

令和8年4月19日執行

小林市長選挙

指定病院等における不在者投票の手引



小林市選挙管理委員会

住 所：〒886-8501

小林市細野300番地 東館1階

電 話：(0984) 23-1143

FAX：(0984) 23-7510

## 目次

第1	不在者投票制度の概要	
1-1	不在者投票をすることができる人	1
1-2	指定施設における不在者投票のできる期間	1
第2	事前の準備	
2-1	不在者投票管理者	2
2-2	投票用紙・不在者投票用封筒の請求の方法	3
2-3	投票記載場所の整備	4
2-4	不在者投票立会人	5
第3	不在者投票の実施	
3-1	投票直前の手続	6
3-2	投票の方法	7
3-3	投票後の確認	9
第4	不在者投票終了後	
4-1	不在者投票の数の確認	10
4-2	不在者投票の送致	10
4-3	投票用紙及び不在者投票用封筒の返還	10
4-4	不在者投票に要する経費の請求	10
第5	不在者投票において問題となった事例	
5-1	不在者投票の運用誤りの事例	14
5-2	選挙犯罪の事例	14
様式1	依頼書	15
様式2	投票用紙等請求書（代理請求用）	16
様式3	投票用紙（及び投票用封筒）請求書兼宣誓書	17
様式4-1	不在者投票証明書	18
様式4-2	不在者投票証明書用封筒	19
様式5	投票用内封筒	19
様式6	投票用外封筒	20
様式7	代理投票処理簿	21
様式8	送致用封筒	22
様式9	不在者投票者名簿	23
様式10	不在者投票経費請求書	24
様式11	外部立会人報告書	26

## 第1 不在者投票制度の概要

### 1-1 不在者投票をすることができる者

小林市選挙管理委員会（以下、「市選管」という。）の選挙人名簿に登録されている人で、宮崎県選挙管理委員会が指定する病院、老人ホーム等（以下、「指定病院等」という。）の施設に入院（入所、入園、収容等を含む。）中で、次の事由に該当する人（病院の職員や病人の付添人は含まれません。）は、当該施設において不在者投票をすることができます。

- (1) 選挙人が登録されている選挙人名簿所属の市町村（以下、「名簿登録地市町村」という。）の投票区の区域内の指定病院等に入院（所）中の人で、病気、負傷、妊娠、老衰若しくは身体の障害のため又は産褥のため投票日において、歩行が困難である見込みの人。
- (2) 投票区の区域外の指定病院等に入院（所）中の人で、投票日においてもまだ入院（所）中の見込みの人（「歩くのが困難」という要件は必要ありません。）
- (3) 投票日において刑事施設等、少年院に収容されている見込みの人。

### 1-2 指定施設における不在者投票のできる期間

告示日の翌日（令和8年4月13日（月曜））から  
↓ 6日間  
投票日の前日（令和8年4月18日（土曜））まで

《注意》上記の期間中、午前8時30分から午後5時まで

- ※ 指定病院等での不在者投票は、投票日の投票所（第1投票所）の閉鎖時刻までに投票管理者のもとに届かなければならないこととなっておりますので、各施設から市選管への送致及び市選管から投票所への送致に要する期間を考慮して、上記期間の中から不在者投票日を設定いただきますようお願いします。
- ※ 令和3年10月より、普通郵便物は土曜日配達が廃止され、配送がこれまでよりも1～2日遅延しますので、書留、レターパック（赤）等の利用をお願いいたします。

## 第2 事前の準備

### 2-1 不在者投票管理者

指定病院等に入院（所）中の選挙人の不在者投票については、その指定病院等の長が不在者投票管理者となります。

#### ◎ 不在者投票管理者の役割

- ① 不在者投票に関する手続きについて最終的な決定権を持ちます。
- 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します。

#### ◎不在者投票管理者が行う主な事務

- ① 選挙人から依頼があった場合に、その選挙人に代わって市選管の委員長に対し、投票用紙及び不在者投票用封筒（以下、「投票用紙等」という。）の交付を請求すること。
- ② 交付を受けた投票用紙等を選挙人に渡すこと。
- ③ 投票用紙等（直接、本人が請求した場合）を点検すること。
- ④ 不在者投票記載場所の整備をすること。
- ⑤ 立会人を選び、不在者投票に立ち合わせること。
- ⑥ 代理投票の申請を受け、その許否を決定すること。
- ⑦ 投票の終わった投票用紙等を市選管に送致すること。

#### ◎注意事項

- ① 不在者投票管理者は、不在者投票に関し、その者の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。
  - ② 指定病院等の長が候補者となった場合又は外国人である場合は不在者投票管理者となることができません。
- ※ 指定病院等の長が上記②に該当する場合、事故がある場合又は欠けた場合は、その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。

## 2-2 投票用紙・不在者投票用封筒の請求の方法

今回の小林市長選挙における不在者投票では、次の種類の「投票用紙」・「不在者投票用封筒」を使用します。

投票用紙（白色に黒字）、内封筒（茶色に黒字）、外封筒（白色に黒字）

「投票用紙」・「不在者投票用封筒」を請求する方法は、次の2つがあります。

【方法1】指定病院等の長が代理請求をする方法

【方法2】選挙人が自ら請求する方法

### (1) 指定病院等の長が代理請求をする方法

選挙人からの依頼を受けて、指定病院等の長又はその代理人が選挙人に代わって請求する方法。

#### ① 代理請求の要件

(ア) 当該選挙人が選挙の当日にその指定病院等に入院（所）中であり、不在者投票ができる者でなければなりません。

(イ) 選挙人から依頼があったときに限り請求できるものであり、選挙人から依頼があったときは、依頼書（様式1）に署名させていただきます。

※ 身体の故障等により、選挙人が依頼書へ署名することができない場合には、代理の方が選挙人の名前を記載してください。その場合、依頼書の備考欄に「代理記載者〇〇〇〇」と記載してください。

#### ② 請求に必要な書類

(ア) 「投票用紙等請求書（代理請求用）」（様式2）

(イ) 「依頼書」（様式1）の写し

※ 請求書は、不在者投票管理者の管理のもと事務従事者が記入することもできます。

※ 目が不自由で自書できない選挙人が点字により投票することを申し出たときは、投票用紙等請求書の備考欄に「点字」と記載してください。

※ 「依頼書」の原本は、各施設において保管してください。

#### ③ 請求先

市選管事務局（東館1階）に直接持参又は郵便等で請求してください。

### (2) 選挙人が自ら請求する方法

選挙人本人が、「投票用紙（及び投票用封筒）請求書兼宣誓書」（様式3）に必要事項を記載し、市選管事務局に直接持参又は郵便等で請求してください。このとき指定病院等において投票する旨を申し出てください。

