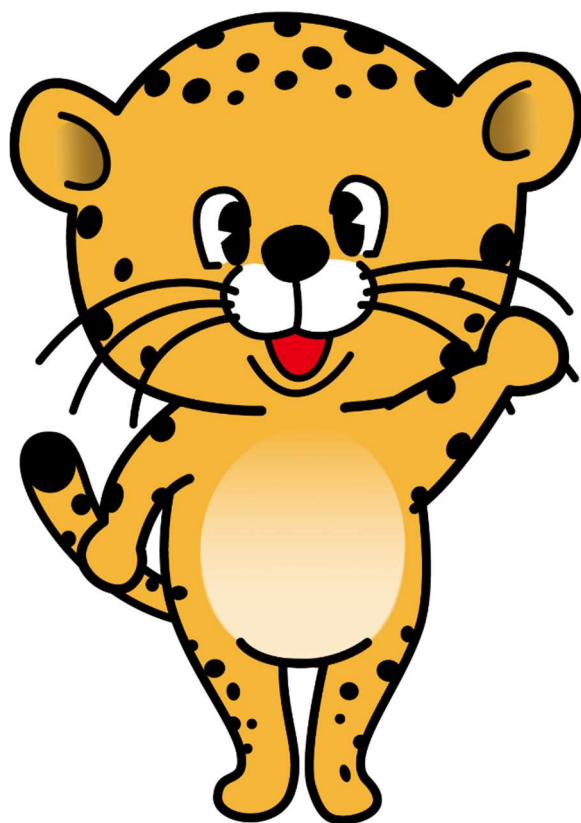



令和6年2月18日執行 藤沢市長選挙  
指定病院等の不在者投票事務処理要領

---



～藤沢市選挙啓発マスコット「ひょう太」～

 藤沢市選挙管理委員会



# 目 次

## I はじめに

1 不在者投票とは	1
2 指定病院等とは	1
3 不在者投票管理者とは	1
4 不在者投票管理者の職務	1
5 留意事項	2
6 「投票用紙等交付請求選挙人一覧」について	2
7 この事務処理要領について	2

## II 事務処理について

1 事務の流れ	3
（1）投票用紙等の請求	4
（2）投票用紙等の交付	4
（3）不在者投票期間と投票場所の設備	5
（4）不在者投票立会人	6
（5）不在者投票	6
（6）投票用紙等の送致	8
（7）経費の請求	9
（8）特殊な投票や手続き	11
（9）新型コロナウイルス感染症に係る対応	12
（10）使用する様式等	13
・ 別紙1 依頼書	14
・ 別紙2 投票用紙等交付請求書	15
・ 別紙3 投票用紙等交付請求選挙人一覧	16
・ 別紙4 不在者投票事務経費の請求書	17
・ 別紙5 外部立会人経費の請求書	19

## III 資 料

1 「指定病院等」における不在者投票の管理に関する質疑応答集	21
2 不在者投票チェックリスト（指定施設）	25

# 指定病院等における不在者投票について

## I はじめに

### 1 不在者投票とは

選挙人が投票日の当日、法律に定められた一定の事由に該当すると見込まれる場合に、投票日前の特定期間内に投票することができるように設けられた制度です。

### 2 指定病院等とは

都道府県の選挙管理委員会が不在者投票できる施設として指定した病院・老人ホーム・身体障がい者支援施設等を「指定病院等」といいます。

指定病院等に入院・入所中の選挙人で、投票日の当日に投票所に行くことができない場合、その施設で告示日の翌日から、投票日の前日までに不在者投票をすることができます。

### 3 不在者投票管理者とは

指定病院等において不在者投票を行う際には、その施設等で不在者投票事務の指揮監督及び管理執行を行う「不在者投票管理者」を定める必要があります。

原則、指定病院等の長が不在者投票管理者となりますが、長が当該選挙で候補者となった場合や、外国人である場合は不在者投票管理者になることができません。このような場合や、長に事故があり、又は欠けた場合には、その長の職務を代理すべき人（職務代理者）が不在者投票管理者となります。（従前、病院における職務代理者は医師又は歯科医師に限定されていましたが、令和4年4月の法改正により、医師又は歯科医師以外の方も職務代理者となることができるようになりました。）

### 4 不在者投票管理者の職務

不在者投票管理者の主な職務は次のとおりです。

- ・ 入院・入所中の選挙人から依頼があった場合、その選挙人の名簿登録地（市区町村）の選挙管理委員会に対して、不在者投票に必要な投票用紙及び不在者投票用封筒（以下「投票用紙等」といいます）を請求すること
- ・ 市区町村の選挙管理委員会から交付された「投票用紙等」を選挙人に渡すこと
- ・ 不在者投票記載場所を適切に設備すること
- ・ 不在者投票の立会人を1名以上選び、不在者投票に立ち合わせること
- ・ 投票の前に、投票用紙等に汚損及び破損、書き込みがないか等について確認すること
- ・ 代理投票の申請（口頭でも可）の受理及びその諾否を決めること
- ・ 投票済の「投票用紙等」を速やかに投票した選挙人の名簿登録地（市区町村）の選挙管理委員会へ送致（郵送又は持参）すること

## 5 留意事項

不在者投票は、投票日当日に投票所において投票する一般投票の例外となる制度であり、選挙の公益性、重大性を鑑み、各場面での手続きについては、法令により厳格に規定されています。

指定病院等の不在者投票管理者となる方、又は不在者投票の事務に従事する方々については、本来の業務と併せてこの事務を行っていただくため、選挙執行の際にはご負担をおかけいたしますが、「選挙が民主主義の基本をなすものであること」を十分にご理解いただき、公正かつ適切な事務処理にご協力をお願いいたします。

なお、不在者投票事務にあたっては、特に次の点には十分ご留意いただきますようお願いいたします。

- 不在者投票に関し、**業務上の地位を利用して選挙運動をすることはできません。**
- 事務の管理及び執行に当たっては、**自由及び公正を心がけ、投票の秘密の保持をお願いいたします。また、選挙人の投票に干渉したり、威圧を加えることのないようにしてください。**
- **投票用紙等の請求は、あくまでも選挙人本人の意思に基づいて行ってください。請求する意思が明確に示されない場合に代理で請求することはできません。**

また、神奈川県選挙管理委員会が作成した、指定病院等の不在者投票についての「チェックリスト」を巻末に添付しておりますので、あわせてご確認ください。

## 6 「投票用紙等交付請求選挙人一覧」について

藤沢市では、投票用紙請求の際に、「不在者投票事務処理票（Bカード）」に代えて「投票用紙等交付請求選挙人一覧」をお使いいただくことも可能です。様式は、藤沢市のホームページからダウンロードできますので、是非ご活用ください。（13 ページ参照）

## 7 この事務処理要領について

この事務処理要領では、**「令和6年2月18日執行 藤沢市長選挙」**における指定病院等の不在者投票事務について記載しています。

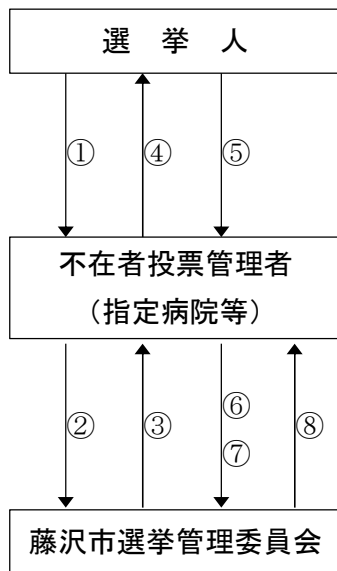
国政選挙、もしくは都道府県や他の市区町村における選挙については、使用する書式などが異なる場合がありますので、必ず各選挙の際に配布される資料等をご参照ください。

