

指定病院等における 不在者投票の手引

八王子市選挙管理委員会事務局選挙課

令和2年度より、投票用紙等のご請求及びお受渡しの方法を郵送とするなど、事務処理方法を変更させていただいております。詳細については、6ページに記載しておりますので、内容をご確認ください。

目次

I.	選挙の概要	1
II.	不在者投票の実施手順	2
1.	はじめに	2
2.	不在者投票制度とは.....	2
3.	不在者投票の流れ	2
4.	投票用紙等の請求について	3
5.	投票用紙等の交付について	3
6.	施設での投票について	4
7.	投票用紙等の送致について	6
8.	送致された投票用紙等について	6
9.	投票用紙等の請求及び投票済の投票用紙等のやり取りについて	6
10.	チェックシート	7
11.	記載例集	8
III.	その他.....	12
1.	問い合わせ先.....	12
2.	不在者投票実施経費の請求について.....	12
3.	外部立会人について.....	13

I. 選挙の概要

選挙の名称	八王子市長選挙
公(告)示日	令和6年(2024年)1月14日(日)
投票日・時間	令和6年(2024年)1月21日(日) 午前7時～午後8時
不在者投票 期間・時間	令和6年(2024年)1月15日(月)から 令和6年(2024年)1月20日(土)まで 施設内での不在者投票は午前8時30分～午後5時
選挙資格	年齢要件 平成18年(2006年)1月22日までに生まれた方 住所要件 令和5年(2023年)10月13日までに八王子市に転入届を出し、 引き続き住民基本台帳に登録されている方
選挙公報	令和6年(2024年)1月16日(火)頃から配送開始(予定) 一般家庭へ各戸配布 市内不在者投票指定施設へ配布 市の施設、市内の郵便局及び各駅(JRを除く)等にも補完 八王子市選挙管理委員会ホームページでも閲覧可
入場整理券	令和6年(2024年)1月12日(金)頃 郵送(予定)
届出情報 反映最終日	令和5年(2023年)12月22日(金) この日までに届け出られた住所等の変更は、選挙人名簿に反映 されます。この日の翌日以降の変更は、選挙人名簿には反映さ れませんので、請求カードには変更前の情報を記入します。

II. 不在者投票の実施手順

1. はじめに

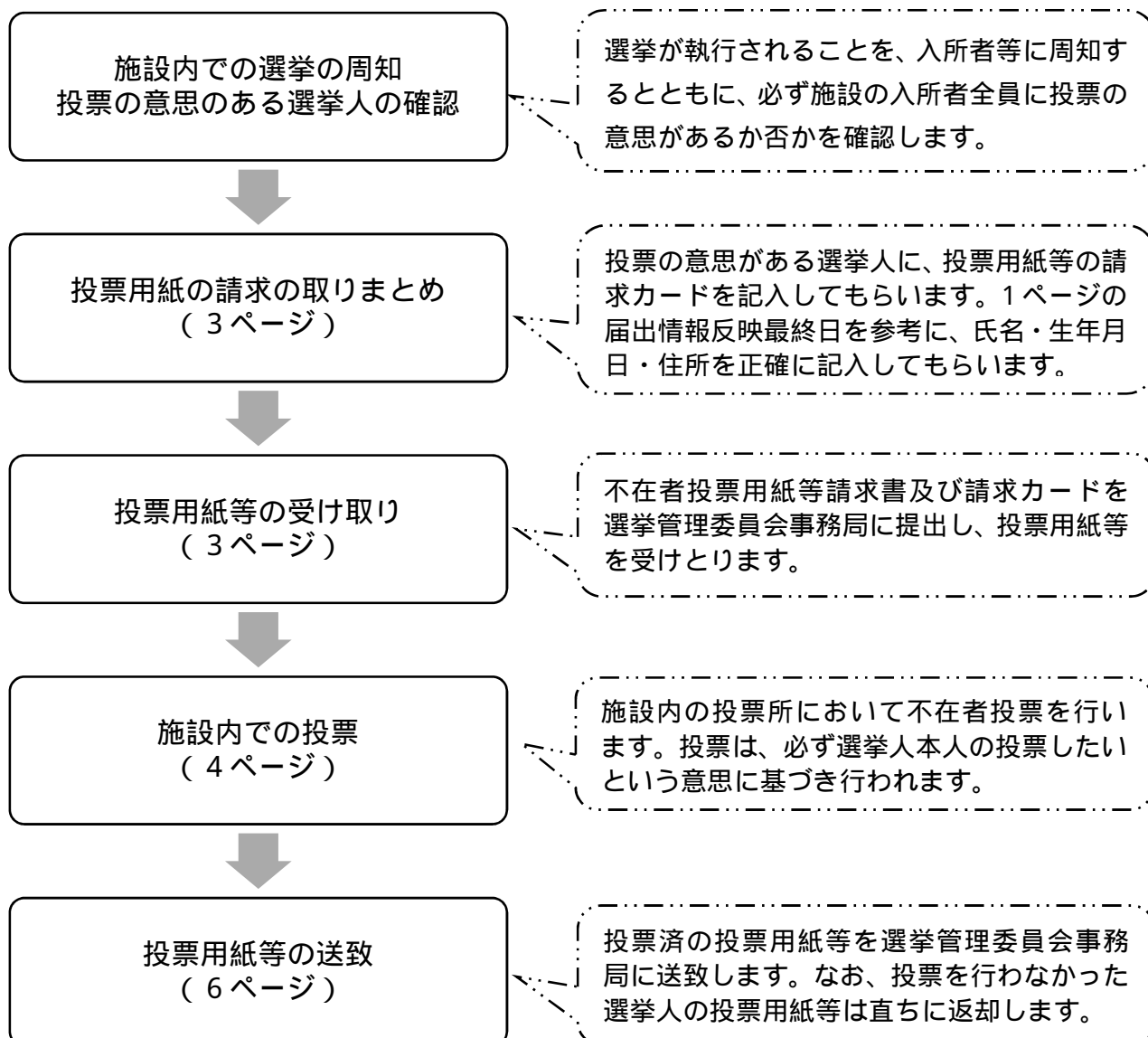
不在者投票の趣旨及び手続きについては、不在者投票の事務処理を行う担当職員だけでなく、入所者と日常接する看護職員等にも周知徹底していただくようお願いします。

