

不在者投票事務の手引

(指定病院等の不在者投票管理者用)

令和 7 年 7 月 2 0 日 執行

第 27 回参議院議員通常選挙

札幌市・区選挙管理委員会

不在者投票事務の手引（指定病院等の不在者投票管理者用）目次

◎ 不在者投票事務の管理執行にあたって	1
◎ 特にご注意いただきたいこと	2
◎ 不在者投票事務の流れ	3
◎ 不在者投票を行うことができる指定施設について	4
◎ 不在者投票事務の手続き	5
1 不在者投票管理者となる者	5
2 不在者投票管理者の職務	5
3 投票立会人について	6
4 不在者投票を行うことができる者	8
5 投票用紙等の請求方法	10
6 不在者投票を行うことができる期間	12
7 投票の方法等	13
8 投票済不在者投票の選挙管理委員会への送致	17
9 投票用紙等の返還	18
10 不在者投票に関する費用について	19
11 関係書類の保存	24
◎ 各区選挙管理委員会所在地	25

【別紙】

1	・ ・ 依頼者カード	(HP掲載)
2	・ ・ 請求書	(HP掲載)
3	・ ・ 代理投票報告書	(HP掲載)
4	・ ・ 不在者投票送致書	(HP掲載)
5	・ ・ 不在者投票特別経費請求書（事務経費）	(HP掲載)
6	・ ・ 不在者投票特別経費請求書 （外部立会人経費）	(HP掲載)
7	・ ・ 不在者投票内訳	(HP掲載)
8	・ ・ 不在者投票内訳（投票日別）	(HP掲載)
9	・ ・ 委任状（事務経費・外部立会人経費）	(HP掲載)
10	・ ・ 投票用紙の受け取り方法について	(HP掲載)
11	・ ・ 外部立会人の選定について（依頼）	
12	・ ・ 外部立会人の選定について（通知）	
13	・ ・ 立会人選任書	

1 4	・ ・ 算出表	(H P 掲載)
1 5	・ ・ 投票記載所設備 (例)、記載台	
1 6	・ ・ 不在者投票事務処理の流れ	
1 7	・ ・ 外部立会人選任等の事務の流れ	
1 8	・ ・ 不在者投票用外封筒の記載例	
1 9	・ ・ 不在者投票用内封筒の様式	
2 0	・ ・ 不在者投票特別経費請求書の記載上の留意点	
2 1	・ ・ 不在者投票特別経費に係る委任状の記載上の留意点	
2 2	・ ・ 指定施設における不在者投票の送致に関するチェックリスト	
2 3	・ ・ 不在者投票特別経費請求書 (事務経費) チェックリスト	
2 4	・ ・ 不在者投票特別経費請求書 (外部立会人経費) チェックリスト	

なお、不在者投票事務に使用する上記の様式のうち、(H P 掲載) と表示しているものについては、札幌市選挙管理委員会ホームページに「入力用ワードファイル」及び「手書き用 P D F ファイル」を掲載しておりますので、ご活用ください。

■ 札幌市役所公式ホームページのサイト内検索をする場合は以下のキーワード

札幌市選管 指定施設 様式

🔍 検索

■ H P アドレス

http://www.city.sapporo.jp/senkan/siteisisetu_fuzaiyousiki.html

【不在者投票事務を管理する機関】

不在者投票事務は、各市区町村の選挙管理委員会が管理していますので、投票用紙等の請求は、当該選挙人が選挙人名簿に登録されている市区町村の選挙管理委員会に対して行ってください。

◎ 不在者投票事務の管理執行にあたって

不在者投票の制度は、一般投票の例外的なものであるため、厳格な手続きが公職選挙法及び同法施行令等に規定されています。しかしながら、不在者投票事務の手続の違法を原因とした争訟が多数提起されています。

つきましては、慎重かつ厳格な姿勢で不在者投票事務の管理執行に臨まれるようお願いいたします。また、下記の点に十分留意した的確な処理により、トラブルにならないよう特段のご配慮をお願いいたします。

- 1 スムーズな処理ができるよう事前に実施計画を十分検討してください。
- 2 過去の経験に頼ったり、勘によって処理したりすることなく、常に法令に基づいて的確に処理し、疑問の点があれば区選挙管理委員会の意見を聞いたうえで処理してください。特に代理投票については、法令に基づき厳格な処理が必要です。
- 3 自由、公正、平等の事務処理を心がけ、投票の秘密保持の確保に十分留意し、選挙人に威圧を加えることのないように配慮してください。
- 4 不在者投票管理者、不在者投票の立会人及び代理投票の補助者に対しては、一般の投票における場合と同様に、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、立会人の義務を怠る罪等の罰則の適用が規定されています。

◎ 特にご注意いただきたいこと

- 1 不在者投票に際し投票用紙等を選挙人に渡すときには、必ず外封筒の表面右下に、下図のとおり貼付しているバーコードシールの選挙人の氏名及び交付した区名（選挙人の住所区）をよく確かめ、間違いのないように選挙人本人にお渡しください。
- 2 代理投票を行った場合、外封筒には投票者（選挙人）の氏名だけを記載し、「代理投票の仮投票における代理記載人氏名」は、記載しないでください。
なお、代理投票報告書（別紙3）には、代理投票補助者2人の氏名を必ず記載してください。
- 3 あらかじめ指定した日時以外の投票で不在者投票記載所を撤去済みであっても、廊下等投票の秘密を保持できない場所では絶対に行わないでください。
- 4 不在者投票用外封筒（以下「外封筒」という。）の裏面の立会人氏名欄には、必ず立会人自身が署名してください。ゴム印による記名は、不受理（投票無効）の原因となります。
- 5 経費の請求書類は、選挙人の名簿登録地の別を問わず、すべて指定施設所在地の区選挙管理委員会に対して送付してください。

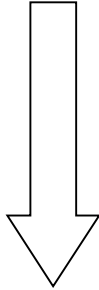
ただし、他都府県及び他市町村の長及び議会の議員の選挙のみを行った選挙人に関しては、各名簿登録地あての書類を名簿登録地の選挙管理委員会に送付してください。

（不在者投票用外封筒）

記載不要		投票者
おける代理記載人氏名		氏名
		札幌 幌太郎
参選		
		
番号	1001-001-10	施設
氏名	サツホロ タロウ	
性別	男	
区名	札幌市中央区	
施番	0001	

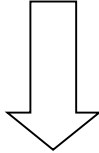
◎ 不在者投票事務の流れ

1 不在者投票用紙等の請求（P10～11）



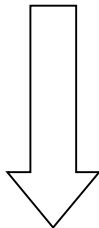
- 不在者投票用紙等を区選挙管理委員会に請求します。なお、投票用紙の請求方法には、
 - ・ 不在者投票管理者による代理請求
 - ・ 本人による請求の2つの方法があります。

2 投票記載所の設営（P13）、投票立会人の選任（P6）



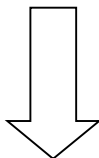
- 不在者投票を行うための投票記載所の設営と投票立会人の選任を行います。

3 不在者投票用紙等の交付（P11）、投票（P14～16）



- 1で請求した不在者投票用紙等を区選挙管理委員会から受け取ります。
その後、施設内で不在者投票を行います。
（投票できる期間は、P12を参照。）

4 投票済不在者投票用紙等の送致（P17）



- 投票実施後、投票済みの投票用紙等を区選挙管理委員会へ送致します。

5 不在者投票特別経費の請求（P19～24）

- 不在者投票により発生した事務経費、外部立会人経費の請求を行うことができます。

<参考> ◎ 不在者投票を行うことができる指定施設について

選挙が執行される際に、病院や老人ホームが不在者投票を取り扱うためには、公職選挙法施行令第55条第2項及び第4項第2号（他の法令において準用され、又は例によるものとされている場合を含む。）の規定に基づき都道府県の選挙管理委員会の指定を受ける必要があります。札幌市内の施設の場合は、北海道選挙管理委員会の指定を受けることになります。

北海道選挙管理委員会の定めは次のとおりです。

北海道選挙執行規程(抄)

（病院等の指定）

第16条 公職選挙法施行令第55条（不在者投票管理者）第2項及び第4項第2号の規定により北海道選挙管理委員会が指定する病院、老人ホーム、身体障害者支援施設又は保護施設（以下本条中「病院等」という。）の基準は、次のとおりとする。

- (1) 患者収容施設が30人以上の規模を有する病院
- (2) 収容定員が30人以上の規模を有する老人ホーム
- (3) 収容定員がおおむね50人以上の規模を有する身体障害者支援施設
- (4) 収容定員がおおむね50人以上の規模を有する保護施設

施設の経営母体、収容定員等の変更がある場合、新規指定または指定の変更が必要となりますので、施設所在地の区選挙管理委員会へお知らせください。

新たな（または変更の）指定を受けないと、指定施設として不在者投票を行うことはできませんので、ご注意ください。

◎ 不在者投票事務の手続き

1 不在者投票管理者となる者

不在者投票管理者となる者は、次のとおりです。

- (1) 指定病院の院長（分院の場合、分院として指定を受けていなければならない。）、指定老人ホームの長、老人短期入所施設の長、国立保養所の所長、身体障害者支援施設の長、保護施設の長又は労災リハビリテーション作業所の長
- (2) 刑事施設の長、労役場もしくは監置場が附置された刑事施設の長、警察留置場の留置業務管理者、少年院の長、少年鑑別所の長又は婦人補導院の長
- (3) 上記(1)の指定病院長等が選挙の立候補者となった場合又は外国人である場合、あるいは上記(1)、(2)に掲げる者に事故があり又は欠けた場合には、その指定施設の長の職務を代理すべき者が不在者投票管理者の職務を代理する。

2 不在者投票管理者の職務

不在者投票管理者の職務は、不在者投票に関する手続きについて最終的な決定権を有し、事務に従事する者を指揮監督して、不在者投票事務全般を管理執行することであり、その主な事務は次のとおりです。

- (1) 選挙人から、依頼者カード（別紙1）により、投票用紙及び不在者投票用封筒の交付の請求依頼を受けること。
- (2) 選挙人に代わって、選挙管理委員会に投票用紙及び不在者投票用封筒の交付を請求すること。
- (3) 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。
- (4) 投票に際し、投票用紙、不在者投票用封筒及び不在者投票証明書を点検すること。
※ 不在者投票証明書は、選挙人が自ら投票用紙等を請求した場合に限り交付されますが、投票の方法は「7(2) 投票の方法」と同じです。証明書は投票済みの不在者投票とともに選挙管理委員会に送致してください。
- (5) 立会人を1人以上選任し、不在者投票に立ち合わせる。「7(2) 投票の方法」を参照。
- (6) 不在者投票記載所の設営をすること。
- (7) 代理投票の申請を受け、その可否を決定すること。
- (8) 立会人の意見を聴き、代理投票補助者（2名）を本人の承諾を得て選任すること。
- (9) 投票の終わった不在者投票を選挙管理委員会に送致すること。
- (10) 不在者投票に要した経費を請求すること。