※ 上記書類において、不在者投票事由の申立てが真実であることを本人が宣誓しなければなりません。

### (3) 投票用紙請求後の確認と保管

不在者投票管理者は、投票用紙等を代理請求し、市選管から投票用紙等を受領したときは、次の事項を確認し、投票用紙等は紛失等の無いよう施錠可能な金庫等で嚴重に保管してください。

#### 【確認事項】

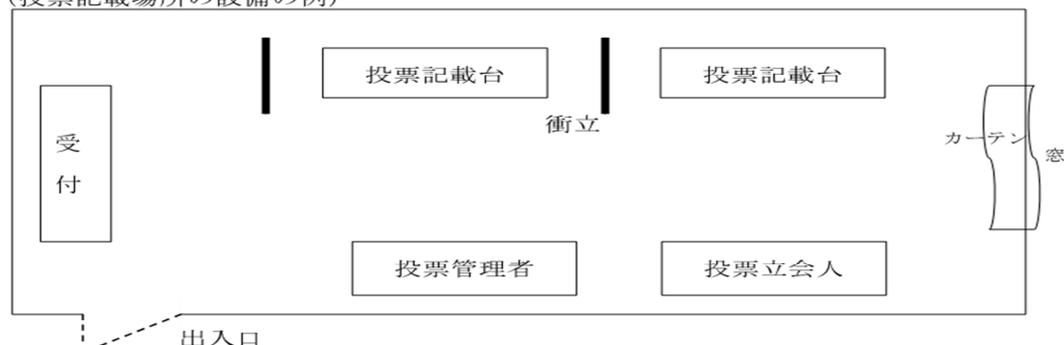
- 代理請求した者全ての投票用紙等が到着しているか。
  - 破損又は汚損した投票用紙がないか。
  - 投票用紙及び不在者投票用封筒（内封筒と外封筒）の数が一致しているか。
  - 外封筒に小林市選挙管理委員会の押印があるか（正規の封筒かどうか）。
- ※ 不備があった場合は、市選管に連絡してください。

### 2-3 投票記載場所の整備

不在者投票管理者は、次の事項に留意して投票記載場所の設備を整備しなければなりません。

- 不在者投票を行う場所及び日時をあらかじめ放送又は掲示などにより周知すること。
  - 投票記載場所は、投票が済んだ者や無用の者を退出させられる部屋等であること。
  - 投票記載場所に、標札を掲げること。標札例：「〇〇病院 不在者投票記載場所」
  - 投票記載場所は、他人（不在者投票管理者、不在者投票事務従事者及び不在者投票立会人を含む。）が選挙人の投票の記載内容を見ることができない設備とし、投票の秘密保持に十分注意すること。
  - 投票用紙の交換その他の不正が行われないように不在者投票管理者及び不在者投票立会人から選挙人の行動を見通すことができる設備とすること。
  - 投票記載場所に、候補者の氏名等を記載したポスター等の文書が掲示してあるときは、あらかじめ撤去しておくこと。
- ※ 投票当日の投票所や市町村の不在者投票記載場所と異なり、投票記載台等に候補者の氏名等の掲示をすることはできません。
- 投票記載場所には筆記具（えんぴつ）を用意しておくこと。

（投票記載場所の設備の例）



《注意》 不在者投票記載場所とは、投票の記載台そのもののみを指すのではなく、不在者投票管理者が不在者投票のために管理権を及ぼしている範囲（通常、一室の全体）にわたるものであり、また、不在者投票が病室のベッドの上で行われるときは、当該不在者投票が行われる病室全体をいうものですので注意してください。

## 2-4 不在者投票立会人

不在者投票には最低一人の立会人が必要です。

立会人は、不在者投票の執行状況を監視することが役目で、不在者投票管理者又はその補助執行者を兼ねることはできず、不在者投票の事務に携わることはできません。

《注意》

- 立会人の数には上限はありませんが、最低一人選ばなければなりません。  
立会人がいない場合、不在者投票は無効となるので注意してください。
- 不在者投票立会人は、選挙権を有する者でなければなりません。

ここで、「選挙権を有する者」とは、日本国民で年齢満18歳以上の者であって欠格事項（刑罰の受刑等）に該当しない者をいい、選挙人名簿に登録されていることは必要とされません。

### ◎ 外部立会人の選任

立会人の選任に当たっては、指定病院等の関係者以外の立会人（外部立会人）の選任することもできます。

詳細は、市選管までお問い合わせください。

## 第3 不在者投票の実施

### 3-1 投票直前の手続

不在者投票管理者は、選挙人に不在者投票を行わせる前に次の事項について確認又は点検をしてください。

#### (1) 選挙人本人であることの確認

- 家族又は付添いの方が代わって投票することはできません。
- 選挙人の投票の秘密は、家族や介護人からも守られるべきものです。
- 本人になりすまして他人が投票した場合は、詐偽投票罪又は投票偽造罪として罰則が科せられます。

#### (2) 投票用紙等の交付【代理請求の場合】

- 選挙人本人に一人ずつ投票用紙・内封筒・外封筒を交付します。
- 交付に当たっては、選挙人本人に投票用紙・内封筒・外封筒の3つが揃っているか確認させた上で交付してください。
  - ※ 一度に大勢の選挙人が来場し、受付が混雑した場合であっても、この確認手続は怠らないようにしてください。
  - ※ 投票の種類ごとに投票用紙等を交付し、投票が終わってから次の投票の投票用紙等を交付すること等により封筒の入れ間違い等を防止できます。

#### (3) 投票用紙等の確認【選挙人が自ら投票用紙等の請求をした場合】

選挙人が自ら、市選管に対して、投票用紙等の請求をした場合は、次の確認をしてください。

##### ア 投票用紙・内封筒・外封筒の確認

- 所定の投票用紙、封筒であるか。
- 破損又は汚損していないか。
- 投票用紙にすでに候補者の氏名等が記載されていないか。

選挙人が直接請求して交付を受けた場合等で、投票用紙にすでに候補者氏名等が記載されているときは、不在者投票管理者は選挙人に投票用紙等を返還し、市選管の委員長にその投票用紙等と引換えに投票用紙等の再交付の請求をさせた上、正規の不在者投票を行わせてください。

##### イ 不在者投票証明書の点検

選挙人が自ら投票用紙等を請求した場合には、その者が交付を受けた不在者投票証明書の入っている封筒（様式4-2）を未開封のまま提出させ、開封して中に入っている「不在者投票証明書」（様式4-1）を確認した後、投票をさせてください。