## II 事務処理について

### 1 事務の流れ

藤沢市長選挙における、不在者投票の事務の流れは次のとおりです。

#### 【藤沢市長選挙】



- ① 選挙人が不在者投票管理者に投票用紙等の請求を依頼する
  - ② 不在者投票管理者が藤沢市選挙管理委員会に投票用紙等を代理で請求する
  - ③ 不在者投票管理者へ投票用紙等が交付される
  - ④ 不在者投票管理者は投票用紙等を選挙人に渡し、不在者投票させる
  - ⑤ 選挙人は、不在者投票記載場所において投票を行い、投票済みの投票用紙等を不在者投票管理者に渡す
  - ⑥ 不在者投票管理者は、投票済みの投票用紙等を藤沢市選挙管理委員会に送致する
  - ⑦ 藤沢市選挙管理委員会に経費を請求する
  - ⑧ 不在者投票管理者へ経費が支給される
- ※ 各手続きで必要な書類は、事務要領を送付する際に同封します。不足する場合等はコピー又は市HPに掲載しているものを印刷し、使用してください。

藤沢市長選挙で投票ができる方は、藤沢市の選挙人名簿に登録されており、かつ現に藤沢市に住民登録がある方です。具体的には、2023年（令和5年）11月10日までに藤沢市へ転入届出を行い、引き続き、藤沢市に住民登録がある方となります。

入院・入所者から投票用紙等の請求依頼があった場合には、その方の住民票上の住所が藤沢市であるかどうかを、ご確認ください。疑義がある場合には、ご本人やご家族にお尋ねいただくか、保険証等を参照し、ご確認ください。

## (1) 投票用紙等の請求

藤沢市長選挙の執行に際して、藤沢市選挙管理委員会から各指定施設に必要書類を送付します。(送付対象は、藤沢市内に所在する施設及び市外に所在し、直近の選挙において請求があった施設としています。)

市外の施設で今回初めて請求をされる場合、選挙人から請求があつて必要書類がまだ送付されていない場合や、送付された数量では不足する場合等には市ホームページに掲載しているものをご確認いただくか、藤沢市選挙管理委員会へお問い合わせください。

投票用紙等の請求は、次の手順で行ってください。なお、告示日より前に請求をすることも可能ですが、実際に投票用紙等の交付を受けられるのは告示日以降となりますのでご注意ください。

### 【請求の手順】

- ① 選挙人は「**依頼書(別紙1)**」により不在者投票管理者に投票用紙等の代理請求を依頼する。

(請求は選挙期日の告示の日より前でも可能。)

※ **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。**

- ② 「**投票用紙等交付請求書(別紙2)**」・「**投票用紙等交付請求選挙人一覧(別紙3)**」に必要事項を記入し、藤沢市選挙管理委員会あてに**郵送又は直接持参**する。

※ 「投票用紙等交付請求選挙人一覧」について、

- ・施設の名称欄の記入は施設名称のゴム印でも結構です。
- ・選挙人が投票を点字で行うことを希望された場合には、備考欄に併せて「点字」と記入してください。(点字で投票する場合には、点字専用の投票用紙をご用意します。記入漏れのないようご注意ください。)

## (2) 投票用紙等の交付

請求手続き完了後、不在者投票期間の開始日以降に藤沢市選挙管理委員会から、郵送(レターパックプラス)で「**投票用紙**」と「**不在者投票用封筒(内封筒・外封筒)**」を送付します。

※ **不在者投票期間中に**選挙管理委員会事務局窓口へ直接請求書をお持ちいただいた場合、その場での投票用紙等を交付することも可能です。ただし、交付件数、混雑状況や待ち人数等によりお時間を頂戴する場合がございます。予めご了承ください。

投票用紙等が届いたら破損等がないかどうか確認し、問題がなければ選挙人(入院・入所者)にお渡しください。なお、「不在者投票を行う日(各病院等における投票日)」まで選挙人自身で投票用紙等を保管することが困難な場合には、選挙人の了解が得られれば、不在者投票管理者が保管することとして差し支えありません。

### (3) 不在者投票期間と投票場所の設備

#### ア 不在者投票期間

不在者投票期間は、「選挙の告示日の翌日から選挙期日の前日まで」です。今回の選挙における期間は次のとおりです。

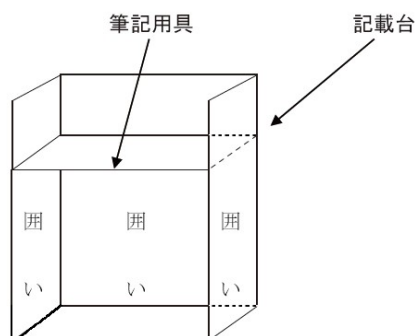
令和6年2月18日執行藤沢市長選挙 不在者投票期間  
令和6年 2月12日(月)～17日(土)  
の各日 午前8時30分から午後5時00分まで

なお、不在者投票期間内で「不在者投票を行う日(各病院等における投票日)」を定めることは差し支えありませんが、投票機会の確保のため、入院・入所者から施設において定めた日以外の不在者投票期間中の日において投票したい旨の申出があった場合や、施設において定めた日以降に新たに入院・入所した者から請求があった場合には、これを拒否することはできませんので、ご注意ください。

#### イ 不在者投票場所の設備

投票の秘密が保持されるように、不在者投票場所には、他人が選挙人の投票の記載を見てしまうことや投票用紙の交換など不正が行われることを防ぐように、記載台に囲いをするなど、相当の設備をしてください。

<設備例>



また、投票記載場所に候補者の氏名等を記載したポスター等の文書を掲示することは、法律で禁止されていますのでご注意ください。

なお、重病人等で歩行が著しく困難である場合は、不在者投票管理者の管理のもと、立会人が立ち会いをしていれば、ベッド上で投票することができます。ただし、この場合にも投票の秘密の保持にご配慮いただくとともに、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ようご注意ください。

**※ 投票記載場所に特定の候補者の氏名等が書かれたメモ等を置いて、その候補者に投票をしむけるような行為は、投票干渉罪として、1年以下の禁錮又は30万円以下の罰金に処せられます。(公職選挙法第228条)**



## (4) 不在者投票立会人

不在者投票が行われる際には、必ず選挙権を有する者を立会人として立ち合わせなければなりません。この立会人は最低1名必要です。**立会人がいない状態で行われた不在者投票は無効**となりますのでご注意ください。また、**不在者投票管理者・代理投票における補助者と兼ねることはできません**。(それ以外の施設職員は立会人となることができます。)

なお、市区町村の選挙管理委員会が選定した者等(以下、外部立会人)を立ち合わせることも可能です。

不在者投票管理者には、法令により外部立会人の活用等の方法を用いて、不在者投票の公正な実施を確保するよう努力義務が課せられています。活用されるかは任意となりますが、施設の実情に応じて、積極的にご検討ください。

今回の選挙において、外部立会人を起用される場合の手順は、次のとおりです。

### 【外部立会人の起用手順】(藤沢市選挙管理委員会へ選定を依頼する場合)

- ① 藤沢市選挙管理委員会に対し外部立会人を希望する旨及び希望する日時を連絡する。
- ② 藤沢市選挙管理委員会から選定結果の通知を受ける。
- ③ 外部立会人に対して立会人選任書を送付する。
- ④ 外部立会人から立会人承諾書の提出を受ける。
- ⑤ 定められた日時に不在者投票を実施、外部立会人を立ち合わせる。

藤沢市においては、原則として、民生委員・児童委員等の地域団体の構成員などから選出され、藤沢市選挙管理委員会と連携して選挙に関する啓発活動等を行っている「藤沢市明るい選挙推進協議会」の委員の方を外部立会人として選定しています。人数等の制約により、期日によっては対応できない場合がありますので、恐れ入りますが、①の選定依頼については、お早めにご連絡をお願いいたします。

上記の方法で外部立会人を起用し、謝金等を支払った場合には、不在者投票事務経費とは別に、外部立会人経費を請求できます。請求方法については、9ページ以降をご覧ください。

なお、指定病院等で独自に外部立会人を選任することも可能ですが、謝金等は指定病院等でご負担いただくこととなります(経費の公費負担無し)。謝金等の具体額は指定病院等と立会人とで合意した額(無報酬でも可)となります。

## (5) 不在者投票

不在者投票は、不在者投票管理者が管理する投票場所において、立会人の立ち会いのもと、次の手順で行います。

### ア 選挙人の確認

不在者投票管理者は、投票しようとする人が、「投票用紙等」を交付された選挙人であるか否かを確認してください。

(選挙人が自ら「投票用紙等」を請求した場合については、不在者投票証明書によって確認します。)

