

指定施設等における 不在者投票事務の手引

(令和7年6月作成)

沖縄県選挙管理委員会
〒900-8570 那覇市泉崎1丁目2番2号
電話 098-866-2141

は じ め に

不在者投票制度は、選挙の当日、一定の事由により投票所に赴いて投票することができない選挙人のために、選挙期日の前においても投票できるように設けられた例外的な制度です。

不在者投票は、一般投票の例外として位置づけられるとともに、その投票手続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、事務手続は特に厳格に規定されており、これらの手続の違法性を理由に選挙の争訟が提起され、選挙が無効となった事例もあります。

不在者投票の管理執行に当たっては、勘や過去の経験によって処理することなく、本手引書を十分参考にされるとともに、常に関係法令等に根拠を確認し、また、疑問の点については県選挙管理委員会または所在地市町村の選挙管理委員会に問い合わせるなど誤りのない的確な事務処理をお願いします。

不在者投票管理者におかれては、多忙な本来の職務のほかに、短期間に複雑でかつ多量の事務処理をお願いすることになりますが、選挙の重要性を十分認識され、事前の準備及び事務従事者の指導等に万全を期されますようお願いいたします。

沖縄県選挙管理委員会

目次

I 指定施設等における不在者投票の概要	・・・ 1
II 不在者投票に従事する者	・・・ 3
III 不在者投票の実施手順①（投票用紙等の請求）	・・・ 5
IV 不在者投票の実施手順②（事前準備）	・・・ 7
V 不在者投票の実施手順③（投票の実施）	・・・ 9
VI 不在者投票の実施手順④（投票後の処理）	・・・ 13
VII 不在者投票特別経費の請求	・・・ 15
VIII 外部立会人制度	・・・ 18
IX 各種様式	・・・ 21
〔指定施設等における不在者投票の管理に関するQ&A〕	・・・ 46

本手引で用いられる略称は以下のとおりです。

法・・・公職選挙法
令・・・公職選挙法施行令
規則・・・公職選挙法施行規則
選管・・・選挙管理委員会

I 指定施設等における不在者投票制度の概要

不在者投票は、選挙の当日に投票所に行けない選挙人や、身体に重度の障害がある選挙人のために、選挙期日の前でも投票できる方法を与えるように考えられた制度であり、一般投票の例外として特に厳格な事務手続が規定されています。この規定に反した投票は無効となる点を考慮の上、事務処理を正しく行う必要があります。

1 不在者投票のできる施設の種類

各施設からの申請に基づき都道府県選管が指定した施設（指定施設）及び法令で定められた施設（刑事施設等）（以下「指定施設等」という。）において、不在者投票を行うことができます。

【指定施設】

- ①病院（介護老人保健施設及び介護医療院を含む）
- ②老人ホーム（養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、老人短期入所施設、軽費老人ホーム、有料老人ホーム）
- ③身体障害者支援施設
- ④保護施設

【刑事施設等】

- ⑤国立保養所
- ⑥刑事施設、労役場、監置場または警察留置場
- ⑦少年院
- ⑧少年鑑別所

2 不在者投票のできる施設への指定

不在者投票のできる施設への指定を受けるためには、県選管に申請していただく必要があります。

申請受付後、県選管職員が施設調査を行い、県選管での審議を経て指定の可否が決定されます。

【指定までの流れ】 *申請から指定までに通常1～2か月を要します。

- ①施設による申請
不在者投票施設指定申請書（様式1・22 ㊦）により申請してください。
- ②県選管職員による施設調査
投票実施方法の説明、投票記載場所の確認等
- ③県選管での審議、指定の可否の決定
- ④（指定可とされた場合）指定通知及び県公報への指定の告示

なお、指定後に施設の名称、所在地に変更があった場合は、不在者投票指定施設の名称等変更届（様式2・26 ㊦）により届け出てください。

また、諸事情により指定を取り消したい場合は、不在者投票指定施設の指定取消届（様式3・27 ㊦）により届け出てください。

申請受付後、県選管職員が書面（「確認票」）により取消申請理由等の確認を行い、県選管での審議を経て指定取消の可否が決定されます。

3 不在者投票のできる者

指定施設等に入院（入所）中または収容中で、選挙の当日、次の不在者投票事由に該当すると見込まれる者に限られます（法48の2①、法49①）。

(1) 2号事由

用務又は事故のためその属する投票区の区域外に旅行又は滞在をすること。

- ① 所属投票区の区域外の指定施設等に入院中の歩行可能な選挙人は、本号に該当します（歩行が困難な者は3号事由に該当します。）。
- ② 所属投票区の区域内の指定施設等に入院中の歩行可能な選挙人は、入院中であっても本号に該当しないため当該施設において不在者投票をすることができません。

(2) 3号事由

疾病、負傷、妊娠、老衰若しくは身体の障害のため若しくは産褥にあるため歩行が困難であること又は刑事施設、労役場、監置場、少年院若しくは少年鑑別所に収容されていること。

- ① 歩行が困難であることとは、本号の規定の理由により不在者投票の日に歩行が困難である場合だけでなく、選挙当日に歩行が困難であると予想される場合も含みます。例えば、選挙当日は手術を行うため、その前の歩行可能な間に投票しようとする場合が考えられます。
- ② 指定施設等に入院（入所）中ので軽い歩行はできるが乗物に乗ることが禁止されている者の場合は、本号に該当するものとして不在者投票ができます。

※指定施設等に入院（入所）中の選挙人の付添人は当該施設での投票ができません。付添人が選挙期日前に投票しようとする場合は、名簿登録地の市町村選管が指定する場所での期日前投票か、施設所在地の市町村選管が指定する場所で不在者投票を行うこととなります。

4 不在者投票のできる期間及び時間

不在者投票は、選挙期日の公示（告示）の日の翌日から選挙期日の前日までの期間において、土日祝日を含めた毎日午前8時30分から午後5時までの間に実施することができます。

不在者投票のできる期間は選挙の種類によって異なります。特に町村長及び町村議会議員の選挙については、告示日の翌日から選挙期日の前日までの期間が最短4日間と短いため、事前の準備に留意してください。

選挙の種類	公示（告示）日
衆議院議員の選挙	選挙期日の少なくとも12日前
参議院議員の選挙	〃 17日前
都道府県知事の選挙	〃 17日前
都道府県議会議員の選挙	〃 9日前
市長及び市議会議員の選挙	〃 7日前
町村長及び町村議会議員の選挙	〃 5日前

Ⅱ 不在者投票に従事する者

1 不在者投票管理者

不在者投票管理者は、不在者投票に関する事務を行います。

(1) 不在者投票管理者となる者

指定施設等における不在者投票の事務は、次の者が不在者投票管理者となります(令55②、④、⑨)。

施設の種類		不在者投票管理者	左記の者が欠けた場合等に不在者投票管理者となる者
指定施設	病院(介護老人保健施設及び介護医療院を含む)	病院の院長	病院の院長の職務を代理すべき者
	老人ホーム	老人ホームの長(有料老人ホームにあってはその施設管理者)	老人ホームの長の職務を代理すべき者(有料老人ホームにあってはその施設管理者の職務を代理すべき者)
	身体障害者支援施設	施設の長	施設の長の職務を代理すべき者
	保護施設	施設の長	施設の長の職務を代理すべき者
国立保養所		所長	所長の職務を代理すべき者
刑事施設、労役場、監置場又は警察留置場		刑事施設の長又は警察留置場の留置業務管理者	刑事施設の長又は警察留置場の留置業務管理者の職務を代理すべき者
少年院又は少年鑑別所		少年院又は少年鑑別所の長	少年院の長又は少年鑑別所の長の職務を代理すべき者

※候補者や外国人は不在者投票管理者となることができません(令55⑧)。

(2) 不在者投票管理者の事務

不在者投票管理者が行う業務は次のとおりです。

- ① 不在者投票の記載場所の確保、設営
- ② 投票用紙及び不在者投票用封筒の交付請求(代理請求の場合)
- ③ 不在者投票立会人の選任
- ④ 投票用紙、不在者投票用封筒、不在者投票証明書(※)の点検
- ⑤ 選挙人への投票用紙等の交付、投票実施
- ⑥ 代理投票の許否決定と代理投票補助者の選任
- ⑦ 市町村選管への投票送致
- ⑧ 不在者投票特別経費の請求

※不在者投票証明書は、選挙人が自ら投票用紙及び不在者投票用封筒の交付を請求した場合にのみ送付されます。

2 不在者投票の立会人

(1) 立会人（令56③、令58③）

立会人は投票が公正に行われるように投票に立ち会う役割を果たします。不在者投票管理者は、選挙権を有する者の中から立会人を最低1人選任しておかなければなりません。なお、立会人は不在者投票管理者や代理投票の補助者を兼ねることはできず、投票用紙の交付等の投票事務を行うこともできません。

(2) 外部立会人

不在者投票管理者は、市町村選管が選定した者を投票に立ち合わせることでその他の方法により、不在者投票の公正な実施の確保に努めなければならないこととされています（法49⑩）。外部立会人の選任は義務づけられていませんが、公正な選挙の実施を確保するため立会人の選任に当たっては外部立会人を選任するよう努めてください。

また、外部立会人には勤務実績に相応した謝金等が支給されます（平成25年6月3日付総行選第47号、総務省自治行政局選挙部長通知）。

※立会人は、投票の完了した不在者投票用外封筒の裏面に署名（自書）します。この署名のない投票は、送致を受けた投票管理者（開票管理者）において不受理とされるおそれがありますので注意してください。

3 代理投票の補助者

心身の故障その他の事由により、自分で候補者の氏名等を書くことができない選挙人には、その申請に基づいて代理投票をさせることができます（令56④、令58④）。この場合、不在者投票管理者は立会人の意見を聴いて、補助者2人を投票に係る事務に従事する者のうちから選任することになります。

投票記載所においてその補助者1人の立ち会いのもとに、別の補助者（代理記載人）が選挙人の指示する候補者の氏名等を記載し、これを投票用封筒に入れて封をし、外封筒の表面に選挙人の氏名を記載して不在者投票管理者に提出します。

※家族等による代理投票の補助者は認められません。

4 事務従事者

不在者投票管理者の指示のもとで、投票に係る事務に従事します。代理投票の補助者は事務従事者の中から選任する必要がありますので、最低2人以上を配置しておく必要があります。

※不在者投票に係る事務に従事する者には、法255①の規定により、職権濫用による選挙の自由妨害罪、投票の秘密侵害罪、投票偽造罪、立会人の義務懈怠罪の罰則の適用があるほか、不在者投票管理者は、業務上の地位を利用し、不在者投票に関して選挙運動をすることが禁止されています。

【よくある質問】

Q 不在者投票管理者は、その選挙に関して、選挙権を有する必要がありますか。

A 不在者投票管理者となるべき者は、選挙権の有無にかかわらず当然に不在者投票管理者となります。ただし、その者が候補者となった場合や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。

