者投票に従事する全職員に回覧し、必ず一読しておくように義務づけてください。

また、従事する職員全員がチェックシートで手順、実施方法、留意事項等を事前に確認し遺漏のないようにしてください。

## 目

## 次

|    |                                |    |
|----|--------------------------------|----|
| I  | 準備手続き                          | 2  |
| 1  | 不在者投票実施日程の決定                   | 2  |
| 2  | 立会人、代理投票補助者、事務に従事する者の選任        | 2  |
| 3  | 不在者投票日程・手続の選挙人（入所者等）への周知       | 5  |
| 4  | 不在者投票用紙及び不在者投票用封筒の選挙人からの請求依頼受付 | 6  |
| 5  | 選挙人の要件、および投票意思の確認              | 6  |
|    | （1）不在者投票ができる者                  | 6  |
|    | （2）投票意思の確認                     | 7  |
| 6  | 投票用紙等の代理請求                     | 7  |
| 7  | 投票用紙等の受領確認                     | 8  |
| 8  | 投票記載場所の設備                      | 9  |
| 9  | 不在者投票管理者、立会人、代理投票補助者及び事務補助者の役割 | 10 |
| II | 投票手続き                          | 11 |
| 1  | 選挙人の確認、投票の意思確認及び投票用紙等の交付       | 11 |
| 2  | 投票用紙等の点検                       | 11 |
| 3  | 投票                             | 12 |
|    | （1）選挙人が自ら記載し、投票する場合            | 12 |
|    | （2）代理投票の場合                     | 12 |
|    | （3）代理投票の仮投票の場合                 | 14 |
| 4  | 不在者投票用外封筒の記載                   | 16 |
| 5  | 保管用投票箱へ投函                      | 16 |

|                          |    |
|--------------------------|----|
| Ⅲ 投票終了後の手続き              | 17 |
| 1 投票の送致                  | 17 |
| 2 投票用紙等の返還               | 17 |
| 3 代理投票報告書（様式8）の提出        | 17 |
| 4 不在者投票経費請求書、不在者投票内訳表の提出 | 17 |
| 5 外部立会人の立ち会いに関する経費の請求等   | 19 |
| 6 関係書類の整備・保存             | 21 |

#### 【参考資料】

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| ◎ 図1 指定施設等における一般的な不在者投票事務のながれ | 1  |
| ◎ 入所者向けの不在者投票手続周知文書の例         | 22 |
| ◎ 図2 不在者投票の記載場所               | 23 |
| ◎ 不在者投票事務チェックシート              | 24 |

#### 【様式】

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 1 投票用紙及び不在者投票用封筒の請求依頼書    | 29 |
| 2 投票用紙及び不在者投票用封筒の請求書      | 30 |
| 4 証明書（指定施設等の長の使者である旨の証明書） | 31 |
| 5 受領書（投票用紙及び不在者投票用封筒）     | 31 |
| 6 病院（施設）長代理証明書            | 32 |
| 8 代理投票報告書                 | 33 |
| 13 不在者投票実施記録簿             | 34 |
| 14 外部立会人選定依頼              | 35 |
| 15 立会人選任書                 | 36 |
| 16 立会人承諾書                 | 37 |

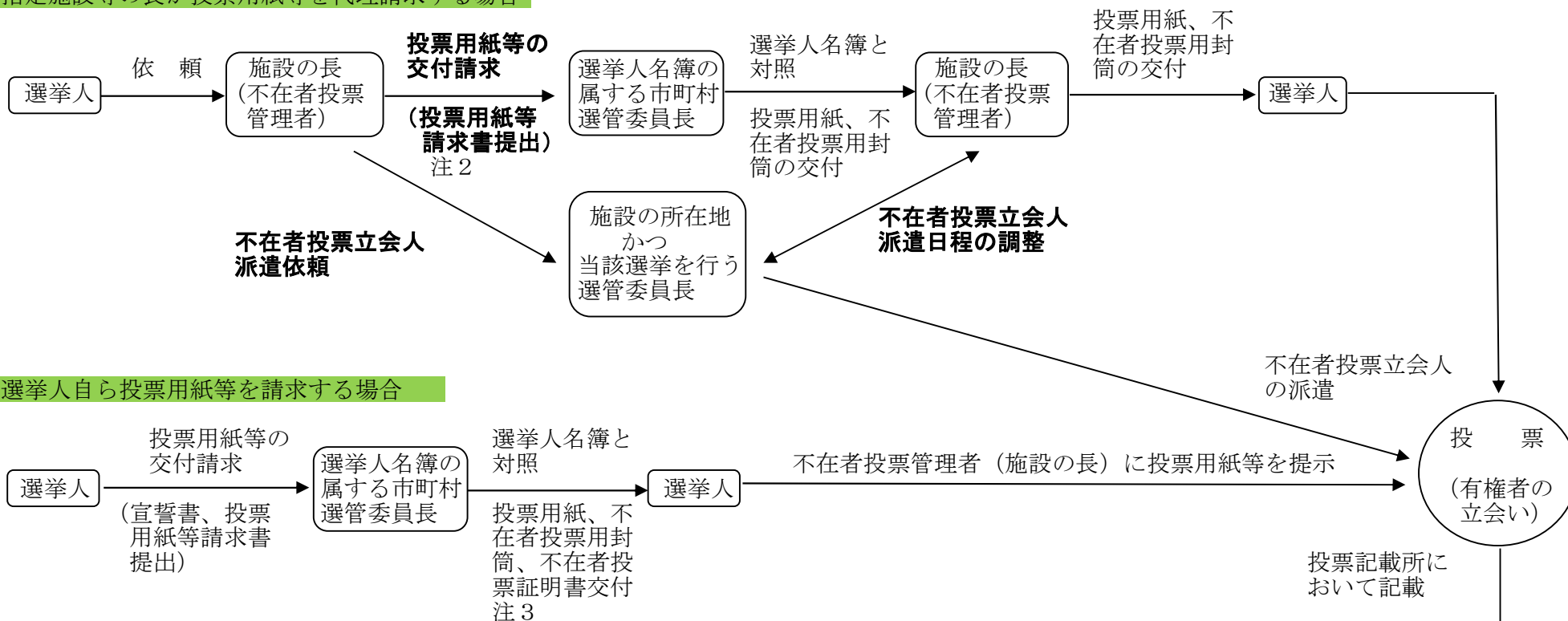
|         |                            |        |
|---------|----------------------------|--------|
| 17－1    | 請求書（不在者投票事務経費請求書           |        |
|         | 施設長と口座名義人が同一の場合）           | ・・・ 38 |
| 17－2    | 請求書（不在者投票事務経費請求書           |        |
|         | 施設長と口座名義人が異なる場合）           | ・・・ 39 |
| 18      | 不在者投票内訳表（不在者投票事務経費請求書添付書類） | ・・・ 40 |
| 19      | 実績報告書                      | ・・・ 41 |
| 【連絡先一覧】 |                            | ・・・ 45 |

## 凡 例

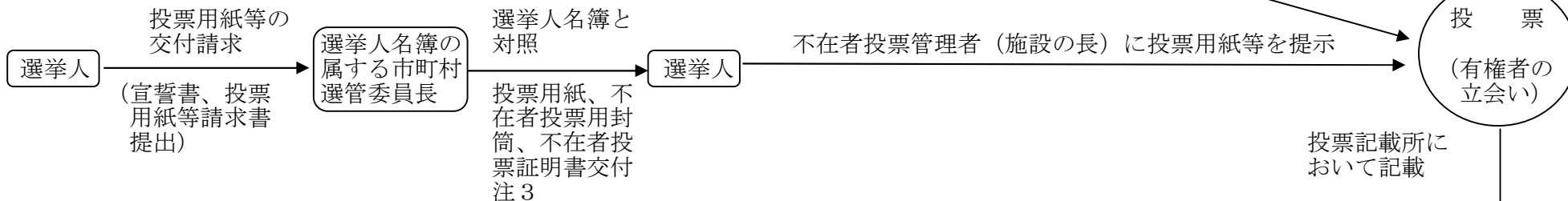
|   |     |                       |
|---|-----|-----------------------|
| 法 | ・・・ | 公職選挙法（昭和25年法律第100号）   |
| 令 | ・・・ | 公職選挙法施行令（昭和25年政令第89号） |

# 指定施設等における一般的な不在者投票事務のながれ

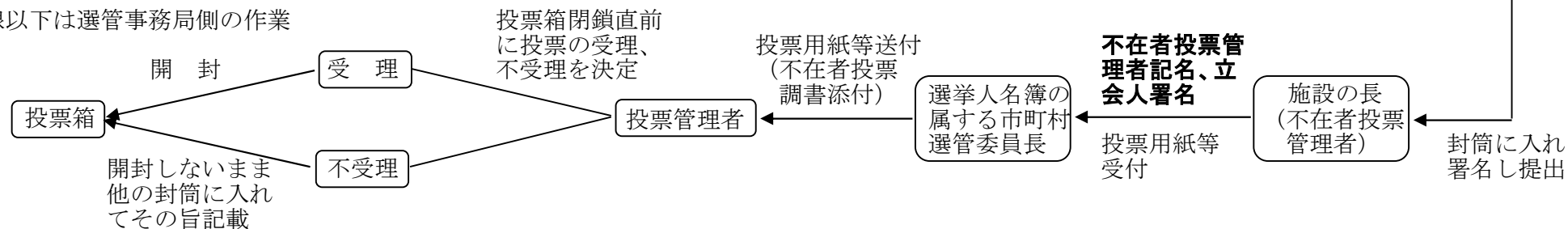
## ○指定施設等の長が投票用紙等を代理請求する場合



## ○選挙人自ら投票用紙等を請求する場合



※点線以下は選管事務局側の作業



- (注) 1 太字ゴシック部分が指定施設等で行う主な事務。  
 2 添付書類として、県知事及び県議会議員選挙の場合には「引き続き県内に住所を有する旨の証明書」が必要な場合がある。  
 3 不在者投票証明書は、不在者投票証明書用封筒に入れて封をした状態で交付される。

