

令和5年4月23日執行里庄町議会議員選挙

指定病院・老人ホーム等における  
不在者投票の手続

里庄町選挙管理委員会

# 不在者投票の手続きについて

このたびの里庄町議会議員選挙の不在者投票ができる期間は、令和5年4月19日(水)から4月22日(土)までの4日間となりますので、貴施設に入院・入所している方のうち、里庄町の選挙人名簿に登録されている選挙人から問合せがありましたらよろしく願いします。

不在者投票をするに当たっては、まず、投票用紙等を里庄町選挙管理委員会（以下「里庄町選管」という。）に対して請求し、手許に取り寄せておかなければなりません。この請求には、選挙人から依頼を受けて不在者投票管理者が請求する場合と、選挙人が直接請求する場合の2通りの方法があります。

それぞれ手順が異なりますので、以下この2つのケースに分けて概略を説明します。

## 1 選挙人から依頼を受けて不在者投票管理者が投票用紙等の交付を請求する場合

### ア 投票用紙等の請求

まず、選挙人が不在者投票管理者に、「投票用紙及び投票用封筒の請求依頼書」により、投票用紙と投票用封筒の請求を依頼します。

なお、この請求依頼書については、選挙人1人につき1枚ずつ作成しても差し支えありません。

### イ 不在者投票管理者から市区町村選管への請求

請求依頼を受けた不在者投票管理者は、選挙人が登録されている選挙人名簿の属する市区町村選管（里庄町選管）に対して、投票用紙及び投票用封筒を、「請求書」により請求します。

## (ア) 請求期間

選挙期日の前日（午後5時）までですが、できるだけ早めに請求してください。なお、選挙期日の告示日以前においても請求することができます。

請求方法は、直接でも郵便等による送付でも差し支えありません。里庄町選管からの投票用紙の交付は、原則として告示の日の翌日以後（郵便等により送付する場合は、告示日の前2日以後）に行われることとなっています。

## (イ) 点字投票

選挙人から点字投票する旨の申立があったときは、その旨を「請求書」の備考欄に記載する必要があります。

## (ウ) 里庄町選管への請求

一枚の用紙に依頼者の氏名を連記できます。

## ウ 選挙人への投票用紙の交付

不在者投票管理者は、里庄町選管から交付された投票用紙と投票用封筒を受け取り、これを、請求を依頼した選挙人に渡します。

（なお、実務上は、不在者投票を行う際に選挙人に手渡すこととなります。）

- (注)・選挙人に投票用紙等を渡す際には、選挙人を誤って交付することのないよう、投票用紙及び投票用封筒と選挙人からの請求依頼書とを対照し、確認する必要があります。
- ・点字投票をする旨申し立てたときに交付される投票用紙は、一般の投票用紙より点字投票である旨の表示がされています。
  - ・投票用封筒には外封筒と内封筒の2種類があり、両方で1セットとなっています。

## エ 投票

いよいよ投票に入ります。

### (ア) 投票記載場所の設置

不在者投票管理者は、投票を記載する場所について、他人が選挙人の投票の記載をのぞきこんだりすることがないように投票の秘密保持に努め、また投票用紙の交換その他の不正が行われることのないようにするために、投票記載台、投票箱（代用できるものでも可。）等相当の設備をしなければなりません。

また、投票記載場所には、候補者の氏名等の一覧表や候補者等の選挙運動用

ポスター、政治活動用ポスター等の掲示は一切できないこととなっています。

なお、投票記載場所の外において、立候補者の告示や選挙公報、立候補者を平等に扱っている新聞記事等を見ることができるようにするなどの便宜供与は可能です。

#### (イ) 立会人・補助者の選任

a 不在者投票を行う場合には、必ず**選挙権を有する者**を立ち合わせなければならぬことになっています。あらかじめ**立会人（1人）**を決めておくことが必要です。

b 代理投票を行う場合には、さらに**2人の補助者**が必要です。あらかじめ、立会人の意見を聴き、**不在者投票の事務に従事する者のうちから**、決めておくことが必要です。

