不在者投票指定施設における

不在者投票の手引き

令 和 ８ 年 １ １ 月

長崎県選挙管理委員会

はじめに

本手引きは、都道府県選挙管理委員会が指定した病院や老人ホーム等の施設（以下「指定施設」という。）における不在者投票の要領や経費の請求等についてまとめたものです。

投票は、選挙期日（投票日）当日、選挙人自ら投票所におもむいて行うのが原則ですが、不在者投票は、選挙期日当日、一定の事由により投票所で投票することが困難な選挙人のために、選挙期日の前でも投票できるよう例外的に設けられた制度で、その１つに指定施設での不在者投票があります。

指定施設における不在者投票は、長期にわたり選挙管理委員会が管理する場所以外で行われることから、その事務手続きについては、不正の混入を避け、その濫用を防止し、選挙の公正を確保するため、特に厳格な取扱いが要求されています。

指定施設の管理者をはじめ、不在者投票の事務に従事する皆様には、本来の職務のほかに不在者投票の事務を行っていただくことになりますが、有権者の貴重な一票が無効になることがないよう、本手引きを参考に不在者投票の公正かつ適正な事務処理をお願いいたします。

目　　次

Ⅰ　指定施設における不在者投票の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
　1　不在者投票とは　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
　2　不在者投票のできる施設　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
　3　不在者投票のできる者　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
　4　不在者投票のできる期間と時間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2
Ⅱ　指定施設において不在者投票の事務に従事する者　・・・・・・・・・・・　2
　1　不在者投票管理者　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2
　2　投票立会人　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4
　3　代理投票補助者　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4
　4　事務従事者　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4
　5　不在者投票の事務に従事する者に対する罰則　・・・・・・・・・・・・・　4
Ⅲ　投票用紙等の請求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5
　1　投票用紙等の請求期間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5
　2　投票用紙等の請求方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5
Ⅳ　外部立会人の派遣について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　9
　1　外部立会人導入の努力義務　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　9
　2　外部立会人名簿の作成と選任に向けた調整　・・・・・・・・・・・・・・　9
　3　選任等と立会い　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　9
　4　その他　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　10
Ⅴ　不在者投票の準備　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　14
　1　投票記載所の設備　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　14
　2　ベッドの上での投票　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　14
　3　投票立会人及び代理投票補助者の選任　・・・・・・・・・・・・・・・・　14
Ⅵ　不在者投票の実施　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　15
　1　投票用紙等の交付　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　15
　2　投票の方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　17
Ⅶ　不在者投票後の事務処理　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　22
　1　不在者投票外封筒の裏面への記載　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　22
　2　不在者投票の変更　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　23
　3　未使用の投票用紙等の返却　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　23
　4　不在者投票の送致　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　23
　5　不在者投票処理簿の整備　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　24

Ⅷ　不在者投票に係る経費の請求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２６
　１　請求金額　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２６
　２　請求先　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２６
　３　請求方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２６
Ⅸ　外部立会人に係る経費の請求及び実績報告書の提出　・・・・・・・・・・　２７
　１　請求金額　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２８
　２　請求先　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２８
　３　請求方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２９
　４　実績報告書の提出　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３１
　５　その他　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３１
Ⅹ　各種様式・記載例　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３２
ⅩⅠ　不在者投票チェックリスト　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５７
ⅩⅡ　不在者投票に関する問い合わせ先　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６２

Ⅰ　指定施設における不在者投票の概要

１　不在者投票とは

投票は、選挙期日（投票日のことを指します。以下同じ。）当日、選挙人自ら投票所におもむいて行うのが原則ですが、不在者投票は、選挙期日当日、一定の事由により投票所で投票することが困難な選挙人のために、選挙期日の前でも投票できるよう例外的に設けられた制度です。

不在者投票の事務手続きについては、法令で詳細に規定されており、規定に反した投票は無効になるため、正しく行う必要があります。

２　不在者投票のできる施設

施設からの申請に基づき、都道府県選挙管理委員会が指定した施設（指定施設）と法令で定められた施設で不在者投票を行うことができます。

※なお、例えば、病院と介護老人保健施設や介護医療院が併設している場合は、双方の施設について指定を受ける必要がありますので、ご注意ください。

《指定施設》

・病院（介護老人保健施設、介護医療院を含む。）
・老人ホーム（老人短期入所施設、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム）
・原子爆弾被爆者養護ホーム
・身体障害者支援施設
・保護施設

《法令で定められた施設》

・国立保養所
・刑事施設、労役場、監置場、留置施設
・少年院、少年鑑別所

３　不在者投票のできる者

次の①～④のすべての条件を満たす年齢満１８歳以上（選挙期日現在）の人は、指定施設において不在者投票をすることができます。

①　不在者投票をしようとする選挙の選挙権を有していること。
②　選挙人名簿に登録されていること。
③　指定施設に入院又は入所中であること。
④　次のいずれかに該当することが見込まれること。

(ア)　指定施設の所在する投票区外の選挙人名簿に登録されている者で、投票日当日は入院又は入所中であること。

（イ） 指定施設の所在する投票区の選挙人名簿に登録されている者で、病気、負傷、妊娠、老衰、身体の障害若しくは産褥のため入院又は入所し、投票日当日において歩くことが困難であること。

（ウ） 天災又は悪天候により投票所に到達することが困難であること。

※留意事項

・指定施設に入院又は入所している人に限られますので、付添人や看護人、指定施設の職員は、指定施設で不在者投票をすることはできません。

4　不在者投票のできる期間と時間

指定施設における不在者投票は、選挙期日の公示（告示）日の翌日（最高裁判所裁判官国民審査も原則として同じ）から選挙期日の前日までの期間中、土曜、日曜及び祝日を問わず、午前８時３０分から午後５時までの間に行います。

※留意事項

・指定施設で上記期間中の特定の日を投票日にすることは差し支えありませんが、選挙人から施設で定めた投票日以外の日に投票したい旨の申出があった場合は、上記期間（時間）中であれば、これを拒否することはできません。

・投票の終わった不在者投票は、市町村選挙管理委員会を経由して、選挙期日当日の投票所の閉鎖時刻（通常午後８時）までに投票管理者に届かなければ無効となりますので、郵送等にかかる時間を考慮し、早めに投票を済ませるようにしてください。

選挙の種類	公示（告示）日
衆議院議員選挙	選挙期日の 12 日前まで
参議院議員選挙	〃　17 日前まで
都道府県知事選挙	〃　17 日前まで
都道府県議会議員選挙	〃　9 日前まで
市長及び市議会議員選挙	〃　7 日前まで
町村長及び町村議会議員選挙	〃　5 日前まで

II　指定施設において不在者投票の事務に従事する者

1　不在者投票管理者

不在者投票管理者は、不在者投票に関するすべての手続きについて最終的な決定権を持ち、不在者投票の事務に従事する者を指揮監督し、不在者投票の事務全般を管理執行します。

不在者投票の事務を公正かつ適正に処理するため、あらかじめ事務分担や事務全体の処理計画を立て、最もスムーズに事務処理ができるよう検討するとともに、投票の秘密保持、選挙人が投票しやすい雰囲気づくりにも配慮が必要です。

（１）不在者投票管理者となる者

指定施設の種類	不在者投票管理者	不在者投票管理者に事故があった場合や欠けた場合に不在者投票管理者となる者
病院 （老健施設・介護医療院を含む。）	病院の院長 （老健施設・介護医療院においては施設の長）	病院の院長の職務を代理すべき者 ※ （老健施設・介護医療院においては施設の長の職務を代理すべき者）
老人ホーム	老人ホームの長	長の職務を代理すべき者
原子爆弾被爆者 養護ホーム	原子爆弾被爆者 養護ホームの長	長の職務を代理すべき者
身体障害者支援施設	施設の長	長の職務を代理すべき者
保護施設	施設の長	長の職務を代理すべき者

※これまで病院の院長の職務を代理すべき者については、医師・歯科医師に限られていましたが、令和４年４月６日付け公職選挙法施行令の改正により、医師・歯科医師以外の者も職務代理者となることができることとなりました。

（２）不在者投票管理者の主な仕事

① 選挙人の依頼により、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。（選挙人が自ら請求することもできます。）

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し、投票立会人の立会いの下、投票を行わせること。

③ 選挙人自ら投票用紙等を請求した場合、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。

④ 投票立会人を選び、不在者投票に立ち会わせること。

⑤ 不在者投票記載所の設備をすること。

⑥ 代理投票の申請を受け、その許否を決定すること。

⑦ 投票の終わった不在者投票を送致すること。

⑧ 不在者投票の事務処理簿を整備すること。

（３）不在者投票管理者の留意事項

・不在者投票管理者は、投票立会人、代理投票補助者を兼ねることはできません。

・不在者投票管理者は、業務上の地位を利用して、不在者投票の対象となる入院又は入所中の人に対し、選挙運動をすることは禁止されています。

・選挙権の有無に関わらず、上記(１)の職にある者は当然に不在者投票管理者になりますが、不在者投票管理者となるべき者が次に該当する場合、不在者投票管理者になることができません。

（ア） 不在者投票管理者となるべき者が候補者になった場合
※本人が候補者としての身分を有する期間に行われるすべての選挙について、不在者投票管理者になることができません。
（イ） 不在者投票管理者となるべき者が外国人である場合

2　投票立会人

投票立会人は、投票が公正に行われるように監視をする人で、不在者投票をするときは必ず投票立会人の立会いが必要です。

（1）投票立会人の選任

投票立会人の選任にあたっては、次のことに注意してください。

① 投票立会人は、不在者投票管理者が選任すること。

② 投票立会人は、選挙権を有する者（年齢満 18 歳以上の日本国民で、公職選挙法第 11 条に規定する欠格者に該当しない者）の中から選任すること。

（この場合、不在者投票が行われる選挙の選挙権を有している必要はありません。また、選挙人名簿に登録されている必要もありません。）

③ 投票立会人の数に制限はないですが、最低１人は選任すること。

④ 投票立会人は、不在者投票管理者、代理投票補助者を兼ねることができません。また、投票用紙等の交付などの事務を行うこともできません。

（2）投票立会人の留意事項

投票立会人の立会いなく行われた不在者投票は無効になりますので、不在者投票にかかるすべての事務（点検から不在者投票管理者への提出まで）に立ち会わなければなりません。

3　代理投票補助者

不在者投票管理者は、選挙人が心身の故障その他の事由のため、自分で候補者の氏名等を書くことができない場合、選挙人の申請に基づき、代理投票をさせることができます。代理投票をさせる際、不在者投票管理者は投票立会人の意見を聞いて、投票記載所の事務に従事する者のうちから代理投票補助者２人を選任します。

4　事務従事者

不在者投票管理者の指示の下、不在者投票の事務に従事します。（投票用紙等交付依頼書の作成、投票用紙等の交付、不在者投票処理簿の作成等）

5　不在者投票の事務に従事する者に対する罰則

不在者投票の事務に従事する者には、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あります。不在者投票事務に従事する者は、これらの規定に触れることがないよう十分留意してください。

III　投票用紙等の請求

１　投票用紙等の請求期間

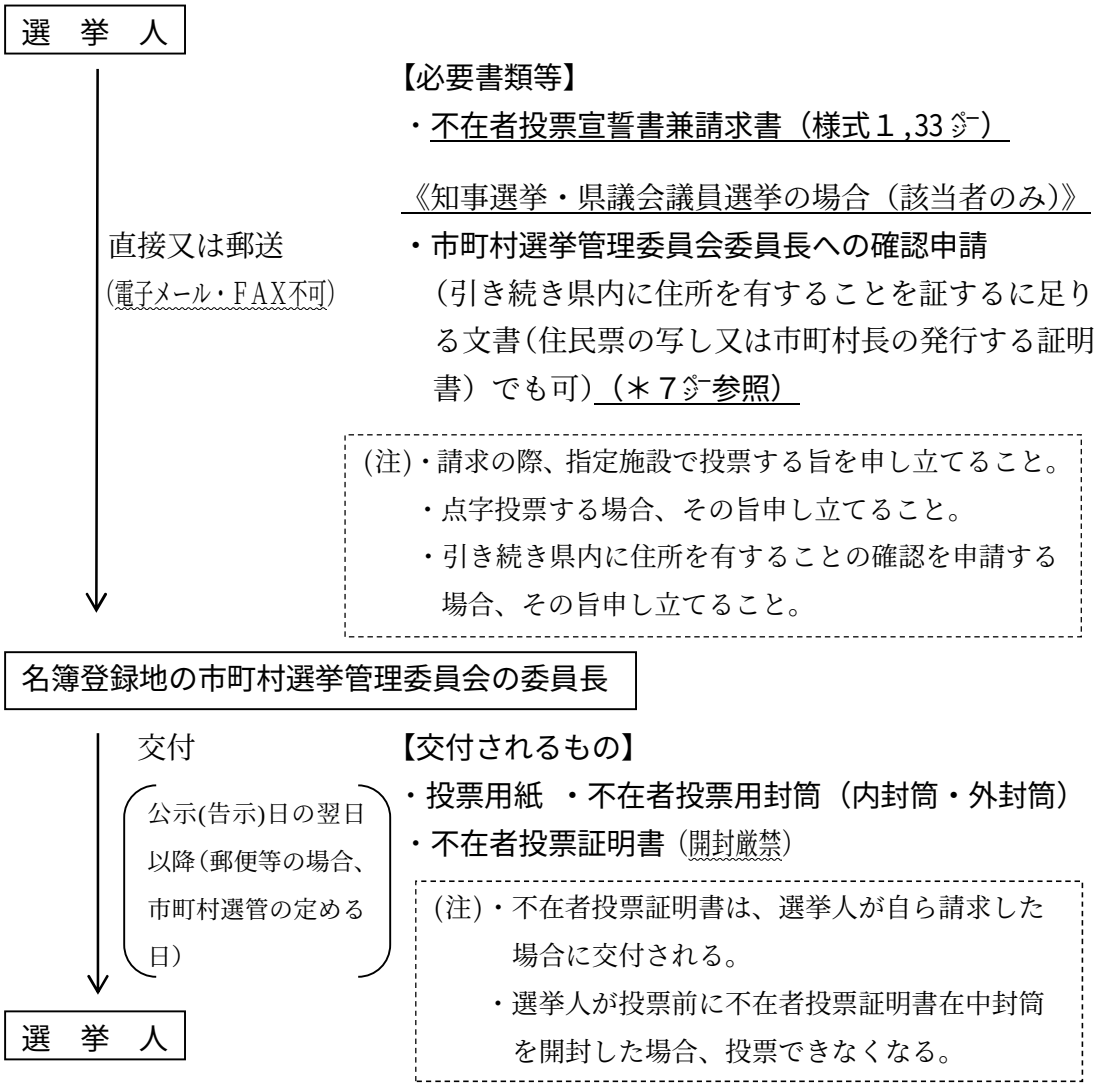
投票用紙等の請求期間は選挙期日の前日までで、公示（告示）日前でも請求することができます。

