

令和5年4月23日執行

串間市議会議員選挙

## 指定病院等における不在者投票の手引

串間市選挙管理委員会

串間市大字西方5550番地

電話番号 0987-55-1169

F A X 0987-72-6727

## 不在者投票の管理執行について

不在者投票制度は、正当な理由により投票日当日自ら投票所に行って投票することができない選挙人のために、投票日前においても投票できる例外的な制度です。そのため、投票日当日の投票所における投票と異なり、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、特に厳格な事務手続きが定められています。

また、不在者投票の管理事務は、公正・平等の立場に立つことが要求されると同時に、的確で迅速な処理も強く要求されますので、不在者投票管理者である皆様には大変なご苦労をおかけしていることと思います。

しかしながら、不在者投票事務に求められる厳格性等については、この制度ができるだけ多くの選挙人に投票の機会を与えようとするものであり、不在者投票を正しく行い、選挙の公正を期するために必要不可欠な手続きであることをご理解いただきますようお願いします。

ところで、従来から各種選挙を通じて、不在者投票管理事務手続きの違法を原因とした選挙訴訟が数多く提起されているところであり、事前の準備、事務従事者の指導等に万全を期して公正な不在者投票の管理執行に当たられるようお願いします。

なお、不在者投票の管理執行に当たっては、本手引書を十分参考にされるとともに、疑問な点につきましては、串間市選挙管理委員会と連絡をとって誤りのない的確な事務処理をお願いします。

串間市選挙管理委員会

## 目 次

1	不在者投票をすることができる者	1
2	不在者投票のできる期間	1
3	不在者投票管理者	1～2
4	投票用紙及び不在者投票用封筒の請求の方法	2
5	投票用紙等請求後の整理	3
6	投票記載場所の設備	3
7	不在者投票立会人	3～4
8	投票直前の手続き	4
9	投票の方法	5～6
10	投票が済んだとき	6
11	不在者投票の送致	6～7
12	投票用紙及び不在者投票用封筒の返還	7
13	不在者投票に要する経費の請求	7～8

### 様 式

公職選挙法第49条（不在者投票）

指定病院等における不在者投票フローチャート

### 凡 例

公職選挙法	法
公職選挙法施行令	令
公職選挙法施行規則	規則
第1条第2項第3号	1②Ⅲ

## 指定病院等における不在者投票の事務処理

### 1 不在者投票することができる者

串間市選挙管理委員会の選挙人名簿に登録されている者のうち、宮崎県選挙管理委員会が指定する病院、老人ホーム、身体障害者更生援護施設等及び監獄、少年院、婦人補導院（以下「指定病院等」という。）に入院（入所）中の者で、次に該当する者（病院の職員や病人の付添人は含まれません。）が不在者投票をすることができます。

#### （１）串間市内の指定病院等に入院（入所）中の人（法 49①、法 48 の 2 ①Ⅲ該当）

病気、負傷、妊娠、老衰若しくは身体の障害のため又は産褥のため投票日において、歩くのが困難である見込みの人

#### （２）串間市以外の区域の指定病院等に入院（入所）中の見込みの人（法 49①、法 48 の 2 ①Ⅱ該当）

投票日においてもまだ入院（入所）中の見込みの人

#### （３）投票日において監獄、少年院、婦人補導院に収容されている見込みの人（法 49①、法 48 の 2 ①Ⅲ該当）

### 2 不在者投票のできる期間

#### （１）串間市議会議員選挙

令和 5 年 4 月 1 7 日（月）から令和 5 年 4 月 2 2 日（土）

（告示があった日の翌日から、選挙の期日の前日まで）（令 56①、令 58①）

※①土曜日を含む。指定病院においても同様です。

②上記の期間中、毎日午前 8 時 3 0 分から午後 5 時まで（法 270）

### 3 不在者投票管理者

指定病院等に入院（入所）中の選挙人の不在者投票については、その指定病院等の長が不在者投票管理者となります。（令 55④Ⅱ）

不在者投票管理者は、不在者投票に関する手続きについて最終的な決定権を持ち、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。

その担任する事務の主なものは、次のとおりです。

ア 選挙人から依頼があった場合に、その選挙人に代わって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个点検すること（本人が直接請求した場合に限る。）（令 58①②）

エ 不在者投票記載場所の設備をすること（令 58④）

- オ 立会人を選び、不在者投票に立ち合わせる事（令 58③）
- カ 代理投票の申請を受け、その拒否を決定すること（令 58④）
- キ 投票の終わった不在者投票を串間市選挙管理委員会に送致すること（令 60）