## イ 投票用紙・封筒類の点検

不在者投票管理者は、投票用紙等について、正規のものか、汚損及び破損の有無、すでに候補者の氏名等が書かれていないかを点検し、選挙人へ投票用紙等を渡してください。

藤沢市の場合、外封筒の下側のシールのバーコードの下に選挙人の氏名がカタカナで記載されておりますので、他の選挙人のものと取り違えの無いようご確認ください。

(選挙人が自ら「投票用紙等」を請求した場合については、「投票用紙等」のほかに不在者投票証明書が封入された封筒を提示させます。提示させた後、すでに開封されていないかも併せて点検してください。開封された形跡があるときは、本人確認が行えないため、投票を拒否しなければなりません。)

## ウ 投票用紙への記入及び封筒への封入

不在者投票管理者は、選挙人に対し、次のとおり投票するよう案内してください。

- ① 投票記載場所において受け取った投票用紙等を用い、選挙人が自ら投票用紙に記載させます。藤沢市長選挙においては、投票用紙に候補者1名の氏名を記載して投票させます。

※ ケガや病気等により、選挙人が自ら記載することができない場合は、代理投票を申請するかどうか、意思確認をしてください。(代理投票の方法は後述参照)

- ② 投票用紙記載後、「内封筒」に投票用紙を入れ、封をさせます。

- ③ 封をした「内封筒」を「外封筒」に入れ、封をさせます。封をした「外封筒」の表面にある「投票者氏名」欄に選挙人本人の氏名をフルネームで記載(署名)させます。

※ **「投票者氏名」欄に記載するのは、選挙人(入院・入所者等)の氏名です。候補者の氏名ではありませんのでご注意ください。**

※ 点字で投票を行う場合には、「内封筒」を「外封筒」に入れる前に、「外封筒」へ氏名を点字で打たせます。その後、「内封筒」を「外封筒」へ封入させます。

## エ 投票済み封筒の回収及び送致

不在者投票管理者は、封入及び選挙人の署名が済んだ「外封筒」を選挙人から回収します。

### 【代理投票を行う場合】

不在者投票管理者は、ケガや病気等により選挙人が自分で候補者名等を記載することができない場合、「代理投票」をさせることができます。代理投票は次の要領で行います。

ア 立会人の意見を聞いて、代理投票の補助者を2名選任する。

(不在者投票管理者及び立会人は補助者を兼ねることはできないので、これ以外の者から適宜2名を選任してください。)

イ 補助者のうち1名が代筆者となり選挙人の指示する候補者の氏名等を記載し、もう1名の補助者が、記載内容に間違いがないかを確認する。

ウ さらに選挙人にも記載内容を確認させたうえで、補助者がこれを内封筒・外封筒に入れて封をする。

エ 補助者が、外封筒の投票者氏名欄に選挙人の氏名を記載する。(補助者の氏名は記

載しないでください。)

なお、選挙人から代理投票の申請（希望）があったものの、その理由がない（自書することが可能である）と認める場合には、立会人の意見を聴いたうえでこれを拒否してください。なお、拒否の決定につき、選挙人は異議を申し立てることができます。異議の申し立てがあった場合には、別途手続きが必要となります。（11 ページ（8）ウを参照してください。）

## （6）投票用紙等の送致

不在者投票管理者は、選挙人から不在者投票済の投票用紙等を受け取った後、外封筒の裏面に次の事項を記載し、藤沢市選挙管理委員会へ送致してください。

- ① 不在者投票をした年月日
- ② 不在者投票場所（所在地・施設名）
- ③ 不在者投票管理者の職名・氏名
- ④ 投票に立ち会った立会人に、署名（ゴム印不可）をもらう。

立会人署名の記載漏れ多発  
特にご注意を！！

### 不在者投票用外封筒の記載例

【表 面】

【裏 面】

令和6年2月18日執行  
**藤沢市長選挙**  
**不在者投票**  
(外封筒)

印影

投票者氏名  
**選管 太郎**

投票の秘密を守るために  
二重封筒になっています。

名簿番号 0123456789  
氏名 センカン タロウ  
対象 市長

「投票者氏名」は、**選挙人が署名**  
(代理投票の場合は補助者が記載)

注意 投票者欄の氏名は必ず自分で書いてください。

④は、**立会人が署名**  
(ゴム印不可。署名が無い場合は無効)

(のり付け部分)

投票年月日 令和6年2月15日 ①

投票場所 ②  
**藤沢市朝日町一丁目一番地の一  
藤沢市役所分庁舎病院 ラウンジ**

不在者投票管理者  
(職名及び氏名) ③  
**院長 湘南台 一郎**

立会人(署名) ④  
**辻堂 花子**

「①～③」は  
不在者投票管理者が記載  
(ゴム印等でも可)

裏面の記載が全て済んだら、適当な封筒に入れて封をし、封筒の表に「**投票在中**」と朱書きで明記し、投票日当日の20時までに選挙管理委員会へ到着するように、郵送又は持参により送致してください。**集計等事務処理の都合上、可能な限り、投票日当日の午前中までに送致していただきますようご協力をお願いします。**

なお、退院等により投票しなかった選挙人や投票を棄権した選挙人がいた場合、その旨をメモ等に記載した上で、投票用紙等は必ず返還してください。

郵送で送致する場合は、**レターパックプラスや速達郵便等**による送付をお願いします。普通郵便については、配達日の繰り下げ及び土曜日配達が休止となっており、投票日までに到着せず、投票が無効となるケースが生じていますので、ご注意願います。

選挙管理委員会へ直接持参により送致する場合は、2月12日（月）から18日（日）の各日午前8時30分から20時までの間に、市役所分庁舎2階の選挙管理委員会事務局へお持ちください。なお、平日の17時15分以降及び土・日・休日については、正面玄関が施錠されておりますので、藤沢郵便局裏手側の入口から、入庁時に警備（分庁舎中央監理室）に行先・用務をお伝えいただいた上でお越しくください。市役所本庁舎1階等に開設している期日前投票所では受付できませんので、ご注意ください。

## （7） 経費の請求

### ア 不在者投票事務経費

「指定病院等の長」（不在者投票管理者）は、不在者投票にかかる所定手続が終了した後、藤沢市選挙管理委員会へ不在者投票事務経費を請求してください。

（不在者投票事務経費は、不在者投票をした選挙人1人につき1,073円です。）

不在者投票事務経費の請求には、次の書類が必要です。

- ① 不在者投票事務経費の請求書（別紙4）
- ② 投票者の氏名が分かるもの（次のいずれか1つ）
  - ・不在者投票一覧表
  - ・選管が送付した、Bカードまたは投票用紙等交付請求選挙人一覧の写し
  - ・投票用紙送付通知（写し可）

※ 選管が送付したBカードまたは投票用紙等交付請求選挙人一覧のコピーを同封する場合、不在者投票を行わなかった選挙人は二重線で抹消してください。また、送付通知を同封する場合、棄権者があれば朱書きで送付枚数を訂正してください。

### イ 外部立会人経費

藤沢市選挙管理委員会が選定した外部立会人を起用し、その経費（謝金・旅費等）を支払った場合、実際に支払った額又は次表の従事時間ごとに当てはめた報酬額のうち少ない金額を上限として経費が支給されます。

なお、指定病院等が独自に外部立会人を選定することも可能（6ページ参照）ですが、この場合は、経費の支給の対象とはなりませんのでご注意ください。

## 【外部立会人報酬額表】

1回あたりの従事時間	報酬額（謝金・旅費等）
1時間（1時間以内）	1, 282円
2時間（1時間超～2時間以内）	2, 565円
3時間（2時間超～3時間以内）	3, 847円
4時間（3時間超～4時間以内）	5, 129円
5時間（4時間超～5時間以内）	6, 412円
6時間（5時間超～6時間以内）	7, 694円
7時間（6時間超～7時間以内）	8, 976円
1日相当（7時間超）	10, 900円

※ 1回あたりの従事時間が7時間以下の場合で、1時間未満の端数がある場合には、その端数は切り上げます。

外部立会人経費の請求には、次の書類が必要です。

- ① 外部立会人経費の請求書（別紙5）
- ② 市区町村選挙管理委員会が発行した外部立会人選定に係る通知の写し
- ③ 外部立会人から受領した謝金（報酬）の領収書の写し

