



神奈川県
選挙管理委員会

令和5年4月9日執行
神奈川県議会議員選挙
神奈川県知事選挙
横浜市議会議員選挙
川崎市議会議員選挙
相模原市議会議員選挙
相模原市長選挙

指定病院、指定老人ホーム、指定身体
障害者支援施設及び指定保護施設にお
ける不在者投票事務処理要領

令和5年2月

目 次

I はじめに

- 1 不在者投票の流れ 1
- 2 市区町村の選挙管理委員会所在地等一覧 3

II 不在者投票制度について

- 1 不在者投票制度とは 5
- 2 今回の選挙において、「指定病院等」で不在者投票ができる人とは 5
- 3 不在者投票管理者とは 6
- 4 留意していただくこと 6
- 5 今回行われる選挙は 7

III 事務処理について

- 1 「投票用紙等」の請求 8
- 2 「投票用紙等」の交付 9
- 3 不在者投票ができる期間及び時間 10
- 4 投票記載場所の設備 11
- 5 立会人 11
- 6 不在者投票の方法 14
- 7 不在者投票経費の請求 18
- 8 特殊な投票の手続 20
- 9 新型コロナウイルス感染症に係る対応 22
- 10 使用する様式等 24
 - ・第1号様式 依頼書 25
 - ・第2号様式 投票用紙等交付請求書 26
 - ・第2号様式の2 不在者投票事務処理票（Bカード） 27
 - 不在者投票事務処理票（Bカード）【記載例】 28

・ 第3号様式	請求書（兼宣誓書）	29
・ 第4号様式	【神奈川県議選・知事選請求用】経費請求書	30
・ 第5号様式	不在者投票者氏名等一覧	31
・ 第6号様式	外部立会人経費内訳書	32
	外部立会人経費内訳書【記載例】	33
・ 参考様式	外部立会人選定依頼等	34
[参考]	「指定病院等」における代理請求による不在者投票の処理方法	37

IV 横浜市議会議員選挙、川崎市議会議員選挙及び相模原市議会議員選挙

・ 相模原市長選挙における不在者投票の事務処理について	
1 「投票用紙等」の請求	38
2 経費の請求	39
3 横浜市選挙管理委員会、川崎市選挙管理委員会及び 相模原市選挙管理委員会からのお願い	40
○ 様式	
・ 【横浜市用】経費請求書	42
・ 【川崎市用】経費請求書	43
・ 【相模原市用】経費請求書	44

V 資 料

1 「指定病院等」における不在者投票の管理に関する 質疑応答集	45
2 不在者投票チェックリスト（指定施設）	50
3 平成14年9月26日付け各不在者投票指定施設の 施設長あて通知	57
4 令和5年4月執行統一地方選挙執行予定団体（神奈川県内）	58

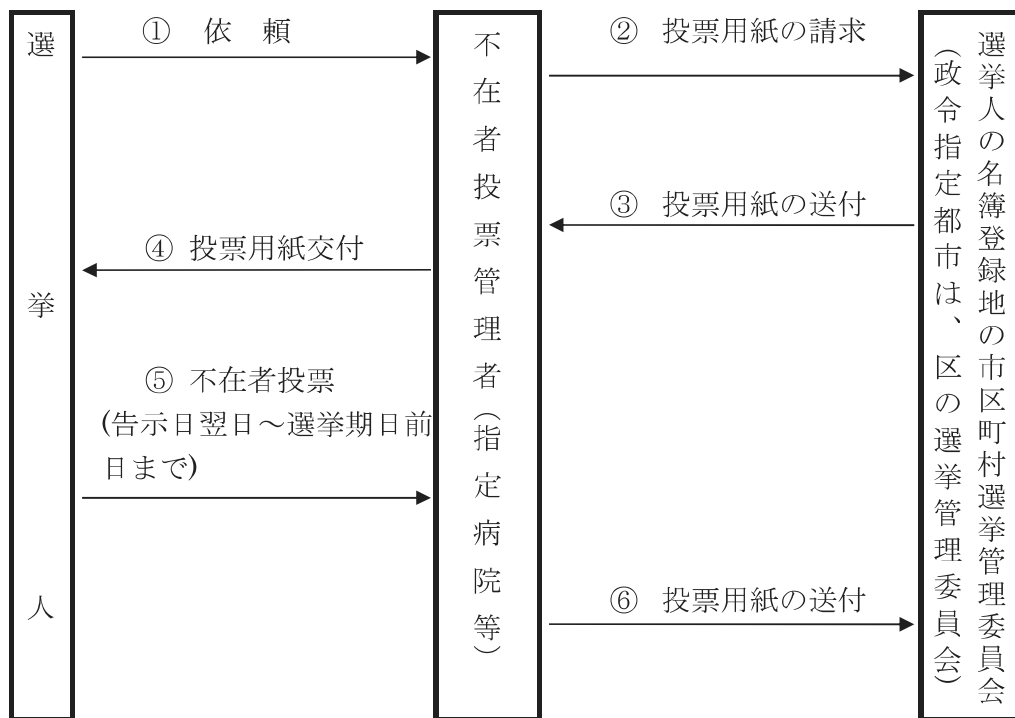
I はじめに

1 不在者投票の流れ

県選挙管理委員会が指定した病院、老人ホーム、身体障害者支援施設及び保護施設等(以下「指定病院等」といいます。)における不在者投票の流れは次のとおりです。

さらに詳細な事務の流れを 37 ページに掲載していますので併せて御覧ください。

(告示日前～選挙期日(投票日)前日)

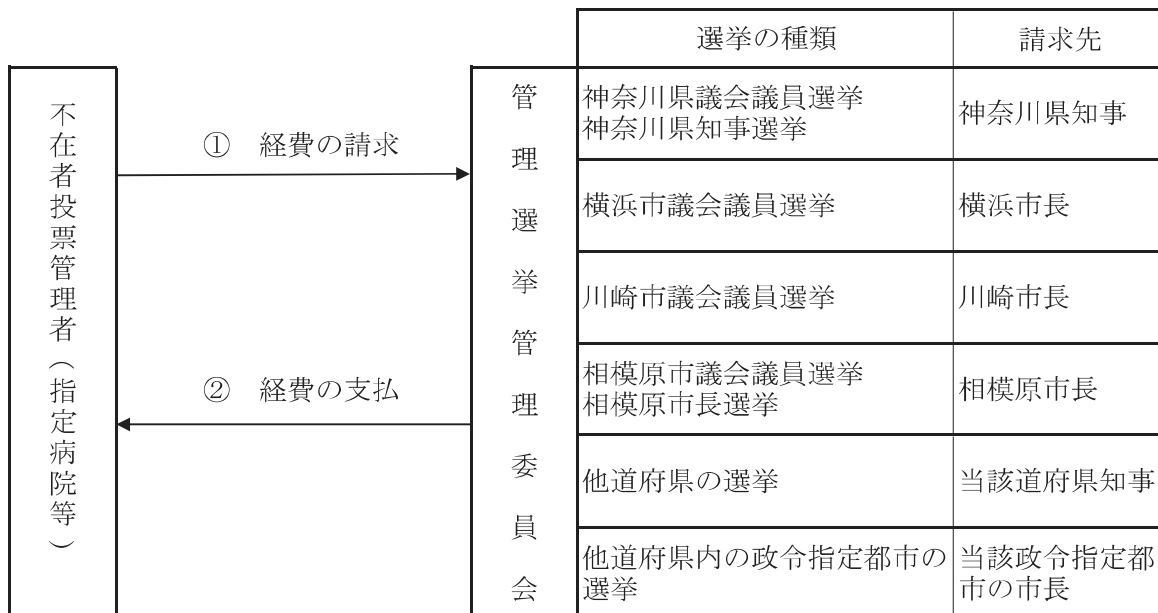


投票用紙の請求(②)及び送付(⑥)は選挙人の名簿登録地の市区町村の選挙管理委員会(政令指定都市の場合は区の選挙管理委員会)に行ってください。

投票用紙の請求先及び送付先を誤ってしまうと、投票ができない、あるいは投票が無効になってしまうことがありますので、誤りのないようにお願いします。

3～4ページに県内市区町村の選挙管理委員会の所在地一覧を掲載しておりますので併せて御覧ください。

(投票後～選挙期日(投票日)30日後)



