

令和 7 年 9 月 7 日 執行

羽曳野市議会議員一般選挙

不在者投票指定施設における
不在者投票事務の手引

羽曳野市選挙管理委員会

〒583-8585 羽曳野市誉田4丁目1番1号

【電話】072(958)1111 (代表)

内線 4610・4620

072-947-3815 (直通)

【FAX】072(958)2359

は じ め に

公職の選挙においては、選挙人が選挙の当日に投票所で投票することを原則としていますが、投票期日当日、仕事や用事などの理由により、投票することができないと見込まれる選挙人のために、投票期日の前でも投票できるように不在者投票制度が設けられています。

その一つとして、都道府県選挙管理委員会が指定した病院や老人ホーム等（以下「指定施設」という。）に入院又は入所中の選挙人が、その施設内で不在者投票を行うという方法があります。

この手引きは、大阪府が令和7年6月に発行した『不在者投票指定施設における不在者投票事務の手引』を元に、指定施設における不在者投票の方法、事務の手続や留意事項等をまとめたものです。

指定施設の管理者の方々には、本来の職務の外に、不在者投票管理者として事務の執行・管理に当たっていただくこととなりますが、有権者の貴重な投票が無効とならないように、その管理に遺漏のないよう格段の御配慮をお願いいたします。

なお、事務処理上疑問な点がありましたら、羽曳野市選挙管理委員会へお問い合わせいただき、適切な事務処理をされますようお願いいたします。

令和7年8月

羽曳野市選挙管理委員会

目 次

「指定施設」における不在者投票手続きの流れ	1
-----------------------	---

I 指定施設における不在者投票制度について

1. 不在者投票制度とは	3
2. 不在者投票管理者には誰になるか	3
3. 指定施設で不在者投票のできる選挙人は	4
4. 不在者投票管理者の主な仕事は	4
5. 留意していただくこと	4

II 不在者投票管理事務について

1. 投票用紙等の交付請求は	5
2. 投票用紙及び不在者投票用封筒の受領は	6
3. 投票の方法は	6
4. 不在者投票の送り方は	1 2
5. 所要経費の請求は	1 2

III 不在者投票指定施設における選挙運動について

IV 不在者投票事務チェック表

○様 式 編

〔様式 1－1〕 代理請求書	1 7
〔様式 1－2〕 請求者名簿	1 8
〔様式 2〕 不在者投票事務処理簿	1 9
〔様式 3〕 不在者投票宣誓書・請求書	2 0
〔様式 4－1〕 不在者投票証明書	2 1
〔様式 4－2〕 不在者投票証明書用封筒	2 2
〔様式 5〕 外部立会人の選定について	2 3
〔様式 6〕 立会人選任書	2 4
〔様式 7〕 立会人承諾書	2 5
〔様式 8〕 実績報告書	2 6
〔様式 9〕 外部立会人の選定・任命について	2 7
〔様式 10〕 不在者投票管理経費請求書	2 8
〔様式 10〕 不在者投票管理経費請求書の記載例	2 9
〔別紙〕 不在者投票名簿	3 0
〔様式 11〕 外部立会人経費の専用請求書	3 1
〔別紙〕 請求書明細	3 2

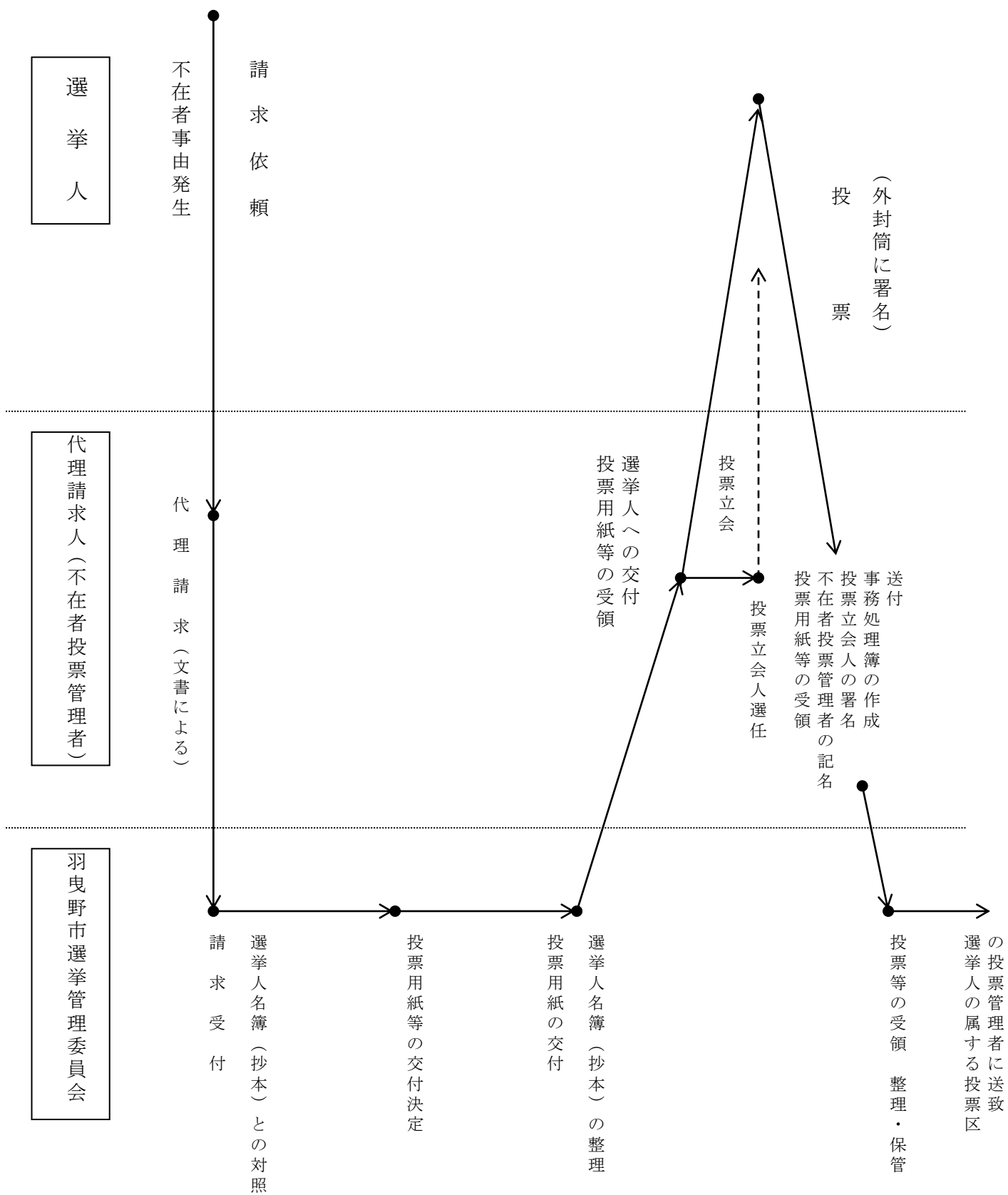
【参考】 様式 11 の記載例	3 3
-----------------	-----

様式 11 別紙の記載例	3 4
--------------	-----

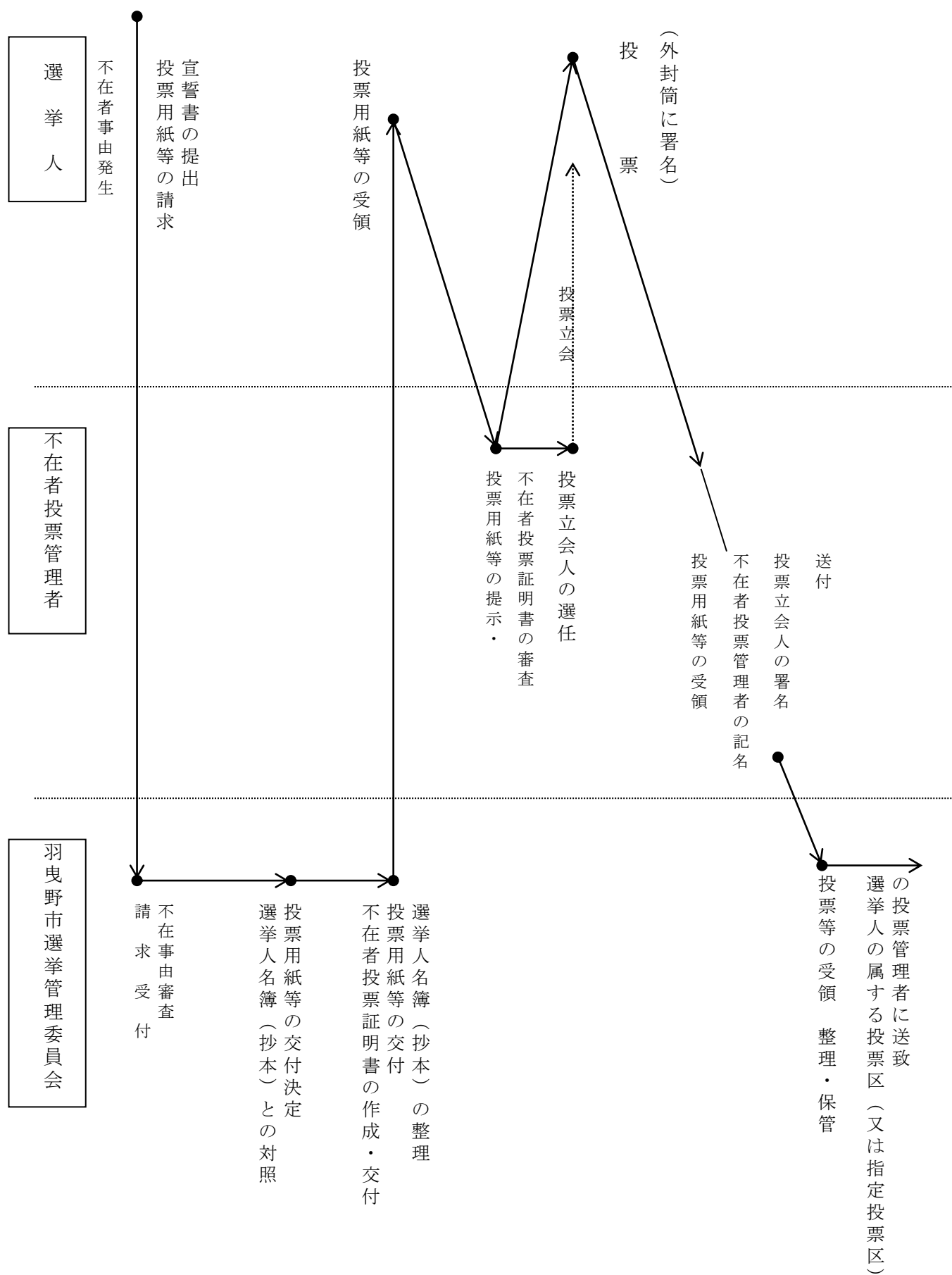
【参考】 選挙権と選挙人名簿の登録との関係について	3 5
---------------------------	-----

