

不在者投票事務チェックリスト

【投票用紙等の請求について】	
<input type="checkbox"/>	<p>1. 県選挙管理委員会から指定を受けた施設であるか。</p> <p>注) 特別養護老人ホームと地域密着型特別養護老人ホームが併設している場合など、同施設内や同敷地内に複数の形態の施設がある際は、それぞれ県選挙管理委員会からの指定が必要です。(指定を受けていない病院・施設等に入院・入所している方を投票させることは違法です。)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>2. 指定当時から、施設の名称や所在地が変わっていないか。</p> <p>注) 指定当時から、施設の名称や所在地に変更が生じた場合には、直ちに県選挙管理委員会にその旨を届け出る必要があります。(指定の変更届出 P. 55)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>3. 選挙人(入院・入所されている方)本人の意思に基づく請求であるか。</p> <p>注) 病院や施設が本人の依頼なく投票用紙等を請求することは違法です。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>4. 選挙人本人から依頼書への署名押印をもらっているか。</p> <p>注) 選挙人の病状等により、依頼書に本人が署名することができない場合に限っては、本人の意思を口頭等で確認のうえ、その確認をした不在者投票事務従事者の氏名やその日時等を依頼書に記載し、必ず保管しておいてください。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>5. 選挙人の「選挙人名簿に記載されている住所」の市区町村選挙管理委員会へ請求しているか。</p> <p>注) 施設の所在地の市区町村選挙管理委員会ではなく、各選挙人の選挙人名簿に記載されている住所の市区町村選挙管理委員会に請求してください。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>6. 請求書の記載に誤記や記載漏れはないか。</p> <p>注) 選挙人の氏名や住所等の誤記や、備考欄への記載漏れ(引続居住が必要な場合)がないか送付前に必ず確認してください。</p>
【投票事務の事前準備について】	
<input type="checkbox"/>	<p>1. 不在者投票管理者は、不在者投票立会人、不在者投票事務従事者を選任しているか。</p> <p>注) 不在者投票管理者は、不在者投票立会人と不在者投票事務従事者を選任しなければなりません。選挙人自ら候補者名等を記載できない方がいる場合は、不在者投票事務従事者を最低2名は選任しておいてください。(代理投票の補助者確保のため)</p>

<input type="checkbox"/>	<p>2. 不在者投票立会人を選任するに当たり、市区町村選挙管理委員会が選定する立会人等（外部立会人）を起用するよう努めているか。</p> <p>注) 施設内での投票の公正性を確保するため、公職選挙法第 49 条第 10 項の規定により、不在者投票管理者は、市区町村の選挙管理委員会が選任する立会人等（外部立会人）を起用するよう努めなければなりません。できる限りに早めに所在地の市区町村選挙管理委員会へご相談してください。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>3. 投票記載場所における投票の秘密保持のための設備は整っているか。</p> <p>注) 窓等はカーテンなどで外から見えないように徹底してください。また、投票記載台についても、記載内容が見えないよう目隠しを設置するなどしてください。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>4. 投票記載場所の中に候補者氏名等の掲示はされていないか。</p> <p>注) 指定施設における不在者投票の際に、投票記載場所における候補者氏名等の掲示は禁止されています。候補者氏名や政党名等が記載されているポスターやチラシなど全て撤去した上で、投票を行ってください。</p> <p>選挙人から、候補者氏名等について知りたい旨の申請があった場合には、投票記載場所以外の場所で、選挙公報や新聞等（候補者等を平等に取り扱ったもの）を見てもらうなどの対応をしてください。</p> <p>※ やむを得ずベッドの上で投票する場合も同様です。病室や居室内に氏名の掲示がない状態で投票を行ってください。</p>
<p>【投票について】</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>1. 投票しようとする者は、投票用紙等を交付された選挙人本人か。</p> <p>注) 事前に整理している名簿と突合するなどし、選挙人本人であることを確かめてください。なお、家族や付添人の方が代わって投票することはできません（違法）ので、十分にご注意ください。</p> <p>※ 選挙人自ら投票用紙等を市区町村選挙管理委員会へ請求し、持参した者（本人請求）の場合には、必ず不在者投票証明書を開封し、確認してください。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>2. 家族や付添人は退出させたか。</p> <p>注) 不在者投票記載場所へ入った後は、不在者投票事務従事者が選挙人の案内を行いますので、家族や付添人は入室させないでください。なお、投票に時間を要すると想定される場合などは、事前に家族や付添人と打合せする等の対応をしてください。</p> <p>※ 選挙人本人の意思による投票でなければなりませんので、御留意ください。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>3. 投票用紙、不在者投票用封筒（内・外）は、全てその選挙人のもので間違いはないか。</p> <p>注) 複数の選挙人の投票用紙等が混在し、誤交付しないよう十分留意され、投票前にも最終確認を必ず行ってください。</p>