- ① 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 135②）
- ② 指定病院等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はできません（令 55⑥）

指定病院等の長が上記②に該当する場合、事故がある場合又は欠けた場合は、そ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（令 55④）

#### 4 投票用紙及び不在者投票用封筒の請求の方法

投票用紙等を請求する方法は、次の2通りがあります。

ア 選挙人から依頼を受けて、指定病院等の長又はその代理人がこれら選挙人に代わって請求（以下「代理請求」という。）をする方法

イ 選挙人が自ら請求をする方法

##### （1）代理請求をする方法

ア 代理請求の要件

①当該選挙人が選挙の当日にその指定病院等に入院（入所）中であり、不在者投票ができる者でなければなりません。（法 49①、法 48①Ⅱ・Ⅲ）

##### （2）選挙人が自ら請求する方法

ア 投票用紙及び不在者投票用封筒請求書兼宣誓書には、不在者投票事由、現住所、選挙人氏名、生年月日等を明確に書いてください。（令 50①）

イ 不在者投票事由の申立てが真実であることを本人が宣誓しなければなりません。（令 52）

ウ 請求先は、登録地市町村の選挙管理委員会の委員長であり、このとき、指定病院等において投票する旨を委員長に申し出なければなりません。（令 50①）

##### （3）選挙人が船員であるときの特例

ア 串間市選挙管理委員会の委員長に請求する方法

指定病院等に入院（入所）中の選挙人が船員であり、かつ、選挙人名簿登録証明書の交付を受けている場合は、前記（1）（2）いずれの場合にも、投票用紙等の請求に際し、選挙人名簿登録証明書を串間市選挙管理委員会の委員長に提示又は郵送して、必要事項の記載を受けなければなりません。（令 50⑥）

イ 指定市町村選挙管理委員会の委員長に請求する方法

船員の不在者投票の投票用紙等の請求は、串間市選挙管理委員会の委員長のほかに、規則で指定された指定市町村の選挙管理委員会の委員長に対しても請求できますが、この場合は、選挙人名簿登録証明書のほか船員手帳の提示が必要となります。

(令 51①・②)

## 5 投票用紙等請求後の整理

不在者投票管理者は、投票用紙等を代理請求した後は、次の事項を確認してください。

- ア 請求した者のすべての投票用紙等の到着
- イ 破損し、又は汚損した投票用紙の有無
- ウ 投票用紙及び不在者投票用封筒（内封筒と外封筒）の数
- エ 外封筒の串間市選挙管理委員会の押印の有無

## 6 投票記載場所の設備

不在者投票管理者は、次の事項に留意し投票記載場所の設備を整備しなければなりません。

- ア 不在者投票を行う場所及び日時をあらかじめ放送又は掲示などにより周知すること。
- イ 投票記載場所は、投票が済んだ者や無用なものを退出させられる部屋等であること。
- ウ 投票記載場所には標札を掲げること。標札例：「〇〇病院不在者投票記載場所」
- エ 投票記載場所は、他人（不在者投票管理者、不在者投票事務従事者及び不在者投票立会人を含む。）が選挙人の投票の記載内容を見ることができない設備とし、投票の秘密保持に十分注意すること。（令 58④）
- オ 投票用紙の交換その他の不正が行われないように不在者投票管理者及び不在者投票立会人から選挙人の行動を見通すことができる設備とすること。（令 58④）
- カ 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が掲示してあるときは、あらかじめ撤去しておくこと。

※ 投票当日の投票所や市町村の不在者投票記載場所と異なり、投票記載台等に候補者の氏名の掲示をすることができません。

- キ 投票記載場所には筆記用具を用意しておくこと。

※不在者投票記載場所とは、投票の記載台そのもののみを指すのではなく、不在者投票管理者が不在者投票の執行のために管理権を及ぼしている範囲（通常、一室の全体）にわたるものであり、また、不在者投票が病室のベッドの上で行われるときは、当該不在者投票が行われる病室全体をいうものであるので注意してください。

## 7 不在者投票立会人

不在者投票には最低 1 人の立会人が必要であり、立会人は、不在者投票の執行状況を監視するのであって、不在者投票管理者又はその補助執行者を兼ねることはできず、不在者投票の事務に携わることはできません。（令 56③）