この場合には、次のことに注意してください。

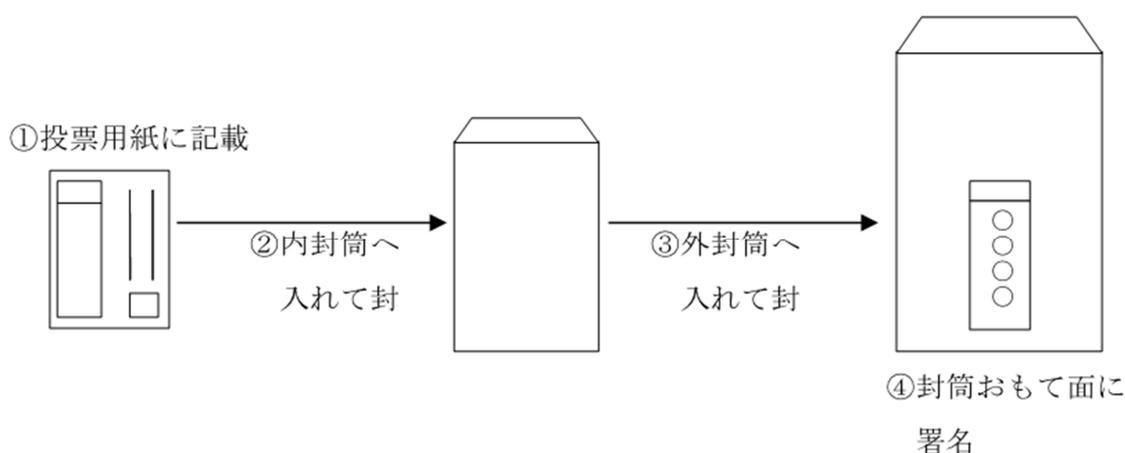
- 不在者投票証明書の封筒が開披されていないか。  
(封筒が開けられたり、破られているときは、選挙人が誤って開披したか否かを問わず投票させることはできません。)
- 不在者投票をする指定病院等の名称・所在地と不在者投票証明書の「投票をしようとする病院、老人ホームその他の施設」の名称・所在地が一致するか。
- 不在者投票証明書の「その他の事項」の記載が選挙人の特徴と異なっていないか。  
(注意) 不在者投票管理者が投票用紙等を代理請求した場合には、不在者投票証明書は交付されません。

## 3-2 投票の方法

### (1) 通常の投票

選挙人に投票記載場所において、次の手順により投票させてください。

- ① 投票用紙に候補者名を記載させる。
- ② ①で記載した投票用紙を内封筒(様式5)に入れて封をさせる。
- ③ ②の内封筒を外封筒(様式6)に入れて封をさせる。
- ④ ③の外封筒のおもて面に署名させて提出させる。



#### 《注意事項》

- ※ 外封筒への署名について選挙人が署名を欠いたまま受け取ったり、不在者投票管理者、不在者投票事務従事者等が選挙人の氏名を勝手に記載することのないようにしてください。
- ※ 署名の下へ押印したり、内・外封筒を印で封緘する必要はありません。
- ※ 点字投票があったときの外封筒のおもて面の署名は、内封筒を外封筒に入れる前に点字で記載させてください。
- ※ 投票記載場所に候補者の氏名等を掲示することはできませんが、選挙人から候補者の氏名等について尋ねられたときは、当該選挙区の候補者全員が平等に掲載されている新聞や選挙公報を会場の外で見せることは差し支えありません。

## (2) 代理投票

心身の故障その他の事由により自ら候補者の氏名等を書くことができない方は代理投票ができます。

不在者投票管理者は、選挙人から代理投票をしたい旨の申出があった場合は、代理投票をさせるか否かを決定しなければなりません。

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

### ◎ 代理投票補助者の選任

不在者投票管理者は、不在者投票立会人の意見を聞いて、投票所の事務に従事する者のうちから、代理投票補助者2人を補助者本人の承諾を得て選任してください。

代理投票補助者の1人は「代理記載人」、他の1人は「代理記載の立会人」となります。

### ◎ 代理記載の方法

① 代理投票補助者2人が、選挙人とともに投票記載台に行き、代理記載人が選挙人の指示する内容を投票用紙に記載し、代理記載の立会人がそれに立ち会ってください。

《注意》候補者の名前を聞くときは、誘導にわたるような聞き方をしないでください。

② 代理投票補助者が投票用紙に記載した候補者の氏名を選挙人に読み聞かせてください。

《注意》読み聞かせるときは、他人（当該選挙人及び代理投票補助者以外の人）に聞こえないようにしてください。

③ 投票用紙を内封筒に入れ選挙人に封をさせてください。

《注意》選挙人が封ができないときは、必ず本人の面前で代理投票補助者が封をしてください。次の④においても同様です。

④ 内封筒を外封筒に入れ選挙人に封をさせてください。

⑤ 代理記載人が外封筒に選挙人の氏名を記載します。この場合において、代理記載人の氏名は記載しないでください。

### ◎ 代理投票の仮投票

代理投票の仮投票は、次の場合に行わせることができます。

① 代理投票を拒否された選挙人に異議がある場合

② 代理投票をさせることについて不在者投票立会人に異議がある場合

投票手順は代理投票の場合と同じですが、投票用紙に候補者の氏名を記載した代理記載人の氏名を、外封筒のおもて面左下段に「代理記載人〇〇〇〇」と記載してください。

### ◎ 代理投票処理簿の記載

代理投票させるときは、代理投票処理簿（様式7）に記載し、1部はその指定病院等に保管し、他の1部は、市選管に送付してください。

### (3) ベッドの上での投票

原則としてベッドの上で不在者投票をさせることはできませんが、重病人等歩行困難な選挙人の投票については、不在者投票管理者の管理の下で不在者投票立会人の立会いがある限りベッドの上でさせることができます。

この場合、投票の秘密保持には特に注意し、不在者投票の手続は慎重にしてください。

また、投票用紙等の記載や不在者投票用封筒の封は、原則として選挙人自身にさせるものとし、やむを得ず代理投票を行う場合は、(2)の例により実施してください。

### 3-3 投票後の確認

不在者投票管理者は、外封筒のおもて面にはっきりと選挙人の署名がされているかどうかを確認、外封筒の裏面に次の事項を記載し、かつ、不在者投票立会人に署名(自書)させてください。

#### 【記載事項】

- ① 投票年月日
- ② 投票場所 (投票記載場所である部屋の名称まで記載すること。)
- ③ 不在者投票管理者の職氏名

(外封筒の例)

おもて

令和8年4月19日執行  
小林市議会議員選挙  
**不在者投票**  
(外封筒)