# I 準備手続き

## 1 不在者投票実施日程の決定

不在者投票ができる期間は選挙の期日の公示又は告示の翌日から選挙の期日（投票日）の前日までです。また、時間は午前8時30分から午後5時までです。（法第270条）

### <留意事項1>

- ・ 複数の選挙が同時に行われる場合は、選挙ごとの不在者投票期間の違いに御留意ください。
- ・ 投票は、選挙の当日投票所を閉鎖する時刻までに投票管理者のもとに届かなければなりませんので、ある程度余裕をもった日程を確保してください。

問1 特定の日時を定めて、一括して投票させることには問題があるか。

答) 特段問題はないが、定められた日時以外の日であっても、法で定められた不在者投票の  
できる期間内に選挙人から申出があれば、投票させなければならない。

## 2 立会人、代理投票補助者（2名）、事務に従事する者の選任

（1）指定施設等の長が、各施設における不在者投票管理者となります。

（令第55条第2項、第4項第2号～第5号）

<例外> 次の場合には、指定施設等の長の職務を代理すべき者が不在者投票管理者となります。（P32 様式6）

- ①指定施設等の長が候補者となった場合（令第55条第8項、第9項）
- ②指定施設等の長が外国人である場合（令第55条第8項、第9項）
- ③指定施設等の長に事故があつたり欠けたりした場合（令第55条第9項）

### <留意事項2>

- ・ 「指定施設等」とは
  - ①都道府県選挙管理委員会が指定した病院、老人ホーム、身体障害者支援施設及び保護施設並びに国立保養所
  - ②刑事施設、労役場、監置場、留置施設、少年院、少年鑑別所及び婦人補導院・不在者投票管理者の職務（法第49条、令第55条）
  - ③不在者投票に関する手続の全てについて最終的な決定を行う。
  - ④不在者投票事務に従事する人を指揮監督し、不在者投票事務全般を管理執行する。



問2 指定施設等の長が不在者投票管理者になると法に定められているが、その職務を施設職員に委任することはできないのか。

答) できない。

なお、実際の事務を不在者投票管理者の管理のもとで事務に従事する者が行うことはできるが、その場合は不在者投票管理者である施設の長の決裁を受ける必要がある。

問3 指定施設等の長の職務を代理すべき者とは、具体的にはどのような者か。

答) 指定施設が病院である場合は、病院長を代理すべき者であり、医師又は歯科医師以外の者もなることができる。

病院以外の施設の場合は、それぞれの施設で定めている長の職務を代理すべき者である。

問4 不在者投票管理者は、不在者投票を実施している間、必ず投票記載場所にいないといけないのか。

答) 不在者投票に関する手続きの全てについて最終的な決定を行い、不在者投票事務に従事する人を指揮監督し、不在者投票事務全般を管理できる状況にあるのであれば、必ずしも投票記載場所にいなくてもよい。(一時的に席をはずし、施設内にいる場合等)

(2) 不在者投票管理者は、あらかじめ立会人(選挙権を有する者1名以上)及び事務に従事する者を選任しておくとともに、立会人の意見を聴いて投票の事務に従事する者のうちから代理投票補助者となる予定の者2名を指名しておいてください。

(令第58条第3項において準用する令第56条第3項及び令第58条第4項において準用する令第56条第4項)

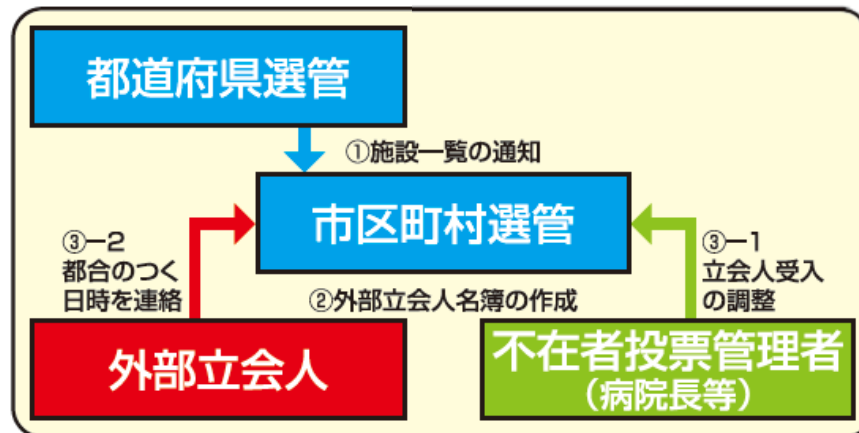
(3) 不在者投票における公正確保等

不在者投票管理者は、市町村の選挙管理委員会が選定した者(以下「外部立会人」という。))を立ち会わせる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なければならないこととされています。(法第49条第10項)指定施設等が、「外部立会人」の派遣を希望する場合は、施設等の所在地の市町村選挙管理委員会(由利本荘市選挙管理委員会)に対し、公示又は告示の7日前までに選任依頼書(P35様式14)を提出してください。

外部立会人を立ち会わせた場合、外部立会人に対して謝金(報酬)が支払われます。(支払いの方法は選任方法によって異なります)。

ただし、市町村等の職員を外部立会人として選定した場合は、謝金(報酬)の対象となりません。

ア 外部立会人の選任に向けた調整



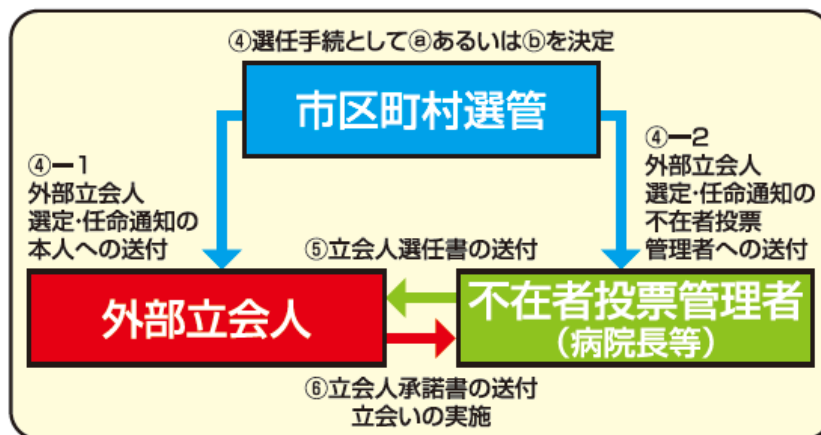
①県選管は、不在者投票実施の指定病院等を通知。

②市町村選管は、外部立会人名簿を作成。

③指定病院等の不在者投票管理者は、市町村選管と外部立会人の受入を調整  
(③-1 P 3 5 様式 1 4)

市町村選管と外部立会人は、日程等を調整 (③-2)

イ 外部立会人の選任等と立会い



具体的な選定・選任手続きとしては、次の2通りの方法があります。

- a 不在者投票管理者が外部立会人を選任する方法
- b 市町村選挙管理委員会が外部立会人を任命する方法  
(特別職の地方公務員と位置付け)

④市町村選管は、

a の場合、外部立会人候補者を選定し、外部立会人本人（④－１）と不在者投票管理者（④－２）に選定通知を送付。

b の場合、外部立会人を任命し、外部立会人本人（④－１）と不在者投票管理者（④－２）に任命通知を送付。

⑤不在者投票管理者は、外部立会人に立会人選任書を送付。（P 3 6 様式 1 5）

⑥外部立会人は、立会人承諾書（P 3 7 様式 1 6）を送付した上で、指定病院等において立会いを実施。

<留意事項 3>

- ・ 不在者投票管理者は、前もって事務全体の処理・分担について計画を立て、スムーズに事務処理ができるように検討しておく必要があります。
- ・ 立会人とは
  - ①不在者投票の手続きの全般にわたって立会い、投票が公正に行われるように監視する重要な役割をもっています。立会人不在で行われた投票は無効になります。
  - ②選挙権を有する必要がありますが、必ずしも立ち会う選挙の選挙権を有する必要はありません。
  - ③立会人は、不在者投票管理者、事務に従事する者、代理投票の補助者を兼ねることができません。

問 5 立会人は、指定施設等の職員以外から選任することはできるか。

答) 立会人の要件（選挙権を有する者）を満たしていれば、できる。指定施設等の職員を立会人に選任することも要件さえ満たしていれば問題はないが、人選にあたっては投票の公正に疑義をもたれることがないように配慮すること。

問 6 市町村選管から立会人を派遣してもらえるか。

答) 不在者投票管理者は、市町村選管が選定した者を立ち合わせる事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なければならないこととされている。  
派遣を希望する場合は、施設等の所在地の市町村選管（由利本荘市選挙管理委員会・各総合支所）に対して選任依頼書により行う。（P 3 I－2（3）を参照）

### 3 不在者投票日程・手続の選挙人（入所者等）への周知

各施設の状況にあわせて、適切かつ確実な周知を図ってください。

【参照】 P 2 2（入所者向けの不在者投票手続周知文書の例）

問7 入院・入所中の者の投票意思の確認は、各室をまわって一人ひとりに行わなければならないか。

答) 入院患者・入所者全員に対して意思の確認ができる方法であれば、各室をまわる方法のほか、掲示板等に選挙期日と不在者投票を行う場合の申出方法を掲示する等の方法によっても差し支えない。(P 2 2 「入所者向けの不在者投票手続周知文書の例」を参照)

#### 4 不在者投票用紙及び不在者投票用封筒(以下「投票用紙等」という。)の選挙人からの請求依頼受付

投票用紙及び不在者投票用封筒の請求依頼書(P 2 9 様式1)に記入してもらうか、口頭等で申し出てもらう。

#### 5 選挙人の要件及び投票意思の確認

##### (1) 不在者投票ができる者

次の全ての条件を満たしていること。

- ①当該選挙の選挙権を有し、選挙人名簿に登録されていること。(法第49条)
- ②指定施設等に入院中又は入所中であること。(令第55条第2項、第4項)
- ③投票日当日、次のいずれか1つに該当する見込みであること。(法第49条第1項)
  - ・ 疾病、負傷、妊娠、老衰、身体の障害若しくは産褥<sup>じよく</sup>にあるため歩行が困難であること。(法第48条の2第1項第3号)
  - ・ 歩行が可能である者については、自分の登録されている選挙人名簿の属する投票区の区域外にある指定施設に入院中又は入所中であること。(法第48条の2第1項第2号)。

