

指定病院等における 不在者投票の手引

令和 8 年 4 月 12 日 執行

練馬区長選挙

練馬区選挙管理委員会事務局

Tel (5984) 1399 (直通)

は し が き

公職選挙法は、投票所における選挙当日の投票を原則としていますが、その例外として、病院、老人ホーム、障害者支援施設等に入所中の選挙人が、不在者投票管理者（病院長、施設長等）の管理下で投票する不在者投票制度等を設けています。

この手引は不在者投票管理者が行う事務処理について解説したものです。

不在者投票の手続は、公正・公平を旨としており、手続を誤ると投票が無効となるおそれがあります。この手引を十分ご活用いただき、その管理に遺漏のないようご配慮をお願いいたします。

本文は便宜上「病院長」を例にとって記述してあります。他の不在者投票管理者の処理の方法もおおむね同一ですので、病院長の例に準じて処理されるようお願いいたします。

練馬区選挙管理委員会事務局

目次

I	練馬区長選挙	1
II	投票資格について	1
III	不在者投票制度について	2
1	不在者投票制度とは	2
2	不在者投票管理者とは	2
3	指定病院で不在者投票のできる選挙人	3
4	不在者投票管理者がしてはならない選挙運動	4
5	投票記載場所における選挙運動用ポスターの掲示禁止	4
6	罰 則	4
7	所要経費の請求	5
8	不在者投票管理者から投票管理者に送られた不在者投票の効力	5
IV	不在者投票の管理事務について	6
1	投票用紙等の請求	6
2	投票用紙等を受理した時の処理	7
3	投票の方法	8
4	不在者投票の送致の方法	12
5	記 録	13
6	指定病院以外の施設で行う不在者投票の方法	13
7	そ の 他	14
V	経費（不在者投票郵送料・外部立会人報酬）の請求方法について	15
	諸様式	20

特にご注意いただきたい事項

- ① 不在者投票の趣旨及び手続については、不在者投票事務を処理すべき担当事務職員は当然のことですが、入院患者等と日常接する看護職員にも、周知徹底してください。
- ② 指定病院等の長が代理して行う不在者投票用紙等の請求は、入院又は、入所中の選挙人からの**依頼があったものに限られます。**
- ③ 不在者投票用紙等の請求をした選挙人が退院又は退所した場合は、ただちに不在者投票用紙等を、練馬区選挙管理委員会へ返送してください。
- ④ 投票の記載場所は、他人が投票の記載を見ること、または投票用紙の交換、その他不正な手段が行われないように必要な設営をしてください。
- ⑤ 不在者投票管理者および代理投票補助者は、投票立会人になることはできません。なお、投票立会人は、事務や受付をしながら行うことができません。
- ⑥ 選挙人への投票用紙の交付にあたっては、渡し間違いのないよう、外封筒のラベルおよび氏名を確認してください。
- ⑦ 投票用紙とともに候補者氏名等一覧をお送りしますので、掲示するのではなく、お渡しして使用ください。
- ⑧ 投票の際、投票用紙は必ず内封筒に入れてから封をし、その後、外封筒に入れて封をするように案内してください。（投票用紙は**折らずに**内封筒に入れられます。）
- ⑨ 不在者投票管理者はその業務上の地位を利用して、選挙運動をすることは禁じられています。例えば、病院長が、一般に不在者投票の対象となる入院患者に対して、その診療上の影響力を利用して選挙運動をすることは違反になります。
- ⑩ 今回の選挙は、不在者投票期間が短いため、請求間違いや送付漏れ等がないよう、適切な管理・執行をお願いします。

I 練馬区長選挙

	練馬区長選挙
投票日	4月12日（日）
選挙期日の告示日	4月5日（日）
不在者投票期間	4月6日（月）〈告示日の翌日〉から
	4月11日（土）〈選挙期日の前日〉まで
施設での投票時間	午前8時30分～午後5時まで
用紙の色	白色

