

令和7年2月22日執行

行橋市長選挙・行橋市議会議員補欠選挙

指定病院等の指定施設に
おける不在者投票の要領

大事な投票、忘れずに！



行橋市選挙管理委員会

不在者投票の管理執行について

不在者投票制度は、一定の事由により投票当日自ら投票所に行って投票することが困難と見込まれる選挙人のために、投票日前においても投票できるような方途を講じた例外的な制度であり、選挙人に対してできる限り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。

このように一般投票の例外的な制度であるとともに、その投票手続きが長期にわたって行われることもあって、選挙の自由、公正の確保、投票の秘密保持という観点から、厳格な事務手続きが定められています。しかしながら、従来から各種選挙を通じ、不在者投票管理事務の違法を原因とした争訟が多く提起され、選挙無効となった事例も散見されるなど、その管理には慎重さを要求されているところであり、中でも指定施設における不在者投票は、選挙管理委員会以外で行われることから、事務処理の正確な理解と厳正な執行が強く求められています。

不在者投票管理者におかれましては、多忙な本来の職務に加え、短期間に複雑かつ多量の事務を処理願うことになりますが、選挙の重要性を十分認識、事前の準備及び事務従事者の指導等に万全を期されるようお願いいたします。

なお、不在者投票の管理執行に当たっては、過去の経験や思い込みによって処理することなく、本要領を十分参考にされるとともに、常に関係法令等を研究され、疑問の点については関係機関と連絡をとって、誤りのないよう、また不正や疑惑を招くことのないよう適確な事務処理をお願いいたします。

行橋市選挙管理委員会

1. 指定施設において不在者投票をすることができる人

指定施設等に入院・入所中で、選挙人名簿に登録されている人。

ただし、入院・入所中の施設が選挙人の属する投票区内にある場合は、歩行が困難な人若しくは選挙期日当日に仕事や用事等で投票所へ行くことができない人に限られる。

※ 「指定施設等」

- ・ 県選挙管理委員会が指定する以下の施設
病院、老人ホーム、原子爆弾被爆者養護ホーム、身体障がい者支援施設、保護施設
- ・ 国立保養所、労災リハビリテーション作業所
- ・ 刑事施設、労役場、監置場、警察留置場、少年院、少年鑑別所、婦人補導院

※ 「歩行が困難」⇒ 投票所に一人で歩いて行けない程度のこと。

2. 不在者投票のできる期間

告示日の翌日（2月16日）から選挙期日の前日（2月21日）まで。

毎日午前8時30分から午後5時まで。

※ 本来業務の都合上、上記の期間の内の1日を不在者投票日に指定して、まとめて投票を行うことは差し支えない。

ただし、指定した日以外にも投票したい旨の申出があった場合は、上記期間中である限り、その申出に応じなければならない。

★ 注 意

指定施設での不在者投票時間は、市役所内の選挙管理委員会で行う不在者投票と異なり、午前8時30分から午後5時までであるので注意のこと。

3. 不在者投票管理者について

不在者投票管理者は不在者投票に関する手続きのすべてについて最終的な決定権を持つ者であり、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となる。

指定施設における不在者投票については、当該施設の長が不在者投票管理者となる（警察留置所については留置業務管理者）。

※施設の長が候補者となった場合又は外国人である場合は、不在者投票管理

者となることができない（このような場合は、職務を代理すべき者が不在者投票管理者となる）。

(1)不在者投票管理者の主な業務

- 請求 ⇒ 選挙人から依頼があった場合に投票用紙等を請求（代理請求）
- 選任 ⇒ 不在者投票立会人の選任
- 設備 ⇒ 不在者投票記載所の適正な設備
- 点検 ⇒ 投票用紙・不在者投票用封筒等の点検
- 交付 ⇒ 行橋市の選管から受け取った投票用紙等を選挙人に交付
- 決定 ⇒ 代理投票の許否の決定
- 送致 ⇒ 投票の終わった不在者投票の行橋市選管委員長への送致