##### <留意事項4>

- ・ 選挙人名簿に登録されている人が引っ越し等により他の市町村に転居した場合であっても、県知事及び県議会議員選挙においては、同一県内に住所を有し続けている場合は不在者投票ができます。この場合、いずれかの市町村長の発行する「引き続き県内に住所を有する旨の証明書」を添付するか、引き続き県内に住所を有することの確認を受けなければなりません。(令第50条第5項)
- ・ 「引き続き県内に住所を有する旨の証明書」の添付については、新住所地の住民票でもよいとされています。

問8 指定老人ホームでショートステイ中の者は、不在者投票事由に該当すれば、一般の入所者と同様に不在者投票を行えるか。

答) 行える。

問9 歩行可能なアルコール中毒患者が、当該者が登録されている選挙人名簿の属する投票区の区域内に入院しているが、この者は不在者投票ができるか。

答) 医師の診断により、当該患者が、選挙当日歩行そのものは可能だが、1人で目的地にたどり着き、また出発地に戻れるかどうか確信のもてない病状であると見込まれれば、歩行が著しく困難な者に含めて、当該病院で不在者投票させてよい。

## (2) 投票意思の確認

不在者投票管理者は、選挙人の投票意思を確認した上で投票用紙等の代理請求を行う必要があります。

### <留意事項5>

- ・ 選挙人が自ら請求依頼書（P 29 様式1）に記入できない場合は、口頭等なんらかの手段で客観的に投票意思を確認できればよく、この時点では実際に投票（代理投票も含めて）ができるかどうかまで推測して判断する必要はありません。

## 6 投票用紙等の代理請求

(1) 選挙期日（投票日）の前日までに、各選挙人が登録されている選挙人名簿の属する市町村選挙管理委員会委員長宛て（由利本荘市選挙管理委員会委員長）に直接又は郵送で請求してください。

### (2) 提出書類

#### ① 郵送の場合

- ・ 投票用紙及び不在者投票用封筒の請求書（P 30 様式2）

#### ② 直接、事務に従事する者が持参する場合

上記①の書類のほか、

- ・ 指定施設等の長の使者である旨の証明書（P 31 様式4）
- ・ 受領書（P 31 様式5）

＜留意事項 6＞

- ・ 一旦代理請求を行った後で、当初は投票用紙等の請求依頼がなかった選挙人から、不在者投票のできる期間内に請求依頼があった場合には、不在者投票管理者は再度代理請求を行い投票させなければなりません。（令第 56 条、第 58 条第 1 項）

問 10 市町村長選挙と市町村議会議員選挙が同時に行われる場合、入所者が、市町村長選挙のみ投票したいと申し出たとき、市町村長選挙のみの投票用紙等の請求はできるか。

答) できる。

問 11 指定施設等独自の判断により、選挙人からの依頼によらず投票用紙等を請求する、又は依頼があっても請求しないことはできるか。

答) できない。

## 7 投票用紙等の受領確認

送付された投票用紙の種類・枚数と請求した種類・枚数が一致しているか必ず確認してください。

## 8 投票記載場所の設備

(1) 投票記載場所として、できるだけ会議室等の1室を確保してください。

P 2 3 図 2 を参考にして、投票の秘密保持及び不正行為の防止に十分配慮した設備にしてください。(令第58条第4項において準用する令第32条)

(2) 保管用投票箱、投票記載台(筆記用具)を設置してください。

(3) 選挙人の便宜を図るため、あらかじめ選挙公報、官報、新聞の切り抜き等を準備しておいてください。

### <留意事項 7>

- ・ 投票記載台の設置にあたっては、台上に囲いを設けるなどして選挙人の投票の記載が他から見えないように配慮してください。
- ・ 選挙期間中、施設内に候補者の氏名等を記載したポスター等を掲示することは禁止されています。(法第143条、第145条、第146条)
- ・ たとえ、選挙人の便宜を図るためであっても、投票記載場所やその周辺に候補者の氏名等を掲示することはできません。(令第125条の4)

問 1 2 投票記載場所には、保管用投票箱や投票記載台を必ず設置しなければならないか。

答) 法律上設置は義務づけられてはいないが、投票の公正に疑義をもたれることのないように設置することが望ましい。ホール等に投票所を設け、通常の机を使用する場合は、ついで等で周囲から遮断するなど、投票の秘密保持に十分配慮すること。

(P 2 3 図 2 「不在者投票の記載場所」を参照)

問 1 3 候補者の氏名等を記載した一覧表を作成し、投票記載場所に掲示することはできるか。

答) 投票記載場所には氏名掲示をすることができない。

しかし、投票記載場所でないところ(例えば、投票記載場所入口近くの廊下)に選挙公報、市町村選管作成の氏名掲示用紙、新聞の切り抜き等を置いておくなどの便宜供与は差し支えない。

選挙人の意思でそれらを持ち込むことは差し支えなく、投票を円滑に行うため、積極的に便宜提供を図らきたい。(問 1 8 を参照)

## 9 不在者投票管理者、立会人、代理投票補助者及び事務補助者の役割

不在者投票管理者、立会人、代理投票補助者及び事務に従事する者は本マニュアルを読み、それぞれの役割・手順を必ず確認しておいてください。

### <留意事項 8>

- ・ 勘や過去の経験ばかりに頼らず、常に法規・事例・判例等に根拠をおいて、適確に処理してください。疑わしい点については、自分の考えだけで処理せずに県や市町村の選挙管理委員会にお尋ねください。
- ・ 選挙人が投票の際に立会人、代理投票の補助者等から候補者の氏名を示唆され、あるいは記載中に覗かれるなど投票干渉を受けるというトラブルが生じないよう、事務の管理執行にあたっては、自由・公正・平等をモットーとし、投票の秘密保持に万全を期し、選挙人に不安を抱かせることのないよう配慮してください。
- ・ 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、法第255条の規定により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、立会人の義務懈怠罪等の罰則の適用がありますので、これらの罰則に触れることのないように注意するとともに、不在者投票の違法な管理執行によって選挙が無効とされることのないように留意してください。（法第226条、第227条、第237条、第237条の2、第238条、第255条等）
- ・ 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。（法第135条第2項）

問14 不在者投票に来た選挙人から、「立候補者の氏名がわからない」と言われた際に、代理投票補助者、事務に従事する者等が教えることはできるか。

答) 投票誘導、投票干渉にあたるおそれがあるので、できない。（問13を参照のこと）

問15 ベッドの上で投票できるか。

答) 重病人等歩行困難な選挙人の投票については、不在者投票管理者の管理下で、立会いがある場合に限りベッドの上で投票することができる。この場合、投票の秘密保持に十分注意を払い、投票の取扱いを慎重にしなければならない。



## Ⅱ 投票手続き

※ 投票手続きの全体の流れについては、P 2 3 図 2 「不在者投票の記載場所」を参照してください。

### 1 選挙人の確認、投票の意思確認及び投票用紙等の交付

事務に従事する者は、不在者投票実施記録簿（P 3 4 様式 1 3）により選挙人を確認し、選挙人の投票意思（能力）を確認した上で投票用紙等を交付してください（最終的な判断は不在者投票管理者が行う）。

#### <留意事項 9>

- ・ 選挙人が実際に投票意思を有し、投票（代理投票）ができるかどうか客観的に判断する必要があります。したがって、外観に現れない選挙人の内心まで推測して判断する必要はありません。
- ・ 複数の選挙を同日に実施する場合は、投票用紙等の交付を間違わないよう、また選挙別に説明しながら投票用紙等を交付するなどして選挙人が混乱しないよう注意してください。

問 1 6 投票用紙等を請求したが、その後投票の意思がみられなくなった選挙人は、棄権と解釈してよい。

答） 白紙投票をするという選挙人の意思表示がなく、投票の意思が把握できない場合は、当該選挙人の投票用紙等を交付された市町村選挙管理委員会に返還する。

この場合、棄権が確定したわけではなく、投票所における投票は可能である。また、当該選挙人に係る不在者投票経費は請求できない。

問 1 7 指定施設等の不在者投票で、A 市の選挙人が投票用紙を B 市の外封筒に入れて封をした。B 市の選挙人はまだ投票をしていないが、どうすればよい。

答） A 市、B 市両方で、投票用紙と封筒を交換交付してもらい、再度投票を行う方法によりたい。

### 2 投票用紙等の点検

選挙人が自ら投票用紙等を請求した場合は、投票用紙、不在者投票用封筒及び不在者投票証明書を提示させ、所定のものであるか点検してください。（令第 5 8 条第 1 項、第 2 項）

<留意事項 10>

- ・ 投票用紙の点検

投票用紙に候補者の氏名等がすでに記載してある場合は、不在者投票管理者は、選挙人に投票用紙等を返還し、選挙人の名簿登録地の選挙管理委員会委員長（由利本荘市選挙管理委員会委員長）に、その投票用紙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てください。

- ・ 不在者投票証明書の点検

①選挙人が自分で投票用紙等を請求したものであるときは、不在者投票証明書用封筒のまま提出させ、その封筒が開封されていないかどうかを点検してください。

②不在者投票証明書用封筒が開封されているときは、選挙人が誤って開封したのかどうかを問わず、投票をさせることはできません。

③実際に不在者投票をする指定施設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指定施設の名称とが一致しないときは、選挙人にその理由を聞き、正当な理由があるときには投票させることができます。

### 3 投票

（１） 選挙人が自ら記載し、投票する場合

①投票の記載場所において、

（ア）投票用紙に候補者 1 人の氏名を自書させ、

（イ）これを不在者投票用内封筒に入れて封をさせ、

（ウ）さらに不在者投票用外封筒に入れて封をさせた上、

（エ）外封筒の表面に署名させて、

提出させてください。（令第 58 条第 1 項、第 56 条第 2 項）

②不在者投票実施記録簿への記載

不在者投票実施記録簿（P 34 様式 13）に記載してください。

（２） 代理投票の場合

① 代理投票を行うことができるのは、身体の故障その他の事由により候補者の氏名を自書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。（法第 48 条）

