

令和6年11月17日執行

新見市長選挙

不在者投票の手続き

新見市選挙管理委員会

電話 0867-72-6152

FAX 0867-72-3602

はじめに

岡山県選挙管理委員会が指定する病院や老人ホーム等に入院（所）している人は、その病院や老人ホーム等で不在者投票をすることができることになっています。

この不在者投票制度は、有権者のためにできるだけ投票の機会を確保するために設けられた制度ですが、投票日に投票所以外において投票するという例外的措置であるため、その手続きは法令により細かく規定されており、有権者が行使した大切な不在者投票もこれに違反したものは無効となります。

病院や老人ホーム等で不在者投票事務に従事される方々には、あらかじめ関係法令やこの冊子をご覧ください、その手続きに誤りのないよう注意いただきますようお願いいたします。

主要日程

- | | |
|-----------------|--------------------------------------|
| (1) 選挙の種類 | 新見市長選挙 |
| (2) 選挙期日の告示日 | 令和6年11月10日（日） |
| (3) 選挙期日 | 令和6年11月17日（日） |
| (4) 不在者投票のできる期間 | 令和6年11月11日（月）
令和6年11月16日（土）までの6日間 |

指定病院・老人ホーム等における不在者投票

指定病院・老人ホーム等における不在者投票の制度は、有権者のためにできるだけ投票の機会を確保するために設けられた制度であります。一方、投票所において投票するという原則の例外であるため、個々の手続について詳細な規定が設けられていますので、それらの手続に十分注意して誤りのないようにしてください。

I 不在者投票のできる人について

今回の選挙で不在者投票ができるのは、新見市の選挙人名簿に登録され、当該選挙の選挙権を有する人の中で、次のような要件を満たす人です。

- (1) 事故等のため、その属する投票区の区域外にある指定病院に入院し、選挙期日（投票日）において入院見込みの者
- (2) 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指定病院に入院し若しくは指定老人ホーム等に入所し、選挙の期日（投票日）において歩行が困難である見込みの者

II 不在者投票管理者について

入院若しくは入所中の者が行う不在者投票の事務は、施設ごとに法令で定められた次の者（不在者投票管理者）の管理の下で行うことが定められています。

- (1) 指定病院の場合（指定介護老人保健施設を含む。）
指定病院の院長
- (2) 指定老人ホームの場合
指定老人ホームの長
- (3) 指定身体障害者支援施設の場合
指定身体障害者支援施設の長

※この不在者投票管理者になるべき長が「候補者となった場合」と「外国人の場合」は、不在者投票管理者になることはできません。（公職選挙法施行令第55条第8項）
なお、不在者投票管理者が、前記に該当する場合のほか、不在者投票管理者に事故があり、又は欠けたときは、その職務を代理すべき者が不在者投票管理者となります。

Ⅲ 不在者投票のできる期間について

不在者投票は、選挙期日の告示日の翌日（11月11日（月））から選挙期日（投票日）の前日（11月16日（土））まで、毎日午前8時30分から午後5時まで行うことができます。なお、不在者投票用紙の請求は、この期間の前でも請求できます。

Ⅳ 不在者投票管理者の事務について

- （1）不在者投票に関する手続のすべてについて最終的な決定権をもつこと。
- （2）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こと。

担当する事務の主なものは次のとおりです。

- ①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すること。
- ②交付を受けた投票用紙及び不在者投票用封筒を選挙人に渡すこと。
- ③立会人を選び不在者投票に立ち会わせること。
- ④不在者投票記載場所の設備をすること。
- ⑤代理投票の申請を受け、その許否を決定すること。
- ⑥投票の終わった不在者投票を選挙人の属する選挙管理委員会に送致すること。

Ⅴ 不在者投票管理者の心得

今回の選挙は、有権者にとって最も身近な選挙であり、関心も非常に高いことから、不在者投票事務を行ううえでは、十分な配慮をお願いします。

- （1）不在者投票制度は、一般の投票の例外的な取り扱いでありますので特に投票の秘密保持、投票に対する不正干渉等のないようその取り扱いを厳格にしてください。
- （2）不在者投票管理者は、不在者投票に関して、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ので注意してください。

また、選挙運動をする目的を持たなくても、院長、その他病院等の関係者が、不在者投票事務の公正が疑われることのないよう特に御留意ください。

- （3）不在者投票事務の手続及び管理執行に当たっては、選挙管理委員会と密接な連絡をとり、間違いのないようにしてください。

VI 不在者投票の手続について

(1) あらかじめ準備するもの

- ①投票用紙及び不在者投票用封筒の請求依頼書（様式1）
- ②請求書（様式2、様式2-1）
- ③補助者（代理記載人）となることの承諾書（様式3）
- ④代理投票の旨の通知書（様式4）
- ⑤依頼書（様式5）
- ⑥不在者投票送致書（様式6）

(2) 投票記載場所

不在者投票管理者は、あらかじめ投票記載所を設けなければなりません。投票記載所は、他人が選挙人の投票の記載を見ることや、投票用紙の交換その他の不正手段を用いることができないよう、整備をしなければなりません。また、候補者の氏名等を掲示してはいけないことになっていきますので注意してください。

また、候補者の選挙運動用ポスター及び政治活動用ポスターも掲示しないようにする必要があります。

なお、重病等により歩行困難なため、投票記載所まで行って投票できない者については、不在者投票管理者は、立会人とともに選挙人の所へ行き、ベッドの上で投票させることができます。この場合、投票の秘密の保持に特に留意することが必要ですし、その病室には、前述のポスター等を掲示しないようにする必要があります。