最高裁判所裁判官国民審査の投票用紙等についても原則として同様です。

２　投票用紙等の請求方法

投票用紙等の交付請求は、選挙人が登録されている選挙人名簿の属する市町村（通常は住所地）選挙管理委員会の委員長に対して、選挙人が自ら請求する場合と指定施設に入院又は入所している選挙人の依頼を受けて、不在者投票管理者が代理請求する場合の２通りの方法があります。

（１）選挙人が自ら請求する場合



（２）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場合

選　挙　人

・投票用紙等交付請求依頼書（様式２,35ページ）

依頼

(注)・**選挙人からの依頼がないときは、いかなる場合であっても、選挙人に代わって請求することはできない。**

・**依頼は、文書で行わせること。**

不在者投票管理者

【必要書類等】

・請求書（様式３,37ページ）

《知事選挙・県議会議員選挙の場合（該当者のみ）》

・市町村選挙管理委員会委員長への確認申請

（引き続き県内に住所を有することを証するに足りる文書（住民票の写し又は市町村長の発行する証明書）でも可）（＊７ページ参照）

直接又は郵送

（電子メール・FAX不可）

(注)・請求の際、指定施設で投票する旨を申し立てること。

・点字投票する場合、その旨申し立てること。

・引き続き県内に住所を有することの確認を申請する場合、その旨申し立てること。

・不在者投票処理簿（様式４,39ページ）により、請求、交付、投票の処理状況を記録すること。

名簿登録地の市町村選挙管理委員会の委員長

交付

（公示(告示)日の翌日以降（郵便等の場合、市町村選管の定める日）

【交付されるもの】

・投票用紙

・不在者投票用封筒（内封筒・外封筒）

不在者投票管理者

(注)・規模の大きな施設においては、文書担当者と連絡を密にし、投票用紙等が送付されたら直ちに確認できる体制を確保すること。

・受領した投票用紙等は、請求内容と相違ないか速やかに確認すること。

（請求した人数と数は一致するか。点字投票する旨を申し立てた選挙人に対しては、点字投票と表示された投票用紙が交付されているか。）

・選挙人において投票用紙等を保管することが困難であると判断される場合は、選挙人の了解のもと、不在者投票管理者において保管し、投票記載所で交付しても差し支えない。

◎「引き続き県内に住所を有することの確認申請」及び「引き続き県内に住所を有することを証するに足りる文書」について

《知事選挙・県議会議員選挙の場合（該当者のみ）》

地方公共団体の選挙の選挙権の要件には、「引き続き３ヵ月以上市町村の区域内に住所を有していること」の住所要件がありますが、知事選挙・県議会議員選挙においては、同一県内の他の市町村に住所を移しても選挙権を有するとされています。

これに該当する選挙人（又は該当する選挙人から依頼を受けた施設）が不在者投票の請求をするためには、名簿登録地の市町村選挙管理委員会に対し、投票用紙等の請求書の提出に加え、次の行為をする必要があります。

①「引き続き県内に住所を有することの確認」を申請する

②「引き続き県内に住所を有することを証するに足りる文書（以下「引き続き証明書」という。）」の交付を受け、投票用紙等の請求書に添付する

※運転免許証や保険証などは、「引き続き証明書」の代わりになりません。

上記①について、選挙人が自ら投票用紙等を請求する場合にあっては市町村選挙管理委員会にその旨申し立て（33㌻参照）、施設が代理請求する場合にあっては投票用紙等の請求書の備考欄に「引続居住」と記載してください（38㌻参照）。

上記②については、市役所・町役場における住民課等において交付を受けることができます（住民基本台帳ネットワークを通じて、どこの市町村でも交付が受けられるようになっています）。交付手続の詳細については、最寄りの市町村の住民課等にお問い合わせください。

◎ 選挙人が住所を移転した場合の投票用紙等の請求先

移転先（現住所地）の市町村の選挙人名簿に登録されるには、住民票が作成された日（転入の届出をした日）から引き続き３ヵ月以上、その市町村の住民基本台帳に記録されている必要があり、前住所地の市町村の選挙人名簿からは、転出して４ヵ月経過後に抹消されます。

そのため、住所を移転して３ヵ月経たない場合の取扱いについては、概ね次のとおりとなります。

（１）国の選挙（衆議院議員・参議院議員・最高裁判所裁判官国民審査）の場合

前住所地の市町村で投票することができます。

投票用紙等は、前住所地の市町村選挙管理委員会に請求することになります。

（２）県の選挙（知事・県議会議員）の場合

同一県内の他の市町村に移転し、引き続き県内の市町村に住所を有する者は、前住所地の市町村で投票することができます。

投票用紙等は、前住所地の市町村選挙管理委員会に請求することになりますが、請求をする際は上記の市町村選挙管理委員会委員長の確認又は「引き続き証明書」の添付が必要となります。

（３）市町村の選挙（市町村長・市町村議会議員）の場合

他の市町村へ移転した場合、前住所地の市町村の選挙権はありません。

現住所地の市町村の選挙については、３ヵ月以上その市町村に住所を有しない者には、選挙権がありません。

引き続き県内に住所を有することを証するに足りる文書

市町村長の発行する証明書 例

知事選挙及び県議会議員選挙の場合で、選挙人が同一県内の他の市町村に住所移転した場合に必要です。
この様式は、証明書の一例です。

証　明　書

住所　　長崎県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇〇〇（氏名）

上記の者は、令和〇年〇月〇日長崎県△△郡△△町字××番地から（△△市△△町××番地に住所を移し、更に令和〇年〇月〇日から）本市の区域内に住所を移し、引き続き住所を有する者であることを証明する。

令和〇年〇月〇日

〇〇市長　　氏　　名　　㊞

Ⅳ　外部立会人の派遣について

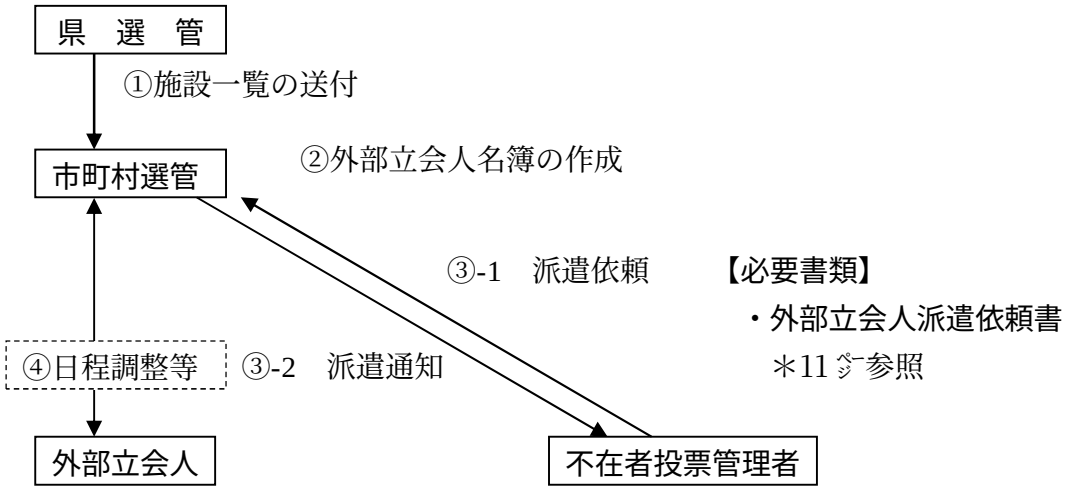
１　外部立会人導入の努力義務

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を投票に立ち会わせること等により、不在者投票の公正な実施の確保に努めなければなりません。

２　外部立会人名簿の作成と選任に向けた調整

外部立会人の選任を行う場合、事前の準備として下記の手続きを行います。

①県選管は、市町村選管に不在者投票実施の指定施設を通知
②市町村選管は、外部立会人名簿を作成
③指定施設の不在者投票管理者は、市町村選管と外部立会人の受入れを調整
④市町村選管と外部立会人は、日程等を調整

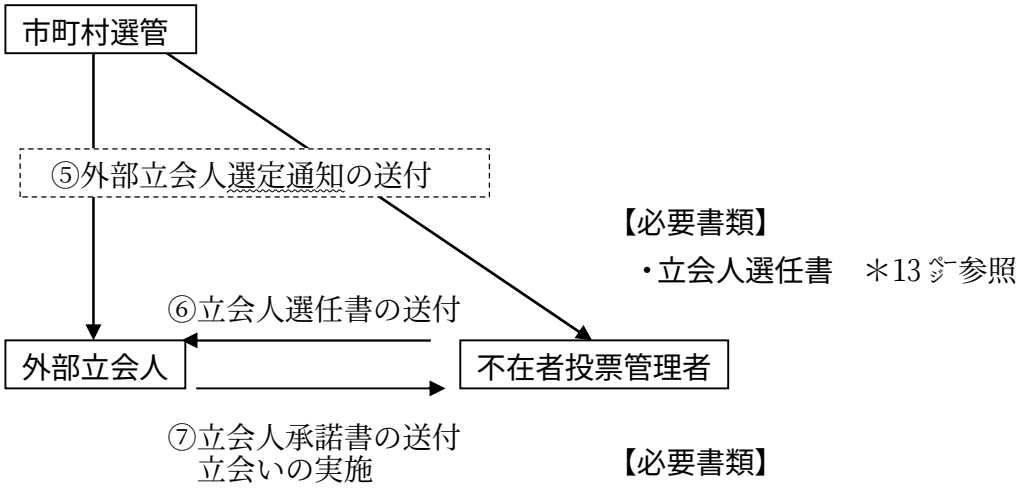


３　選任等と立会い

具体的な選定・選任手続としては、不在者投票管理者が外部立会人を選任する場合と市町村の選挙管理委員会が外部立会人を任命する場合の２通りの方法があります。選任方法については当該市町村選挙管理委員会が決定します。

（１）不在者投票管理者が外部立会人を選任する場合

⑤市町村選管は、外部立会人候補を選定し、外部立会人本人と不在者投票管理者に選定通知を送付
⑥不在者投票管理者は、外部立会人に立会人選任書を送付
⑦外部立会人は、立会人承諾書を送付した上で指定施設において立会いを実施

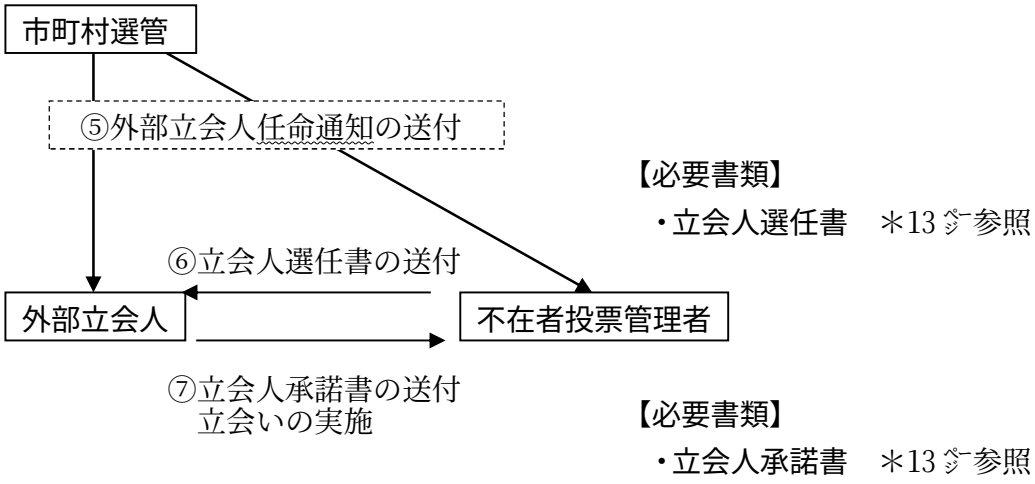


（２）市町村の選挙管理委員会が外部立会人を任命する場合

⑤市町村選管は、外部立会人を任命し、外部立会人本人と不在者投票管理者に任命通知を送付

⑥不在者投票管理者は、外部立会人に立会人選任書を送付

⑦外部立会人は、立会人承諾書を送付した上で指定施設において立会いを実施



４　その他

指定施設の不在者投票管理者は、外部立会人の派遣にあたり、可能な限り、この外部立会人とは別に１人以上の投票立会人を選任し、外部立会人とともに、不在者投票に立ち会わせてください。

外部立会人派遣依頼書（例）

外部立会人派遣依頼書

令和　○　年　○　月　○　日

○○市（町）選挙管理委員会委員長　様

病院・施設の名称	医療法人 ○○病院				
所在地	○○市○○町○○番地				
不在者投票管理者	職名	院長	氏名	○○ ○○	印
連絡先	電話	*** － *** － ****	担当者	○○ ○○	

令和○年○月○日執行予定の□□□□□選挙にかかる当病院（施設）の不在者投票において、外部から不在者投票管理者を選任したいため、その派遣について、次のとおり依頼します。

不在者投票予定年月日（派遣希望年月日）	令和　○　年　○　月　○　日（　○　曜日）
不在者投票予定時間（派遣希望時間）	午前・後　９　時　００　分から　午前・後　３　時　００　分まで
不在者投票予定場所（建物名・室名等）	○○病院１階 ○○ルーム
不在者投票予定者数（見込数）	約　２０　名
備考	午前８時３０分までに、○○室へお越しください。

※ 外部立会人の派遣を依頼された場合においても、日程調整の結果等により、立会人を派遣できない場合もありますので、あらかじめご了承ください。
※ 外部立会人の派遣を受ける場合においても、不在者投票管理者において、これとは別に、１人以上の投票立会人を選任してください。
※ 外部立会人の派遣を依頼する場合は、本依頼書を○月○日（○）までに、○○市（町）選挙管理委員会へ提出してください。

外部立会人派遣通知書（例）

外部立会人派遣通知書

文　書　番　号
令 和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

医療法人 ○○病院
院長　○○ ○○　様

○○市（町）選挙管理委員会
委員長　○○ ○○　　印

令和○年○月○日付で依頼がありました外部立会人については、次のとおり派遣を決定しましたので通知します。

（ふりがな）	○○○ ○○○
派遣する立会人の氏名	○○ ○○
所属党派	無所属
派遣予定年月日	令和　○　年　○　月　○　日（　○　曜日）
派遣時間	午（前）・後　9　時　００ 分から　午前・（後）　３　時　００ 分まで
備考	