また、入所者に対しては、選挙が貴施設内で行えることを周知し、予め投票の場所及び日時を連絡していただくようお願いします。

2. 不在者投票制度とは

不在者投票制度は、法律で定められた一定の事由によって、選挙の当日、自ら投票所へ行って投票することができない選挙人が、投票日の前（公（告）示日の翌日から投票日前日までの間）でも投票することができる例外的な制度です。

3. 不在者投票の流れ



4. 投票用紙等の請求について

(1). 請求カードの記入

投票用紙等の請求は、請求カードにより行います。本人から投票したい旨の申出を受け、原則本人に以下のとおり請求カードを記入してもらいます。本人自らが記入できない場合は、事務担当者が代理で記入することも可能です。その場合は、請求カード備考欄に必ず代理記入者が記名（スタンプ可）をしてください。なお、選挙人の身内の方等が代理で記入・請求することはできません。

- ・ 8 ページの記載例を参考に、選挙人に氏名・生年月日・住所を記入してもらい、事務担当者は、施設の名称等を記入（スタンプ可）してください。
- ・ 点字投票を希望される場合、「点字投票の請求 有」に を記入してください。
- ・ 氏名・生年月日・住所に、記入漏れや不備がないことを確認してください。請求カードが不足する場合は、お手数ですがコピーしてご利用ください。

(2). 請求カード及び不在者投票用紙等請求書の提出

9 ページの記載例を参考に不在者投票用紙等請求書を作成し、取りまとめた請求カードとともに、八王子市選挙管理委員会に提出し、投票用紙等を請求してください。投票用紙等の請求は、公（告）示日以前でも行うことができます。

八王子市以外の市区町村に住所を置く選挙人についての投票用紙等の請求は、当該選挙人の市区町村に対して行います。この場合は、不在者投票用紙等請求書の宛名を送付先市区町村の選挙管理委員会委員長としてください。

(3). 選挙人から追加で投票したい旨の申出があった場合

投票用紙等の請求を行った後、施設の入所者より追加で投票したい旨の申出があった場合は、追加分の請求カード及び不在者投票用紙等請求書を提出して、投票用紙等の請求を行う必要があります。なお、申出を拒否することはできません。

5. 投票用紙等の交付について

請求カード及び不在者投票用紙等請求書により投票用紙等の請求を受けた選挙管理委員会事務局は、請求を行った選挙人が選挙人名簿に登録され、また、選挙権を有していることを確認します。確認ができた選挙人に対し【投票用紙・内封筒・外封筒】を交付します。

交付した外封筒には選挙人の氏名等が記載されたラベルシールが貼付されており、選挙人毎に区別できるようになっていますので、ほかの選挙人のものと取り違えないよう十分注意してください。