(2)地位利用の選挙運動の禁止

不在者投票管理者は、その業務上の地位を利用して選挙運動をすることができない。

4. 不在者投票の事務処理

(1)請求について

投票用紙の請求方法⇒ 本人請求 … 本人（選挙人）自ら請求するもの
代理請求 … 本人（選挙人）の依頼に基づき施設
の長（不在者投票管理者）から請求するもの

○代理請求の場合

ア) 請求先

請求人が登録されている選挙人名簿の属する市区町村選管の委員長

イ) 請求手続き

一般的な代理請求 … 不在者投票実施連絡票及び請求書

※請求は、直接又は郵便等による。

※点字投票の申出があった場合は、請求書の備考欄に「点字」と記載する。

※代理請求は、本人（選挙人）の依頼に基づいて行う必要があり、投票の意志がない者についての請求はできない。また、代理投票の依頼は文書により行うことが望ましい（様式任意）

ウ) 交付されるもの

投票用紙、不在者投票用封筒（内封筒、外封筒）

★ 注意

投票用紙の紛失等の事故を未然に防ぐため、投票用紙等の請求・投票・送致は計画的に行い、不必要に投票用紙等を施設の管理下に置かないこと。

また、投票用紙等の請求にあつては、不在者投票実施連絡票を請求書と併せて作成し提出すること。

○本人請求の場合

ア) 請求先

代理請求と同様、このとき指定施設等で投票する旨を委員長に申し出ること。

イ) 請求手続き

一般的な本人請求 … 請求書・宣誓書

ウ) 交付されるもの

投票用紙、不在者投票用封筒（内封筒、外封筒）、不在者投票証明書（※この証明書は、不在者投票証明書用封筒に入っており、選挙人がこの封筒を事前に開披した場合は、投票できない。）

(2)立会人等の選任について

不在者投票を管理執行する場合には、次の人たちが最低必要であり、不在者投票管理者が②・③を選任する。

① 不在者投票管理者 1人

② 不在者投票立会人 1人

③ 代理投票の場合は、さらに補助者 2人

※ ①・②・③の職務を兼ねることはできない。

ア) 不在者投票立会人の選任

人 数 ⇒ 最低1人（人数に制限なし）

資 格 ⇒ 選挙権を有する人

職 務 ⇒ 不正防止のための投票監視

（不在者投票の事務に携わることはできない）

★ 注 意 不在者投票立会人を欠くと不在者投票は無効となる。

不在者投票管理者、代理投票補助者及び事務従事者と兼務できない。

仮に兼務した場合は、その不在者投票は、不在者投票立会人を欠いたものとして無効となる。

公正な第三者を選任すること。

外部立会人を選任できる（選任する場合は外部立会人の選定についての様式にて選挙管理委員会に依頼してください）。

イ) 代理投票の補助者の選任

不在者投票管理者は、選挙人から代理投票の申出があった場合、不在者投票立会人の意見を聞いて、代理投票の補助者2人を補助者本人の承諾を得て選任すること。

人 数 ⇒ 2人（代理記載人、代理記載の立会人）

資 格 ⇒ 投票事務従事者など投票記載場所に入ることができる者。

職 務 ⇒ 代理記載人：選挙人の指示する候補者等を記載すること。

代理記載の立会人：代理記載人が記載する際に立ち会うこと。

★ 注 意 公正な第三者を選任すること。

不在者投票管理者及び不在者投票立会人と兼務できない。

(3)投票記載場所の設備について

不在者投票記載場所の設備については、次のことに留意すること。

- ① 投票の秘密保持
- ② 選挙の自由公正な執行
- ③ 不在者投票立会人が選挙人の行動を見通すことができる設備とする。
- ④ 選挙運動用ポスター等候補者の氏名等が記載された文書図画を投票所内に掲示することはできない。
- ⑤ 投票記載場所には筆記具を用意しておくこと。

※投票記載場所には、候補者指名一覧等を掲示することはできない。ただし、選挙人から候補者の氏名を確認したい旨の申出があった場合に、候補者の氏名が記載された新聞等（候補者を平等に取り扱ったもの）を投票記載場所以外で閲覧させることは差し控えない。

(4)投票について

ア) 点検

不在者投票管理者は、投票の前に次のことを点検（確認）すること。

- ① 投票する人が選挙人本人であるか。
- ② 投票用紙の点検
 - ・ 所定の投票用紙であるか。
 - ・ 破損又は汚損していないか。
 - ・ 候補者の氏名等が事前に記載されていないか。

イ) 交付

行橋市から交付された投票用紙・不在者投票用封筒を選挙人に交付する（代理請求時）。

※点字投票の場合は、一般の投票用紙と異なるので、交付間違いのないよう注意すること。

※2つ以上の選挙が同時に行われるときは、投票用紙と不在者投票用封筒の組み合わせを間違えないよう注意し、選挙ごとの投票手順についても説明を行うこと。はじめに1つの選挙を終えてから、別の選挙の投票用紙等を交付すること。