Q 不在者投票管理者が代理投票の補助者を兼ねてもよいでしょうか。

A 不在者投票管理者、不在者投票の立会人、代理投票の補助者はそれぞれ兼務することはできません。

Ⅲ 不在者投票の実施手順①（投票用紙の請求）

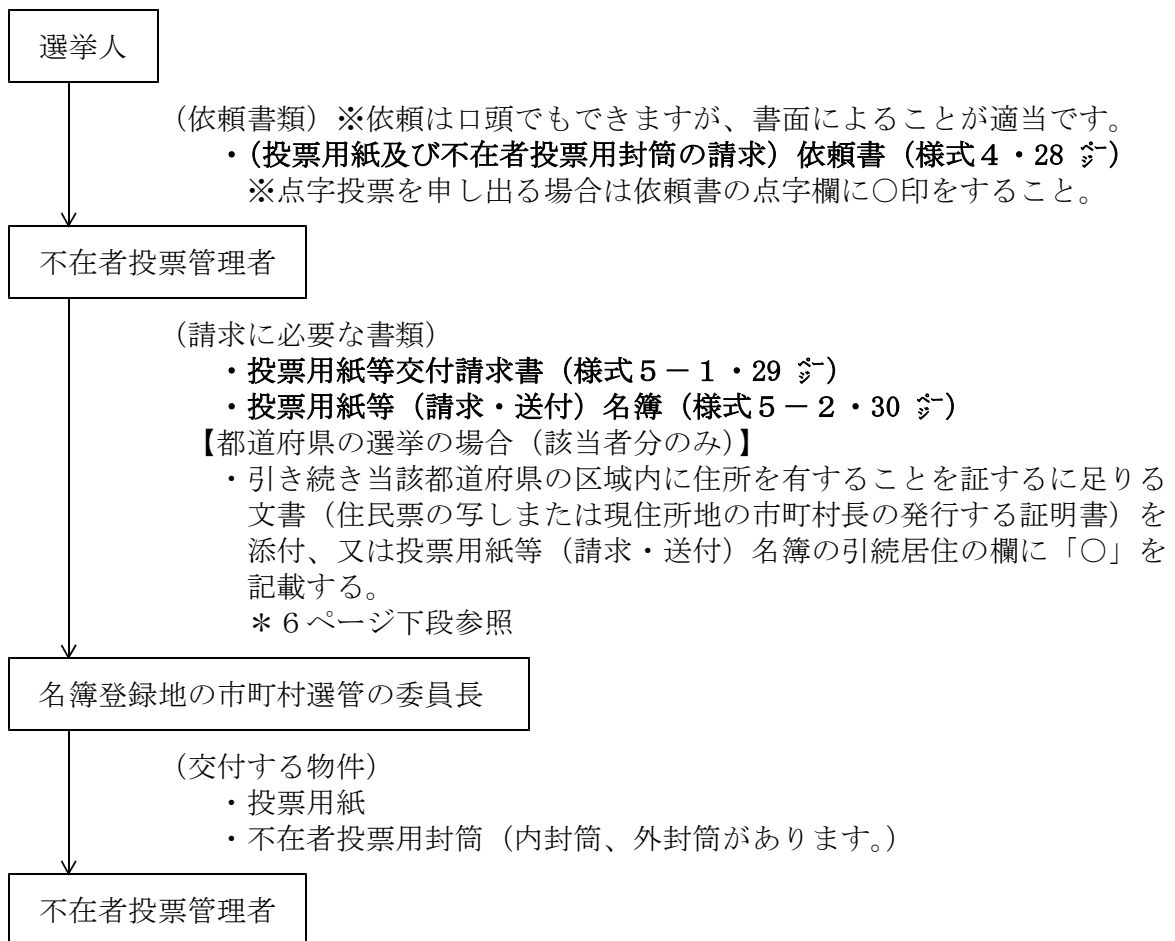
投票用紙等を選挙人名簿登録地（原則として住民票のあるところ）の市町村選管の委員長に請求し、交付を受けます。

1 投票用紙等の請求期間

選挙期日の前日までであれば、選挙期日の公示（告示）の前でも請求できます。

2 投票用紙等の請求の手続

(1) 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（令50④）



【よくある質問】

Q あらかじめ不在者投票を行うこととしている日以外の日には選挙人から投票用紙等の請求の依頼があった場合、依頼を断ってもよいでしょうか。

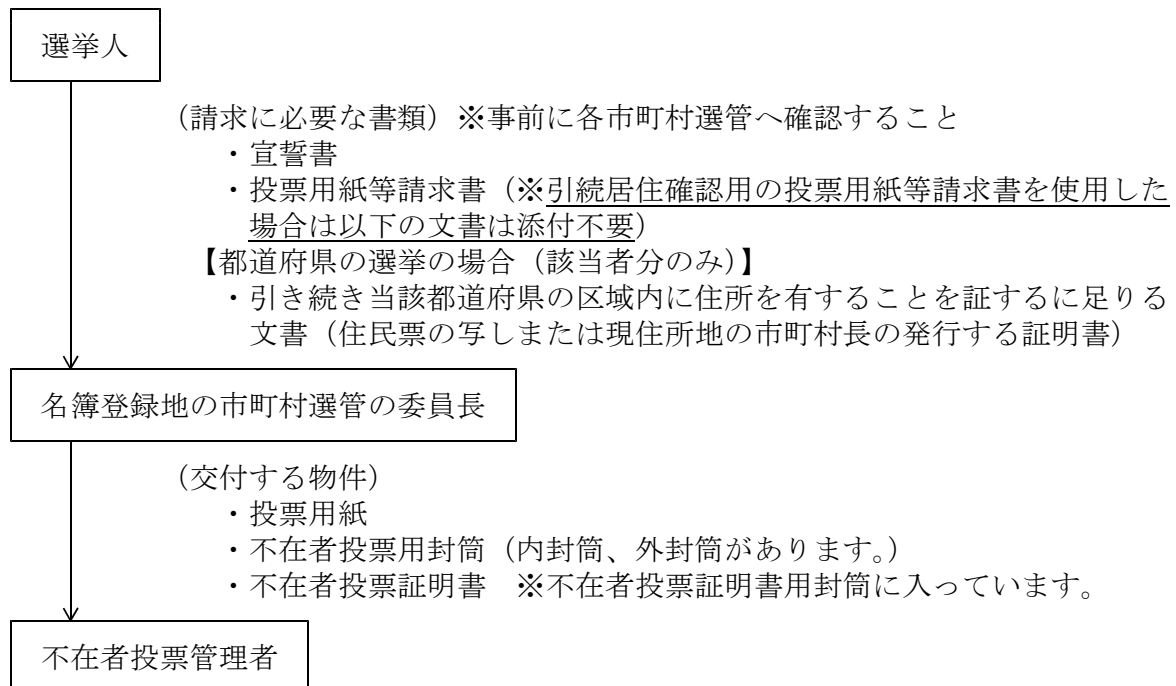
A 本来業務の都合上、不在者投票期間のうち特定の日を不在者投票日に指定して、まとめて投票を行うことは差し支えありません。

ただし、指定した日以外にも投票したい旨の申し出があった時は、不在者投票期間中である場合、可能な限りその申し出に応じなければなりません。

(2) 選挙人が自ら請求する場合（令50①）

指定施設等に入院（入所）している選挙人が自ら投票用紙等を直接名簿登録地の

市町村選管の委員長へ請求した場合は、指定施設等で不在者投票を行うことができるほか、現に所在（居住）している市町村の不在者投票記載場所においても投票ができます。



(3) 点字投票を申し立てる場合 (令50③)

不在者投票管理者が投票用紙等を請求するときに点字投票をしたい旨の申し立てをしなければなりません。これは、選挙人が自ら投票用紙等を請求する場合と同じです。

【選挙人の「現住所」と「選挙人名簿に登録されている住所」が異なる場合の扱い】

選挙人名簿に登録されるには、住民票がつくられた日（他の市区町村からの転入者は転入届をした日）から引き続き3か月以上、その市区町村の住民基本台帳に記録されている必要があります。また、前住所地の市町村においては選挙人名簿に「転出」の旨の表示がなされ、4か月経過後に抹消されます。そのため、住所移転後、現住所地の市町村の選挙人名簿に登録されるまでの間の扱いは概ね次のとおりとなります。

①国の選挙の場合（衆議院議員及び参議院議員の選挙、最高裁判所裁判官国民審査）

前住所地の市町村で投票できます。（不在者投票の投票用紙等の請求は前住所地の市町村になります。）

②都道府県の選挙の場合（知事及び県議会議員の選挙）

県内市町村から引き続き同一県内の他の市町村に住所を移した場合、前住所地の市町村で投票することができます。この場合、前住所地の市町村への請求には「引き続き当該都道府県の区域に住所を有することを証するに足る文書」を添付、又は引き続き当該都道府県の区域内に住所を有することの確認を申請する必要があります。

③市町村の選挙の場合

現住所地、前住所地どちらの市町村の選挙にも投票することができません。

IV 不在者投票の実施手順②（事前準備）

1 不在者投票の立会人、事務従事者及び代理投票の補助者の選任等

不在者投票管理者は、あらかじめ立会人、事務従事者及び代理投票の補助者2人を選任しておく必要があります。

(1) 立会人の選任

不在者投票管理者が選任します。選挙の公正を期するため、特定の候補者、政党等との特別な利害関係のない立会人に相応しい人を選任するよう留意してください。

(2) 外部立会人の選任

外部立会人を選任する場合は、市町村選管へ外部立会人の選定を依頼する等の手続を行う必要があります。

外部立会人選任に関する手続は18ページを御覧ください。

(3) 代理投票の補助者の選任

選挙人から代理投票の申請があった場合、不在者投票管理者は立会人の意見を聴いて、不在者投票管理者の管理する投票記載所において投票に係る事務に従事する者のうちから補助者2人を定めて代理投票に従事させることとなります。

そのため、代理投票の実施が見込まれる場合は、あらかじめ事務従事者の中から最低2人の補助者を定めておく必要があります。

2 投票記載場所の準備

投票記載場所は、投票用紙に記入しているところを他人がのぞき見たり、投票用紙の交換その他不正な行為をしたりすることができないよう配慮して設営する必要があります。

(1) 投票記載場所の条件

- ① 不特定多数の者が行き来するロビー等は避け、会議室等を確保すること。
- ② 投票を記載するための机等を置くこと。その配置は投票の秘密が守られるよう配慮すること。
- ③ 点字投票を申し立てた選挙人がいる場合は、点字器を用意すること。
- ④ 選挙運動または政治活動に関するポスター、ビラなどを置かないこと。
- ⑤ 候補者の氏名等は一切掲示しないこと。

【投票記載場所における候補者の氏名等の掲示】

施設における不在者投票においては、法175条及び令125条の4の規定により候補者等の氏名を掲示することはできません。選挙人から候補者氏名等一覧を見せてほしいという要望がある場合には、投票記載場所外の場所に選挙公報等を備えておくといった対応が考えられます。

※選挙公報は、沖縄県が管理執行する選挙（国政並びに沖縄県知事及び県議会議員選挙）については、県選管のホームページに掲載します。

(2) ベッド上での投票

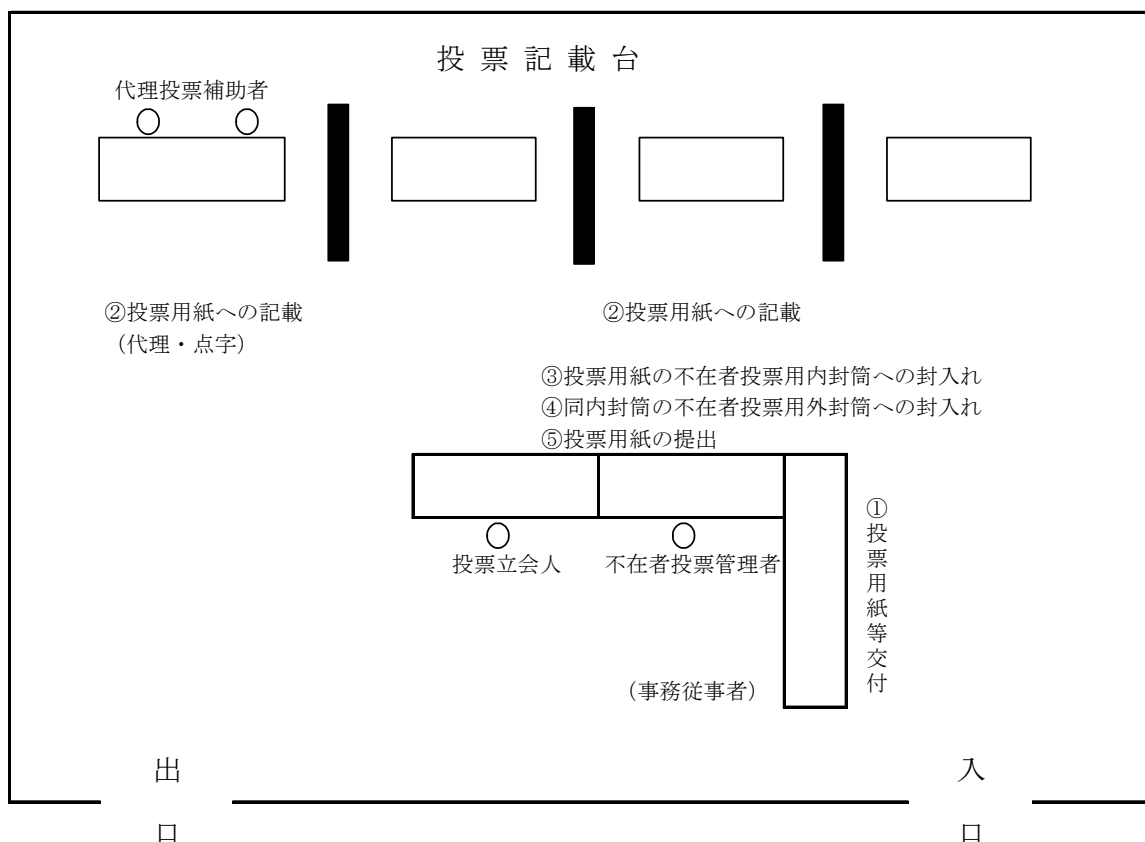
重病人等で歩行困難な選挙人については、不在者投票管理者の管理下で立会人の立ち会いがある場合に限り、ベッド上で投票させてもよいとされています。