II 投票資格について

☆ 今回の練馬区長選挙では、練馬区の選挙人名簿に登録されていて、投票日まで練馬区に住所を有することが必要です。

以前に練馬区で投票したことがある方は、住所等の変更がない限り、そのまま練馬区で登録されています。

☆ 今回の練馬区長選挙に伴い新たに選挙人名簿に登録されるための要件（別紙「練馬区へ転入された方へ」参照）

【練馬区へ転入された方】 投票できる方

- ・平成20年4月13日までに生まれ、
- ・令和8年1月4日までに練馬区へ転入の届出を済ませ、
- ・投票日まで引き続き練馬区に住んでいる方。

【練馬区内転居された方】

- ・令和8年3月11日までに転居の方 新住所地で投票できます。
- ・令和8年3月12日以降に転居の方 旧住所地で投票できます。

(※練馬区外へ転出された方は投票できません。)

Ⅲ 不在者投票制度について

1 不在者投票制度とは

不在者投票制度は、法律で定められた一定の事由によって、選挙の当日、自ら投票所へ行って投票することができない選挙人が、投票日の前（告示日の翌日から投票日前日までの間）でも投票することができる例外的な制度です。

2 不在者投票管理者とは

すべての不在者投票は、選挙の公正を確保するため、不在者投票管理者のもとで行います。

この不在者投票管理者には、区市町村選挙管理委員会（以下「委員会」）の委員長のほか、都道府県選挙管理委員会が指定する病院（以下「指定病院」）、老人ホーム、身体障害者支援施設、もしくは保護施設等の長があたることになっています。（以下「病院長」の例により説明します。）

ただし、病院長が候補者となったり、外国人であったり、あるいは事故があったり、欠けていたりした場合は、病院長の職務を代理すべき者が、不在者投票管理者になります。

不在者投票管理者が行う事務は、必ずしも本人がすべて直接行わなければならないものではなく、適宜その補助者をして不在者投票管理者の管理のもとで、その事務を行わせることも可能です。

例えば、病院長が急用等で一時的に不在になった場合でも、職員が不在者投票管理者の管理のもとに、補助者として行うものであれば、事務を進行しても差し支えありません。

- 1 病院長は、不在者投票管理の事務を、他人に委任することはできません。
- 2 病院長が欠けた場合には（病院長が立候補したときも同様）、病院長の職務を代理すべき者が、不在者投票管理者になります。

なお、指定病院以外の指定施設において、当該施設の長が欠けた場合には、その職務を代理すべき者が、不在者投票管理者となります。

3 指定病院で不在者投票のできる選挙人

(1) 指定病院に入院している選挙人（以下「入院患者」といいます。）で、次の①～③の条件に該当していて、投票日当日に本来の投票所へ行って投票することができない場合は、不在者投票ができます。

- ① 当該選挙の選挙権を有していること（一定の刑罰を受けている者等は、選挙権がありません。）。
- ② 選挙人名簿に登録されていること。
- ③ 歩行が困難な者（手術等により、投票日当日において歩行困難となることが見込まれる入院患者を含む。）。

なお、歩行が可能な入院患者であっても、選挙人名簿に登録されている投票区の区域外の病院に入院中であれば、不在者投票ができます。（法 48 条の 2 第 1 項第 2 号）

(2) しかし、不在者投票は、投票日当日における選挙人の状態を想定して行うものから、投票用紙等の交付を受けた後、まだ投票を行わない間に、病気が治癒して退院した場合、選挙人は、投票日当日、投票所に行って通常の方法による投票をすることになります。

その場合は、直ちに交付を受けた投票用紙等を返納してください。返納されていない場合、選挙人は期日前投票又は当日投票を行うことができません。

なお、通常の方法による投票をしない場合でも、投票用紙等は、練馬区選挙管理委員会に、必ず返さなければなりません。

指定病院で不在者投票ができるのは、あくまで入院患者のみであり、家族等の付添人は、その指定病院で不在者投票をすることはできません。

4 不在者投票管理者がしてはならない選挙運動

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はできません。

業務上の地位利用とは、「日常の職務上有する影響力を利用して」という意味と解されています。

その他、不在者投票の内容に関する発言は、選挙人の投票の秘密を犯すこととなりますのでご注意ください。

5 投票記載場所における選挙運動用ポスターの掲示禁止

- (1) 何人も、不在者投票管理者の管理する投票を記載する場所には、候補者のポスターを掲示することができません。

投票を記載する場所とは、投票記載場所を設けた場所と一体をなす施設の全部を指すのであり、入院患者が起居できないため、ベッド等において投票させる場合は、そのベッドのある部屋にもポスターを掲示することができません。