「指定施設」における不在者投票手続きの流れ

1 代理請求人（不在者投票管理者＝「指定施設の長」）による請求の場合



2 選挙人本人による請求の場合



I. 指定施設における不在者投票制度について

1. 不在者投票制度とは

公職の選挙における投票については、公職選挙法において、原則として選挙人が選挙の当日自ら投票所に行き投票することと定められています。

しかしながら、なかには、入院加療中や職務や業務に従事中等の事由によって、選挙の当日投票所へ行くことができない人もいます。

不在者投票制度は、このような人々のために、選挙期日の前でも一定の手続きにより投票することを例外的に認めた制度です。

このうち、都道府県選挙管理委員会が不在者投票のできる施設としてあらかじめ指定した病院（介護老人保健施設を含む。以下同じ。）、老人ホーム等、一定の施設（以下「指定施設」といいます。）において、入院患者又は入所者が病院長等の不在者投票管理者の下で行う投票が、指定施設における不在者投票制度です。

【参考Q&A①】

Q. 我が病院は不在者投票施設として指定を受けましたが、分院があります。本院の指定をもって分院でも不在者投票を行うことができますか。

A. 分院自体について指定を受けない限り、たとえ本院の院長の管理の下であってもその分院では不在者投票を行うことはできません。

また、同一施設あるいは同一敷地内に老人保健施設や老人ホームなど関連施設が併設されている場合もそれぞれの施設が別々に指定を受けない限り、指定を受けていない施設での不在者投票はできませんので御注意ください。

2. 不在者投票管理者には誰になるか

不在者投票は、投票手続きの公正を保つ必要から、一定の管理者の管理の下で行わなければならないこととされており、この管理者を不在者投票管理者といいます。

指定施設における不在者投票管理者には、その指定施設の施設長（病院にあっては病院長。以下同じ。）があたることになっています。（以下、この冊子における「不在者投票管理者」は、これら指定施設における不在者投票管理者を指します。）

ただし、候補者となった施設長や外国籍の施設長は、不在者投票管理者となることはできません。

この場合は、病院にあっては、院長の職務を代理すべき医師・歯科医師が、老人ホームその他の指定施設にあっては、施設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。（不在者投票の実施日に、施設長が旅行や出張等で不在の場合や指定施設の長に事故があったり、欠けた場合等も同様に職務を代理すべき者が不在者投票管理者となりますので御留意ください。）

【参考Q&A②】

Q. 院長が選挙に立候補したので、院長の職務代理者を不在者投票管理者としていますが、たまたま同じ期間中に行われる他の選挙について、この院長を不在者投票管理者とし、不在者投票を行うことはできますか。

A. 不在者投票管理者となることができないのは、自分が立候補した選挙だけでなく、候補者としての身分を有している期間に行われるすべての選挙についてです。従いまして、院長の職務代理者を不在者投票管理者にしてください。

3. 指定施設で不在者投票をできる選挙人は

指定施設で不在者投票をできる人は、次に掲げる条件を満たしている必要があります。

- ① 不在者投票をしようとする選挙の選挙権を有していること。
- ② 選挙人名簿に登録されていること。
- ③ 指定施設に入院又は入所中であること。（通所のデイケアサービスを受けているだけでは、入院又は入所中とはいえませんのでその施設において不在者投票をすることはできません。）
- ④ 上記①～③の条件を兼ね備えている者で、次の事項のいずれか1つに該当すると見込まれること。

ア 歩行は可能であるが、入院又は入所している指定施設が、入所者が属する投票区の区域外にあること。

イ 選挙の当日、疾病・負傷・妊娠等によって、歩行が困難であると予想されること。

※ 不在者投票は、選挙人が選挙の当日に投票所で投票できない状況にあると予想される場合に認められる投票方法ですので、指定施設で不在者投票をするために投票用紙等の交付を受けたものの、不在者投票をする前に病気が早く治癒して退院又は退所したような場合は、選挙人は原則として選挙の当日、投票所へ行って投票することになりますが、その場合は、すでに不在者投票のために交付された投票用紙等を返還しなければなりません。

したがって、このようなケースが生じた場合は、選挙人に対し、選挙の当日までに羽曳野市選挙管理委員会に投票用紙等を返還するか、又は選挙の当日においては投票所の投票管理者に投票用紙等を返還し、投票所で改めて投票用紙の交付を受けたうえで投票するように御指導ください。

なお投票を行わない場合も、その投票用紙等を羽曳野市選挙管理委員会に返還しなければなりませんので、その旨もあわせて御案内ください。

【参考Q&A③】

Q. 指定施設で働いているのですが、入院（入所）者と同様にその施設で不在者投票をすることはできますか。

A. 指定施設で不在者投票ができる人は、その施設に入院又は入所している方に限られますので、当該施設の職員をはじめ付添人や看護人等もその施設において不在者投票を行うことはできません。

4. 不在者投票管理者の主な仕事は

（不在者投票管理者に行っていた事務は次のとおりですが、それぞれの詳しい内容については、項を改めて説明します。）

- (1) 入院又は入所中の選挙人の依頼によって、その選挙人に代わって、羽曳野市選挙管理委員会の委員長に対して不在者投票の投票用紙及び封筒の交付請求をすること。
- (2) 羽曳野市選挙管理委員会の委員長から交付された投票用紙等を選挙人に渡し、投票立会人の立会いの下で不在者投票を行わせること。
- (3) 不在者投票を執行後、羽曳野市選挙管理委員会に投票用紙等を送付すること。

5. 留意していただくこと

- (1) 選挙人本人に代わって不在者投票の投票用紙等を請求いただく場合は、必ず本人に請求するか否かの意思確認をお願いします。
- (2) 施設内の投票記載場所の設置にあたっては、投票の秘密が守られるように特段の配慮をお願いします。なお、重病者等の歩行困難な方については、病室等で投票することも可能ですが、こ

の場合においても投票の秘密が確保できるように配慮願います。

- (3) 代理投票(P.11②「代理投票による方法」参照)は、本人の意思により行うものであることに御留意いただくとともに、代理投票を行う際には、その投票を補助する者を投票事務従事者から2名選任し、1名が本人の意思を確認して投票用紙に記載し、もう1人がその内容を確認しなければなりませんので、手続きに遺漏のないようにお願いします。
- (4) 投票は、選挙人の自由な意思に基づき適正に行われるべきものでありますので、不在者投票管理者が業務上の地位を利用して入院又は入所している方に対して選挙運動をすることや、不在者投票事務に従事する者が投票に際し干渉することは罰則をもって禁止されていますので、このようなことのないようにお願いします。

〔参考〕

選挙権の要件は、下記の積極的要件を具備していることを要するとともに、欠格事由(消極的要件)に該当していないことが必要です。

積極的要件:年齢満18年以上の日本国民で引き続き3ヶ月以上羽曳野市に住んでいること。

消極的要件:禁固以上の刑(執行猶予中の者を除く)に処せられその執行が終っていないこと。

選挙犯罪等により刑に処せられ選挙権を停止させられていること(欠格事由)。

II. 不在者投票管理事務について

(不在者投票の概要については、先に説明したとおりですが、この項においては、実際に不在者投票管理者の方に事務を行っていただくうえでの事務処理の要領及び御留意いただきたい点を中心に説明します。)