不在者投票後は、経費（外部立会人の立会に要する経費を含む）をそれぞれの選挙を管理する選挙管理委員会に請求してください。

神奈川県議会議員選挙・神奈川県知事選挙にあつては神奈川県知事あて、横浜市議会議員選挙にあつては横浜市長あて、川崎市議会議員選挙にあつては川崎市長あて、相模原市議会議員選挙及び相模原市長選挙にあつては相模原市長あて、他道府県や県外の政令指定都市の選挙にあつては、当該道府県の知事又は政令指定都市の市長あてに請求してください。

2 市区町村の選挙管理委員会所在地等一覧

市区町村名	郵便番号	所 在 地	電 話 番 号
横 浜 市			
鶴 見 区	230-0051	横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1	045-510-1660
神 奈 川 区	221-0824	横浜市神奈川区広台太田町3-8	045-411-7014
西 区	220-0051	横浜市西区中央1-5-10	045-320-8314
中 区	231-0021	横浜市中区日本大通35	045-224-8116
南 区	232-0024	横浜市南区浦舟町2-33	045-341-1227
港 南 区	233-0003	横浜市港南区港南4-2-10	045-847-8308
保 土 ヶ 谷 区	240-0001	横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9	045-334-6207
旭 区	241-0022	横浜市旭区鶴ヶ峰1-4-12	045-954-6012
磯 子 区	235-0016	横浜市磯子区磯子3-5-1	045-750-2316
金 沢 区	236-0021	横浜市金沢区泥亀2-9-1	045-788-7712
港 北 区	222-0032	横浜市港北区大豆戸町26-1	045-540-2213
緑 区	226-0013	横浜市緑区寺山町118	045-930-2213
青 葉 区	225-0024	横浜市青葉区市ヶ尾町31-4	045-978-2205
都 筑 区	224-0032	横浜市都筑区茅ヶ崎中央32-1	045-948-2215
戸 塚 区	244-0003	横浜市戸塚区戸塚町16-17	045-866-8315
栄 区	247-0005	横浜市栄区桂町303-19	045-894-8315
泉 区	245-0024	横浜市泉区和泉中央北5-1-1	045-800-2315
瀬 谷 区	246-0021	横浜市瀬谷区二ツ橋町190	045-367-5615
川 崎 市			
川 崎 区	210-8570	川崎市川崎区東田町8	044-201-3124
幸 区	212-8570	川崎市幸区戸手本町1-11-1	044-556-6604
中 原 区	211-8570	川崎市中原区小杉町3-245	044-744-3128
高 津 区	213-8570	川崎市高津区下作延2-8-1	044-861-3124
宮 前 区	216-8570	川崎市宮前区宮前平2-20-5	044-856-3126
多 摩 区	214-8570	川崎市多摩区登戸1775-1	044-935-3128
麻 生 区	215-8570	川崎市麻生区万福寺1-5-1	044-965-5109
相 模 原 市			
緑 区	252-5177	相模原市緑区西橋本5-3-21	042-775-8820
中 央 区	252-5277	相模原市中央区中央2-11-15	042-769-9259
南 区	252-0377	相模原市南区相模大野5-31-1	042-749-2117
横 須 賀 市	238-0006	横須賀市日の出町1-5ヴェルクよこすか2F	046-822-8499
平 塚 市	254-8686	平塚市浅間町9-1	0463-21-8795
鎌 倉 市	248-8686	鎌倉市御成町18-10	0467-61-3874

市区町村名	郵便番号	所 在 地	電 話 番 号
藤 沢 市	251-0054	藤沢市朝日町 1-1 分庁舎 2階	0466-50-3564
小 田 原 市	250-8555	小田原市荻窪 3 0 0	0465-33-1741
茅ヶ 崎 市	253-8686	茅ヶ崎市茅ヶ崎 1-1-1	0467-82-1111
逗 子 市	249-8686	逗子市逗子 5-2-1 6	046-872-8154
三 浦 市	238-0243	三浦市三崎 5-2 4 5-7 三浦市三崎水産物地方卸売市場 3階	046-882-1111
秦 野 市	257-8501	秦野市桜町 1-3-2	0463-82-9661
厚 木 市	243-8511	厚木市中町 3-1 7-1 7	046-225-2490
大 和 市	242-8601	大和市下鶴間 1-1-1	046-260-5542
伊 勢 原 市	259-1188	伊勢原市田中 3 4 8	0463-94-4711
海 老 名 市	243-0492	海老名市勝瀬 1 7 5-1	046-235-4905
座 間 市	252-8566	座間市緑ヶ丘 1-1-1	046-252-8481
南 足 柄 市	250-0192	南足柄市関本 4 4 0	0465-73-8039
綾 瀬 市	252-1192	綾瀬市早川 5 5 0	0467-70-5646
葉 山 町	240-0192	三浦郡葉山町堀内 2 1 3 5	046-876-1111
寒 川 町	253-0196	高座郡寒川町宮山 1 6 5	0467-74-1111
大 磯 町	255-8555	中郡大磯町東小磯 1 8 3	0463-61-4100
二 宮 町	259-0196	中郡二宮町二宮 9 6 1	0463-75-9279
中 井 町	259-0197	足柄上郡中井町比奈窪 5 6	0465-81-1111
大 井 町	258-8501	足柄上郡大井町金子 1 9 9 5	0465-85-5001
松 田 町	258-8585	足柄上郡松田町松田惣領 2 0 3 7	0465-83-1221
山 北 町	258-0195	足柄上郡山北町山北 1 3 0 1-4	0465-75-3651
開 成 町	258-8502	足柄上郡開成町延沢 7 7 3	0465-84-0310
箱 根 町	250-0398	足柄下郡箱根町湯本 2 5 6	0460-85-7111
真 鶴 町	259-0202	足柄下郡真鶴町岩 2 4 4-1	0465-68-1131
湯 河 原 町	259-0392	足柄下郡湯河原町中央 2-2-1	0465-63-2111
愛 川 町	243-0392	愛甲郡愛川町角田 2 5 1-1	046-285-2111
清 川 村	243-0195	愛甲郡清川村煤ヶ谷 2 2 1 6	046-288-1212

II 不在者投票制度について

1 不在者投票制度とは

選挙人が選挙期日（投票日）の当日、法律で定められた一定の理由に該当すると見込まれる場合、選挙期日（投票日）の前でも投票することができるように設けられた制度です。

不在者投票には、いくつかの種類がありますが、この冊子では、「指定病院等」における不在者投票について解説します。なお、「不在者投票チェックリスト（指定施設）」（50～56 ページ）も併せて御活用ください。

（注）「指定病院等」には、その関連施設は含まれず、不在者投票はできませんので、御注意ください。

2 今回の選挙において、「指定病院等」で不在者投票ができる人とは

選挙人名簿に登録されている人のうち、次の表のとおりです。

所 在 区 分	区域内の「指定病院等」 に入院（入所）中	区域外の「指定病院等」 に入院（入所）中
歩行可能な人 （外出可能）	できない。 （注4）	できる。
病気、負傷等 のため歩行が 困難な人	できる。	できる。

（注1） 「区域内」とは、選挙人が行く投票所のエリアである投票区の区域内のことです。なお、歩行可能（外出可能）な選挙人の名簿登録地と「指定病院等」の所在地が同一市区町村内にある場合で、投票区の区域が同じであるかどうか不明な時には、「指定病院等」が所在する市区町村の選挙管理委員会へお問い合わせください。

（注2） 平成25年7月1日以後に公示又は告示される選挙において、成年被後見人の方の選挙権が回復されました。貴病院、貴施設に成年被後見人の方がいらっしゃる場合には、回復された選挙権が円滑に行使できるよう、投票用紙の代理請求など不在者投票に係る手続について遺漏がないようご注意ください。