②代理投票の申請は、口頭でも可能です。

③代理投票の申請があった場合には、不在者投票管理者は、

（ア）立会人の意見を聴いて投票の事務に従事する者のうちから補助者 2 人を選任し、

（イ）その 1 人を代理投票の立会人とし、

（ウ）他の 1 人を代理記載人とし、

- (エ) 投票記載場所で選挙人の指示する候補者の氏名を代理記載人に投票用紙に記載させ、
- (オ) 投票用紙を選挙人に確認させた上、
- (カ) 投票用紙を不在者投票用内封筒に入れて封をさせ、
- (キ) さらにそれを、不在者投票用外封筒に入れて封をさせた上、
- (ク) 代理記載人に、外封筒の表面に選挙人の氏名を記載させて、直ちに提出させてください。（令第５８条第４項、第５６条第４項）

#### ④代理投票報告書への記載

代理投票を行った場合は、不在者投票実施記録簿（Ｐ３４様式１３）及び代理投票報告書（Ｐ３３様式８）に記載してください。

##### <留意事項１１>

- ・ 選挙人の意思能力の有無及び代理投票を認めるかどうかについては、不在者投票管理者が最終的に判断して決定します。
- ・ 選挙人の意思能力は認められても、代理投票の理由がないと不在者投票管理者が判断したときは、立会人の意見を聞いて代理投票を拒否することになります。
- ・ 代理投票の立会人は、選挙人の指示どおりに代理記載がなされ、代理投票が公正に行われるように監視する役割をもちます。
- ・ 代理記載人は、選挙人の指示する候補者の氏名を、口頭その他の方法により客観的に確認できればよく、ことさらに選挙人の意思を推測して判断すべきではありません。
- ・ 代理記載人により記載済みの投票用紙を不在者投票用内封筒に入れて封をし、さらに不在者投票用外封筒に入れて封をする行為は、できるだけ選挙人本人が行うべきですが、できない場合には代理投票の補助者（２人のうちいずれか）が行います。

問１８ 代理投票において選挙人が、選挙人が持参した候補者の氏名等を掲載した新聞記事等を指さして候補者を指示する場合には、投票させてよいか。

答) 本人の意思が確認できるのであれば、できる。

問１９ 代理投票において、選挙人が認知症、精神障害等のため、投票しようとする候補者の氏名等が確認できない場合、どのように対処すべきか。

答) 投票の意思はなんらかの形で認められても、候補者の氏名等を代理投票補助者にわかるように示すことができない選挙人については、「わからないから、何も書かないで投票してよいか」確認の上、それでよいと確認できた場合は何も記載しないで封筒に入れる。代理投票補助者が候補者の氏名等を述べたり、候補者の氏名等が掲載された新聞等を指し示すことはできない。

(問１３及び問１４を参照のこと)

なお、選挙人が示した氏名等が候補者以外のものであっても、そのとおりに記載し、代理投票補助者が候補者の氏名等を類推して記載することはできない。

問２０ 同姓同名又は同一の氏（名）の候補者が２名以上いる場合の代理投票において、選挙人の指示がいずれの候補者を示すのか明確でない場合には、代理投票補助者はどうすればよいのか。

答) 「いずれの候補者に投票するのですか。」と聞くなどして、投票誘導と疑われることのないよう慎重に確認する。それでも明確に確認できない場合は、選挙人が指示したとおりに記載し、投票する。

### (３) 代理投票の仮投票の場合

#### ①代理投票の仮投票を行うことになるのは、次の２つの場合

(ア) 選挙人から代理投票の申請があり、不在者投票管理者が代理投票の理由がないと判断して、立会人の意見を聞いた上でその代理投票を拒否したが、選挙人がその決定に不服である場合

(イ) 選挙人から代理投票の申請があり、不在者投票管理者が立会人の意見を聞いた上で代理投票を認めたが、認めることについて立会人が異議を申し出た場合

<留意事項 1 2>

- ・ 不在者投票管理者は、代理投票についての立会人の意見を聞くだけで足り、それに拘束されるものではありません。
- ・ 立会人の異議は、前記（イ）のように不在者投票管理者が代理投票を認めたときに限られるものであり、不在者投票管理者が代理投票を拒否し選挙人が承服した場合には、たとえ立会人が異議を申し立てても仮投票をさせることはできません。  
この場合には、選挙人は自ら記載し投票する不在者投票を行うことになります。

②代理投票の仮投票の手順

不在者投票管理者は、

- （ア）立会人の意見を聴いて投票の事務に従事する者のうちから補助者 2 人を選任し、
- （イ）その 1 人を代理投票の立会人とし、
- （ウ）他の 1 人を代理記載人とし、
- （エ）投票記載場所で選挙人の指示する候補者を代理記載人に投票用紙に記載させ、
- （オ）投票用紙を選挙人に確認させた上、
- （カ）投票用紙を不在者投票用内封筒に入れて封をさせ、
- （キ）さらにそれを、不在者投票用外封筒に入れて封をさせた上、
- （ク）代理記載人に、外封筒の表面に選挙人の氏名を記載させて、
- （ケ）代理記載人に、外封筒の表面に代理記載人の氏名を記載させて、  
直ちに提出させてください。（令第 5 6 条第 5 項）

③代理投票報告書への記載

代理投票の仮投票を行った場合は、不在者投票実施記録簿（P 3 4 様式 1 3）及び代理投票報告書（P 3 3 様式 8）に記載してください。

#### 4 不在者投票用外封筒の記載

選挙人から投票（不在者投票用外封筒に入った状態）を受け取った不在者投票管理者及び立会人は、それぞれ次のとおり不在者投票用外封筒に記載しなければなりません。

##### （１）不在者投票管理者

- ①投票の年月日及び場所を記載（ゴム印等使用可）
- ②不在者投票管理者の職・氏名を記載（ゴム印等使用可）

##### （２）立会人

署名（ゴム印等使用不可）

#### <留意事項 13>

- ・ 不在者投票用外封筒に、投票の年月日及び場所の記載、不在者投票管理者の記名、立会人の署名を忘れると、その投票は受理されないこととなりますので注意してください。

#### 5 保管用投票箱へ投函

選挙人が保管用投票箱に投函します。

代理投票を投函する行為は、選挙人が自ら投函できる場合は本人にさせ、できない場合は補助者のうちいずれか１人にさせます。

### Ⅲ 投票終了後の手続き

#### 1 投票の送致

(1) 投票済みの投票用紙等は、選挙人が登録されている選挙人名簿の属する選挙管理委員会（由利本荘市選挙管理委員会）ごとにそれぞれ送致用封筒（市販の定形外封筒）に入れます。

また、不在者投票証明書がある場合は一緒に入れます。

(2) 送致用封筒の記載

送致用封筒には、

①表面に不在者投票が在中する旨の記載をし、

②裏面に不在者投票管理者の氏名を記載し、印（私印）を押してください。

(3) 投票は、直ちに選挙人が登録されている選挙人名簿の属する選挙管理委員会の委員長（由利本荘市選挙管理委員会）へ持参し、又は郵便をもって送付しなければなりません。（令第60条）

#### 2 投票用紙等の返還

投票用紙等の請求を行ったものの、何らかの理由で投票を行わなかった選挙人の投票用紙等は選挙人の属する市町村選挙管理委員会（由利本荘市選挙管理委員会）に返還してください。

#### 3 代理投票報告書（P 3 3 様式 8）の提出

代理投票（仮投票を含む）を行った場合には、各選挙人が登録されている選挙人の属する市町村選挙管理委員会の委員長（由利本荘市選挙管理委員会）へ投票用紙等と共に送付又は持参してください。

#### 4 不在者投票経費請求書（P 3 8 様式 1 7 - 1、P 3 9 様式 1 7 - 2）、不在者投票内訳表（P 4 0 様式 1 8）の提出

(1) 不在者投票の事務経費（投票用紙等の請求や送付にかかる経費）として、不在者投票を完了した選挙人 1 人につき 1, 2 3 6 円を支払うことになっています。

(2) 請求する際には、選挙期日（投票日）後 1 週間以内を目安に出来るだけ早めに由利本荘市選挙管理委員会まで請求してください。

〔参考〕

| 選 挙 の 種 類                                       | 請 求 先     | 請 求 書 の 送 付 先 |
|---|-----------|---------------|
| ・衆議院議員総選挙<br>・参議院議員通常選挙                         | 秋田県知事     | 秋田県選挙管理委員会    |
| ・秋田県の国会議員の<br>補欠（再）選挙<br>・秋田県知事選挙<br>・秋田県議会議員選挙 | 秋田県知事     | 秋田県選挙管理委員会    |
| ・他都道府県の国会議員<br>の補欠（再）選挙<br>・他都道府県の知事・<br>議会議員選挙 | 当該都道府県の知事 | 当該都道府県選挙管理委員会 |
| ・市町村長選挙<br>・市町村議会議員選挙                           | 当該市町村の長   | 当該市町村選挙管理委員会  |

＜留意事項 14＞

- ・ 支払いの対象は、不在者投票（仮投票を含む）を完了した選挙人ですので、投票用紙等の交付があっても投票せずに投票用紙を返還した選挙人については、支払いの対象とはならないので注意してください。

問 2 1 同じ地方公共団体の長の選挙と議会議員選挙が同じ日に執行された場合、不在者投票経費は選挙人一人につき 2 件として請求するのか。

答) 当該選挙を管理する選挙管理委員会ごとにまとめて 1 件として請求すること。この場合、どちらか一方の選挙のみ投票しても 1 件となる。

県（長及び議員）の選挙と市町村（長及び議員）の選挙が同じ日に執行された場合は、それぞれの選挙管理委員会ごとに 1 件として請求する。

国政選挙と地方公共団体の選挙が同じ日に執行された場合も、それぞれ別に 1 件として請求する。この場合、国政選挙については県選挙管理委員会に請求することになる。



## 5 外部立会人の立会いに関する経費の請求等

由利本荘市選挙管理委員会が作成した外部立会人名簿から選定された外部立会人を立ち会わせた場合、指定病院等に対して外部立会人に要する経費が支払われます。

ただし、市町村等の職員を外部立会人として選定した場合は、謝金（報酬）の対象となりません。

|  |
|--|
| 問 2 2 外部立会人について、市町村選挙管理委員会職員が公務として従事した場合、報酬は発生しないが、市町村選挙管理委員が従事した場合は報酬の支払対象となるか。 |
|--|

|   |
|---|
| 答) 市町村選挙管理委員の報酬が年額又は月額で支給されている場合には、報酬は発生しないが、日額で支給されている場合は支払い対象となる。 |
|---|