不在者投票管理事務の処理を行っていただくにあたり、以下の投票用紙等の交付請求から投票の送致までの経過を明確にするために、事務処理簿(様式2 P.19)を備え付け、その事務処理の都度、必要事項を記入してください。(※後述の投票の送致の際には、この事務処理簿の写しを同封していただくこととなりますので、ご注意ください。P12「4. 不在者投票の送り方は」参照)

1. 投票用紙等の交付請求は

投票用紙等の交付請求は、当該指定施設に入院又は入所中の選挙人の依頼により選挙人に代わって不在者投票管理者が一括して請求する方法と、選挙人が自ら請求する方法の2通りがあります。

いずれの場合においても、投票用紙等の交付請求は、選挙期日の前日までに羽曳野市選挙管理委員会の委員長に対して、直接又は郵便等をもって行うこととなります。(電子メール、FAX 不可)

なお、選挙期日の公示(告示)日前においても交付請求を行うことはできますが、この場合、羽曳野市選挙管理委員会から投票用紙等が交付されるのは選挙期日の公示(告示)日の翌日(郵便等をもって発送する場合は、公示(告示)日前において羽曳野市選挙管理委員会が定める日)以後となります。

【参考Q&A④】

Q. 投票用紙の交付請求はいつまでできるのですか。

A. 選挙期日の前日までできます。

しかし、指定施設での投票を終えた投票用紙等は、不在者投票管理者から羽曳野市選挙管理委員会に送付していただくこととなりますが、市選挙管理委員会は送られてきた投票用紙等を選挙当日に投票所が閉鎖されるまでに各投票管理者(投票所)の手元に届けなければなりません。

したがって、交付請求をされる場合には投票管理者に届けるために必要な時間等を考慮し、なるべく早い時期に行われるようお願いいたします。

(1) 不在者投票管理者(指定施設の長)が代理請求する方法

① 指定施設の長は、入院又は入所中の選挙人から依頼があった場合は、その選挙人に代わって文書(様式 1-1 及び様式 1-2 P.17、P.18)によって、羽曳野市選挙管理委員会の委員長に対して投票用紙等の交付請求をしてください。

一度、交付請求した後において、新たに別の選挙人から依頼があった場合はその都度交付請求してください。

なお、選挙人から点字で投票する旨の申し出があった場合は、その選挙人には点字投票用の投票用紙を交付する必要がありますので、必ずその旨を備考欄に付記してください。

② 指定施設に入院又は入所中の船員から依頼があった場合は、投票用紙等を請求する際に、その船員が所持する「選挙人名簿登録証明書」を羽曳野市選挙管理委員会にあわせて提示し、必要事項の記載を受けなければなりませんのでご注意ください。

【参考Q&A⑤】

Q. 市長選挙と同時に市議会議員選挙が行われています。投票用紙等の交付請求は市長選挙だけを行えば、市議会議員選挙の投票用紙も併せて交付してもらえるのですか。

A. 市長選挙と市議会議員選挙は別々の選挙であり、交付する投票用紙等も異なります。請求の際は、それぞれの選挙の種類が特定できるように、「羽曳野市長及び羽曳野市議会議員選挙」等と記載してください。

(2) 選挙人が自ら交付請求する方法(本人請求)

指定施設に入院又は入所中の選挙人は、自ら不在者投票用投票用紙等の交付請求をすることもできますが、この場合には、法令で定められた不在者投票事由に該当すると見込まれる旨の申出及びそれが真実に相違ない旨の宣誓書・請求書(様式3 P.20)を羽曳野市選挙管理委員会の委員長に提出し、あわせて投票しようとする指定施設の名称を申し出る必要があります。

また、点字で投票しようとする場合には、その旨もあわせて申し出る必要があります。

2. 投票用紙及び不在者投票用封筒の受領は

先に説明しました手順により、投票用紙等の交付請求しましたら、次のものが交付されます。

○投票用紙 (「点字投票」として請求した場合は、投票用紙に「点字投票」と印刷されているものであるかどうかを確認してください。)

○不在者投票用封筒 (「外封筒」と「内封筒」の2種類)

なお、選挙人が自ら請求した場合には、上記の書類の他に「不在者投票証明書在中の封筒」(様式 4-2 P.22)がその選挙人に交付されます。この封筒を投票前に選挙人が開封した場合、同封されている証明書(様式 4-1 P.21)は無効となり、選挙人は投票できなくなりますので、開封は選挙人が投票するときに不在者投票管理者である指定施設の長が行ってください。

3. 投票の方法は

(1) いつ投票を行わせるか

指定施設で行う不在者投票は、指定施設の長(不在者投票管理者)の下で公示(告示)の翌

日から選挙の期日の前日までの間に行なってください。

この期間中は土曜・日曜を祝日問わず午前8時30分から午後5時までの間、選挙人から不在者投票の申出があれば、これを拒むことはできません。事務処理上、施設内において特定の日に投票日として定めることは差し支えありませんが、その特定の日以外に選挙人から投票の申出があった場合にこれを拒否することはできません。また、前記の期間及び時間以外の時間帯に投票させることもできませんのでご注意ください。

なお、P.5【参考Q&A④】でも説明しましたように、投票を終えた投票用紙は、羽曳野市選挙管理委員会の委員長を経由して、選挙当日に投票所が閉鎖される時刻までに投票管理者に届かなければ無効となりますので、郵送等に要する時間等を考慮してできるだけ早い時期に投票を行い、羽曳野市選挙管理委員会に返送するようにしてください。

【参考Q&A⑥】

Q. 不在者投票は午後8時までできると聞きました。当院では夕方までは他の業務で忙しいので不在者投票を行う時間を午後5時以降に設定していいですか。

A. 不在者投票を午後8時まで行えるのは、選挙管理委員会の委員長が管理する不在者投票所に限られますので、指定施設における不在者投票については、午前8時30分から午後5時までの間で行わなければなりません。

(2)投票のための設備は

指定施設の長(不在者投票管理者)は、不在者投票を記載する場所を設けなければなりません。この場所の設置にあたっては、次の点に御留意ください。

- ① 投票を記載する場所には、机等を置き、黒色鉛筆、のり(封筒貼付用)を備えるほか、点字投票の必要があるときは、点字器等を備えておいてください。
- ② 他人が選挙人の投票を見ることができないように、投票の秘密保持に御留意いただくとともに、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相当の設備を準備してください。
- ③ 投票記載場所に、立候補者の氏名等が記載されているようなポスター、その他の文書が掲示されているようなときは、これを取り外してください。
- ④ 不在者投票指定施設における不在者投票には、投票記載場所に立候補者の氏名一覧や、選挙公報等を掲げることはできません。

これらの文書図画を投票記載場所へ掲示することは、選挙の自由公正を害し、選挙人の行った投票が無効となり得ますので、特に御注意ください。

なお、選挙人から候補者等について知りたい旨の要請があった場合に、投票記載場所以外の場所で、選挙公報や新聞等を見てもらうことは差し支えありません。

【参考Q&A⑦】

Q. 選挙人から候補者等について知りたいといった申し出があったのですが、まだ選挙公報が届いていません。新聞などをもとに施設で候補者等の一覧表を作成し、これを見ていただくこととしてもいいですか。

A. 指定施設において独自に候補者等の一覧表をつくることは、内容に誤りがあった場合選挙の自由公正を害することになりますので差し控えてください。

(3) 立会人の選任は

① 立会人の選任

不在者投票を行う際には、指定施設の長(不在者投票管理者)は選挙権を有する者を最低1人選任し、不在者投票に立ち会わせなければなりません。

この立会人は、選挙権を有している者の中から選任することになりますが、住所要件などその不在者投票が行われる選挙の選挙権をすべて具備している必要はありません。

なお、立会人が立ち会わないで行われた不在者投票は、無効となりますので御注意ください。

【参考Q&A⑧】

Q. 不在者投票管理者が立会人を兼務することはできますか。

A. 不在者投票管理者が兼務することも不在者投票事務に従事する者や後ほど説明する代理投票の補助者がこの立会人を兼務することはできません。

② 公正確保等(外部立会人の選出)

不在者投票管理者は、羽曳野市選挙管理委員会が選定した者(外部立会人)を投票に立ち会わせるなど、不在者投票の公正な実施の確保に努めることが義務付けられています。

そこで不在者投票の公正な実施の確保のため次の<1>～<3>の取り組みのいずれかを行うことについて検討をお願いします。

なお、下記いずれの方法によるかは羽曳野市選挙管理委員会に御相談ください。

<1>羽曳野市選挙管理委員会が選定した者を外部立会人として不在者投票に立ち会わせる。

<2>羽曳野市選挙管理委員会の職員を外部立会人として不在者投票に立ち会わせる。

<3>不在者投票が行われている時間中に、羽曳野市選挙管理委員会の職員の派遣を求め、不在者投票が公正かつ適正に実施されているか確認してもらう。

A 外部立会人の選任の流れ

上記<1>で羽曳野市選挙管理委員会が選定した者を外部立会人として選任する場合は、次の手順によってください。

ア 外部立会人を立ち会わせたい旨と、不在者投票の実施を希望する日時を、羽曳野市選挙管理委員会に申し出てください。(様式 5 P.23)