- (2) 上記(1)に違反して掲示されたポスターは、病院の管理者が撤去できます。また、投票記載場所とは関係のない場所でも、施設内に無断で掲示されたポスターについては撤去できます。

いずれにしても、入院患者が投票する施設においては、投票記載場所以外であっても、特定候補者のポスター等を掲示することは適当ではないので、そのようなことがないように十分な配慮をしてください。

6 罰 則

不在者投票について、次のような不正行為が行われたときは処罰されます。

- (1) 選挙人の不正行為

- ① 不在者投票管理者、立会人に暴行もしくは脅迫を加え、投票を行う場所を騒擾し、又は選挙関係書類等を抑留、毀壞もしくは奪取したとき。(法 229)
- ② 投票を行う場所に凶器を携帯して入ったとき。(法 232)
- ③ 選挙人でない者が投票したり、氏名を詐称しその他詐偽の方法をもって投票をし、又はしようとしたとき及び投票を偽造したとき、又はその数を増減したとき。(不

在者投票管理者についても同様に不正行為となります。) (法 237)

(2) 不在者投票管理者、立会人、代理投票の際の代理記載者の不正行為

- ① 不在者投票管理者が、故意にその職務執行を怠り、又はその職権を濫用して選挙の自由を妨害したとき。(法 226)
- ② 不在者投票管理者が選挙人に対し、その投票をしようとし又は投票した被選挙人の氏名の表示を求めたとき。(法 226)
- ③ 不在者投票管理者、立会人、代理投票の際の補助者が、選挙人の投票した被選挙人の氏名を表示したとき。(法 227)
- ④ 投票を記載する場所において、選挙人の投票に干渉し又は被選挙人の氏名等を認知する方法を行ったとき。(選挙人が同様の行為を行った場合も同じ。)(法 228)
- ⑤ 代理投票の際、候補者の氏名を記載すべきものと定められた者が、選挙人の指示するとおり記載しなかったとき。(法 237 の 2)
- ⑥ 立会人が正当な理由なく法律に規定する義務を欠いたとき。(法 238)

7 所要経費の請求

不在者投票について所定の手続が終了した場合には、不在者投票を完了した選挙人 1 人につき 1, 236 円の経費 (郵送料等) が支払われます。投票用紙の交付を受けた方であっても、投票しなかった方は、支払いの対象人数になりませんのでご注意ください。

また、不在者投票管理者が外部立会人 (P.9 参照) を選任し、謝金及び旅費を支給した場合は、日額 12, 400 円を限度に経費を請求することができます。

これらの経費の請求についての詳細は、「**V 経費の請求方法について**」(P.15~) を参照してください。

8 不在者投票管理者から投票管理者に送られた不在者投票の効力

(1) 投票所における受理、不受理の決定

不在者投票については、投票の送致を受けた投票所の投票管理者が、次の事項を調査して受理、不受理を決定します。

- ① 不在者投票をした者が、選挙の当日選挙権を有する者であるか。
- ② 投票用封筒の記載が完全であるか。

③ その不在者投票が正規の手続によって行われているか。

せっかく不在者投票をしても、規定に違反していると正規の投票として取り扱われなかったり、あるいは受理されなかったりすることがありますので、誤りのないように処理してください。

なお、投票所閉鎖時刻（投票日当日午後8時）以降に送られてきた不在者投票は受理されませんので、十分ご注意ください。

(2) 受理された投票は

投票管理者は受理と決定した不在者投票について、外封筒から内封筒を取り出し、これを混同し投票した人が誰であるか特定できないようにした後、内封筒を開封し、投票用紙を取り出し、直ちに投票箱に入れます。

このようにして、投票の秘密は守られるように配慮されています。

IV 不在者投票の管理事務について

1 投票用紙等の請求

投票用紙と、その投票用紙を入れる投票用内封筒及び外封筒（以下「投票用紙等」といいます。）を次の要領により請求してください。

(1) 病院長が代理請求する場合（P. 29「様式4」）

① 病院長は入院患者から依頼があったときは、入院患者に代わって、練馬区選挙管理委員会委員長に、投票用紙等の請求をしてください。（家族の意向などではなく、必ず本人の投票する意思を確認してください）