立会人選任書（例）

立会人選任書

文　書　番　号
令和○年○月○日

○○○○　様

医療法人 ○○病院
院長　○○ ○○　　印

あなたを、下記のとおり、令和○年○月○日執行の□□□□□□選挙における不在者投票の立会人に選任します。
なお、当日は、立会い開始時刻の○○分前までに○○○○までおいでください。

記

立会日時：令和○年○月○日　　○○：○○～○○：○○

不在者投票の実施場所：○○○○

立会人承諾書（例）

立会人承諾書

文　書　番　号
令和○年○月○日

医療法人 ○○病院
院長　○○ ○○　様

（住　所）
（電話番号）
（氏名（自署））　　印

下記のとおり、令和○年○月○日執行の□□□□□□選挙について、指定病院等における不在者投票の立会人となるべきことを承諾します。

記

立会日時：令和○年○月○日　　○○：○○～○○：○○

不在者投票の実施場所：○○○○

Ⅴ　不在者投票の準備

1　投票記載所の設備

投票記載所の設備については、次のことに注意してください。

① 　他人が選挙人の投票を見ることができないよう投票の秘密を保持し、投票用紙の交換、その他の不正な行為をすることができないよう相当の設備をすること。（不特定多数が出入りするような場所（ロビー等）では投票を行わないこと。）

② 　不在者投票管理者と投票立会人は、記載場所が見通せる場所に配置すること。

③ 　点字投票をする選挙人がいる場合、点字器を備え付けておくこと。

④ 　投票記載所に候補者等のポスターやビラ、候補者の氏名等を記載した文書が掲示してあるときは撤去し、室外に掲示されているもので、投票記載所内から見えるような場合は見えないように工夫すること。

【投票記載所における候補者の氏名等の掲示】

一般の投票所とは異なり、指定施設の不在者投票の投票記載所に候補者の氏名等の一覧を掲示することは禁止されています。

選挙人から候補者の氏名等を知りたいという申し出があった場合は、当該選挙を管理する選挙管理委員会のホームページに掲載されている候補者等の一覧を印刷して見せる、選挙公報を見せる等の方法により対応してください。

施設が独自に候補者の氏名等の一覧を作成して選挙人に見せることは、記載内容に誤りがあった場合、投票が無効になることがありますので、行わないようにしてください。

2　ベッドの上での投票

原則として、ベッドの上で投票をすることはできませんが、重病人等で歩行困難な選挙人については、不在者投票管理者の管理下で、投票立会人が立ち会って行う場合に限り、ベッドの上で投票することができます。

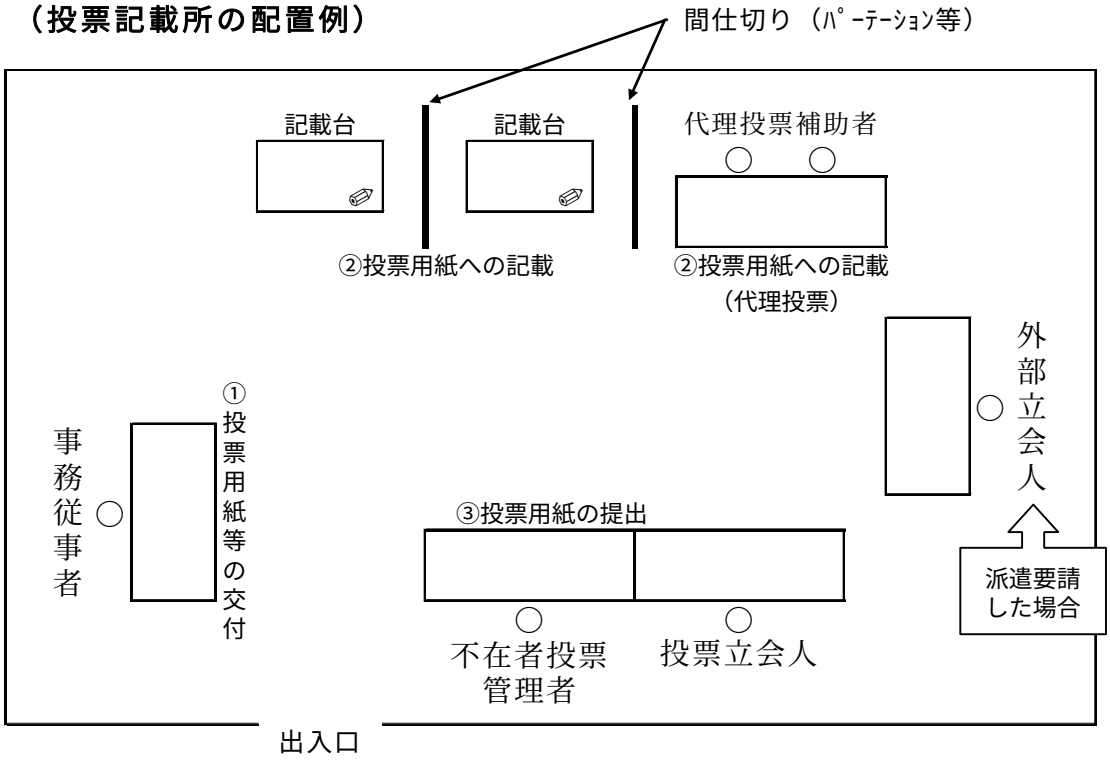
この場合、室内に候補者のポスター等があるときは、不在者投票前に撤去するとともに、投票の秘密保持に十分注意を払い、また投票の取扱いも慎重にしなければなりません。

3　投票立会人及び代理投票補助者の選任

不在者投票管理者は、不在者投票を行う前に投票立会人を選任しておきます。

また、代理投票補助者は、不在者投票管理者が投票立会人の意見を聞いて投票記載所の事務に従事する者のうちから定めてください。（４ページ参照）

（投票記載所の配置例）



＊部屋の面積、形状等を考慮して配置してください。

Ⅵ　不在者投票の実施

１　投票用紙等の交付

（１）選挙人が自ら投票用紙等を請求した場合

①　投票用紙及び不在者投票用封筒（内封筒・外封筒）を提示させ、点検する。

・選挙人本人であるか。

・投票用紙及び不在者投票用封筒が所定のものであるか。

・投票用紙に候補者の氏名等が記載されていないか。

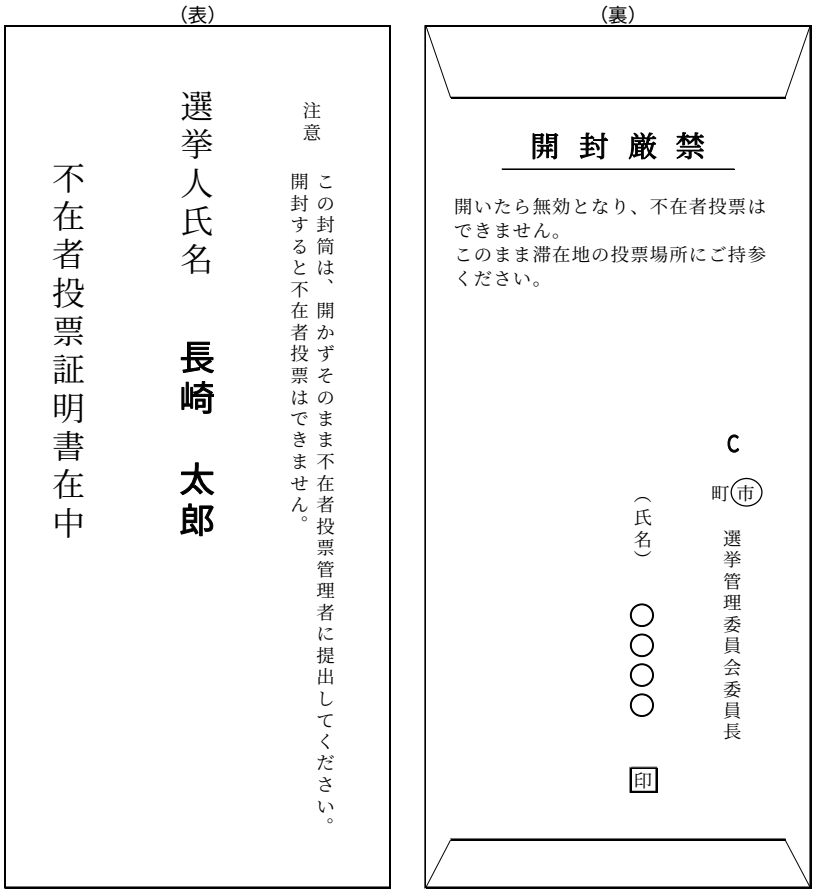
（投票用紙に候補者の氏名等が記載されていた場合）
選挙人に対し、投票用紙の交付を受けた市町村の選挙管理委員会の委員長に記載済みの投票用紙を返還し、それと引き換えに投票用紙の再交付の請求をさせたうえ、所定の不在者投票を行わせること。

②　不在者投票証明書在中封筒を提出させ、開封して点検する。

・不在者投票証明書在中封筒が既に開封されていないか、または開封された形跡がないか。

（封筒が開封されていた場合）
いかなる理由（誤って開封してしまった場合等）であっても、投票させることができません。

不在者投票証明書在中封筒(例)



・不在者投票証明書に記載されている選挙人本人であるか。

・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」の欄に記載された施設と、不在者投票を行おうとしている施設が一致しているか。

（施設の名称等が一致していない場合
　選挙人にその理由を聞き、正当な理由があると認められるときは、投票させることができます。
　この場合、不在者投票証明書の余白にその理由を記録しておいてください。）

不在者投票証明書（例）

不在者投票証明書

選挙人の氏名	長崎　太郎	生年月日	昭和　33年3月3日生
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	長崎県 ○○市 ◇◇町××番地 施設の名称： 甲野病院		
その他の事項			
選挙	令和○年○月○日執行 ○○○○○○選挙		

上記のとおり証明する。

令和○年○月○日

長崎県　C市選挙管理委員会

委員長　　○○ ○○　印

（2）不在者投票管理者が投票用紙等を代理請求した場合

選挙人に投票用紙等を交付するときは、次のことに注意してください。

① 投票用紙等交付請求依頼書（様式２,35ページ）と照合して、選挙人を誤って交付することがないようにし、選挙人に投票方法の説明を行う。

② 点字によって投票をする旨を申し立てた選挙人には、点字投票と表示している投票用紙を交付する。

③ ２つ以上の選挙が同時に行われるときは、投票用紙と不在者投票用封筒の組み合わせを間違えないよう、交付する際に説明を行う。

（１つの選挙の投票を終えてから、別の選挙の投票用紙等を交付するようにすると交付間違いを防ぐことができます。）

2　投票の方法

（1）一般の投票

① 選挙人は投票用紙に記載（自書）します。

【衆議院議員総選挙の場合】

(ア) 小選挙区選挙の場合

候補者１人の氏名を書きます。

(イ) 比例代表選挙の場合

１つの政党等の名称（又は略称）を書きます。

【参議院議員通常選挙の場合】

（ア） 選挙区選挙の場合

候補者１人の氏名を書きます。

（イ） 比例代表選挙の場合

政党等が届け出た候補者名簿に記載された候補者１人の氏名又は政党等の名称（又は略称）のいずれか１つを書きます。

【最高裁判所裁判官国民審査の場合】

やめさせた方がよいと思う裁判官の氏名の上の欄に×印をつけます。

【上記以外の選挙の場合】

候補者１人の氏名を書きます。

② 投票用紙を不在者投票内封筒に入れて封をします。

③ 不在者投票内封筒を不在者投票外封筒に入れて封をします。

④ 不在者投票外封筒の表面に選挙人の氏名を署名（自書）します。

⑤ 不在者投票管理者に提出します。

（２）点字投票

一般の投票と順番が異なりますので、注意してください。

③と④の順番を逆にすると、投票用紙の点字を損傷し、判読できなくなるおそれがあります。

① 選挙人は点字用の投票用紙に点字で記入します。

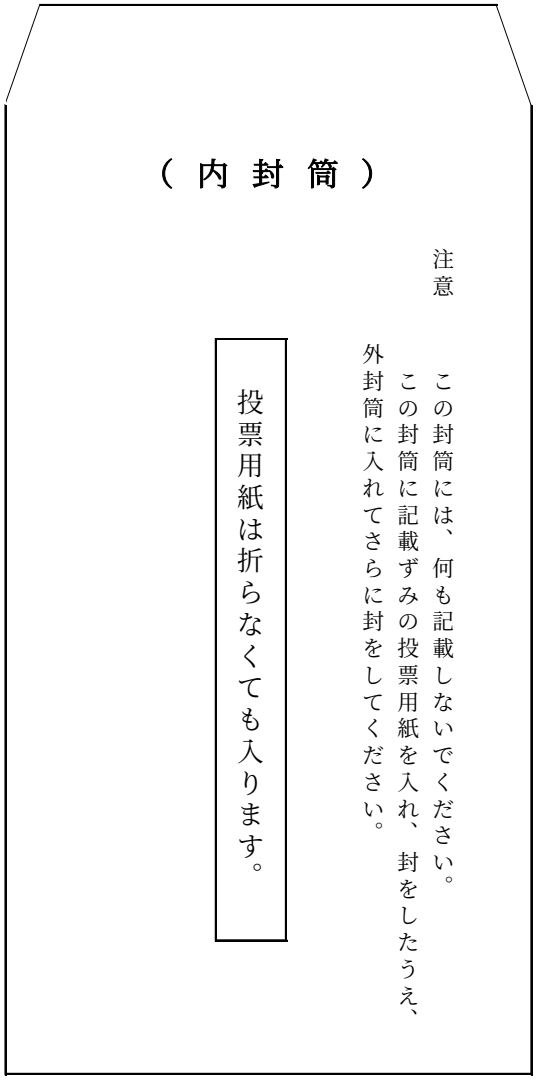
② 投票用紙を不在者投票内封筒に入れて封をします。

③ 不在者投票外封筒の表面に選挙人の氏名を点字で署名します。

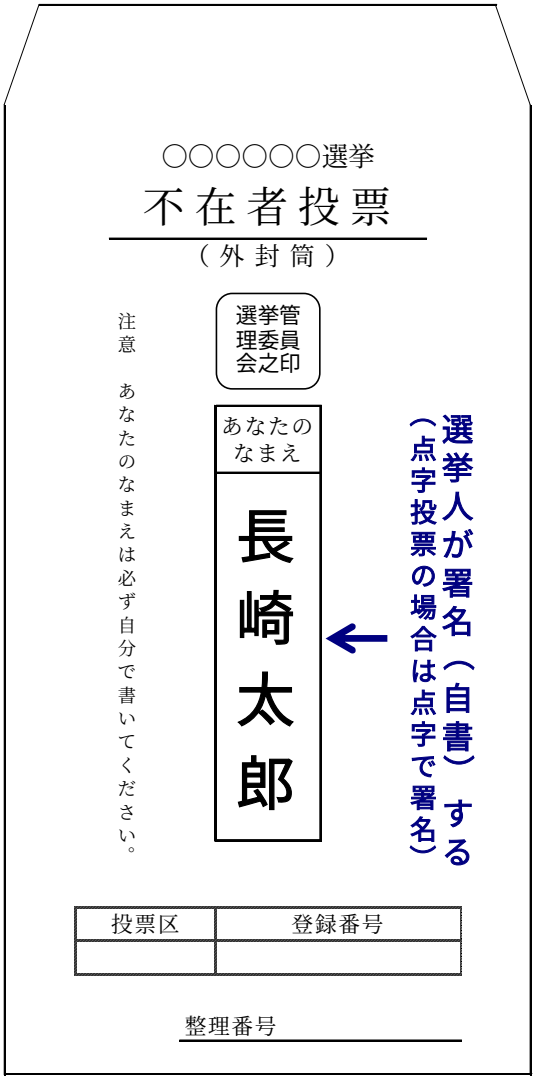
④ 不在者投票内封筒を不在者投票外封筒に入れて封をします。

⑤ 不在者投票管理者に提出します。

内封筒（例）



外封筒表面（例）



※封筒の様式は、当該選挙を管理執行する選挙管理委員会によって異なります。
また、封筒の色も選挙の種類によって異なります。

（３）代理投票

選挙人が心身の故障その他の事由のため、自分で候補者の氏名等を書くことができない場合、不在者投票管理者に申請して、代理投票をすることができます。

ただし、選挙人から代理投票の申請があった場合でも、代理投票の事由がないと認めたときは、不在者投票管理者は投票立会人の意見を聞いて、代理投票の申請を拒否することができます。