イ 羽曳野市選挙管理委員会が外部立会人候補者名簿等の中から選定又は任命し、外部立会人候補者と施設双方の日時等を調整します。

ウ 羽曳野市選挙管理委員会が決定した日時、外部立会人候補者の氏名、その連絡先等を不在者投票管理者に通知します。

エ 羽曳野市選挙管理委員会から外部立会人候補者へも同様に通知します。

オ 指定施設から外部立会人本人に対し、立会人選任書を送付してください。(様式 6 P.24)この際、立ち会いを行う施設の場所の詳細や、集合場所なども外部立会人に連絡してください。

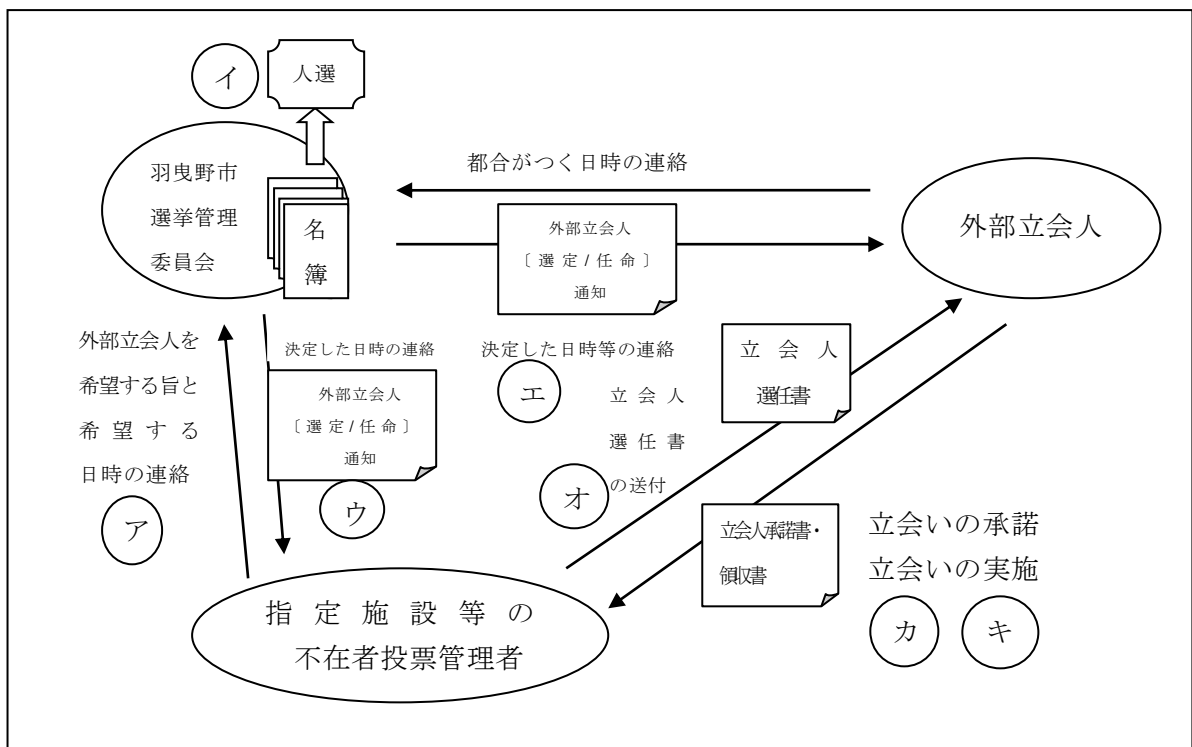
カ 外部立会人から承諾書を提出してもらってください。(様式 7 P.25)

キ 当日、外部立会人が立ち会います。

ク 次頁Bのアの場合、必要に応じ外部立会人に対して謝礼を支払ってください。

この際、領収書を徴収してください。(様式 7 P.25)

【外部立会人選任のフロー図】



B 外部立会人の選任方法

外部立会人を選任する場合、基本的に次の2通りあります。選任方法は、外部立会人の選定を申し出た際に、羽曳野市選挙管理委員会に確認してください。

ア 羽曳野市選挙管理委員会が選定(人選)した者を、不在者投票管理者が外部立会人として選任する方法。

イ 羽曳野市選挙管理委員会が羽曳野市の公務員として外部立会人を任命し、その者を不在者投票管理者がその外部立会人として選任する方法。

C 外部立会人に対する謝金の支払い

羽曳野市選挙管理委員会が選定した外部立会人には、謝金を支払うことになります。支払い方法は上記Bのアとイで異なります。

＜上記Bのアの方法による場合＞

羽曳野市選挙管理委員会が外部立会人を選任しますので、指定施設から外部立会人に対し実際に従事した時間に応じて謝金を支払ってください。

当該謝金については、後日、選挙管理委員会へご請求ください。

外部立会人に対する謝金の支払い詳細はP. 13「外部立会人を投票に立ち合わせるために要する経費」を参照してください。

＜上記Bのイの方法による場合＞

羽曳野市選挙管理委員会が外部立会人に直接報酬を支払いますので、不在者投票管理者から謝金をお支払いいただく必要はありません。

ただしこの場合、羽曳野市選挙管理委員会に対して実施報告書(様8 P.26)を提出してください。

【参考Q&A⑨】

Q. 同一敷地内の複数の指定施設が同時に（同じ場所で）不在者投票を行う場合、それぞれの不在者投票管理者が別々に外部立会人の選任を依頼しなければならないのですか。
A. いずれか1つの指定施設の不在者投票管理者が代表して羽曳野市選挙管理委員会へ外部立会人の選定依頼を行ってください。
その上で、もう一方の施設の不在者投票管理者は、選定された当該立会人を不在者投票の立会人として選任してください。（この場合、選挙管理委員会に対し経費請求できるのは1つの施設のみです。）

(4) 不在者投票を行わせる前にしなければならないことは

①投票用紙等の点検

指定施設の長（不在者投票管理者）は、まず選挙人に投票用紙及び投票用封筒を提示させ所定のものであるかどうか、また、当該投票用紙等を請求し、交付を受けた選挙人であるかどうかを確認してください。

確認した結果、投票用紙に既に候補者等の氏名等が記載されている場合には、次の要領で処理してください。

ア 選挙人に対し、羽曳野市選挙管理委員会の委員長に、記載済みの投票用紙を返還し、引き換えに新しい投票用紙の交付請求をすることを指導する。

イ 選挙人が当該選挙管理委員会から新しい投票用紙の交付を受けた後、改めて不在者投票を行わせる。

これは、投票用紙への候補者等の氏名等の記載が、必ず指定施設の長（不在者投票管理者）の管理する場所で行われなければならないためであり、これ以外の場所で記載されたものはすべて違法となります。この取扱いには特に注意してください。

【参考Q&A⑩】

Q.投票記載場所を設けず、事務職員が入院患者の各部屋をまわり、ベッドの上で投票してもらうことはできますか。

A.指定施設において、原則としてベッドの上で不在者投票をすることはできません。ただし、選挙人が重病人で歩行困難な状態にある場合には、指定施設の長（不在者投票管理者）の下で立会人が立ち会って行う限り、ベッドの上で投票することは可能です。

この場合には、投票の秘密保持や投票の取扱いに十分注意してください。

②不在者投票証明書の点検（本人が請求した場合のみ）

ア 選挙人本人が直接、羽曳野市選挙管理委員会の委員長に対して投票用紙等の交付請求をした場合には、前記の[P.6(2)参照]で説明したとおり投票用紙、不在者投票用封筒の他に不在者投票証明書が専用の封筒に厳封されて交付されます。

この不在者投票証明書は、投票用紙等を請求した選挙人が不在者投票を行える本人かどうかを確認するための重要な書類であり、仮にこの証明書が入った封筒が開封されているときは、いかなる理由（例えば、選挙人が誤って開封してしまったなど。）があっても投票をさせるこ

とはできませんので、選挙人から提出された封筒が開封されていないか、また開封した跡がないかどうかを点検してください。

イ 不在者投票管理者は、開封した跡がないかどうかを点検し、その後、不在者投票証明書を開封し、証明書の記載内容により本人確認を行ってください。

なお、不在者投票証明書の中の「投票しようとする病院、老人ホームその他の施設の名称」欄に記載されている指定施設の名称と所在地が不在者投票を行おうとしている指定施設の名称や所在地と一致しない場合、又は空白である場合であっても、選挙人にその理由を聞き、正当な理由があると認められるときには投票させることができます。

この場合は、不在者投票証明書の余白にその理由等を記録しておいてください。

(5) 投票を行わせるときの手続きは

① 自書による方法

ア 投票の記載場所で選挙人に、投票用紙に候補者の1人の氏名を自書させ、次にこれを不在者投票用内封筒に入れて封をさせ、さらにそれを不在者投票用外封筒に入れて封をさせ、その外封筒の表面の「投票者」と印字のある下に、選挙人本人に署名させ提出させてください。

《注意》 選挙人が外封筒の署名を忘れないよう注意してください。

イ 選挙人が点字投票を行う場合には、アで説明した順序とは異なり、内封筒に封をし、不在者投票用外封筒に入れる前に外封筒の表面に選挙人の氏名を点字で署名させてください。