なお、代理投票を行う場合の補助者（2人）については、**不在者投票管理者及び立会人と兼ねることはできないこと**となっています。

#### (ウ) 立会人の立会い

不在者投票管理者は、あらかじめ選任しておいた有権者1人を投票に必ず立ち合わせなければなりません。

立会人は、不在者投票が公正に行われていることを見届ける重要な証人です。

#### (エ) 投票用紙等の点検

不在者投票管理者は、投票の前に選挙人に投票用紙と投票用封筒の提示を求めて、投票用紙に候補者の氏名が書かれていないことを点検します。

(実務上は、ウ（2ページ）のとおり不在者投票を行う際に、不在者投票管理者が点検のうえ選挙人に手渡し、直ちに投票することになります。)

#### (オ) 投票の方法

選挙人は、投票記載場所で、**投票用紙に里庄町議会議員選挙の候補者1人の氏名を記載**します。これを投票用封筒の内封筒に入れ、封をしたうえで、さらに**外封筒に入れて封**をします。そして、**外封筒の表面に選挙人の署名**をして提出します。(外封筒に選挙人の署名がない不在者投票は、投票として扱われなくなりますので、注意してください。)

不在者投票管理者は、選挙人から提出された封筒に署名がしてあるかどうかを確認し、漏れがあれば必ず本人に署名させてください。不在者投票管理者や立会人が選挙人の氏名を代筆してはいけません。

#### (カ) 点字投票

点字投票の場合の投票用外封筒の表面の選挙人の署名は、内封筒を外封筒に

入れる前に点字で署名させてください。

#### (キ) 代理投票

心身の故障その他の事由ため自ら候補者の氏名を書くことができない選挙人は、不在者投票管理者に申請し、代理投票をすることができます。

この場合の手続きについてですが、まず補助者の選任について立会人の意見を聴き、不在者投票の事務に従事する者のうちから、補助者2人を定めます。

投票記載場所で、補助者1人の立会いのもとに、他の補助者（代理記載人）1人に選挙人の指示する候補者1人の氏名を記載させ、これを投票用封筒（まず内封筒に入れ、次に外封筒に入れる。）に入れて封をさせ、続いて外封筒の表面に選挙人の氏名を記載させ（このとき、代理記載人の氏名は記載しないでください。）、不在者投票管理者に提出させます。

そして投票を里庄町選管に送致（持参又は郵便により送付）をする際に、「代理投票通知書」を同封してください。

代理投票の申請を受けたが、不在者投票管理者において、その事由がないと認めたときは、これを拒否できますが、拒否の決定は、必ず立会人の意見を聴いてしなければなりません。

#### (ク) 代理投票の仮投票

代理投票を拒否された選挙人に不服があるとき又は代理投票をすることについて立会人に異議があるときは、選挙人は、代理投票の仮投票をすることができます。

代理投票の仮投票の方法は、(キ)の手続によるほか、代理投票の補助者のうち選挙人に代わり投票用紙に候補者の氏名を記載した者（代理記載人）が、投票用外封筒の表面に選挙人の氏名を記載した上で、さらに、代理記載人の氏名を投票者欄の左に「代理記載人何某」と記載し、提出することになっています。

(注) 代理投票の仮投票の場合には、選挙人の氏名に加え代理記載人の氏名を必ず記載してください。

通常の代理投票の場合には、代理記載人の氏名は記載しないでください。

#### (ケ) 歩行が困難な選挙人のベッドの上での投票

不在者投票は、原則として投票記載場所で行うべきですが、重病人など歩行困難な者については、不在者投票管理者の管理下で、かつ立会人の立会いがあれば、ベッドの上でも投票させることが可能です。この場合においては、特に投票の秘密保持に注意を払う必要があります。

なお、この場合、ベッドのある室内に選挙運動用ポスターや政治活動用ポスター等がないかどうか、特に入念にチェックしてください。

#### オ 投票終了後の手続

不在者投票管理者は、投票を受け取ったときは、**投票用外封筒の所定の欄に投票年月日及び投票場所を記載し不在者投票管理者の記名をした上、立会人に署名**させます。

投票年月日、投票場所及び不在者投票管理者の氏名の記載（ゴム印等による記名でもよい。）がない不在者投票や立会人の署名がない不在者投票は、投票所で「不受理」（投票として扱われないこと。）となりますので特に注意してください。

#### カ 不在者投票の送致

不在者投票管理者は、予定していた不在者投票がすべて終わったら、投票用封筒を送致用封筒に入れて封をし、その表面に投票が在中する旨を明記し、里庄町選管に送致（持参又は郵便等による送付）をします。