なお、藤沢市長選挙と他の市区町村等の選挙の不在者投票を同時に行った場合で、外部立会人がそのいずれにも立ち会った場合は、不在者投票した選挙人の数により按分（小数点以下四捨五入）して、各市区町村選挙管理委員会あてに請求してください。

### ウ 経費の請求に係る書類の提出方法

藤沢市長選挙の経費の請求に係る書類については、投票日の30日後（2024年3月18日）までに、郵送、直接持参、電子メールに添付のいずれかの方法で、次のとおり、藤沢市選挙管理委員会へ提出してください。

① 郵送又は直接持参	② 電子メール
次の宛先へ、書類一式を郵送又は直接持参してください。 <b>【宛先】</b> 〒251-0054 藤沢市朝日町1番地の1 藤沢市役所分庁舎2階 藤沢市選挙管理委員会 宛	次のメールアドレスへ請求書及び添付書類を添付の上、送信してください。 <b>【メールアドレス】</b> fj-senkan@city.fujisawa.lg.jp ※ 送付の際、件名を、 「不在者投票経費の請求(施設名)」 としてください。
<b>提出期限 2024年3月18日 必着</b> （書類受領後、不備等がなければ30日以内に指定口座へ振込にてお支払いします。）	

## (8) 特殊な投票や手続き

指定病院等における不在者投票の他にも、特殊な手続きが必要な不在者投票があります。  
詳細やご不明な点については、藤沢市選挙管理委員会へお問い合わせください。

### ア 船員として「選挙人名簿登録証明書」を受けている選挙人の不在者投票

船員が投票を行う際には「選挙人名簿登録証明書」の提示が必要であり、指定病院等での不在者投票の場合、投票用紙等の請求時に「選挙人名簿登録証明書」添付することが必要です。なお、「選挙人名簿登録証明書」は、船員である旨の申請を行った選挙人に対して、あらかじめ交付しています。請求者の中に該当があり、「選挙人名簿登録証明書」の添付が無い場合には、別途ご連絡いたします。

### イ 郵便等による不在者投票

身体障がい者手帳、戦傷病者手帳または介護保険の被保険者証をお持ちの方のうち、障がいの程度が一定の区分または要介護区分5に該当する選挙人の方は、申請により名簿登録地の選挙管理委員会から「郵便等投票証明書」の交付を受けることができます。この証明書の交付を受けている方は、自宅等で郵便により不在者投票をすることができます。この場合、指定病院等での不在者投票とは異なり、選挙人本人が直接選挙管理委員会に投票用紙等を請求し、選挙人の自宅等現在する場所で投票用紙等に記載した後、郵便等により送致（返送）する形で投票します。この投票は現在する場所で行うことができるため、指定病院内で行うこともできます。この場合、指定病院等での不在者投票とは異なり、選挙人自身の手続きで投票が完了するため、不在者投票管理者や立会人の関与は必要ありません。

郵便等投票証明書の交付を受けている方が、指定病院等に入院・入所中の場合、選挙人の意志により、郵便等による不在者投票、投票指定病院等での不在者投票のいずれでも、投票することができますが、投票用紙等の請求は重複して行うことはできないため、注意が必要です。なお、請求後に投票方法の変更が必要になった場合には、手続きが必要となりますので、お問い合わせください。

### ウ 代理投票の仮投票

選挙人から、代理投票の申請（希望）があった際に、不在者投票管理者が代理投票をする理由がないと判断した場合、立会人の意見を聴いて拒否することとなります。

拒否をした場合に、選挙人が異議を申し立てた場合や、逆に代理投票させることについて立会人に異議がある場合（「自書させるべき」との意見があった場合）は、次のとおり代理投票の仮投票の手続きを取ってください。

#### 【代理投票の仮投票の手続き】

- ① 代理投票と同様に、不在者投票管理者及び立会人以外から、補助者2名を選ぶ
- ② 補助者のうち、どちらか1名が投票用紙に候補者の氏名等を記載し、もう1名が選挙人の意思どおりに正しく記載されているか確認をします。

- ③ 仮投票の場合、投票用紙に記載をした補助者は、不在者投票外封筒の投票者氏名欄の左下段に、「代理記載人 ○○○○」と氏名を記載します。

## **(9) 新型コロナウイルス感染症に係る対応**

新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけが、令和5年5月8日から5類感染症に変更されました。5類移行に伴い、感染対策については個人の判断に委ねられることとなりましたが、ウイルスそのものの感染性や病原性が変わるわけではありません。感染拡大を防ぐため、施設内で定められたガイドライン等に準じて、感染症対策を継続して実施してください。

なお、感染症拡大予防のため、施設内で個室に隔離されている有権者についても、個室内で投票を行うことが可能です。

## (10) 使用する様式等

事務内容	使用する様式等	記入者・送付先等	提出方法
選挙人に「投票用紙等」の代理請求を依頼された場合	別紙1 「依頼書」	<u>選挙人が記載し</u> 、不在者投票管理者に提出。 (不在者投票管理者が保管)	
不在者投票管理者が「投票用紙等」を藤沢市選挙管理委員会に代理請求する場合	別紙2 「投票用紙等交付請求書」	不在者投票管理者が記載し、以下の「投票用紙等交付請求選挙人一覧」等を添付し、選挙管理委員会に送付。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・郵送</li> <li>・持参</li> <li><u>(メールは不可)</u></li> </ul>
	【いずれか1点を添付】	不在者投票管理者が記載し、上述の「投票用紙等交付請求書」に添付し、選挙管理委員会に送付。	
不在者投票終了後、事務経費を請求する場合	別紙4 「不在者投票事務経費の請求書」	不在者投票管理者が記載し、「投票用紙等交付請求選挙人一覧」等を添付し、選挙管理委員会へ送付。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・郵送</li> <li>・持参</li> <li>・メール</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「投票用紙等交付請求選挙人一覧」</li> <li>・「Bカードの写し」</li> <li>・「投票用紙送付通知の写し」</li> </ul>	投票用紙等交付の際に選管から送付された左記の書類のうち、いずれか1点を「不在者投票事務経費の請求書」に添付し、選挙管理委員会へ送付。	
市区町村選挙管理委員会が選定した外部立会人を起用し、実際に支払った金額を請求する場合	別紙5 「外部立会人経費の請求書」	不在者投票管理者が記載し、以下に記載の必要書類を添付し、選挙管理委員会へ送付。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・郵送</li> <li>・持参</li> <li>・メール</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市区町村選挙管理委員会からの「外部立会人選定に係る通知の写し」</li> <li>・外部立会人から受領した謝金(報酬)の「領収書の写し」</li> </ul>	左記の2点の書類を「外部立会人経費の請求書」に添付し、選挙管理委員会へ送付	

選挙人又は不在者投票管理者が記載する必要がある各書式については、本冊子と同時にお送りしたものや巻末に記載しているもの(コピー可)を使用していただくほか、市ホームページからダウンロードし、印刷したものを使用してください。

なお、メールでの提出が可能なものについては、市ホームページから書式をダウンロードし、入力を行った請求書のデータ及び添付書類のPDFファイルを送信してください。

[


■ 藤沢市選挙管理委員会ホームページ URL

<http://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/senkan/>

]



<別紙1>

## 依 頼 書

私は、令和6年2月18日執行の藤沢市長選挙の投票を当施設で行いたいのので、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いたします。

令和6年 月 日

施 設 長 様

選挙人住所 藤沢市

---

選挙人氏名

---

(※代理人氏名 )

大正 ・ 昭和 ・ 平成

生 年 月 日 年 月 日 生

---

※ 代理人氏名の欄は、代理人がこの用紙に記載をした場合に、その方の名前を記入してください。

<別紙2>

## 投票用紙等交付請求書

別記の選挙人\_\_\_\_\_人は、令和6年2月18日執行の藤沢市長選挙の当日、当施設に入院（入所）中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（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、別記の選挙人に代わって投票用紙（船員の不在者投票用紙）及び不在者投票用封筒の交付を請求します。

令和6年 月 日

藤沢市選挙管理委員会委員長

所在地 \_\_\_\_\_

(電話番号 — — )

名称 \_\_\_\_\_

不在者投票管理者（病院長・施設長又はこれらの代理人）

職名・氏名 \_\_\_\_\_

(事務担当者氏名 )