これは、内封筒を外封筒に封入した後で署名を行うと、投票用紙に記載された文字(点字)が損なわれることがあるためです。

【参考Q&A⑪】

Q. 投票用外封筒の「投票者」欄への選挙人氏名の記載はゴム印でもかまいませんか。

A. 投票用外封筒の「投票者」欄への選挙人氏名の記載は、代理投票の場合を除き必ず選挙人本人の署名でなければなりません。

したがって、ゴム印が押印されているような場合は、選挙人自身に二重線で当該部分を抹消させ、改めて氏名を自署させてください。

なお、訂正箇所には訂正印を押印する必要はありません。

② 代理投票による方法

代理投票ができる選挙人とは、身体の障害などにより、また文字を知らないことなどにより、自ら候補者の氏名を書くことができない選挙人に限られています。

ア 選挙人から代理投票をしたい旨の申し出があった場合は、指定施設の長(不在者投票管理者)は代理投票をする事由があるかどうかを判断し、事由があると認めるときは、立会人の意見を聞いたうえで、その選挙人の投票を補助すべき者2名を、その者の承諾を得て定め、投票記載場所において、その補助者のうちの1人に選挙人の指示する候補者の氏名を投票用紙に記載させ、他の1人をこれに立ち会わせてください。

イ 投票用紙の記載をした補助者は、他の1人の立会いの下で、記載内容を選挙人に読み聞かせるなどにより確認させた後、不在者投票用内封筒に投票用紙を入れ封をし、さらに内封筒を外封筒に入れ封をした後、外封筒の表面の「投票者」と印字のある下に、選挙人の氏名を記載したうえで不在者投票管理者に提出してください。

この場合、その投票を補助した代理記載人の氏名は、書く必要はありません。

ウ 選挙人から代理投票をしたい旨の申し出があった場合でも、不在者投票管理者は代理投票をする事由がないと認めたときは、立会人の意見を聞いて、この代理投票を拒否をすることができます。

ただし、選挙人が、この決定に不服がある場合や、不在投票管理者が代理投票させると決定したことについて、立会人に異議がある場合には、その選挙人に対しては仮に代理投票をさせることとなります。

これを「代理投票の仮投票」といいます。

なお、代理投票の仮投票については、投票の記載を補助した代理記載人に投票用外封筒の表面に選挙人の氏名を記載することと併せて、その代理記載人本人の氏名を「代理記載人 ○○○」と記載させる必要がありますので御注意ください。

4. 不在者投票の送り方は

指定施設の長（不在者投票管理者）は投票を終えた不在者投票を、次の要領により直ちに羽曳野市選挙管理委員会の委員長に直接又は郵便等で送付してください。

- (1) 選挙人(代理投票の場合は代理記載人)から投票の提出を受けたときは、指定施設の長(不在者投票管理者)は、不在者投票用外封筒の裏面に投票年月日、投票場所を記載し、不在者投票管理者の欄に職名と氏名(ゴム印可)を記載し、さらに立会人の欄には、立会人自身に必ず署名をさせていただきます。
- (2) (1)の処理が終わった外封筒を他の適当な封筒に入れて封をし、その表面に「投票在中」と表示したうえ、裏面に記名(施設の名称および不在者投票管理者の氏名等)押印して羽曳野市選挙管理委員会あてに速やかに送付してください。
- (3) 送付の際には、以下の書類も同封してください。
 - ・不在者投票事務処理簿(様式2 P.19)の写し(1部)・・・P.5で前述
 - ・不在者投票証明書・・・選挙人が自ら投票用紙等を交付請求し、施設において不在者投票を行った場合のみ
 - ・投票が行われなかった投票用紙・投票用封筒
・・・投票用紙等の交付を請求したが、実際には投票が行われなかった場合のみ(破棄しないでください。)

5. 所要経費の請求は

- ・不在者投票の事務に要する経費

- (1) 指定施設で不在者投票の事務を行っていただく場合、投票用紙等の請求や投票後の投票用紙の送付など経費が必要になりますので、これらに要する経費として施設からの請求に基づき、不在者投票を完了した選挙人1人につき1,236円を支払うこととなっています。

この経費の支払い対象は、「不在者投票を完了した選挙人」となっているため、投票用紙等を交付されていても選挙人が投票しなかった場合には、支払いの対象となりませんので御注意ください。

- (2) 経費の請求は、不在者投票管理経費請求書(様式10及び別紙P.28、P.29)によって、羽曳野市選挙管理委員会あてに請求してください。

・外部立会人を投票に立ち合わせるために要する経費

(1) 不在者投票管理者が羽曳野市選挙管理委員会が選定(人選)した外部立会人を選任し、投票に立ち合わせた場合(P. 9「B 外部立会人の選任方法 ア」)は、不在者投票管理者から外部立会人に対し、謝金を支払います。

(2) 謝金額は、1人1日 **12,400 円**(8.5 時間分)が基準(上限)とされていますが、1日のうちの一部の時間について従事した場合には、従事時間数に応じた額となります。

$$\text{具体的には、12,400 円} \times \frac{\text{実 際 の 従 事 時 間}}{8.5 \text{ 時間}} = \text{謝金額}$$

(1円未満の端数は四捨五入)

なお、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ときは、1時間に切り上げてください。

また、1回当たりの従事時間が7時間を越えて 8.5 時間以下の場合は 8.5 時間としてください。

(3) 不在者投票管理者が外部立会人に対して謝金を支払った場合、選挙管理委員会にその費用を請求することができます。

(4) 請求の際は、次の書類が必要です。

・請求書(様式 11 及び別紙 P.31～32)

※請求書は「不在者投票の事務に要する経費」(投票者 1 人につき**1, 236円**を請求するもの)とは別になります。

・外部立会人に係る羽曳野市の選定通知の写し(様式 9 P.27)

・謝金領収書の写し(様式 7 P.25)

【留意点】

ただし、請求できるのは正規の手続きにより羽曳野市選挙管理委員会が選定した外部立会人にかかる費用のみであり、指定施設が独自で選任した立会人にかかる費用は請求できませんので御注意ください。

III 不在者投票指定施設における選挙運動について

不在者投票指定施設における選挙運動につきましては、公職選挙法により一般の選挙運動に関する制限のほか、次のような制限がありますので、十分御留意ください。

(1) 不在者投票管理者は、不在投票に関し、その者の業務上の地位(その者の日常の職務上有する影響力)を利用して選挙運動をすることが禁止されています。

また、不在者投票管理者が公務員である場合には、上記制限に加え、国家公務員法又は地方公務員法の規定に基づく政治的行為(選挙運動を含む。)の制限のほか、その地位を利用して選挙運動をすることは禁止されています。

(2) 選挙の期日の公示(告示)日から、選挙の当日までの間、国、地方公共団体が所有し又は管理する病院等では、政党その他の政治活動を行う団体が、政治活動のためのポスターを掲示することやビラ等の文書図画(新聞紙及び雑誌を除く。)を頒布(郵便又は新聞折込みの方法による頒布を除く。)することは禁止されています。

(3) 市議会議員並びに市長選挙においては、条例により公営ポスター掲示場制度が導入されていますので、病院や施設の室内や廊下等に選挙運動用ポスターを掲示することは一切できません。

(4) 市長選挙では、選挙期日の告示日からその選挙の当日までの間、一定の要件を具備する政党その他の政治団体が、政治活動用ポスター及び推薦演説会周知用ポスターを掲示することが認

められていますが、この場合、候補者の氏名や氏名が類推される事項を記載したポスターを掲示することは禁止されています。また、次の場所にポスターを掲示することは禁止されています。

① 国又は地方公共団体が所有し又は管理する不在者投票指定施設。

② 上記①以外の指定施設の場合は、不在者投票管理者の管理する投票を記載する場所(歩行困難のため病院のベッドで不在者投票を行う場合にあっては、そのベッドの所在する病室)。

(5) 何人も病院、診療所その他の療養施設においては、いかなる名義であっても、選挙運動のための演説や連呼行為をすることが禁止されています。

したがって、施設内においては個人演説会、政党演説会、政党等演説会、政談演説会、推薦演説会といった演説会は一切開催できません。

(6) 何人も選挙に関し、投票を得若しくは得さしめ又は得さしめない目的をもって戸別訪問をすることが禁止されていますが、指定施設においても、各部屋(病室など)が構造上それぞれ独立しており、しかも入院患者(入所者)が相当期間継続して入院(入所)している場合にあって、社会通念に照らし、各部屋が入院患者(入所者)の居室に準ずる程度にまで達していると認められるときには、各部屋を訪問し、投票依頼をすることも戸別訪問の禁止行為に該当します。

また、どのような方法であっても、選挙運動のために、各部屋を戸別に特定の候補者の氏名等を言い歩く行為等も、戸別訪問に該当するものとみなされ禁止されています。

(7) 何人も、選挙の期日(ただし、無投票の場合にあたっては、その旨を選挙長が告示した日)後において、当選又は落選に関し、選挙人にあいさつをする目的をもって各部屋を戸別訪問することも禁止されています。

IV. 不在者投票事務チェック表

せっかくの投票が無効にしないために

不在者投票は、投票当日投票所において投票するという一般投票の原則が例外であるため、手続きが厳格であり、手続き等に不備な点があれば、せっかくの投票が無効になってしまうことがあります。この事務を処理される不在者投票管理者にあっては、次の「不在者投票事務チェック表」を活用され、公正な事務処理をお願いします。

