

指定施設

不在者投票事務の要点

第 5 1 回 衆 議 院 議 員 総 選 挙
第 2 7 回 最 高 裁 判 所 裁 判 官 国 民 審 査

第51回衆議院議員総選挙・第27回最高裁判所裁判官国民審査

(令和8年2月8日執行)

不在者投票（施設）事務処理日程表

月　　日	予　　定
1月21日（水）	投票用紙の代理請求受付開始
1月27日（火）	【公示日】
1月28日（水）	不在者投票開始（衆議院議員総選挙）
2月1日（日）	投票用紙の発送開始 不在者投票開始（最高裁判所裁判官国民審査） ～ この期間で不在者投票実施日を設定し、不在者投票を 実施してください。～
2月7日（土）	投票用紙等の代理請求最終日 不在者投票最終日（午後5時まで） ※速やかに白石区選挙管理委員会あてお持ちください。
2月8日（日）	【選挙投票日】
2月9日（月）	不在者投票特別経費の請求開始日
（	※選挙期日後2週間以内に「特別経費請求書」を白石区選挙管理委員会まで提出してください。
2月23日（月）	不在者投票特別経費の請求期限日

不在者投票事務の流れについて

1. 不在者投票の周知

- ・入院（入所）中の選挙人への周知



2. 代理請求の依頼

- ・選挙人から不在者投票管理者への代理請求依頼



3. 代理請求

- ・不在者投票管理者から選管への代理請求



4. 投票用紙の交付

- ・選管から指定施設への投票用紙の交付



5. 不在者投票の実施

- ・指定施設での不在者投票の実施



6. 投票済不在者投票の送致

- ・指定施設から選管への投票済不在者投票の送致



7. 投票済不在者投票の受領

- ・指定施設から選管へ送致された投票済不在者投票の受領



8. 不在者投票特別経費の請求

- ・指定施設から選管へ経費の請求

不在者投票事務の手続き

1. 不在者投票の周知

- ・あらかじめ、施設内で不在者投票ができるることを、入院（入所）中の選挙人に周知してください。

2. 代理請求の依頼（選挙人 → 指定施設不在者投票管理者）

- ・選挙人からの代理請求は、「依頼者カード」《様式集 別紙1》の提出により行ってください。

- (1) 氏名欄は、戸籍上の氏名及びフリガナを記入させ、全ての項目を正確に記載するよう指導してください。（高→高、斎→斎など）
- (2) 売權する選挙がある場合は、棄權する選挙名を二重線で消してください。
- (3) 代理投票→「依頼者カード」の備考欄「代理」に○をつけてください。
- (4) 点字投票（本書P11参照）→「依頼者カード」の備考欄「点字」に○をつけてください。
- (5) 「依頼者カード」の代筆 → 選挙人が自書できないため代筆した場合は、依頼者カードの余白に代筆者の氏名、住所を記載してください。
- (6) 地方選挙も希望する場合は、余白に記載してください。
- (7) 選挙人に対して投票用紙等を請求するよう強要しないでください。

3. 代理請求（指定施設不在者投票管理者 → 区選挙管理委員会委員長）

- ・入院、入所中の選挙人から不在者投票をする申し出があった際は、「依頼者カード」を提出してもらい、区選挙管理委員会に対して「請求書」《様式集 別紙2》により請求してください。

- (1) 選挙人から提出された「依頼者カード」に基づき、選挙人の名簿登録地別に「請求書」を作成してください。（依頼者カードは施設側で保管）
- (2) 点字投票を希望する場合は「請求書」の備考欄に「点字」と記載してください。
※ 投票用紙が一般的のものと異なります。
- (3) 棄權する選挙がある場合は、「請求書」の対象者の備考欄に「小選挙区不要」「比例不要」「国審不要」と記載してください。（※棄權する選挙がない場合は記載の必要はありません。）
- (4) 作成した「請求書」はコピーを取り、施設の控えとして保管してください。
- (5) 作成した「請求書」を選挙人の名簿登録地の選挙管理委員会委員長あて送付してください。
※ 札幌市内各区の選挙管理委員会へ請求する際には、「投票用紙の受け取り方法について」《様式集 別紙10》に必要事項を記載のうえ、併せて提出してください。
- (6) 「請求書」を郵送する場合は、封筒表面に「不在者投票請求書在中」及び「選挙