宮崎県小林市選挙管理委員会之印

投票者

選挙人の署名(自書)

注意  
投票者欄の氏名は必ず  
自分で書いてください。

投票区 処理番号  
名簿番号

裏

投票年月日 令和〇年〇月〇日

投票場所 〇〇病院△△室

不在者投票管理者 院長 〇〇〇〇

立会人 □□□□

立会人の署名(自書)

## 第4 不在者投票終了後

### 4-1 不在者投票の数の確認

不在者投票が終了した後、次の事項を確認してください。

- 投票した選挙人の数と、提出された投票済封筒の数が一致するか。
- 投票用紙・封筒の残枚数が、投票しなかった選挙人の数と一致するか。

### 4-2 不在者投票の送致

以上の手続が終わった封筒及び代理投票があったときの代理投票処理簿は、他の適当な封筒（様式8）（以下「送致用封筒」という。）に入れ封をした上で、市選管へ郵送または直接持参してください。

- (1) 送致用封筒は、おもて面に「不在者投票在中」と朱書きしてください。
- (2) 送致用封筒の送致先は、小林市選挙管理委員会 委員長宛としてください。
- (3) 不在者投票管理者は、送致用封筒の裏面に記名して印を押し、封に割印をしてください。
- (4) 送致用封筒は、不在者投票を行った当日に直接持参又は封書による速達郵便やレターパックプラス（赤）をもって送致してください。
- (5) 選挙人が自ら投票用紙等を請求した場合にあっては、不在者投票証明書も同封してください。

投票は、選挙の当日、投票所の閉鎖時刻までに投票管理者のもとに届かなければならないので、余裕をもって手続を進めてください。

### 4-3 投票用紙及び不在者投票用封筒の返還

投票用紙等の請求をしたが、その後何らかの事由により、投票をしなかった選挙人がある場合は、その選挙人の投票用紙等は、必ずその理由を付して（様式自由）、市選管に返還してください。

### 4-4 不在者投票に要する経費の請求

小林市長選挙の不在者投票に要する経費は、後日、市が支払います。

#### (1) 請求先

〒886-8501

小林市細野300番地

小林市選挙管理委員会事務局 あて

《注意》 「不在者投票経費請求書在中」と封筒のおもて面に記入してください。

## (2) 請求額

以下の合計額を小林市長宛てに請求することができます。

○ 不在者投票をした選挙人1人について 1, 236 円

○ 市選管が作成した外部立会人候補者名簿の中から選任した外部立会人に支払った経費は、立会時間に応じて 以下のとおり (謝金・旅費を含めた基準額)

1時間	1, 458円	2時間	2, 917円	3時間	4, 376円
4時間	5, 835円	5時間	7, 294円	6時間	8, 752円
7時間	10, 211円	8時間	11, 670円	8時間超	12, 400円

### 《注意》

- ・ 外部立会人候補者名簿掲載者以外の者を外部立会人として配置した場合、市選管職員を外部立会人とした場合、施設内の職員が立会人となるなど外部立会人を配置しなかった場合は請求できません。
- ・ 謝金・旅費合計の基準額は、立会時間が8時間を超える場合は1日12, 400円(8.5時間相当)、8時間以下の場合上記のとおりですが、基準額を下回る謝金・旅費を支払った場合は実際に支払った金額のみ、基準額を上回る謝金・旅費を支払った場合は基準額のみしか請求することができません。
- ・ 外部立会人の立会時間は「時間」単位とし、1時間未満の立会時間がある場合は、1時間に繰り上げて算出します。
- ・ 請求内容の確認書類として、「外部立会人報告書」(様式11)及び「領収書の写し」等の支払金額を確認できる書類を請求書に添付することが必要となります。

## (3) 請求期限

選挙終了後2週間以内に必ず請求してください。

## (4) 請求手続

不在者投票者名簿(様式9)に必要事項を記載し、その末尾に合計欄を設けて経費の計算式を記入したものを、また、外部立会人に係る経費を請求する場合は外部立会人報告書(様式11)及び領収書の写しを不在者投票経費請求書(様式10)に添付して請求してください。

なお、請求内容の確認を依頼することがありますので、不在者投票者名簿及び不在者投票経費請求書は、必ず写しを保管しておいてください。

(5) 不在者投票経費請求書（様式10）の記載についての注意事項

① 投票用紙等を請求したが、選挙人名簿に登録されていなかった又は失権者、誤載者等のため投票用紙等の送付を受けなかった場合及び投票用紙等の送付を受けたが、退院又は外泊等により投票しなかったため投票用紙等を返還した場合については請求しないでください。

※ 外部立会人に係る経費は、市選管が作成する外部立会人候補者名簿登載者から選任した場合にのみ請求できます。前頁の「注意」事項に御留意ください。

② 不在者投票管理者（請求者）と振込先銀行口座名義が同一でない場合は、請求書（様式10）下段の委任状に必ず記入・押印してください。

③ 訂正の場合は必ず訂正印を押してください（訂正印は、不在者投票管理者の印を使用して下さい。）。ただし、請求金額の訂正はできませんので、請求金額を修正する必要があるときは、別の用紙に書き直してください。

④ 金額は、算用数字を使い、所在地は、地番まではっきりと書いてください。

⑤ 振込口座は、なるべく口座名義に法人名又は施設名が含まれている口座を指定し、通帳等を確認の上、正確に記入し、口座名義には必ずフリガナを付けてください。

《注意》不在者投票管理者と振込先金融機関の口座名義が異なる場合は、委任状欄に必要事項を必ず記載・押印してください。

※委任状の記載が必要な場合の例

不在者投票管理者・・・医療法人Aが運営する病院の院長Bさん

口座名義・・・・・・・・医療法人Aの理事長Cさん

⑥ 施設の名称は法人名まで記載してください。

(6) 不在者投票者名簿（様式9）の記載についての注意事項

① 投票用紙等を請求したが送付を受けなかった者及び投票用紙等の送付はあったが投票をしなかった者については記載しないでください。

② 次の事項をすべて記載し、数枚にわたるときは、各用紙の綴じ目に割印をしてください。

(ア) 整理番号

(イ) 投票送致先選管名

(ウ) 選挙人住所及び選挙人氏名

(エ) 投票用紙等受領年月日

(オ) 投票送致年月日

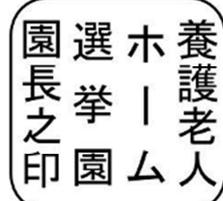
③ 記載欄に余白の欄が生じたときは、斜線を記入してください。

④ 末尾の用紙の下の欄外に請求額の計算式を記入してください。

記載例：合計 1, 236円× \_\_\_\_\_人 = \_\_\_\_\_円

(7) 押印の具体例

- 施設等の印と不在者投票管理者の印（院長や園長などの施設長の印）を兼ねた印の例  
→ 1つの押印で可

医療法人選挙会 選管病院 理事長 選挙太郎	医療法人選挙会 選管病院 院長 選挙太郎	介護老人保健施設 選挙園 施設長 選挙太郎	養護老人ホーム 選挙園 園長 選挙太郎
			