なお、公（告）示日以前にご請求があった場合、投票用紙等の交付は公（告）示日以降となります。公（告）示日以降にご請求があった場合、選挙人の確認を行った後、速やかに交付します。

6. 施設での投票について

(1). 不在者投票管理者

全ての不在者投票は、選挙の公正を確保するため、不在者投票管理者の管理のもとで行わなければなりません。不在者投票管理者には、原則、施設の長があたることとなっています。なお、不在者投票管理者が行う事務は、必ずしも本人がすべて直接行わなければならないものではなく、適宜、補助者に不在者投票管理者の管理のもと、その事務を行わせることも可能です。

(2). 投票立会人

不在者投票管理者は、選挙人の投票に際し、選挙権を有する者を立ち合わせなければなりません。この投票立会人は、単に選挙権を有すれば足りるのであって、必ずしもその投票を行う選挙の選挙権を有することは要しません。

(3). 選挙人の意思の確認

投票は選挙人本人の自由意思に基づくものでなければなりません。したがって、必ず選挙人本人の意思を確認してください。**選挙人本人の意思を確認できないときは、絶対に投票はさせないでください。**代理投票の場合でも同様です。

(4). 投票日時

施設での投票は、令和6年（2024年）1月15日（月）から令和6年（2024年）1月20日（土）までの間、午前8時30分から午後5時まで行うことができます。

(5). 投票場所

不在者投票管理者が管理し、投票立会人が立会い、他人から投票の記載を見られるなど不正な手段が図られることのない場所を投票場所とし、原則として投票場所で投票を行うようにしてください。

例外として、重篤患者等の移動が困難な方が投票する場合については、以上のとおり公正な投票管理ができるのであれば、ベッドの上などで投票させることも差し支えありませんが、必要がないのに全ての投票をベッドの上で行うことは避けてください。

なお、不在者投票場所には候補者のポスター等を掲示することができませんので、ベッドの上で投票させる場合は特にご注意ください。

(6). 投票手順

以下 ~ の手順で投票事務を進めてください。

選挙人に投票用紙等の一式を交付します。その際、**外封筒のラベルシールに記載の氏名と選挙人氏名が一致するか確認してください。**

投票用紙に記載する内容について、入所者に候補者1名の氏名を記入するよう案内します。

記載が済んだ投票用紙を、交付した内封筒に入れさせ、封をさせます。
封をした内封筒を外封筒に入れさせ、外封筒も封をさせます。
選挙人本人に、外封筒の投票者欄に署名させます。
投票立会人は、外封筒の立会人欄に署名します。
事務担当者は、外封筒の日付・投票場所・不在者投票管理者を記入します。
事務担当者は、最後に改めて以下の外封筒の記載事項を確認します。確認にあたっては、10 ページの記載例を参考にしてください。

- ・投票者欄----- 代理投票ではない場合、本人の**自署**
- ・立会人欄----- 必ず立会人が**自署**
- ・日付----- 施設内で投票を行った日付
- ・投票場所----- 施設名・住所を記入
- ・不在者投票管理者----- 不在者投票管理者名を記入

外封筒の記載事項に不備があると、投票を受理することができませんので、必ずご確認ください。

(7). 代理投票

手が不自由などの理由により、選挙人が自身で候補者名等を書けない場合、選挙人本人の意思に従って補助者が代筆する**代理投票**という制度を利用することができます。代理投票は、本人の申請に基づき、立会人の意見を聞いてさせることができます。

代理投票を実施する場合、**施設の職員の中から必ず補助者2名**をつけ、以下の手順で実施してください。なお、**不在者投票管理者（施設長）、立会人、選挙人の家族、付添人などが補助者となることは絶対にできません。**

- ・補助者の内、1名は選挙人が指示する候補者氏名等を記載すること。
- ・補助者の内、1名は選挙人の指示のとおり補助者が投票用紙に記載したことを確認すること。
- ・補助者は、記載が済んだ投票用紙を内封筒に入れて封をし、さらにそれを外封筒に入れて封をすること。また、補助者は、外封筒の表面の「投票者欄」に、当該選挙人の氏名を代理で記入すること。
- ・署名欄以外の外封筒の記載事項については、通常の投票のとおり記載してください。

補助者は必要に応じて、選挙人の家族や付添人等との間で、候補者氏名及び政党名の確認に必要な選挙人本人の意思の確認方法について事前打合せを行うことなど、適切に対応してください。