### (1) 請求方法

#### a 各指定病院等の不在者投票管理者が外部立会人を選任した場合

不在者投票管理者が、外部立会人に謝金・旅費を支給した上で、不在者投票の事務経費（P 1 7 Ⅲ－4）とあわせて由利本荘市選挙管理委員会に一括して請求します。

（P 3 8～4 0：様式 1 7・1 8）

#### b 市町村の選挙管理委員会が外部立会人を任命する方法

（特別職の地方公務員と位置付け）

不在者投票管理者が市町村選挙管理委員会に対して、実績報告書を提出し、市町村選挙管理委員会が外部立会人に対して、条例等に基づき、報酬・費用弁償を支給します。（P 4 1 様式 1 9）

(2) 請求金額の算出方法

1日(8.5時間)当たりの金額を12,400円とします。

ただし、従事時間が7時間を超えて8.5時間未満の場合は1日とします。

(例えば、午前9時から午後5時まで8時間従事した場合は1日→12,400円)

また、1日のうち一部の時間について従事した場合には、実際に従事した時間に  
応じ、勤務の実績に相応した額とします。

この場合、従事時間が7時間以下の場合で1時間未満の端数があるときは、1  
時間に切り上げます。

(例えば、午前9時から午後1時半まで4時間半従事した場合は5時間

→5時間÷8.5時間×12,400円=7,294円)

※1円未満の端数は、四捨五入してください。

なお、この経費は、往復の旅費を含む謝金(報酬)となります。

|   |
|---|
| 問23 外部立会人に支払われる謝金(報酬)は実際に立会いに要する時間か。それとも自宅<br>から指定病院等までに要する時間を含むのか。 |
|---|

|   |
|---|
| 答) 指定病院等で実際に従事した時間(1時間未満の端数ある場合は1時間に切り上げ)と<br>なり、移動に要する時間は含まない。 |
|---|

## 6 関係書類の整備・保存

保存年限の定めはありませんが、概ね4年（次期選挙まで）は保存してください。

- (1) 投票用紙及び不在者投票用封筒の請求依頼書（P 2 9 様式 1）
- (2) 投票用紙及び不在者投票用封筒の請求書（控え）（P 3 0 様式 2）
- (3) 代理投票報告書（控え）（P 3 3 様式 8）
- (4) 不在者投票実施記録簿（P 3 4 様式 1 3）
- (5) 立会人の選任依頼（控え）（P 3 5 様式 1 4）
- (6) 立会人選任書（控え）（P 3 6 様式 1 5）
- (7) 立会人承諾書（P 3 7 様式 1 6）
- (8) 不在者投票経費請求書（控え）（P 3 8～P 3 9 様式 1 7－1・1 7－2）
- (9) 不在者投票内訳表（控え）（P 4 0 様式 1 8）
- (10) 実績報告書（控え）（P 4 1 様式 1 9）

(入所者向けの不在者投票手続周知文書の例)

## 不在者投票をされる方へ

令和7年10月26日に執行される由利本荘市議会議員一般選挙の不在者投票を、10月〇日に〇〇室で行います。詳しいことは当日にお知らせしますが、不在者投票は次の対象者及び手順で行われますので、次のことをよく読んでおいてください。

### 1. 不在者投票できる方

(1) 投票日当日、次のいずれかひとつに当てはまる**見込み**の方

①疾病、負傷、妊娠、老衰、身体の障害若しくは産褥<sup>じよく</sup>にあるため歩行が困難である。

②歩行が可能な方は、自分の登録されている選挙人名簿の属する投票区の区域外にある指定施設に入院中又は入所中である。

(2) その他の条件が必要になる場合もありますので、詳しくは担当者にお尋ねください。(担当者：〇〇係 〇〇〇〇 )

### 2. 不在者投票される方

不在者投票できる方に該当する方で不在者投票される方は、事前に担当者に申し出てください。

### 3. 不在者投票のやりかた

(1) 投票所に入ったら、まず交付係(庶務係)へ行き、本人かどうかの確認を受け、たうで投票用紙等を受け取ってください。

御自分で投票用紙等を請求された方は、交付係(庶務係)に不在者投票証明書と投票用紙等を提示し、確認を受けてください。なお、事前に投票用紙に候補者の氏名等を書いておくことはできません。

また、御自分で投票用紙に書くことができない(代理投票を希望される)方や、点字での投票を希望される方は、その旨を申し出て、係の指示に従ってください。

(2) 次に投票記載台(所定の記載場所)へ行き、投票用紙に候補者1人の氏名を記載します。記載し終わったらそれを内封筒に入れて封をし、その後で外封筒に入れて封をし、外封筒の表面に署名をしてください。

**署名がなければ、投票は受理されません。**

(3) 署名が済んだら、不在者投票管理者のところへ行き提出します。

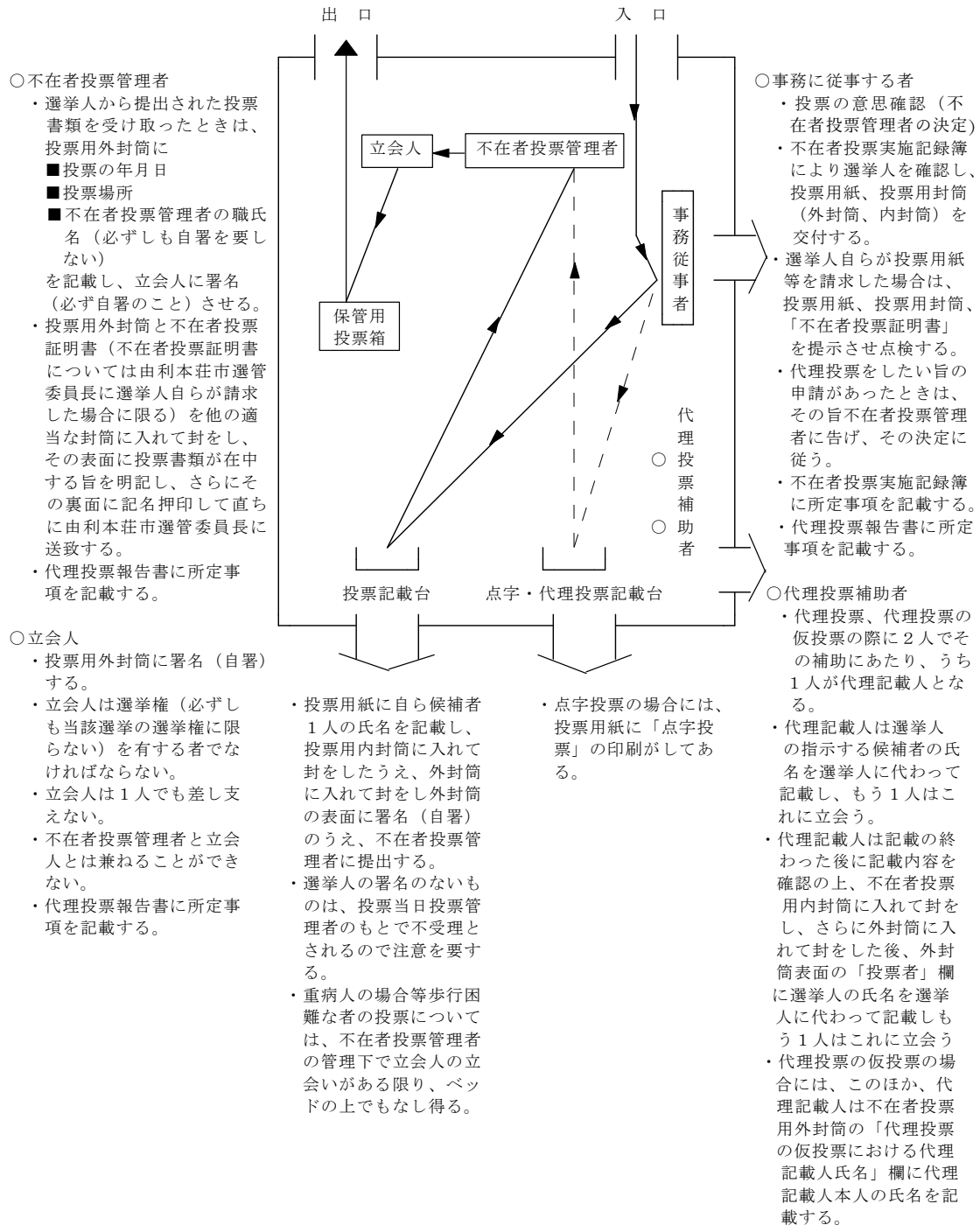
そこでは、外封筒に不在者投票管理者が必要事項を記載し、立会人が署名をします。

(4) あとは保管用投票箱へ入れ、投票所を出て、投票は終わりになります。

**※ 投票している間は私語を慎み、まわりの投票人に迷惑にならないようにしましょう。**

図 2

## 不在者投票の記載場所



※ このチェックシートは、最低限の確認事項を網羅した参考例として作成したものです。  
 実際に使用する場合は、各施設の状況によって項目を追加するなどして、より公正な事務処理をお願いします。