（注3） 選挙権年齢は満18歳以上ですが、満18歳かどうかの算定は、不在者投票を行う時点ではなく、選挙期日（投票日）時点で行うこととされています。なお、年齢については、生まれた年の翌年の誕生日の前日に満1歳になるとされていますから、**選挙期日（投票日）の翌日が満18歳の誕生日である人まで選挙権を有することになります。**

（注4） 原則歩行可能な人で「区域内」の「指定病院等」に入院（入所）中の人は不在者投票ができませんが、台風などの天災・悪天候や、新型コロナウイルス感染症への感染が懸念される状況であるために外出困難な場合には、不在者投票を行うことができます。

3 不在者投票管理者とは

「指定病院等」に入院（入所）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。しかし、「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には、不在者投票管理者となることができません。このような場合や長に事故があり、又は欠けた場合には、その長の職務を代理すべき人が不在者投票管理者となります。

不在者投票管理者は、不在者投票に関する手続のすべてについて最終的な決定権を持っており、不在者投票事務に従事する人を指揮監督し、不在者投票事務全般を管理執行することが役目です。

不在者投票管理者の職務の主なものは、次のとおりです。

- (1) 選挙人から投票用紙及び不在者投票用封筒（以下「投票用紙等」といいます。）の請求依頼があった場合、不在者投票理由（5ページの2参照）に当たるかどうかを認定のうえ、選挙人に代わって、**選挙人の名簿登録地の市区町村の選挙管理委員会**（以下「**市区町村選挙管理委員会**」）に対して、「投票用紙等」を請求すること。
- (2) (1)の市区町村選挙管理委員会から交付された「投票用紙等」を選挙人に渡すこと。
- (3) 不在者投票記載場所の設備（11ページの4参照）をすること。
- (4) 投票の立会人（1人以上）を選び、投票に立ち合わせること。
- (5) 投票をさせる際に、選挙人に渡した「投票用紙等」にすでに候補者名等が書き込まれていないかどうか、又、汚損及び破損はないか等について点検した後、投票させること。
- (6) 代理投票の申請の受理及びその諾否を決定すること。
- (7) 投票の終わった「投票用紙等」を速やかに用紙等の交付を受けた市区町村選挙管理委員会に直接持っていか、又は郵便等により送付すること。

※「投票用紙等」を送付する際は、日本郵便（株）又は特定信書便事業者を用いてください。郵便等のサービスを御利用になる際は、必ずその事業者が信書を扱えるサービスかどうかを御確認ください。なお、選挙期日（投票日）までに必ず到達する必要があるため、土・日・休日も配送される速達やレターパックプラス等をご活用ください。特に不在者投票管理者が市区町村選挙管理委員会に「投票用紙等」を送付する場合には、レターパックプラスを活用するなど配達記録の残る送付方法が望ましいです。

4 留意していただくこと

不在者投票は、一般投票の例外の制度であり、その手続が長期にわたって行われる関係上、特に厳格な手続が規定されています。

特に、「指定病院等」の不在者投票管理者になられる方々は、本来の業務のほかにこの仕事をしていただくわけですが、選挙が民主主義の基本をなすものであることを十分に御認識のうえ御協力をお願いします。

具体的な手続についての解説は別の項で詳しく述べますが、特に次の点に留意し、公正かつ適切な事務処理をお願いします。

- (1) 不在者投票に関し、業務上の地位を利用して選挙運動をすることはできません。
- (2) 事務の管理及び執行に当たっては、自由及び公正を心がけ、投票の秘密保持を期し、又、選挙人の投票に干渉したり、威圧を加えることのないようにしてください。
- (3) 投票の終わった「投票用紙等」は、速やかに市区町村選挙管理委員会に送付（郵送の場合は土・日・休日も配送される速達やレターパックプラス等を活用）し、その際、県選挙管理委員会あてに送付することのないよう御注意ください。

項目	必要書類	送付先	所在地
			投票用紙等の請求
(投票済) 投票用紙等の送付	投票用紙等		

5 今回行われる選挙は

今回神奈川県内で行われる統一地方選挙のうち、本要領で手続等の解説を行うものは、次のとおりです。なお、統一地方選挙として神奈川県内で行われる選挙については巻末(58ページ)を御参照ください。

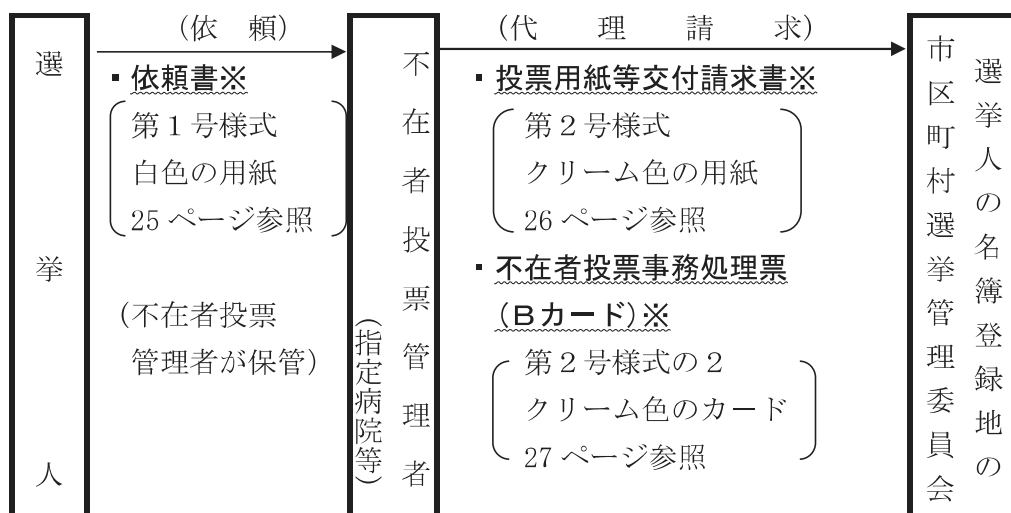
選挙の名称	告示日	選挙期日 (投票日)	投票用紙	
			地色	文字の色
神奈川県知事選挙	3月23日	4月9日	薄黄色	黒
神奈川県議会議員選挙	3月31日		白色	
横浜市議会議員選挙			水色	
川崎市議会議員選挙			桃色	
相模原市長選挙	3月26日		ピンク色	
相模原市議会議員選挙	3月31日		オレンジ色	

Ⅲ 事務処理について

「指定病院等」における不在者投票の事務処理について、神奈川県議会議員選挙・神奈川県知事選挙の場合を例として、説明します。

なお、神奈川県議会議員選挙・神奈川県知事選挙と同時に行われる横浜市議会議員選挙、川崎市議会議員選挙及び相模原市議会議員選挙・相模原市長選挙については、一部、その事務処理が異なりますので、「Ⅳ 横浜市議会議員選挙、川崎市議会議員選挙及び相模原市議会議員選挙・相模原市長選挙における不在者投票の事務処理について」（38 ページ）も御覧ください。

1 「投票用紙等」の請求



※ここで使用する用紙類は、県選挙管理委員会からあらかじめ送付します。

- (1) 「投票用紙等」の請求は、選挙期日（投票日）の前日（4月8日）まででき、選挙期日（投票日）の告示の日（県知事選挙は3月23日、県議会議員選挙は3月31日）前においても行うことができます。
- (2) 「指定病院等」の長が選挙人に代わって請求する場合、**依頼書**（第1号様式、25ページ参照）を選挙人から提出させ保管しておいてください。
- (3) 不在者投票管理者は、不在者投票理由（5ページの2参照）に当たると認定した場合には、**投票用紙等交付請求書**（第2号様式、26ページ参照）及び**不在者投票事務処理票（Bカード）**（第2号様式の2、27ページ参照）に必要事項を記入のうえ、**市区町村選挙管理委員会に対して直接又は郵便等で請求してください**（県内市区町村の選挙管理委員会の所在地については、3～4ページの一覧表を参照してください。）。