まず、不在者投票請求書カード（P. 30「様式4別紙」）を作成します。できる限り本人に記入させてください。本人自ら記入できない場合は、代理記入でも構いませんが、その場合は必ず備考欄に代理記入者の氏名を記入してください。

- ② 次に「請求書」(P.29「様式4」)を作成し、選挙人1人1人の「不在者投票用紙等請求書カード」をまとめて「請求書」に添付し、練馬区選挙管理委員会委員長に請求してください。

病院長が入院患者の依頼を受けて行う代理請求は、直接又は郵便であることを問わず、必ず文書で行ってください。

なお、請求書のコピーを取るなど、その文書の控を必ず保存しておいてください。

- ③ 投票用紙等の請求期間は、投票日の前日までですが、不在者投票は投票所閉鎖時刻(投票日の午後8時)までに、投票所に到達しないと受理されないなので、なるべく早く投票用紙等を請求してください。(選挙期日の告示前でも請求はできます。)

また、複数の入院患者の投票用紙等を請求するときは、できる限りまとめて請求するようにしてください。

病院長の代理人が請求する際は、その代理人であることを証明する書面(P.31「様式5」)を添えてください。なお、使者については、それを証明する書面は不要です。

- (2) 入院患者自身が請求する場合

投票用紙等の請求は、大部分が(1)に述べた代理請求になると思いますが、入院患者が、自分で練馬区選挙管理委員会に請求することもできます。

その場合、指定病院での事務が煩雑になり、間違いが生じやすいので、「(1) 病院長が代理請求する場合」により請求するようにしてください。

- 1 複数の入院患者の投票用紙等を請求するときは、できる限りまとめて請求してください。
- 2 郵便等により請求する場合は、往復日数を考慮に入れて、早目に行うようにしてください。なお、告示日以前であっても請求できます。

2 投票用紙等を受理した時の処理

- (1) 委員会は、請求を受けたときは、「投票用紙及び封筒」(封筒は内封筒と外封筒の2種類 P.32「様式6」P.33「様式7」)を交付します。

この場合、委員会は、まず入院患者が選挙人名簿登録者であることを確認したうえで、不在者投票事由に該当すると認めた者について交付します。

【注意】 請求内容に不備があると、発送が遅れることがあります。

- (2) 病院長は投票用紙等を受領したときは、「不在者投票実施記録簿兼請求内訳書」(P. 25「様式2」)に記載し、その収受に誤りのないようにしてください。

あらかじめ投票日時を設定し、一括して投票させる場合、受領時から投票するまでの間、投票用紙等を預かる場合は、その旨、入院患者本人の了解を得ておくとともに、厳重に保管してください。

投票用紙等を入院患者に渡すときは、外封筒に貼ってあるラベルの氏名等を確認し、渡し間違いのないようにしてください。

- 1 「点字投票」として請求した場合は、点字投票用紙かどうか確認してください。
- 2 誤って他人の投票用紙等を渡さないよう特にご注意ください。

3 投票の方法

(1) 投票の日程

不在者投票の投票用紙等の交付を受けた入院患者は、告示日の翌日から選挙期日の前日までの間に、病院長の管理のもとで投票をしなければなりません。

入院患者が多数いるときは、あらかじめ投票を行う日を設定し、一括して投票させることも効率的な方法ですが、この場合は、その日時、場所等を入院患者に、あらかじめよく周知してください。

なお、投票を行う日の設定は、できる限り、入院患者が選挙公報を入手可能または入院患者へ選挙公報を提供可能な日程としてください。

※選挙公報は、4月6日(月)以降各施設50部ずつお送りします。

また、投票に立会うべき立会人(P.9(3))にも、同様に投票を行う日時、場所等を連絡してください。

一括投票後でも、個別に入院患者から新たな申立てがあれば、不在者投票管理者として、不在者投票の手続を速やかに進めてください。

(2) 投票

入院患者は、病院長の管理する投票記載場所において午前8時30分から午後5時までの間に投票することとなります。投票記載場所には机等を置き、机上には黒色

鉛筆を備えるほか、他人が投票の内容を見たりするようなことができないように準備してください。

また、点字投票の必要がある場合には、点字器等も備えて下さい。(点字器が必要なときはご相談下さい。)