① 不在者投票管理者は、投票立会人の意見を聞いて、投票記載所の事務に従事する者のうちから代理投票補助者２人を選任します。（４ページ参照）

補助者の１人は投票用紙等の記載（代理記載人）をし、もう１人の補助者は代理投票の職務すべてに立会います。

② 代理記載人は、もう１人の補助者の立会いの下、記載場所において選挙人が指示する候補者の氏名等を記載します。

③ 代理記載人は、投票用紙に記載した内容を選挙人に読み聞かせる等により確認します。

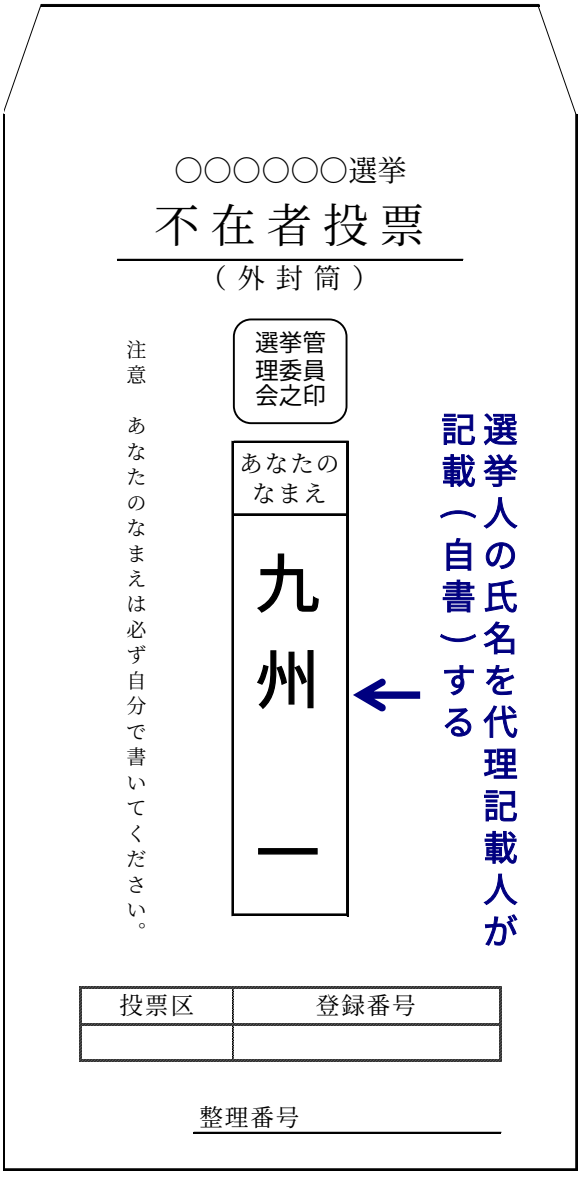
④ 選挙人が確認した後、投票用紙を不在者投票内封筒に入れて封をし、さらにこれを不在者投票外封筒に入れて封をします。

⑤ 代理記載人は、不在者投票外封筒の表面に選挙人の氏名を記載します。

⑥ 不在者投票管理者に提出します。

⑦ 不在者投票管理者は、**代理投票処理簿**（様式５,41ﾍﾟｰ）を備えておき、代理投票の処理経過を記録します。

外封筒表面（例）
【代理投票の場合】



【代理投票における選挙人の意思表示の確認】

書くことも話すこともできない選挙人が、候補者の氏名等が記載された紙を自ら持参し、候補者の氏名等を指し示すことにより選挙人の意思が確認できる場合は、代理投票補助者はその候補者の氏名等を記載します。

選挙人の意思表示がないまま、代理投票補助者が候補者の氏名等を言うことや候補者の氏名等が記載された紙を指し示すことは、投票誘導にあたるおそれがあるためできません。

また、代理投票補助者が候補者の氏名等を類推して記載することもできません。

投票の意思があっても候補者の氏名等を示すことができない選挙人については「わからないので、何も書かずに投票してよいか」と確認し、それでよい場合は、何も記載しないで封筒に入れます。

投票の意思が確認できない選挙人については投票させることができません。投票の意思が確認できないのに、何も記載しない投票用紙を封筒に入れること（いわゆる白紙投票）は絶対にしないでください。この場合、未使用の投票用紙等は交付を受けた市町村選挙管理委員会に返却することとなります。（23ページ参照）

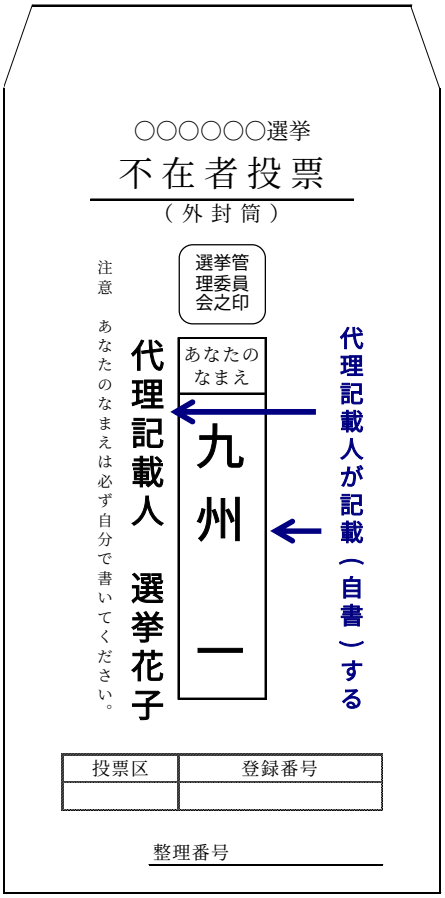
（４）代理投票の仮投票

選挙人が代理投票の拒否の決定に対して不服がある場合や、代理投票をさせることに対して投票立会人が異議をとなえた場合には、不在者投票管理者は、その選挙人に対して仮の投票（代理投票の仮投票）をさせることになります。

投票の方法は、(３)の代理投票と同じですが、⑤の不在者投票外封筒の表面に選挙人の氏名を記載することに加えて、選挙人の氏名の左側に代理記載人の氏名を記載する必要があります。

なお、代理投票の仮投票を行った場合は、仮投票になった理由書（任意様式）を作成し、不在者投票を送致する際に併せて送付してください。

外封筒表面（例）
【代理投票の仮投票の場合】



Ⅶ　不在者投票後の事務処理

１　不在者投票外封筒の裏面への記載

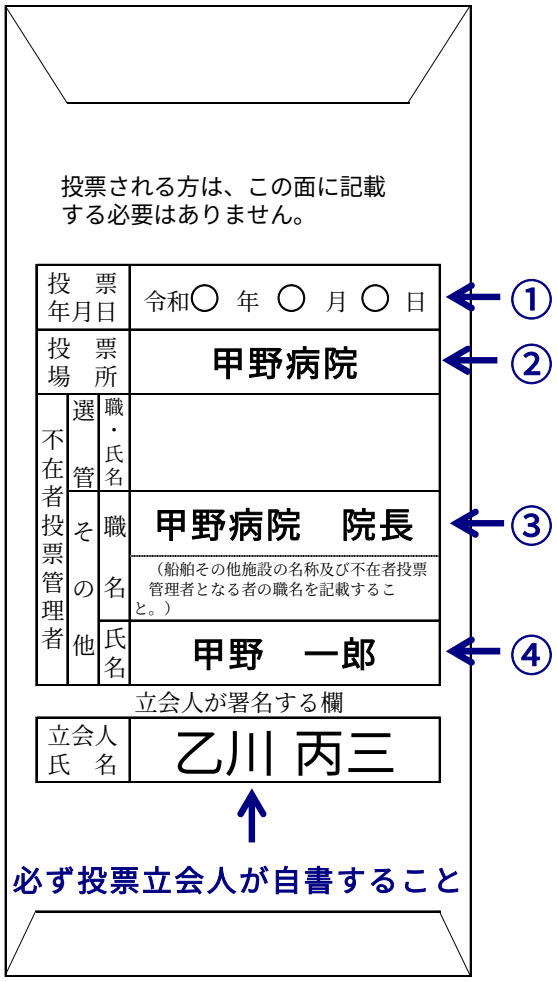
（１）不在者投票管理者は、選挙人から受け取った不在者投票外封筒の裏面に次の事項を記載します。これらの事項の記載については、ゴム印等を使用しても構いません。

① 投票年月日
② 投票場所
③ 不在者投票管理者の職名
④ 不在者投票管理者の氏名

（２）投票立会人に署名をさせます。

ゴム印等は使用できませんので、必ず自書（署名）させてください。

外封筒裏面（例）



※封筒の様式は、当該選挙を管理執行する選挙管理委員会によって異なります。

2　不在者投票の変更

不在者投票をしようとして投票用紙等の交付を受けた選挙人が、選挙期日の前日までに不在者投票をしなかったときは、選挙期日当日、選挙人の属する市町村の投票所の投票管理者に投票用紙等（選挙人が自ら投票用紙等を請求した場合は不在者投票証明書も併せて）を返還し、その投票所で一般の投票をすることができます。

3　未使用の投票用紙等の返却

不在者投票管理者が投票用紙等を代理請求し、投票用紙等の交付を受けたが、

① 選挙人が不在者投票をしなかった
② 選挙人の投票の意思が確認できなかった
③ 選挙人が退院（退所）した
④ 選挙人が死亡した

などの理由により、投票用紙等を使用しなかった場合は、速やかに交付を受けた市町村選挙管理委員会に投票用紙等を返却してください。

未使用の投票用紙等の返却は、不在者投票を送致するときに併せて返却しても差し支えありませんが、選挙人が不在者投票をする前に退院（退所）した場合、指定施設から投票用紙等が返却されていなければ、選挙人は投票所で当日投票（又は期日前投票）をすることができませんので、退院（退所）者にかかる投票用紙等は速やかに返却してください。

4　不在者投票の送致

不在者投票管理者は、投票済みの不在者投票外封筒等を適当な封筒に入れて、選挙人が登録されている選挙人名簿の属する市町村選挙管理委員会の委員長あてに持参又は郵送します。

同一市町村に２つ以上の不在者投票を送る場合は、同じ送致用封筒に入れて送付しても差し支えありません。

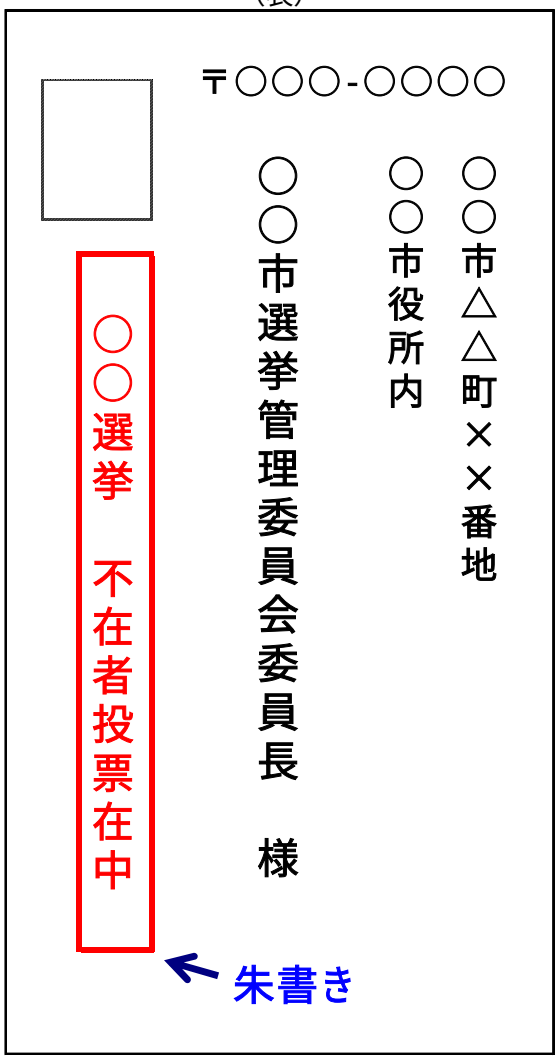
投票の終わった不在者投票は、各市町村選挙管理委員会を経由して、選挙期日当日の投票所の閉鎖時刻（通常午後８時）までに投票管理者に届かなければ無効となりますので、投票終了後、速やかに郵送又は持参してください。