### ※ 注意

- ・選挙人の氏名等は「投票用紙等交付請求選挙人一覧」に記載し、本請求書に添付してください。
- ・投票用紙等交付請求選挙人一覧の施設の名称欄には、選挙人が投票する場所として、施設の名称を記入してください。（ゴム印でも結構です。）  
なお、点字投票をする選挙人がいる場合には、該当する選挙人の備考欄に「点字」と朱書きしてください。

<別紙3>

投票用紙等交付請求選挙人一覧 【 藤沢市選挙管理委員会あて 】

施設の名称	
-------	--

番号	選挙人名簿に記載されている住所	フリガナ 氏 名	生 年 月 日	備 考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

※太枠の中のみすべて記入してください。

※住所の方書や氏名の字体等、正確な記入をお願いします。

※点字で投票を行う選挙人がいる場合には、当該選挙人の「備考」欄に朱書きで「点字」と記入してください。

<別紙4>

## 不在者投票事務経費の請求書

金 額	十 万	万	千	百	十	一
-----	-----	---	---	---	---	---

藤沢市長選挙において不在者投票をした選挙人 人分（1人につき1,073円）  
の投票に要した経費を上記のとおり請求します。

ただし、請求者と口座名義人が異なる場合は、下記口座名義人に受領行為を委任します。

令和6年 月 日

(請求先) 藤 沢 市 長

- ・ 請求者 ※施設長＝不在者投票管理者（施設長を兼任しない理事長名では請求不可）

所在地	( ー )				
施設の名称 (正式名称)					
施設長 職・氏名	職 名		氏 名		
電話番号			担 当 者	所 属	
				氏 名	

- ・ 請求金額振込先

金融機関名	銀 行 金 庫 農 協	支 店 支 所 出 張 所	店番号	口 座 番 号			
口座名義 (カカナ)			預 金 種 別	普通・当座・その他			

※ 通帳の記載どおり正確に記入してください

◎注 意

- 1 選挙人1人につき1,073円という額は、不在者投票をした選挙人1人当たりの金額です。棄権等で不在者投票を行わなかった人については除いて請求してください。
- 2 この請求書は、不在者投票者氏名一覧表等と一緒に送付してください。
- 3 経費の請求は選挙期日後30日以内をお願いします。

記入例

<別紙4>

## 不在者投票事務経費の請求書

金額	十 万 ¥	万	千	百	十	一
		1	0	7	3	0

藤沢市長選挙において不在者投票をした選挙人 **10** 人分（1人につき1,073円）の投票に要した経費を上記のとおり請求します。

ただし、請求者と口座名義人が異なる場合は、下記口座名義人に受領行為を委任します。

令和6年 **2** 月 **25** 日

(請求先) 藤 沢 市 長

・ **請求者** ※施設長＝不在者投票管理者（施設長を兼任しない理事長名では請求不可）

所在地	(〒 <b>251</b> — <b>0054</b> ) <b>神奈川県藤沢市朝日町1番地の1</b>				
施設の名称 (正式名称)	<b>特別養護老人ホーム 当選苑</b>				
施設長 職・氏名	職 名	<b>施設長</b>	氏 名	<b>選挙 花子</b>	
電話番号	<b>0466-25-1111</b>		担 当 者	所 属 <b>総務課</b>	
				氏 名 <b>湘南台 太郎</b>	

・ **請求金額振込先**

金融機関名	<b>江ノ島</b> <b>銀行</b> <b>農協</b> <b>市役所</b>	店番号	口 座 番 号									
			支 店 支 所 出 張 所	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
口座名義	<b>フクコフシヤスラキカイ リジチヨウセンキヨハナコ</b>		預 金 種 別	<b>普通</b> ・当座・その他								

※ 通帳の記載どおり正確に記入してください

◎注 意

- 1 選挙人1人につき1,073円という額は、不在者投票をした選挙人1人当たりの金額です。棄権等で不在者投票を行わなかった人については除いて請求してください。
- 2 この請求書は、不在者投票者氏名一覧表等と一緒に送付してください。
- 3 経費の請求は選挙期日後30日以内をお願いします。

<別紙5>

藤 沢 市 長  
選 挙 専 用

## 外部立会人経費の請求書

金 額	十 万	万	千	百	十	一
-----	-----	---	---	---	---	---

藤沢市長選挙において不在者投票立会人に関する経費を上記のとおり請求します。  
ただし、請求者と口座名義人が異なる場合は、下記口座名義人に受領行為を委任します。

令和6年 月 日

(請求先) 藤 沢 市 長

### ・不在者投票立ち会いの実績

立 会 日	令和6年 2月 日
立 会 時 間	(午前・午後) 時 分 ~ (午前・午後) 時 分
立 会 場 所	
外部立会人氏名	
不在者投票者数	藤沢市長 選挙 人 選挙 人 (※同時に立ち会わせただけのみ) 選挙 人 (※同時に立ち会わせただけのみ)

### ・請 求 者

所在地	(〒 — )		
施設の名称 (正式名称)			
施設長 職・氏名	職 名	氏 名	
電話番号	担 当 者		所 属 氏 名

### ・請求金額振込先

金融機関名	銀 行 金 庫 農 協	支 店 支 所 出 張 所	店番号	口 座 番 号			
口座名義 (カカナ)			預 金 種 別	普通・当座・その他			

※ 通帳の記載どおり正確に記入してください

◎注 意

- 請求の際には、次の書類を添付してください。
  - 市区町村選挙管理委員会の発行した立会人に係る選定通知の写し
  - 外部立会人から受領した謝金(報酬)の領収書の写し
- 経費の請求は選挙期日後30日以内をお願いします。

<別紙5>

## 外部立会人経費の請求書

金 額	十 万	万	千	百	十	一
		¥	1	2	8	2

藤沢市長選挙において不在者投票立会人に関する経費を上記のとおり請求します。  
ただし、請求者と口座名義人が異なる場合は、下記口座名義人に受領行為を委任します。

令和6年 2 月 25 日

(請求先) 藤 沢 市 長

### ・不在者投票立ち会の実績

立 会 日	令和6年 2月 15 日
立 会 時 間	(午前・午後) 10 時 0 分 ~ (午前・午後) 11 時 0 分
立 会 場 所	特別養護老人ホーム 当選苑 相談室
外部立会人氏名	神奈川 かもめ
不在者投票者数	藤沢市長 選挙 3 人
	選挙 人 (※同時に立ち会わせただけの場合のみ)
	選挙 人 (※同時に立ち会わせただけの場合のみ)

### ・請 求 者

所在地	(〒 251 - 0054 ) 神奈川県藤沢市朝日町1番地の1		
施設の名称 (正式名称)	特別養護老人ホーム 当選苑		
施設長 職・氏名	職 名 施設長	氏 名 選挙 花子	
電話番号	0466-25-1111	担 当 者	所 属 総務課
			氏 名 湘南台 太郎

### ・請求金額振込先

金融機関名	江ノ島 銀行 市役所 金庫 農協 支店 出張所	店番号	口 座 番 号						
		1 2 3	0 4 5 6 7 8 9						
口座名義 (カタカナ)	フクコフシヤスラギカイ リジチヨウセンキヨハナコ	預 金 種 別	普通・当座・その他						

※ 通帳の記載どおり正確に記入してください

◎注 意

- 請求の際には、次の書類を添付してください。
  - 市区町村選挙管理委員会の発行した立会人に係る選定通知の写し
  - 外部立会人から受領した謝金(報酬)の領収書の写し
- 経費の請求は選挙期日後30日以内をお願いします。