<input type="checkbox"/>	<p>4. 投票用紙への記載内容、封筒の順番（内→外）、外封筒への署名等の一連の事務についての説明に漏れはないか。</p> <p>注) 投票用紙記載後の手続きにミスが発生する事例が散見されます。投票用紙に記載後は、内封筒に入れ、その内封筒を外封筒に入れ、封をした後、外封筒の表面に当該選挙人が署名しなければなりません。署名の無い投票は、不受理となり開封されずに処理されますので、必ず交付の際に説明してください。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>5. 外封筒への署名後、投票箱へ入れる前（選挙人退出前）に、不在者投票管理者による確認等を行ったか。</p> <p>注) 不在者投票管理者は、署名後の不在者投票外封筒（投票用紙と内封筒はその中にある状態）を選挙人が投票箱へ投函する前（選挙人が退出する前）に、署名の漏れがないことなどを確認してください。その上で、裏面に投票日時・投票場所・不在者投票管理者の職・氏名を記載（ゴム印可）してください。</p> <p>※ 必ずしも投票所で使われている投票箱を使用する必要はありません。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>6. 投票箱へ入れる前に、不在者投票立会人の署名をしているか。</p> <p>注) 投票箱に投函する前（選挙人退出前）に必ず不在者投票立会人の署名してください。この投票が適正に実施されることを証するものですので、不在者投票管理者確認後に必ず署名してください。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>7. 投票用紙等を請求したが、投票しなかった者の分の投票用紙等は返還したか。</p> <p>注) 投票用紙等を請求したが、投票ができなかった方がいる場合には、その投票用紙等一式を当該市区町村選挙管理委員会へ必ず返還してください。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>8. 投票終了後の投票用紙が厳重に保管し、直ちに当該市区町村選挙管理委員会に送致したか。</p> <p>注) 投票終了後は、直ちに当該市区町村選挙管理委員会へ送致してください。やむを得ず後日送致する場合は、金庫等で厳重に保管してください。なお、送致する際は、投票済の不在者投票用外封筒を適当な封筒に入れ、不在者投票送致文（P. 31）及び不在者投票処理簿（P. 32）とともに送付してください。</p>
<p>※代理投票の場合</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>○ 選挙人から代理投票の申出があった場合、不在者投票管理者は、不在者投票事務従事者のうちから2名を代理補助者に選任したか。</p> <p>注) 不在者投票管理者は、選挙人から代理記載の申出があった場合、以下の手続きにより代理記載を認めて、実施してください。</p> <p>① 不在者投票管理者は、不在者投票立会人の意見を聞いて、当該選挙人が自書できないと認められる場合、代理記載を認めてください。</p> <p>② 不在者投票管理者は、不在者投票事務従事者の中から必ず2名の補助者（記載補助者、立会補助者）を選任してください。（不在者投票立会人は補助者になれませんので、御注意ください。）</p> <p>③ 投票記載場所で、記載補助者が当該選挙人の意見を聞き、その候補者氏名等を投票用紙に記載し、その記載内容が選挙人の指示どおりか立会補助者が確認します。</p> <p>④ 記載補助者が投票用紙を内封筒に入れ、それを外封筒に入れ封をした後、外封筒の表面に記載補助者が当該選挙人の氏名を記載し、不在者投票管理者に提出します。</p>