3 投票立会人について

(1) 投票立会人の職務

不在者投票が行われる際に、投票事務に加わるとともに投票事務の執行が公正に行われるように立ち会うことが投票立会人の職務であり、担当する主な内容は、次のとおりです。

ア 投票事務全般について立ち会うこと。

イ 次の場合に意見を述べること。

(7) 代理投票を拒否するかどうかについて、投票管理者に意見を求められたとき。

なお、投票管理者が拒否の決定をしたときは、それに対して異議の申し立てはできません。

(8) 代理投票を補助する者の選任について、投票管理者に意見を求められたとき。

ウ 不在者投票管理者が不在者投票用外封筒裏面の記載を終えた後、不在者投票用外封筒裏面の「立会人氏名」欄に立会人自身で署名すること。

他人が書いたり、ゴム印を押したりすると不受理（投票無効）の原因となるので、必ず立会人自身で署名してください。

(2) 投票立会人の選任

投票立会人は、指定施設の職員を選任することができますが、公職選挙法の改正により、区選挙管理委員会が選定した者（以下「外部立会人」という。）等、施設職員以外の方から選任することにより、不在者投票の公正確保に努めることとされております（P8 参照）。

外部立会人の選任方法等については、下記のとおりです。

ア 外部立会人の選任方法（別紙 17 参照）

(7) 各区選挙管理委員会であらかじめ外部立会人を引き受けることが可能な方（以下「外部立会人候補者」という。）の情報を集約します。

(8) 外部立会人の紹介を希望する場合は、早めに（不在者投票を行う予定の日の遅くとも 1 週間くらい前までには）外部立会人選定依頼文書（別紙 11）を施設所在地の区の選挙管理委員会に送付してください。区選挙管理委員会では外部立会人候補者の中から条件に合う方を選定し、指定施設あてに外部立会人選定通知書（別紙 12）を送付します。

(9) 紹介を受けた外部立会人候補者に直接連絡を取っていただき、立会人として選任する場合は、立会人選任書（別紙 13）を当該外部立会人候補者に交付してください。

(10) 外部立会人候補者からは指定施設あてに立会人承諾書が提出されます。

イ 外部立会人への謝金及び旅費の支払い

- (7) 各区選挙管理委員会から紹介した外部立会人に対する謝金及び旅費は、一旦、指定施設から支給していただきます。

参議院議員通常選挙を行った場合、不在者投票特別経費（事務経費）と合わせて、別途、北海道選挙管理委員会に外部立会人経費を請求してください。

参議院議員通常選挙に加えて、他都市の選挙を同時に行った場合又は他都市の選挙のみを行った場合、実際に不在者投票を行った選挙人の選挙の種類ごとの人数に応じて外部立会人経費を按分し、当該按分した額を当該選挙に関する事務を管理する選挙管理委員会に請求してください。

※ 経費請求の詳細については「10 不在者投票に関する費用について（P. 19）」を参照

なお、経費請求できるケースは、区選挙管理委員会から紹介を受けた外部立会人に謝金及び旅費を支払った場合に限られます。このため、区選挙管理委員会から紹介を受けていない者を立会人として選任した場合は、支給の対象となりません。

- (4) 選挙管理委員会から指定施設に支払われる外部立会人への謝金及び旅費相当額の上限は、以下のとおりです。

- a 1日の従事時間が7時間を超える場合

12,400 円

- b 1日の従事時間が7時間以下の場合

従事時間	～ 1 時間	～ 2 時間	～ 3 時間	～ 4 時間	～ 5 時間	～ 6 時間	～ 7 時間
上 限 額 (円)	1,459	2,918	4,376	5,835	7,294	8,753	10,212

※ 1時間未満の端数があるときは1時間に切り上げます。

※ 上限額は謝金及び旅費相当額を含めた額となります。

- c 外部立会人に対する実際の支払額が上限額を下回る場合

実際の支払額が選挙管理委員会から施設に支払われる額となります。

ウ その他

施設内におけるマスク着用等については、事前に外部立会人と調整をお願いいたします。

【公職選挙法改正】

平成25年5月31日の公職選挙法改正により、不在者投票における公正確保の努力義務が下記のとおり新たに規定されました。

- 不在者投票管理者は、市町村の選挙管理委員会が選定した者（以下「外部立会人」という。）を投票に立ち合わせる事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ものとすること。（公職選挙法第49条第9項関係）

4 不在者投票を行うことができる者

指定施設において不在者投票を行うことができる選挙人は、次の◎の要件をすべて満たす方に限られます。

- ◎ 指定施設に入院（入所）中の選挙人であり、選挙日当日も入院（入所）していると見込まれること（付添人や施設従事者は該当しません）。

- ◎ 当該選挙の選挙権を有していること。

- ◎ 選挙人名簿に登録されていること。

(1) 選挙人名簿に登録されている者

ア 今回の選挙における選挙人名簿登録者

市町村（この場合指定都市については「区」であり、以下本件に該当する場合は「市区町村」という。）の区域内に住所を有し、引き続き同一市町村（この場合、指定都市については「区」ではなく「市」である。）に3ヵ月以上住民基本台帳に登録されている年齢満18年以上の方が、定められた登録日に選挙人名簿に登録されます。

したがって、今回の場合は次の方が該当します。

住所要件	令和7年4月2日までに転入届出をしている方
年齢要件	平成19年7月21日までに生まれた方

※ 住所要件は公示日前日を、年齢要件は選挙期日をそれぞれ基準日としています。

イ 他市区町村への住所異動者の投票

国政選挙においては、他の市区町村に住所を移した場合であっても、移転先の市区町村の選挙人名簿に登録されるまでの間、現に選挙人名簿に登録されている市区町村で投票をすることができます。

※ 住所を移転した届出の転出日後4ヵ月間は、元の住所地の選挙人名簿から抹消されません（移転した住所地では、転入届出の日後3ヵ月以上経過しないと、新しい住所地の選挙人名簿に登録はされません）。

今回の選挙で移転した住所地で投票できる者は、上記アの住所要件のとおり令和7年4月2日までに新しい住所地に転入の届出を出した者が対象となります

(新住所地の選挙人名簿に登録されていなくても、旧住所地で投票ができる場合がありますので、関係の選挙管理委員会へお問い合わせください)。

ウ 札幌市内での住所異動者の投票

札幌市の選挙人名簿に登録されている方が、札幌市内で転居された場合の投票は以下のとおりです。

- ・ 令和7年6月20日以前に届出をされた方
→ 新しくお住まいの住所で投票できます。
- ・ 令和7年6月21日以降に届出をされた方
→ これまでお住まいの住所で投票となります。

※ 住所異動には様々なケースがありますので、ご不明な点がある場合は、選挙人名簿登録のある選挙管理委員会へお問い合わせください。

5 投票用紙等の請求方法

(1) 請求できる期日

投票用紙等の請求は、**選挙期日（投票日）の前日**まで行うことができます。

なお、請求は、選挙区選出議員選挙及び比例代表選出議員選挙を取りまとめて行ってください。

(2) 請求の方法

投票用紙等の請求方法は、以下の2通りがあります。

ア 不在者投票管理者が選挙人の依頼を受けて代理請求する方法

イ 選挙人本人が請求する方法

いずれの場合も、請求書は選挙人が登録されている選挙人名簿の属する市区町村の選挙管理委員会委員長あてに送付してください。

ア 代理請求する方法

病院（施設）に入院（入所）中の選挙権を有する方から、不在者投票をする旨の申立てがあった際には、依頼者カード（別紙1）を提出してもらい、請求書（別紙2）により請求してください。

また、請求書は適宜、写しを取るなどして控えとして指定施設で保管してください。

なお、この方法により請求した場合は、**当該指定施設以外では不在者投票を行うことができません。請求した選挙人が不在者投票を行う前に他の指定施設に移った場合や退院等をした場合は、**交付を受けた投票用紙等を本人に渡したり、移った先の指定施設には送ったりせずに、速やかに選挙管理委員会に返還してください。

イ 選挙人本人が請求する方法

選挙人が、不在者投票宣誓書兼請求書（選挙管理委員会に備えてあります。また札幌市選挙管理委員会のホームページにも掲載されています。）により請求しなければなりません（アの代理請求では不要）。

選挙人本人が投票用紙等を請求した場合は、その指定施設だけではなく、名簿登録地の市区町村以外の市区町村の選挙管理委員会が設置している不在者投票記載所においても、不在者投票を行うことができます。

また、選挙人が他の指定施設に移った場合、その移った先の施設でも不在者投票を行うことができます。

(3) 代理請求における留意事項

不在者投票管理者は、選挙人の依頼により代理請求する場合、次の点に留意してください。

ア 選挙人に対し投票用紙等を請求するよう強要しないでください。

イ 選挙人からの代理請求依頼は、依頼者カード（別紙１）の提出に基づいて行ってください。

なお、依頼者カードに記載する氏名は、必ず戸籍上の氏名を記載するとともに、フリガナも必ず記載するよう依頼してください。

ウ 視覚障がいのある選挙人から点字投票をしたい旨の申し出があった場合は、依頼者カードの備考欄の「点字」に○を記載してください。また、請求書の備考欄に「点字」と記載してください。点字投票用の投票用紙を交付いたします。

※点字投票用の投票用紙に文字を書き込むと無効となるおそれがありますので、点字投票を申し出た方が下記 7 (4)の代理投票を希望する場合は、通常の投票用紙を請求しなさい。

エ 選挙人が自書できないため、依頼者カードを代筆した場合は、依頼者カードの余白に代筆者の氏名及び住所を記載してください。

オ 投票用紙等の請求は、選挙期日（投票日）の前日まで行えますので、指定施設における不在者投票実施日以降に選挙人からの申し出があった場合でも、随時、選挙管理委員会に請求してください。ただし、不在者投票は前日の午後５時までに行われなければなりません。

(4) 投票用紙等の交付

札幌市各区の選挙管理委員会から指定施設への投票用紙等の交付は、不在者投票開始日（選挙期日の公示日の翌日：今回は令和 7 年 7 月 4 日（金））以降に行います。

6 不在者投票を行うことができる期間

(1) 不在者投票期間

指定施設における不在者投票は、次の表の期間の毎日午前 8 時 3 0 分から午後 5 時まで(土曜及び日曜を含む。)行うことができます。

選挙種類	参議院選挙区選出議員選挙	参議院比例代表選出議員選挙
選挙期日	令和 7 年 7 月 20 日 (日)	
公示日	令和 7 年 7 月 3 日 (木)	
不在者投票ができる期間	令和 7 年 7 月 4 日 (金) から 令和 7 年 7 月 19 日 (土) まで	