(8). 点字投票

点字により投票を行う場合は、投票用紙への記載及び外封筒への署名は、点字器により行ってください。この時、**外封筒への署名は、投票用紙を入れた内封筒を外封筒の中に入れる前に行ってください。**

(9). 投票しなかった場合の手続き

投票用紙等が交付されたものの、投票しなかった方や退院等により不在者投票ができなかった方がいた場合、八王子市選挙管理委員会に連絡の上、不在者投票用紙等送致書とともに開封された状態で、外封筒、内封筒、投票用紙の3点を、速やかに返納してください。

返納されていない場合、選挙人は期日前投票又は当日投票を行うことができません。

7. 投票用紙等の送致について

外封筒に、以下の点について記入漏れがないか再度確認し、不在者投票用紙等送致書(11ページの記載例を参考)と、不在者投票実施記録簿兼請求内訳書(様式2)のコピー()を添付し、速やかに八王子市選挙管理委員会に送致してください。

- ・投票者署名(自署)
- ・立会人署名(自署)
- ・日付
- ・投票場所(住所と施設名も記入【ゴム印可】)
- ・不在者投票管理者氏名【ゴム印可】

代理投票を行った選挙人がいた場合に、選挙人の氏名・実施した選挙の種類・補助者2名の氏名を確認するためのものです。代理投票を行わなかった場合は、提出は不要です。

8. 送致された投票用紙等について

不在者投票外封筒の記載に漏れがなく、投票日に投票管理者が受理と決定した不在者投票については、選挙管理委員会にて外封筒から内封筒を取り出し、これを混同し、投票人を不明にした後、内封筒を開封し投票用紙を取り出し、直ちに投票箱に入れます。

このようにして、投票の秘密は守られるようになっています。

9. 投票用紙等の請求及び投票済の投票用紙等のやり取りについて

投票用紙等のご請求及び投票済の投票用紙等の送致は郵送でのやり取り(レターパック等郵便記録が残るもの)とさせていただきます。投票済の投票用紙等を送致する場合は、レターパック等の表面に赤字で「投票用紙在中」と明記してください。

なお、例外として、至急、投票用紙等が必要な場合や、投票済の投票用紙等の送致をしなければならない場合は、直接窓口にお越しいただき、お手続きをしていただくことができます。選挙期間中は午後8時までお手続き可能です。ただし、施設内で投票できる時間は、午前8時30分から午後5時までとなりますのでご注意ください。

お越しいただく場合は、事前にご連絡ください。

10. チェックシート

投票用紙請求時

< 必要書類 >

- ・ 請求カード（ 8 ページ参照）
- ・ 不在者投票用紙等請求書

< チェック内容 >

請求カードの記載漏れはありませんか

点字投票者がいる場合は、請求カードの所定箇所へ をしましたか

請求書の記載漏れはないですか

投票用紙等送付時

< 必要書類 >

- ・ 投票用紙及び封筒一式（棄権も含む）
- ・ 不在者投票用紙等送致書（ 11 ページ参照）
- ・ 不在者投票実施記録簿兼請求内訳書（様式 2）の写し

< チェック内容 >

投票用封筒の封はされていますか

投票用封筒の記載漏れはありませんか(10 ページ参照)

棄権者の投票用紙等は回収しましたか（投票用封筒の封はしない）

不在者投票用紙等送致書は作成しましたか

不在者投票実施記録簿兼請求内訳書は作成しましたか

送付先は投票用紙等の交付を受けた選挙管理委員会ですか

投票用封筒、不在者投票用紙等送致書、不在者投票実施記録簿兼請求内訳書(写し)
は用意できましたか

不在者投票郵送料請求時（経費の請求については、12 ページを確認してください。）

< 必要書類 >

- ・ 請求書兼支払金口座振替依頼書（様式 1）
- ・ 不在者投票実施記録簿兼請求内訳書（様式 2）

< チェック内容 >

請求書兼支払金口座振替依頼は作成しましたか

不在者投票実施記録簿兼請求内訳書の用意はできていますか

必要書類の記載漏れはありませんか

使用する印は施設長の公印、又は私印ですか

11. 記載例集

(1). 請求カード

新様式

氏名	(ふりがな) はちおうじ たろう	生年月日 明治・大正 昭和・平成	投票区	名簿番号				
	八王子 太郎	年 月 日生		選挙の種類	衆小	衆比	参選	知
選挙人名簿に記載されている住所 八王子 区 市 丁目 番 号 (部屋番号等)			請求					直・郵
太枠の中のみ 記入してください	施設の名称、所在地、郵便番号、電話番号(ゴム印がありましたらゴム印を押して下さい)		交付					直・郵
	〒192 - 八王子市 町4丁目5番6号		受理					直・郵
	電話 - 医療法人社団 病院		返還					直・郵
	点字投票の場合は「有」に を付けてください。		事由	2・3・5	表示		確認	
備考(通信欄)(点字投票の請求 有 無)		<input checked="" type="checkbox"/> 代理記入者(浅川 花子)	番号	B				