なお、その際は、投票の秘密保持に特に注意を払うとともに、室内に選挙運動または政治活動に関するポスター、ビラなどがある場合はあらかじめ撤去しておいてください。

【投票記載場所の配置例】

あくまで例示ですので、会議室の面積、形状等を考慮の上、配置してください。

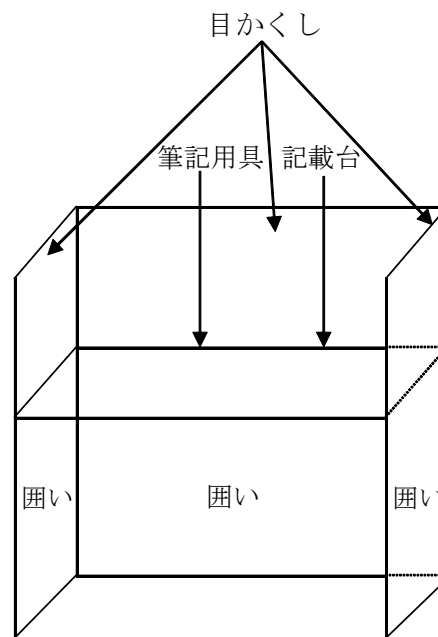
投票記載場所について



(投票記載台設置例)

備 考

- 1 投票記載場所内の設備は、投票管理者、立会人席からよく見通し得るように配置すること。
- 2 代理投票、点字投票記載台は、余裕がある場合は一般の記載台と多少の間隔をおくこと。



V 不在者投票の実施手順③（投票の実施）

1 市町村選管からの投票用紙等の受領

投票用紙等の請求を受けた市町村選管は、直ちに選挙人名簿と対照し、その請求が適当であると認めるときは、投票用紙等を不在者投票管理者（または代理人）に交付し、または郵便等をもって発送します。（事前に請求があった場合は、基本的に選挙期日の公示（告示）日の翌日以降、直ちに発送等をする扱いになります。）

不在者投票管理者は、受領した際には必ず以下の事項を確認してください（令53①）。

- (1) 投票用紙及び不在者投票用封筒の数が請求した選挙人の数と一致するか。
- (2) 点字によって投票する旨の申し立てをした選挙人に対して交付された投票用紙に、「点字投票である旨の表示」がされているか。

2 選挙人への投票用紙等の交付

(1) 不在者投票管理者が投票用紙等を請求した場合

投票用紙は、投票記載場所で交付するように配慮することが管理上必要です。その際は以下の事項に留意してください。

- ①選挙人を誤って交付することのないように注意すること。
（例）A町の選挙人にB町選管から交付された投票用紙等を渡していないか。
- ②点字投票を希望する選挙人に交付する投票用紙には、「点字投票」の表示がされているか。

(2) 選挙人が自ら投票用紙等を請求した場合

自ら投票用紙等を請求した選挙人がいる場合は、次のとおり取り扱ってください。

- ①投票用紙と不在者投票用封筒を提示させ、点検する。
（点検例）
 - ・ 所定の投票用紙か。
 - ・ 投票用紙に候補者の氏名等が既に記載されていないか。
 - ・ 点字投票の場合、投票用紙に「点字投票」の表示がされているか。
- ②不在者投票証明書の入っている封筒を提出させ、開封して点検すること。
（点検例）
 - ・ 不在者投票証明書用封筒の封が開いていないか。
 - ・ 本人であるかどうか。

※点検の前に不在者投票証明書の封筒が開封してある場合には、いかなる理由であっても投票させることはできません。また、投票前に既に投票用紙に候補者の氏名等が記載されていた場合は、選挙人に対し交付を受けた市町村選管への引き換えの請求をさせてください。

※2つ以上の選挙を同時に行う場合で、投票用紙の書き違い（使用違い）の場合には投票が無効となるおそれがありますので、投票用紙等を交付、点検、封入する際は細心の注意を払ってください。同時に2以上の選挙の投票を行う場合は、投票用紙と封筒の組み合わせを間違えないよう、交付の際に説明してください。以下の実施例のようにはじめに1つの選挙の投票を終えてから、別の選挙の投票をさせると間違いが防げます。

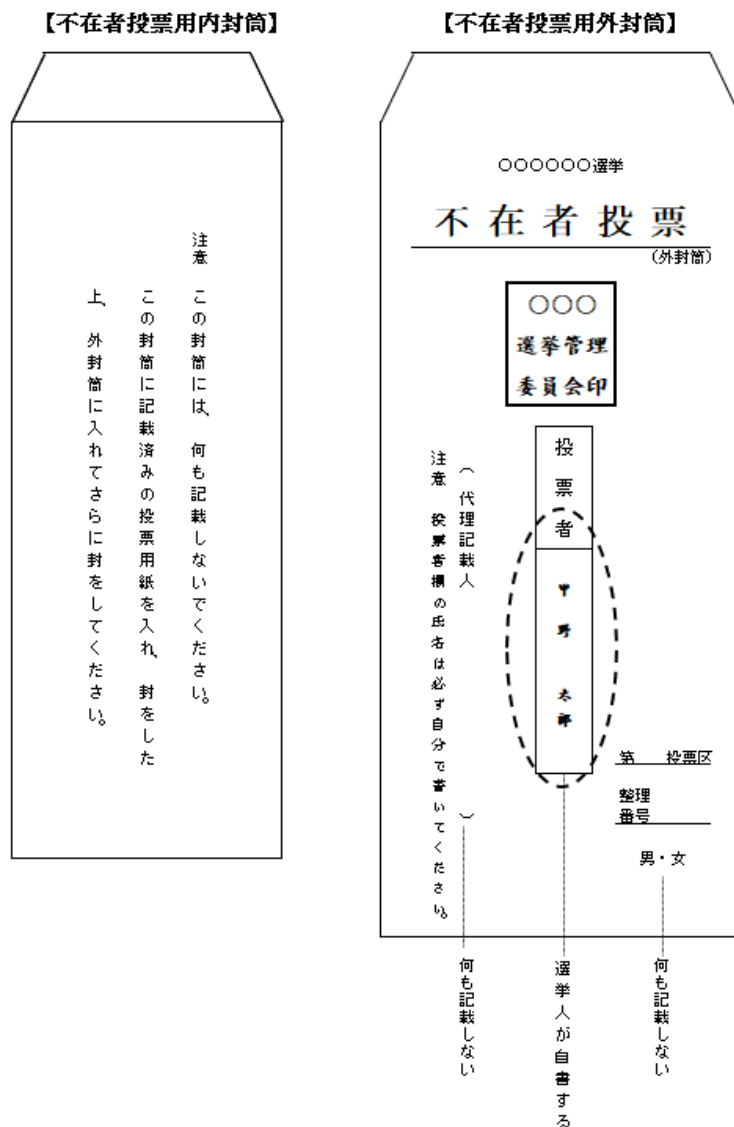
【実施例】参議院議員通常選挙の場合

選挙区選挙の投票用紙を交付→投票用紙記入→封入→比例代表選挙の投票用紙を交付→投票用紙記入→封入

3 投票の手順

(1) 一般投票

- ① 選挙人は投票用紙に候補者 1 人の氏名（衆議院比例代表選出議員選挙にあつては、1 つの政党等の名称・略称、参議院比例代表選出議員選挙にあつては政党等が届け出た候補者名簿に記載された候補者 1 人の氏名または候補者名簿を届け出た 1 つの政党等の名称・略称、最高裁判所裁判官国民審査にあつては、やめさせた方がよいと思われる裁判官の欄に×印）を自書します。
- ② 投票用紙を不在者投票用内封筒に入れて封をします。
- ③ 不在者投票用内封筒を不在者投票用外封筒に入れて封をします。
- ④ 選挙人は外封筒の表面に氏名を署名（自書）します。
- ⑤ 不在者投票管理者に提出します。



(2) 点字投票

上記(1)の自書に代えて点字で行います。なお、不在者投票用外封筒の表面の署名は、不在者投票用内封筒を不在者投票用外封筒に入れる前に、点字で行います。

(3) 代理投票

心身の故障その他の事由により、候補者の氏名等を自書できない選挙人は、不在者投票管理者に申請して代理投票をすることができます。

①代理投票の方法

不在者投票管理者は、立会人の意見を聴いて、補助者2人を投票に係る事務に従事する者のうちから定め、その1人の立会のもとに他の1人（代理記載人）に投票記載場所で選挙人の指示する候補者1人の氏名等を記載させ、これを不在者投票用内封筒に入れ封をさせた上、不在者投票用外封筒に入れ封をさせ、外封筒の表面に選挙人の氏名を記載させ、直ちに提出させます。

②代理投票の拒否

代理投票の事由がないと不在者投票管理者が認めるときは、立会人の意見を聴いて代理投票を拒否することができます。

③代理投票の仮投票をさせる場合

代理投票を拒否された選挙人に不服があるとき、または代理投票をさせることについて立会人に異議があるときは、仮投票をさせてください。

代理投票の仮投票の場合には、①の手續きに加えて、代理記載人に不在者投票用外封筒表面の選挙人氏名の左欄に、代理記載人の署名（自書）をさせ、提出させます。

④処理経過の記録

代理投票や仮投票を行う場合は、代理投票処理簿（様式6・31 ㊦）
仮投票処理簿（様式7・32 ㊦）
を作成し、記録を残してください。

(代理投票の場合)

【不在者投票用外封筒】

〇〇〇〇〇〇選挙
不在者投票 (外封筒)
〇〇〇 選挙管理委員会印
投票者
選挙人
第 投票区
郵便番号
男・女
注意 (代理記載人) 投票者欄の氏名は必ず自分で書いてください
何も記載しない
代理記載人が自書する
何も記載しない

(代理投票の仮投票の場合)

【不在者投票用外封筒】

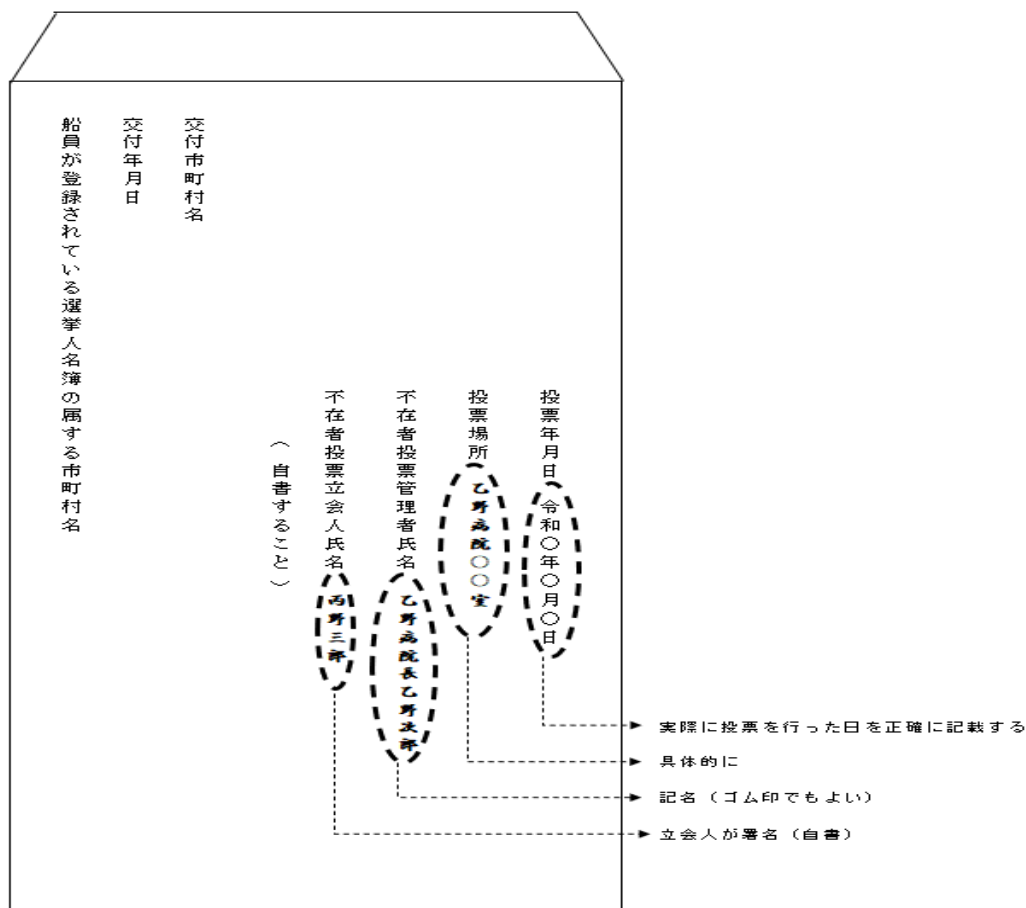
〇〇〇〇〇〇選挙
不在者投票 (外封筒)
〇〇〇 選挙管理委員会印
投票者
選挙人
第 投票区
郵便番号
男・女
注意 (代理記載人) 投票者欄の氏名は必ず自分で書いてください
代理記載人が自書する
代理記載人が自書する
何も記載しない