### Ⅲ 資料

#### 1 「指定病院等」における不在者投票の管理に関する質疑応答集

(凡例) 法・・・公職選挙法 令・・・公職選挙法施行令

項 目	質 疑 事 項	回 答	関係規定
投票用紙等の請求	1-1 不在者投票用紙等の請求は、選挙の告示前でもできるとされているので、今回の選挙も直ちに請求してもよいか。	1-1 差し支えありません。 なお、投票用紙等の交付は告示日以降になります。 また、告示日が異なる複数の選挙が同日にある場合は（例：県知事と県議会選挙）特に要望がなければ、告示が後の選挙に併せて一括交付します。	令50条 令51条 令53条
	1-2 入院中の選挙人の付き添いをしている人も、院長に代理請求を依頼してその病院内で不在者投票することができるか。	1-2 できません。 付き添いの方は一般の方同様名簿登録地の期日前投票場所で期日前投票するか、名簿登録地の選管にあらかじめ請求した投票用紙等を持参して、滞在している所の選管が指定する不在者投票所へ行って不在者投票することになります。	
	1-3 投票日直前になって入院、入所している選挙人から代理請求の依頼があり、速達郵便でも間に合わない場合は、直接持ち込んででも代理請求しなければならないか。	1-3 代理請求をすることを断ることはできませんが、請求方法の選択は不在者投票管理者において決定できます。なるべく選挙人が不在者投票できるよう最大限ご配慮いただきますようお願いいたします。	
	1-4 代理請求の依頼があったが、時間的余裕がないため、選挙人の家族を使者として請求に行かせてもよいか。	1-4 不在者投票管理者の管理権が及ぶ人と認められれば差し支えありません。 当該家族が不在者投票管理者の補助者として請求させる旨を記載した院長名の文書等を携帯させるとともに、事前に電話連絡等でお知らせください。	
	1-5 投票用紙等を代理請求する際に選挙人から徴する依頼書は、選管に送致するのか、手元に保管するのか。 また、その保管すべき期間はどのくらいか。	1-5 前段 依頼書は選挙人が不在者投票管理者に依頼する際に必要な物ですので、依頼を受けた不在者投票管理者において保管してください。 後段 少なくとも、不在者投票の経費請求後、振り込みがなされるまでの間は保管をお願いします。なお、選挙の効力に関する訴訟が提起された場合には、別途選管から通知を行いますので、指示する期間保管してください。	法202条 法203条
	1-6 ファックスでの投票用紙交付請求はできるのか。	1-6 ファックスでの請求はできません。	法206条 法207条



項 目	質 疑 事 項	回 答	関係規定
選挙公報	2 選挙公報は指定病院等にも配布されるか。	2 個別に対応いたしますので、希望される場合は、投票用紙等の請求時に、申し出てください。	法170条
候補者氏名掲示	3 選管から送付された候補者の氏名一覧を、不在者投票記載場所に掲示してもよいか。	3 選挙人から要望があった際に提示するのは構いませんが、不在者投票記載場所に常に掲示することは差し控えてください。	法175条
不在者投票する期間	4 施設内で不在者投票する日を定めることはできるか。 また、投票用紙等を交付された場合、すぐに選挙人に手渡さずに、施設内で定めた不在者投票をする日まで、不在者投票管理者が保管することは可能か。	4 前段 不在者投票期間内であれば差支えありません。ただし、定められた日以外に投票したい旨の申出があった場合は拒否できませんので注意してください。 後段 選挙人が保管することが困難と思われる場合、本人の承諾を得て不在者投票管理者が保管することは差し支えありません。	令58条
不在者投票の方法	5-1 投票用紙に記載する筆記用具に定めはあるか。	5-1 ありません。ただし、投票用紙は特殊紙であるため、黒の鉛筆またはシャープペンシルを推奨しています。ボールペン等で記載した場合、インクの種類によっては、にじみ等が生じる可能性があるため、可能な限りお控えください。	令58条
	5-2 投票を記載する所の数に制限はあるか。	5-2 ありません。	令58条
	5-3 入院、入所中の選挙人のうち、歩行困難ではないが、伝染病患者等で投票するために外出することが好ましくない場合、施設内で不在者投票させてよいか。	5-3 歩行困難な者とみなして不在者投票させて差支えありません。	法49条
	5-4 指定病院Aに入院中の選挙人が投票用紙等の交付を受けた後に指定病院Bに転院した。 すでに交付を受けた投票用紙等を用いて病院Bで投票してもよいか。	5-4 選挙人自ら投票用紙等を請求した場合に限り不在者投票できます。しかし、病院Aの管理者が代理請求して交付を受けた場合は一旦病院Aが投票用紙等を返還し、改めて病院Bが代理請求しなければなりません。 また、病院Bが選挙人の投票区の区域内にありかつ選挙人が外出できる場合、不在者投票はできません。	令50条
	5-5 選挙人から依頼を受け、投票用紙等を代理請求したが、その後選挙人が退院等した場合の処置はどうしたらよいか。	5-5 経緯を書いて投票用紙等を至急請求先の選管に返送してください。 当該選挙人には、選管に投票用紙等を返送したこと、選管で返送が確認できれば、期日前または当日投票所で投票することができる旨を説明してください。 返送が遅れますと、選挙人の投票の機会が損なわれる場合がありますので注意してください。	令64条

項 目	質 疑 事 項	回 答	関係規定
	<p>5-6 選挙人から依頼を受け、投票用紙等を代理請求したが、その後選挙人の容態が急変し、不在者投票できる状態ではなくなった場合の処置はどうしたらよいか。</p>	<p>5-6 投票日前日まで保管してください。不在者投票ができず、その後投票日当日、投票所へ行くことができない状態に回復した時は、請求した不在者投票用紙等と引換えに投票所で投票することが可能です。詳細は選挙管理委員会へお問い合わせください。</p> <p>投票日当日まで投票できなかった場合は棄権分として経緯を書いて返送してください。</p>	<p>令64条</p>
	<p>5-7 自書することも話すこともできない選挙人が、投票したい候補者名を指で示す方法での代理投票は可能か。</p>	<p>5-7 選挙人の意志が確認できる限り差し支えありません。</p>	<p>令58条</p>
	<p>5-8 投票箱の設置についての定めはあるか。 また、投票済の投票用紙等どのように保管するのか。</p>	<p>5-8 前段 ありません。投票箱の設置は法令上定めがないので、設置する必要はありません。</p> <p>後段 投票が済んだ後には、金庫等に一時保管し、速やかに選管へ送致してください。</p>	
	<p>5-9 立会人は途中で変更しても構わないか。</p>	<p>5-9 差し支えありません。</p>	<p>令58条</p>
	<p>5-10 代理投票した場合、補助者名をどこかに記載する必要はあるか。</p>	<p>5-10 法令上定めはありませんので、記載する必要はありません。また、記録を取る義務もありません。</p> <p>ただし、代理投票の仮投票においては、外封筒の表面左下段に補助者名を記載してください。</p>	
	<p>5-11 外封筒に記載する不在者投票管理者の名前は「記載」とされ、立会人や投票者氏名は「署名」とされているが、この違いは。</p>	<p>5-11 「記載」とあるものは、代筆やゴム印で差支えありませんが、「署名」とあるものは、本人が自書しなければなりません。</p> <p>なお、代理投票の場合は、投票用紙に代筆した補助者が本人に代わり投票者名を記載することになります。</p>	<p>令60条</p>
	<p>5-12 病院長が不在者投票管理者として投票用紙等を代理請求したが、請求後事情により院長代理が事務を引き継ぐことになった場合、不在者投票管理者名は院長代理の者の氏名を記載すればよいか。</p>	<p>5-12 院長代理（氏名）と記載してください。</p>	<p>令60条</p>
	<p>5-13 不在者投票管理者や立会人は、不在者投票を行う間、常に投票を行う場所にいななければならないか。</p>	<p>5-13 不在者投票管理者の管理権が及ぶ場合、必ずしも常駐している必要はありません。</p> <p>ただし、事務補助者と立会人の2名は必ず必要です。他にも代理投票を行う場合は、補助者2名、計4名が必要になります。</p>	<p>令58条</p>