不在者投票事務チェック表

確 認 事 項	確認欄	備 考
(1)不在者投票管理者（指定施設の長）が、本人の意思確認をしたうえで投票用紙等（投票用紙、投票用外封筒及び同内封筒）の代理請求を行ったか。		※選挙人が船員で選挙人名簿の登録の交付を受けている場合 (P. 6(1)②参照)
(2)投票用紙等の送付を受けたか（送付された投票用紙の種類と請求した書類が一致しているか。）		
(3)投票記載場所の設備		
①選挙人の投票の記載が他から見えないよう設備したか。		
②候補者の氏名等を記載したポスター等が掲示されていないか。		
(4)不在者投票の立会人を選任したか。		
(5)投票の手続き		※代理投票及び代理投票の仮投票の場合 (P. 11②イ参照) (P. 12②ウ参照)
①選挙人が自署した投票用紙を内封筒に入れ封をさせ、さらに外封筒に入れて封をさせたか。		
②不在者の投票用外封筒の表面に選挙人が署名（必ず自署）したか。		※点字投票の場合は点字によって氏名が記載されているか ※代理記載の場合 (P.11②イ参照)
③不在者投票用外封筒の裏面の記載 ア 投票年月日及び投票記載場所を記載したか。 イ 不在者投票管理者の職、氏名を記載したか。 ウ 立会人の署名（必ず自署）はあるか。		
(6)投票の送致		
①投票済の投票は、羽曳野市選挙管理委員会あての送致用封筒に入れたか。（不在者投票事務処理簿の写し（１部）も併せて送付したか。）		
②送致用封筒の表面に「不在者投票在中」の記載をしたか。		
③送致用封筒の裏面に施設名及び不在者投票管理者の氏名を記載し、押印したか。		
④投票は選挙人が登録されている選挙人名簿の属する選挙管理委員会の委員長へ選挙期日（投票日）までに到着するように送付したか。		

請 求 書

令和 7 年 月 日

羽曳野市選挙管理委員会委員長 様

住所又は所在地	(〒 - -) (連絡先電話番号 - -)		
施設・船舶の名称			
(代理請求者) 不在者投票管理者 の職・氏名	職 名	氏 名	代理人 ※不在者投票管理者の代理人である場合は○をしてください。

別紙の請求者名簿に記載の選挙人は令和7年9月7日執行羽曳野市議会議員一般選挙の当日、
当 において投票する見込みであり、公職
にあるため、当 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、当該選挙人に代わって、投票用紙及び投票用封筒の交付を請求します。

※ 電子メールやFAXによる請求はできませんのでご注意ください。

[illegible]

不 在 者 投 票 事 務 処 理 簿

【選 挙 名】令和7年9月7日執行羽曳野市議会議員一般選挙

【施設名】

【市区町村名】羽 曳 野 市

番号	選挙人住所・氏名		投票用紙等の請求・受領				投票 票						投票用紙等の送付	備考	
	住 所	氏 名	請求の方法	代理請求の場合			投票月日	投票場所	投票立会人氏名	代理投票申請の有無	代理投票の場合の補助者氏名		送付月日		
				代理請求の依頼を受けた月日	請求月日	受領月日					記載者	立会人			
			本人・代理								有・無				
			直接・郵便等												
			本人・代理								有・無				
			直接・郵便等												
			本人・代理								有・無				
			直接・郵便等												
			本人・代理								有・無				
			直接・郵便等												
			本人・代理								有・無				
			直接・郵便等												
			本人・代理								有・無				
			直接・郵便等												
			本人・代理								有・無				
			直接・郵便等												
			本人・代理								有・無				
			直接・郵便等												

注1) 点字投票の場合は、備考欄に「点字」と書くこと。
注2) 羽曳野市選挙管理委員会へ不在者投票用紙を送る際には、この不在者投票事務処理簿の写しも、必ず同封してください。

不在者投票宣誓書・請求書

私は、令和7年9月7日執行羽曳野市議会議員一般選挙の当日、下記のいずれかの不在者投票の事由に該当する見込みです。

- 仕事、学業、地域行事、冠婚葬祭その他の用務に従事
- 用事又は事故のため、投票所のある区域の外に外出・旅行・滞在
- 疾病、負傷、出産、老衰、身体障害等のため歩行が困難又は刑事施設等に収容
- 交通至難の島等に居住・滞在
- 住所移転のため、本市町村以外に居住
- 天災又は悪天候により投票所に行くことが困難

上記は、真実であることを誓い、不在者投票の投票用紙及び投票用封筒の交付を請求します。

羽曳野市選挙管理委員会委員長 様

令和 7 年 月 日

フリガナ		電話番号	
氏 名		携帯番号	
生 年 月 日	大正 ・ 昭和 ・ 平成 年 月 日		
選挙人名簿に記載されている住所	(〒 583 -) 羽曳野市		
投票用紙の送付先	(〒 -)		
現 住 所 (該当する□にレ印を付してください。)	☐ 選挙人名簿に記載されている住所と同じ ☐ 投票用紙の送付先と同じ ☐ その他 ⇒(現住所=)		

----- (これより下欄は、選挙管理委員会が記載します。) -----

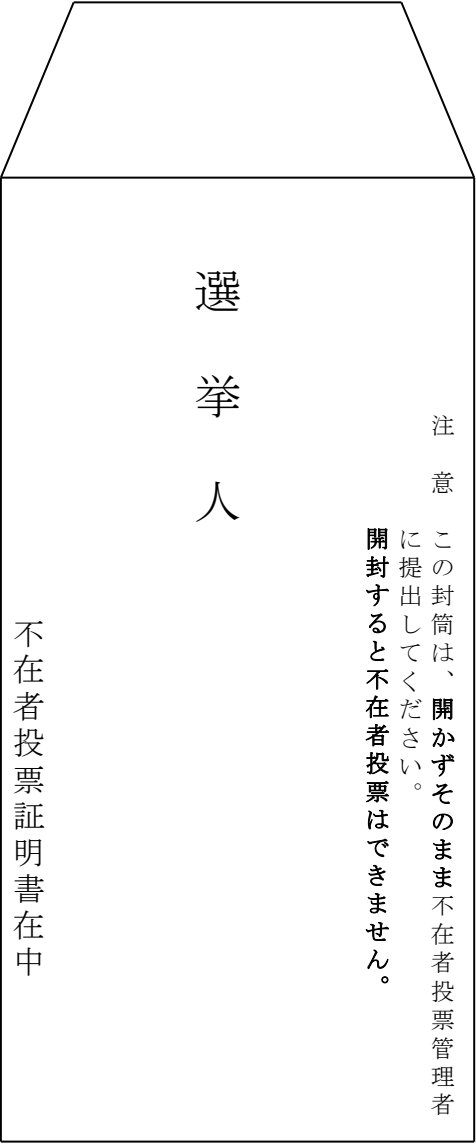
投票区	名簿登録番号	備 考
	—	

不在者投票証明書

選挙人の氏名	
生年 月 日	大正 昭和 平成
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	日生
その他の事項	
選挙	令和7年9月7日執行羽曳野市議会議員一般選挙

上記のとおり証明する。

令和 7 年 月 日
羽曳野市選挙管理委員会委員長 泉 英 子 印

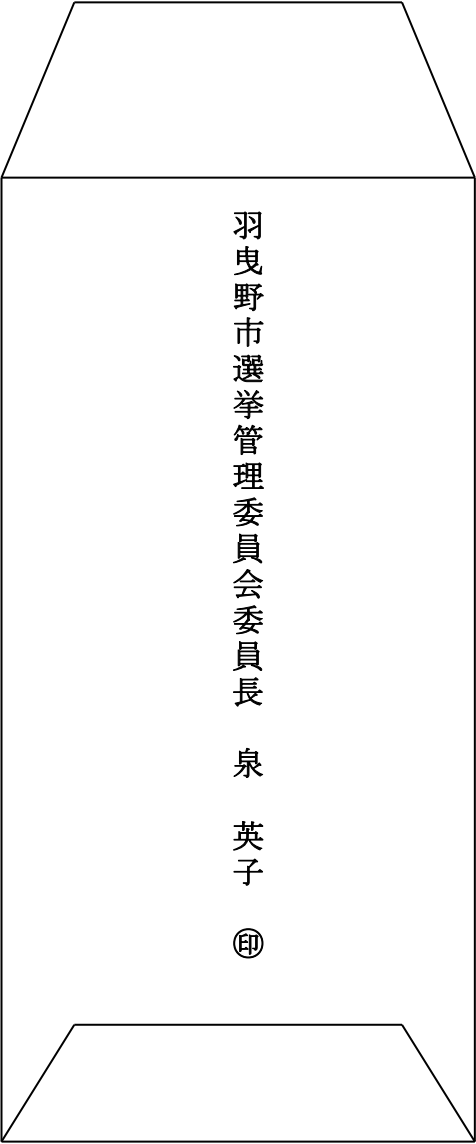


選挙人

注意
この封筒は、開かずそのまま不在者投票管理者に提出してください。
開封すると不在者投票はできません。

不在者投票証明書在中

(表)