(2) 留意事項

事務能率の確保、事務処理上の遺漏防止のため、あらかじめ不在者投票の実施日を定め、早めに選挙人に周知してください。この際、投票済みの不在者投票を送致するのに要する日数等を考慮して実施日を選定することが必要です。

また、不在者投票管理者が決めた日以外に選挙人から不在者投票の申し出があった場合は、不在者投票のできる期間である限り、投票を行わせなければなりません。

7 投票の方法等

不在者投票を行うときは、選挙人の投票の秘密や選挙の公正が守られるよう次の点に注意してください。

(1) 投票記載所の設営等（別紙 15）

- ア 不在者投票を行う日時をあらかじめ定めている場合には、早めに選挙人に周知しておいてください。
- イ 投票記載所の入口には、できるだけ投票記載所である旨の表示をしてください。
- ウ 投票記載所は、他人（不在者投票管理者及び立会人を含む。）が選挙人の投票の記載を見ることのできないよう記載台に囲いを施すなど、投票の秘密保持に十分配慮してください。
- エ 投票用紙の交換その他不正の行為が行われないように、不在者投票管理者及び立会人から選挙人の行動を見通すことができる配置とし、できるだけ選挙人以外の者が自由に出入りできない部屋を使用してください。
- オ 投票が終わった選挙人は、直ちに投票記載所から退出するよう指導してください。
- カ 投票を記載する場所には、区選挙管理委員会が配布する選挙区の「立候補届出状況表」比例代表の「名簿届出状況表」を用意してください。この際、他の選挙区の選挙人が誤解することのないよう、説明してください。
- キ 選挙公報（選挙区については北海道選挙区のもの）を区選挙管理委員会から配布しますので、選挙人の回覧に供してください。
- ク 選挙人が自前の筆記具の使用を希望した場合は、投票所にて用意した筆記具の使用を強いないでください。
- ケ 不在者投票管理者が各部屋を巡回し、ベッドの上で投票させる方法は適当ではありません。

ただし、特別の事情がある場合（例えば、選挙人が重病人又は歩行困難な病人や老衰者等である）には、秘密保持に必要な措置を講じ、不在者投票管理者及び立会人の立ち会いのもとに、ベッドの上で投票させることができます。

(2) 投票の方法（別紙 16、18、19）

投票は、不在者投票管理者の管理のもとに、次の手順に従って行ってください。

- ア 不在者投票を行う場合は、選挙権を有する者（日本国民で年齢満 18 年以上の者。ただし、公民権を停止されている者を除く。）を、最低 1 人は立ち合わせなければなりません。

立会人が立ち会うことなく行われた投票は、無効となるので注意してください。

なお、不在者投票管理者（不在者投票管理者の補助者を含む。）及び代理投票補助者は立会人を兼ねることができません。

- イ 不在者投票管理者は、選挙人が請求した本人であるかどうかを確認のうえ、選挙の種類を口頭で伝えて、投票用紙及び不在者投票用封筒（外封筒及び内封筒）を選挙人に渡してください。

この場合、**選挙人には必ず選挙人名簿登録地の選挙管理委員会から交付を受けた投票用紙等を渡してください。**

なお、**札幌市の各区が交付した投票用紙等を選挙人に渡すときには、外封筒表面右下に貼付しているバーコードシールに選挙人氏名が印字されているので、確認のうえ、本人に渡してください。**誤って他の市区町村のものや印字氏名と異なる選挙人に渡すことのないように十分に注意してください。

- ウ **選挙人本人が投票用紙等を請求した場合**、投票用紙等と不在者投票証明書を持参してきます。その際は、不在者投票証明書を開封し、選挙人に不在者投票証明書を見せないようにして、記載している内容により、選挙人本人であることを確認してください。

不在者投票証明書用の封筒が開封された状態で持参してきた場合は、不在者投票はできませんのでご注意ください。

なお、不在者投票証明書に記載されている投票場所と不在者投票を行おうとしている施設が異なっても、不在者投票を行うことができます。その場合、不在者投票管理者は、不在者投票証明書に不在者投票を行った施設を記載しておいてください。

- エ 選挙人は、次の方法により不在者投票を行うことになります。

(7) 投票用紙に記載します。記載する内容は下記のとおりです。

a 参議院選挙区選出議員選挙：**候補者の氏名**

b 参議院比例代表選出議員選挙：**候補者の氏名又は政党等の名称（略称）**

(8) 投票用紙への記載が終わったら、**投票用紙を内封筒に入れ封をし、さらに外封筒に入れて封をします。**

(9) **外封筒表面の「投票者氏名」欄に選挙人の氏名（戸籍上の氏名）を自書して不在者投票管理者に提出します。**

- オ 不在者投票管理者は、外封筒の署名及び封が完全になされているかどうかを点検

し、外封筒裏面の「投票年月日」、「投票場所（当該指定施設の名称）」及び「不在者投票管理者（職、氏名）」の各欄を記載（ゴム印でも可）してください。

これらの記載を誤ったり、忘れたりすると不受理（投票無効）の原因となるので注意してください。

カ 立会人は、不在者投票管理者の外封筒裏面の記載が終了した後、外封筒の裏面の「立会人氏名」欄に立会人自身で署名してください。

他人が書いたり、ゴム印を押したりすると不受理（投票無効）の原因となるので注意してください。

(3) 棄権者の取扱い

投票用紙等を渡した後に、選挙人からその選挙について棄権する旨の申し出があった場合は、投票用紙等を返還させ、必ず交付を受けた選挙管理委員会に返還してください。棄権する旨の申し出に対し、白紙投票を勧めるような指導は絶対にしないでください。

(4) 代理投票の方法

不在者投票を行う場合において、選挙人が心身の故障その他の事由により、候補者の氏名等を自ら記載できない場合だけ代理投票ができます。

代理投票は、次の手順で行ってください。

ア 選挙人は、代理投票を行いたい旨の事由を述べて申請します。

イ 不在者投票管理者は、代理投票の事由を審査して、その事由が正当であると認めるときには代理投票を認め、その事由がないときは拒否しなければなりません。

ウ 不在者投票管理者は、立会人の意見を聴いて、代理投票補助者2人を補助者となるべき者の承諾を得て定めます。なお、不在者投票管理者（不在者投票管理者の事務を補助する者を含む。）及び立会人は、代理投票補助者を兼ねることができません。

したがって、代理投票を行う際は、不在者投票管理者、立会人及び代理投票補助者（2人）の合計4人が最低必要になります。

エ 不在者投票管理者は、「7(2)イ」と同様に投票用紙等を選挙人に渡してください。

オ 代理投票補助者の1人（記載補助者）は、選挙人から投票用紙等を受け取り、他の代理投票補助者（立会補助者）の立ち会いのもとで、選挙人の指示する参議院選挙区選出議員選挙の「候補者の氏名」、参議院比例代表選出議員選挙の「候補者の氏名又は政党等の名称（略称）」をそれぞれ記載してください。

記載補助者が、選挙人から候補者の氏名等を聞くときは、投票の秘密保持に細心の注意をし、立会補助者以外の者には聞こえないよう配慮しなければなりません。

カ 記載補助者は、投票用紙への記載が終った後、選挙人に記載の内容を読み聞かせて誤りのないことを立会補助者とともに確認し、投票用紙を内封筒に入れて封をしてください。

キ カの内封筒を外封筒に入れて封をし、表面の「投票者氏名」欄に**選挙人の氏名（戸籍上の氏名）**を記載してから、不在者投票管理者に提出してください。

この際、外封筒の表面の「代理投票の仮投票における代理記載人氏名」欄には、記載補助者の氏名を記載しないでください。

ク 不在者投票管理者は、外封筒の署名及び封が完全になされているかどうかを点検し、外封筒裏面の「投票年月日」、「投票場所（当該指定施設の名称）」及び「不在者投票管理者（職、氏名）」の各欄を記載（ゴム印でも可）してください。

これらの記載を誤ったり、忘れたりすると不受理（投票無効）の原因となるので注意してください。

ケ 立会人は、不在者投票管理者の外封筒裏面の記載が終了した後、外封筒の裏面の「立会人氏名」欄に**立会人自身で署名**してください。

他人が書いたり、ゴム印を押したりすると不受理（投票無効）の原因となるので注意してください。

コ 代理投票による場合は、代理投票報告書（別紙３）に代理投票補助者２人の氏名及び代理投票の事由等を記載し、投票済みの不在者投票を選挙管理委員会に送致する際に併せて提出してください。

(5) 点字投票の方法

点字投票の場合は、**点字投票の表示がある投票用紙を使用し、**候補者の氏名等を点字により記載させてください。

また、**内封筒を外封筒に入れる前に外封筒に選挙人氏名を点字で記載**させるようにし、選挙人本人による記載が終わりましたら、付箋に選挙人氏名を記載し、外封筒の表面に貼付してください。

その他は、通常の不在者投票と同じです。

(6) 投票用紙等の色

今回の選挙における投票用紙等の色は、次のとおりです。

選挙の種類	投票用紙	不在者投票用封筒
参議院選挙区選出議員選挙	薄黄色	薄黄色
参議院比例代表選出議員選挙	白 色	白 色

※ 選挙人に投票用紙を渡す際には、投票用紙の色とともに投票用紙の記載を確認してください。

8 投票済不在者投票の選挙管理委員会への送致

(1) 選挙管理委員会への送致

不在者投票管理者は、全手続きを終えた不在者投票を、他の適当な封筒に入れて封をし、その表面に「投票在中」と明記し、その裏面に指定施設の名称及び所在地並びに不在者投票管理者名を記載し、直ちに選挙人が属する市区町村の選挙管理委員会あてに送致してください（直接持参するか、郵便で送付してください）。なお、送致については、下記(2)のとおり投票日前日（土曜日）までに届くようにお願いします。

送致の際は、必ず別途配布の不在者投票送致書（別紙4）に必要事項を記載のうえ、添付してください。

また、7(2)ウ（P14）により、不在者投票証明書が提出された場合は、併せて送致してください。

代理投票があった場合には「代理投票報告書」（別紙3）で報告願います。

なお、送致に際しては「指定施設における不在者投票の送致に関するチェックリスト」（別紙22）を適宜ご活用ください。

(2) 選挙管理委員会から投票所への送致

市区町村の選挙管理委員会では上記(1)の不在者投票を投票所へ送致しますが、**投票所の閉鎖（午後8時）までに届けなければ無効**となってしまいます。送致のための関係書類の作成等の事務処理に相当の時間を要しますので、不在者投票管理者は早めに全手続きを終えて、**投票済みの不在者投票等は投票日の前日（土曜日）までに選挙管理委員会に送致いただくようご配慮ください。**