事務」と朱書きしてください。

- 施設での不在者投票実施日以降に、選挙人から申し出があった場合でも、随時、選挙人の名簿登録地の選挙管理委員会に請求し、投票を実施してください。
- 代理請求の提出期限は2月7日（土）ですが、不在者投票の実施（2月7日17時まで）及び送致（2月7日まで）が必要になりますので、余裕をもって請求してください。
- 不在者投票管理者は、病院長、施設長に限られます。請求書の不在者投票管理者の「職・氏名」には、医療機関は**病院長**、各施設は**施設長**、氏名をご記入ください。（施設管理者が「所長」「ホーム長」「寮長」の場合は、その名称をご記入ください。）
- 「請求書」は必ず郵送または直接持参してください。FAXのみでは、投票用紙の交付はできません。但し、時間的に支障をきたす場合は、事前にご相談ください。

4. 投票用紙の交付（区選挙管理委員会 → 指定施設不在者投票管理者）

- ・投票用紙の交付は、不在者投票開始日の2月1日（日）から行います。
 - (1) 請求を受けた後、選挙管理委員会では「請求書」と選挙人名簿を照合します。
 - ① 名簿に登録されている場合は投票用紙を交付します。
 - ② 名簿に登録されていない場合はその旨を文書により通知しますので、住所を再度ご確認のうえ、名簿登録地の選挙管理委員会へ請求してください。
 - (2) 投票用紙は、直接又は郵送にて交付いたします。
 - ① 直接、選挙管理委員会事務局に受け取りに来られる方は、事前に選挙管理委員会まで日時をご連絡のうえ、受取人の印鑑をご持参ください。
 - ② 1月30日（金）以降に請求が集中した場合は、交付までにお時間をいただく場合があります。直接、郵送にかかわらず、請求を受けてから2～3日後の交付となる場合がありますので、ご了承ください。
 - ③ 受領後は必ず、選挙人氏名及び枚数等を確認してください。

5. 不在者投票の実施

- 不在者投票実施日を設定し、不在者投票を実施してください。

(1) 指定施設で不在者投票ができる期間及び時間

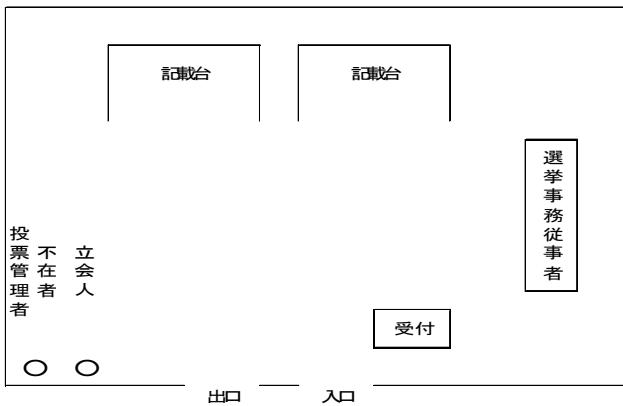
選挙の種類	衆議院議員選挙	最高裁判所裁判官国民審査
告示（公示）の日	令和8年1月27日（火）	
選挙（審査）期日	令和8年2月8日（日）	
不在者投票ができる期間	令和8年1月28日（水）～ 令和8年2月7日（土）	令和8年2月1日（日）～令 和8年2月7日（土）
時間	午前8時30分から <u>午後5時まで</u> ※時間厳守	

※ 「職員のみなさまへ」 [《様式集 職員のみなさまへ（不在者投票について）》](#)を回覧するなどして、職員の方へ周知してください。

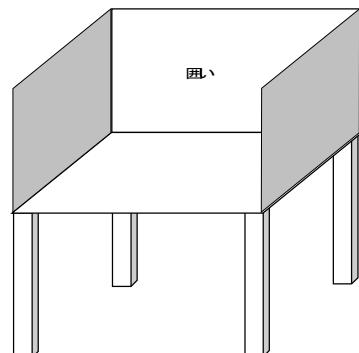
(2) 投票の準備

- 不在者投票を行う日時・場所を定めて、掲示板・放送等で選挙人へ周知してください。
 - 投票を行う場所は、選挙人の投票の秘密や選挙の公正が守られるように配慮してください。
- ※ 入口に「不在者投票上の注意」 [《様式集 不在者投票上の注意》](#)を掲示し選挙人に周知してください。