また、不在者投票は、選挙の当日投票所を閉じる時刻までに、里庄町選管から投票管理者のもとへ届ける必要があります、この時刻を過ぎて到達したものは投票として扱われなくなります。不在者投票管理者はこの送致に要する期間を見込んで事務処理を行う必要があります。

##### （ア）代理投票を行った選挙人がいる場合

送致（持参又は郵便等による送付）する際に、「代理投票通知書」も併せて送付してください。

##### （イ）代理投票の仮投票を行った選挙人がいる場合

送致（持参又は郵便等による送付）をする際に、「代理投票仮投票調書」も併せて送付してください。

## 2 選挙人が里庄町選管に対して直接投票用紙等の交付を請求する場合

### ア 投票用紙等の請求

まず、選挙人は、「不在者投票宣誓書兼請求書」を選挙人名簿に登録されている里庄町選管に対して直接又は郵便等により提出して、投票用紙、投票用封筒及び不在者投票証明書<sup>1</sup>の交付を請求します。

なお、この「不在者投票宣誓書兼請求書」は、里庄町選管で準備しています。

- (注) ・選挙人は、指定病院等で投票する旨をあわせて申し立てる必要があります。  
・点字投票をしようとする場合は、その旨を申し立てる必要があります。

### イ 投票用紙等の点検等

不在者投票管理者は、選挙人に投票用紙、投票用封筒及び不在者投票証明書<sup>1</sup>の入っている封筒の提示を求めて、投票用紙及び投票用封筒を点検し、「不在者投票証明書」の調査をします。

#### 参 考

選挙人が直接請求する場合は、不在者投票管理者が選挙人の依頼により請求する場合と異なり、里庄町選管から投票用紙及び投票用封筒のほか、不在者投票証明書<sup>1</sup>が不在者投票証明書用封筒に入れられ、封をしたままで交付されることとなります。

- (ア) 選挙人から提出された不在者投票証明書<sup>1</sup>の封筒が開披されているときは、いかなる事情であれ、不在者投票をさせることはできません。
- (イ) 不在者投票をする指定病院（指定介護老人保健施設を含む。）等と不在者投票証明書<sup>1</sup>の投票しようとする施設の名称とが一致するかどうか確認してください。  
投票しようとする施設の名称と一致しないときにも投票できないことはありませんが、選挙人にその理由を聴き、不在者投票証明書<sup>1</sup>の余白に記録する等の措置をとってください。

## ウ 投票等

投票に入りますが、投票の方法等その手続は、選挙人が不在者投票管理者に依頼して投票用紙等の交付を請求する場合と全く同様です。

なお、里庄町選管に不在者投票を送致する際に、不在者投票証明書を不在者投票とともに送致用封筒に入れて送致してください。



## 不在者投票の変更手続きについて

- (1) 不在者投票をしようとして投票用紙の交付を受けた選挙人は、選挙期日の前日までにその投票用紙等を交付を受けた投票管理者に返却すれば、期日前投票を行うことができます。
- (2) また、選挙期日の前日までに不在者投票をしなかったときは、その投票用紙等を投票管理者に返却すれば、選挙の当日、投票所において投票することができます。
- (3) 選挙人が直接投票用紙等の交付を請求した場合には、名簿登録地以外の市区町村選管で不在者投票をすることができます。
- (4) 不在者投票をせず、選挙の当日、投票所においても投票しなかったときは、投票用紙等を速やかに里庄町選管に返さなければなりません。

## 不在者投票の経費について

### (1) 不在者投票に係る経費

不在者投票の経費については、不在者投票管理者が、選挙終了後、「不在者投票経費請求書」を里庄町選管に提出してください。

その際、請求者は必ず不在者投票管理者（病院の場合は院長、老人ホーム等の場合は当該施設の長等）となり、法人の理事長等が請求することはできません。また、請求書に押印する印鑑も不在者投票管理者の印（病院長印等）でなければならず、理事長印等では請求できません。

不在者投票管理者以外（理事長等）の名義の口座に振込を希望するときは、委任状欄にも必ず記入してください。委任状欄には、上記不在者投票管理者の印を押印してください。

お支払いする経費は、実際に投票を行った選挙人1人につき1,073円となります。

(2) 経費請求書の提出先

<提出先>

〒719-0398 浅口郡里庄町大字里見1107-2

里庄町選挙管理委員会事務局

封筒の表に「不在者投票経費請求書在中」と明記してください。

その他、ご不明な点がございましたら、里庄町選管（電話 0865-64-3111）までお問い合わせください。