請求者に代わって代理記入する場合は、その代理記入者の氏名をここに記入してください。ゴム印使用可。

旧様式

八王子 区 市 町 丁目	はちおうじ たろう	生年月日	昭和・平成	男	投票区	名簿番号				
	八王子 太郎	年 月 日生	女	選挙の種類		衆小	衆比	参選	知	長
選挙人名簿に記載されている住所			請求						直・郵	
太枠の中のみ 記入してください	施設の名称、所在地、郵便番号、電話番号		交付						直・郵	
	〒192 - 八王子市 町4丁目5番6号		受理						直・郵	
	電話 - 医療法人社団 病院		返還						直・郵	
	注:ゴム印がありましたらゴム印を押して下さい。		事由	2・3・5	表示		確認			
備考(通信欄)(点字投票の請求 有 無)		<input checked="" type="checkbox"/> 代理記入者(浅川 花子)	番号	B						

請求者に代わって代理記入する場合は、その代理記入者の氏名をここに記入してください。ゴム印使用可。

(2). 不在者投票用紙等請求書

請求する先の選挙管理委員会の自治体名を記入（例：八王子市）

請求日を記入

第 年 月 日

市 選挙管理委員会委員長 殿

病院等の { 所在地
名称
病院長等の 氏名

ゴム印使用可

請求書

別紙の選挙人は、〇〇年〇月〇日執行〇〇選挙の当日、当病院（老人ホーム、身体障害者支援施設、保護施設等）にあるため、当病院（老人ホーム、身体障害者支援施設、保護施設等）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、別紙の選挙人に代わって、投票用紙及び不在者投票用封筒の交付を請求します。

請求件数を記入（点字の請求がある場合はその件数も記入）

請求件数 10 件（うち点字投票 _____ 件）

(3). 外封筒

表		裏	
<p>必ず自署</p> <p>令和 年執行 選挙 不在者投票 (外封筒)</p> <p>立会人 立会 花子</p> <p>投票年月日 令和 年 月 日</p> <p>公印</p> <p>投票者 八王子 太郎</p> <p>投票の秘密を守 《注意》投票者 自分<small>じぶん</small>で書いてください。 になっています。</p>		<p>不在者投票管理者 院長 王子 八雄</p> <p>投票場所 八王子市 町八十番地二 病院</p> <p>ゴム印可</p> <p>ゴム印可</p>	
<p>区市町村 投票区名 選挙人名簿 整理番号 氏名</p> <p>区市町村名 投票区名 選挙人名簿 整理番号 氏名</p> <p>八王子市 第 投票所 8-8028-02号 ハチオウジ タロウ</p>		<p>外封筒にはラベルシールが貼ってある。 氏名が記載されているので、施設内で投票させる際に必ず確認し、取り間違えないこと。</p>	

記載に漏れや不備があると、投票を受理することができません。すべて記載されているか、必ず確認してください。

(4). 不在者投票用紙等送致書

送致日を記入

令和8年(2024年) 月 日

八王子市選挙管理委員会
委員長 小島 敏行 殿

住 所
府 県 施設 名
不在投票管理者氏名

投票用紙の送致について

ゴム印使用可

八王子市長選挙の不在者投票について下記のとおり送致します。

配

1. 送付件数 (A欄のカッコ内に代理投票者数を記入してください)

投票者 (A)	8 名 <small>その内、代理投票者 (1 名)</small>
返還者 (B)	2 名
合計 (A) + (B)	10

※不在者投票実施記録簿兼請求書内訳のコピーを添付してください。

2. 返還者 (B欄返還者の氏名を記入してください)

氏名	氏名	氏名
1 ハチオウジ タロウ	4	7
2 ハチオウジ ヨシコ	5	8
3	6	9

代理投票者がいた場合、代理投票した方の氏名がわかる資料 (例: 不在者投票実施記録簿兼請求書内訳書のコピー) を別途提出してください。

いない場合は「0」を記入してください。

返還者がいた場合、返還した方の氏名を記入してください。

記入しきれない場合、同様の内容の資料を別途作成してください。

記載した別紙を作成・提出してください。

施設番号	
返し番号	

III. その他

1. 問い合わせ先

(1). 1月14日まで及び1月22日以降は

東京都八王子市元本郷町3-24-1

八王子市役所 本庁舎8階 選挙管理委員会事務局選挙課

TEL : 042 - 620 - 7319 (直通)