○ 投票記載所設備(例)



○ 記載台



※ 選挙管理委員会で記載台、投票箱の貸し出しをしております。

- 投票を記載する場所には、白石区選挙管理委員会が後日配布する「**選挙公報**」、「**立候補届出状況表（小選挙区）**」、「**名簿届出状況表（比例代表）**」をご用意ください。
 - 「**選挙公報**」は回覧などに供してください。
 - 「**立候補届出状況表**」は、選挙人の求めに応じられるよう、投票記載所に備えてください。

他の選挙区の選挙人に影響する場合がありますので、**掲示はしないでください。**

※ 他の選挙区分については、名簿登録地の選挙管理委員会に請求するか、若しくは新聞を保管しておくなどの対応を行い、別の選挙区の候補者に投票させることができ無いよう十分にご留意ください。

④ 不在者投票業務に最低必要な人員4人を選出してください。

- ・不在者投票管理者 1人
- ・立会人 1人
- ・代理投票補助者 2人

(3) 投票の方法

① 不在者投票は、不在者投票管理者の管理のもと、選挙権を有する者を最低1名立ち会わせてください。 (立会人)

※ 不在者投票管理者、代理投票補助者は立会人を兼ねることはできません。

※ **立会人が立ち会わずに行われた投票は、無効となります。**

② 投票用紙の色

選挙の種類	投票用紙	不在者投票用封筒
衆議院小選挙区選出議員選挙	あさぎ色 (薄青色)	あさぎ色 (薄青色)
衆議院比例代表選出議員選挙	ピンク色	ピンク色
最高裁判所裁判官国民審査	うぐいす色	うぐいす色

③ 投票用紙等の選挙人への交付

ア 不在者投票管理者は、選挙人が本人であることを確認してください。

イ 選挙の種類を口頭で伝え、選挙人名簿登録地の選挙管理委員会から交付された投票用紙を封筒ごと渡してください (**投票用紙と封筒をばらさないでください**)。

ウ 投票用紙を渡す際は、札幌市の登録者の場合、必ず不在者投票用外封筒の表面下に貼付している**バーコードシールの選挙人氏名及び交付した区名（選挙人の住所区）をよく確かめて、間違いないないように本人にお渡しください。**

※ 他市町村の選挙人名簿登録者についても、本人以外のものと取り違えないようご注意ください。



(4) 投票の記載方法

ア 各選挙の投票用紙に選挙人本人が記載します。

衆議院小選挙区選出議員選挙 → 「候補者の氏名」を記載

衆議院比例代表選出議員選挙 → 「政党の名称（略称も可）」を記載

最高裁判所裁判官国民審査 → 「**辞めさせたい裁判官の氏名の上に×**」を記載

イ 記載が終わったら、選挙人本人が投票用紙を内封筒に入れて封をし、さらに外封筒に入れて封をします。

※ なお、今回の選挙における不在者投票用外封筒及び内封筒にはアドヘア加工（ワンタッチ糊）がされておりませんので、記載所には「糊」をご用意ください。

ウ 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）を自署させ不在者投票管理者に提出します。

※ **投票の依頼、投票への干渉は絶対にしないでください。**

※ **投票当日、投票を棄権する申出があった場合は、白紙投票を勧めず、棄権として扱い、投票用紙を返還してください。**

～ 投票の種類 その① 代理投票 ～

選挙人が心身の故障、その他の事由により、候補者の氏名を自ら記載できない場合だけ、代理投票ができます。

1. 代理投票補助者 2名（記載補助者、立会補助者）が投票を補助すること

ア 記載補助者 ----- 選挙人に代わり、選挙人の指示する候補者氏名を投票用紙に記載します。

イ 立会補助者 ----- 記載補助者が選挙人の指示する候補者氏名を正しく記載していることを確認します。

手順 ①記載補助者は記載後、選挙人に記載内容を読み聞かせて誤りのないことを確認する。

→ 【注意点】 選挙人に候補者氏名を聞く際、また記載内容を確認する際は、立会補助者以外の者には聞こえないよう配慮をお願いします。

②立会補助者は、投票用紙の記載内容が正しい事を確認する。

③記載補助者は、投票用紙を内封筒に入れて封をし、さらに外封筒に入れて封をする。

④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）を記載し、不在者投票管理者に提出。（外封筒表面の「代理投票の仮投票における代理記載人氏名」欄は記載不要です。）