4 投票終了後の不在者投票用封筒（外封筒）への処理

不在者投票管理者は、投票用紙の入った不在者投票用外封筒の裏面に、投票の年月日、投票の場所及び不在者投票管理者の氏名を記載（ゴム印でも可）し、立会人に署名（自書）させます（令60①）。

【不在者投票用外封筒（裏）】

（裏）



【受理されないおそれのある投票】

次のような不在者投票は、送致を受けた投票管理者（開票管理者）において「不受理」とされるおそれがあるので、注意してください。

- ①外封筒の表面に選挙人の署名のないもの
- ②外封筒の裏面に投票年月日、場所、不在者投票管理者氏名の記名のないもの
- ③外封筒の裏面に立会人の署名がないもの（またはゴム印等自書でないもの）
- ④代理投票の仮投票について、外封筒の表面に代理記載人の署名がないもの（またはゴム印等自書でないもの）
- ⑤外封筒に選挙の公正を害するような、不要な事項の記載のあるもの
- ⑥外封筒の封がされていないもの

5 不在者投票の投票用紙の返還等

不在者投票をしようとして投票用紙等の交付を受けた選挙人が、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して、選挙当日の投票所又は期日前投票所において投票することができます（令64②）。

VI 不在者投票の実施手順④（投票後の処理）

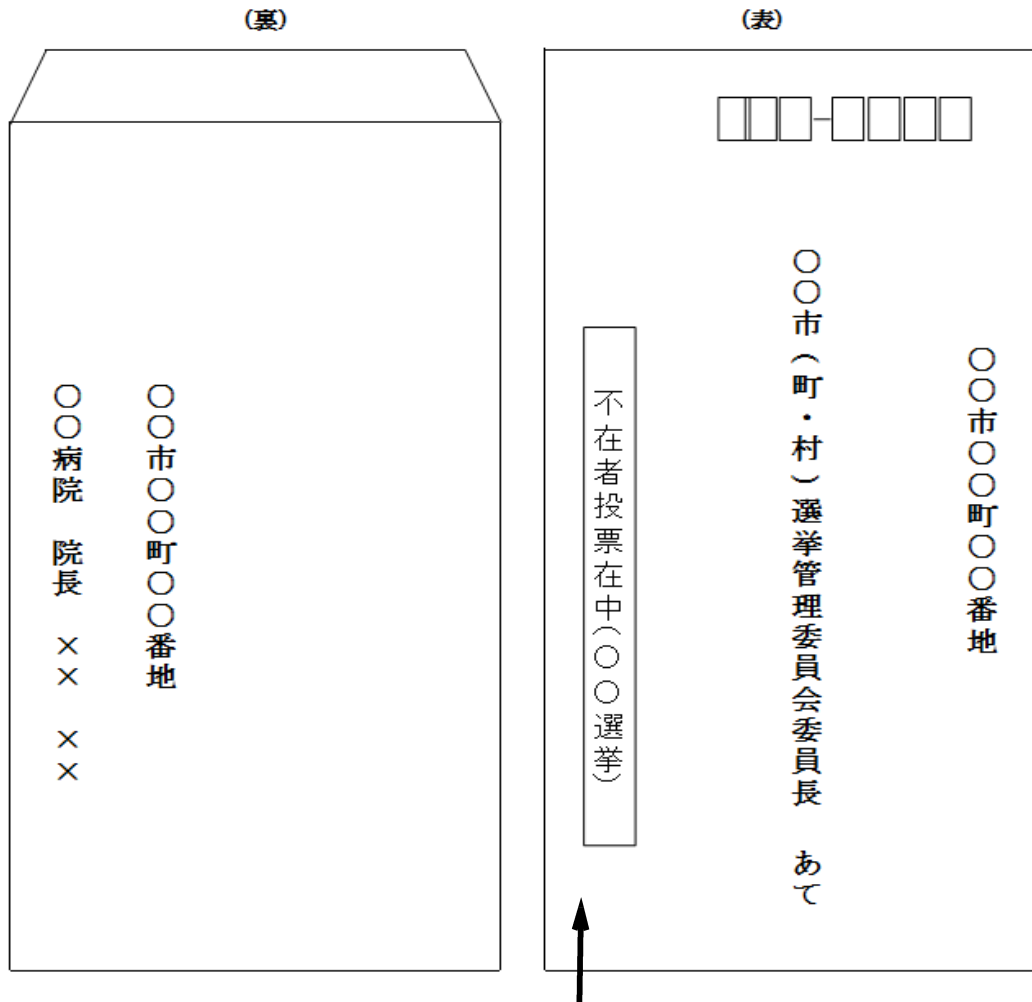
1 不在者投票の送致

不在者投票管理者は、投票後直ちに下記の送付すべきものを適当な封筒に入れて封をした後、表面に「不在者投票在中」と朱書きし、さらに裏面に施設名、所在地、不在者投票管理者名を記載（ゴム印でも可）して、選挙人の名簿登録地の市町村選管に持参または郵送します。

【送致用封筒に入れるもの】

- ・投票用紙等（請求・送付）名簿（様式5-2・30 ㊦）
- ・投票用紙の入った不在者投票用外封筒
※選挙人自ら投票用紙等を請求した場合は、不在者投票証明書も同封すること。
- ・代理投票報告書（様式8・33 ㊦）
※代理投票を行った場合

例【投票送致用封筒】



選管の執務室へ届けるよう申し送ってください。

※投票所の閉鎖時刻までに届かなかった投票は事実上投票しなかったものとして扱われますので、投票終了後の投票用紙は、なるべく選挙期日の前日（遅くとも選挙期日当日の午前中）までに市町村選管に届くように郵送または持参してください（庁舎内で行き違いが発生することを避けるため、郵送の際は必ず選挙管理委員会の執務室に届けるよう申し送ってください。）。

また、一部の投票所では、その期日及び時刻が繰り上げまたは繰り下げられる場合がありますので、各市町村の投票期日及び時刻をあらかじめ確認しておくようお願いします。

※誤って本来送付すべきでない市町村選管に送付した場合、転送が所属投票区の投票所の閉鎖に間に合わない可能性があります。送付する前に必ず送付先の市町村選管が選挙人が属する投票区のある市町村なのか再確認してください。

2 未使用の投票用紙等の返却

投票用紙の請求をしたが実際に投票しなかった選挙人や、選挙期日までに退院（所）した選挙人、死亡した選挙人の投票用紙等は、交付を受けた市町村選管に必ず返却してください。

返却は他の選挙人が行った投票の送致と同時でも構いませんが、退院（所）した者が期日前投票や当日投票を行うためには、施設から不在者投票用に交付された投票用紙等が返却されている必要がありますので、退院（所）者の投票用紙等は早目に返却してください。

3 不在者投票事務処理簿の作成

不在者投票管理者は、投票実施の記録として**不在者投票特別経費個人別明細書（様式9-2・37 号）**を作成してください。

なお、この処理簿は、この後に説明する不在者投票特別経費の請求の際に必要となります。

VII 不在者投票特別経費の請求

指定施設等の長は、不在者投票に関する経費を当該都道府県または市町村の選管に請求できますので、当該選挙終了後直ちに請求書を提出してください。

1 請求金額

不在者投票をした選挙人1人につき1,236円となっており、投票用紙を請求したものの実際に投票を行わなかった選挙人は対象外となります。また、知事選挙と県議会議員選挙など、県選管の管理する複数の選挙が同時に行われる場合、投票を同時に行った場合の請求金額は、あわせて1,236円となります。

2 請求書

請求は以下の書類により行ってください。

【請求書関係書類一覧】

- ・不在者投票特別経費請求書（様式9-1・34 ㊦）
- ・不在者投票特別経費個人別明細書（様式9-2・37 ㊦）
- ・投票用紙等（請求・送付）名簿（様式5-2・30 ㊦）の写し
※請求用ではなく送付用名簿の写しを添付してください。
※必ず当該施設での投票の状況欄を記載してください。
- ・債権者登録（新規・変更）申請書（様式9-3・38 ㊦）
※県への債権者登録を初めて行う場合または登録内容に変更があった場合

3 請求先

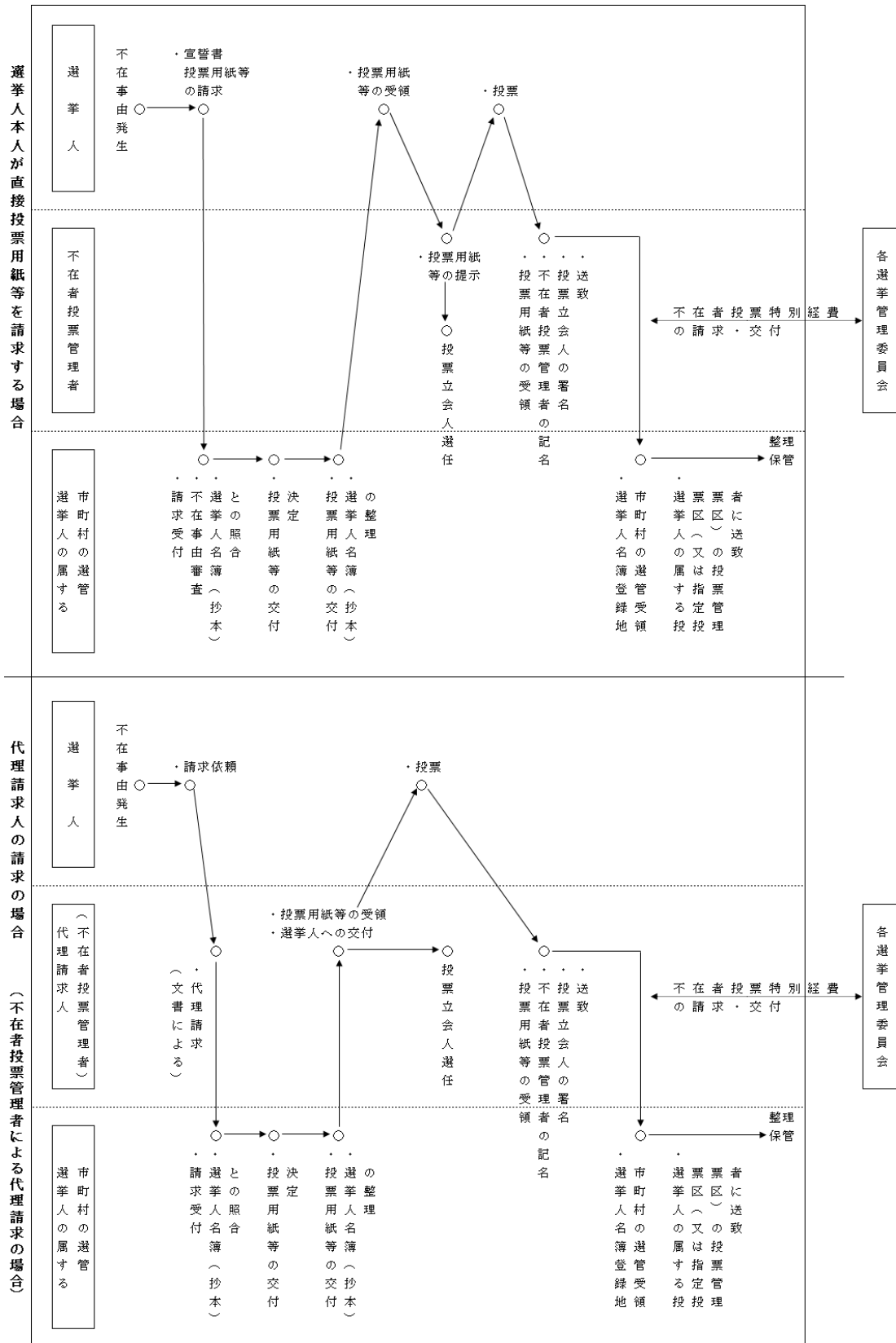
請求先（請求書のあて名）は選挙の種類により下表のとおりとなります。
また、沖縄県及び県内市町村あての請求書の送付先は別表のとおりとなります。