- (4) 不在者投票事務処理票（Bカード）の「施設の名称」欄の記入は、施設名称のゴム印を押していただいても結構です。また、選挙人が投票を点字で行う場合には、「施設の名称」欄に併せて「点字」と記入してください。
- (5) 神奈川県議会議員選挙・神奈川県知事選挙においては、選挙人が選挙人名簿登録地の神奈川県内の市町村から他の市町村に住所を移した場合でも、引き続き神奈川県の区域内に住所を有することの確認ができれば投票できることがあります。詳しくは市区町村の選挙管理委員会にお尋ねください。
- (6) 選挙人から請求の依頼がないときは、いかなる場合でも選挙人に代わって請求することはできません。
- (7) 「指定病院等」の長に請求を依頼する方法のほかに、選挙人が自ら請求する方法があります。この場合には、**請求書（兼宣誓書）**（第3号様式、29 ページ参照）により市区町村選挙管理委員会に対して直接又は郵便等で請求することになります（以下、選挙人が自ら請求した場合の事務処理についての記載は、《 》で表します。）。

2 「投票用紙等」の交付

8 ページの 1 の方法で投票用紙等を請求しますと、市区町村選挙管理委員会から選挙期日（投票日）の告示の日の翌日以後、次の諸用紙が直接交付されるか又は郵便等をもって送付されます。

- | |
|---------------------|
| ① 投票用紙 |
| ② 不在者投票用封筒（外封筒、内封筒） |

この場合、不在者投票管理者は、「投票用紙等」を受け取ったら直ちに、選挙人に渡さなければなりません。

なお、不在者投票をする期日を定める場合（次の3を参照）、その期日まで不在者投票管理者が「投票用紙等」を保管することは、選挙人における保管が困難と判断され、選挙人の了解を得て保管するのであれば差し支えありません。

《選挙人が自ら請求した場合は、これらの諸用紙のほかに不在者投票証明書（証明書用封筒に封入されています。）が同時に交付されますが、選挙人はこの証明書用封筒を開封できません。もし、開封された形跡があるときは、不在者投票管理者は投票を拒否しなければなりません。》

3 不在者投票ができる期間及び時間

「指定病院等」において不在者投票ができるのは、選挙期日（投票日）の告示の日の翌日から選挙期日（投票日）の前日までの、毎日午前8時30分から午後5時までです。

神奈川県知事選挙	令和5年3月24日から	同年4月8日まで	16日間
神奈川県議会議員選挙	令和5年4月1日から		8日間

なお、この期間内で不在者投票をする期日を定めることは差し支えありませんが、その特定の日以外に投票したい旨の申出があった場合にこれを拒否することはできません。

また、令和5年4月に行われる統一地方選挙における各選挙の不在者投票のできる期間は、次のとおりです。

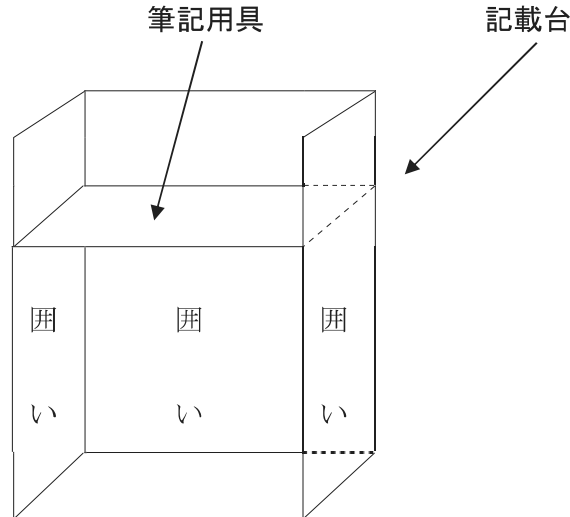
選挙の種類	不在者投票のできる期間
道府県知事の選挙	3月24日から4月8日までの16日間
政令指定都市の長の選挙	3月27日から4月8日までの13日間
道府県の議会の議員及び政令指定都市の議会の議員の選挙	4月1日から4月8日までの8日間
政令指定都市以外の市の議会の議員及び長の選挙並びに特別区の議会の議員及び長の選挙	4月17日から4月22日までの6日間
町村の議会の議員及び長の選挙	4月19日から4月22日までの4日間

（注） 県内で行われる選挙は、58ページのとおりです。

4 投票記載場所の設備

不在者投票管理者は、「指定病院等」の施設内に、投票の秘密を保持するために他人が選挙人の投票の記載を見ることができず、また投票用紙の交換その他の不正が行われないよう、相当な設備をしなければなりません。

<設備例>



また、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を掲示することはできません。

なお、重病人等で歩行が著しく困難である場合は、不在者投票管理者の管理下で立会人の立会いがある限り、ベッドで投票することができます（この場合は、ベッドのある室内に候補者の氏名等を記載したポスター等の文書を掲示することはできません。）。

（注）投票記載場所に特定候補者の氏名のメモ等を置いて、その候補者に投票をしむけるような行為は、投票干渉罪として1年以下の禁錮又は30万円以下の罰金に処せられます。

5 立会人

(1) 立会人について

不在者投票管理者は、不在者投票が行われる場合においては、選挙権を有する人を立ち合わせなければなりません。立会人不在で行われた投票は無効となりますので最低1人の立会人の立会いがなければなりません。また、立会人は、不在者投票管理者（不在者投票管理者の補助執行者を含む）、代理投票（又は代理投票の仮投票）における補助者とは兼ねることはできません。

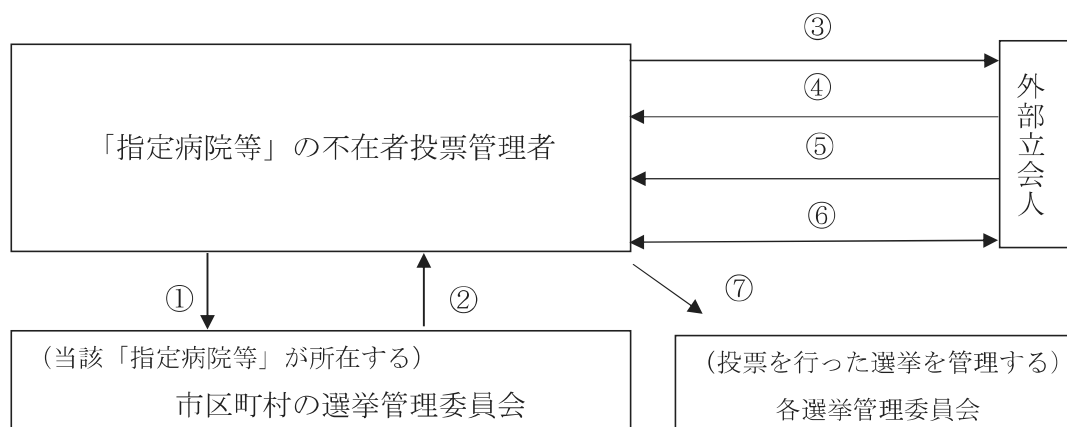
なお、立会人は選挙権を有すれば足り、選挙人名簿に登録されていることは必要ではありません。

また、不在者投票管理者は、市区町村の選挙管理委員会が選定した者（以下「外部立会人」といいます。）を立ち合わせる事その他の方法により不在者投票の公正な実施を確保する努力義務が課せられています。施設の実情に応じて外部立会人制度の積極的な活用に

ご配慮ください。

(2) 外部立会人の選定方法

外部立会人を立ち合わせる場合、概ね次の手順によることとなります。



- ① 当該「指定病院等」が所在する市区町村の選挙管理委員会（以下「所在地選挙管理委員会」といいます。）に対し希望する日時を連絡する。
- ② 所在地選挙管理委員会から選定結果の通知を受ける。
- ③ 外部立会人に対して立会人選任書を送付する。
- ④ 外部立会人から立会人承諾書の送付を受ける。
- ⑤ 定められた日時に不在者投票を実施、外部立会人が立ち会う。
- ⑥ 外部立会人（市区町村等の職員を除く）に報酬等を支払い、外部立会人は領収書を交付する。
- ⑦ 立会いに要する経費を按分し、投票を行った選挙を管理する各選挙管理委員会に請求する。

(3) 外部立会人の選定に関する留意点

ア 選定の依頼について

外部立会人の選定を依頼する場合は、速やかに、所在地選挙管理委員会（政令指定都市にあっては区選挙管理委員会）に電話等で御連絡ください。

急な選定依頼を受けましても所在地選挙管理委員会が対応できない可能性がありますので、選定依頼をする場合は、選定手続に必要な期間を考慮して所在地選挙管理委員会あて御連絡ください。