- 不在者投票管理者（施設長）の印がなく、施設等の印（「長」がない）しかない場合の例  
→ 施設等の印と、施設の長の個人印（認印でも可）の2つの押印が必要

医療法人選挙会 選管病院 院長 選挙太郎	特別養護老人ホーム 選挙園 園長 選挙太郎
 + 	 + 

## 第5 不在者投票において問題となった事例

不在者投票については、これまで各選挙において、指定病院等における事務手続上のミスが発生しており、投票が無効になるもの等については、公正性等の観点から報道発表等も行っているところです。全国的には不在者投票管理事務手続の違法を原因とした選挙争訟も提起されています。

ここでは、宮崎県における事例など過去問題となったものを紹介します。

これらを踏まえ、事前の準備、事務従事者の指導等に万全を期して公正な不在者投票の管理執行に当たっていただきますようお願いいたします。

### 5-1 不在者投票の運用誤りの事例

- 途中で投票用紙と封筒の数が合わないことに気付き、既に投票を終えた選挙人の不在者投票用外封筒を全て開披してしまった。このため、全員について投票をやり直すこととなり、市町村選挙管理委員会の立会いの下、再度投票を行った。
  - 選挙人が書き損じたため返還した投票用紙、外封筒、内封筒を誤って廃棄した。
  - 書き損じをした選挙人に対し、投票棄権者分の投票用紙を交付し投票させた。また、書き損じた投票用紙を回収しなかったため、その投票用紙を紛失した。
  - 市町村選挙管理委員会から交付を受けた投票用紙1枚を、選挙人に交付する前に施設内で紛失した。
  - 投票済封筒を市町村選挙管理委員会に送致すべきところを、誤って県選挙管理委員会に送致した。
  - 投票済封筒を机に置いたまま、市町村選挙管理委員会に送致しなかった。
  - 1つの内封筒に2枚の投票用紙が入っていた。
  - A村の選挙人に投票用紙等を渡して不在者投票を行わせるべきところ、誤ってB町の選挙人に投票用紙等を渡し、不在者投票を行わせた。
- ※ 小林市長選挙以外の市町村が行う選挙の不在者投票を行う場合は注意してください。

### 5-2 選挙犯罪の事例

[詐偽投票] 罰則：2年以下の拘禁刑又は30万円以下の罰金

[投票偽造] 罰則：3年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金

- 認知症の高齢者や投票を辞退した入居者十数名分の投票用紙に勝手に候補者の名前を記入し、投票を偽造したとして、施設職員2名が逮捕された。
- 入所者数人の選挙区選挙及び比例代表選挙の投票用紙に、勝手に候補者の氏名や政党名等を記入し投票を偽造した疑いで、施設職員が逮捕された。



投票用紙等請求書（代理請求用）

番号	選挙人名簿に記載されている住所	フリガナ氏名	生年月日	備考
1	小林市〇〇〇△△△-△	□□ □□	大・昭・平 ◎年◎月◎日	
2	小林市〇〇〇△△△-△△	◎◎ ◎◎	大・昭・平 ◎年◎月◎日	
3	小林市〇〇△△△-△△	〇〇 〇〇	大・昭・平 ◎年◎月◎日	
			大・昭・平 年 月 日	
			大・昭・平 年 月 日	
			大・昭・平 年 月 日	
			大・昭・平 年 月 日	
			大・昭・平 年 月 日	
			大・昭・平 年 月 日	
			大・昭・平 年 月 日	
			大・昭・平 年 月 日	
			大・昭・平 年 月 日	
			大・昭・平 年 月 日	
			大・昭・平 年 月 日	
			大・昭・平 年 月 日	
			大・昭・平 年 月 日	
			大・昭・平 年 月 日	
			大・昭・平 年 月 日	
			大・昭・平 年 月 日	
			大・昭・平 年 月 日	
			大・昭・平 年 月 日	
			大・昭・平 年 月 日	

上記の選挙人は、令和8年4月19日執行の **小林市長選挙** の当日、  
 当 **医療法人〇〇会 〇〇病院** にあるため、当 **医療法人〇〇会 〇〇病院** 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、上記の選挙人に代わって、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

(住所) **小林市〇〇〇△△△-△△**

(職名) **院長**

(氏名) **〇〇 〇〇**

不在者投票予定日
4月 日
担当者名

小林市選挙管理委員会委員長 殿

※市選管記入欄[交付日： 月 日]

(備考) 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依頼があった場合には、備考欄に「点字」と記載すること。

様式3 ※選挙人が自ら投票用紙等を請求する場合に、選挙人が作成。

## 投票用紙（及び投票用封筒）請求書兼宣誓書

私は、令和8年4月19日執行の 小林市長選挙 の当日、  
 下記のいずれかの期日前投票又は不在者投票の事由に該当する見込みですので、  
 投票用紙（及び投票用封筒）の交付 を請求します。

記

- 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ます。

令和 ◎ 年 ◎ 月 ◎ 日

フリガナ	□□□□	生年月日	大正・ <b>昭和</b> ・平成
氏名	□□□□		◎年◎月◎日生
現住所	小林市○○○△△△-△		
選挙人名簿に記載されている場所	(現住所と異なる場合のみ記載すること)		
投票用紙等の送付を受けたい場所	(〒○○○-○○○○) 電話番号 (△△△-△△△△-△△△△) 小林市○○○△△△-△ ※入院中のため○○病院で不在者投票		

投票区		名簿番号	号	番	処理番号	
-----	--	------	---	---	------	--

不在者投票証明書

※ 選挙人が自ら投票用紙を請求した場合のみ、名簿登録地市町村の選挙管理委員会から送付される証明書。

選挙	令和8年4月19日執行 小林市長選挙		
選挙人名氏	□□□□	生年月日	大正 <del>昭和</del> 平成 ◎年 ◎月 ◎日生
投票しようとする病院、老人ホームその他の施設の名称	名称	医療法人〇〇会 〇〇病院	
	所在地	宮崎県小林市〇〇〇△△△-△△	
その他の事項			