選挙の種類	請求先（請求書のあて名）
①国会議員の選挙（②除く）	沖縄県（沖縄県知事）
②国会議員の補欠選挙	当該選挙の執行されている都道府県（都道府県知事）
③知事及び都道府県議会の議員の選挙	当該選挙の執行されている都道府県（都道府県知事） （沖縄県知事及び沖縄県議会議員選挙の場合は沖縄県 （沖縄県知事））
④市町村長及び市町村議会議員の選挙	当該選挙が執行されている市町村（市町村長）

市町村選挙管理委員会一覧

		市町村名	郵便番号	所在地	電話番号	F A X 番号	
		沖 縄 県選挙管理委員会	〒900-8570	那覇市泉崎1-2-2	098-866-2141	098-869-0289	
市	1	那覇市選挙管理委員会	〒900-0021	那覇市泉崎1-1-1	098-951-3215	098-951-3216	
	2	宜野湾市選挙管理委員会	〒901-2710	宜野湾市野嵩1-1-1	098-893-4168	098-893-1241	
	3	石垣市選挙管理委員会	〒907-8501	石垣市字真栄里672番地	0980-82-8544	0980-87-9006	
	4	浦添市選挙管理委員会	〒901-2501	浦添市安波茶1-1-1	098-851-5058	098-879-1245	
	5	名護市選挙管理委員会	〒905-0014	名護市港2-1-1	0980-53-2013	0980-53-2016	
	6	糸満市選挙管理委員会	〒901-0392	糸満市潮崎町1-1	098-840-8146	098-840-8112	
	部	7	沖縄市選挙管理委員会	〒904-8501	沖縄市仲宗根町26-1	098-939-1193	098-939-8281
		8	豊見城市選挙管理委員会	〒901-0292	豊見城市宜保1-1-1	098-850-8859	098-850-0607
		9	うるま市選挙管理委員会	〒904-2292	うるま市みどり町1-1-1	098-973-4332	098-973-5651
		10	宮古島市選挙管理委員会	〒906-8501	宮古島市平良字西里1140	0980-74-2215	0980-72-4401
		11	南城市選挙管理委員会	〒901-1495	南城市佐数字新里1870	098-917-5402	098-917-5409
国	12	国頭村選挙管理委員会	〒905-1495	国頭村字辺土名121	0980-41-2101	0980-41-5910	
	13	大宜味村選挙管理委員会	〒905-1392	大宜味村字大兼久157	0980-44-3001	0980-44-3139	
	頭	14	東村選挙管理委員会	〒905-1292	東村字平良804	0980-43-2201	0980-43-2457
		15	今帰仁村選挙管理委員会	〒905-0401	今帰仁村字仲宗根230-2	0980-56-4752	0980-56-5115
		16	本部町選挙管理委員会	〒905-0292	本部町字東5	0980-47-2358	0980-47-3497
	郡	17	恩納村選挙管理委員会	〒904-0492	恩納村字恩納2451	098-966-1259	098-966-2779
		18	宜野座村選挙管理委員会	〒904-1392	宜野座村字宜野座296	098-968-8501	098-968-5113
		19	金武町選挙管理委員会	〒904-1292	金武町字金武1	098-968-2111	098-968-2475
		20	伊江村選挙管理委員会	〒905-0592	伊江村字東江前38	0980-49-2001	0980-49-2003
中	21	読谷村選挙管理委員会	〒904-0392	読谷村字座喜味2901	098-982-9227	098-982-9134	
	頭	22	嘉手納町選挙管理委員会	〒904-0293	嘉手納町字嘉手納588	098-956-1111	098-956-1146
		23	北谷町選挙管理委員会	〒904-0192	北谷町桑江1-1-1	098-982-7761	098-982-7762
	郡	24	北中城村選挙管理委員会	〒901-2392	北中城村字喜舎場426-2	098-935-2233	098-935-3488
		25	中城村選挙管理委員会	〒901-2493	中城村字当間585-1	098-895-2131	098-895-3048
		26	西原町選挙管理委員会	〒903-0220	西原町字与那城140-1	098-945-5011	098-946-6086
島	27	与那原町選挙管理委員会	〒901-1392	与那原町字上与那原16	098-945-2201	098-946-6074	
	28	南風原町選挙管理委員会	〒901-1195	南風原町字兼城686	098-889-4253	098-889-7657	
	29	渡嘉敷村選挙管理委員会	〒901-3501	渡嘉敷村字渡嘉敷183	098-987-2321	098-987-2560	
	30	座間味村選挙管理委員会	〒901-3496	座間味村字座間味109	098-987-2311	098-987-2004	
	尻	31	栗国村選挙管理委員会	〒901-3702	栗国村字東483	098-988-2016	098-988-2206
		32	渡名喜村選挙管理委員会	〒901-3692	渡名喜村1917-3	098-989-2222	098-989-2313
		33	南大東村選挙管理委員会	〒901-3895	南大東村字南144-1	09802-2-2001	09802-2-2669
	郡	34	北大東村選挙管理委員会	〒901-3992	北大東村字中野218	09802-3-4001	09802-3-4406
		35	伊平屋村選挙管理委員会	〒905-0793	伊平屋村字我喜屋251	0980-46-2001	0980-46-2956
		36	伊是名村選挙管理委員会	〒905-0695	伊是名村字仲田1687-22	0980-45-2001	0980-45-2467
37		久米島町選挙管理委員会	〒901-3193	久米島町字比嘉2870	098-985-7121	098-985-7080	
38		八重瀬町選挙管理委員会	〒901-0492	八重瀬町字東風平1188	098-998-2200	098-998-4745	
宮古郡	39	多良間村選挙管理委員会	〒906-0602	多良間村字仲筋99-2	0980-79-2048	0980-79-2120	
八重山郡	40	竹富町選挙管理委員会	〒907-8503	石垣市美崎町11番地1	0980-82-3167	0980-83-0486	
	41	与那国町選挙管理委員会	〒907-1801	与那国町字与那国129	0980-87-3579	0980-87-2079	

◎指定病院等における不在者投票事務の概略



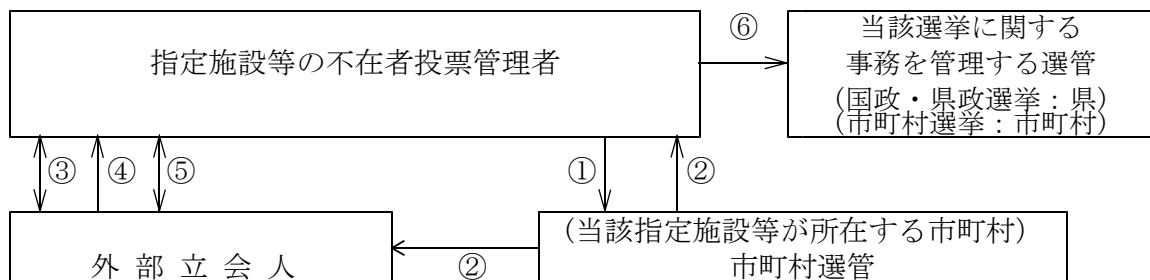
VIII 外部立会人制度

1 外部立会人の選定方法

外部立会人は、指定施設等からの選定依頼を受けて、その所在する市町村の選管が作成した名簿の中から選定することとされていますが、具体的な選定手続については、指定施設等が所在する市町村の選管にお尋ねください。

市町村選管が作成した名簿から外部立会人を選定する場合、おおむね次の手順によることとなります（市町村選管が外部立会人を直接任命する場合は、手続が異なります。詳細については、20ページを御覧ください）。

- ① 市町村選管に選定を依頼する（様式10・42 ㊦）。
- ② 市町村選管は、外部立会人選定通知書を外部立会人（様式11-1・43 ㊦）及び指定施設等の不在者投票管理者（様式11-2・44 ㊦）に通知する。
- ③ 不在者投票のときまでに不在者投票管理者と外部立会人の間で、立会人選任書（様式11-1の下部・43 ㊦）と立会人承諾書（様式11-2の下部・44 ㊦）にそれぞれ記名押印する。
- ④ 不在者投票を実施、外部立会人が立ち会う。
- ⑤ 外部立会人に謝金等を支払い、領収書を受領する（様式12・45 ㊦）。
- ⑥ 外部立会人への謝金を当該選挙に関する事務を管理する選管に請求する（様式9-1・34 ㊦）。



2 市町村選管への外部立会人の選定依頼等

(1) 不在者投票管理者は、投票用紙等を請求するときに外部立会人選定依頼書（様式10・42 ㊦）により外部立会人の選定を依頼する。（事前に当該指定施設等が所在する市町村選管に電話等で連絡してください。その際、不在者投票の実施日時の候補日も伝えてください。）

外部立会人は、選挙が自由かつ公正に行われるよう必要に応じて意見を述べることができますが、不在者投票に関する手続の全てについて最終的な決定権を持つのは不在者投票管理者であることに御留意ください。

※急な選定依頼を受けた場合、市町村選管が対応できない場合もありますので、選定手続等必要な期間を考慮して市町村選管へ御連絡ください。

3 市町村選管による外部立会人の選定

市町村選管は、選定依頼を受けて外部立会人名簿に登録されている者のうちから外部立会人を選定します。選定後、外部立会人選定通知書を外部立会人（様式11-1・43 ㊦）及び指定施設等の不在者投票管理者（様式11-2・44 ㊦）に通知します。

4 外部立会人の選任

外部立会人選定通知を受けた指定施設等の不在者投票管理者と外部立会人は不在者投票のときまでに立会人選任書（様式11-1の下部・43 ㊦）と立会人承諾書（様式11-2の下部・44 ㊦）にそれぞれ記名押印する。

※不在者投票の日に持参して記名押印しても構いませんが、投票日前に両方で記名押印すると確実です。

5 立会人承諾書の受領

市町村選管は外部立会人に外部立会人選定通知書を交付した後、立会人承諾書（様式11-2の下部・44 ㊦）を受領します。不在者投票の際に持参してもらっても構いませんが、立会人選任書の交付とあわせて立会人承諾書を受領すると確実です。

6 不在者投票の実施

不在者投票を実施します（外部立会人を選任しても、実施手続に変わりはありません。）。

7 外部立会人の謝金及び旅費の支給

指定施設等の不在者投票管理者は外部立会人に対し、立ち会いに従事した時間に応じ右表の金額を上限に謝金及び旅費を支払います（※）。当初予定していた従事時間と実際の従事時間が異なる場合は、実際の従事時間（実績）に基づき支払ってください。

なお、1人あたりの謝金額が9,300円以上となる場合は、所得税を源泉徴収する必要があります（国税庁HP：給与所得の源泉徴収税額表（日額表）の丙欄参照。）。

また、市町村の職員が選任された場合等は、謝金等の支給がありませんので外部立会人選定通知書を確認してください。

立ち会いに従事した時間	謝金等の額 (上限)
1時間以下	1,459円
1時間超、2時間以下	2,918円
2時間超、3時間以下	4,376円
3時間超、4時間以下	5,835円
4時間超、5時間以下	7,294円
5時間超、6時間以下	8,753円
6時間超、7時間以下	10,212円
7時間を超える場合(1日)	12,400円

※指定施設等は外部立会人に支給する謝金等の額を自由に設定できますが、各選管から不在者投票管理者へ支給する金額は、表記載の金額が上限となります。

8 領収書の受領

指定施設等の不在者投票管理者は、外部立会人に謝金等を支給した場合は同人から領収書（様式12・45 ㊦）を徴する。源泉徴収する場合は、源泉徴収額がわかるよう記載してください。