羽曳野市選挙管理委員会委員長 泉 英子 印

(裏)

様式5 《外部立会人の選定について（依頼）》

令和7年 月 日

羽曳野市選挙管理委員会委員長 様

(指定施設名)

(指定施設等の長)

外部立会人の選定について（依頼）

当方においては、下記のとおり、公職選挙法（昭和25年法律第100号）第49条第1項の規定に基づき、不在者投票を行う予定ですので、ついでは、同条第9項の規定に基づく立会人の選定をお願いいたします。

記

日 時：

場 所：

施 設 名：

様式6《立会人選任書》

令和7年 月 日

立 会 人 選 任 書

様

(指定施設名)

(指定施設等の長)

⑩

あなたを、下記のとおり、指定施設等における不在者投票の立会人に選任します。
なお、当日は、立会開始時刻の_____分前に_____に
おいでください。

記

選 挙 名 : 令和7年9月7日執行羽曳野市議会議員一般選挙

立 会 日 時 : 令和7年 月 日 () : ~ :

不在者投票の実施場所 :

令和7年 月 日

立 会 人 承 諾 書

(指定施設等の長)

様

(住 所)

(電話番号)

(氏名〔自署〕)

⑩

下記のとおり、指定施設等における不在者投票の立会人となるべきことを承諾します。

記

選 挙 名 : 令和7年9月7日執行羽曳野市議会議員一般選挙

立 会 日 時 : 令和7年 月 日 () : ~ :

不在者投票の実施場所:

領 収 書

令和7年 月 日

(指定施設等の長)

様

[実際の立会時間 : ~ :]

金 円

但し、不在者投票の立会いに対する謝金として
上記正に領収いたしました。

(外部立会人〔自署〕)

⑩

様式8 《実績報告書》

実 績 報 告 書

報告先

羽曳野市選挙管理委員会委員長 様

不在者投票立会いの実績

選挙名 令和7年9月7日執行羽曳野市議会議員一般選挙

立会日 令和7年 月 日

立会時間 午前・午後 時～午前・午後 時

立会場所

外部立会人指名

不在者投票者数

人

要した経費の額

円

不在者投票立会人に係る経費を上記の通り報告いたします。

令和7年 月 日

(外部立会人)

氏 名

印

住 所

振込先

上記の通り不在者投票に立ち会ったことを認めます。

不在者投票管理者氏名

印

不在者投票施設名称

所在地

※立会人に係る羽曳野市選挙管理委員会の選定書の写しを添付してください。

※不在者投票管理経費請求書に添付する「不在者投票者数内訳」を添付してください。

様式9《選定/任命通知》

令和7年 月 日

(指定施設等の長)

様

羽曳野市選挙管理委員会

外部立会人の〔選定／任命〕について（通知）

貴施設における不在者投票において、下記のとおり、外部立会人を〔選定／任命〕しましたので、通知します。

記

(ふりがな)

立会人の氏名：

立会日時： 令和7年 月 日（ ） ： ～ ：

令和 年 月 日

羽 曳 野 市 長 様

(〒 -)
病院等所在地(住所)
フリガナ
病院等の名称
不在者投票管理経費(外部立会人経費)
請求者・氏名

㊞

不在者投票管理経費請求書

令和7年9月7日執行羽曳野市議会議員一般選挙における不在者投票管理経費として下記の金額を請求します。なお、指定振込口座は、受取人の管理する口座で相違ありません。

記

1 請求金額総計 _____ 円 (1 人 @1,236円 × _____ 人分) ※投票者数の内訳は別紙名簿のとおり

2 振込指定口座

(フリガナ) 振込先銀行名	銀行										支店
預金種別	1 普通	2 当座	3 別段	口座番号							
(フリガナ) 口座名義											
事務担当者名				電話番号							

注1 所在地名称等は必ず正式名称を記入してください。
注2 フリガナは、必ず通帳等で確認のうえ、記入してください。
注3 口座名義は、省略せずに必ず銀行届出のとおり正確に記入してください。
注4 「ゆうちょ銀行」の場合は、通帳に記載されている口座番号(記号・番号)は、そのまま振込用の口座番号としては使用できません。振込用の「店名・口座番号」が不明な場合は、ゆうちょ銀行・郵便局の窓口、又はHP等でご確認の上記入してください。
注5 不在者投票管理者経費請求者又は振替指定口座の名義人(受取人)が不在者投票管理者(指定施設の長)と異なる場合は下記委任状に御記入ください。
注6 本請求書は、選挙の期日後、おおむね10日以内に提出してください。

令和 年 月 日

羽曳野市長 様

(〒 -)
病院等所在地(住所)
フリガナ
病院等の名称
不在者投票管理者氏名

㊞

委任状

令和7年9月7日執行羽曳野市議会議員一般選挙における不在者投票管理経費の〔①請求・②受領・③請求及び受領〕について、
住 所 氏 名
(所在地) (名称及び代表者の職氏名)
に委任します。

◇不在者投票を行った日以降の日付

令和 年 月 日

◇運営法人名と施設名を記載

(〒583 -8585)

病院等所在地(住所) 羽曳野市菅田4丁目1番1号

フリガナ イリウホウジン マルマルカイ ペケペケビョウイン

病院等の名称 医療法人 ○○会 ××病院

不在者投票管理経費(外部立会人経費)

請求者・氏名

院長 羽曳野 太郎

記載例

不在者投票管理経費請求書

◇施設印は不可

令和7年9月7日執行羽曳野市議会議員一般選挙における不在者投票管理経費として下記の金額を請求します。なお、指定振込口座は、受取人の管理する口座で相違ありません。

記

1 請求金額総計 _____ 円 (1人 @1,236円× _____ 人分) ※投票者数の内訳は別紙名簿のとおり

2 振込指定口座

(フリガナ) 振込先銀行名	カクカク				マルマル						
	□□		銀行		○○				支店		
預金種別	① 普通	2 当座	3 別段	口座番号	0	0	1	2	3	4	5
(フリガナ) 口座名義	イリウホウジン マルマルカイ ペケペケビョウイン インチョウ ハビキノ タロウ										
	医療法人 ○○会 ××病院 院長 羽曳野太郎										
事務担当者名	選挙 一郎				電話番号	072-958-0000					

注1 所在地名称等は必ず正式名称を記入してください。
注2 フリガナは、必ず通帳等で確認のうえ、記入してください。
注3 口座名義は、省略せずに必ず銀行届出のとおり正確に記入してください。
注4 「ゆうちょ銀行」の場合は、通帳に記載されている口座番号(記号・番号)は、そのまま振込用の口座番号としては使用できません。振込用の「店名・口座番号」が不明な場合は、ゆうちょ銀行・郵便局の窓口、又はHP等でご確認の上記入してください。
注5 不在者投票管理者経費請求者又は振替指定口座の名義人(受取人)が不在者投票管理者(指定施設の長)と異なる場合は下記委任状に御記入ください。
注6 本請求書は、選挙の期日後、おおむね10日以内に提出してください。

令和 年 月 日

羽曳野市長 様

(〒 -)

病院等所在地(住所)

フリガナ

病院等の名称

不在者投票管理者氏名

印

委任状

令和7年9月7日執行羽曳野市議会議員一般選挙における不在者投票管理経費の〔①請求・②受領・③請求及び受領〕について、

住 所

氏 名

(所在地)

(名称及び代表者の職氏名)

に委任します。

不在者投票者名簿

番号	投票月日	住 所	氏 名	備 考
1	月 日			
2	月 日			
3	月 日			
4	月 日			
5	月 日			
6	月 日			
7	月 日			
8	月 日			
9	月 日			
1 0	月 日			
1	月 日			
2	月 日			
3	月 日			
4	月 日			
5	月 日			
6	月 日			
7	月 日			
8	月 日			
9	月 日			
1 0	月 日			

(注) 不在者投票数が、10人以上の場合は、番号欄の下二桁目以上の数字を記入してください。

外部立会人経費の専用請求書

羽曳野市長 様

(〒)
病院等所在地 (住所)
フリガナ
病院等の名称
不在者投票管理経費 (外部立会人経費)
請求者・氏名

印

不在者投票管理経費 (外部立会人経費) 請求書

令和 7 年 9 月 7 日 執行羽曳野市議会議員一般選挙における不在者投票管理経費 (外部立会人経費) として下記の金額を請求します。

記

- 1 請求金額系 円
・立会日時及び立会人氏名：別紙のとおり
2 振替指定口座

(フリガナ) 振込先銀行名	銀行										支店
預金種別	1 普通	2 当座	3 別段	口座番号							
(フリガナ) 口座名義											
事務担当者名				電話番号							

- 注 1 所在地名称等は必ず正式名称を記入してください。
注 2 フリガナは、必ず通帳等で確認のうえ、記入してください。
注 3 口座名義は、省略せずに必ず銀行届出のとおり正確に記入してください。
注 4 「ゆうちょ銀行」の場合は、通帳に記載されている口座番号 (記号・番号) は、そのまま振込用の口座番号としては使用できません。振込用の「店名・口座番号」が不明な場合は、ゆうちょ銀行・郵便局の窓口、又はHP等でご確認の上記入してください。
注 5 不在者投票管理者経費 (外部立会人経費) 請求者又は振替指定口座の名義人 (受取人) が不在者投票管理者 (指定施設の長) と異なる場合は下記委任状に御記入ください。