※ 封筒記載例

(封筒 表面)	(封筒 裏面)
〒〇〇〇-〇〇〇〇 △ △ 区 選 挙 管 理 委 員 会 行 札 幌 市 〇 〇 区 〇 〇 条 〇 〇 丁 目 「投票在中」	・施設名称 老人ホーム〇〇〇〇 ・所在地 札幌市〇〇区〇〇条〇〇丁目 ・投票管理者氏名 △△ △△

9 投票用紙等の返還

選挙管理委員会から投票用紙等の交付を受けた後、不在者投票を行う前に選挙人が退院、退所、転院、死亡又は棄権をした場合は、投票用紙等は必ず交付を受けた選挙管理委員会にすみやかに返還してください。

また、不在者投票を棄権した選挙人が期日前投票または当日の投票を希望した場合、不在者投票用の投票用紙等が所管の選挙管理委員会に返還されない限り、投票を行うことができないため、状況に応じて、速達等の方法を利用し返還してください。

なお、当該選挙管理委員会に持参又は送付する投票済不在者投票があるときは、これに併せて返還して差し支えありません。

ただし、選挙期日間近に退院、退所又は棄権した者については、選挙人が選挙の当日投票所に出向いて一般の投票をすることが考えられますので、まず当該選挙管理委員会に対して返還する不在者投票用紙等がある旨を電話連絡し、その後に送致又は送付の手続きをしてください。

10 不在者投票に関する費用について

(1) 不在者投票経費の額

ア 不在者投票特別経費

不在者投票を請求した選挙人 1 人につき 1,236 円が不在者投票管理者に支払われます。

(7) 選挙の種類による区別はありません。

選挙人が参議院選挙区選出議員選挙及び参議院比例代表選出議員選挙のすべての不在者投票を請求した場合も、いずれか 1 つの不在者投票を請求した場合でも、選挙人一人につき 1,236 円が支払われます。

(8) 不在者投票管理者の請求に基づき、各区選挙管理委員会が投票用紙等を交付した後、選挙人の都合（退院等）により不在者投票が行われなかった場合も、(7)と同様に支払われます。

(9) 選挙人本人が投票用紙等を請求し、指定施設で不在者投票を行った場合も、(7)と同様に支払われます。

イ 外部立会人への謝金及び旅費

(7) 選挙管理委員会から指定施設に支払われる外部立会人への謝金及び旅費相当額の上限額は、以下のとおりです。なお、以下の上限額はあくまでも選挙管理委員会が負担する上限額であり、施設において上限額を超えた報酬及び旅費相当額を外部立会人に支払うことを妨げるものではありません。

a 1 日の従事時間が 7 時間を超える場合

12,400 円

b 1 日の従事時間が 7 時間以下の場合

従事時間	～ 1 時間	～ 2 時間	～ 3 時間	～ 4 時間	～ 5 時間	～ 6 時間	～ 7 時間
上 限 額 (円)	1,459	2,918	4,376	5,835	7,294	8,753	10,212

※ 1 時間未満の端数があるときは 1 時間に切り上げます。

※ 上限額は謝金及び旅費相当額を含めた額となります。

c 外部立会人に対する実際の支払額が上限額を下回る場合

実際の支払額が選挙管理委員会から施設に支払われる額となります。

(8) 不在者投票を行った選挙人の選挙の種類ごとの人数に応じて経費を按分し、当該按分した額が当該選挙に関する事務を管理する選挙管理委員会から支払われます。

【事例】

参議院議員通常選挙と他市町村選挙が同時に行われた場合

- A 参議院選挙区選出議員選挙、参議院比例代表選出議員選挙の不在者投票を請求した選挙人の数・・・20人
- B 他市町村長選挙、他市町村議会議員選挙の不在者投票を請求した選挙人の数・・・10人

(1) 特別経費について

ア 北海道選挙管理委員会に請求する分

参議院選挙区選出議員選挙、参議院比例代表選出議員選挙の不在者投票を請求した選挙人の特別経費は北海道選挙管理委員会に請求する。なお、特別経費の請求額は以下のとおり。

$$(\text{Aの特別経費}) = 1,236 \text{ 円} \times 20 \text{ 人 (Aの選挙人)} = 24,720 \text{ 円}$$

イ 他市町村の選挙管理委員会に請求する分

Bのように、他市町村の不在者投票を請求した選挙人の特別経費は選挙人の名簿登録地の市町村の選挙管理委員会から支払われることになる。なお、特別経費の請求額は以下のとおり。

$$(\text{Bの特別経費}) = 1,236 \text{ 円} \times 10 \text{ 人 (Bの選挙人)} = 12,360 \text{ 円}$$

※ 請求先については、P22を参照。

(2) 外部立会人の謝金及び旅費について

謝金及び旅費が12,400円の場合

外部立会人の謝金及び旅費の請求は特別経費の請求と異なり、事務を管理する選挙管理委員会ごとの選挙人の延べ人数の合計で謝金及び旅費を按分し、各選挙管理委員会へ請求することになる。

- ① 北海道選挙管理委員会が管理する（参議院選挙区選出議員選挙及び参議院比例代表選出議員選挙に投票した）選挙人の延べ人数・・・20人
- ② 他市町村選挙管理委員会が管理する（他市町村長、他市町村議会議員の両方もしくは、いずれか一方に投票した）選挙人の延べ人数・・・10人
- ③ 事務を管理する選挙管理委員会ごとの選挙人の延べ人数の合計
= ① + ② = 30人

(次のページに続く)

請求額については以下のとおり。なお、計算方法については算出表（別紙 14）を参照

ア 北海道選挙管理委員会に請求する額

$$12,400 \text{ 円} \times 20 \text{ 人} \div 30 \text{ 人} = 8,267 \text{ 円}$$

イ 他市町村選挙管理委員会に請求する額

$$12,400 \text{ 円} \times 10 \text{ 人} \div 30 \text{ 人} = 4,133 \text{ 円}$$

(2) 経費の請求書類及び提出先

参議院選挙区選出議員選挙及び参議院比例代表選出議員選挙の経費請求については、指定施設の所在する区の選挙管理委員会に、次表の請求書類を選挙期日後に提出願います。

提出する書類のうち、委任状は、不在者投票管理者が経費の受領に関する一切の権限を委任する場合のみ提出してください。

投票用紙等を請求した選挙	請求書等のあて先	請求書等の送付先	請求に必要な書類
①参議院選挙区選出議員選挙 参議院比例代表選出議員選挙 のすべて又はいずれかを請求した場合	北海道知事	施設所在地の区選管	【不在者投票特別経費】 ☐ A 不在者投票特別経費請求書 [別紙 5] ☐ B 不在者投票内訳 [別紙 7] ☐ C 委任状 [別紙 9] 【外部立会人経費】 ☐ D 不在者投票特別経費請求書 [別紙 6] ☐ E 不在者投票内訳（投票日別） [別紙 8] ☐ F 外部立会人選定通知書の写し [別紙 12] ☐ G 算出表 [別紙 14] ☐ H 謝金等の領収書写し
②他都府県知事選挙 他都府県議会議員選挙	他都府県知事	名簿登録市町村の選管	【不在者投票特別経費】 ☐ A、 ☐ B、 ☐ C 【外部立会人経費】 ☐ D、 ☐ E、 ☐ F、 ☐ G、 ☐ H
③他市町村長選挙 他市町村議会議員選挙	他市町村の長		

※ 不在者投票特別経費（事務経費）について、国政選挙と他都市の選挙の不在者投票を同時に行った場合、請求書のあて先は北海道知事となり、請求書等の送付先は施設が所在する区の選挙管理委員会となります。国政選挙の全ての投票用紙等の請求を行わず、他都市の選挙のみを行った場合、請求書のあて先は他都府県知事（又は他市町村長）となり、請求書等の送付先は選挙人名簿登録がある市町村の選挙管

理委員会となります。

※ 不在者投票特別経費（外部立会人経費）については、算出表（別紙 14）に従い、不在者投票を行った選挙人の選挙の種類ごと（P22 ①～③）の人数に応じて経費を按分し、当該按分した額を当該選挙に関する事務を管理する選挙管理委員会へ請求していただきます。

(3) 経費請求等に係る留意事項

請求書類の記載にあたっては、不在者投票特別経費請求書の記載上の留意点（別紙 20）及び不在者投票特別経費に係る委任状の記載上の留意点（別紙 21）を参考にしてください。

また、選挙管理委員会に送付する前に、不在者投票特別経費請求（事務経費）チェックリスト（別紙 23）及び不在者投票特別経費請求（外部立会人経費）チェックリスト（別紙 24）により、記載漏れや誤りがないか確認してください。

なお、請求書の口座名及び委任状の委任者並びに受任者の氏名については、「ふりがな」を忘れずに記載してください。

ア 「不在者投票管理者」と「振込口座の口座名義人」が同一である場合

不在者投票特別経費請求書（別紙 5、別紙 6）の請求者氏名及び請求者の印と振込口座の口座名義人が一致するよう注意してください。

なお、請求者の印は、口座で使用している印である必要はなく、職印又は私印であってもかまいませんが、施設の印は使用できませんので注意してください。

イ 「不在者投票管理者」と「振込口座の口座名義人」が異なる場合

請求書への委任状（別紙 9）の添付が必要です。

この場合、委任状の委任者、受任者の氏名及び印と不在者投票特別経費請求書の請求者、受任者の氏名及び印が同じであること、また、受任者氏名と振込先の口座名義人が同じであることを確認してください。

なお、請求者及び受任者の印については、振込口座の印である必要はなく、職印又は私印でかまいません。

(7) 病院長と理事長が同一人物であり、経費を振り込むべき口座の名義人が理事長となっている場合にも、病院長（＝不在者投票管理者）から理事長（≠不在者投票管理者）に対する委任状が必要です。この場合、受任者の氏名及び印は理事長のものとなります。

ウ 納付書によって収納する指定施設の場合

納付書によって収納する指定施設にあつては、納付書の発行をお願いします。この場合も、不在者投票特別経費請求書（別紙 5、別紙 6）、不在者投票内訳（別紙 7、別紙 8）、の提出が必要です。