## 不在者投票事務チェックシート

| 確 認 事 項   | 確認欄 | マニュアル参照頁  |
|---|-----|---|
| I 準備手続き   |     |   |
| 1. 不在者投票実施日程の決定（選挙期日の前日までに実施すること）   |     | P1, P2I-1,<br>P2(問 1)                                     |
| 2. 所在地の市町村選挙管理委員会に不在者投票立会人の派遣を依頼する場合は、派遣依頼書を提出し、日程調整を行ったか。<br>不在者投票管理者（施設の長）は立会人（選挙権を有する者）、代理投票補助者（2名）、事務従事者をあらかじめ選任したか（代理投票補助者については、予定者を指名）  |     | P3I-2(3),<br>P35(様式 14),<br>P3(問 2～4),<br>P5(問 5・6)       |
| 3. 不在者投票日程・手続の選挙人（入所者等）への周知   |     | P6I-4, P6(問 7),<br>P22(周知文書例)                             |
| 4. 不在者投票用紙及び不在者投票用封筒（以下「投票用紙等」という）の選挙人からの請求依頼（口頭可）受付  |     | P5I-5, P29(様式 1)  |
| 5. 選挙人が要件に該当しているか、投票の意思があるか確認   |     | P6I-3, P7(問 8・9),<br>P30(様式 3)                            |
| 6. 投票用紙等の代理請求<br>(1) 選挙期日の前日までに請求したか。<br>(2) 点字投票については、その旨備考に記載したか。<br>(3) 必要に応じて「引き続き県内に住所を有する旨の証明書」を添付したか。  |     | P7I-6,<br>P8(問 10・11),<br>P30～31(様式 2～5),                 |
| 7. 投票用紙等の受領確認（送付された投票用紙の種類と請求した種類が一致しているか）  |     | P8I-7   |
| 8. 投票記載場所の設備<br>(1) ホール等オープンスペースで実施する場合は、投票の秘密保持に十分配慮したか(投票記載場所としては会議室等の 1 室を確保することが望ましい)<br>(2) 投票箱や投票記載台(筆記具)を設置したか<br>(3) 選挙人（入所者等）の投票の記載が他から見えないよう設備したか<br>(4) 候補者の氏名等を記載したポスター等が掲示されていないことを確認したか |     | P9I-8,<br>P23(不在者投票の記載場所),<br>P9(問 12・13)<br>P10(問 14・15) |

| 確 認 事 項   | 確認欄 | マニュアル参照頁  |
|---|-----|---|
| (5) 投票記載台に候補者の氏名等が掲示されていないことを確認したか<br>(6) 選挙公報、官報、新聞の切り抜き等を廊下等に準備したか  |     |   |
| 9. 不在者投票管理者、立会人、代理投票補助者、事務従事者は「不在者投票事務マニュアル」を読み、それぞれの役割・手順を確認したか（曖昧な事項があったら、この時点で確認しておくこと）  |     | P10 I -9,<br>P23(不在者投票の記載場所)  |
| II 投票手続き  |     |   |
| ※ 投票手続きの全体の流れを把握しておいてください   |     | P23(不在者投票の記載場所)   |
| 1. 選挙人の確認（様式 1 3 不在者投票実施記録簿）<br>(1) 投票の意思確認（最終的な判断は、不在者投票管理者）<br>(2) 投票用紙等を選挙人に交付したか（複数の選挙を同日に実施する場合、投票用紙等の交付を間違わないよう注意すること）  |     | P11 II -1,<br>P34(様式 13),<br>P11(問 16・17)   |
| 2. 投票用紙等（選挙人が自ら投票用紙等を請求した場合は、「不在者投票証明書」も必要）を提示させ、点検したか  |     | P11 II -2   |
| 3. 投票<br>(1) 選挙人が自ら記載し、投票する場合<br>・ 選挙人に自書した投票用紙を内封筒に入れ封をさせ、さらに外封筒に入れて封をさせたか<br>・ 外封筒の表面に署名させたか<br>・ 不在者投票実施記録簿(様式 13)に記載したか<br>(2) 代理投票の場合<br>・ 代理投票の申請（口頭可）があったか<br>・ 代理投票を行うことができる者かどうか確認したか<br>・ 不在者投票管理者は、投票立会人の意見を聞いて、投票の事務に従事する者のうちから補助者 2 人を選任したか<br>・ 補助者 2 人の役割分担（代理記載人および代理投票立会人）は適切だったか<br>・ 代理記載人の選挙人に対する聞き方は適切だったか<br>・ 選挙人の意思（候補者名等）を確認できたか<br>・ 代理記載人が選挙人の氏名を不在者投票用外封筒の表面に記載したか<br>・ 選挙人に自書した投票用紙を内封筒に入れ封をさせ、さらに外封筒に入れて封をさせたか（選挙人ができない場合は補助者）<br>・ 不在者投票実施記録簿（様式 1 3）及び代理投票報告書（様式 8）に記載したか |     | P12 II -3(1),<br>P34(様式 13)<br><br>P12 II -3(2),<br>P14(問 19・20),<br>P34(様式 13),<br>P33(様式 8) |

| 確 認 事 項  | 確認欄 | マニュアル参照頁                               |
|--|-----|--|
| (3)代理投票の仮投票の場合<br>・ 仮投票の要件に該当するか<br>・ 投票の手順は、代理投票と同様に行われたか<br>・ 代理記載人は、外封筒の表面に代理記載人の氏名を記載したか<br>・ 不在者投票実施記録簿（様式 1 3）及び代理投票報告書（様式 8）に記載したか  |     | P14Ⅱ-3(3),<br>P34(様式 13),<br>P33(様式 8) |
| 4. 不在者投票用外封筒の記載<br>(1) 投票年月日及び投票場所を記載したか（ゴム印等使用可）<br>(2) 不在者投票管理者の職・氏名を記載したか（ゴム印等使用可）<br>(3) 立会人が自署したか（ゴム印等使用不可）   |     | P16Ⅱ-4,                                |
| 5. 保管用投票箱へ投函<br>選挙人が保管用投票箱へ投函したか（代理投票及び代理投票の仮投票の場合で、選挙人が投函できないときは補助者が投函したか）  |     | P16Ⅱ-5                                 |
| Ⅲ 投票終了後の手続き  |     |  |
| 1. 投票の送致<br>(1) 投票済みの投票用紙等は、選挙人が登録されている選挙人名簿の属する選挙管理委員会ごとにそれぞれ送致用封筒に入れたか（不在者投票証明書がある場合は一緒にいれたか）<br>(2) 送致用封筒の表面に不在者投票が在中する旨の記載をしたか<br>(3) 送致用封筒の裏面に不在者投票管理者の氏名を記載し、印を押したか<br>(4) 投票は選挙の当日投票所を閉じる時刻までに投票管理者のもとに届くよう（事前に確認しておくこと）、選挙人が登録されている選挙人名簿の属する選挙管理委員会の委員長へ持参し、または送付したか |     | P17Ⅲ-1                                 |
| 2. 投票用紙等の請求を行ったが、何らかの理由で投票を行わなかった選挙人の投票用紙等は、選挙人の属する市町村選挙管理委員会に返還したか。   |     | P17Ⅲ-2                                 |
| 3. 代理投票報告書（様式 8）を選挙人の属する市町村選挙管理委員会へ提出したか   |     | P17Ⅲ-3,<br>P33(様式 8)                   |



| 確 認 事 項   | 確認欄 | マニュアル参照頁  |
|---|-----|---|
| 4. 不在者投票経費請求書（様式 17-1, 17-2）、不在者投票内訳表（様式 18）、実績報告書（様式 19）を提出したか   |     | P17Ⅲ-4,<br>P18(問 21),<br>P38～39<br>(様式 17-1・17-2),<br>P40(様式 18),<br>P41(様式 19)   |
| 5. 外部立会人の立ち会いに関する経費の請求等の処理は行ったか   |     | P19Ⅲ-5,<br>P19(問 22),<br>P20(問 23)  |
| 6. 関係書類を整備・保存したか（保存年限の定めはないが、概ね 4 年）<br><br>(1) 投票用紙及び不在者投票用封筒の請求依頼書（様式 1）<br>(2) 投票用紙及び不在者投票用封筒の請求書（控え）（様式 2）<br>(3) 代理投票報告書（控え）（様式 8）<br>(4) 不在者投票実施記録簿（様式 13）<br>(5) 立会人の選任依頼（控え）（様式 14）<br>(6) 立会人選任書（控え）（様式 15）<br>(7) 立会人承諾書（様式 16）<br>(8) 不在者投票経費請求書（控え）（様式 17-1、17-2）<br>(9) 不在者投票内訳表（控え）（様式 18）<br>(10) 実績報告書（控え）（様式 19） |     | P21Ⅲ-6<br><br>P29(様式 1)<br><br>P30(様式 2)<br><br>P33(様式 8)<br><br>P34(様式 13)<br><br>P35(様式 14)<br><br>P36(様式 15)<br><br>P37(様式 16)<br><br>P38～39<br>(様式 17-1・17-2)<br>P40(様式 18)<br><br>P41(様式 19) |

# 留意事項

- 1 各種様式を作成する際は、記載すべき項目を確認の上、記載漏れの無いように御注意ください。
- 2 各種様式中、**選挙期日と選挙名**を必ず御記入下さい。  
例) 令和7年10月26日執行由利本荘市議会議員一般選挙
- 3 各種様式中、選挙名の他にも「〇〇」と記載してある部分があります。施設において、適宜修正の上、使用してください。
- 4 各種様式を提出する際は、「〇〇」という部分が間違いなく修正されているか(書き替えられているか)を必ず確認の上、提出くださいますようお願いいたします。
- 5 請求書【様式17】、委任状(必要があれば)、内訳表【様式18】については、選挙期日以降の日付で、3枚とも同日にしてください。

様式1

投票用紙及び不在者投票用封筒の請求依頼書

所在地 秋田県〇〇市〇〇〇〇

〇〇病院(施設)長〇〇〇〇 様

令和7年10月26日執行の秋由利本荘市議会議員一般選挙において、不在者投票を行いたいので投票用紙及び不在者投票用封筒の請求を依頼します。

| 請求依頼<br>年 月 日 | 現 住 所 | 選挙人名簿に記載さ<br>れ て い る 住 所 | 室 名 | 氏 名 | 生年月日 | 押印欄 | 不在者投票<br>管理者確認欄 |
|---------------|-------|--------------------------|-----|-----|------|-----|-----------------|
|               |       |                          |     |     |      |     |                 |
|               |       |                          |     |     |      |     |                 |
|               |       |                          |     |     |      |     |                 |
|               |       |                          |     |     |      |     |                 |
|               |       |                          |     |     |      |     |                 |
|               |       |                          |     |     |      |     |                 |
|               |       |                          |     |     |      |     |                 |
|               |       |                          |     |     |      |     |                 |
|               |       |                          |     |     |      |     |                 |

※不在者投票管理者確認欄 不在者投票管理者は、選挙人の請求依頼を確認し、押印（私印）すること。口頭等での依頼の場合は、併せてその旨記載すること。

## 様式2

## 投票用紙及び不在者投票用封筒の請求書

[illegible]

上記の選挙人は、令和7年10月26日執行由利本荘市議会議員一般選挙の当日、当〇〇病院（施設）にあるため、当〇〇病院（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、上記選挙人に代わって、投票用紙及び不在者投票用封筒の交付を請求します。