項 目	質 疑 事 項	回 答	関係規定
投票の送致	6 不在者投票の送致の際に、送致用封筒の表面に記載する「投票用紙在中」という文言は朱書きによるか。	6 法令上定めはありませんが、他の郵便物との判別を容易にするため、朱書きで記載してください。	令60条
経費の請求	7-1 投票用紙等を代理請求した場合と、本人が請求した場合とでは、経費の支払いに違いがあるか。	7-1 どちらも同額の1,073円です。	
	7-2 複数の選挙が行われる場合で、複数投票した者と、一方の選挙のみ投票した者では、経費の支払いに違いがあるか。(例えば、県知事・県議を投票した者とどちらか一方しか投票しなかった者)	7-2 選挙人1人当たり1,073円なので、不在者投票した選挙の数に関係なく経費は1,073円となります。	
	7-3 経費の請求は、投票用紙の請求数と投票数のどちらで算出するのか。	7-3 投票した選挙人の数で算出してください。	
	7-4 不在者投票経費はどこに請求すればよいか。	7-4 藤沢市長選挙の経費は藤沢市選挙管理委員会に請求してください。	
新型コロナウイルス感染症関連	8 人員・予算等の制約から対応が困難であるため、新型コロナウイルス感染症の感染の疑いがある方には投票させなくてもよいか	8 感染を理由に投票を拒否することはできませんので、選挙人の投票の機会をできるだけ確保するよう努めてください。	
その他	9-1 選管に送致後において不受理とされるものは、どのようなものか。	9-1 主なものは次のとおりです。 ① 投票用外封筒の表面に投票者署名がない投票 ② 不在者投票年月日や、投票記載場所、管理者名の記載がない投票 ③ 投票用封筒に封がされていない投票 ④ 所定の封筒・用紙以外のものを用いた投票 ⑤ 投票用外封筒の裏面に立会人の署名がない又はゴム印で記されている投票	令63条
	9-2 選挙期間中に不在者投票管理者が変更となった場合、選挙管理委員会に報告する必要があるか。	9-2 報告の必要はありません。 なお、施設の名称や所在地が変更となった場合には、所在地の市区町村選挙管理委員会にその旨を速やかに連絡してください。	

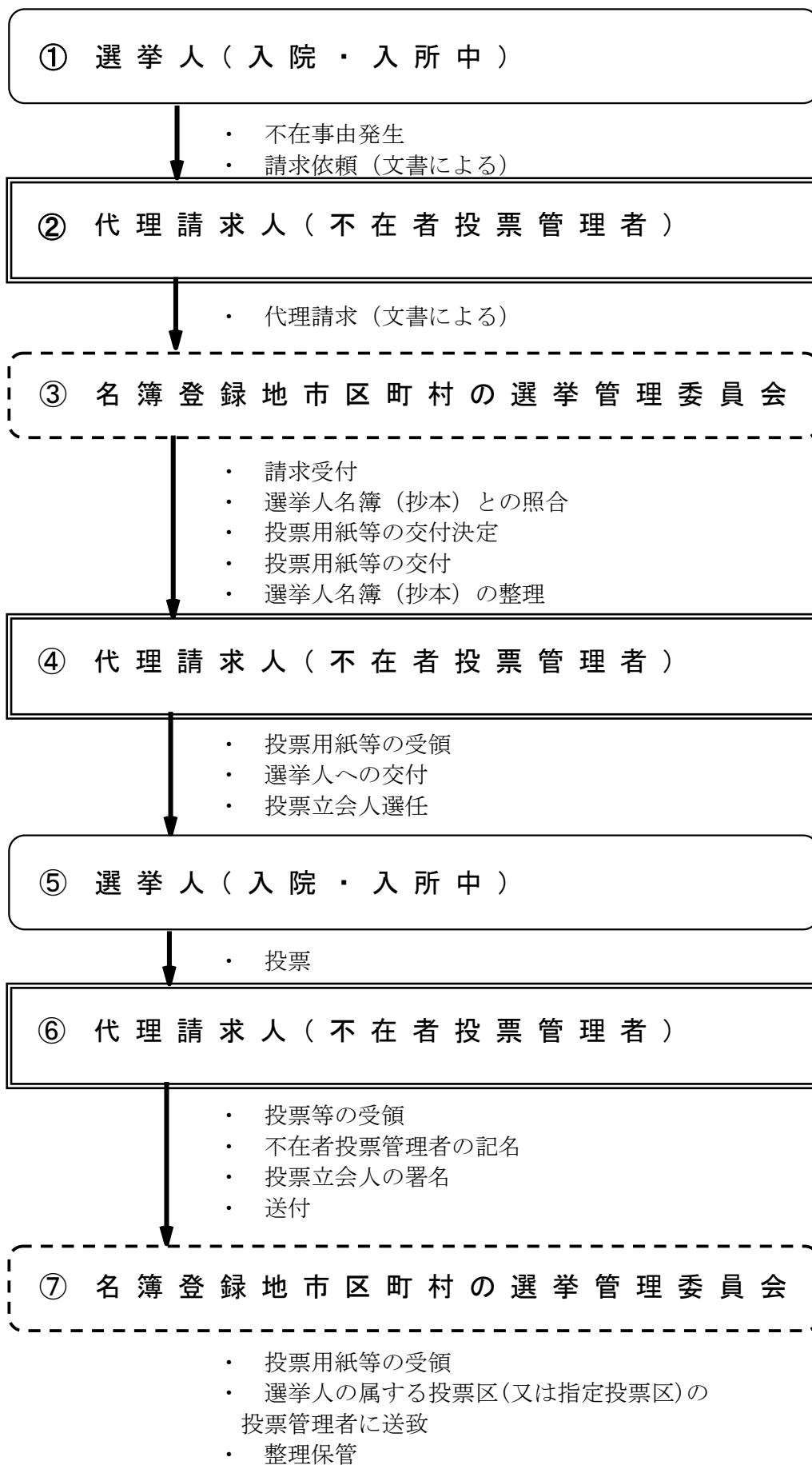
# 不在者投票チェックリスト（指定施設）

- 1 不在者投票管理者等は、それぞれの職務についてこのチェックリストを使って確認し、チェックリストは選挙後も保管してください。
- 2 選挙の際は、不在者投票立会人及び代理投票補助者並びに必要なより不在者投票管理事務補助執行者を選任してください。
- 3 不在者投票管理者は、不在者投票の前に、不在者投票立会人など不在者投票事務従事者へそれぞれの職務について説明を行い、打合せ、リハーサル等を行ってください。

**大切な一票**

**神奈川県選挙管理委員会**

## 指定施設における不在者投票事務の流れ



## 指定施設における不在者投票事務従事者

### ※ 投票事務の執行

#### ◎ **不在者投票管理者** ⇨ チェックリストⅠ

不在者投票事務全般を管理執行

- ・ 不在者投票手続のすべてについて最終的な決定
- ・ 不在者投票事務従事者を指揮監督
- ・ 投票立会人を選任
- ・ 代理投票の申請があった場合は、代理投票の要件に該当するか否かを確認の上、投票立会人の意見を聴き代理投票補助者（２人）を選任

#### ○ **不在者投票管理事務補助執行者（※必要な場合）**

「不在者投票管理者」の指示のもとで次の事務に従事

- ・ 市区町村選挙管理委員会に投票用紙及び投票用封筒を交付請求
- ・ 投票用紙及び投票用封筒を点検の上、選挙人に交付
- ・ 秘密保持、不正防止のための不在者投票記載場所の設置
- ・ 投票済の不在者投票を市区町村選挙管理委員会へ送致

#### ○ **代理投票補助者（２人）（※代理投票が必要な場合）**

##### ○ **代理投票補助者（Ａ）** ⇨ チェックリストⅡ

- ・ 心身の故障その他の事情により候補者の氏名を自ら書くことができない選挙人のために、選挙人の指示する候補者等を投票用紙に記載
- ・ 投票用紙を内封筒と外封筒に入れて封かん
- ・ 封筒表面の「投票者氏名」欄に選挙人の氏名を記載

