

指定病院等における不在者投票 事務取扱上の補足説明

「不在者投票管理者が入院者等の依頼を受けて投票用紙等の交付を請求する場合」の事務における補足説明です。

1 投票用紙及び不在者投票用封筒の請求について.....	2
2 投票用紙及び不在者投票用封筒の交付(受領)について.....	3
3 投票記載所の設営.....	4
4 不在者投票の方法及び手続き.....	5
5 不在者投票の送致について.....	6
6 その他の事務取り扱い.....	7

1 投票用紙及び不在者投票用封筒の請求について

問い	回答
不在者投票室はいつ設置されますか。	令和7年4月10日（木）に設置します。
投票用紙はいつから請求できますか。	4月9日（水）までは選挙管理委員会事務局、4月10日（木）以降は不在者投票室で請求書を受け付けます。
投票用紙はいつまで請求できますか。	不在者投票ができる期間及び時間が、令和7年4月19日（土）午後5時までなので、間に合うよう余裕をもってご請求ください。
<p>別記第1号様式「投票用紙及び不在者投票用封筒請求依頼書」と別記第2号様式「請求書」の違いは何ですか。</p> <p>（以下、別記第1号様式を「依頼書」、別記第2号様式を「請求書」という。）</p>	<p>①別記第1号様式 「依頼書」は、入院者等が院長等に、投票用紙及び不在者投票用封筒（以下、「投票用紙等」という。）を選挙管理委員会から取り寄せるよう依頼するための様式です。 『入院者等⇒院長等』</p> <p>②別記第2号様式 「請求書」は、院長等が選挙管理委員会に対して、投票用紙等の交付を請求するための様式です。 『院長等⇒選挙管理委員会』</p> <p>そのため、投票用紙等を請求する際は、別記第2号様式を選挙管理委員会に提出してください。</p>
別記第1号様式（依頼書）はどのように扱えばよいですか。	入院者等が院長等に投票用紙等を請求するよう依頼したことの証拠書類ですので、厳重に保管しておいてください。
別記第2号様式（請求書）を送付する前に内容を確認してもらえますか。	<p>請求書の内容を事前確認する必要がある場合は、請求書の写しを不在者投票室に『持参』又は『郵送』してください。</p> <p>（個人情報取り扱い上の観点から、原則、請求書をFAXで送信しないでください）</p>
投票ができる人かどうかを電話で問い合わせてもよいですか。	個別に投票ができるかどうかを選挙管理委員会ではお答えしません。不明な場合は、本人に投票することができる要件2つ（「不在者投票の管理執行について」2ページ参照）を伝えたいうえ、2つとも満たしている回答であれば請求することになります。
別記第2号様式（請求書）はどのように提出すればよいですか。	<p>『郵送』を推奨しています。</p> <p>事前連絡なしに請求書をご持参される場合には、準備が整うまでお待ちいただくこととなりますので、あらかじめご了承ください。</p>
投票用紙等の交付を追加で請求したい場合はどうすればよいですか。	追加分のみを記載した請求書を提出してください。お急ぎの場合は、不在者投票室にご相談ください。（電話：076-431-6025）

2 投票用紙及び不在者投票用封筒の交付(受領)について

問い	回答
<p>請求書を提出してからどのくらいで投票用紙等を交付してもらえますか。</p>	<p>請求書の受領後、翌日には投票用紙等を交付できるよう事務を進めています。 請求書に不備があると交付できなくなりますので、提出される前に再度正確に記入されているか、住所や氏名、生年月日を公的な証明書類（保険証など）で確認願います。</p>
<p>投票用紙等の交付はどのように行われますか。</p>	<p>請求書に記入のある「交付の方法」に従い交付します。 『郵送』の場合、レターパックプラスで送付します。配達までに1～2日かかります。 『取りに来る』の場合は、請求書に記入のある指定日に不在者投票室へお越しいただき、お受け取りください。</p>
<p>投票用紙等を受領した際に留意することはありますか。</p>	<p>主な留意点は以下のとおりです。 ・不在者投票用外封筒（以下、「外封筒」という。）の左下に貼付のシールに記載された氏名と請求書の氏名と突合し、全員分が交付されているかを確認する。 ・外封筒1枚の中に、不在者投票用内封筒1枚（以下、「内封筒」という。）と投票用紙1枚が入っているかを確認する。 ・選挙が2以上ある場合には、それぞれの選挙を明確に分けて管理する。（混合すると誤配布や誤記載のおそれがある）</p>
<p>氏名掲示や選挙公報は送られてきますか。</p>	<p>氏名掲示は、4月14日（月）以降、投票用紙等の交付の際に同封してお渡しします。 選挙公報は、4月15日（火）に各施設へ発送する予定です。なお、同日より市ホームページでもダウンロード可能です。（ページ番号：1016725 下段「令和7年4月20日執行 富山市長選挙・富山市議会議員選挙」）</p>
<p>投票用紙等を請求した後、退院や転院、死亡が判明した場合、どのような手続きが必要ですか。</p>	<p>速やかに不在者投票室にご連絡ください。 （電話：076-431-6025） ①投票用紙等の交付前の場合 当該選挙人の投票用紙等を除いて交付します。 ②投票用紙等の交付後の場合 当該選挙人の投票用紙等を直ちに返還してください。返還方法はご連絡いただいた際に指示します。 【注意】 ・返還されない限り、投票用紙を交付したままの状態となるため、当該選挙人は他施設での不在者投票、期日前投票、当日投票ができなくなります。 ・退院等で使用しなかった投票用紙等を他の選挙人に使用させてはいけません。</p>