ウ) 投票

- ① 投票用紙に候補者1人の氏名を記載する。
- ② 記載後、投票用紙を不在者投票用内封筒に入れ封をする。
- ③ 内封筒を不在者投票用外封筒に入れ封筒をする。
- ④ 外封筒の所定の欄に署名する。
(点字投票の場合は先に外封筒に署名しておく)
※選挙人が署名を忘れたり、他人が署名するとその投票は無効となる。
- ⑤ 不在者投票管理者に提出する。

◎代理投票の場合

【代理投票のできる人】⇒身体の障がいのため、又は文字の読み書きができないため自ら候補者の氏名等を書くことができない人。

※代理投票の事由がないと認めるときは、不在者投票管理者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る。

【代理投票処理簿の記載】

代理投票をさせるときは、「代理投票処理簿」を2部作成し、1部は選管に送付
1部は指定施設で保管する。

【代理投票の方法】

代理投票の補助者2人を選任（（2）（イ）参照）の上、次のとおり行う。

（代理記載の立会人）の立会の下、（代理記載人）が、

- ① 選挙人が指示する候補者1名の氏名を記載する。
※誘導にわたるような聞き方をしないこと。たとえそれが間違っている
も、指示されたとおり記載すること。
- ② 選挙人に読み聞かせる。
※他人に聞こえないようにすること（投票の秘密保持）。
- ③ 内封筒に入れ、封をする。※原則として選挙人自身にさせるもの
- ④ 外封筒に入れ、封をする。※原則として選挙人自身にさせるもの
※ ③・④の不在者投票用封筒の封をやむを得ず補助者等が行う場合は、
必ず本人の面前で行うこと。
- ⑤ 外封筒の「投票者氏名」欄に当該選挙人の氏名を記載する。
※代理記載人の氏名は書かないこと。

【代理投票の仮投票】

代理投票の仮投票は次の場合に行う。

◇ 代理投票を拒否された選挙人に不服がある場合

◇ 代理投票させることについて立会人に異議がある場合

※ 補助者の1人である代理記載人は、その者の氏名を外封筒左下段「代理
記載人〇〇」と記載する。

◎ベッドの上での投票

原則として、ベッドの上での投票はできないが、重病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の下で投票立会人の立会いがある場合に限り、ベッドの上で投票させることができる。

- ① 投票の秘密保持には特に注意し、投票の取り扱いは慎重にすること。
- ② ベッドのある室内に選挙運動用ポスター等、選挙運動用文書図画を掲示することはできない。

(5)選挙管理委員会への送致について

不在者投票管理者は外封筒を受領した後は

- ① 選挙人の署名（自署）がはっきり書かれているかを確認する。（署名がない場合は、投票が無効となるので特に注意すること。）
- ② 外封筒の裏面に次のことを記載する。（ゴム印でも可）
投票年月日・投票場所・不在者投票管理者の職・氏名
立会人に署名（自署）させる。（ゴム印等は不可）

以上の手続きを終わった投票は、封筒に入れて封をして送致する。

- ① 送致先 ⇒ 行橋市選挙管理委員会委員長
- ② 送致用封筒に「不在者投票在中」と朱書きする。
- ③ 不在者投票管理者は、封筒の裏面に記名押印すること。
- ④ 送致は、不在者投票が終了後、直ちに直接又は特定封筒郵便物、レターパック等交付記録の残るものをもって送致すること。

※ 投票は選挙の当日、投票所の閉鎖時刻までに投票管理者のもとに届かなければ無効となってしまうので、余裕をもって手続きを進めること。

◎投票用紙の返還について

投票用紙を請求したが、その後何らかの事由により投票しなかった選挙人がある場合は、その者の投票用紙等は、必ずその理由を付して返還すること。

投票をせずに投票用紙等を返還した人については、経費の請求はできない。

また、不在者投票の提出後に死亡した者がいる場合は、行橋市選挙管理委員会にその旨連絡すること。

(6)不在者投票特別経費の請求について

請求先は、行橋市選挙管理委員会です。

請求額は、不在者投票をした選挙人1人につき1, 236円。

外部立会人については、立会人1人1時間あたり約1, 458円。

不在者投票特別経費請求書、不在者投票者名簿、外部立会人経費請求書を提出してください。

※選挙終了後直ちに請求して下さい。