##### ○ **代理投票補助者（Ｂ）** ⇨ チェックリストⅡ

- ・ 選挙人の指示どおり代理投票補助者（Ａ）が記載したかどうかを確認

（注） 不在者投票管理者は、代理投票補助者の事務に従事してはならない。

### ※ 投票の監視

#### ◎ **不在者投票立会人（※選挙権のある者で１人以上）** ⇨ チェックリストⅢ

選挙が自由かつ公正に行われるように不在者投票事務の管理執行を監視

- ・ 投票用紙の点検から送致のための受理に至る全手続に立会い

（注） 不在者投票立会人は、不在者投票管理者（不在者投票管理事務補助執行者）及び代理投票補助者の事務に従事してはならない。

## 不在者投票チェックリストⅠ （不在者投票管理者用）

不在者投票管理者 氏名〔 〕  
不在者投票管理事務補助執行者 氏名〔 〕

事 項	確認日	項 目
1 不在者投票管理者		① 不在者投票管理者としての資格はあるか。 (指定病院の長、指定老人ホームの長、指定身体障害者支援施設及び指定保護施設の長)
2 事務従事者の選任等		① 不在者投票立会人を選任したか〔必須〕。
		② 不在者投票立会人の意見を聴いて、代理投票補助者を選任したか〔代理投票が必要な場合は必須〕。
		③ 不在者投票管理事務補助執行者を選任したか〔不在者投票管理者の事務を補助させる場合は必須〕。
3 事務従事者への職務の説明等		① 不在者投票立会人など不在者投票事務従事者へそれぞれの職務を説明したか。
		② 不在者投票立会人など不在者投票事務従事者がそろって打ち合せやリハーサルを行ったか。
4 入所者からの投票の申立ての受付等		① 投票の申立てを行った入所者は、資格のある選挙人か。
		② 入所者が投票の申立てを行った旨の書類（依頼書）は提出させたか。
5 記載場所の設備等		① 記載台は記載が他人から見えないように設けたか。
		② 不在者投票管理者と不在者投票立会人の位置は、記載場所が見通せるような場所か。
		③ 記載場所に候補者等の氏名やポスター等を掲示していないか（掲示がある場合は撤去すること）。
		④ 候補者名等がわかる資料（候補者等を公平に取り扱っているもの）を準備したか（選挙人から問われた場合にのみ提示すること）。

事 項	確認日	項 目
6 投票手続		① 本人確認を行って投票用紙を交付したか。
		② 重病人等歩行困難な選挙人を除き、所定の投票記載場所 で記載させたか。
		③ 代理投票(代理記載)の場合を除き、選挙人が投票用紙 を内封筒と外封筒に入れ、外封筒表面に署名したことを 確認したか。
		④ 外封筒に、投票年月日と投票場所を記載し、かつ、不 在者投票管理者名を記したか(ゴム印可)。
代理投票 (代理記載)		① 対象者は代理投票の事由(自分で候補者の氏名等を書 くことができない)に該当する選挙人であるかを確認し、 不在者投票立会人の意見を聴いたか。
ベッドにお ける投票		① 対象者は重病人等歩行困難な選挙人であるかを確認 したか。
		② 投票の秘密保持に十分配慮したか。
		③ 室内に候補者等の氏名やポスター等を掲示していな いか(掲示している場合は撤去すること)。
7 不在者投票の 送致		① 外封筒を適当な他の封筒に入れ、封をし、その表面に 投票が在中する旨を明記し、裏面に記名押印したか。
		② 直ちにその封筒を名簿登録地の市区町村選挙管理委 員会に直接持っていくか、又は郵便等をもって送付した か。
8 選挙運動の禁 止		① 不在者投票に関し、不在者投票管理者の業務上の地位 を利用して選挙運動を行わなかったか。







# 指定施設における不在者投票管理の留意事項

不在者投票については、法律等により様々な規定があり、必ずそれを守らなければなりません。そこで、不在者投票管理について以下にまとめましたので、十分、把握した上で、事務に当たってください。

(詳細については、県選挙管理委員会が各選挙時に配付する「指定病院、指定老人ホーム、指定身体障害者支援施設及び指定保護施設における不在者投票の事務処理要領」を参照してください。)

## 1. 不在者投票管理者の主たる業務について

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持ち、また、不在者投票事務に従事する者を指揮監督し、不在者投票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主たる業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市区町村選挙管理委員会に請求すること

投票用紙の請求は、選挙人の投票意思を確認してから行うこと。(選挙人の意思を確認しないで、請求をすることはできません。)

また、選挙人から徴する依頼書は、選挙人から依頼があったことを証する書面となるので、県選挙管理委員会が指示する期間は保管すること。

### ② 交付を受けた投票用紙及び不在者投票用封筒を選挙人に渡すこと

投票用紙等を選挙人に渡す際には、実際に投票するときまで何も書かないように伝えてから渡すこと。(投票立会人の立会いのもとで行われた投票でなければ、不在者投票管理者は、その投票を受理することはできません。)

### ③ 投票用紙及び投票用封筒等を点検すること

正規のものかどうか、汚損及び破損があったり、又はすでに候補者の氏名等が書かれていないかどうかを点検すること。

### ④ 投票立会人を選任し、不在者投票に立ち合わせる

投票立会人については、以下の条件があります。

- ・ 不在者投票管理者の選任した者(最低1人)であること。
- ・ 選挙権を有する者であること。
- ・ 投票立会人は、不在者投票管理者、その補助者及び代理投票の補助者を兼ねてはならないこと。

### ⑤ 不在者投票記載場所の設備を整えること

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、相当の設備をしなければならないこと。

不在者投票記載所に候補者の氏名等を記載したポスター等の文書が掲示してあるときは、撤去しておくこと。

### ⑥ 代理投票の申請を受け、その許否を決定すること

選挙人が身体の故障又は読み書きができないため、自分で候補者の氏名等を書くことができないときは、申請に基づいて代理投票をさせることができること。

また、代理投票の事由がないと不在者投票管理者が認めたときは、投票立会人の意見を聴いて代理投票を拒否することができること。

### ⑦ 投票の終わった不在者投票を送致すること

不在者投票管理者は、投票用外封筒の裏面に投票した年月日及び場所を記載し、不在者投票管理者の氏名を記入した上、投票立会人に署名をさせること。

また、投票用外封筒を他の適当な封筒に入れて封をし、その表面に投票が在中する旨を記載し、その裏面に記名押印し、直ちに選挙人の名簿登録地の市区町村選挙管理委員会に直接持っていくか、又は郵送しなければならないこと。

## 2. 違反となる事項

公職選挙法に違反する次のような行為があった場合は、それぞれに定められている罰則が適用されますので、貴施設内の不在者投票に関して次のような行為を絶対に行わないようにしてください。

### [地位を利用した選挙運動の禁止]

不在者投票管理者が、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したときは、6月以下の禁錮又は30万円以下の罰金に処する。

(公職選挙法第135条、241条)

### [職権濫用による選挙の自由妨害罪]

選挙に関し、不在者投票管理者が故意にその職務の執行を怠り又は正当な理由がなくて公職の候補者若しくは選挙運動者に追随し、その居宅若しくは選挙事務所に立ち入る等その職権を濫用して選挙の自由を妨害したときは、4年以下の禁錮に処する。

(公職選挙法第226条、255条)

### **[投票の秘密侵害罪]**

不在者投票管理者が選挙人の投票した被選挙人の氏名等を表示したとき又はその表示した事実が虚偽であるときは、2年以下の禁錮又は30万円以下の罰金に処する。

(公職選挙法第227条、255条)

### **[投票干渉罪]**

不在者投票記載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を認知する方法を行った者は、1年以下の禁錮又は30万円以下の罰金に処する。

(公職選挙法第228条、255条)

### **[詐偽投票及び投票偽造罪、増減罪]**

① 氏名を詐称しその他の詐偽の方法をもって投票し又は投票しようとした者は、2年以下の禁錮又は30万円以下の罰金に処する。

(公職選挙法第237条第2項)

② 投票を偽造し又はその数を増減した者には、5年以下の懲役若しくは禁錮又は50万円以下の罰金に処する。

(公職選挙法第237条第3項、第4項、255条)

### **[代理投票における記載義務違反]**

代理投票において、選挙人の代理として投票用紙に記載を行う者が、その選挙人の指示する公職の候補者氏名等を記載しなかった場合は、2年以下の禁錮又は30万円以下の罰金に処する。

(公職選挙法第237条の2、255条)

### **[立会人の義務を怠る罪]**

立会人が正当な理由がなくこの法律に規定する義務を欠くときは、20万円以下の罰金に処する。

(公職選挙法第238条、255条)

## **3. その他**

施設の名称や所在地が変更となるなど、不在者投票指定施設指定時から変更となった場合や施設を廃止する場合などについては、速やかに市区町村選挙管理委員会に連絡してください。

---

**<発行・お問い合わせ先>**

〒251-0054

藤沢市朝日町1番地の1 藤沢市役所分庁舎2階

藤 沢 市 選 挙 管 理 委 員 会

TEL : 0466-50-3564 <直通>

FAX : 0466-50-8425

受付時間 平日 8時30分から17時

※ 選挙期間中（告示日から投票日まで）は、

土・日・祝日を含む毎日8時30分から20時

---