また、所在地選挙管理委員会から「指定病院等」あてに選定依頼の有無等を確認するため連絡が入る場合があります。

いずれの場合も、不在者投票の実施日時の候補をいくつか決めておいてくださいますようお願いいたします。

イ 外部立会人候補者について

外部立会人の候補者の多くは、選挙管理委員会の職員ではありません。具体的には所在地選挙管理委員会によって異なりますが、明るい選挙推進協議会の委員や民生委員その他の方によって構成されています。

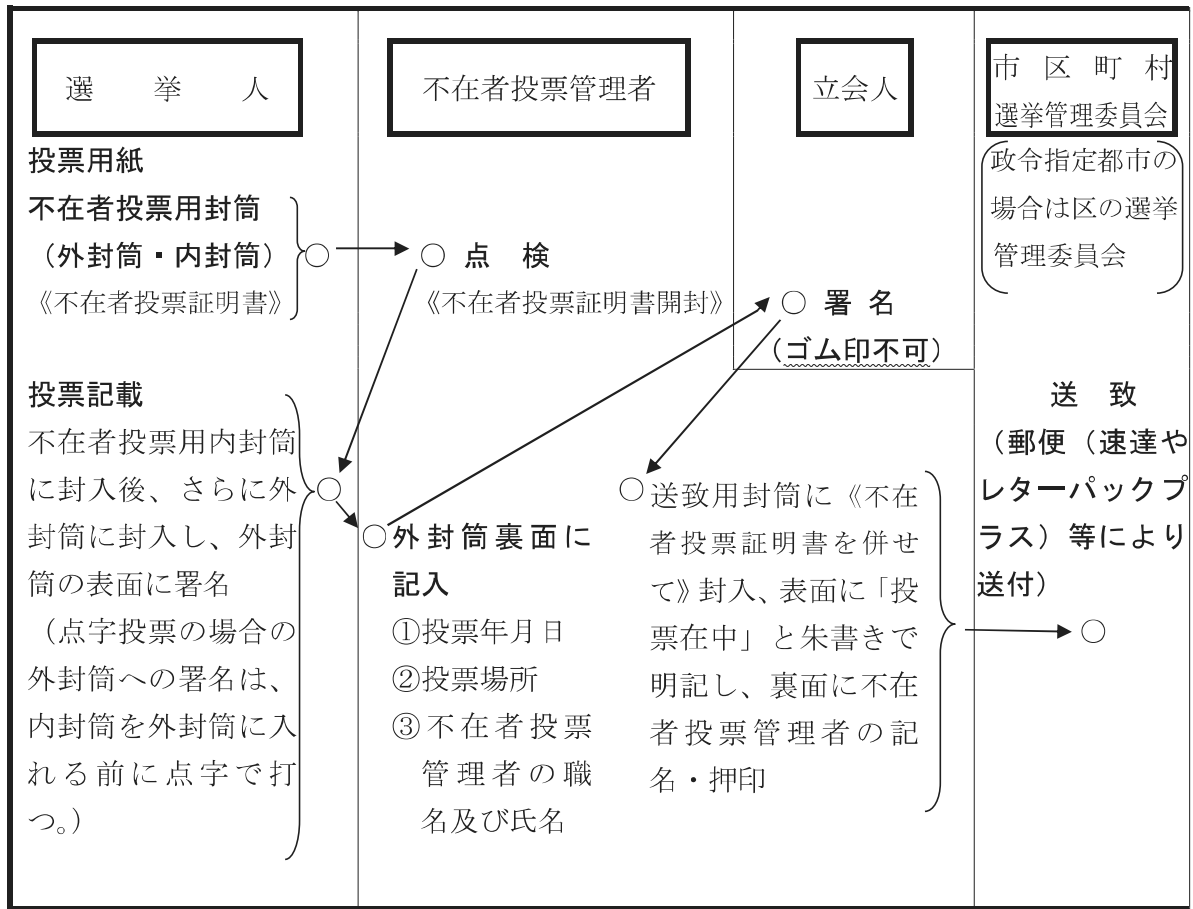
外部立会人には、選挙が自由かつ公正に行われるように不在者投票の手續に立ち会っていただきますが、不在者投票に関する手續の全てについて最終的な決定権を持つのは不在者投票管理者であることに御留意ください。

(4) 外部立会人に関する参考様式

事務内容	使用する様式	記入者、送付先等	参照ページ
外部立会人の選定を依頼する	外部立会人の選定について（依頼） （参考様式1）	不在者投票管理者が記載し所在地選挙管理委員会に送付。	34 ページ
所在地選挙管理委員会からの選定結果を受け、外部立会人に選任書を送付する	立会人選任書 （参考様式2）	不在者投票管理者が記載し選定された外部立会人に送付。	35 ページ
立会人となることを承諾する	立会人承諾書 （参考様式3）	外部立会人が記載し不在者投票管理者へ送付。	36 ページ
立会終了後、外部立会人（市区町村等の職員を除く）に不在者投票管理者がその経費（謝金及び旅費）を支払った場合、領収書を交付する。	立会人承諾書 （参考様式3）	承諾書の領収書欄に外部立会人が記載し不在者投票管理者へ交付。 ※外部立会人経費支給を請求する場合（上限有）に必要となります。	36 ページ

※外部立会人に関する経費の請求方法等についての詳細は、19 ページ以降をご覧ください。

6 不在者投票の方法



(注) 《 》の関係は、選挙人が自ら市区町村選挙管理委員会に対し「投票用紙等」を請求し、交付された場合です。

(1) 不在者投票の手続

ア 選挙人の確認

不在者投票管理者は、投票しようとする人が、「投票用紙等」を交付された選挙人であるか否かを確認してください。

《選挙人が自ら「投票用紙等」を請求した場合には、不在者投票証明書によって確認してください。》

イ 「投票用紙等」の点検

不在者投票管理者は、「投票用紙等」について、正規のものかどうか、汚損及び破損があったり、又はすでに候補者の氏名等が書かれていないかどうかを点検してください。

《選挙人が自ら「投票用紙等」を請求した場合には、「投票用紙等」のほかに不在者投票証明書が封入された封筒を提示させますが、それがすでに開封されていないかどうか併せて点検してください。開封された形跡があるときは、投票を拒否し

なければなりません。》

ウ 投 票

不在者投票管理者が管理する投票記載場所において、①選挙人自ら投票用紙に当該選挙の候補者1人の氏名を記載させ、②これを不在者投票用内封筒に入れて封をさせ、③さらにこの内封筒を不在者投票用外封筒に入れて封をさせ、④外封筒の表面に必ず署名させて提出させてください。点字投票があったときは、不在者投票用外封筒の表面の署名は、**内封筒を外封筒に入れる前に外封筒に点字で打たせて**ください。

なお、**不在者投票用外封筒の表面の署名**は、次の代理投票の場合を除くほか、**選挙人に必ず自書**させてください。不在者投票管理者があらかじめゴム印で選挙人名を押したりしないようにしてください。また、署名の下に押印したり、不在者投票用封筒を印をもって封かんする必要はありません。

エ 代理投票

選挙人が心身の故障その他の事情により、「候補者の氏名」を自書できないときは、その申請に基づいて代理投票をさせることができます。

この場合の申請は、口頭でも結構です。代理投票をさせるときは、不在者投票管理者は次の手順により行わせることになります。

① 立会人の意見を聴いて、投票を記載する場所において、投票事務に従事する者のうちから補助者2人を定めてください。

なお、不在者投票管理者及び立会人は、補助者を兼ねることはできず、また選挙人の家族や付添人等は、補助者になることはできません。

② 定めた2人の補助者のうち、1人を立ち会わせたいうえで、他の補助者1人に投票記載場所で、選挙人の指示する「候補者の氏名」を記載させてください。

③ 補助者に、記載した「候補者の氏名」を選挙人に示させたいうえ、これを不在者投票用内封筒に入れて封をさせ、さらにこの内封筒を不在者投票用外封筒に入れて封をさせてください。