【送致するもの】

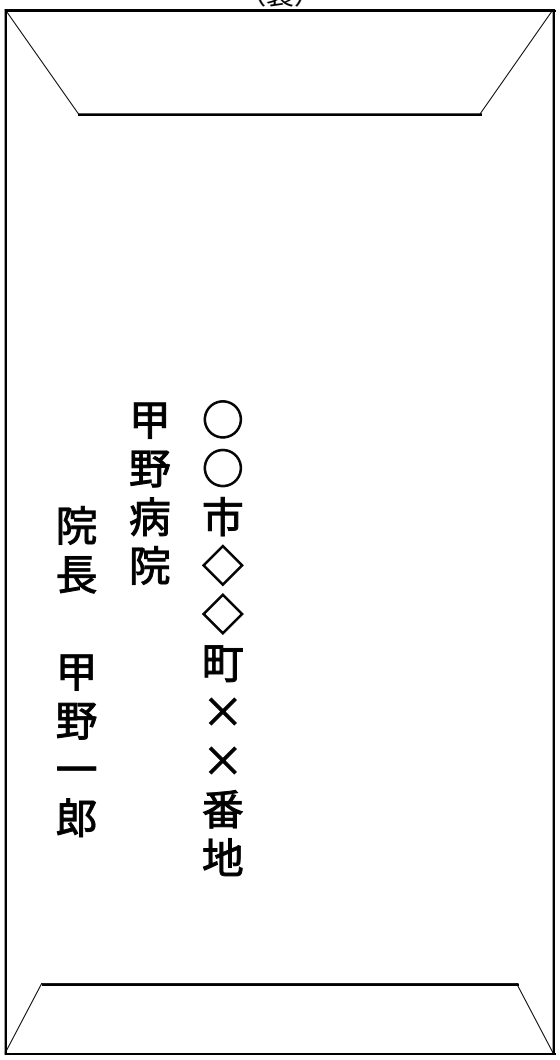
① 投票済みの不在者投票外封筒
② 不在者投票証明書（選挙人が自ら投票用紙等を請求した場合）
③ 送付書（様式６,43ページ）
④ 仮投票の理由書（代理投票の仮投票があった場合・任意様式）
⑤ 未使用の投票用紙等

不在者投票送致用封筒（見本）

（表）



（裏）



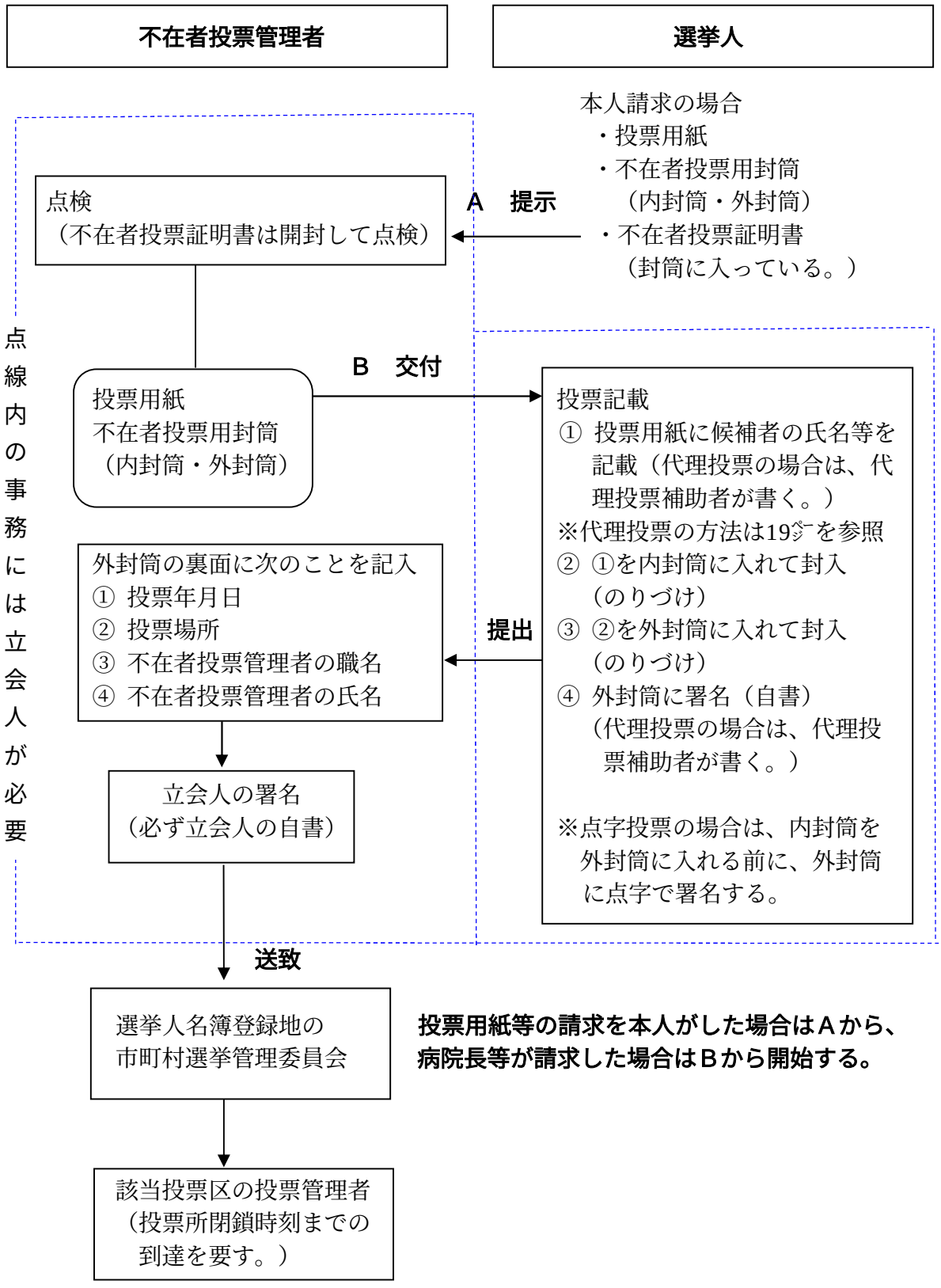
※所在地・施設名・不在者投票管理者の
職・氏名を記入してください。

5　不在者投票処理簿の整備

不在者投票管理者は、不在者投票処理簿（様式４,39ﾍﾟｰｼﾞ）に不在者投票の処理状況を記載し、整備しておきます。

【参考】

◎指定施設での不在者投票の流れ



投票用紙等の請求を本人がした場合はＡから、病院長等が請求した場合はＢから開始する。

Ⅷ　不在者投票に係る経費の請求

不在者投票を行わせるためには、投票用紙等の請求をしたり、不在者投票を送致したり、あるいは投票記載所を設備するのに費用がかかるため、指定施設の長（病院長、施設長等）は不在者投票にかかる経費を当該都道府県知事又は市町村長に請求することができます。

１　請求金額

不在者投票をした選挙人１人につき１，２３６円で、投票用紙等を請求しても選挙人が投票しなかった場合は対象外となります。

（市町村の選挙の場合、請求金額が異なる場合があります。）

２　請求先

（１） 都道府県知事に対して請求するもの

① 衆議院議員選挙（最高裁判所裁判官国民審査を含む。）
② 参議院議員選挙
③ 都道府県知事選挙
④ 都道府県議会議員選挙

（注）①、②の場合、他の都道府県の選挙人であっても、指定施設が所在する都道府県知事あてに請求すること。
なお、（１）の何れかの選挙が同日となった場合は、まとめて請求することになります（単価は一人につき 1,236 円のままです）

（２）市町村長に対して請求するもの

① 市町村長選挙
② 市町村議会議員選挙

３　請求方法（長崎県知事に対して請求する場合）

（１）当該選挙が終了したら直ちに（遅くとも２０日以内に）請求書を提出してください。

（２）請求方法

①必ず提出する書類

ア　請求書（様式７,45ﾍﾟｰｼﾞ）
イ　内訳書（様式９,49ﾍﾟｰｼﾞ）

②必要な場合に提出する書類

ウ　口座振替申込書（様式１０，55ﾍﾟｰｼﾞ）

※初めて請求する場合及び同申込書を提出した後、内容に変更があった場合のみ提出してください。

【注意】従前の請求書様式にあった「委任状」は廃止しました

③書類の提出方法

書類	提出方法（メール添付のファイル形式）	
請求書（様式７）	電子メール(★) or 郵送	【提出先メールアドレス】 senkan2@pref.nagasaki.lg.jp（エル） 【郵送先】 〒850-8570　長崎市尾上町 3-1 長崎県選挙管理委員会書記室 庶務啓発班　宛
内訳書（様式９）		
口座振替申込書（様式 10）		

※「メール or 郵送」＝メールと郵送のいずれか一方の方法で送付（両方の方法で送付する必要はありません）。電子メールによる提出にご協力をお願いします。

★ワード・エクセル等で提出してください（PDF にしないでください）。

（３）請求に係る留意事項

・様式は最新のものを使用してください。

・請求書及び口座振替申込書の口座名義は、必ず通帳の名義（フリガナ含む）と確認して提出してください。【円滑な支払いのため厳守願います】

・メールで提出するにあたり、メール件名に「請求書」という文字がある場合、県のメールセキュリティシステムによりスパムメールと認識され、メールが届きません。したがって、メールの件名については次の例を参考に記載してください。

【メール件名の例】

『不在者投票特別経費：○○○（病院・施設名）』

・市町村選挙において市町村長に対して請求する場合は、請求方法が異なりますので、請求先の各市町村選挙管理委員会に確認してください。

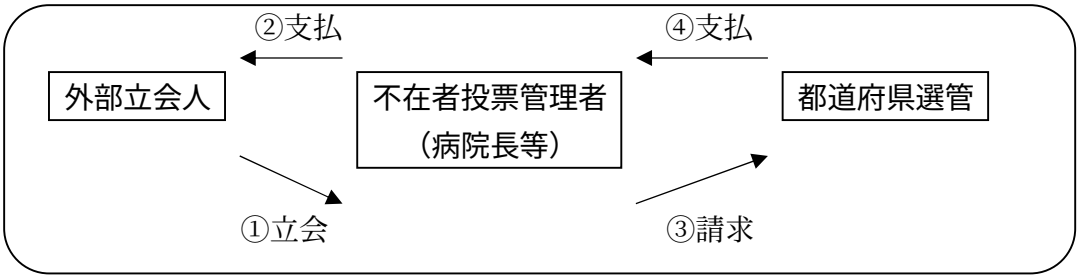
・支払い手続き完了後、メールにてお知らせします。請求書をご提出いただいたにもかかわらず、お知らせが届かない場合は、ご連絡ください。

Ⅸ　外部立会人に係る経費の請求及び実績報告書の提出

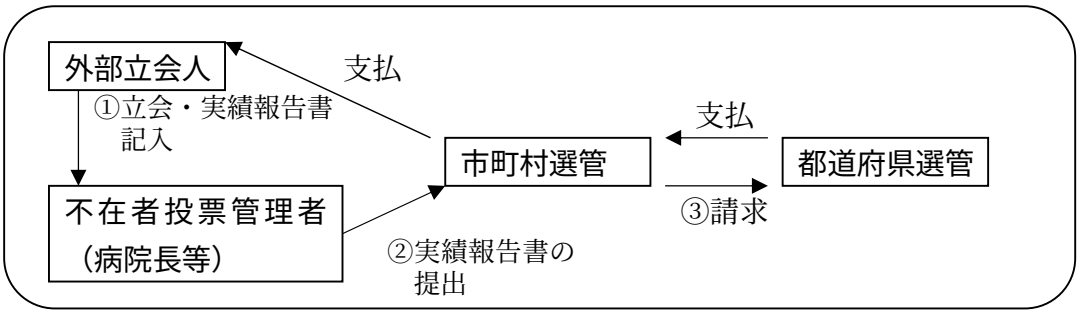
指定施設の不在者投票管理者が外部立会人を選任し、その選任した外部立会人に対して謝金及び旅費を支給した場合、指定施設の長（病院長、施設長等）はその経費について当該都道府県知事に一括して請求することができます。

また、市町村選挙管理委員会が外部立会人を任命した場合は、その経費を当該市町村が支払うため、指定施設の長（病院長、施設長等）は当該市町村に実績報告書を提出する必要があります。

【ａ．不在者投票管理者が外部立会人を選任する方法による場合】



【ｂ．市町村の選挙管理委員会が外部立会人を任命する方法による場合】



１　請求金額

外部立会人１人当たり、１日につき１２，４００円。

立会いが１日未満の場合の取扱いは、以下のとおり。

○計算式　　12,400 円 ×（１日当たりの従事時間）/ 8.5h ＝ 経費　（円未満は四捨五入）

○1 回当たりの従事時間が 7 時間以下の場合で、1 時間未満の端数があるときは、１時間に切り上げる。

○1 回当たりの従事時間が 7 時間を超えて 8.5 時間未満の場合は、1 日とすること。

例１）１回当たりの従事時間が、３時間２５分だった場合。
　　３時間２５分　→　４時間（１時間未満を切り上げ）
　　12,400 円　×（４時間）/ 8.5h ＝　5,835.29 円　→　5,835 円
例２）１回当たりの従事時間が、７時間５分だった場合。
　　７時間５分　→　１日と換算　→　12,400 円

２　請求先

(1) 都道府県知事に対して請求するもの

① 衆議院議員選挙（最高裁判所裁判官国民審査を含む。）
② 参議院議員選挙
③ 都道府県議会議員選挙
④ 都道府県議会議員選挙

（注）①、②の場合、他の都道府県の選挙人であっても、指定施設が所在する都道府県知事あてに請求すること。（但し、補欠選挙を除く）
なお、(1)の何れかの選挙が同日となった場合は、まとめて請求することになります。
（単価は一人一日 12,400 円のままです）

(2) 市町村長に対して請求するもの

① 市町村長選挙

② 市町村議会議員選挙

３ 請求方法（長崎県知事に対して請求する場合）

（１）当該選挙が終了したら直ちに（遅くとも２０日以内に）請求書を提出してください。

（２）請求方法

①必ず提出する書類

ア 請求書（様式８,47ページ）

イ 内訳書（様式９,49ページ）【不在者投票特別経費と同時に請求する場合は不要】

ウ 市町の選定通知の写し

エ 謝金領収書の写し

②必要な場合に提出する書類

オ 口座振替申込書（様式 10，55ページ）【不在者投票特別経費と同時に請求する場合は不要】

※初めて請求する場合及び同申込書を提出した後、内容に変更があった場合のみ提出してください。

【注意】従前の請求書様式にあった「委任状」は廃止しました

③書類の提出方法

書類	提出方法（メール添付のファイル形式）	
請求書（様式８）	電子メール(★) or 郵送	【提出先メールアドレス】 senkan2@pref.nagasaki.lg.jp（エル） 【郵送先】 〒850-8570 長崎市尾上町 3-1 長崎県選挙管理委員会書記室 庶務啓発班 宛
内訳書（様式９）	電子メール(★) or 郵送	
市町の選定通知の写し	電子メール(PDF) or 郵送	
謝金領収書の写し	電子メール(PDF) or 郵送	
口座振替申込書（様式 10）	電子メール(★) or 郵送	