なお、納付書の発行人が不在者投票管理者と異なる場合には、上記イと同様に委任状（別紙 9）が必要です。

また、請求書類の提出後、実際の振込までに時間を要しますので、納付期限に余裕を持って、できるだけ早く提出していただきますようお願いします。

エ 不在者投票特別経費請求書の記載事項を訂正する場合

不在者投票経費請求書の記載事項の訂正には、すべて請求者の印（受領を委任している場合も同じ）が必要となりますので、訂正に備えて捨印を押してください。

ただし、請求金額の訂正はできないため、請求金額を誤記したような場合には請求書を書き直してください。

(4) 請求書類の提出期限

経費請求に関する書類は、選挙期日後 2 週間以内に所在地の区選挙管理委員会に提出願います。

なお、請求書類の提出の際には、不在者投票特別経費請求書類の記載上の留意点（別紙 20、別紙 21）を参考に記載漏れ等がないかを再度確認のうえ提出してください。

11 関係書類の保存

今回の選挙における各関係書類については、経費の支払に少なくとも選挙期日後 2 ヶ月間を要しますので、その期間は不在者投票管理者において保存してください。

◎ 各区選挙管理委員会所在地

区	郵便番号	所在地	電話番号
中央区	060 - 8612	札幌市中央区南 3 条西 11 丁目 中央区役所 6 階 G 会議室	205-3206
北 区	001 - 8612	札幌市北区北 25 条西 6 丁目 1 番 1 号 北区民センター 1 階 集会室	757-2404
東 区	065 - 8612	札幌市東区北 11 条東 7 丁目 1 番 1 号 東区民センター 3 階 講義室	741-2412
白石区	003 - 8612	札幌市白石区南郷通 1 丁目南 8 番 1 号 白石区役所 4 階 区長会議室	861-2406
厚別区	004 - 0051	札幌市厚別区厚別中央 1 条 5 丁目 3 番 14 号 厚別区民センター 2 階 会議室 B	895-2424
豊平区	062 - 8612	札幌市豊平区平岸 6 条 10 丁目 1 番 1 号 豊平区民センター 2 階 視聴覚室	822-2406
清田区	004 - 8613	札幌市清田区平岡 1 条 1 丁目 2 番 1 号 清田区役所 3 階 中会議室	889-2010
南 区	005 - 8612	札幌市南区真駒内幸町 2 丁目 2 番 1 号 南区役所 3 階 中会議室	582-4711
西 区	063 - 8612	札幌市西区琴似 2 条 7 丁目 1 番 1 号 西区役所 4 階 事務室及び第 1、第 2 会議室	641-6922
手稲区	006 - 8612	札幌市手稲区前田 1 条 11 丁目 1 番 10 号 手稲区民センター 3 階 視聴覚室	681-2427

(不在者投票管理者用)

依頼者カード

令和 年 月 日

(あて先) 不在者投票管理者様

第27回参议院議員通常選挙の執行に際し、
不在者投票を行いたいのので、下記の選挙の投票用紙等の請求を依頼します。

- 参议院選挙区選出議員選挙

参议院比例代表選出議員選挙

へやばんごう 部屋番号	しめい 氏名	せいべつ 性別	せいねんがっぴ 生年月日	びこう 備考
	フリガナ	男 ・ 女	明 大 昭 平 年 月 日	だいり 代理 てんじ 点字
選挙人名簿に記載されている住所				

※代理投票または点字投票をする方は、備考欄の該当する項目を○で囲んでください。

請 求 書

令和 年 月 日

(あて先) 選挙管理委員会委員長

住所
名称
不在者投票管理者 職 :
氏名 :

下記の選挙人は、第27回参議院議員通常選挙の当日、当施設にいたため、
当施設において投票する見込みであり、
投票用紙及び不在者投票用封筒の交付請求の依頼がありましたので、これらの選挙人に代わって請求
します。

参議院選挙区選出議員選挙
参議院比例代表選出議員選挙

フリガナ		男	生年月日	備 考
氏 名		・	明大昭平	
氏 名		女		
選挙人名簿に記載されている住所 札幌市 区				
フリガナ		男	生年月日	備 考
氏 名		・	明大昭平	
氏 名		女		
選挙人名簿に記載されている住所 札幌市 区				
フリガナ		男	生年月日	備 考
氏 名		・	明大昭平	
氏 名		女		
選挙人名簿に記載されている住所 札幌市 区				
フリガナ		男	生年月日	備 考
氏 名		・	明大昭平	
氏 名		女		
選挙人名簿に記載されている住所 札幌市 区				

備考 選挙人から点字投票の申立の依頼があった場合は、備考欄に「点字」と記載してください。

令和 年 月 日

令和7年執行

参議院選挙区選出議員選挙
参議院比例代表選出議員選挙

代理投票報告書

(あて先) 選挙管理委員会委員長

病院(施設)名

職・氏名

フリガナ 選挙人氏名	性別	代理投票の 事由	補助者の氏名	選挙の 種別
	男	1 心身の故障		選挙区
	女	2 その他		比例代表
	男	1 心身の故障		選挙区
	女	2 その他		比例代表
	男	1 心身の故障		選挙区
	女	2 その他		比例代表
	男	1 心身の故障		選挙区
	女	2 その他		比例代表
	男	1 心身の故障		選挙区
	女	2 その他		比例代表
	男	1 心身の故障		選挙区
	女	2 その他		比例代表
	男	1 心身の故障		選挙区
	女	2 その他		比例代表
	男	1 心身の故障		選挙区
	女	2 その他		比例代表
	男	1 心身の故障		選挙区
	女	2 その他		比例代表

※ 性別、代理投票の事由、選挙の種別については該当する項目を○で囲んでください。

フリガナ 選挙人名	性別	代理投票の 事由	補助者の氏名	選挙の 種別
	男	1 心身の故障		選挙区
	女	2 その他		比例代表
	男	1 心身の故障		選挙区
	女	2 その他		比例代表
	男	1 心身の故障		選挙区
	女	2 その他		比例代表
	男	1 心身の故障		選挙区
	女	2 その他		比例代表
	男	1 心身の故障		選挙区
	女	2 その他		比例代表
	男	1 心身の故障		選挙区
	女	2 その他		比例代表
	男	1 心身の故障		選挙区
	女	2 その他		比例代表
	男	1 心身の故障		選挙区
	女	2 その他		比例代表
	男	1 心身の故障		選挙区
	女	2 その他		比例代表
	男	1 心身の故障		選挙区
	女	2 その他		比例代表
	男	1 心身の故障		選挙区
	女	2 その他		比例代表
	男	1 心身の故障		選挙区
	女	2 その他		比例代表
	男	1 心身の故障		選挙区
	女	2 その他		比例代表

※ 性別、代理投票の事由、選挙の種別については該当する項目を○で囲んでください。

令和 年 月 日
請求番号：

(あて先) 選挙管理委員会委員長

病院(施設)名

職・氏 名

不在者投票送致書

令和7年執行〔参議院選挙区選出議員選挙
参議院比例代表選出議員選挙〕の不在者投票を次のとおり送致します。

1 送致内容

内 訳		選挙の種類	参選	参比
(1) これまでの投票用紙等の受領総数(累計)				
上 記 の う ち 送 致 数	(2) 今回の投票者数(投票を済ませた者)			
	(3) 今回の返還数(退院、転院、死亡、棄権)			
	(4) 前回までの送致数			
	(5) 送致総数 (2)+(3)+(4)			
(6) 差引残数(投票が済んでいない者) (1)-(5)				

選挙人本人が投票用紙等を請求し、投票した数 (今回送致分) ※ この数は上の表に含めないでください。		
---	--	--

2 今回投票用紙を返還する者の氏名等[(3)の該当者]

フリガナ 選挙人氏名	選挙の種類	理 由
	参選	
	参比	
	参選	
	参比	

3 投票が済んでいない者の氏名等[(6)の該当者]

フリガナ 選挙人氏名	選挙の種類	理 由
	参選	
	参比	
	参選	
	参比	

不在者投票特別経費請求書(事務経費)

令和7年7月20日執行の参議院議員通常選挙における不在者投票特別経費(事務経費)を次のとおり請求します。

令和 年 月 日

北海道知事様

指定施設及び請求者

指定施設所在地(〒 -)

電話

指定施設名称

(不在者投票管理者)(肩書き)

請求者

印

捨印

受任者

住所(〒 -)

電話

※(施設名称または法人名)

(肩書き)

氏名

印

捨印

※委任状の添付 有・無(該当するものに○を記入)

連絡先及び担当者氏名

連絡先(電話)

担当者氏名

記

1 請求金額 円

2 内訳

選挙名	選挙人数	単価	金額	摘要
参議院議員通常選挙 (選挙区選出議員選挙・比例代表選出議員選挙)	人	1,236 円	円	内訳 別紙のとおり

3 振込先

金融機関名	銀行	本店
	信金	支店
ふりがな		
口座名		
口座番号	1 普通 2 当座	

備考 不在者投票管理者が経費の受領に関する権限を委任する場合は、委任状が必要となる。

口座名の「ふりがな」については必ず記載すること。

不在者投票特別経費請求書(外部立会人経費)

令和7年7月20日執行の参議院議員通常選挙における不在者投票特別経費(事務経費)を次のとおり請求します。

令和 年 月 日

北海道知事様

指定施設及び請求者

指定施設所在地(〒 -)

電話

指定施設名称

(不在者投票管理者) (肩書き)

請求者

印

捨印

受任者

住所(〒 -)

電話

※(施設名称または法人名)

(肩書き)

氏名

印

捨印

※委任状の添付 有・無(該当するものに○を記入)

連絡先及び担当者氏名

連絡先(電話)

担当者氏名

記

1 請求金額 円

2 内訳

投票者数	立会日時	立会場所	立会人氏名	摘要
選挙別の投票者数 算出表のとおり	令和 年 月 日 時 分 ~ 時 分			内訳 別紙のとおり

3 振込先

金融機関名	銀行	本店
ふりがな	信金	支店
口座名		
口座番号	1 普通 2 当座	

備考 不在者投票管理者が経費の受領に関する権限を委任する場合は、委任状が必要となる。

口座名の「ふりがな」については必ず記載すること。

不在者投票内訳

指定施設の名称：

No.	選挙人名簿に記載 されている住所	選挙人氏名	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

不在者投票内訳(投票日別)

令和 年 月 日投票分
(投票者数 計 名)

指定施設の名称 : _____

No.	選挙人名簿に記載 されている住所	選挙人氏名	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

委 任 状

令和7年7月20日執行の参議院議員通常選挙における不在者投票特別経費(事務経費・外部立会人経費)の受領に関する一切の権限を次のとおり委任します。

委任者(不在者投票管理者)

住 所 _____

指 定 施 設 名 称 _____

(肩書き)

ふ り が な 氏 名 _____ 印

捨 印

受任者(受領者)

住 所 _____

※施設名称又は法人名 _____

(肩書き)

ふ り が な 氏 名 _____ 印

捨 印

令和 年 月 日

北 海 道 知 事 様

備考 氏名欄の「ふりがな」については忘れずに記載すること。

受任者が理事長等の場合は、その施設名称または法人名を記載すること。

投票用紙の受け取り方法について

施 設 名 _____

担当者職・氏名 _____

(電話 _____)

- 1 投票用紙の受け取り方法について、どちらかをお選びください。
(○で囲んでください)

・ 直接選管事務局で受領 (受取希望日： 月 日 午前・午後 時頃)

(※ 受取希望日は、事務局に投票用紙等を請求してから2～3日後の日を設定してください。)