⑤代理投票により投票した場合は、「代理投票報告書」 [《資料2 別紙3》](#) に選挙人氏名、補助者2名の氏名、代理投票の事由・選挙種別に○印を記載し、投票済の不在者投票送致の際に併せて提出してください。

～ 投票の種類 その② 点字投票 ～

点字投票は下記により実施してください。

1. 点字投票で投票用紙を請求した場合、点字投票の表示がある投票用紙を使用します。（一般的投票用紙より厚い紙の投票用紙です。）
2. 選挙人が点字で投票用紙に記載した後、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てください。その他は、通常の不在者投票と同じです。
3. 選挙人による記載が終わりましたら、ふせん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。

【注意点】 最高裁判所裁判官国民審査においては、通常は罷免させたい裁判官に「×」を記載しますが、点字投票の場合は、裁判官氏名を記載させてください。

～ 投票の種類 その③ 選挙人自らが請求した投票用紙での投票 ～

不在者投票管理者による代理請求によらず、選挙人本人が直接請求した投票用紙等と不在者投票証明書を持参した場合は、下記のとおりです。

1. 選挙人が持っている「不在者投票証明書」を開封し、本人に証明書の内容を見せずに、記載内容（氏名・生年月日）を聞き取り、本人であることを確認してください。
※ 証明書が既に開封されている場合は投票できません。投票管理者は、名簿登録地の選挙管理委員会へその旨連絡し、指示に従ってください。
2. 不在者投票証明書に記載されている投票場所と、入所、入院している施設が異なっても投票は可能です。不在者投票証明書に、実際に不在者投票を行った施設名を記載し、投票と一緒に選挙管理委員会に送致してください。

(5) 投票が選挙人から不在者投票管理者へ提出された後

- ① 不在者投票管理者
 - ア 外封筒の表面の選挙人による署名と、封がされているかを確認してください。
 - イ 外封筒の裏面の「投票年月日」「投票場所（施設名）」「不在者投票管理者（職・氏名）」を記載してください。**（すべてゴム印可）**
- ② 立会人
外封筒の裏面の「立会人氏名欄」に立会人自身が署名してください。（ゴム印・代筆は不可、押印は不要です）

※ ゴム印・代筆の場合は不受理となりますのでご注意ください。

《様式集 別紙18》

(6) 売權等による投票用紙等の返還

投票用紙を請求した後、また投票用紙等を渡した後に、選挙人からその選挙について賣權の申出があった場合や、退院、退所、転院、死亡により、投票ができなくなった場合は、投票用紙の交付を受けた選挙管理委員会あてに、速やかに投票用紙等を返還してください。

- ※ 賣權の申出に対し、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。
- ※ 投票用紙が返還されないと、賣權した選挙人は他の方法での投票ができなくなるります。 (転院先での不在者投票、期日前投票、投票日当日の投票)

6. 投票済不在者投票の送致

- ・不在者投票管理者は、全ての手続きを終えた不在者投票を、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。

(1) 「不在者投票送致書」 [《様式集 別紙4》](#)を作成してください。

- ① 代理投票がある場合は、「代理投票報告書」 [《様式集 別紙3》](#)を添付してください。
- ② 投票済の外封筒は、選挙人ごとに輪ゴムでまとめてください。
(選挙の種類ごとにまとめないでください。)

(2) 送致用封筒は、適当な封筒を用いて表面及び裏面に次のとおり記載してください。

- ① 送致用封筒の表面 ----- 「**投票在中**」及び「**選挙事務**」と朱書きしてください。
- ② 送致用封筒の裏面 ----- 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、印を押してください。

(3) 送致方法は、原則、名簿登録地の各選挙管理委員会に直接持参することとし、郵送の場合は、速達特定記録又は速達簡易書留で送付してください。

- ※ 選挙期間中に確実に選挙管理委員会に到着するように、郵送の場合は遅くとも2月4日（水）までに発送していただきますようお願いいたします。選挙管理委員会の場所によっては直接持参もご検討ください。