※「メール or 郵送」＝メールと郵送のいずれか一方の方法で送付（両方の方法で送付する必要はありません）。電子メールによる提出にご協力をお願いします。

★ワード・エクセル等で提出してください（PDF にしないでください）。

（3）請求に係る留意事項

・様式は最新のものを使用してください。

・請求書及び口座振替申込書の口座名義は、必ず通帳の名義（フリガナ含む）と確認して提出してください。【円滑な支払いのため厳守願います】

・メールで提出するにあたり、メール件名に「請求書」という文字がある場合、県のメールセキュリティシステムによりスパムメールと認識され、メールが届きません。したがって、メールの件名については次の例を参考に記載してください。

【メール件名の例】

『不在者投票特別経費：○○○（病院・施設名）』

・市町村選挙において市町村長に対して請求する場合は、請求方法が異なりますので、請求先の各市町村選挙管理委員会に確認してください。

・支払い手続き完了後、メールにてお知らせします。請求書をご提出いただいたにもかかわらず、お知らせが届かない場合は、ご連絡ください。

4　実績報告書の提出

ｂの方法（28ﾍﾟｰｼﾞ上段）による場合、指定施設の長（病院長、施設長等）は当該市区町村に実績報告書を提出する必要があります。市町村長に対して請求する場合は、請求先の市町村選挙管理委員会に確認してください。

実績報告書（例）

実 績 報 告 書

報告先
　〇〇市（町・村）選挙管理委員会委員長

不在者投票立ち会いの実績
　立　会　日　　令和〇〇年〇月〇日
　立 会 時 間　　午前〇時～午後〇時
　立 会 場 所　　〇〇病院内
　外部立会人氏名　〇〇　〇〇

不在者投票者総数
　〇人

要した経費の額
　××　円

　令和〇〇年〇月〇日執行の〇〇〇〇〇〇〇〇選挙における不在者投票立会人に係る経費を上記のとおり報告します。

　令和〇〇年〇月〇日

（外部立会人）
　氏　名　〇〇　〇〇　〇印
　住　所　〇〇
　振込先　〇〇銀行〇〇支店 口座番号××

上記のとおり不在者投票に立ち会ったことを認めます。
　不在者投票管理者氏名 〇〇　〇〇　㊞
　不在者投票施設名称 〇〇病院
　所在地 〇〇

5　その他

外部立会人に謝金や報酬等を支払った場合は、一定額以上であれば源泉徴収の対象となりますのでご留意ください。（詳しくは、税務署に相談してください）

X　各種様式・記載例

【注意事項】
「令和９年４月１１日執行予定長崎県議会議員一般選挙」を記載例にしています。
以下を参考に、選挙によって「選挙の種類」の欄を読み替えてください。

・衆議院議員総選挙及び最高裁判所裁判官国民審査の場合
　･･･「小選挙区」・「比例代表」・「国民審査」
・参議院議員通常選挙の場合･････「選挙区・比例代表」
・県知事選挙の場合･･･････････････「知事」
・県議会議員選挙の場合･･･････････「県議一般」
・県議会議員補欠選挙の場合　･･･「県議補欠（△△選挙区）」

なお、市町村選挙管理委員会が管理執行する選挙で、市町村選挙管理委員会に提出する様式については、使用する様式が異なる場合がありますので、各市町村選挙管理委員会にお問い合わせください。

（様式１）

不在者投票宣誓書（兼請求書）

管理者		

私は、令和　　年　　月　　日執行の　　の当日、下記のいずれかの不在者投票の事由に該当する見込みです。

○　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、併せて投票用紙及び不在者投票用封筒の交付を請求します。
なお、貴市町から転出している場合に、引続居住証明書類が添付されていない場合には、引き続き長崎県の区域内に住所を有することの確認を申請します。

＿＿＿＿＿＿選挙管理委員会委員長　様

令和　　年　　月　　日

氏名		生年月日	明治 大正 昭和 平成　　年　　月　　日
選挙人名簿に登録されている住所	長崎県		
郵送の場合の送り先	（〒　　－　　）　※ 連絡先の電話番号（　　）　－ 都道府県　市区郡　町村　番地番号		

◎ 病院、老人ホーム、その他の施設内で不在者投票する場合、不在者投票を行う場所を記載してください。

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	都道府県　市区郡　町村　番地番号 【施設名称：　　】

◎ 選挙期日までに、候補者に次のような事情が生じた場合には、当該候補者への投票は無効となります。
なお、再度投票することはできません。

１．候補者が死亡したとき
２．候補者届出が取り下げられたものとみなされたとき（公選法第９１条第１項）
３．候補者たることを辞したものとみなされたとき（公選法第９１条第２項）
４．候補者届出が却下されたとき（公選法第８６条の４第９項）
５．候補者が被選挙権を喪失したとき

---------- ［ここから下は記入しないでください］ ----------

選挙区分	請求方法	交付		投票の受理		投票区	名簿番号	整理番号
		方法	月日	方法	月日			
	本直 使直 郵便	直接 郵便		代理 点字				

（この様式は、選挙人が直接、投票用紙等を請求する場合に必要です。）

（様式１）

(記載例)

不在者投票宣誓書（兼請求書）

管理者		

私は、令和 9 年 4 月 11 日執行の　**長崎県議会議員一般選挙**　の当日、

下記のいずれかの不在者投票の事由に該当する見込みです。

○　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、併せて投票用紙及び不在者投票用封筒の交付を請求します。
なお、貴市町から転出している場合に、引続居住証明書類が添付されていない場合には、引き続き長崎県の区域内に住所を有することの確認を申請します。

C　市　選挙管理委員会委員長　様

令和　9　年　○　月　○　日

氏名	**長崎 太郎**	生年月日	明治 大正 昭和 平成　３３年　３月　３日
選挙人名簿に登録されている住所	長崎県　**C市○○町××**		
郵送の場合の送り先	（〒＊＊＊－＊＊＊＊）　※ 連絡先の電話番号（ 0** ） *** － **** **長崎**　都道府県　○○　市区郡　◇◇　町村　××　番地番　号		

◎ 病院、老人ホーム、その他の施設内で不在者投票する場合、不在者投票を行う場所を記載してください。

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	**長崎**　都道府県　○○　市区郡　◇◇　町村　××　番地番　号 【施設名称：　**甲野病院**　】

◎ 選挙期日までに、候補者に次のような事情が生じた場合には、当該候補者への投票は無効となります。
なお、再度投票することはできません。

１．候補者が死亡したとき
２．候補者届出が取り下げられたものとみなされたとき（公選法第９１条第１項）
３．候補者たることを辞したものとみなされたとき（公選法第９１条第２項）
４．候補者届出が却下されたとき（公選法第８６条の４第９項）
５．候補者が被選挙権を喪失したとき

［ここから下は記入しないでください］

選挙区分	請求方法	交付		投票の受理		投票区	名簿番号	整理番号
		方法	月日	方法	月日			
	本直 使直 郵便	直接 郵便		代理 点字				

（様式２）

投 票 用 紙 等 交 付 請 求 依 頼 書

私は、令和＿＿年＿＿月＿＿日執行の＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿の不在者投票を貴＿＿＿＿＿＿内で行いたいので、投票用紙及び不在者投票用封筒の交付を請求してくださるよう依頼します。

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様

記

依頼月日	住所	選挙人名簿に記載されている住所	選挙人氏名	印	生年月日	請求依頼の選挙の種類	備考
月　日					明大昭平　年　月　日		
月　日					明大昭平　年　月　日		
月　日					明大昭平　年　月　日		
月　日					明大昭平　年　月　日		
月　日					明大昭平　年　月　日		

（注）　印は拇印でも差し支えない。（印の欄は施設の判断で省略して差し支えない）
　　点字によって投票しようとする場合には、備考欄に「点字」と記載してください。
　　都道府県の議会の議員又は長の選挙において、市町村選挙管理委員会委員長に引き続き同一県内の市町村に住所を有することの確認を申請する場合は、備考欄に「引続居住」と記載してください。

（様式２）

該当する選挙の種類を記入してください。

投 票 用 紙 等 交 付 請 求 依 頼 書　(記載例)

選挙人から不在者投票管理者に対し、投票用紙等の交付を請求してほしい旨の依頼をするときに必要です。

私は、令和 ９ 年 ４ 月 １１ 日執行の **長崎県議会議員一般選挙** の不在者投票を貴 **病　院** 内で行いたいので、投票用紙及び不在者投票用封筒の交付を請求してくださるよう依頼します。

甲野病院　院長　　甲　野　　一　郎 様

記

依頼月日	住所	選挙人名簿に記載されている住所	選挙人氏名	印	生年月日	請求依頼の選挙の種類	備考
○月　○日	**Ａ市○○町××**	**同　左**	**九州　一**	九州	**明大(昭)平　11年　1月　1日**	**県議一般**	
○月　○日	**Ｂ市○○町××**	**同　左**	**肥前　守**	肥前	**明大(昭)平　22年　2月　2日**	**同上**	**点字**
○月　○日	**Ｃ市○○町××**	**Ｄ市○○町××**	**長崎　太郎**	長崎	**明大(昭)平　33年　3月　3日**	**同上**	**引続居住**
月　日					明大(昭)平　年　月　日		
月　日					明大昭平　年　月　日		

（注）　印は拇印でも差し支えない。（印の欄は施設の判断で省略して差し支えない）
　　点字によって投票しようとする場合には、備考欄に「点字」と記載してください。
　　都道府県の議会の議員又は長の選挙において、市町村選挙管理委員会委員長に引き続き同一県内の市町村に住所を有することの確認を申請する場合は、備考欄に「引続居住」と記載してください。

（様式３）

請　求　書

令和　　年　　月　　日

＿＿＿＿＿＿ 選挙管理委員会委員長　様

施設の所在地

施 設 の 名 称

職　・　氏　名

次の選挙人は、令和＿＿年＿＿月＿＿日執行の＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿の当日、＿＿＿＿＿＿中のため当＿＿＿＿＿＿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、次の選挙人に代って、投票用紙及び不在者投票用封筒の交付を請求します。

選挙人名簿に記載されている住所	選 挙 人 氏 名	生　　年　　月　　日	選挙の種類	備　考
		年　　月　　日		
		年　　月　　日		
		年　　月　　日		
		年　　月　　日		
		年　　月　　日		

（注）　選挙人が点字によって投票しようとする場合には、備考欄に「点字」と記載してください。
　　選挙人が都道府県の議会の議員又は長の選挙において、市町村選挙管理委員会委員長に引き続き同一県内の市町村に住所を有することの確認を申請する場合は、備考欄に「引続居住」と記載してください。

（様式３）

請　求　書　　(記載例)

不在者投票管理者が、選挙人の依頼に基づき、選挙人に代わって請求するときに必要です。

令和　９年　〇月　〇日

　〇〇市　選挙管理委員会委員長　様

施設の所在地　**〇〇市◇◇町××番地**

施設の名称　**甲　野　病　院**

職・氏名　**院長　甲　野　一　郎**　　**押印不要**

該当する選挙の種類を記入してください。

次の選挙人は、令和　９　年　４　月　１１　日執行の　**長崎県議会議員一般選挙**　の当日、　**入　院**　中のため当　**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、次の選挙人に代って、投票用紙及び不在者投票用封筒の交付を請求します。

選挙人名簿に記載されている住所	選挙人氏名	生　年　月　日	選挙の種類	備　考
〇〇市◇◇町××	**九州　一**	**昭和　11** 年　1月　1日	**県議一般**	**点字**
〇〇市◇◇町××	**九州　一**	**昭和　22** 年　**2**月　**2日**	**同上**	**引続居住**
		年　月　日		
		年　月　日		
		年　月　日		

（注）　選挙人が点字によって投票しようとする場合には、備考欄に「点字」と記載してください。
　　選挙人が都道府県の議会の議員又は長の選挙において、市町村選挙管理委員会委員長に引き続き同一県内の市町村に住所を有することの確認を申請する場合は、備考欄に「引続居住」と記載してください。

（様式４）

不 在 者 投 票 処 理 簿　（　　）

選挙人名簿に記載されている住所	選挙人氏名	不在者投票の事由	投票用紙等の請求等			左　の　交　付		投　　票					備　考
			請求方法	選挙の種　類	請　求月　日	市町村選管からの受理月日	選挙人への交付月日	投　票月　日	立会人氏名	点字・代理投票の有無	送致月日	送致方法	
										無 点 代			
										無 点 代			
										無 点 代			
										無 点 代			
										無 点 代			

（様式４）

該当する選挙の種類を記入してください。

不 在 者 投 票 処 理 簿 （ **長崎県議会議員一般選挙** ） **(記載例)**

選挙人名簿に記載されている住所	選挙人氏名	不在者投票の事由	投票用紙等の請求等			左　の　交　付		投		票			備　考
			請求方法	選挙の種　類	請　求月　日	市町村選管からの受理月日	選挙人への交付月日	投　票月　日	立会人氏名	点字・代理投票の有無	送致月日	送致方法	
A市○○町××	**九州　一**	**疾　病**	**病院長**	**県議一般**	**○月○日**	**○月○日**	**○月○日**	**○月○日**	**乙川　丙三**	無点(代)	**○月○日**	**郵便**	
B市○○町××	**肥前 守**	**疾　病**	**病院長**	**県議一般**	**○月○日**	**○月○日**	**○月○日**	**○月○日**	**乙川　丙三**	無(点)代	**○月○日**	**郵便**	
A市△△町××	**松竹　梅子**	**疾　病**	**病院長**	**県議一般**	**○月○日**	**○月○日**				無点代	**○月○日**	**郵便**	**○月○日死亡のため返還**
C市○○町××	**長崎　太郎**	**疾　病**	**本人直接**	**県議一般**				**○月○日**	**乙川　丙三**	(無)点代	**○月○日**	**直接**	
										無点代			

（様式５）

代 理 投 票 処 理 簿（　　）

投票管理者の印	投票立会人の印	選　挙　人　氏　名	補　　助　　者		選挙の種類	摘要
			氏　　名	氏　　名		

（様式５）

該当する選挙の種類
を記入してください。

代 理 投 票 処 理 簿（ **長崎県議会議員一般選挙** ）　**(記載例)**

投票管理者の印	投票立会人の印	選 挙 人 氏 名	補助者		選挙の種類	摘要
			氏 名	氏 名		
甲野	乙川	**九州　一**	**選挙　花子**	**投票　次郎**	**県議一般**	