なお、病院長が管理し、投票立会人が立会い、他人がその投票の記載を見たりする等の不正な手段が図られるようなことがなければ、病院内のどこで投票を行っても構いません。例えば、重篤患者等の投票には、病院長が投票立会人とともに病室をまわり、ベッドの上等で投票させても差し支えありませんが、必要もないのに全てベッドの上で行うことは避けてください。

(3) 投票立会人

病院長は、入院患者が投票する際、選挙権のある者(満18歳以上の日本国民で公職選挙法第11条等の欠格条項に該当しない者)を投票立会人として選任し、投票に立ち合わせる必要があります(不在者投票管理者および不在者投票事務に携わる方は、投票立会人になれませんので、ご注意ください)。

投票立会人は、投票用外封筒に必ず署名をしなければなりません。

また、病院長が投票立会人を選任する際は、委員会が選定した者など「外部立会人」を選任するよう努めなければなりません。

なお、「外部立会人」を選任する場合は、事前に選挙管理委員会までご相談ください。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1 病院長(不在者投票管理者)は、投票立会人を兼ねることはできません。2 代理投票の補助者など、投票が行われる場所で不在者投票の事務に携わる者は、投票立会人になれません。3 投票立会人は、投票用外封筒表面の「立会人」欄に署名(自書)する必要があります。 |
|--|

(参考)

【公職選挙法】

第11条 次の各号に掲げる者は、選挙権及び被選挙権を有しない。

- 一 削除
- 二 禁錮以上の刑に処せられその執行を終わるまでの者
- 三 禁錮以上の刑に処せられその執行を受けることがなくなるまでの者（刑の執行猶予中の者を除く。）
- 四 公職にある間に犯した刑法（明治40年法律第45号）第197条《受託収賄及び事前収賄》から第197条の4《あっせん収賄》までの罪又は公職にある者等のあっせん行為による利得等の処罰に関する法律（平成12年法律第130号）第1条の罪により刑に処せられ、その執行を終わり若しくはその執行の免除を受けた者でその執行を終わり若しくはその執行の免除を受けた日から5年を経過しないもの又はその刑の執行猶予中の者
- 五 法律で定めるところにより行われる選挙、投票及び国民審査に関する犯罪により禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行猶予中の者
 - 2 この法律の定める選挙に関する犯罪により選挙権及び被選挙権を有しない者については、第252条（選挙犯罪による処刑者に対する選挙権及び被選挙権の停止）の定めるところによる。
 - 3 （略）

(4) 投票の手順

不在者投票用紙等（内・外封筒、投票用紙）に何も記載されていないこと、外封筒のラベルが本人のものであることを確認してから渡し、投票方法を説明してください。

《投票方法》

①投票用紙に黒色鉛筆で候補者の氏名を1人記入する。

（投票用紙の色 白色）

②記入したら、投票用紙を内封筒に入れ封をする。

（内封筒の色 オレンジ色）

③さらに、それを外封筒に入れ封をする。

（外封筒の色 オレンジ色）

④最後に外封筒表面の投票者欄に入院患者自身の氏名を自書する。なお、①から④までは入院患者自身が行います。

⑤①から④まで終了後、投票立会人は外封筒表面の立会人欄に署名をする。

⑥不在者投票管理者は、外封筒表面の投票年月日を記入（自書）し、外封筒裏面の投票場所、不在者投票管理者の欄に記入（ゴム印でも可）してください。なお、不在者投票管理者の欄には病院長の職名および氏名を記入してください。

【注意】 外封筒の氏名等の記載漏れがあると受理できません。また、投票者の署名とラベルの氏名が同一か、必ず確認をしてください。

【注意】 外封筒の裏面の「投票場所」欄は、「〇階〇〇室」ではなく、施設名をご記入ください。 例) 〇〇病院

(5) 代理投票

入院患者が心身の故障等で、候補者の氏名等を自書できないときは、本人の申請に基づき、投票立会人の意見を聴いて代理投票ができます。

その場合は、病院長が、当該施設において投票事務に従事する者の中から、入院患者の投票の記載を補助すべき者2人を指名します。そのうちの1人が入院患者に代わって投票用紙にその入院患者の指示する候補者氏名等を記載し、他の1人がこれに立ち会います（ここで記載補助者として立ち会う人は、P.9(3)の投票立会人を兼ねることはでき