・ 郵送

(※ 事務局に投票用紙等の請求書が提出されてから、2～3日後の発送となることをご了承ください。また、受取希望日は指定できません。)

- 2 施設において不在者投票を行う日を設定していましたら、参考までにその日をお知らせください。

・ 月 日 午前・午後

・ 月 日 午前・午後

・ 月 日 午前・午後

この書類は、請求書と併せて提出願います。

(提出先：札幌市 区選挙管理委員会)

令和 年 月 日

札幌市 区選挙管理委員会 あて

(施設名) 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、ついては、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：

令和 年 月 日

(指定施設等の長) 様

(市区町村) 選挙管理委員会

外部立会人の選定について (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 () : ~ :

令和 年 月 日

立会人選任書

〇〇 〇〇 様

(指定施設名)
(指定病院等の長)

印

あなたを、下記のとおり、当施設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_____分前までに_____においてください。

記

立会日時： 年 月 日 () : ~ :

不在者投票の実施場所：

算 出 表

施 設 名	
所 在 地	
立 会 日	令和 年 月 日
外 部 立 会 人 氏 名	
従 事 時 間	時間 (1時間未満の端数は1時間に切り上げ)
上記従事時間に基づく 道への請求の上限額	円 (A)
外 部 立 会 人 経 費	円 (実際に支給した謝金(報酬)及び旅費 (費用弁償)の金額を記載) (B)
(A)、(B)のうち小さい方の額	円 (C)

外部立会人が複数の場合は立会人ごとに、立会日が複数ある場合は、立会日ごとに別葉で作成してください。

1 按分

選挙の種類	投票者数	(C)	投票者/(e)	按分結果(円) ※ 1円未満は四捨五入	
参議院選挙区選出議員選挙 参議院比例代表選出議員選挙	(a) ※2	円	$\times \frac{(a)}{(e)} =$		(ア)
※1	(b) ※2		$\times \frac{(b)}{(e)} =$		
※1	(c) ※2		$\times \frac{(c)}{(e)} =$		
※1	(d) ※2		$\times \frac{(d)}{(e)} =$		
合 計	(e)				(D)

2 差額調整

(C)

(D)

(C)と(D)の差額 円

【差額調整】次の場合分けのうち該当する内容を3に記載

- ・(C) = (D) → 調整なし
- ・(C) > (D) → 道への請求額 (ア) + 差額分
- ・(C) < (D) → 道への請求額 (ア) - 差額分

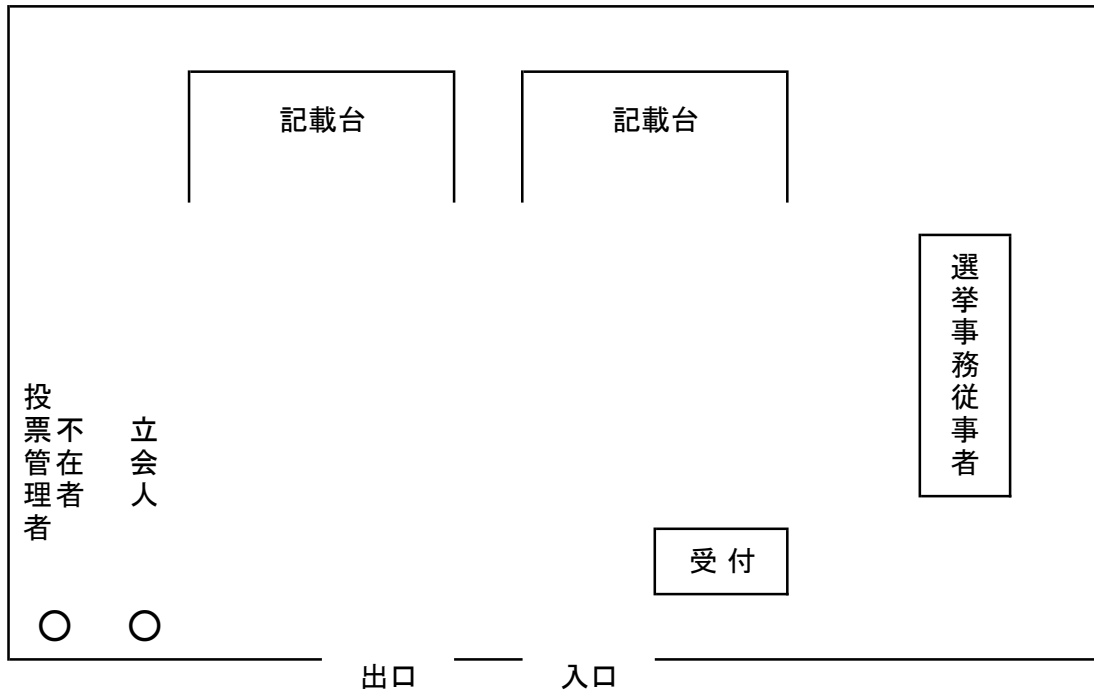
3 道への請求額

(ア) 円 = (円)

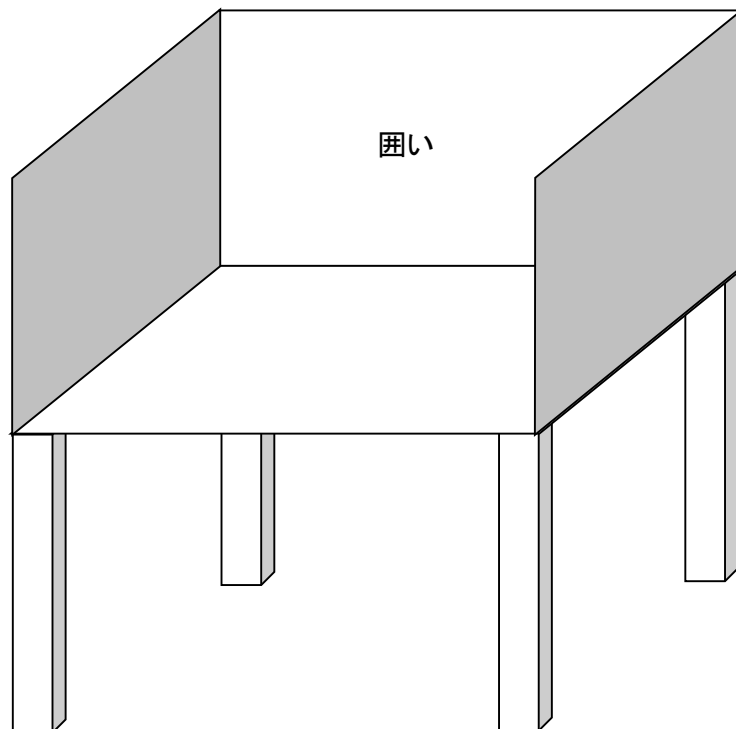
・2での差額調整の結果を+〇円、-〇円と記載
・差額調整を行ってない場合は記載不要

※1 上記以外の選挙について投票が実施された場合は、その選挙の種類を記載してください。
※2 同一団体において、長及び議会議員の選挙が両方ある場合に、両方の選挙に投票した者、いずれかの選挙のみ投票した者、どちらも1人の投票者として数えてください。

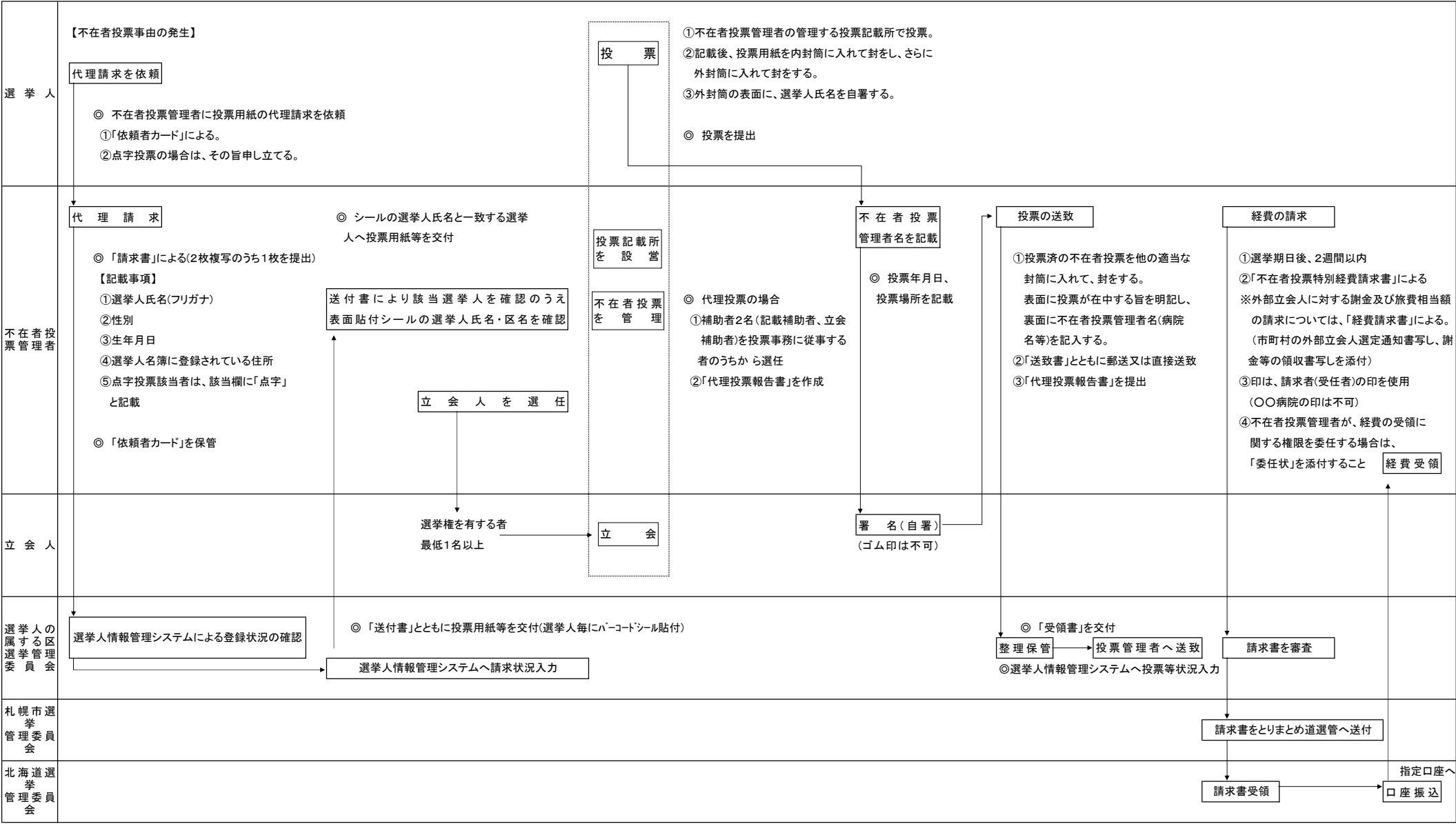
○ 投票記載所設備(例)