7. 投票済不在者投票の受領

- ・郵送または直接持参いただいた投票済不在者投票は、選挙管理委員会で受領の後、選挙期日に開票所へ送致いたします。

※直接持参いただいた場合は、受領書を交付します。

8. 特別経費の請求

- ・特別経費の請求については、指定施設の所在する区の選挙管理委員会（白

石区選挙管理委員会)に提出してください。

※ 国政選挙は、選挙人の名簿登録地にかかわらず、すべて施設所在地の選挙管理委員会へ請求していただることになります。ただし、地方選挙が同時に行われた場合は、(2)のとおりです。

(1) 不在者投票特別経費の額

不在者投票を請求した選挙人1人につき、**1,236円**を不在者投票管理者にお支払いします。次のいずれの場合も請求できます。

- すべての選挙またはいずれか1つでも請求した場合
- 不在者投票用紙の交付を受けたが、選挙人の都合により投票されなかつた場合
- 選挙人本人が投票用紙を請求し、指定施設で不在者投票をした場合

※請求書により投票用紙を請求した方の分は、投票したかどうかにかかわらず、特別経費を請求できます。

(2) 特別経費請求書等の提出先

	投票用紙等を請求した選挙	請求書等のあて先	請求書等の提出先	請求に必要な書類
国政選挙	衆議院小選挙区選出議員選挙 衆議院比例代表選出議員選挙 最高裁判所裁判官国民審査 のすべて又はいずれかを請求した場合	北海道知事	白石区選挙管理委員会	<ul style="list-style-type: none"> 不在者投票特別経費請求書 《様式集 別紙5》 不在者投票内訳 《様式集 別紙7》 委任状《様式集 別紙9》 〔委任行為がある場合〕
地方選挙	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挙管理委員会	・上記に同じ
	他市町村長選挙 他市町村議会議員選挙	他市町村長		

- 国政選挙と地方選挙の不在者投票用紙を同時に請求した場合、特別経費の請求書のあて先は北海道知事となり、特別経費請求書の提出先は**白石区選挙管理委員会**となります。
- 国政選挙の投票用紙を請求せず、地方選挙の投票用紙のみを請求した場合、特別経費の請求書のあて先は他都道府県知事（又は他市町村長）となり、特別経費の請求書の提出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。
- なお、外部立会人を採用し、謝金及び旅費を支給した場合は、その他必要書類があります。（詳細は不在者投票事務の手引き P 18 参照）

(3) 留意事項

① 「不在者投票管理者」と「振込口座の名義人」が同一の場合、「不在者投票特別経費請求書」《様式集 別紙5》の「請求者氏名」は「振込先の口座名」と一致するよう注意してください。

なお、請求者印は振込先口座の届出印である必要はありません。（職印でも私印でも可ですが、施設名のみの印は使用できません。）

② 「不在者投票管理者」と「振込口座の名義人」が異なる場合は、**委任状が必要です**《様式集 別紙9》。

委任状の「受任者氏名と受任者印」は「不在者投票特別経費請求書」の「受任者氏名と受任者印」及び「振込先の口座名（名義人）」と一致するよう注意してください。

なお、受任者印は振込先口座の届出印である必要はありません。（職印でも私印でも可ですが、施設名のみの印は使用できません。）

※ 施設（病院）長が理事長を兼務している場合であっても、経費の振込先口座の名義人が理事長の場合には、施設（病院）長から理事長に対する委任状が必要です。この場合、受任者氏名及び受任者印等は理事長のものとなります。

③ 納付書により収納する指定施設の場合

納付書の発行をお願いします。

なお、この場合も「不在者投票特別経費請求書」等、前ページ（2）の表に記載のある書類が必要です。

④ 「不在者投票経費請求書」の請求金額は、訂正できません。

請求金額を誤記した場合は、請求書を書き直してください。

請求金額以外の訂正は、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、訂正に備えて予め捨印（請求者の印）を押してください。

(4) 請求書類の提出は、2月9日（月）から2月23日（月）の期間にお願いします。

【お願い事項】

(1) 投票用紙等につきましては、交付を受けてから投票が終了し、選挙管理委員会へ送致するまでは、金庫等に入れて厳重に保管してください。

(2) 今回の選挙における各関係書類については、少なくとも選挙期日後2カ月は不在者投票管理者において保存してください。

お問い合わせ先

【白石区選挙管理委員会事務局】

住所：白石区南郷通1丁目南8番1号

電話：861-2406

FAX：861-2586

担当：島本（しまもと）