※① 立会人の数には制限はないが、最低一人選ばなければなりません。これを欠くと不在者投票は無効になるので注意してください。

② 不在者投票立会人は、選挙権を有する者でなければなりません。ここで「選挙権を有する者」とは、日本国民で年齢満 18 歳以上の者で、しかも失格者でない者を

いい、選挙人名簿に登録されていることは必要とされません。

## 8 投票直前の手続き

不在者投票管理者は、選挙人に不在者投票を行わせる前に次の事項について確認または点検をしてください。

- (1) 選挙人本人であることの確認（家族又は付添の方が代わって投票することはできません。）
- (2) 投票用紙を提示させ投票用紙についての事項の確認
  - ア 所定の投票用紙であるか。
  - イ 破損又は汚損していないか。
  - ウ 候補者の氏名等が記載されていないか。

選挙人が直接請求して交付を受けた場合等で、投票用紙にすでに候補者氏名等が記載されているときは、不在者投票管理者は選挙人に投票用紙等を返還し、登録地市町村の選挙管理委員会の委員長にその投票用紙等と引き換えに投票用紙等の再交付の請求をさせた上、正規の不在者投票を行わせてください。

- (3) 選挙人が自ら請求した場合の不在者投票証明書の点検

選挙人が自分で投票用紙等を請求した場合には、その者が交付を受けた不在者投票証明書の入っている封筒を未開封のまま提出させ、開封して中に入っている不在者投票証明書を確認した後、投票させてください（令 58②）

この場合には次のことに注意してください。

- ア 不在者投票証明書の封筒が開封されていないか。

開封されているときは、選挙人が誤って開封したか否かを問わず、投票させることはできません。

- イ 不在者投票をする指定病院等の名称・所在地と不在者投票証明書の「投票をしようとする病院、老人ホームその他の施設」の名称・所在地とが一致するか。
- ウ 不在者投票証明書の「その他の事項」の記載が選挙人の特徴と異なっていないか。
- ※ 不在者投票管理者が投票用紙等を一括代理請求をした場合には、串間市選挙管理委員会からは不在者投票証明書は交付されません。

## 9 投票の方法

- (1) 選挙人に投票記載場所において投票用紙に候補者の氏名を記載させ次により投票を提出させてください。（令 58①）

- ア 記載した投票を不在者投票用内封筒（様式 4）に入れて封をさせる。
- イ 次に、不在者投票用内封筒を外封筒に入れて封をさせる。
- ウ 不在者投票用外封筒（様式 5）の表面に署名させて提出させる。
- エ 選挙人が署名を忘れたり、不在者投票管理者、不在者投票事務従事者等が選挙人の

氏名を勝手に記載することのないようにしてください。

オ 署名の下に押印するとか、不在者投票用封筒を印をもって封緘する必要はありません。

※ 点字投票があつたときの外封筒の表面の署名は、内封筒を外封筒に入れる前に点字で記載させてください。

※ 選挙人から候補者の氏名等について尋ねられたときは、候補者全部が掲載されている新聞を見せることは差し支えありません。

## (2) 代理投票（令 58④、令 56④）

### ア 代理投票のできる者

身体の故障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を書くことができない者が代理投票を行うことができます。

イ 不在者投票管理者は、選挙人から代理投票をしたい旨の申し出があつた場合は、代理投票をさせるか否かを決定しなければなりません。

不在者投票管理者は、代理投票の事由がないと認めるときは、不在者投票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。

ウ 不在者投票管理者は、不在者投票立会人の意見を聞いて、代理投票補助者 2 人を補助者本人の承諾を得て選任してください。この場合において、代理投票補助者の 1 人は「代理記載人」となり、他の 1 人は「記載代理の立会人」となります。

### エ 代理記載方法

(ア) 代理投票補助者 2 人が、選挙人とともに投票記載台に行き、代理投票補助者の 1 人が選挙人の指示する候補者 1 人を記載し、他の代理投票補助者がそれに立ち会ってください。

※ 候補者の名前を聞くときは、誘導にわたるような聞き方をしないでください。

(イ) 代理投票補助者が投票用紙に記載した候補者の氏名を選挙人に読み聞かせてください。

※ 読み聞かせるときは、他人（当該選挙人及び代理投票補助者以外の人）に聞こえないようにしてください。

(ウ) 投票用紙を内封筒に入れ選挙人に封をさせてください。

※ 選挙人が封をできないときは、必ず本人の面前で代理投票補助者が封をしてください。（エ）においても同じ。

(エ) 内封筒を外封筒に入れ選挙人に封をさせてください。

(オ) 代理投票補助者が外封筒に選挙人の氏名を記載します。この場合において、代理記載をした代理投票補助者の氏名は記載しないでください。

方法は、代理投票の場合と同じですが、そのほか、代理投票補助者のうち投票用紙に候補者の氏名を記載した者に、その者の氏名を不在者投票用外封筒の表面左下段「代理記載人何某」と記載させてください。