（様式６）

送　付　書

令和　　年　　月　　日

＿＿＿＿選挙管理委員会委員長　様

施設の所在地

施設の名称

職・氏名

令和＿＿年＿＿月＿＿日執行の＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ の不在者投票について、下記のとおり送付します。

記

選挙人氏名	選挙の種類	投票	代理投票		備考
			補助者氏名	補助者氏名	

（注）投票しなかった者については、「投票」の欄に×印を記入し、「備考」欄に投票をしなかった理由を記入して投票用紙等を返還してください。

投票用紙等の請求を行っていない「選挙の種類」については、「投票」の欄は空欄のままにしてください。

（様式６）

(記載例)

送　付　書

令和　**９**年　〇月　〇日

〇〇市　選挙管理委員会委員長　様

施設の所在地　**〇〇市◇◇町××番地**

施設の名称　**甲 野 病 院**

該当する選挙の種類

職・氏名　**院長　甲 野　一 郎**

令和 **９** 年 **４** 月 **１１** 日執行の **長崎県議会議員一般選挙** の不在者投票について、下記のとおり送付します。

記

選挙人氏名	選挙の種類	投票	代理投票		備考
			補助者氏名	補助者氏名	
九州　一	**県議一般**	**〇**	**選挙　花子**	**投票　次郎**	
松竹　梅子	**同上**	**×**			**令和〇年〇月〇日死亡のため**

（注）投票しなかった者については、「投票」の欄に×印を記入し、「備考」欄に投票をしなかった理由を記入して投票用紙等を返還してください。

投票用紙等の請求を行っていない「選挙の種類」については、「投票」の欄は空欄のままにしてください。

（様式７）

令和　　年　　月　　日

請求書

長崎県知事　　様

住　　所
法人の名称
施設の名称
職　　名
請求者氏名

令和９年４月１１日執行　**長崎県議会議員一般選挙**　の不在者投票特別経費について、下記の金額を請求します。

記

１　請求金額　　円

２　内訳　　@1,236円×　　名分（詳細は別紙内訳書のとおり）

３　金融機関名、口座名及び口座番号

金融機関名		本・支店名	
預金種別	普通　　当座	口座番号	
ふりがな			
口座名			

４　請求書の発行責任者及び発行担当者

発行責任者		連絡先(電話)	
発行担当者		連絡先(電話)	
メールアドレス			

※　提出先のメールアドレス　senkan2@pref.nagasaki.lg.jp（エル）**（全て半角英数）**

（記載例）

（様式７）

令和９年××月××日

請求書

法人名と施設名を省略せずに正確に記入してください。

長崎県知事　　様

住　　所	○○市◇◇町××（請求者氏名と職名は、不在者投票管理者を記載してください。・病院→○院長　×法人理事長　・施設→○施設長　×法人理事長）
法人の名称	医療法人○○会
施設の名称	○○病院
職　　名	院長
請求者氏名	長崎　太郎（印鑑は不要です。）

令和９年４月１１日執行　**長崎県議会議員一般選挙**　の不在者投票特別経費について、下記の金額を請求します。

当該選挙の投票日を記載してください。
※不在者投票をした日ではありません。

該当する選挙の種類を記入してください。

記

1　請求金額　　３，７０８　円

2　内訳　　@1,236円×　３　名分（詳細は別紙内訳書のとおり）

預金通帳から正確に転記してください。

3　金融機関名、口座名及び口座番号

金融機関名	○○銀行	本・支店名	△△支店
預金種別	普通　　当座	口座番号	123456
ふりがな	ｲﾘｮｳﾎｳｼﾞﾝﾏﾙﾏﾙｶｲﾏﾙﾏﾙﾋｮｳｲﾝ　ﾘｼﾞﾁｮｳ　ｺｳﾉｲﾁﾛｳ		
口座名	医療法人○○会○○病院　理事長　甲野一郎		

請求書を発行するにあたっての事務上の責任者（事務局長等）

4　請求書の発行責任者及び発行担当者

発行責任者	佐世保　二郎	連絡先（電話）	（095）111－2222
発行担当者	島原　三郎	連絡先（電話）	（095）111－2222
メールアドレス	aaaaaaaaa@bbb.ne.jp		

請求書の作成・発行事務を担当する者

※　**提出先のメールアドレス**　senkan2@pref.nagasaki.lg.jp（エル）**（全て半角英数）**

（様式８）　　令和　　年　　月　　日

経 費 請 求 書

不在者投票立会いの実績

【立会場所】＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

立会人氏名	立会日	立会時間	日数	時間	投票者数
合　　計					

※１回当たりの従事時間が７時間以下の場合で、１時間未満の端数があるときは、１時間に切り上げて記載してください。
※１回当たりの従事時間が７時間を超える場合は１日としてください。

【不在者投票者総数】　＿＿＿＿＿＿ 人

【請求額】

@１２，４００円	×	（日数計）	＝	円
＋）@１２，４００円	×	（時間計）÷8.5h＝		円
		(合　計)	＿＿＿＿＿＿＿＿	円

※小数点以下は四捨五入してください。

令和　９　年　４　月　１１　日執行の　**長崎県議会議員一般選挙**　における不在者投票立会人に係る経費を上記のとおり請求いたします。なお、代金は下記の口座へ振込み願います。

請求者		送金先	
住　所		振 込 先	銀行 支店
法人名		口座種別	普通　・　当座
施設名		口座番号	
ＴＥＬ		フリガナ	
職　名			
代表者 氏　名		口座名義	

長崎県知事　　様

【請求書の発行責任者及び発行担当者】

発行責任者		連　絡　先 (　電　話　)	
発行担当者		連　絡　先 (　電　話　)	
メ　ー　ル ア ド レ ス			

※　請求の際には、内訳書、立会人に係る市町村の選定通知の写し、謝金領収書を添付してください。
※　内訳書は不在者投票特別経費の請求に係る様式９を利用してください。（不在者投票特別経費と併せて請求する場合は不要です。）
※　提出先のメールアドレス　senkan2@pref.nagasaki.lg.jp（全て半角英数）

（記載例）

（様式８）　　令和９年××月××日

経 費 請 求 書

不在者投票立会いの実績

【立会場所】　〇〇病院内

立会人氏名	立会日	立会時間	日数	時間	投票者数
〇〇　〇〇	令和９年〇月〇日	9:00 ～ 11：30		３	１０
〇〇　〇〇	令和９年〇月〇日	9:00 ～ 16：30	１		２０
合　　計			１	３	３０

※１回当たりの従事時間が７時間以下の場合で、１時間未満の端数があるときは、１時間に切り上げて記載してください。
※１回当たりの従事時間が７時間を超える場合は１日としてください。

【不在者投票者総数】　３０　人

【請求額】

@１２，４００円 × １ （日数計） ＝ １２，４００円
＋）@１２，４００円 × ３ （時間計）÷8.5h ＝ ４，３７６円
(合　計) １６，７７６円

※小数点以下は四捨五入してください。

当該選挙の投票日を記載してください。
※不在者投票をした日ではありません。

該当する選挙の種類を記入してください。

令和 ９ 年 ４ 月 １１ 日執行の 長崎県議会議員一般選挙 における不在者投票立会人に係る経費を上記のとおり請求いたします。なお、代金は下記の口座へ振込み願います。

預金通帳から正確に転記してください。

請求者		送金先	
住　所	〇〇市〇〇町１１１	振 込 先	〇〇〇　銀行 △△△　支店
法人名	医療法人〇〇会	口座種別	普通 ・ 当座
施設名	〇〇病院	口座番号	１２３４５６７
ＴＥＬ	（〇〇〇）１１１－２２２２	フリガナ	ｲﾘｮｳﾎｳｼﾞﾝﾏﾙﾏﾙｶｲﾏﾙﾏﾙﾋﾞｮｳｲﾝ ﾘｼﾞﾁｮｳ　ｺｳﾉｲﾁﾛｳ
職　名	病院長		
代表者 氏　名	長崎　太郎	口座名義	医療法人〇〇会〇〇病院　理事長　甲野一郎

印鑑は不要です。

請求者氏名と職名は、不在者投票管理者を記載してください。
・病院→〇院長　×法人理事長
・施設→〇施設長　×法人理事長

長崎県知事　　様

【請求書の発行責任者及び発行担当者】

請求書を発行するにあたっての事務上の責任者（事務局長等）

発行責任者	佐世保　二郎	連絡先（電話）	（095）111－2222
発行担当者	島原　三郎	連絡先（電話）	（095）111－2222
メールアドレス	aaaaaaaaa@bbb.ne.jp		

請求書の作成・発行事務を担当する者

※　請求の際には、内訳書、立会人に係る市町村の選定通知の写し、謝金領収書を添付してください。
※　内訳書は不在者投票特別経費の請求に係る様式９を利用してください。（不在者投票特別経費と併せて請求する場合は不要です。）

※　提出先のメールアドレス　senkan2@pref.nagasaki.lg.jp（エル）（全て半角英数）

（様式９－１）　　（内訳書）

※不在者投票を実施した選挙が**１つ**の場合、この様式を用いてください。

下記選挙の不在者投票を実施しました。

施設名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

不在者投票管理者　職・氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

1　選挙

・選挙期日　令和9年4月11日

・選挙の名称　長崎県議会議員一般選挙

2　不在者投票の実績

選挙人名簿に登録されている市町名	不在者投票者数（人）（市町ごとの総数）	不在者投票をした期間
		令和9年　月　日 ～ 令和9年　月　日
		令和9年　月　日 ～ 令和9年　月　日
		令和9年　月　日 ～ 令和9年　月　日
		令和9年　月　日 ～ 令和9年　月　日
		令和9年　月　日 ～ 令和9年　月　日
		令和9年　月　日 ～ 令和9年　月　日
合計	人	

(注)①「選挙人名簿に登録されている市町名」欄は、名簿登録市町名ごとに記載してください。
②「不在者投票をした期間」欄は、最初の不在者投票実施日から最後の不在者投票実施日を記載してください。（不在者投票実施日が１日のみの場合は、いずれも同日を記載してください。
③不在者投票者数の「合計」が請求書の不在者投票者数と一致することを確認してください。
④不在者投票者数など、必要に応じて関係市町へ問い合わせる場合がありますので、正確に記載してください。

（様式９－１）（記載例）　　（内訳書）

※不在者投票を実施した選挙が**１つ**の場合、この様式を用いてください。

下記選挙の不在者投票を実施しました。

施設名　医療法人〇〇会　〇〇病院

不在者投票管理者　職・氏名　院長　長崎　太郎

1　選挙

・選挙期日　令和9年4月11日

・選挙の名称　長崎県議会議員一般選挙

2　不在者投票の実績

選挙人名簿に登録されている市町名	不在者投票者数（人）（市町ごとの総数）	不在者投票をした期間
佐世保市	15	令和9年〇月〇日 ～ 令和9年〇月〇日
大村市	5	令和9年〇月〇日 ～ 令和9年〇月〇日
		令和9年　月　日 ～ 令和9年　月　日
		令和9年　月　日 ～ 令和9年　月　日
		令和9年　月　日 ～ 令和9年　月　日
		令和9年　月　日 ～ 令和9年　月　日
合計	20　人	

(注)①「選挙人名簿に登録されている市町名」欄は、名簿登録市町名ごとに記載してください。
②「不在者投票をした期間」欄は、最初の不在者投票実施日から最後の不在者投票実施日を記載してください。（不在者投票実施日が１日のみの場合は、いずれも同日を記載してください。
③不在者投票者数の「合計」が請求書の不在者投票者数と一致することを確認してください。
④不在者投票者数など、必要に応じて関係市町へ問い合わせる場合がありますので、正確に記載してください。

（様式９－２）　　（内訳書）

※不在者投票を実施した選挙が２つの場合、この様式を用いてください。

下記選挙の不在者投票を実施しました。

施設名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

不在者投票管理者　職・氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

1　選挙

	A	B
選挙期日	令和9年　月　日	令和9年　月　日
選挙の名称		

2　不在者投票の実績（A選挙及びB選挙いずれも投票）

選挙人名簿に登録されている市町名	不在者投票者数（人）（市町ごとの総数）	不在者投票をした期間
		令和9年　月　日 ～ 令和9年　月　日
		令和9年　月　日 ～ 令和9年　月　日
		令和9年　月　日 ～ 令和9年　月　日
小計	人　・・・①	

3　不在者投票の実績（A選挙のみ投票）

選挙人名簿に登録されている市町名	不在者投票者数（人）（市町ごとの総数）	不在者投票をした期間
		令和9年　月　日 ～ 令和9年　月　日
		令和9年　月　日 ～ 令和9年　月　日
		令和9年　月　日 ～ 令和9年　月　日
小計	人　・・・②	

4　不在者投票の実績（B選挙のみ投票）

選挙人名簿に登録されている市町名	不在者投票者数（人）（市町ごとの総数）	不在者投票をした期間
		令和9年　月　日 ～ 令和9年　月　日
		令和9年　月　日 ～ 令和9年　月　日
		令和9年　月　日 ～ 令和9年　月　日
小計	人　・・・③	

投票者数合計 ①＋②＋③	人

(注)①「選挙人名簿に登録されている市町名」欄は、名簿登録市町名ごとに記載してください。
②「不在者投票をした期間」欄は、最初の不在者投票実施日から最後の不在者投票実施日を記載してください。（不在者投票実施日が１日のみの場合は、いずれも同日を記載してください。
③不在者投票者数の「合計」が請求書の不在者投票者数と一致することを確認してください。
④不在者投票者数など、必要に応じて関係市町へ問い合わせる場合がありますので、正確に記載してください。

（様式９－２）（記載例）　　（内訳書）

※不在者投票を実施した選挙が２つの場合、この様式を用いてください。

下記選挙の不在者投票を実施しました。

施設名　医療法人〇〇会　〇〇病院

不在者投票管理者　職・氏名　院長　長崎　太郎

1　選挙

	A	B
選挙期日	令和9年〇月〇日	令和9年〇月〇日
選挙の名称	□□選挙	△△補欠選挙

2　不在者投票の実績（A選挙及びB選挙いずれも投票）

選挙人名簿に登録されている市町名	不在者投票者数（人）（市町ごとの総数）	不在者投票をした期間
大村市	7	令和9年〇月〇日 ～ 令和9年〇月〇日
		令和9年　月　日 ～ 令和9年　月　日
		令和9年　月　日 ～ 令和9年　月　日
小計	7	人　・・・①