(3) 不在者投票に立ち会う者の選任

投票をさせる場合には、**必ず選挙権を有する者**を立ち合わせなければならないので、あらかじめ選挙権を有する者の中から立会人を選任しておかなければなりません。なお、立会人は1人でも差し支えありませんが、**不在者投票管理者やその補助者（事務従事者）、あるいは代理投票の補助者と兼ねることはできません。**

(4) 外部立会人制度について

新見市選挙管理委員会では、不在者投票の公正、適正かつ迅速な処理に資するため、今回の選挙でも可能な限り立会人を派遣したいと考えております。不在者投票における立会人の派遣をご希望される場合は、依頼書（様式5）をFAX（72-3602：送付文不要）により送付いただくようお願いいたします。

なお派遣する立会人のスケジュールを調整する必要がありますので、投票日を決定しましたら、早めにご連絡いただきますようご協力ください。

(5) 不在者投票の手続き

不在者投票をするためには、投票用紙等を選挙人の属する選挙管理委員会に請求して取り寄せておく必要がありますが、この請求の方法には、選挙人からの依頼を受けて不在者投票管理者が請求する場合と、選挙人が自ら直接請求する場合の2通りの方法があります。

① 選挙人が不在者投票管理者に依頼して投票用紙及び不在者投票用封筒を請求する場合

選挙人	※投票用紙及び不在者投票用封筒の請求を不在者投票管理者に依頼（様式1）
不在者投票管理者	※選挙人の依頼を受けて、選挙管理委員会委員長に投票用紙及び不在者投票用返信用封筒を請求（様式2） ※選挙人から点字投票をする旨の申立があったときは、「請求書」の備考欄に「点字」と必ず記載してください。
選挙管理委員会	※投票用紙及び不在者投票用封筒の交付又は発送
不在者投票管理者	※投票用紙及び不在者投票用封筒を選挙人に交付 ※投票用紙及び不在者投票用封筒は、次のとおりです。 ・クリーム色の用紙に黒字で印刷 ※投票用紙の様式は片面印刷となっております。 ※点字投票をする旨の申立により交付される投票用紙には「点字投票」の記載がありますから注意してください。



投票へ

② 選挙人が選挙管理委員会に直接投票用紙及び不在者投票用封筒を請求する場合

選挙人	※投票用紙及び不在者投票用封筒の請求を選挙管理委員会に直接請求
選挙管理委員会	※投票用紙、不在者投票用封筒及び不在者投票証明書の交付又は発送
選挙人	※投票用紙等を不在者投票管理者に提示



投票へ

(6) 投票の方法

①一般の投票

投票記載所において、選挙人に、自ら投票用紙に立候補者1人の氏名を記載させ、これを不在者投票用封筒の内封筒に入れ、封をさせたうえ、さらに外封筒に入れて封をさせ、外封筒の表面（投票者欄）に選挙人氏名を署名（自書）させて提出させます。

②代理投票

身体の故障その他の事由のため、自分で候補者の氏名等を記載することができない選挙人のため行われる投票の方法です。

選挙人から代理投票の申請があった場合は、不在者投票管理者は、立会人の意見を聞き、補助者2人を補助者になるべき者の承諾を得て定め、投票記載所においてその1人の立会のもとに、他の1人が選挙人の指示する候補者の氏名を記載し、これを不在者投票用内封筒に入れ封をさせたうえ、さらに外封筒に入れ封をさせ、外封筒の表面（投票者欄）に選挙人の氏名を記載させて提出させます。

選挙人が代理投票を行った場合、不在者投票管理者は、その旨を選挙管理委員会委員長に不在者投票を送致する際、（様式4）により通知してください。

③代理投票の仮投票

次の場合は、仮投票をさせなければなりません。

- ア) 不在者投票管理者が代理投票をさせるべき理由がないと認め、代理投票の拒否をしたところ、申請した選挙人に不服があるとき。
- イ) 不在者投票管理者が代理投票をさせることに決定したところ、立会人に異議があるとき。

以上の場合においては、前述の代理投票の手続によるほか、不在者投票用外封筒に表面に選挙人の氏名及び代理記載した者の氏名を記載させ提出させます。

(7) 選挙人から投票を受け取ったときの措置

不在者投票用外封筒の裏面に次の事項を記載してください。

- ①投票年月日
 - ②投票場所
 - ③不在者投票管理者・氏名
 - ④立会人氏名（立会人の署名、自書に限る。）
- } （記名でもゴム印でもよい。）

（注）投票年月日、投票場所及び不在者投票管理者氏名の記載がない場合並びに立会人の署名がない場合は、投票管理者において不受理と決定されるので、特に注意してください。

外封筒見本

(表) (裏)

令和6年11月17日執行
新見市長選挙
不在者投票
(外封筒)

注意 投票者欄の氏名を必ず自分で書いてください。

印

投票者
(氏名)

立会人
(職氏名)

不在者投票管理者
(施設の名称)

投票年月日 令和 年 月 日

投票場所

この欄は、記入しないでください。

投票区名	
名簿登録番号	
備考	

投票人が自書してください

立会人が自書してください

ゴム印でも可能です

(8) 投票の送致

不在者投票管理者は、投票を送致用封筒に入れ封をし、(様式6)により選挙管理委員会委員長に送致してください。持参しても郵送しても構いませんが、選挙期日(11月17日)までに届くようにしてください。

VII 不在者投票の経費

不在者投票の経費の請求の手続きについては、選挙終了後おおむね1週間以内に、不在者投票経費請求書(様式7)を選挙管理委員会に提出してください。

またこの請求書にあわせて不在者投票者報告書(様式8又は任意様式でも可)を作成してください。

なお、お支払いする経費は不在者投票をした人、1人につき1,073円です。