FAX : 042 - 626 - 3275

(2). 1月15日から1月21日まで(選挙期間中)は

東京都八王子市元本郷町3-24-1

八王子市役所 本庁舎1階 選挙管理委員会事務局 選挙時事務室

TEL : 042 - 620 - 7421 (直通)

FAX : 042 - 621 - 3805

担当：大村・小宮

2. 不在者投票実施経費の請求について

(1). 概要

今回の八王子市長選挙における不在者投票郵送料等の経費の請求先は、**八王子市選挙管理委員会**です。お支払する金額は、不在者投票を完了した**選挙人1人につき1,073円**です。**投票用紙等を請求したものの投票しなかった方(棄権した方)や退院等により投票用紙等を返還した方**につきましては**対象外**となります。

(2). 請求先

八王子市選挙管理委員会 (042 - 620 - 7319 (直通))
〒192 - 8501 東京都八王子市元本郷町三丁目24番1号

(3). 請求書類

事務経費の請求に必要な書類は、以下の2つです。

(不在者投票郵送料) 請求書兼支払金口座振替依頼書(様式1)

不在者投票実施記録簿兼請求内訳書(様式2)

請求者は、不在者投票管理者(施設長等)です。法人の代表である理事長のことではありません。また、施設長等の印は施設印ではなく、施設長等の公印又は私印を使用してください。不在者投票郵送料は、口座振替となります。もし、請求者(施設長等)の名義ではない口座への振込を希望される場合は、様式1の下部にある委任状欄も忘れずご記入ください。(肩書が異なる場合も委任状が必要です。)

不在者投票実施記録簿兼請求内訳書は必ず添付してください。なお、棄権者がいた場合は、備考欄に「棄権」と記入し、該当の選挙人の備考以外の欄を二重線で消してください。

3. 外部立会人について

(1). 外部立会人の取り扱い

平成 25 年の公職選挙法改正により、従来選挙権を有しないとされていた成年被後見人の方々の選挙権が回復されました。このことに伴い、不在者投票指定施設（以下「指定施設」とします。）における不在者投票について、公正な不在者投票の実施に向けた方策の一環として、いわゆる外部立会人の規定が法律に盛り込まれました。

公正な不在者投票を行うため、新たに規定された外部立会人の制度ですが、法律の規定ではあくまで努力義務であり、また各指定施設を取り巻く状況は様々であることから、市選管としては市内全指定施設への導入を求めるのは困難であると考えています。

各施設の実情等に応じて、適宜市選管と調整のうえ、導入を検討してください。

(2). 外部立会人の主な職務

以下の投票用紙等の確認、交付から受領までの投票手続きに立ち会います。

投票用紙等の点検

投票用紙等が所定の物であるか、選挙人であるかどうかの確認の立会い

選挙人が投票用紙等の交付を受けてから不在者投票管理者に投票用紙等を提出するまでの立会い

代理投票を拒否する場合などにおいて、不在者投票管理者から意見を求められた際に意見を述べること

(3). 外部立会人制度の流れ

指定施設は、以下 ~ の流れで外部立会人を選定し、報酬を支払うこととなります。

市選管があらかじめ、指定施設における外部立会人として従事可能な者を選び、外部立会人候補者名簿を作成します。

外部立会人の立会いを希望する指定施設は、外部立会人の選定を市選管に依頼します。その際、不在者投票の日時も伝えます。

市選管は、外部立会人候補者名簿の中から不在者投票の日時に従事可能な外部立会人を選定し、指定施設と該当の外部立会人に通知します。

指定施設は、該当の外部立会人を選任します。

指定施設は、外部立会人の立会いのもと、不在者投票を行います。

指定施設は、不在者投票の実施時間に応じた報酬を外部立会人に支払います。

指定施設は、外部立会人に支払った報酬額を市選管に請求します。外部立会人が複数の自治体の選挙人の不在者投票に立ち会った場合は、それぞれの自治体に対し、選挙人の人数比に応じた額を請求します。

なお、不在者投票を実施する日時に従事可能な外部立会人候補者がいない場合は、従来どおり施設の職員等が立会人を務めます。