令和 年 月 日

所在地 秋田県〇〇〇・・・

職氏名 ○○病院(施設)長 ○○○○

由利本莊市選挙管理委員会委員長 様

※備考 選挙人から点字投票の申出の依頼があったときは、備考欄に「点字」と記載すること。

#### 様式4

### 証 明 書

住所 秋田県〇〇〇……

氏名

上記の者は、令和7年10月26日執行由利本荘市議会議員一般選挙における不在者投票に係る投票用紙等の請求及び受領に関して私の使用者であることを証明します。

令和 年 月 日

〇〇病院(施設)長 氏名

印

#### 様式5

### 受 領 書

| 区分   | 上記の選挙 |
|------|-------|
| 投票用紙 | 枚     |
| 外封筒  | 枚     |
| 内封筒  | 枚     |

上記正に受領いたしました。

令和 年 月 日

由利本荘市選挙管理委員会委員長 様

住所

〇〇病院(施設)長使用者 氏名

様式6

病院(施設)長代理証明書

住所 秋田県〇〇〇……

氏名

上記の者は、私の代理人であることを証明する。

理由(例)

- 1 私が候補者となった。
- 2 私は外国人である。
- 3 私に事故があった。
- 4 病院長(施設の長)が欠けている。

令和 年 月 日

所在地

〇〇病院(施設)長

氏名

印

(注)理由4の場合は病院(施設)長職務代理者が証明する。

様式8

代 理 投 票 報 告 書

由利本荘市選挙管理委員会委員長 様

病院（施設）名

不在者投票管理者名

印

選挙名 令和7年10月26日執行由利本荘市議会議員一般選挙

| 選 挙 人 氏 名 | 補 助 者 氏 名<br>(2名必要) | 不在者投票<br>管 理 者 の<br>決 定 |     | 不在者投票<br>立 会 人 の<br>意 見 |     | 備 考 |
|-----------|---------------------|-------------------------|-----|-------------------------|-----|-----|
|           |                     | 承 認                     | 拒 否 | 承 認                     | 拒 否 |     |
|           |                     |                         |     |                         |     |     |
|           |                     |                         |     |                         |     |     |
|           |                     |                         |     |                         |     |     |
|           |                     |                         |     |                         |     |     |
|           |                     |                         |     |                         |     |     |
|           |                     |                         |     |                         |     |     |
|           |                     |                         |     |                         |     |     |
|           |                     |                         |     |                         |     |     |

備 考

- 1 「不在者投票管理者の決定」及び「不在者投票立会人の意見」の欄については、それぞれ不在者投票管理者及び不在者投票立会人が該当する欄に押印すること。
- 2 仮投票した者については、その旨を備考欄に記載すること。
- 3 複数の選挙に係る不在者投票が同時に行われた場合、選挙ごとに本報告書を作成すること。

様式13

不在者投票実施記録簿

令和7年10月26日執行由利本荘市議会議員一般選挙

不在者投票管理者 氏名

| 選挙人氏名 | 投票用紙<br>請求先 | 請求月日 | 受領月日 | 投票月日 | 投票場所 | 投票立会人<br>氏 名 | 投票送付月日 | 送付方法 | 代理投票補助者<br>氏 名 | 備 考 |
|-------|-------------|------|------|------|------|--------------|--------|------|----------------|-----|
|       |             |      |      |      |      |              |        |      |                |     |
|       |             |      |      |      |      |              |        |      |                |     |
|       |             |      |      |      |      |              |        |      |                |     |
|       |             |      |      |      |      |              |        |      |                |     |
|       |             |      |      |      |      |              |        |      |                |     |
|       |             |      |      |      |      |              |        |      |                |     |
|       |             |      |      |      |      |              |        |      |                |     |
|       |             |      |      |      |      |              |        |      |                |     |
|       |             |      |      |      |      |              |        |      |                |     |
|       |             |      |      |      |      |              |        |      |                |     |

注) 点字投票の場合は、備考欄に「点字」と書くこと。



様式14

令和 年 月 日

〇〇市(町村)選挙管理委員会委員長 様

施設名

不在者投票管理者氏名 印

外部立会人の選定について(依頼)

当方においては、次のとおり、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、ついては、同条第9項の規定に基づく立会人の選定をお願いします。

|                  |           |                               |
|------------------|-----------|-------------------------------|
| 選 挙 期 日          |           |                               |
| 選 挙 の 種 類        |           | 令和7年10月26日執行<br>由利本荘市議会議員一般選挙 |
| 投 票 の 場 所        |           | 〇〇病院〇〇研修室                     |
| 派 遣 希 望 日 時      | 第1希望      | 令和 年 月 日 時 分から 時間             |
|                  | 第2希望      | 令和 年 月 日 時 分から 時間             |
| 参<br>考<br>事<br>項 | 入 所 者 数   |                               |
|                  | 当該選挙の有権者数 |                               |
|                  | 投票用紙請求者数  |                               |
|                  | 担 当 者 氏 名 |                               |

様式15

令和 年 月 日

立 会 人 選 任 書

○ ○ ○ ○ 様

施設名

不在者投票管理者氏名

印

あなたを、下記のとおり、令和7年10月26日執行由利本荘市議会議員一般選挙  
において、指定病院等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

立 会 日 時： 令和 年 月 日 ( )

時 分 ～ 時 分

不在者投票の実施場所：

様式16

令和 年 月 日

立 会 人 承 諾 書

(指定施設の長) 様

(住 所)

(電話番号)

(氏 名) 印

下記のとおり、令和7年10月26日執行由利本荘市議会議員一般選挙について、  
投票の立会人となるべきことを承諾します。

記

立 会 日 時: 令和 年 月 日 ( )

時 分～ 時 分

不在者投票の実施場所:

# 請 求 書

令和7年10月27日

由利本荘市長 様

債権者 千  
施設所在地

(TEL )

施 設 名

管理者名  
(病院(施設)長)

令和7年10月26日執行由利本荘市議会議員一般選挙における不在者投票事務に係る経費等を請求します。

請 求 金 額 ￥ -

## ①不在者投票者数の実績

| 人 数 | 単 価     | 金 額 |
|-----|---------|-----|
| 人   | 1,236 円 | 円   |

## ②不在者投票立ち会いの実績 金額 0 円 (時間数÷8.5時間×12,400円)

|       |        |   |
|-------|--------|---|
| 立 会 日 |        | ※立会人の請求がない場合は、何も記入しないでください。<br>※7時間を超える立会の場合は1日分の経費12,400円と計算されます。<br>※1円未満の端数は四捨五入となります。 |
| 立会時間  | ( 時間 ) |   |
| 立会場所  |        |   |
| 立会人氏名 |        |   |

## 支 払 方 法 口座振替払

|                             |       |  |  |  |  |  |                      |
|-----------------------------|-------|--|--|--|--|--|----------------------|
| 口座振替払の<br>振込銀行及び<br>口 座 番 号 | 銀行 支店 |  |  |  |  |  | 当座 (○で囲む)<br>普通<br>別 |
|                             |       |  |  |  |  |  |                      |

振込先口座名義人名

( カ タ カ ナ )

## 摘 要

本件の責任者

本件の担当者

(責任者と担当者が同一の場合は、本件の責任者及び担当者並びに連絡先を記載する。)

本件の連絡先(共通) 電話:

メールアドレス:

- (注) 1 立会人に係る市町村の選定通知の写し、謝金領収書等を添付してください。  
2 補欠選挙及び地方選挙において経費の按分が必要な場合(複数の選挙が重複して行われる場合等)は別途お問い合わせください。

## 請 求 書

令和7年 10月27日

由利本荘市長 様

債権者 千  
施設所在地(TEL )  
施 設 名管理者名  
(病院(施設)長)

令和7年10月26日執行由利本荘市議会議員一般選挙における不在者投票事務に係る経費等を請求します。

請 求 金 額 ￥ —

## ①不在者投票者数の実績

| 人 数 | 単 価     | 金 額 |
|-----|---------|-----|
| 人   | 1,236 円 | 円   |

## ②不在者投票立ち会の実績 金額 0 円 (時間数÷8.5時間×12,400円)

|       |        |                                     |
|-------|--------|-------------------------------------|
| 立 会 日 |        | ※立会人の請求がない場合は、何も記入しないでください。         |
| 立会時間  | ( 時間 ) | ※7時間を超える立会の場合は1日分の経費12,400円と計算されます。 |
| 立会場所  |        |                                     |
| 立会人氏名 |        | ※1円未満の端数は、四捨五入となります。                |

## 支 払 方 法 口座振替払

|                             |       |  |  |  |  |  |                      |
|-----------------------------|-------|--|--|--|--|--|----------------------|
| 口座振替払の<br>振込銀行及び<br>口 座 番 号 | 銀行 支店 |  |  |  |  |  | 当座 (○で囲む)<br>普通<br>別 |
|                             |       |  |  |  |  |  |                      |

振込先口座名義人名  
( カ タ カ ナ )

摘 要  
 本件の責任者  
 本件の担当者  
 (責任者と担当者が同一の場合は、本件の責任者及び担当者並びに連絡先を記載する。)  
 本件の連絡先(共通) 電話: メールアドレス:

- (注) 1 立会人に係る市町村の選定通知の写し、謝金領収書等を添付してください。  
 2 補欠選挙及び地方選挙において経費の按分が必要な場合(複数の選挙が重複して行われる場合等)は別途お問い合わせください。  
 3 不在者投票管理者(施設長等)と口座名義人の名前や役職名が異なる場合は、下記の委任状も作成してください。

## 委 任 状

令和 年 月 日

令和7年10月26日執行由利本荘市議会議員一般選挙の不在者投票経費の受領の権限を下記の者に委任します。

委任者 住所  
氏名 印

受任者 住所  
氏名 印

様式18

不 在 者 投 票 内 訳 表

|    | 令和7年10月26日執行由利本荘市議会議員一般選挙 |     |     |
|----|---------------------------|-----|-----|
|    | 投 票 月 日                   | 住 所 | 氏 名 |
| 1  |                           |     |     |
| 2  |                           |     |     |
| 3  |                           |     |     |
| 4  |                           |     |     |
| 5  |                           |     |     |
| 6  |                           |     |     |
| 7  |                           |     |     |
| 8  |                           |     |     |
| 9  |                           |     |     |
| 10 |                           |     |     |
| 11 |                           |     |     |
| 12 |                           |     |     |
| 13 |                           |     |     |
| 14 |                           |     |     |
| 15 |                           |     |     |
| 16 |                           |     |     |
| 17 |                           |     |     |
| 18 |                           |     |     |
| 19 |                           |     |     |
| 20 |                           |     |     |