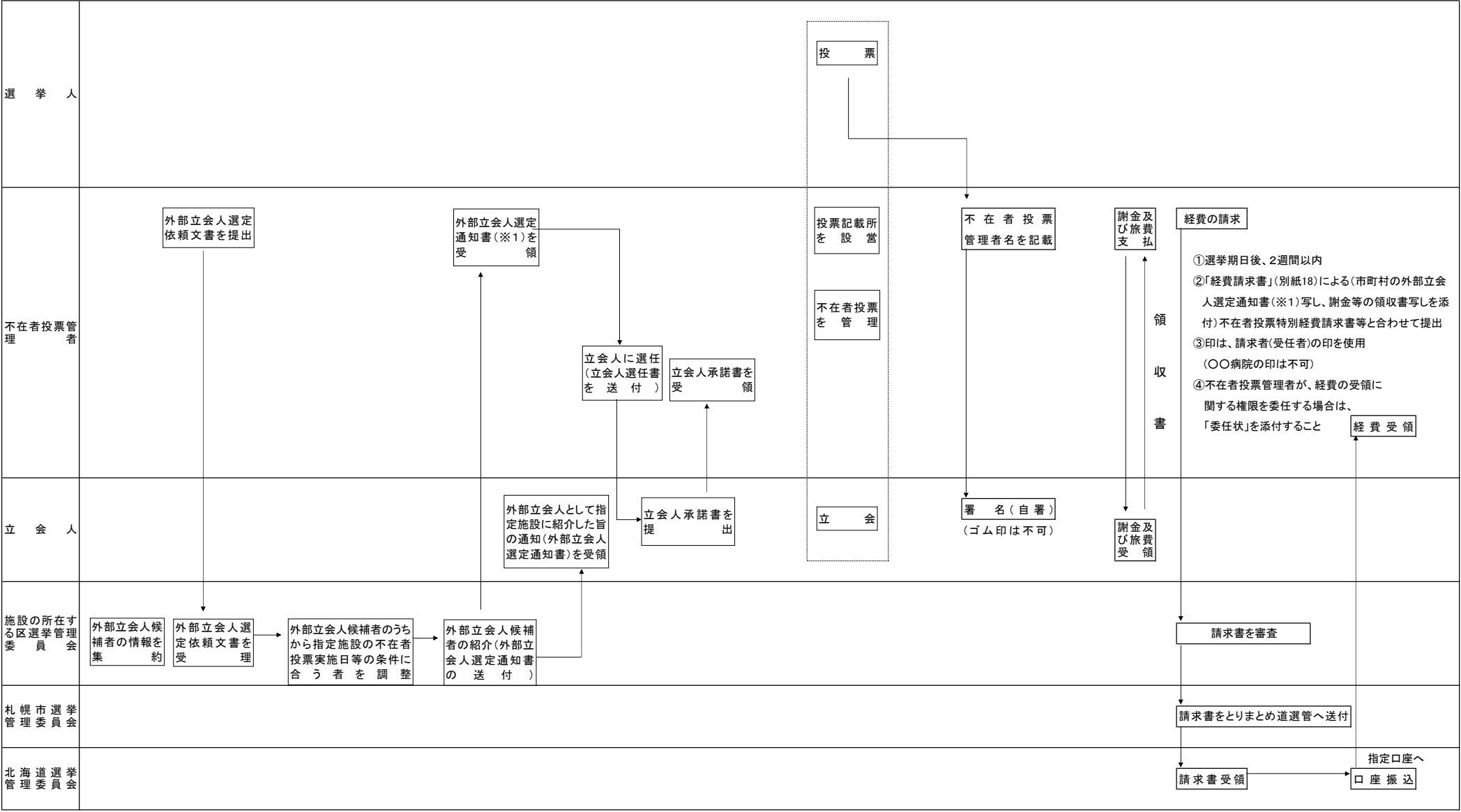
○ 記載台



不在者投票事務処理の流れ



外部立会人選任等の事務の流れ



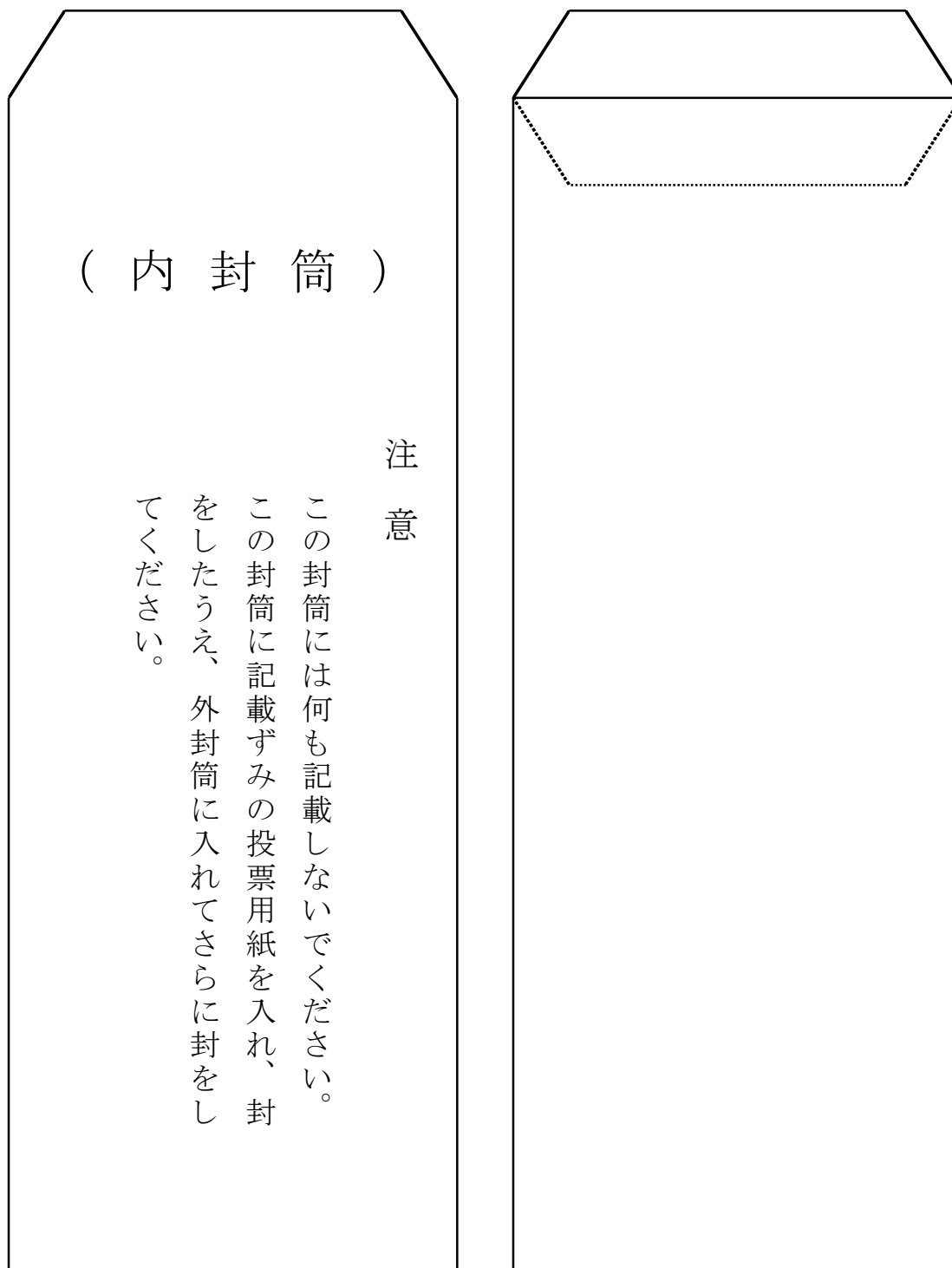
不在者投票用外封筒の記載例

(表)

(裏)

第27回参議院選挙区選出議員選挙 不在者投票											
(外封筒) 員挙北 会管海 之理道 印委選 注意 投票者欄の氏名は必ず自分で書いてください。 通常代理投票のときは、記載しないこと。 選挙人の氏名及び交付区名を確認し、間違えることなく選挙人本人へ交付すること。 投票者 氏名 選挙人が自書すること。 なお、代理投票の場合には、補助した者が選挙人の氏名を記載すること。 また、点字投票の場合は、内封筒を外封筒に入れる前に、点字により選挙人が記載すること。 参選 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px;">番号</td> <td>1001-001-10</td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td>サツホロ</td> </tr> <tr> <td>性別</td> <td>男</td> </tr> <tr> <td>区名</td> <td>札幌市中央区</td> </tr> <tr> <td>施番</td> <td>0001</td> </tr> </table> 施設	番号	1001-001-10	氏名	サツホロ	性別	男	区名	札幌市中央区	施番	0001	不在者投票管理者の職・氏名を記載 ○○病院長 ○○○○ 船員が登録されている選挙人名簿の属する市区町村名 令和 年 月 日 投票立会人が自署すること ゴム印不可 不在者投票管理者 氏名 不在者投票をした年月日を記載 令和 年 月 日 不在者投票場所を記載 病院等の名称
番号	1001-001-10										
氏名	サツホロ										
性別	男										
区名	札幌市中央区										
施番	0001										

不在者投票用内封筒の様式



不在者投票特別経費請求書(事務経費)

令和7年7月20日執行の参議院議員通常選挙における不在者投票特別経費(事務経費)を次のとおり請求します。

令和 年 月 日

令和7年7月20日(選挙期日)以降の日付となります。

北海道知事様

指定施設及び請求者

指定施設所在地(〒 -)

請求者印を押してください。

電話

「施設長の印」であれば「職印」「私印」のどちらでもかまいません。
ただし「施設の印」は使用できません。

指定施設名称

(不在者投票管理者) (肩書き)

請求者

捨印

印

受任者

委任した場合に記載してください。
委任していない場合は記載不要です。
また、添付の有無に○印をつけてください。

所(〒 -)

電話

(又は法人名)

(肩書き)

氏名

捨印

印

※ 委任状の添付 有・無 (該当するものに○を記入)

受任者印を押してください。

連絡先及び担当者氏名

連絡先(電話)