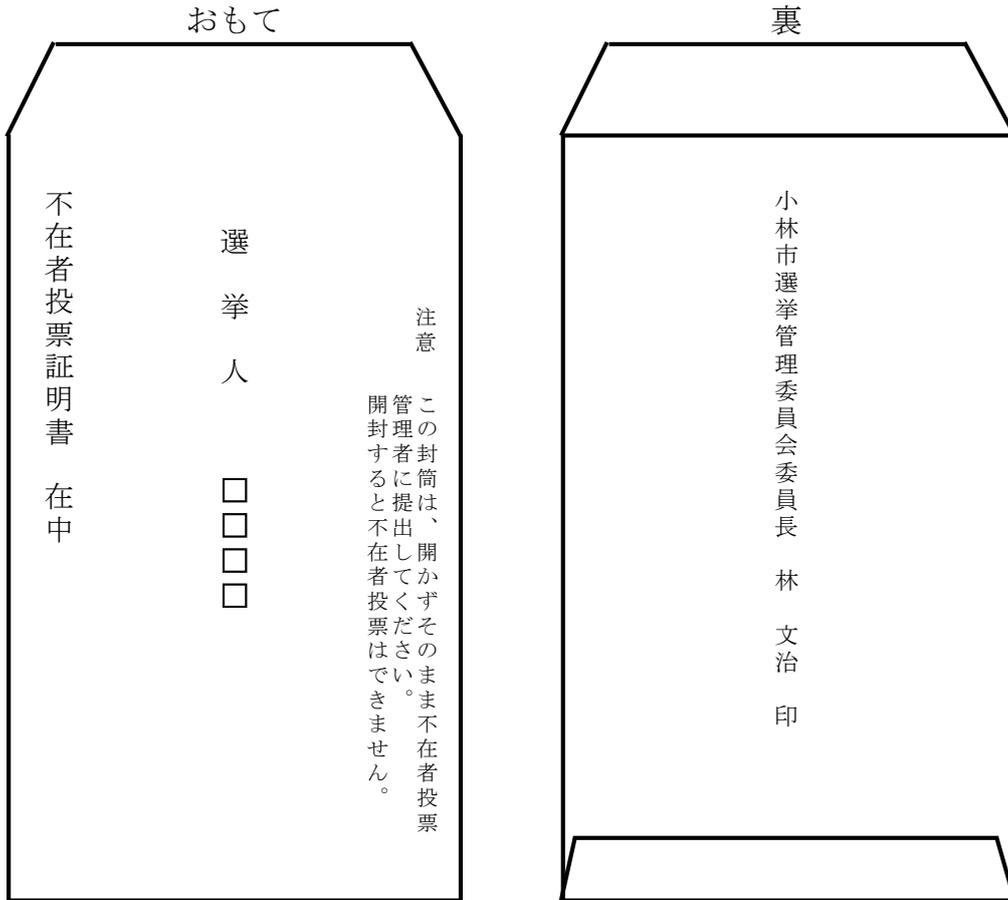
上記のとおり証明する。

令和 △ 年 △ 月 △ 日

小林市選挙管理委員会  
委員長 林 文 治

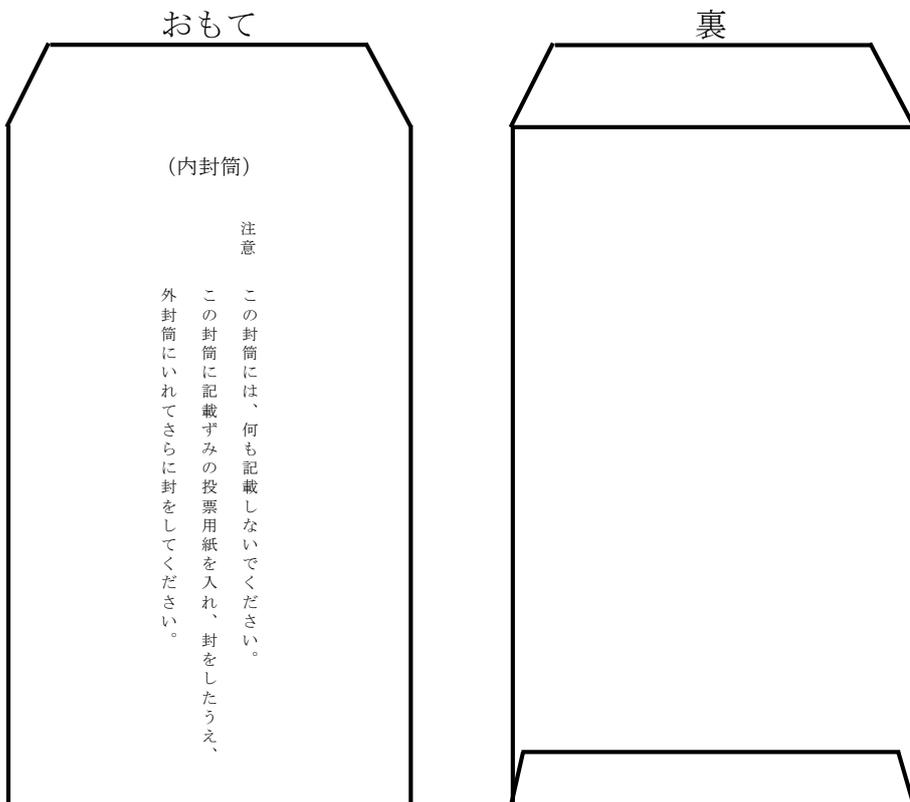
様式4-2

不在者投票証明書用封筒



様式5

投票用内封筒



様式6 投票用外封筒

おもて

令和8年4月19日執行  
小林市議会議員選挙

**不在者投票**

(外封筒)

宮崎県小林  
市選挙管理  
委員会之印

**投票者**

注意  
投票者欄の氏名は必ず  
自分で書いてください。

選挙人の署名(自書)

□  
□  
□  
□

投票区		処理番号	
名簿番号			

裏

投票年月日 令和◎年◎月◎日 投票場所  
○○病院△△室

不在者投票管理者 院長 ○○○○

立会人 □□□□□

立会人の署名(自書)