羽曳野市長 様	令和 年 月 日
(〒) 病院等所在地 (住所) フリガナ 病院等の名称 不在者投票管理者氏名	印
委 任 状	
令和 7 年 9 月 7 日 執行羽曳野市議会議員一般選挙における不在者投票管理経費 (外部立会人経費) の	
【①請求・②受領・③請求及び受領】について、	
住 所	氏 名
(所在地)	(名称及び代表者の職氏名)

※請求の際には、立会人に係る羽曳野市の選定通知書の写し、謝金領収書の写しを添付してください。

別紙

立会日	立会時間	謝金等請求書(※1, 2) (上限12,400円/日・人)	外部立会人 氏名	備考
令和 7 年 月 日	午前 午後 午前 午後 ： ～ ：	() 時間 12,400円 × 8.5時間 = () 円		
令和 7 年 月 日	午前 午後 午前 午後 ： ～ ：	() 時間 12,400円 × 8.5時間 = () 円		
令和 7 年 月 日	午前 午後 午前 午後 ： ～ ：	() 時間 12,400円 × 8.5時間 = () 円		
令和 7 年 月 日	午前 午後 午前 午後 ： ～ ：	() 時間 12,400円 × 8.5時間 = () 円		
令和 7 年 月 日	午前 午後 午前 午後 ： ～ ：	() 時間 12,400円 × 8.5時間 = () 円		
令和 7 年 月 日	午前 午後 午前 午後 ： ～ ：	() 時間 12,400円 × 8.5時間 = () 円		
合計		() 円		

(※1) 1日(8.5 時間)のうち一部の時間のみ従事した場合は、従事時間数に応じた額となります。この場合、1円未満の端数は、四捨五入してください。

(※2) 1回当たりの従事時間が7時間以下の場合で、1時間未満の端数があるときは1時間に切り上げてください。
また、1回当たりの従事時間が7時間を越えて8.5時間以下の場合は、8.5時間としてください。

(※3) 請求の際には、次の書類を添付してください。

○立会人に係る羽曳野市の選定通知書の写し(様式9)

○謝金領収書の写し(様式7)

令和 年 月 日

外部立会人経費の専用請求書

羽曳野市長 様

記載例

(〒583 -8585)

病院等所在地 (住所) 羽曳野市萱田4丁目1番1号

フリガナ イリウホウジン マルマルカイ ベケベケビョウイン

病院等の名称 医療法人 ○○会 ××病院

不在者投票管理経費 (外部立会人経費)

請求者・氏名 院長 羽曳野 太郎

◇不在者投票を行った日以降の日付

◇運営法人名と施設名を記載

◇施設印は不可

不在者投票管理経費（外部立会人経費）請求書

令和7年9月7日執行羽曳野市議会議員一般選挙における不在者投票管理経費（外部立会人経費）として下記の金額を請求します。

- 記
- 請求金額系 22,612 円
・立会日時及び立会人氏名：別紙のとおり
 - 振替指定口座

(フリガナ) 振込先銀行名	カクカク				マルマル									
	□□		銀行		○○								支店	
預金種別	① 普通	2 当座	3 別段	口座番号	0	0	1	2	3	4	5			
(フリガナ) 口座名義	イリウホウジン マルマルカイ ベケベケビョウイン インチョウ ハビキノ タロウ													
	医療法人 ○○会 ××病院 院長 羽曳野太郎													
事務担当者名	選挙 一郎			電話番号	072-958-0000									

- 注1 所在地名称等は必ず正式名称を記入してください。
- 注2 フリガナは、必ず通帳等で確認のうえ、記入してください。
- 注3 口座名義は、省略せずに必ず銀行届出のとおり正確に記入してください。
- 注4 「ゆうちょ銀行」の場合は、通帳に記載されている口座番号（記号・番号）は、そのまま振込用の口座番号としては使用できません。振込用の「店名・口座番号」が不明な場合は、ゆうちょ銀行・郵便局の窓口、又はHP等でご確認の上記入してください。
- 注5 不在者投票管理者経費（外部立会人経費）請求者又は振替指定口座の名義人（受取人）が不在者投票管理者（指定施設の長）と異なる場合は下記委任状に御記入ください。

羽曳野市長 様

(〒 -)

病院等所在地(住所)

フリガナ

病院等の名称

不在者投票管理者氏名

委任状

令和7年9月7日執行羽曳野市議会議員一般選挙における不在者投票管理経費（外部立会人経費）の

〔①請求・②受領・③請求及び受領〕について、

住 所 氏 名

(所在地) (名称及び代表者の職氏名)

令和 年 月 日

印

※請求の際には、立会人に係る羽曳野市の選定通知書の写し、謝金領収書の写しを添付してください。

立会日	立会時間	謝金等請求書(※1, 2) (上限12,400円/日・人)	外部立会人 氏名	備考
令和 7 年 9 月 3 日	午前 午後 9:30 ~ 11:30	(3) 時間 $12,400 \text{ 円} \times \frac{\quad}{8.5 \text{ 時間}}$ $= (\text{ 4,376 }) \text{ 円}$	甲山 乙夫	
令和 7 年 9 月 4 日	午前 午後 1:30 ~ 5:00	(4) 時間 $12,400 \text{ 円} \times \frac{\quad}{8.5 \text{ 時間}}$ $= (\text{ 5,836 }) \text{ 円}$	甲山 乙夫	
令和 7 年 9 月 6 日	午前 午後 8:30 ~ 5:00	(8.5) 時間 $12,400 \text{ 円} \times \frac{\quad}{8.5 \text{ 時間}}$ $= (\text{ 12,400 }) \text{ 円}$	甲山 太郎	
年 月 日	午前 午後 : ~ :	() 時間 $12,400 \text{ 円} \times \frac{\quad}{8.5 \text{ 時間}}$ $= (\quad) \text{ 円}$		
年 月 日	午前 午後 : ~ :	() 時間 $12,400 \text{ 円} \times \frac{\quad}{8.5 \text{ 時間}}$ $= (\quad) \text{ 円}$		
年 月 日	午前 午後 : ~ :	() 時間 $10,900 \text{ 円} \times \frac{\quad}{8.5 \text{ 時間}}$ $= (\quad) \text{ 円}$		
合計		(22,612) 円		

(※1) 1日(8.5時間)のうち一部の時間のみ従事した場合は、従事時間数に応じた額となります。

この場合、1円未満の端数は、四捨五入してください。

(※2) 1回当たりの従事時間が7時間以下の場合で、1時間未満の端数があるときは、1時間に切り上げてください。

また、1回当たりの従事時間が7時間を越えて8.5時間以下の場合は、8.5時間としてください。

(※3) 請求の際には、次の書類を添付してください。

○立会人に係る羽曳野市の選定通知書の写し(様式9)

○謝金領収書の写し(様式7)

【参考】選挙権と選挙人名簿の登録との関係について

- (1) 選挙権の要件は、下記の積極的要件を具備していることを要するとともに、欠格事由（消極的要件）に該当していないことが必要です。

積極的要件：国会議員の選挙については、年齢満18年以上の日本国民であること。

地方公共団体の議会の議員及び長の選挙については、年齢満18年以上の日本国民で引き続き3か月以上同一市町村に住んでいること。

消極的要件：禁錮以上の刑（執行猶予中の者を除く。）に処せられその執行が終わっていないこと、選挙犯罪等により刑に処せられ選挙権を停止させられていること（欠格事由）。

- (2) 各選挙において選挙人が実際に選挙権を行使するためには、選挙人名簿に登録されている必要があります。

選挙人名簿とは、選挙権のある者をあらかじめ登録しておいて、投票を円滑に行うとともに、投票の際、これと照合することによって二重投票の防止など選挙の公正を図ることを目的に選挙管理委員会が調製する名簿のことです。

選挙権があっても選挙人名簿に名前が載っていなければ、その者は投票することはできません。

この名簿の登録は、日本国民で新たに年齢満18年に達した者（下記②の選挙時登録の場合は投票日に年齢満18年に達する者）、あるいは既に選挙権のある者で、羽曳野市の住民基本台帳に引き続き3か月以上記録されている者について選挙管理委員会が次の時期に行います。

①毎年3月、6月、9月、12月の1日現在（基準日）で調査し、それぞれの月の1日（登録日）に登録する（定時登録）。

②選挙のつど、基準日及び登録日を定め、この基準日で調査し、登録日に登録する（選挙時登録）。

- (3) 一度調製された選挙人名簿は永久に据え置かれますので、選挙人は一度名簿に登録されますと抹消されない限り、その登録は永久に有効です。

ただし、他の市町村へ住所を移した場合は、住所を移した日後4か月を経過した時点で羽曳野市の選挙人名簿から抹消されます。

なお、他の市町村へ住所を移した場合、市の選挙では直ちに選挙権が喪失するため投票することはできません。（国の選挙や府の選挙においては、前住所地の選挙人名簿から抹消されるまでの間は、前住所地の市町村において選挙権を行使することができます。）