担当者氏名

受任者が理事長である場合、「理事長の印」であれば「職印」「私印」どちらでもかまいません。
ただし、「施設の印」は使用できません。

記

請求金額は訂正できません。請求金額を誤って記載した場合は、新たに請求書を作成してください。

1 請求金額 円

2 内訳

選挙名	選挙人数	単価	金額	摘要
参議院議員通常選挙 (選挙区選出議員選挙・比例代表選出議員選挙)	人	1,236 円	円	内訳 別紙のとおり

3 振込先

金融機関名

ふりがな

口座名

口座番号

1

口座名義人と上に記載した請求者(委任した場合は受任者)が一致していることを確認してください。

口座名は正しく略さずに記載してください。金融機関に登録されている口座名と異なると入金できません。

また必ず「ふりがな」も記載してください。

本店
支店

備考 不在者投票管理者が委任状が必要となる。

口座名の「ふりがな」については必ず記載すること。

委任状

令和7年7月20日執行の参議院議員通常選挙における不在者投票特別経費(事務経費・外部立会人経費)の受領に関する一切の権限を次のとおり委任します。

- ・口座名義人が施設長以外の人である場合には、委任状の添付が必要です。
(病院長と理事長が同一人物である場合で、口座名義人が理事長となっている場合にも、委任状は必要です。)
- ・印紙の貼付は不要です。

住 所

指 定 施 設 名 称

(肩書)

ふ り が な

氏 名

捨 印

「不在者投票特別経費請求書」に記載された請求者の住所、氏名及び印と同じであることを確認してください。
また、肩書き及び氏名の「ふりがな」も記載してください。

受 領 者)

受任者が施設の理事長等の場合には、その施設名称又は法人名を記載してください。

所

※施設名称又は法人名

(肩書き)

ふ り が な

氏 名

捨 印

印

「不在者投票特別経費請求書」に記載された受任者の住所、氏名及び印と同じであることを確認してください。
また、肩書き及び氏名の「ふりがな」も記載してください。

令和 年 月 日

委任する日付は選挙期日(令和 年 月 日)以降かつ請求書に記載する請求日付以前(同日は可)であることを確認する。

北 海 道 知 事 様

備考 氏名欄の「ふりがな」については忘れずに記載すること。

受任者が理事長等の場合は、その施設名称または法人名を記載すること。

指定施設における不在者投票の送致に関するチェックリスト

施 設 名	
投 票 日 時	令 和 年 月 日 時 分 ～ 時 分
投 票 管 理 者	
立 会 人 氏 名	
代 理 補 助 者 1	
代 理 補 助 者 2	

1 不在者投票用外封筒の確認

表 面	投票者の氏名（苗字のみは不可）について自書が漏れていないか （代理投票の場合には代理投票補助者が投票者の氏名を記載）	
裏 面	投票年月日の記載が漏れていないか	
	投票場所に病院（施設）名の記載が漏れていないか	
	不在者投票管理者の職・氏名の記載が漏れていないか	
	投票立会人の自署（ゴム印不可）が漏れていないか	
封筒の封はしっかりと糊付けされているか		

2 不在者投票送致書の確認

病院（施設）名についての記載漏れはないか	
職・氏名には施設長（不在者投票管理者）の職・氏名が記載されているか	
「1送致内容」について、数値の記載が必要な項目は全て記載しているか	
今回投票用紙を返還する者がいる場合、2の記載欄に記載した氏名等と(3)の数値の内容が一致しているか。また、フリガナの記載漏れはないか	
投票が済んでいない者がいる場合、3の記載欄に記載した氏名等と(6)の数値の内容が一致しているか。また、フリガナの記載漏れはないか	

3 代理投票報告書の確認（代理投票があった場合のみ）

病院(施設)名について項目の記載漏れはないか	
職・氏名には施設長(不在者投票管理者)の職・氏名が記載されているか	
選挙人氏名とフリガナの記載漏れはないか	
性別、代理投票事由、選挙の種別について該当するものを○で囲っているか	
代理補助者の氏名は2人記載しているか	

4 選挙管理委員会への送致について

不在者投票送致書の「1 送致内容」の(2)、(3)の数と送致する投票用紙等及び返還する投票用紙等が一致しているか	
不在者投票送致書を同封したか	
不在者投票証明書の提出があった場合にはこれを同封したか	
代理投票があった場合には代理投票報告書を同封したか	
送致に必要な書面、投票用紙等が入った封筒表面に「投票在中」と記載したか	
封筒裏面に病院(施設)の名称及び所在地並びに不在者投票管理者名を記載したか	

※注意

不備があった場合、投票が受理できないおそれがあることから、必ず上記1から4について確認を経て、選挙管理委員会宛て送致すること。

不在者投票特別経費請求書(事務経費)チェックリスト

	チェック項目	チェック内容	審査
不在者投票特別経費請求書(事務経費)	① 請求年月日	選挙期日（令和7年7月20日）以降であることを確認する。	
	② 宛先	「北海道知事」宛てであることを確認する。	
	③ 指定施設及び請求者	印に誤りがないか確認する（印は請求者の印（私印を含む。）でなければならないため、指定施設の印（例：「〇〇病院之印」）等は不可）。	
		請求者の肩書き（院長、施設長など）が記載されているか確認する。	
	④ 受任者	印に誤りがないか確認する。	
		受任者の肩書き（理事長など）が記載されているか確認する。	
		委任状の添付の有・無に○が付されているかを確認する。	
	⑤ 請求金額	請求金額（1,236円×取り扱い選挙人の人数）に誤りがないかを確認する。 なお、請求金額の訂正はできないことから、請求金額を誤記した場合は、請求書は新たに作り直さなければならないことに留意する。	
	⑥ 選挙名	参議院議員通常選挙（選挙区選出議員選挙・比例代表選出議員選挙）	
委任状	⑦ 選挙人数	不在者投票内訳に記載されている選挙人の人数と合致するかを確認する。	
	⑧ 口座名義人	振込口座の口座名義人にはふりがなを付すことになっているので、ふりがなの有無について点検する。	
		【不在者投票管理者と振込口座の口座名義人が同一である場合】 A 請求者氏名、B 請求者の印、C 振込口座の口座名義人が一致していることを確認する。なお、請求者の印は、振込口座の印である必要はない。	
		【不在者投票管理者と振込口座の口座名義人が異なる場合】 委任状が添付されていることを確認し、A 委任状の委任者と請求書の請求者の氏名及び印が一致していること、B 委任状の受任者と請求書の受任者の氏名及び印が一致していることを確認する。 また、C 受任者氏名と振込先の口座名義人が一致していることを確認する（受任者の印は、振込口座の印である必要はない。）。	
	⑨ 口座番号	[1 普通、2 当座]のいずれかに○が付されていることを確認する。	
内訳	⑩ 委任者 (不在者投票管理者)	委任状（別紙9）と請求書の印が同一か確認する。	
		氏名欄のふりがなの有無について確認する。	
		委任者の肩書き（院長、施設長など）が記載されているか確認する。	
委任状	⑪ 受任者 (受領者)	委任状と請求書の印が同一か確認する。	
		氏名欄のふりがなの有無について確認する。	
		委任者の肩書き（院長、施設長など）が記載されているか確認する。	
委任状	⑫ 日付	選挙期日（令和7年7月20日）以降かつ請求書に記載する請求日付以前（同日は可）であることを確認する。	
	⑬ 指定施設の名称	上部に指定施設の名称が記載されていることを確認する。特に複数枚に跨る場合は、2枚目以降の記載漏れが多いので留意すること。	

不在者投票特別経費請求書(外部立会人経費)チェックリスト

	チェック項目		チェック内容	審査
不在者投票特別経費請求書(事務経費)	①	請求年月日	選挙期日(令和7年7月20日)以降であることを確認する。	
	②	宛先	「北海道知事」宛てであることを確認する。	
	③	指定施設及び請求者	印に誤りがないか確認する(印は請求者の印(私印を含む。)でなければならぬため、指定施設の印(例:「〇〇病院之印」)等は不可)。	
			請求者の肩書き(院長、施設長など)が記載されているか確認する。	
	④	受任者	印に誤りがないか確認する。	
			受任者の肩書き(理事長など)が記載されているか確認する。	
			委任状の添付の有・無に○が付されているかを確認する。	
	⑤	請求金額	算出表の金額と一致しているか確認する。	
	⑥	立会日時	算出表の日時と一致しているか確認する。	
	⑦	立会場所	不在者投票を行った場所(室名等)が記載されているか確認する。	
委任状	⑧	立会人氏名	算出表の氏名と一致しているか確認する。	
	⑨	口座名義人	口座名義人のふりがなの有無について確認する。	
			【不在者投票管理者と振込口座の口座名義人が同一である場合】 A請求者氏名、B請求者の印、C振込口座の口座名義人が一致していることを確認する(請求者の印は、振込口座の印である必要はない。)	
			【不在者投票管理者と振込口座の口座名義人が別人である場合】 委任状(別紙9)が添付されていることを確認し、A委任状の委任者と請求書の請求者の氏名及び印が一致していること、B委任状の受任者と請求書の受任者の氏名及び印が一致していることを確認する。 また、C受任者氏名と振込先の口座名義人が一致していることを確認する(受任者の印は、振込口座の印である必要はない。)	
	⑩	口座番号	[1普通、2当座]のいずれかに○が付されていることを確認する。	
	⑪	委任者 (不在者投票管理者)	委任状と請求書の印が同一か確認する。	
			氏名欄のふりがなの有無について確認する。	
			委任者の肩書き(院長、施設長など)が記載されているか確認する。	
	⑫	受任者 (受領者)	委任状と請求書の印が同一か確認する。	
			氏名欄のふりがなの有無について確認する。	
			委任者の肩書き(院長、施設長など)が記載されているか確認する。	
	⑬	日付	選挙期日(令和7年7月20日)以降かつ請求書に記載する請求日付以前(同日は可)であることを確認する。	

	チェック項目		チェック内容	審査
内 訳 書	⑭	日付	投票を行った日が記載されていることを確認する。	
	⑮	投票者数	投票者計が内訳に記載されている人数と一致しているか確認する。	
	⑯	指定施設の名称	指定施設の名称が記載されていることを確認する。特に複数枚に跨る場合は、2枚目以降の記載漏れが多いので留意すること。	
算 出 表	⑰	施設名 所在地 立会日 外部立会人氏名 従事時間	請求書及び委任状に記載されている内容と一致しているか確認する。	
	⑱	(A) 請求の上限額	上限額に誤りがないか確認する（従事時間に応じ、以下のとおり）。 ～1時間 1,459円、～2時間 2,918円、～3時間 4,376円 ～4時間 5,835円、～5時間 7,294円、～6時間 8,753円 ～7時間 10,212円、7時間を超える場合 12,400円	
	⑲	(B) 外部立会人経費	領収書の金額と一致していることを確認する。	
	⑳	(C) 小さい方の額	(A)と(B)を比較して小さい方の額が記載されていることを確認する。	
	㉑	投票者数	内訳書の投票者数と一致していることを確認する。	
	㉒	按分	計算に誤りがないことを確認する。	
領 収 書	㉓	領収書の添付	領収書が添付されているか確認する。	
	㉔	日付、金額	日付、金額（※算出表及び請求書の額と差異が無いかどうか。）等に誤りがないか	