注意：投票年月日、投票場所及び不在者投票管理者氏名の記載を欠く場合、選挙人の署名及び立会人の署名を欠く場合は、その投票は不受理と決定されますのでご注意ください。

様式 7

※実際の用紙はA3サイズ

令和8年4月19日執行 小林市長選挙 代理投票処理簿

病院等の所在地 小林市〇〇〇△△△-△△

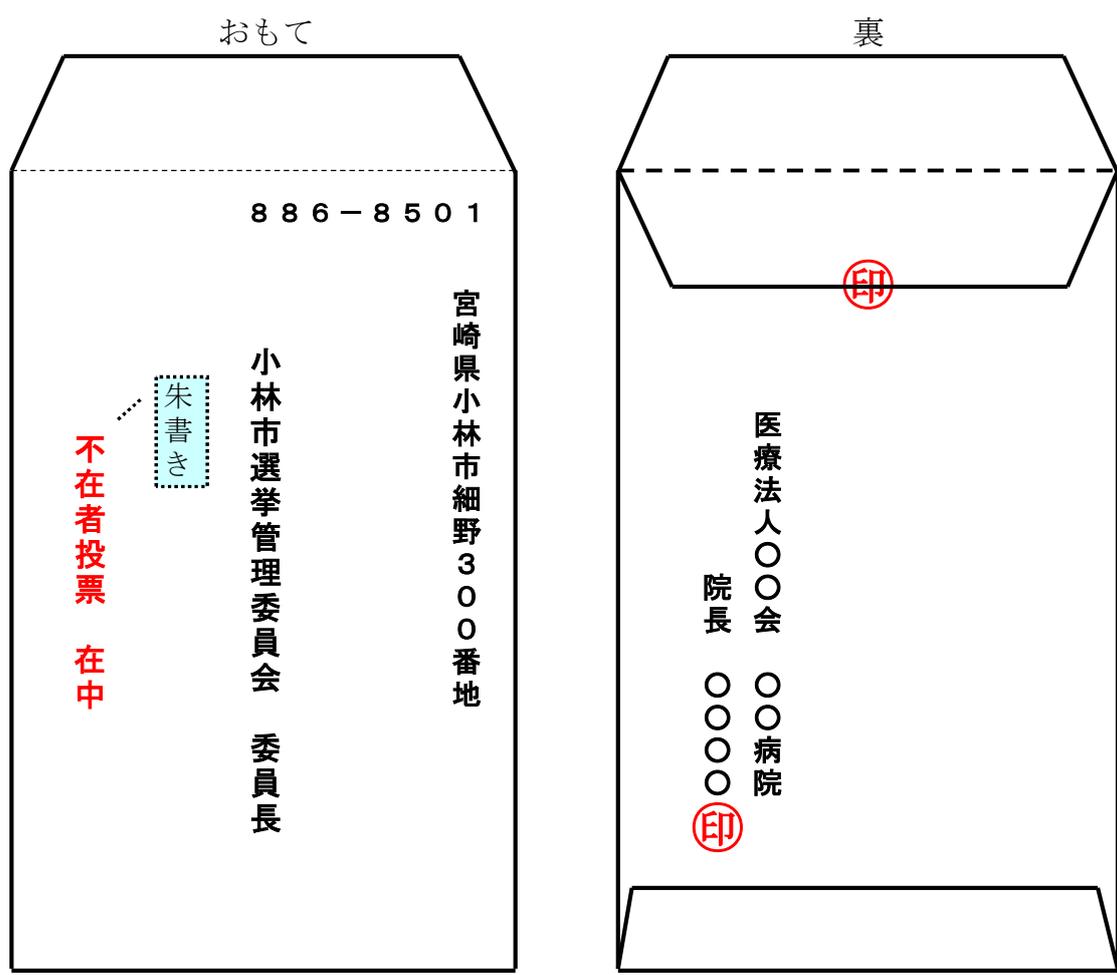
病院等の名称 医療法人〇〇会 〇〇病院

不在者投票管理者氏名 院長 〇〇〇〇

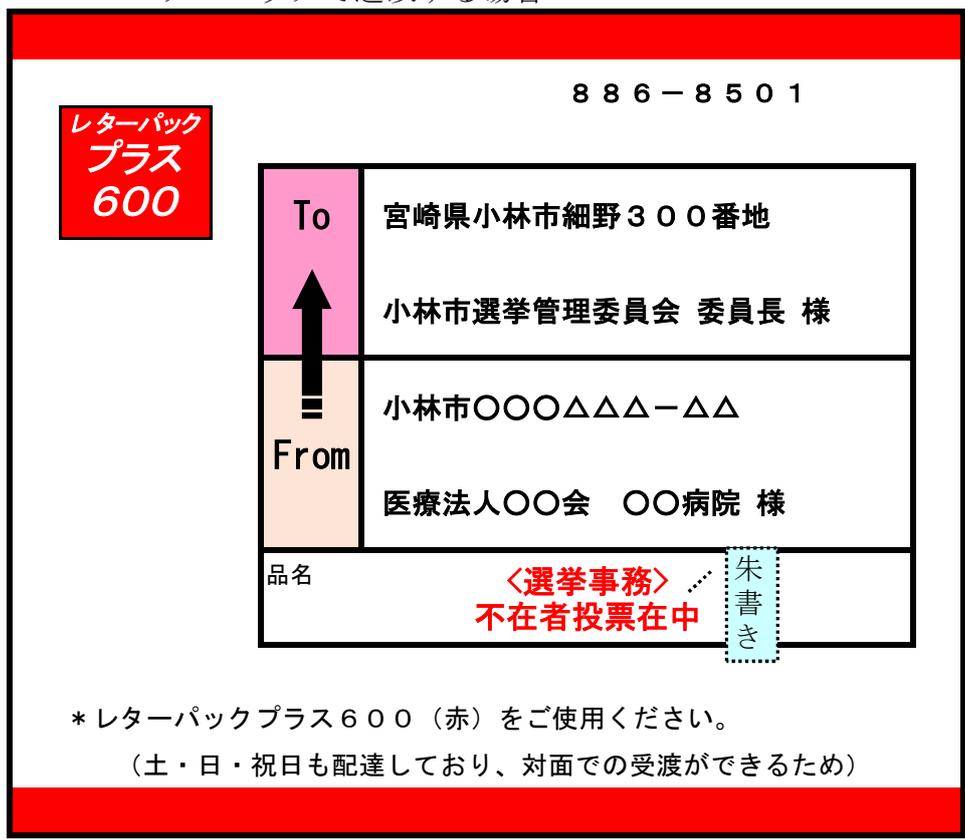
選挙人名簿登録地 市 町 村 名		小林市							
一連番号	代理投票申請 選挙人氏名	代理投票の 事由	補助者の選任 について の聴かれた 投票立会人 署名または押印	補助者の承諾 署名 (2人の氏名)	代理記載した 補助者氏名	立会した 補助者氏名	代理投票の 日 時	備考	
1	□□ □□	身体の故障	印	△△ △△ ◎◎ ◎◎	△△ △△	◎◎ ◎◎	○月 ○日 ○時 ○分		
							月 日 時 分		
							月 日 時 分		
							月 日 時 分		
							月 日 時 分		
							月 日 時 分		
							月 日 時 分		
							月 日 時 分		
							月 日 時 分		
							月 日 時 分		
							月 日 時 分		
							月 日 時 分		
							月 日 時 分		
							月 日 時 分		
							月 日 時 分		
							月 日 時 分		
							月 日 時 分		