#### カ 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（様式6）に記載し、1部はその指定病院に保管し、他の1部は、串間市選挙管理委員会に送付してください。

#### （3）ベッドの上での投票

原則としてベッドの上で不在者投票をさせることはできませんが、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の下で不在者投票立会人の立ち会いがある場合に限りベッドの上でさせることができます。

この場合、投票の秘密保持には特に注意し、不在者投票手続きは慎重にしてください。

不在者投票用封筒の封は、原則として選挙人自身にさせるものとし、やむを得ず代理投票補助者等が行う場合は、必ず本人の面前で行うこと。

#### 10 投票が済んだときは

不在者投票管理者は、外封筒の表面にはっきりと選挙人の署名がされているかどうかを確かめ、外封筒の裏面に次の事項を記載し、かつ、不在者投票立会人に署名（自書）させてください。（令60①）

ア 投票年月日

イ 投票場所（投票記載場所である部屋の名称まで記載すること。）

ウ 不在者投票管理者の職氏名

#### 11 不在者投票の送致

以上の手続きが終わった投票及び代理投票があったときの代理投票処理簿は、他の適当な封筒（以下「送致用封筒」という。）に入れ、封をして送致してください。

（1）送致用封筒は、様式7の例により記載するものとし、表面左上方に「不在者投票在中」と朱書きしてください。

（2）送致用封筒の送致先は、串間市選挙管理委員会の委員長宛てとしてください。

（3）不在者投票管理者は、送致用封筒の裏面に記名して印を押し、封に割印をしてください。

（4）送致封筒は、不在者投票を行った当日に直接又は郵便（速達）をもって送致してください。

（5）選挙人が自ら投票用紙等を請求した場合にあっては、不在者投票証明書も同封して

ください。

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ならないので、余裕をもって手続きを進めてください。

## 12 投票用紙及び不在者投票用封筒の返還

投票用紙の請求をしたが、その後何らかの事由により投票を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串間市選挙管理委員会に返還してください。

## 13 不在者投票に要する経費の請求

### (1) 請求先

〒888 - 8555 串間市大字西方 5 5 5 0 番地 串間市長

### (2) 請求額

不在者投票をした選挙人 1 人につき 1, 0 7 3 円

※ 投票用紙等の請求をしたが、選挙人名簿に登録されていなかったため投票用紙等の送付を受けなかった者及び投票用紙等の送付を受けたが、投票をしなかった者については請求しないでください。

### (3) 請求期限

選挙終了後 2 週間以内に必ず請求してください。

### (4) 請求手続

不在者投票者名簿（様式 3）に必要事項を記載し、その末尾に合計欄を設けて経費の計算式を記入したものを、不在者投票経費請求書（様式 8）に添付して請求してください。

なお、不在者投票経費請求書及び不在者投票者名簿は、必ず写しを保管しておいてください。

### (5) 不在者投票経費請求書（様式 8）の記載についての注意事項

ア 投票用紙等を請求したが選挙人名簿に登録されていなかったため、又は失権者、誤載者等のため投票用紙等を請求して投票用紙等の送付を受けなかった場合及び投票用紙等の送付を受け、退院又は外泊等により投票しなかったためその者に係る投票用紙等を返還した場合については請求しないでください。

イ 訂正の場合は必ず訂正印を押してください。ただし、請求金額の欄の訂正はできませんので、当該欄の数字を修正する必要があるときは、別の用紙に書き直してください。（訂正印は、法人にあっては法人印、個人にあっては代表者の印を使用してください。）

ウ 金額は、算用数字を使い、住所は、地番まではっきりと書いてください。

エ 口座振替は、すべての金融機関でできます。

なお、口座はなるべく口座名義に法人名又は施設名を冠した口座を指定し、当該口座名義を正確に記載し、上にフリガナを付けてください。

(6) 不在者投票者名簿（様式3）の記載についての注意事項

ア 投票用紙等を請求したが送付を受けなかった者及び投票用紙等の送付はあったが投票をしなかった者については記載しないでください。

イ 次の事項をすべて記載し、数枚にわたるときは、各用紙の綴じめに割印をしてください。

（ア）整理番号

（イ）投票送致先市町村選管名

（ウ）選挙人の住所氏名

（エ）投票用紙等の受領年月日

（オ）投票送致年月日

ウ 記載欄に余白の欄が生じたときは、斜線を記入してください。

エ 末尾の用紙の下欄外に合計欄を設けて最終経費の計算式を記入してください。

記入例： 1, 073円 × 件 = 円