令和 7年10月27日

住 所  
名 称  
病院(施設)長 氏 名

注 請求書(様式17－1、17－2)と同時に送付してください。

様式19

実 績 報 告 書

報告先

由利本荘市選挙管理委員会委員長

不在者投票立会の実績

立会日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

立会時間 午前〇時～午後〇時

立会場所 〇〇病院内

外部立会人氏名 〇〇 〇〇

不在者投票者総数

〇人

要した経費の額

×× 円

令和7年10月26日執行由利本荘市議会議員一般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。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(外部立会人)

氏名 〇〇 〇〇 印

住所 〇〇

振込先 〇〇銀行〇〇支店 口座番号××

上記の通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 〇〇 〇〇 印

不在者投票施設名称 〇〇病院

所在地 〇〇

※請求の際には、立会人に係る市町村の選定通知の写し、謝金領収書等を添付してください。

※執行経費基準法第13条第1項の経費請求の際に添付する不在者投票者氏名及び住所の一覧を添付してください。

請 求 書

由利本荘市長 様

記入例

令和7年〇月〇日

選挙期日以降としてください。  
様式18と同じ日にしてください。

債権者 〒 015-8501

施設所在地

秋田県由利本荘市尾崎〇-〇

(TEL 0184-××-××××)

施設名

〇〇病院

管理者名

(病院(施設)長) 院長 本荘 太郎

令和7年10月26日執行由利本荘市議会議員一般選挙における不在者投票事務に係る経費等を請求します。

請求金額 ￥ 12,360 -

①不在者投票者数の実績

| 人数   | 単価      | 金額       |
|------|---------|----------|
| 10 人 | 1,236 円 | 12,360 円 |

②不在者投票立ち会の実績 金額 0 円 (時間数÷8.5時間×12,400円)

|       |        |
|-------|--------|
| 立会日   |        |
| 立会時間  | ( 時間 ) |
| 立会場所  |        |
| 立会人氏名 |        |

※立会人の請求がない場合は、何も記入しないでください。

※7時間を超える立会の場合は1日分の経費12,400円と計算されます。

※1円未満の端数は四捨五入となります。

支払方法

口座振替払

口座振替払の

振込銀行及び

口座番号

| 銀行 〇〇 本荘 支店 |   |   |   |   |   |   |
|-------------|---|---|---|---|---|---|
| ×           | × | × | × | × | × | × |

当座 (〇で囲む)  
普通  
別

振込先口座名義人名

(カタカナ)

〇〇ビョウイン インチョウ ホンジョウ

ここに記載しているものは、責任者と担当者が異なる場合の記載例である。

同一人物の場合は「本件の責任者及び担当者」の一人のみの記載でよい。

摘要

本件の責任者 由利本荘市尾崎〇-〇 〇〇病院 総務課 課長 ××××

本件の担当者 由利本荘市尾崎〇-〇 〇〇病院 総務課 □□□□

本件の連絡先(共通) 電話:0184-〇〇-〇〇〇〇 メールアドレス:senkyo@city

(注) 1 立会人に係る市町村の選定通知の写し、謝金領収書等を添付してください。

2 補欠選挙及び地方選挙において経費の按分が必要な場合(複数の選挙が重複して行われる場合等)は別途お問い合わせください。



| 請 求 書   |                        |
|---|------------------------|
| 由利本荘市長 様  |                        |
| 記入例   |                        |
| 令和7年 月 日  |                        |
| 選挙期日以降としてください。<br>様式18と同じ日にしてください。                  |                        |
| 債権者 〒 015-8501                                      |                        |
| 施設所在地 秋田県由利本荘市尾崎〇-〇                                 |                        |
| (TEL 0184-××-××××)                                  |                        |
| 施設名 〇〇病院  |                        |
| 管理者名 (病院(施設)長) 院長 本荘 太郎                             |                        |
| 令和7年10月26日執行由利本荘市議会議員一般選挙における不在者投票事務に係る経費等を請求します。   |                        |
| 請求金額 ￥ 12,360 -                                     |                        |
| ①不在者投票者数の実績   |                        |
| 人数  | 単価                     |
| 10 人  | 1,236 円                |
| 金額 12,360 円   |                        |
| ②不在者投票立ち会の実績 金額 0 円 (時間数÷8.5時間×12,400円)             |                        |
| 立会日   |                        |
| 立会時間  | ( 時間 )                 |
| 立会場所  |                        |
| 立会人氏名   |                        |
| ※立会人の請求がない場合は、何も記入しないでください。                         |                        |
| ※7時間を超える立会の場合は1日分の経費12,400円と計算されます。                 |                        |
| ※1円未満の端数は、四捨五入となります。                                |                        |
| 支払方法  | 口座振替払                  |
| 口座振替払の振込銀行及び口座番号                                    | 銀行 〇〇 本荘 支店            |
|   | 当座 (〇で囲む) 普通 別         |
| 振込先口座名義人名 (カタカナ)                                    | イリョウハウジン〇〇カイ リジチョウ ユリイ |
| ここに記載しているものは、責任者と担当者が異なる場合の記載例である。                  |                        |
| 同一人物の場合は「本件の責任者及び担当者」の一人のみの記載でよい。                   |                        |
| 摘要  |                        |
| 本件の責任者 由利本荘市尾崎〇-〇 〇〇病院 総務課 課長 ××××                  |                        |
| 本件の担当者 由利本荘市尾崎〇-〇 〇〇病院 総務課 □□□□                     |                        |
| 本件の連絡先(共通) 電話:0184-〇〇-〇〇〇〇 メールアドレス:senkyo@city.yuri |                        |

- (注) 1 立会人に係る市町村の選定通知の写し、謝金領収書等を添付してください。
- 2 補欠選挙及び地方選挙において経費の按分が必要な場合(複数の選挙が重複して行われる場合等)は別途お問い合わせください。
- 3 不在者投票管理者(施設長等)と口座名義人の名前や役職名が異なる場合は、下記の委任状も作成してください。

| 委 任 状                                       |  |
|---|--|
| 令和7年10月26日執行由利本荘市議会議員一般選挙の<br>下記の者に委任します。   |  |
| 委任者 住所 秋田 〇〇病院 氏名 院長 本荘 太郎                  |  |
| 受任者 住所 秋田県由利本荘市尾崎 医療法人〇〇会 氏名 理事長 由利 一郎      |  |
| 職名を入れること。必ず請求書の施設名、管理者(院長)名と整合性を取ることを。      |  |
| 職名を入れること。受任者の口座に入金されるため、必ず口座名義人名と整合性を取ることを。 |  |
| 請求書の日付と同じ                                   |  |
| 令和7年〇月〇〇日                                   |  |
| 受領の権限を                                      |  |
| 院長 印  |  |
| 長理 印事                                       |  |

記入例

不 任 有 収 宗 門 訃 衣

|    |                           |            |       |
|----|---------------------------|------------|-------|
|    | 令和7年10月26日執行由利本荘市議会議員一般選挙 |            |       |
|    | 投票月日                      | 住所         | 氏名    |
| 1  | 令和○年○月××日                 | 由利本荘市尾崎○-○ | 矢島 花子 |
| 2  | 令和○年○月××日                 | 由利本荘市尾崎○-○ | 岩城 三郎 |
| 3  | 省略                        |            |       |
| 4  |                           |            |       |
| 5  |                           |            |       |
| 6  |                           |            |       |
| 7  |                           |            |       |
| 8  |                           |            |       |
| 9  |                           |            |       |
| 10 | 令和○年○月××日                 | 由利本荘市尾崎○-○ | 大内 明子 |
| 11 |                           |            |       |
| 12 |                           |            |       |
| 13 |                           |            |       |
| 14 |                           |            |       |
| 15 |                           |            |       |
| 16 |                           |            |       |
| 17 |                           |            |       |
| 18 |                           |            |       |
| 19 |                           |            |       |
| 20 |                           |            |       |

令和○年○月○日

住所 由利本荘市尾崎○-○  
名称 ○○病院  
病院(施設)長 氏名 本荘 太郎

注 ① 請求書(様式17-1、17-2)と同時に送付してください。

不在者投票の外部立会人関係連絡先(各総合支所市民サービス課)

| No. | 支所名        | 郵便番号     | 所在地                  | 電話番号    | FAX番号   |
|-----|------------|----------|----------------------|---------|---------|
| 1   | 矢島総合支所     | 015-0402 | 由利本荘市矢島町矢島町21番地2     | 55-4951 | 55-2025 |
| 2   | 岩城総合支所     | 018-1392 | 由利本荘市岩城内道川字新鶴潟50番地   | 73-2011 | 73-2131 |
| 3   | 由利総合支所     | 015-0341 | 由利本荘市前郷字御伊勢下4番地1     | 53-2112 | 53-2962 |
| 4   | 大内総合支所     | 018-0795 | 由利本荘市岩谷町字日渡100番地     | 65-2211 | 65-2610 |
| 5   | 東由利総合支所    | 015-0295 | 由利本荘市東由利老方字橋脇112番地   | 69-2110 | 69-2526 |
| 6   | 西目総合支所     | 018-0692 | 由利本荘市西目町沼田字弁天前40番地61 | 33-4610 | 33-4189 |
| 7   | 鳥海総合支所     | 015-0592 | 由利本荘市鳥海町伏見字赤渋28番地1   | 57-2201 | 57-2076 |
| 8   | 選挙管理委員会事務局 | 015-8501 | 由利本荘市尾崎17番地          | 24-6390 | 23-5055 |

作 成 者 由利本莊市選挙管理委員会

〒 0 1 5 - 8 5 0 1

由利本莊市尾崎 1 7 番地

T E L 2 4 - 6 3 8 9 ・ 6 3 9 0

F A X 2 3 - 5 0 5 5