④ 補助者に、不在者投票用外封筒の表面に選挙人の氏名を記載させ、直ちに提出させてください（補助者の氏名は書かないでください。）。

(2) 不在者投票の送致

不在者投票管理者は、選挙人から投票用紙の入った不在者投票用外封筒を受け取った場合には、不在者投票用外封筒の裏面に、①投票した年月日及び場所を記載し、②不在者投票管理者の職名及び氏名を記入したうえ、③投票に立ち会った立会人に**署名**させてください（記載例は17ページ）。

なお、投票に立ち会った立会人の署名に代えて、ゴム印を使用している事例がみられ

ますが、立会人の氏名は必ず署名させてください。

そして、不在者投票管理者はこの不在者投票用外封筒を《選挙人が自ら請求した場合には、不在者投票証明書とともに》他の適当な封筒に入れて封をし、その表面に「投票在中」と朱書きで明記し、その裏面に不在者投票管理者名を記名して印を押し、直ちに市区町村選挙管理委員会に直接持っていくか、又は郵便（速達やレターパックプラス）等により送付してください。

なお、投票が終わりましたら速やかに送付してください。不在者投票は不在者投票管理者から市区町村選挙管理委員会の委員長を経て、所属投票区又は指定投票区の投票管理者に送致されますが、選挙期日（投票日）の投票所を閉じる時刻（原則として午後8時）までに送致されないときは、その不在者投票は事実上投票しなかったものとして扱われますので、時間的な余裕を持ってご対応ください。

自書が必要な用紙類等

用紙類等	自書を要する部分	自書をする人
依頼書 (第1号様式・P25参照)	「選挙人住所」欄、「選挙人氏名」欄及び「生年月日」欄	選挙人(代理人が記載する場合を除く)
《請求書(兼宣誓書)》 (第3号様式・P29参照)	事務処理欄を除く、記載が必要な部分	選挙人
投票用紙	「候補者の氏名」欄	選挙人(代理投票を除く)
不在者投票用外封筒	封筒の ^{おもて} 表面の「投票者氏名」欄	選挙人(代理投票を除く)
	封筒の ^{うら} 裏面の「立会人(署名)」欄	立会人

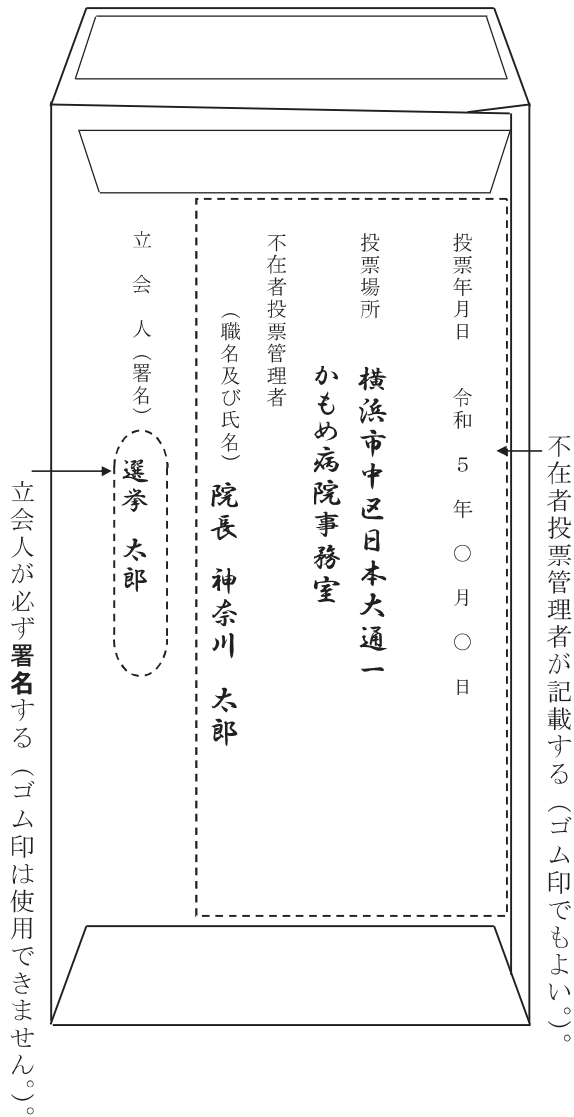
(注) 不在者投票ができる期間中に選挙人が投票せずに退院した場合等、投票用紙等を使用しなかったときは、破棄せずに、経緯を詳細に書いて、直ちに必ず送付元の市区町村選挙管理委員会に返送してください。

なお、投票用紙及び投票用封筒を市区町村の選挙管理委員会に返送すると、当該選挙人は、投票日当日に投票所まで行けば投票することができます。返送されないと投票所へ行っても投票することができません。

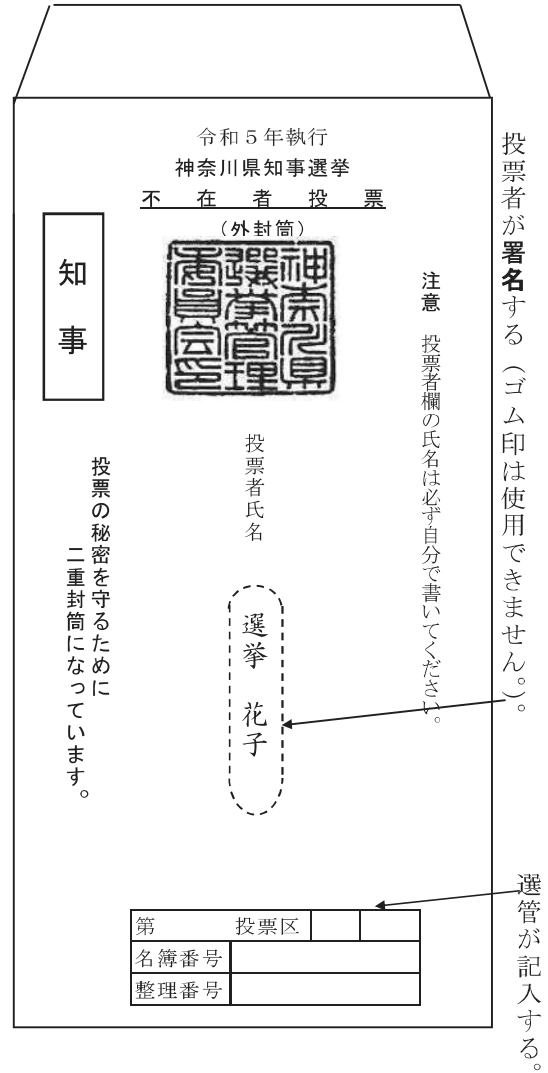
また、不在者投票ができる期間が終了したために投票用紙等を使用しなかったときも、破棄せずに、必ず送付元の市区町村選挙管理委員会に返送してください。

[不在者投票用外封筒の記載例]

(裏面)



(表面)



※神奈川県議会議員選挙の外封筒も上記記載例と同様です

7 不在者投票経費の請求

(1) 不在者投票事務経費

「指定病院等」の長（＝不在者投票管理者）は、所定の手続が終了した後で、不在者投票経費（不在者投票をした選挙人1人につき1,073円）の経費請求書（第4号様式、30ページ参照）に、

- ① 振込先の通帳の表紙を1ページめくった中表紙（金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人（カタカナ）の写し（振込先がネットバンキングで通帳がない場合は、キャッシュカードの写しやログイン画面のコピーでも可）

及び、

- ② 不在者投票者氏名等一覧（第5号様式、31ページ参照）
- ③ 市区町村選挙管理委員会の「投票用紙等」の数量が記載してある送付状又は受領書のコピー
- ④ 市区町村選挙管理委員会から送付された不在者投票のできる選挙人の一覧表（「指定病院等」で不在者投票事務処理票（Bカード）（第2号様式の2、27ページ参照）の住所・氏名欄をコピーしたものでも可）

の②～④いずれか1つを添えて選挙期日（投票日）後30日（令和5年5月9日）までに必着するように郵便番号231-8588、横浜市中区日本大通1、神奈川県選挙管理委員会に提出してください。