9 不在者投票特別経費請求書等の提出

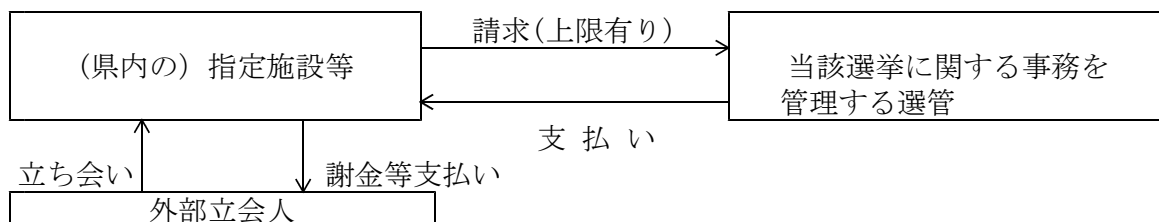
不在者投票管理者は、不在者投票特別経費（15ページ参照）を請求するために作成した不在者投票特別経費請求書（様式9-1・34 ㊦）に外部立会人に対して支払った謝金等の実績を記入し、必要書類を添付して提出してください。

《必要書類》

- ・外部立会人選定通知書及び立会人承諾書の写し
（5で受領した書類）
- ・領収書の写し
（8で受領した書類）

10 不在者投票特別経費の支払い

選管から指定施設等の不在者投票管理者の指定する口座へ経費を支払います。

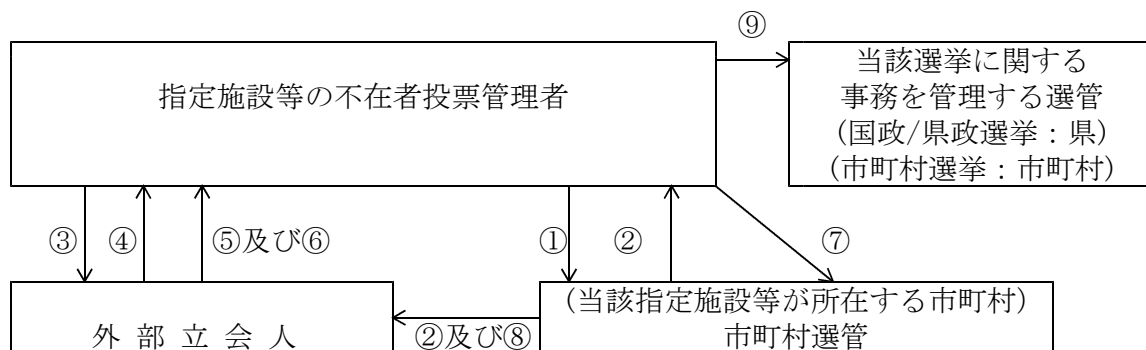


11 市町村選管が外部立会人を任命する場合（特別職の公務員と位置づけ）

上記の指定施設等の不在者投票管理者が外部立会人を選任する方法の例外として、市町村選管が直接外部立会人を任命する方法があります。この方法は、各市町村の条例によって運用等が定められていますので、手続、様式等は市町村選管にお問い合わせください。

事務の流れはおおむね次の手順のとおりです。

- ① 市町村選管に対し希望する日時を投票用紙等請求時に依頼する。
- ② 市町村選管は、外部立会人を任命し、外部立会人本人及び指定施設等の不在者投票管理者に任命した旨を通知する。
- ③ 外部立会人に連絡し、立会人選任書を交付する。
- ④ 外部立会人から立会人承諾書に押印をもらい受領する。
- ⑤ 定められた日時に不在者投票を実施、外部立会人が立ち会う。
- ⑥ 外部立会人に実績報告書を記入させて、受領する。
- ⑦ 外部立会人から受領した実績報告書を市町村選管に提出する。
- ⑧ 市町村選管から外部立会人に謝金等が支給される。
- ⑨ 事務経費のみを当該選挙に関する事務を管理する選管に請求する。



※外部立会人に対する謝金及び旅費は、任命する市町村選管が支払うため不在者投票管理者からの支払いは生じません。

IX 各種様式

(様式1)	不在者投票施設指定申請書	2 2
	(不在者投票を行うことのできる施設の指定について (申請))	
(様式2)	不在者投票施設名称等変更届	2 6
	(不在者投票を行うことのできる施設の名称等の変更について)	
(様式3)	不在者投票施設指定取消届	2 7
	(不在者投票を行うことのできる施設の指定の取り消しについて)	
(様式4)	依頼書	2 8
	【施設内部資料】	
(様式5-1)	投票用紙等交付請求書	2 9
	(指定施設等の長から市町村選挙管理委員会への請求)	
(様式5-2)	投票用紙等 (請求・送付) 名簿	3 0
	(様式5-1に添付) ※不在者投票特別経費の請求時には写しを添付すること	
(様式6)	代理投票処理簿	3 1
	【施設内部資料】	
(様式7)	仮投票処理簿	3 2
	【施設内部資料】	
(様式8)	代理投票報告書	3 3
	(投票用紙の送致時に同封)	
(様式9-1)	不在者投票特別経費請求書	3 4
(様式9-2)	不在者投票特別経費個人別明細書	3 7
	(様式9-1へ添付)	
(様式9-3)	債権者登録 (新規・変更) 申請書	3 8
	(必要に応じ様式9-1へ添付)	
(様式10)	外部立会人選定依頼書	4 2
	(外部立会人の選定について)	
(様式11-1)	外部立会人選定通知書 (外部立会人あて) / 立会人選任書 . . .	4 3
	(外部立会人の選定について)	
(様式11-2)	外部立会人選定通知書 (指定施設等の長あて) / 立会人承諾書 .	4 4
	(外部立会人の選定について)	
(様式12)	領収書	4 5

添付書類について

- 1 設立許可書等の写し（原本の写しである旨の証明を、余白に記載したもの）
⇒別紙「設立許可書等の写しについて」参照

- 2 施設の平面図（投票記載所になる室を赤で囲む。）
食堂等他人の出入りの多い場所は、投票の秘密保持に適當ではない。

- 3 施設付近の見取図
 - (1) 施設がどこにあるか、わかりやすく記載する。
 - (2) 県選管が指定する施設の場所を把握するために必要である。

- 4 現在収容中の者の内訳表
 - (1) 当該内訳表の様式は定まっていない。
 - (2) 施設等による独自の様式でよい。
 - (3) 公職選挙法第49条第1項第3号に該当する者（疾病等により歩行が困難である者）については、歩行が困難であることについての説明を記入すること。
（例：備考欄に「車椅子使用」と記入）
 - (4) 身体障害者授産施設については、指定の時点で身体障害者手帳に1級または2級と記入されている者が概ね25人以上収容されていることが必要であるので、そのことが判断できるようにすること。

- 5 職員数及び組織図
職員数については、指定申請を行った施設が不在者投票事務を行い得るだけの職員を確保できるかどうか判断するために必要である。
不在者投票事務を行う際に必要な者（各事務の兼務は絶対に不可）
 - 不在者投票管理者（1人）
 - 不在者投票管理者の補助者（1人以上）
 - 立会人（1人以上）
 - 代理投票の補助者（2人）

6. その他（パンフレット、定款、規約等）

「設立許可書等の写し」について

1. 病院

(1) 病院の設置が適法か否かに関するもの

以下の2点の許可書(証)の写し

- ①医療法第7条第1項の規定による病院等の「開設許可書」の写し
- ②医療法第27条の規定による病院等の「使用許可書」の写し

(2) 病院の設立主体が適法か否かに関するもの

医療法第44条第1項の規定による医療法人の「設立許可書」の写し

2. 老人ホーム(特別養護老人ホーム)

(1) 施設の設置が適法か否かに関するもの

(社会福祉法人の場合)

老人福祉法第15条第4項の規定に基づく「設置認可書」の写し

(2) 設置(経営)主体の社会福祉法人の設立が適法か否かに関するもの

以下の2点の写しのうち、どちらか一方

- ①社会福祉法第32条の規定による定款の「認可書」の写し
- ②組合等登記令第3条の規定による「設立の登記」の写し

3. 病院及び老人ホーム以外

(1) 施設の設置が適法か否かに関するもの

設立の根拠法令に基づく許可書等の写し

(身体障害者更正援護施設の場合)

社会福祉法第62条第1項の規定に基づく施設の設置届の受理通知の写し…等

(介護老人保健施設の場合)

介護保険法第94条の規定による「開設許可書」の写し

生活保護法第54条の2の規定による介護機関の「指定書」の写し…等

(2) 設置(経営)主体(社会福祉法人等)の設立が適法か否かに関するもの

医療法第44条第1項の規定による医療法人の「設立許可書」の写し

社会福祉法第32条の規定による定款の「認可書」の写し…等

《不在者投票管理者等について》

職員数： _____名

1. 不在者投票管理者

(所属・職名) _____

(氏 名) _____

2. 不在者投票管理者の補助者

(所属・職名) _____

(氏 名) _____

3. 立 会 人

(所属・職名) _____

(氏 名) _____

4. 代理投票の補助者

(所属・職名) _____

(氏 名) _____

(所属・職名) _____

(氏 名) _____

(様式2)

令和 第 年 月 日 号

沖縄県選挙管理委員会委員長 殿

施設名

施設長名

印

不在者投票を行うことのできる施設の名称等の変更について

みだしのことについて、下記のとおり届け出ます。

記

1. 変更事項：

2. 内 容：

(1) 新

(2) 旧

3. ※ _____法による名称（所在地）変更に係る申請書及び認可書の写し。

別紙のとおり

(注意) 下線空欄※の部分には、医療法等根拠となる法令名を記入してください。

(様式3)

令和 第 年 月 日 号

沖縄県選挙管理委員会委員長 殿

施設名
施設長名

印

不在者投票を行うことのできる施設等の指定取り消しについて

下記理由により、不在者投票を行うことができる施設の指定を取り消されるよう届け出ます。

記

取消理由：

(※別途、詳細を確認させていただきます。)

(様式4) 選挙人から不在者投票管理者への請求依頼

施設内部資料

依 頼 書

私は、当（施設等）において、令和 年 月 日執行の_____選挙の不在者投票を行いたいので、公職選挙法施行令第50条第4項の規定により、私に代わって、投票用紙及び不在者投票用封筒の交付を請求して下さるようお願いいたします。

令和 年 月 日

(指定施設等)

様

選挙人名簿に記載されている住所	氏 名	生年月日	性別	点字 (○印)	印
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		

(様式 5 - 1) 指定施設等の長から市町村選挙管理委員会への請求

投票用紙等交付請求書

別記選挙人は、令和 年 月 日執行の _____ 選挙の当日、当院
(所) に入院 (入所) 中のため、当施設において投票する見込みであり、同選挙人から公職
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、同選挙人に代わって、投票用
紙及び不在者投票用封筒の交付を請求します。

令和 年 月 日

施設名 _____

現住所 (〒 -)

(指定施設等の長)
不在者投票管理者 _____

印

(_____)
事務担当者氏名
_____)
電話番号
_____)

選挙管理委員会委員長 殿

投票用紙等（請求・送付）名簿

（請求又は送付先市町村名）
（施設等の名称）

請求時に記載する事項		請求時に記載する事項				送付時に記載する事項			備考
現住所	選挙人名簿に記載されている住所 ※現住所と異なる場合に 記載すること	選挙人氏名	生年月日	性別	点字 投票 ○印	引続 居住 ○印	当該施設での投票の状況	返却する選挙の種類	
				男・女			投票無し	返却・その他	
				男・女			投票無し	返却・その他	
				男・女			投票無し	返却・その他	
				男・女			投票無し	返却・その他	
				男・女			投票無し	返却・その他	
				男・女			投票無し	返却・その他	
				男・女			投票無し	返却・その他	
				男・女			投票無し	返却・その他	
				男・女			投票無し	返却・その他	
				男・女			投票無し	返却・その他	
				男・女			投票無し	返却・その他	
				男・女			投票無し	返却・その他	
				男・女			投票無し	返却・その他	
				男・女			投票無し	返却・その他	
				男・女			投票無し	返却・その他	
				男・女			投票無し	返却・その他	
				男・女			投票無し	返却・その他	
				男・女			投票無し	返却・その他	
				男・女			投票無し	返却・その他	
				男・女			投票無し	返却・その他	
				男・女			投票無し	返却・その他	