3 投票記載所の設営

問い	回答
投票箱や記載台を借りることはできますか。	選挙管理委員会にてお貸しします。 受け取りの3日前までに「借用書」を選挙管理委員会へFAX送信してください。(FAX:076-441-1690) 様式は、富山市選挙管理委員会のホームページでダウンロード願います。(ページ番号:1016725 中段「令和7年4月20日執行 富山市長選挙・富山市議会議員選挙」)
投票記載所を設営する際に留意することはありますか。	主な留意点は以下のとおりです。 <ul style="list-style-type: none">・候補者の氏名、ポスター、看板、立札の類を掲示しない。・窓から記載内容が見えないようにする。・記載する者1人に対し一つのスペース(仕切り)とし、隣どうし記載内容が見えないよう配慮する。・「投票の秘密」を守れるよう設営する。・『交付係』を配置し、外封筒に貼付のシールに記載された氏名のとおりに選挙人へ投票用紙等を手渡す。(投票用紙等を事前に配布しない)・『点検係』を配置し、投票用紙の封入状況や外封筒への署名があるかを確認する。・投票用紙の持ち帰りがないか、不正がないかなどを、管理者を含む複数人で監視する。

4 不在者投票の方法及び手続き

問い	回答
<p>選挙人に不在者投票させる際に留意することはありますか。</p>	<p>主な留意点は以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・投票は原則、投票記載所で行わせること。 ・外封筒に貼付のシールに記載された氏名が自分のものか確認させること。 ・投票用紙等は自書させること。（代理投票は除く） ・自書した投票用紙を内封筒に入れて封をさせ、その内封筒を外封筒に入れ封をさせること。 ・外封筒の「投票者」欄に氏名を自書させること。 ・立会人を選任し、立ち会わせること。 ・『点検係』の確認を受け、立会人に投票年月日の記入と自書してもらったのち、不在者投票管理者に提出（投票箱に投函）させること。 ・投票用紙等を持ち帰らせないこと。
<p>外封筒の『投票場所』と『不在者投票管理者』の欄を記入する際に留意することはありますか。</p>	<p>それぞれの欄の記載はゴム印で差し支えありませんが、以下のことに留意してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・『投票場所』の欄には、施設名に加え、具体的な部屋名を記載してください。 ・『不在者投票管理者』の欄には、肩書に加え、氏名を記載してください。 <p>不備がある場合は全ての不在者投票の送致先となる指定投票区の投票管理者において、不受理票になる可能性がありますので、くれぐれもご注意ください。</p>
<p>外封筒にある『代理記載人』の欄はどのようなときに記載するのですか。</p>	<p>「代理投票の仮投票」という極めて稀な事例でのみ記載します。</p> <p>よくある、選挙人が自書できない場合に補助者が代筆する代理投票では、記載しないでください。</p>
<p>意思を確認できない選挙人の投票はどうすればよいですか。</p>	<p>選挙人本人の意思を確認できないときは投票できません。当然、家族等の介在による投票も代理投票もできません。</p>
<p>ベッド上で投票はできますか。</p>	<p>選挙人が重病等で歩行困難な状態である場合に限り、立会人の立ち会いのもと、ベッド上での投票が認められます。</p> <p>なお、投票は自書が原則（代理投票は除く）です。家族等が介在しないよう注意してください。</p>

5 不在者投票の送致について

問い	回答
不在者投票を送致する際に留意することはありますか。	<p>主な留意点は以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 交付された選挙人全員分の投票用紙等が揃っているかを確認する。 ・ 外封筒の「投票年月日」「投票場所」「不在者投票管理者」「立会人」「選挙人の署名」が記載されているかを改めて確認する。 ・ 別記第3号様式「投票の送致について」を作成する。 ・ 送致する投票用紙等を選挙ごとに分けて束ねる。その際、投票用紙等は「投票の送致について」に記載した選挙人氏名の順番に合わせる。 ・ 投票せず返還する場合は、外封筒、内封筒、投票用紙すべてが揃っているか確認する。 <p>【注意】退院等で使用しなかった投票用紙等を他の選挙人に使用させてはいけません。</p>
別記第3号様式「投票の送致について」を作成する際に留意することはありますか。	<p>主な留意点は以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 選挙人氏名は請求書の順番に記載する。 ・ 投票をしなかった選挙人については、備考欄に「返還」と記載する。選挙が2以上ある場合、返還する選挙名をカッコ書きする。例：返還（市議）
不在者投票はどのように送致すればよいですか？	<p>下記のことを同封し、郵送【推奨】または持参で送致してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 別記第3号様式「投票の送致について」 ・ 投票済みの投票用紙等 ・ 返還が必要な投票用紙等 <p>『郵送』される場合、レターパックライトなど配達状況の追跡が可能な方法でお願いします。</p> <p>『持参』される場合は、不在者投票室が開いている日時に直接窓口までお願いします。</p>
不在者投票の送致はいつまでに行う必要がありますか。	<p>4月19日午後8時までに不在者投票室へ届くよう送致してください。</p> <p>『郵送』される場合、余裕を見て、4月18日に届くようお願いします。送致期限に間に合わない可能性がある場合には、『郵送』ではなく、不在者投票室窓口まで直接『持参』してください。</p>

6 その他の事務取り扱い

問い	回答
投票用紙等を紛失してしまったなど、事故があった場合はどうすればよいですか。	直ちに選挙管理委員会に連絡し、指示に従ってください。 (電話：076-443-2126)
別記第4号様式「不在者投票者数及び費用の請求について」はいつ提出すればよいですか？	選挙終了後、下記の提出先あてに郵送してください。 【提出先】 〒930-8510 富山市新桜町7番38号 富山市選挙管理委員会委員長 宛