(注意) 備考欄には、代理投票の仮投票があればその旨記載し、その事由も併記してください。  
 ※ この用紙は、小林市選挙管理委員会に1部送付し、1部は保管してください。

様式8 送致用封筒



レターパックで送致する場合



様式 9

令和8年4月19日執行 小林市長選挙  
不在者投票者名簿

施設名 (医療法人〇〇会 〇〇病院)

整理番号	投票送致先	選挙人住所	選挙人氏名	投票用紙等受領年月日	投票送致年月日
1	小林市選挙管理委員会	小林市〇〇〇△△△-△	□□□□	H×.×.×	H×.×.×
2	小林市選挙管理委員会	小林市〇〇〇△△△-△△	◎◎◎◎	H×.×.×	H×.×.×
3	小林市選挙管理委員会	小林市〇〇△△△-△△	〇〇〇〇	H×.×.×	H×.×.×
	小林市選挙管理委員会				

3人 × 1,236円 = 3,708円

# 不在者投票経費請求書

金 ¥ 3,708 円也

※不在者投票管理者と振込口座の名義が異なる場合

ただし、令和8年4月19日執行の小林市長選挙の経費として、

【内 訳】

- ・不在者投票に係る経費 3,708 円  
(1,236円×3 件 別紙「不在者投票者名簿」のとおり)
- ・外部立会人に係る経費 2,917 円  
(別紙「外部立会人報告書」及び領収書等の写しのとおり)

上記のとおり請求します。

市選管が作成した外部立会人候補者名簿の中から外部立会人を選任し、謝金・旅費を支払った場合に記載してください。(8時間以下の場合、手引11ページの金額を上限として、実際に支払った金額)

令和 ◎年◎月◎日  
(〒886-0000)

所在地 小林市○○○△△△-△△  
病院施設名 医療法人○○会 ○○病院

○○病院  
之印

不在者投票管理者

職名 院長  
氏名 ○○○○

印

小林市長 殿  
口座振替

金融機関名	○○○○銀行	支店名	○○○支店
口座番号等	当座 普通	番号	○○○○○○○○
フリガナ	イヨウホクジソルマルカイ リゾチョウ ショクシカクシカクシカ		
名義	医療法人○○会 理事長 ○○○○		

※名義は、楷書で届出のとおり正確に記載し、必ずフリガナを付してください。

《 注 意 》

「不在者投票管理者」と「口座名義」の役職や氏名等が異なる場合は「委任状」欄も記載してください。

挙人について、経費を請求してください。不在者投票管理者（施設）が支払った場合は、その名義を記載してください。

受任者欄は、「口座名義」を、そのまま記載してください。

に押印してください。で請求してください。

訂正については、必ず訂正印（不在者投票管理者の印）を捺してください。ただし、金額の訂正はできません。

## 委 任 状

上記経費の受領を 医療法人○○会 理事長 ○○○○ に委任します。

令和 ◎年◎月◎日

所在地 小林市○○○△△△-△△  
施設名 医療法人○○会 ○○病院

不在者投票管理者

職名 院長  
氏名 ○○○○

印

# 不在者投票経費請求書

金 額 ￥ 3,708 円也

※不在者投票管理者と  
振込口座の名義が同一の場合

ただし、令和8年4月19日執行の小林市長選挙の経費として、

【内 訳】

- ・不在者投票に係る経費 3,708 円  
(1,236円×3件 別紙「不在者投票者名簿」のとおり)
- ・外部立会人に係る経費 0 円  
(別紙「外部立会人報告書」及び領収書等の写しのとおり)

上記のとおり請求します。

名簿登載者以外の外部立会人を配置した場合、選挙管理委員会職員が立ち会った場合、外部立会人を配置しなかった場合は「0」と記入してください。

令和 ◎年 ◎月 ◎日  
(〒886-0000)

所在地 小林市○○○△△△-△△  
病院施設名 医療法人○○会 ○○病院

○○病院  
之印

不在者投票管理者

職名 院長  
氏名 ○○○○

印

小林市長 殿

口座振替

金融機関名	○○○○銀行	支店名	○○○支店
口座番号等	当座 <u>普通</u>	番号	○○○○○○○○
フリガナ	イヨウホクジソマルルカイ リゾチョウ シカシカシカシカ		
名 義	医療法人○○会 理事長 □□□□		

※名義は、楷書で届出のとおり正確に記載し、必ずフリガナを付してください。

《 注 意 》

- 1 当該施設等で不在者投票をした選挙人について、経費を請求してください。
- 2 印については、施設等の印及び不在者投票管理者（施設等の長）の印を鮮明に押印してください。
- 3 外部立会人を選任し、謝金等を支払った場合は、その経費を限度額の範囲内で請求してください。
- 4 別紙の「不在者投票者名簿」を添付してください。
- 5 訂正については、必ず訂正印（不在者投票管理者の印）を押してください。  
ただし、金額の訂正はできません。

## 委任状

上記経費の受領を \_\_\_\_\_ に委任します。

令和 年 月 日

所在地  
施設名  
不在者投票管理者  
職名  
氏名

「不在者投票管理者」と  
「口座名義」の役職や氏名  
等が同一の場合は「委任  
状」欄は記載不要です。

印

# 外部立会人報告書

小林市選挙管理委員会委員長 殿

令和8年4月19日執行の小林市長選挙において、下記のとおり外部立会人を選任し、不在者投票を実施しました。

令和 ◎年 ◎月 ◎日

施設名 医療法人〇〇会 〇〇病院

記

1 不在者投票実施日時

令和 ◎年 ◎月 ◎日 (△)

午前 ・ 午後 ◎時 ◎分 ~ 午前 ・ 午後 ◎時 ◎分

1時間未満の立会実績は、1時間に繰り上げます。  
この場合は、2時間分の経費（上限2,917円）を請求することができます

※ 複数回実施した場合は、括弧内に適宜記載してください。

2 外部立会人の氏名

\_\_\_\_ ○ ○ ○ ○

「名簿登載者」に謝金を支払った場合は、1時間当たり約1,458円（19ページ参照）を上限に経費請求することができます。ただし、上限の範囲内で実際に支払った金額までです。  
また、領収書の写しを添付してください。

( 名簿登載者 ・ それ以外 )

※いずれかを囲んでください