備考 1 「請求」または「送付」の不要な文字を横線で消して使用すること。
 2 選挙人から公職選挙法施行令第50条第3項の点字による投票の申し立ての依頼があった場合は、点字投票の欄に「○」を記載すること。
 3 都道府県の選挙で、引き続き同一県内の区域内に住所を有することの確認を申請する場合は、引続居住の欄に「○」を記載すること。
 4 投票の状況の「その他」としては他投票所で投票する場合がある。
 5 複数の選挙の請求を行った場合で、投票用紙の返却をする場合は返却する選挙の種類を記載すること。
 6 送付名簿の写しは、不在者投票特別経費を請求する際の、不在者投票特別経費請求書に添付すること。

代理投票処理簿

選挙人氏名	性別	代理投票事由	補助者氏名	不在者投票管理者の決定		立会人の意見		摘要
				承認	拒否	承認	拒否	
		心身の故障 その他 ()						
		心身の故障 その他 ()						
		心身の故障 その他 ()						
		心身の故障 その他 ()						
		心身の故障 その他 ()						
		心身の故障 その他 ()						
		心身の故障 その他 ()						
		心身の故障 その他 ()						
		心身の故障 その他 ()						
		心身の故障 その他 ()						
		心身の故障 その他 ()						
		心身の故障 その他 ()						
		心身の故障 その他 ()						
		心身の故障 その他 ()						
		心身の故障 その他 ()						

令和 年 月 日

不在者投票指定施設の名称

不在者投票管理者氏名

印

備考

- 投票管理者の決定及び投票立会人の意見は、それぞれ該当欄に捺印すること。
- 仮投票した者については、その旨を摘要欄に記載すること。仮投票は、代理投票を拒否された選挙人がその決定に不服である場合又は代理投票をすることについて投票立会人に異議がある場合に行う。
- 代理投票事由欄は、「心身の故障」または「その他」の該当する項目に○をつけ、その他の場合は () 内にその事由を記載すること。

仮投票処理簿

選挙人氏名	性別	仮投票の原因		投票拒否の事由	摘要
		選挙人不服	立会人異議		

備考

- 1 仮投票の原因は、いずれか該当する欄に○を付けること。
- 2 投票拒否の事由は次のいずれかを記載すること
 - ・心身の故障を認められない者
 - ・その他の事由を認められない者

(様式8) 投票用紙の送致時に同封

代理投票報告書

選挙人氏名	代理投票		仮投票 (○印)
	事由	補助者	
		氏名	
	心身の故障 その他 ()		
	心身の故障 その他 ()		
	心身の故障 その他 ()		
	心身の故障 その他 ()		
	心身の故障 その他 ()		
	心身の故障 その他 ()		
	心身の故障 その他 ()		
	心身の故障 その他 ()		
	心身の故障 その他 ()		
	心身の故障 その他 ()		
	心身の故障 その他 ()		

当施設における代理投票した者は、上記のとおりです。

令和 年 月 日

選挙管理委員会委員長 様

施設 の 名 称

不在者投票管理者

職・氏 名 印

不在者投票特別経費請求書

沖縄県知事 殿

(注) 県外で執行される選挙若しくは市町村長及び市町村議会議員の選挙の場合は当該都道府県知事名か市町村長名を記入し、当該団体に請求すること。

請求者：不在者投票管理者

法人名

施設名

管理者職・氏名

施設所在地

担当者氏名

連絡先

令和 年 月 日執行の 選挙
の不在者投票特別経費として、下記の金額を請求します。

金 円 也

(1)不在者投票をした選挙人の数

1,236円 × _____人 = _____円

(2)外部立会人の不在者投票立会実績及び請求内訳

_____円

立会人氏名	立会日時	積算	報酬支給額
	令和 年 月 日 : ~ :	12,400円 × /8.5h	円

(注) 市町村選挙管理委員会が選定した外部立会人に謝金を支払った場合のみ記載してください(謝金領収書の写し等添付)。

(振込口座)

金融機関名	銀行		支店
預金の種類	普通 ・ 当座	口座番号	
口座名義人 (カタカナ)			

(注) 院長又は施設長(請求者)名義の口座を記入すること。(院長又は施設長(請求者)名義の口座がない場合は、当該病院又は施設が開設するものの口座を記入するとともに、下記の委任状を作成すること。)

委任状

(この委任状は、院長又は施設長(請求者)と口座名義人が違う場合のみ作成してください。)

上記の不在者投票特別経費の受領を下記のとおり委任します。

委任者
請求者：不在者投票管理者

法人名
施設名
管理者職・氏名
施設所在地

印

(注) 請求書と同じ印鑑で押印してください。

受任者
口座名義人

法人名
施設名
職・氏名
所在地

不在者投票特別経費請求書

記載例

沖縄県知事 殿

(注) 県外で執行される選挙若しくは市町村長及び市町村議会議員の選挙の場合は当該都道府県知事名か市町村長名を記入し、当該団体に請求すること。

請求者：不在者投票管理者

法人名 医療法人 ○○会
施設名 介護老人保健施設 ○○の丘
管理者職・氏名 施設長 比嘉 ○男
施設所在地 那覇市泉崎1-2-3
担当者氏名 国吉 ○子
連絡先 866-○○○○

執行日は、施設における不在者投票日ではなく、当該選挙に係る選挙期日(投・開票日)

令和7年○月○日執行の 参議院議員通常選挙

の不在者投票特別経費として、下記の金額を請求します。

金 円 也

(1)不在者投票をした選挙人の数

1,236円 × 人 =

(2)外部立会人の不在者投票立会実績及び請求内訳

Table with 4 columns: 立会人氏名, 立会日時, 積算, 報酬支給額. Includes a calculation example: 12,400円 × /8.5h.

(注) 市町村選挙管理委員会が選定した外部立会人に謝金を支払った場合のみ記載してください(謝金領収書の写し等添付)。

(振込口座)

Table for bank account details: 金融機関名 (琉球銀行 久茂地支店), 預金の種類 (普通当座), 口座番号 (12345), 口座名義人 (医療法人 ○○会 介護老人保健施設 ○○の丘 理事長 金城 ○吉).

(注) 院長又は施設長(請求者)名義の口座を記入すること。(院長又は施設長(請求者)名義の口座がない場合は、当該病院又は施設が開設するものの口座を記入するとともに、下記の委任状を作成すること。)

委任状

(この委任状は、院長又は施設長(請求者)と口座名義人が違う場合のみ作成してください。)

上記の不在者投票特別経費の受領を下記のとおり委任します。

委任者 請求者：不在者投票管理者

法人名 医療法人 ○○会
施設名 介護老人保健施設 ○○の丘
管理者職・氏名 施設長 比嘉 ○男
施設所在地 那覇市泉崎1-2-3

施設長の印

(注) 請求書と同じ印鑑で押印してください。

受任者 口座名義人

法人名 医療法人 ○○会
施設名 介護老人保健施設 ○○の丘
職・氏名 理事長 金城 ○吉
所在地 那覇市泉崎1-2-3

不在者投票に要した経費を請求する際の注意事項

(注1) 請求について

- 1 請求金額に使用する数字はアラビア数字によること（金額訂正は行わないこと。）。
- 2 個人病院については、病院長の公印で、「〇〇病院長の印」とし、「〇〇病院の印」等は使用しないこと（職印がない場合は、私印と病院の公印の両方を押印すること。）。
- 3 法人等の団体については、法人印及び代表者印を押印すること。

(注2) 支払方法（銀行振込とする。）

- 1 銀行名、普通・当座の別、口座番号、口座名義人を必ず記入すること。
- 2 請求人と口座名義人が異なる場合は委任状を作成すること。
- 3 県への債権者登録（口座名義人等）に変更があった場合は、債権者登録の変更手続が必要となるので、「債権者登録（新規・変更）申請書」をあわせて提出すること。

(注3) 別紙について

- 1 請求書には、不在者投票特別経費個人別明細書（様式9-2）と、市町村選挙管理委員会の選定通知（外部立会人選定通知書）の写し（様式11-2）、謝金等領収書（様式12）の写しを添付すること。
- 2 不在者投票者総数の欄には、実際に不在者投票をした選挙人の数のみ記入すること。

(注4) 請求先・照会先・送付先

国の選挙（衆議院議員選挙、参議院議員選挙）及び県の選挙（県知事選挙、県議会議員選挙）については、沖縄県知事あてに請求すること。

但し、支払事務は、沖縄県選挙管理委員会で行うので、不在者投票特別経費請求に関する照会や請求書の送付は県選挙管理委員会に対してすること。

沖縄県選挙管理委員会

住 所：（〒900-8570）那覇市泉崎1丁目2番2号

電 話：098-866-2141

F A X：098-869-0289

※請求書等の提出は、当該選挙の選挙期日（投・開票日）以降、速やかに行うこと。

※市町村の選挙（市町村長選挙、市町村議会議員選挙）については、請求先は当該市町村長あてで、照会先は当該市町村選挙管理委員会となるので注意すること。

(様式 9 - 2)

不在者投票特別経費個人別明細書

(施設等の名称)

(選挙の名称)

通し 番号	選挙人氏名	選挙人名簿に記載 されている住所	通し 番号	選挙人氏名	選挙人名簿に記載 されている住所

債権・債務者登録申出書(新規・変更・追加)

- ・この申出書は、沖縄県から支払を受ける方又は沖縄県に納付をする方の情報を沖縄県財務会計システムに登録するために使用します。
- ・該当する項目に☑をお願いします。
- ・本件に関するお問い合わせは、提出の依頼元の部署へお願いします。
- ・口座情報を記入する場合は、通帳の写しも添付してください。(表紙及び中面のカナ書)

住所 電話番号	〒		電話番号		
法人名	フリガナ)				※個人の場合は空欄。個人事業主は屋号を記入する。
氏名	フリガナ)				※法人の場合は代表者の役職名を、個人事業主の場合は氏名を記入する。

い。この枠内は、口座振替払を受ける場合にご記入ください	用途区分 (1つ選択)	<input type="checkbox"/> 通常 <input type="checkbox"/> 工事前金払用 <input type="checkbox"/> 資金前渡用			<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 追加			
	口座情報	金融機関/支店				<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 労金	支店出張所	
		預金種別	<input type="checkbox"/> 普通預金	<input type="checkbox"/> 当座預金		<input type="checkbox"/> 別段預金		
		口座番号					※右詰とし、左の空白には0を記載してください。	
		口座名義	※通帳中面の記載(カタカナ又はアルファベット)のとおり記入してください。濁音は一字とします。					
通帳写し	<input type="checkbox"/> 通帳の写し(表紙及び中面のカタカナ書)を添付した。							

留意事項

- ・最終使用年から5年度を経過したとき又は業務の性質等により、再度の提出をお願いする場合がございますのご了承ください。
- ・沖縄県財務会計システムから発行する納付書等は、お名前がカタカナで印字される場合がありますのでご了承ください。

上記のとおり申し出ます。

令和 年 月 日

沖縄県知事 殿

申出者

法人名	※個人の場合は空欄。個人事業主は屋号を記入する。	
氏名	※法人の場合は代表者の職・氏名を記入すること。	

法人の場合 担当者職・氏名		担当者 連絡先	
------------------	--	------------	--

沖縄県使用欄		本申請書の2枚目の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
受領所属		<input type="checkbox"/> 一般債権債務者	<input type="checkbox"/> 公共団体
入力所属		<input type="checkbox"/> 特定債権債務者	<input type="checkbox"/> 職指定の資金前渡職員
		<input type="checkbox"/> 一時債権者	<input type="checkbox"/> 非常勤(会計年度任用職員)

債権・債務者登録申出書(新規・変更・追加)

※2枚目(当用紙)は口座の用途区分で、通常と工事前金払用を同時に申し出る場合などにご記入ください。

令和 年 月 日

法人名	
氏名	

い この 枠内 は、 口座 振替 払を 受ける 場合に ご記入 ください	用途区分 (1つ選択)	<input type="checkbox"/> 通常 <input type="checkbox"/> 工事前金払用 <input type="checkbox"/> 資金前渡用										<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 追加		
	金融機関 /支店						<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 労金						支店 出張所	
	預金種別	<input type="checkbox"/> 普通預金			<input type="checkbox"/> 当座預金			<input type="checkbox"/> 別段預金						
	口座番号												※右詰とし、左の空白には0を記載してください。	
	口座名義	※通帳中面の記載(カタカナ又はアルファベット)のとおり記入してください。濁音は一字とします。												
通帳写し	<input type="checkbox"/> 通帳の写し(表紙及び中面のカタカナ書)を添付した。													