なお、③を添付した場合で不在者投票をした者の数が市区町村選挙管理委員会からの「投票用紙等」の送付数より少ないときは、朱で訂正してください。また、④を添付した場合は、不在者投票を行わなかった選挙人は2本線で抹消してください。

神奈川県議会議員選挙・神奈川県知事選挙を除く他の選挙（10ページの不在者投票ができる期間の表に掲げられているもの）に係る不在者投票経費については、それぞれの選挙を管理する道府県又は市町村あてに請求してください（横浜市議会議員選挙、川崎市議会議員選挙及び相模原市議会議員選挙・相模原市長選挙に係る不在者投票経費の請求については、「IV 横浜市議会議員選挙、川崎市議会議員選挙及び相模原市議会議員選挙・相模原市長選挙における不在者投票の事務処理について」（38ページ）を御覧ください。）。

〔問合せ先〕

神奈川県選挙管理委員会 〒231-8588 横浜市中区日本大通1
電 話 (045)210-3179（直通）

(2) 外部立会人経費

ア 外部立会人を立ち合わせ、その経費（当該外部立会人への謝金及び旅費）を支払った場合、実際に支払った額又は 10,900 円（旅費を含む）のうち少ない金額を上限として県等から経費が支給されます。

ただし、上限金額は 8.5 時間分であり、これに満たない場合は、次の「報酬額早見表」のとおり従事時間に応じた報酬額とします。

なお、「指定病院等」が独自に立会人を選定した場合又は市区町村等の職員を選定した場合は、県等からの経費支給の対象とはなりません。

【報酬額早見表】

1 回当たりの従事時間	報酬額
1 時間（1 時間以内）	1, 282 円
2 時間（1 時間を超え、2 時間以内の場合）	2, 565 円
3 時間（2 時間を超え、3 時間以内の場合）	3, 847 円
4 時間（3 時間を超え、4 時間以内の場合）	5, 129 円
5 時間（4 時間を超え、5 時間以内の場合）	6, 412 円
6 時間（5 時間を超え、6 時間以内の場合）	7, 694 円
7 時間（6 時間を超え、7 時間以内の場合）	8, 976 円
1 日相当（7 時間を超える場合）	10, 900 円

※ 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場合は、その端数は切り上げる。

神奈川県議会議員選挙・神奈川県知事選挙と告示から選挙期日（投票日）までの期間が重複して行われる他の選挙の不在者投票を実施した場合は、不在者投票した選挙人の数により按分して、それぞれの選挙を管理する選挙管理委員会に請求してください（第 6 号様式、様式は 32 ページ、記載例は 33 ページ参照）。

なお、按分計算した結果、1 円未満の端数が発生した場合は、1 円未満の端数は小数点以下の第 1 位を四捨五入して請求額を算出してください。

また、横浜市議会議員選挙、川崎市議会議員選挙及び相模原市議会議員選挙・相模原市長選挙に係る外部立会人に係る経費の請求方法等については、「IV 横浜市議会議員選挙、川崎市議会議員選挙及び相模原市議会議員選挙・相模原市長選挙における不在者投票の事務処理について」（38 ページ）を御覧ください。

イ 神奈川県議会議員選挙・神奈川県知事選挙の外部立会人に係る経費を請求する場合は、経費請求書（第4号様式、30ページ）中の「1 不在者投票事務経費」に加え、「2 外部立会人経費」に係る必要事項を記載し、次の書類を全て添付のうえ、選挙期日（投票日）後30日（令和5年5月9日）までに必着するように郵便番号231-8588、横浜市中区日本大通1、神奈川県選挙管理委員会に提出してください。

- ① 外部立会人経費内訳書（第6号様式、32ページ）
- ② 所在地選挙管理委員会の発行した立会人に係る選定通知の写し
- ③ 外部立会人から受領した謝金（報酬金）の領収書の写し

8 特殊な投票の手続

不在者投票の事務処理については、いままで述べてきたことのほかに次のような特殊な投票の手続があります。これらのことの詳細や不明な点については、県又は市区町村の選挙管理委員会にお尋ねください。

(1) 選挙人が船員の場合の手続

選挙人が船員である場合は、「投票用紙等」の請求をする際、船員の選挙人名簿登録証明書を併せて提示しなければなりません。

(2) 郵便等による不在者投票制度

一定の条件にあてはまる方は、郵便等による不在者投票が認められています。これは、選挙人本人が自ら郵便等により「投票用紙等」の交付を市区町村選挙管理委員会に請求し、現在する場所で投票を記載した後、選挙人が市区町村選挙管理委員会に対して郵便等により送付する制度です。

郵便等による不在者投票制度の対象となるのは、次の2つの場合です。

ア 身体に重度の障害等を有する選挙人の場合

身体障害者福祉法に規定する身体障害者手帳、戦傷病者特別援護法に規定する戦傷病者手帳又は介護保険法に規定する被保険者証の交付を受けている選挙人のうち、障害の程度が一定の程度に該当し、あらかじめ市区町村選挙管理委員会から、郵便等投票証明書の交付を受けている人は、本制度の対象となります。

また、自ら記載することができない一定の選挙人については、あらかじめ市区町村選挙管理委員会に届け出た者をして記載させることができます。

イ 新型コロナウイルス感染症に係る外出自粛要請により療養中の選挙人の場合

令和3年6月より、新型コロナウイルス感染症の患者であること又は感染したおそれがあることにより外出自粛要請を受け、自宅等で療養中の選挙人についても、当分の間

本制度の対象となることとなりました（特例郵便等投票制度）。

なお、濃厚接触者は本制度の対象外となります。

また、新型コロナウイルス感染症の感染の有無にかかわらず、「投票用紙等」の交付を市区町村選挙管理委員会に請求する時点で病院に入院中の方は、「ア 身体に重度の障害等を有する選挙人の場合」を除き、郵便等による不在者投票制度の対象外となりますので、本要領に基づき「指定病院等」における不在者投票を行ってください。ただし、投票用紙等を請求後に入院した場合は、特例郵便等投票による不在者投票も可能です。

詳細や不明な点については、県又は市区町村の選挙管理委員会にお尋ねください。

いずれの場合も「指定病院等」で投票を記載することもあります。が、「指定病院等」の長が不在者投票管理者となつて行う不在者投票ではありませんので、御注意願います。

なお、郵便等による不在者投票を行うことができる人が、郵便等によらず、一般の「指定病院等」での不在者投票を行う場合は「指定病院等」の長が当然に不在者投票管理者となります。

(3) 代理投票の仮投票

代理投票の場合に、代理投票の理由がないと不在者投票管理者が認めたときは、立会人の意見を聴いて拒否することができますが、代理投票を拒否された選挙人が拒否の決定に不服があるとき又は代理投票をさせることについて立会人に異議があるときは、代理投票の仮投票をさせることができます。

代理投票の仮投票をさせる具体的な手続は、代理投票の補助者2人のうち、投票用紙に「候補者の氏名」を記載した補助者に、その補助者の氏名を不在者投票用封筒（外封筒）の表面左下段に「代理記載人何某」と記載させて投票させることとなります。

9 新型コロナウイルス感染症に係る対応

(1) 不在者投票の際の新型コロナウイルス感染症対策について

「指定病院等」における基本的な新型コロナウイルス感染症対策については、各施設のガイドライン等に準じて実施してください。

加えて、不在者投票を行う際は、次の留意事項を参考に、各施設の実情にあわせ「指定病院等」の不在者投票管理者の判断により対策を実施してください。

- ア 不在者投票管理者、投票立会人及びその他の投票事務従事者が新型コロナウイルス感染症の感染が疑われる等により欠員が出たとしても、選挙事務を中止することはできませんので、事務を遂行することができるよう、あらかじめ代替職員等を確保しておくようにしてください。
- イ 投票事務に当たっては、マスクを着用のうえ、定期的に手指消毒を実施し、選挙人と接触を伴う対応をする事務従事者は手袋（ビニール、ゴム等）を着用するなど、接触機会を低減させるよう努めてください。
- ウ 投票用紙や筆記用具等、選挙人に交付するものについては、一度トレーに置いたものを選挙人にとらせる等、直接手渡しすることは避けるようにしてください。
- エ 投票記載場所の出入口にアルコール消毒液等を設置するなど、選挙人に対して投票前に手指消毒を促してください。
- オ 投票記載台等は定期的にアルコール消毒液等で拭き取り消毒を行ってください。
- カ 選挙人が使用する鉛筆等の筆記用具は、消毒したものや使い捨てのものを投票用紙交付の際に渡すなど、投票記載台に備え付けて使い回すことがないようにしてください。
なお、従前どおり選挙人が持参した筆記用具の使用は可能です。
- キ 人と人との間隔を確保する、30分に1回以上換気を行う等により、いわゆる「3つの密」（密閉・密集・密接）を避けるようにしてください。