3　不在者投票の実績（A選挙のみ投票）

選挙人名簿に登録されている市町名	不在者投票者数（人）（市町ごとの総数）	不在者投票をした期間
佐世保市	10	令和9年〇月〇日 ～ 令和9年〇月〇日
大村市	8	令和9年〇月〇日 ～ 令和9年〇月〇日
新上五島町	3	令和9年〇月〇日 ～ 令和9年〇月〇日
小計	21	人　・・・②

4　不在者投票の実績（B選挙のみ投票）

選挙人名簿に登録されている市町名	不在者投票者数（人）（市町ごとの総数）	不在者投票をした期間
大村市	5	令和9年〇月〇日 ～ 令和9年〇月〇日
		令和9年　月　日 ～ 令和9年　月　日
		令和9年　月　日 ～ 令和9年　月　日
小計	5	人　・・・③

投票者数合計 ①＋②＋③	33	人

(注)①「選挙人名簿に登録されている市町名」欄は、名簿登録市町名ごとに記載してください。
②「不在者投票をした期間」欄は、最初の不在者投票実施日から最後の不在者投票実施日を記載してください。（不在者投票実施日が１日のみの場合は、いずれも同日を記載してください。
③不在者投票者数の「合計」が請求書の不在者投票者数と一致することを確認してください。
④不在者投票者数など、必要に応じて関係市町へ問い合わせる場合がありますので、正確に記載してください。

（様式１０）

口座振替申込書

（新規・変更）

記入要領

① 太枠（━━ 線）で囲った部分は、ご自分でご記入をお願いします。

② 太枠外の部分は、必ず該当口座のある金融機関で記入してもらってください。

③ ［工事前払金の預金口座］欄は、建設業関係の方のみ記入してください。

長崎県知事 様　　令和 □ 年 □ 月 □ 日

長崎県から支払われる代金（県税分を除く）は次の口座へ振込により受領したいので申し込みます。

債権債務者コード											

［住所等］

郵便番号	―	住所コード			電話番号	(　　)　　―
住所	県　　郡 市　　町					
（方書）						
氏　名 法人名	（フリガナ）					
代表者名	（フリガナ）					

印

法人の場合は代表者印
個人の場合は認印を押印してください。

［預金口座］ゆうちょ銀行を指定するときは、振込用の口座番号等を記入してください。

銀行 (　　)	支店 出張所	預金種別		1：普通 2：当座 3：別段
口座番号（右詰めで記入）		口座名義人（漢字）		

金融機関 証明印

金融機関押切印または長崎県出納印等を押印してください。

［付記］該当口座のある金融機関が記入する欄

金融機関コード	口座名義人（カタカナ）																			

［工事前払金の預金口座］（建設業者及び建設関係業者の方のみ記入してください）

銀行 (　　)	支店 出張所	預金種別		1：普通 2：当座 3：別段
口座番号（右詰めで記入）		口座名義人（漢字）		

金融機関 証明印

金融機関押切印または長崎県出納印等を押印してください。

［付記］該当口座のある金融機関が記入する欄

金融機関コード	口座名義人（カタカナ）																			

（記載例）

（様式１０）

口座振替申込書

（新規・変更）

記入要領

④ 太枠（━━ 線）で囲った部分は、ご自分でご記入をお願いします。

⑤ 太枠外の部分は、必ず該当口座のある金融機関で記入してもらってください。

⑥ ［工事前払金の預金口座］欄は、建設業関係の方のみ記入してください。

長崎県知事 様　　令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

長崎県から支払われる代金（県税分を除く）は次の口座へ振込により受領したいので申し込みます。

債権債務者コード											

［住所等］

郵便番号	８＊＊－＊＊＊＊	住所コード			電話番号	（０＊＊）＊＊＊ － ＊＊＊＊
住所	長崎 県 ○○ 郡 市 ◇◇ 町 ××番地					
氏名 法人名	（フリガナ）イリョウホウジンマルマルカイ　マルマルビョウイン 医療法人○○会　○○病院					
代表者名	（フリガナ）インチョウ　ナガサキ　タロウ 院長　長崎　太郎					

印鑑が必要

印

長崎

法人の場合は代表者印
個人の場合は認印を押印してください。

［預金口座］ゆうちょ銀行を指定するときは、振込用の口座番号等を記入してください。

○○ 銀行 （ ）	△△ 支店（出張所）	預金種別	1	1：普通 2：当座 3：別段
口座番号（右詰めで記入） 1 2 3 4 5 6		口座名義人（漢字）	医療法人○○会○○病院 理事長　山田太郎	

金融機関 証明印

金融機関押切印または長崎県出納印等を押印してください。

［付記］該当口座のある金融機関が記入する欄

金融機関コード		口座名義人（カタカナ）	

［工事前払金の預金口座］（建設業者及び建設関係業者の方のみ記入してください）

銀行 （ ）	支店 出張所	預金種別		1：普通 2：当座 3：別段
口座番号（右詰めで記入）		口座名義人（漢字）		

金融機関 証明印

金融機関押切印または長崎県出納印等を押印してください。

［付記］該当口座のある金融機関が記入する欄

金融機関コード		口座名義人（カタカナ）	

XI　不在者投票チェックリスト

　不在者投票の手続きは厳密であり、手続き等に不備があれば、せっかくの投票が無効になってしまうことがあります。

　不在者投票管理者をはじめ、不在者投票の事務に従事する者は、次の「不在者投票チェックリスト」を活用され、公正な事務処理をお願いします。

不在者投票チェックリスト①　(不在者投票管理者用)

不在者投票管理者：氏名［　　］

事務従事者：氏名［　　］

事　項	確認	項　目	参照(手引)
1 投票用紙等の代理請求		① 請求依頼を行った者は、不在者投票のできる選挙人か。	P1
		② 選挙人からの依頼に基づき、代理請求を行ったか。	P6
		③ 選挙人からの依頼は、文書でなされたか。	
2 投票用紙等の受領		① 投票用紙等の送付を受けたか。(請求した投票用紙等の種類と送付された投票用紙等の種類が一致しているか。)	
3 投票立会人等の選任		① 投票立会人を選任したか。【必須】	P4
		② 投票立会人の意見を聞いて、投票記載所の事務に従事する者のうちから代理投票補助者2人を選任したか。【代理投票の場合は必須】	
4 投票立会人等への職務の説明等		① 投票立会人や代理投票補助者など不在者投票の事務に従事する者へそれぞれの職務を説明したか。	
		② 不在者投票の事務に従事する者がそろって、打ち合わせやリハーサル等を行ったか。	
5 投票記載所の設備		① 記載台は選挙人の投票の記載が他から見えないように設備したか。	P14 ～ P15
		② 不在者投票管理者と投票立会人の位置は、記載場所が見通せるような場所にあるか。	
		③ 投票記載所に候補者等の氏名やポスター等を掲示していないか。(掲示している場合は撤去すること。)	
6 投票の手続き		① 本人確認を行って、投票用紙等を交付したか。	P15 ～ P17
		② 選挙人自らが投票用紙等を請求している場合、投票用紙に候補者の氏名等が記載されていないか、不在者投票証明書在中封筒が開封されていないか等を確認したか。	
		③ 重病人等、ベッドから歩行できない選挙人を除き、所定の投票記載所で投票をさせたか。	
一般の投票		① 投票用紙等を交付する際、選挙人に以下の説明をしたか。	
		1) 2つ以上の選挙が同時に行われる時は、それぞれの投票用紙等の説明を行うこと。	
		2) 自書した投票用紙は、内封筒に入れた後、さらに外封筒に入れて封をすること。	
		3) 外封筒の表面に選挙人本人が署名すること。	

不在者投票チェックリスト①　(不在者投票管理者用)

不在者投票管理者：氏名［　　］

事務従事者：氏名［　　］

事　項	確認	項　目	参照(手引)
6 投票の手続き			
点字投票		① 点字投票用の投票用紙を交付したか。	P18～P19
		② 外封筒に点字で署名した後、投票用紙の入った内封筒を入れるよう説明したか。	
代理投票		① 代理投票の事由(自分で候補者の氏名等を書くことができない。)に該当する選挙人であるかを確認し、投票立会人の意見を聞いたか。	P19～P21
ベッド投票		① 重病人等、ベッドから歩行できない選挙人であるかを確認したか。	P14
		② 室内に候補者等の氏名やポスター等を掲示していないか。(掲示している場合は撤去すること。)	
		③ 投票の秘密保持に十分配慮したか。	
		④ 投票立会人は立ち会っていたか。	
共通		① 外封筒の裏面に以下の記載があるか。	P22
		1) 投票年月日及び投票場所を記入したか。	
		2) 不在者投票管理者の職・氏名を記入したか。	
		3) 投票立会人に署名(自書)させたか。	
7 不在者投票の送致		① 送致する際、以下のとおり行ったか。	P23～P24
		1) 投票済みの外封筒を選挙人が登録されている市町村の選挙管理委員会ごとに送致用封筒に入れたか。	
		2) 送付書を同封したか。	
		3) 不在者投票証明書がある場合、不在者投票証明書も同封したか。	
		4) 送致用封筒の表面に、不在者投票が在中する旨を朱書きで記載したか。	
		5) 送致用封筒の裏面に、所在地・施設名・不在者投票管理者の職・氏名を記入したか。	
		② 選挙人が登録されている市町村の選挙管理委員会委員長あてに直ちに(＿＿月＿＿日までに到着するよう)送致したか。	
8 選挙運動の禁止		① 不在者投票に関し、不在者投票管理者の業務上の地位を利用して選挙運動を行わなかったか。	P3

不在者投票チェックリスト②　(不在者投票立会人用)

不在者投票立会人：氏名［　　］

事　項	確認	項　目	参照(手引)
1 選任等		① 不在者投票管理者から投票立会人に選任され、職務の説明を受けたか。	
		② 投票立会人としての資格はあるか。 (選挙権を有することが要件)	P4
		③ 不在者投票の事務に従事する者がそろって、打ち合わせやリハーサル等を行ったか。	
		④ 他の職務(不在者投票管理者、代理投票補助者、事務従事者)を兼ねていないか。	P4
2 投票記載所の設備		① 記載台は選挙人の投票の記載が他から見えないように設備されているか。	P14 ～ P15
		② 投票立会人の位置は、記載場所が見通せるような場所にあるか。	
		③ 投票記載所に候補者等の氏名やポスター等を掲示していないか。	
3 投票の手続き		① 重病人等、ベッドから歩行できない選挙人を除き、所定の投票記載場所で投票をさせたか。	
		② 外封筒の裏面に署名(自書)したか。	P22
代理投票		① 代理投票の事由(自分で候補者の氏名等を書くことができない。)に該当する選挙人であるかについて、不在者投票管理者から意見を聞かれたか。	P19 ～ P20
ベッド投票		① 重病人等、ベッドから歩行できない選挙人であるかを確認したか。	P14
		② 室内に候補者等の氏名やポスター等を掲示していないか。	
		③ 投票の秘密保持に十分配慮したか。	

不在者投票チェックリスト③ (代理投票補助者用)

代理投票補助者(代理記載):氏名[　　]

代理投票補助者(　立　会　):氏名[　　]

事　項	確認	項　　目	参照(手引)
1 選任等		① 不在者投票管理者から、代理投票補助者の職務について説明を受けたか。	
		② 不在者投票について関係者で打ち合わせ(リハーサル等)を行ったか。	
2 代理投票		① 選挙人は、心身の故障又はその他の事由により、自書できない者であったか。	P19～P21
		② 代理投票補助者2人のうち、1人が立ち会い、他の1人が選挙人の指示する候補者名等を投票用紙に記載したか。	
		③ 選挙人の意思を確認する際、特定の候補者等に誘導していないか。	
		④ 投票の意思が確認できない選挙人に白紙投票させていないか。	
		⑤ 代理記載した投票用紙を選挙人に確認させた後、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たか。	
		⑥ 外封筒の表面に「選挙人の氏名」を記載したか。	
		⑦ 他の職務(不在者投票管理者、投票立会人)を兼ねていないか。	

XII　不在者投票に関する問い合わせ先

不在者投票事務に関して疑問点又は不明な点がある場合は、公正な管理を期すため、必ず県選挙管理委員会又は最寄りの市町選挙管理委員会に問い合わせたうえで処理を行ってください。

◇長崎県選挙管理委員会

〒８５０－８５７０　長崎市尾上町３－１

☎　㈹　０９５－８２４－１１１１

０９５－８９５－２１３７（直通）

不在者投票経費の請求に関する問い合わせ（請求書の送付先）は、

◇長崎県市町村課行政班

〒８５０－８５７０　長崎市尾上町３－１

☎　㈹　０９５－８２４－１１１１

０９５－８９５－２１３３（直通）

長崎県内市町選挙管理委員会一覧

市町名	郵便番号	所在地	電話
長　崎　市	850-8685	長崎市魚の町４－１	095-821-3520
佐 世 保 市	857-8585	佐世保市八幡町１－１０	0956-37-6118
島　原　市	855-8555	島原市上の町５３７	0957-63-1111
諫　早　市	854-8601	諫早市東小路町７－１	0957-22-1500
大　村　市	856-8686	大村市玖島１－２５	0957-53-4111
平　戸　市	859-5192	平戸市岩の上町１５０８－３	0950-22-4111
松　浦　市	859-4598	松浦市志佐町里免３６５	0956-72-1111
対　馬　市	817-0022	対馬市厳原町国分１４４１	0920-53-6111
壱　岐　市	811-5192	壱岐市郷ノ浦町本村触５６２	0920-48-1111
五　島　市	853-0007	五島市福江町１－１	0959-72-7802
西　海　市	857-2302	西海市大瀬戸町瀬戸樫浦郷２２２２	0959-37-0011
雲　仙　市	859-1107	雲仙市吾妻町牛口名７１４	0957-38-3111
南 島 原 市	859-2211	南島原市西有家町里坊９６－２	0957-73-6647
長　与　町	851-2185	西彼杵郡長与町嬉里郷６５９－１	095-883-1111
時　津　町	851-2198	西彼杵郡時津町浦郷２７４－１	095-882-2211
東 彼 杵 町	859-3808	東彼杵郡東彼杵町蔵本郷１８５０－６	0957-46-1265
川　棚　町	859-3692	東彼杵郡川棚町中組郷１５１８－１	0956-82-3131
波 佐 見 町	859-3791	東彼杵郡波佐見町宿郷６６０	0956-85-2111
小 値 賀 町	857-4701	北松浦郡小値賀町笛吹郷２３７６－１	0959-56-3111
佐　々　町	857-0392	北松浦郡佐々町本田原免１６８－２	0956-62-2101
新上五島町	857-4495	南松浦郡新上五島町青方郷１５８５－１	0959-53-1111