債権・債務者登録申出書(新規・変更・追加)【記載例】

1枚目

- ・この申出書は、沖縄県から支払を受ける方又は沖縄県に納付をする方の情報を沖縄県財務会計システムに登録するために使用します。
- ・該当する項目に☑をお願いします。
- ・本件に関するお問い合わせは、提出の依頼元の部署へお願いします。
- ・口座情報を記入する場合は、通帳の写しも添付してください。(表紙及び中面のカナ書)

住所 電話番号	〒	900-0021	電話番号	098-866-2471	
	沖縄県那覇市泉崎1-2-2				
法人名	フリガナ) カブシギガイシャ スイトウショウジ				※個人の場合は空欄。 個人事業主は屋号を記入する。
	株式会社 出納商事				
氏名	フリガナ) ダイヒョウトリシマリヤク				※法人の場合は代表者の役職名を、個人事業主の場合は氏名を記入する。
	代表取締役				

い。この枠内は、口座振替払を受ける場合に記入ください	用途区分 (1つ選択)	<input checked="" type="checkbox"/> 通常 <input type="checkbox"/> 工事前金払用 <input type="checkbox"/> 資金前渡用										<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 追加	
	口座情報	金融機関/支店	沖縄			<input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 労金	本店営業部		支店出張所				
		預金種別	<input checked="" type="checkbox"/> 普通預金			<input type="checkbox"/> 当座預金		<input type="checkbox"/> 別段預金					
		口座番号	0	0	0	5	5	5	5	※右詰とし、左の空白には0を記載してください。			
		口座名義	※通帳中面の記載(カタカナ又はアルファベット)のとおりに記入してください。濁音は一字とします。 カ) ス イ ト ウ シ ヨ ウ ジ										
通帳写し	<input checked="" type="checkbox"/> 通帳の写し(表紙及び中面のカタカナ書)を添付した。												

留意事項

- ・最終使用年から5年度を経過したとき又は業務の性質等により、再度の提出をお願いする場合がございますのでご了承ください。
- ・沖縄県財務会計システムから発行する納付書等は、お名前がカタカナで印字される場合がありますのでご了承ください。

上記のとおり申し出ます。

令和 7 年 4 月 25 日

沖縄県知事 殿

申出者

法人名	※個人の場合は空欄。個人事業主は屋号を記入する。 株式会社 出納商事		
氏名	※法人の場合は代表者の職・氏名を記入すること。 代表取締役 出納 花子		
法人の場合 担当者職・氏名	営業主任 会計 太郎	担当者 連絡先	080-9999-9999

沖縄県使用欄		当申請書の2枚目の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
受領所属	物品管理課	<input checked="" type="checkbox"/> 一般債権債務者 <input type="checkbox"/> 公共団体 <input type="checkbox"/> 特定債権債務者 <input type="checkbox"/> 職指定の資金前渡職員 <input type="checkbox"/> 一時債権者 <input type="checkbox"/> 非常勤(会計年度任用職員)	
入力所属	同上		

債権・債務者登録申出書(新規・変更・追加)【記載例】

※2枚目(当用紙)は口座の用途区分で、通常と工事前金払用を同時に申し出る場合などにご記入ください。

令和 7 年 4 月 25 日

法人名	株式会社 出納商事
氏名	代表取締役 出納 花子

い。この枠内は、口座振替払を受ける場合にご記入ください。	用途区分 (1つ選択)	<input type="checkbox"/> 通常 <input checked="" type="checkbox"/> 工事前金払用 <input type="checkbox"/> 資金前渡用										<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 追加	
	金融機関 /支店	琉球				<input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 労金		松尾		支店 出張所			
	預金種別	<input checked="" type="checkbox"/> 普通預金			<input type="checkbox"/> 当座預金			<input type="checkbox"/> 別段預金					
	口座番号	0	0	0	3	3	3	3	※右詰とし、左の空白には0を記載してください。				
	口座名義	※通帳中面の記載(カタカナ又はアルファベット)のとおり記入してください。濁音は一字と											
	カ	.	ス	イ	ト	ウ	シ	ヨ	ウ	ジ			
通帳写し	<input checked="" type="checkbox"/> 通帳の写し(表紙及び中面のカタカナ書)を添付した。												

(様式 10)

第 号
令和 年 月 日

(市町村) 選挙管理委員会 御中

(施設名) 指定病院等の長 ㊟

外部立会人の選定について(依頼)

令和〇年〇月〇日執行〇〇選挙において、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項の規程に基づき、不在者投票を行う予定ですので、同条第10項の規定に基づく立会人の選定をお願いします。

記

日 時 : 令和 年 月 日 時 ~ 時

場 所 : 市 丁目 番地 階 会議室

施設名 :

施設担当者氏名

電話番号

Email 又は FAX 番号

(様式 11-1)

第 号
令和 年 月 日

(外部立会人) 殿

(市町村)選挙管理委員会

外部立会人の選定について

あなたを、令和〇年〇月〇日執行〇〇選挙において、下記のとおり行われる指定施設等における不在者投票の外部立会人に選定しましたので通知します。

記

日 時 :

場 所 :

施 設 名 :

※領収書の発行がありますので印鑑の持参をお願いします。

立会人選任書

外部立会人 _____ 殿

あなたを、上記のとおり不在者投票の立会人に任命します。

(指定施設等名)

(指定施設等の長) _____ 印

(様式 11-2)

第 号
令和 年 月 日

(指定施設等の長) 様

(市町村)選挙管理委員会
委員長

外部立会人の選定について(通知)

令和〇年〇月〇日執行〇〇選挙に係る貴施設における不在者投票において、
下記のとおり、外部立会人を選定しましたので通知します。

記

立会人の氏名
(ふりがな)

立会日時： 年 月 日 () : ~ :

謝金支払： 必要 不要

立会人承諾書

(指定施設等名)
(指定施設等の長) _____ 殿

上記における不在者投票の立会人となることを承諾します。

立会人 _____ 印

領 収 書

令和 年 月 日

不在者投票指定施設

(不在者投票施設)

施設長 殿

¥ _____ (うち、源泉徴収額 円)

上記のとおり領収いたしました。

但し

令和〇年〇月〇日執行〇〇選挙における不在者投票立会人謝金として

住所

氏名

印

[指定施設等における不在者投票の管理に関するQ & A]

(1) 投票用紙等の請求

問1 指定病院に入院中の者の付き添いをしている者の投票用紙等は、当該病院の長が代理請求できるか。また、その者は、当該病院等内で不在者投票できるか。

答 前段、後段ともにできない。

なお、選挙当日に投票できない付添人は、入院している病院の所在地により次のとおりの投票ができる。

- ・所在地が名簿登録地の市町村内の病院の場合
→期日前投票
- ・所在地が名簿登録地以外の市町村内の病院の場合
→現に滞在している市町村の選管での不在者投票

問2 選挙期日が迫ってから入院患者から投票用紙等の代理請求の依頼があり、速達郵便でも間に合わないときは、市町村の選管に直接出向いてでも代理請求しなければならないか。

答 代理請求を断ることはできないため、請求があった場合は必ず選管に代理請求しなければならない。郵便等によるか直接によるかは不在者投票管理者の裁量に委ねられているが、できる限り不在者投票が可能となるよう便宜を図ってほしい。

問3 入院患者から投票用紙等の代理請求の依頼を受けたが、郵送では間に合わないため、本人の家族に院長の補助者として市町村選管に請求に行かせてよいか。

答 院長の管理権の及ぶ者（補助者）と認められれば差し支えない。

なお、その際は、院長名をもって家族の者に院長の補助者として請求させる旨の文書等を携行させるなどの配慮をしてほしい。

問4 投票用紙等の代理請求の際に選挙人から徴する依頼書は、市町村選管に送致するのか、手元に保管するのか。

答 市町村選管への提出は必要ないが、投票日から当分の間（約半年）は不在者投票管理者で保管しておいてほしい。

(2) 候補者の氏名掲示

問5 入院患者から、候補者氏名の一覧を掲示してほしい旨の希望が多いので、病院側で作成し、掲示してよいか。

答 指定施設等の投票記載場所内に候補者等の氏名を掲示することはできない。
設問のような要望があった場合は、投票記載場所外において候補者を公平に扱っている選挙公報、新聞記事、市町村選管が作成した候補者名簿等を備えおき、自由に見られるようにするなどの対応が考えられる。

(3) 不在者投票をする期間

問6 市町村選管から投票用紙等を交付された場合、直ちに選挙人に渡さずに、期日を定めて投票日まで不在者投票管理者が保管してよいか。

答 ① 不在者投票をする期日を定めることについては差し支えないが、その特定日以外に投票の申出があった場合にこれを拒否することはできない。
② 不在者投票管理者で保管することについては、選挙人で保管することが困難であると判断される場合に、選挙人の了解を得て保管することは差し支えない。

(4) 不在者投票の方法

問7 選挙人の依頼に応じ、投票用紙等の代理請求をし、それを受領したが受領前に当該選挙人が退院した場合はどうしたらよいか。

答 経緯を詳細に記載し、投票用紙等を至急、交付を受けた市町村選管に返送すること。
なお、当該選挙人に対しては、不在者投票事由が消滅したため投票用紙等を返送した旨及び選挙期日（投票当日）に名簿登録地の市町村の投票所で投票できる旨を連絡してもらいたい。

問8 代理請求をして投票用紙等の交付を受けた後、選挙人が意識不明等に陥り不在者投票ができなくなった場合、どう処理したらよいか。

答 選挙期日（投票当日）の前日まで不在者投票管理者が投票用紙等を保管し、その日までに投票できなかった場合は、選挙期日経過後理由を付して交付を受けた市町村選管に返送してもらいたい。

問9 自書能力もなく、口もきけない選挙人が名刺等を提示し、本人が投票したい者の氏名を指示する方法で代理投票できるか。

答 選挙人の意思が確認できる限り可能である。

問10 選挙人の家族が代理投票補助者となって代理投票できるか。

答 代理投票補助者は病院長等の管理する投票記載場所における投票に係る事務従事者の中から選ぶこととされているため、家族が代理投票補助者となることはできない。

問11 投票箱についての定めはあるか。

答 投票箱の設置等に関する定めはないが、市町村選管に送致するまでの間は盗難や紛失を防ぐため施錠できる金庫等に厳重に保管しておくようにしてもらいたい。

問12 投票立会人は、不在者投票の期間中に変更できるか。

答 変更できる。ただし、改めて投票立会人選任の手続が必要である。

問13 「記名」と「署名」はどう違うのか。

答 記名は、本人以外の者が記入してよいが、署名は本人が記入（自書）しなければならない。したがって、記名の場合はゴム印等を使用できるが、署名の場合はできない。

問14 不在者投票管理者は、必ず立会人とともに投票記載場所にいないといけないか。

答 管理権が及ぶ場所にいれば、必ずしも投票記載所にいる必要はない。
ただし、不在者投票管理者の事務従事者と立会人の最低2人、代理投票の場合はさらに代理投票補助者2人がいなければならない。

(5) その他

問15 選挙人の名簿登録地の市町村の選管に送致した投票のうち投票当日の投票管理者において不受理とされる投票にはどのようなものがあるか。

答 おおむね次のようなものがある。

- 1 不在者投票用外封筒に選挙人の署名がない投票
- 2 不在者投票用外封筒に所定の記載（立会人の氏名、投票場所等）のないもの
- 3 不在者投票用外封筒の封が破られているもの

問16 不在者投票事務処理において、諸様式等の住所、氏名、施設の名称の各欄は、ゴム印を使用して差し支えないか。

答 差し支えない。

問17 院長が候補者となったため、副院長が不在者投票管理者となるが、この場合、何らかの選任手続きが必要か。

答 不要である。このような場合は、当該施設等の長に事故があり、または欠けた場合にその職務を代理すべき者が当然に不在者投票管理者となり、依頼書のとりまとめ、投票用紙等の請求、不在者投票、投票の送致、経費の請求等を行うこととなる。