(2) 感染者への対応

入院・入所している選挙人のうち、新型コロナウイルス感染症の感染者が「指定病院等」において不在者投票の実施を希望する場合、公職選挙法上は通常の選挙人と同様に扱われるため、投票することができます。感染症拡大防止などの理由があつたとしても、投票を拒否することはできません。

感染者が不在者投票を行う場合は、次の方法を参考に、感染拡大に特に注意して実施してください。

- ア 感染者が不在者投票を行うときは、手指消毒のうえマスクや手袋を着用させ、直接投票用紙等に触れることのないようにしてください。
- イ 感染者の投票と他の選挙人の投票は、空間的又は時間的に分けて行ってください。

例 ・他の選挙人が投票した後に感染者を投票させる。

・感染者は自分の部屋で投票させる(ベッドでの投票については11ページ参照)。

ウ 感染者の不在者投票終了後、事務従事者は速やかに手指消毒を行ってください。

エ 投票が終了した不在者投票(封筒)は、郵送等の封筒の表面に、感染者のものが入っていることがわかるように表示をするなどして、市区町村選挙管理委員会に送付してください。

オ 代理投票の実施

新型コロナウイルス感染症に係る隔離措置等により、入院者が候補者の氏名等を自書できない選挙人と認められる場合には、代理投票を行うことも考えられます(代理投票については、15ページ参照)。

ただし、代理投票は、あくまで秘密投票の例外として、第三者に対して投票意思を表示する方法によらなければ選挙権を行使できない者のために認められた制度であることから、実施に当たっては本人の意向を十分に確認するようにし、かつ投票の秘密が守られるように慎重に行ってください。

カ 特例郵便等投票制度の実施

令和3年6月より、新型コロナウイルス感染症により外出自粛要請を受け、自宅等で療養中の選挙人についても、当分の間、郵便等を用いた不在者投票制度の対象となることとなりました(特例郵便等投票制度:20ページ参照)。

なお、「投票用紙等」の請求に当たっては、療養者本人による請求が必要となり、「指定病院等」が代理で請求することができませんので、御留意ください。

10 使用する様式等

事務内容	使用する様式	記入者、送付先等	参照ページ
選挙人に「投票用紙等」の代理請求を依頼された場合	依頼書 (第1号様式)	選挙人が記載して不在者投票管理者に提出。 <u>不在者投票管理者が保管。</u>	25 ページ
不在者投票管理者が「投票用紙等」を市区町村選挙管理委員会に代理請求する場合	投票用紙等交付請求書 (第2号様式)	不在者投票管理者が記載。 下記の不在者投票事務処理票(Bカード)を添付して、 <u>選挙人の名簿登録地の市区町村選挙管理委員会に送付。</u>	26 ページ
	不在者投票事務処理票 (Bカード) (第2号様式の2)	不在者投票管理者が記載。 上記の投票用紙等交付請求書に添付。	27 ページ 28 ページ (記載例)
選挙人が自ら「投票用紙等」を市区町村選挙管理委員会に請求したいと申し出た場合	請求書(兼宣誓書) (第3号様式)	選挙人が記載して、選挙人の名簿登録地の市区町村選挙管理委員会に送付。	29 ページ
不在者投票終了後、不在者投票事務経費を請求する場合及び所在地選挙管理委員会が選定した外部立会人(市区町村等の職員を除く)を立ち合わせ、実際に支払った金額を請求する場合	経費請求書 (第4号様式)	不在者投票管理者が記載。 令和5年5月9日までに必着するよう送付(県選挙管理委員会あて)。	30 ページ
	不在者投票者氏名等一覧(注1) (第5号様式)	不在者投票管理者が記載。 上記の経費請求書に添付。	31 ページ
	外部立会人経費内訳書 (第6号様式)	不在者投票管理者が記載。 上記の経費請求書に添付。	32 ページ 33 ページ (記載例)

(注)

- 不在者投票者氏名等一覧(第5号様式)に代えて、
 - 市区町村選挙管理委員会の「投票用紙等」の数量が記載してある送付状又は受領書のコピー
 - 市区町村選挙管理委員会から送付された不在者投票のできる選挙人の一覧表(「指定病院等」で不在者投票事務処理票(Bカード)(第2号様式の2)の住所・氏名欄をコピーしたものでも可)
のいずれかでも結構です(詳細は18ページ参照)。
- 上記の諸用紙が不足した場合の請求先は、県選挙管理委員会です。請求書(兼宣誓書)(第3号様式)については、「指定病院等」には送付されませんので、当該様式のページをコピーして利用してください。
また、神奈川県選挙管理委員会のホームページからも、用紙をダウンロードすることができますので、御利用ください。
(ホームページアドレス <https://www.pref.kanagawa.jp/docs/em7/cnt/f5/>)

依 頼 書

私は、令和5年執行の神奈川県議会議員選挙・神奈川県知事選挙
.....の投票を（当病院、当老人ホーム、
当施設）で行いたいの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。

なお、引き続き神奈川県内に住所を有すること（引続居住）の確認が必要
な場合は、確認の申請を依頼します。

令和5年 月 日

(指定病院等の不在者投票管理者)

.....
殿

選挙人住所

フリガナ
選挙人氏名

(※代理人氏名)

明治
大正
昭和
平成
生年月日 年 月 日生

病棟等	
階	

- ◎注意1 代理人氏名の欄は、代理人がこの用紙に記載をした場合に、その方の名前
を記入してください。
- ◎注意2 この用紙はコピーして使用できます。
- ◎注意3 下線（点線）部には、神奈川県議会議員選挙・神奈川県知事選挙と合わせ
て請求する選挙がある場合にその選挙名を記載してください。

投票用紙等交付請求書

別記の選挙人 人は、令和5年執行の神奈川県議会議員選挙・神奈川県知事選挙.....の当日、
(当病院に入院加療中、当老人ホームに入所中、当施設に入所中)のため(当病院、当老人ホーム、当施設)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、別記の選挙人に代わって投票用紙(船員の不在者投票用紙)及び不在者投票用封筒の交付を請求します。

なお、引き続き神奈川県内に住所を有すること(引続居住)の確認が必要な場合は、確認を申請します。

令和5年 月 日
(別記の選挙人の名簿登録地ごと)

選挙管理委員会委員長 殿

施設の所在地	(〒 -) (電話番号 - -)		
施設の名称			
不在者投票 管理者の 職・氏名	(病院長、老人ホームの長若しくは施設の長又はこれらの代理人の氏名を記入してください)		
	職名		氏名
事務担当者氏名			

◎注意1 選挙人の住所・氏名等は、不在者投票事務処理票(Bカード)に記載し、名簿登録地が同一の選挙管理委員会ごとにとりまとめて各選管にこの請求をしてください。

◎注意2 不在者投票事務処理票(Bカード)の「施設の名称」欄には、当該選挙人が投票する場所として、当該病院、老人ホーム等の名称を記入してください。また、選挙人が視覚障害者であるため点字投票をする場合には、「点字」と併せて記入してください。

◎注意3 この用紙はコピーして使用できます。

◎注意4 下線(点線)部には、神奈川県議会議員選挙・神奈川県知事選挙と合わせて請求する選挙がある場合にその選挙名を記載してください。

◎注意5 この用紙で投票用紙等を請求する際は、不在者投票事務処理票(Bカード)を使用し、不在者投票者氏名等一覧は使用しないでください。