ません)。記載の終わった投票用紙は、これを投票用封筒（内封筒・外封筒）に入れて封をし、外封筒の表面の「投票者欄」に、当該入院患者の氏名を、その補助者が記入の上、提出を受けてください。

- 1 代理投票の補助者2名（投票用紙への記載をする者と、それに立ち会う者）は、投票事務に従事する者の中から病院長が指定します。
- 2 代理投票の補助者には特別の資格は必要ありません。補助者は、投票立会人と異なり選挙権を有する者でなくても差し支えありません。
- 3 投票用外封筒表面の「立会人」欄に署名するのは P.9(3)の投票立会人であり、代理投票の補助者ではありません。

(6) 点字投票

点字投票として請求した場合は、点字投票用紙であるかどうかを確認してください。

点字投票は、点字により投票用紙に記載させます。

不在者投票用外封筒の本人の署名（点字）は、投票用紙を入れる前にさせてください。

投票用紙を入れてから外封筒に点字を行うと、中の投票用紙が読めなくなります。

なお、「不在者投票実施記録簿兼請求内訳書」（P.25「様式2」）の備考欄に「点字投票」の旨を記入しておいてください。

(7) 入院患者が投票しないとき

投票用紙を請求し、交付された入院患者が投票しない場合は、投票用紙等を必ず回収し、その理由を併記して請求先の委員会に返送してください。

4 不在者投票の送致方法

投票が終わりましたら、次のとおり送付の手続きをしてください。

- (1) 外封筒に必要事項が記入されているか点検をお願いします。

【表面】 投票年月日、投票立会人の氏名、投票者の氏名

【裏面】 投票場所、不在者投票管理者

- (2) 投票が終わった外封筒一式を他の適当な封筒に入れます。その際、不在者投票送付書（P.34「様式8」）に必要事項を記入し同封した上で封をします。封筒の表面に赤で

「投票在中」の表示をして、裏面には病院名・所在地を記載し、直接持参するかレターパック・速達で郵送してください。

所定の投票所への送致時刻について、不在者投票は、練馬区選挙管理委員会を経て、投票所の投票管理者の手元に、投票日当日の投票所閉鎖時刻（投票日の午後8時まで）に到着しなければなりません。投票所閉鎖時刻後に送られてきた投票は受理されません。したがって、この時刻に遅れないよう早目に送付して下さい。

投票は、なるべく投票日の前日までに到着するよう直接持参するかレターパック・速達で郵送してください。なお、郵送による場合は、郵送日数に余裕を見てください。

5 記 録

不在者投票を実施したときは、「不在者投票実施記録簿兼請求内訳書」(P. 25「様式2」)を作成し、そのてん末を記録しておいてください。

この記録簿は、法令に定められたものではありませんが、経費の請求、代理投票の件数調査等の問い合わせのため、必ず作成しておいてください。

6 指定病院以外の施設で行う不在者投票の方法

- (1) 指定された老人ホーム、身体障害者支援施設、若しくは保護施設に入所中の選挙人についても前記の手續に準じて行うことができます。
- (2) この場合、老人ホームの長、身体障害者支援施設の長、保護施設の長が不在者投票管理者となります。
- (3) 上記(2)の者に事故があり又は欠けた場合には、これらの者の職務を代理すべき者が不在者投票管理者となります。

7 その他

不在者投票を行うためには、一般の投票と同様その入院患者が選挙人名簿に登録されていることが必要です。選挙人名簿に登録されていない者が投票用紙等を請求しても交付されません。したがって、投票用紙等を請求するときは、その入院患者が選挙人名簿に登録されていることを本人に確認する必要があります。

本来投票は、投票日に投票所で行うのが原則です。不在者投票はこの例外であり、制度の運用に当たっては、厳格な手続が求められていることは前述のとおりです。各位におかれましては、公平・公正な管理に十分留意のうえ、適正な事務処理をお願いいたします。

V 経費（不在者投票郵送料・外部立会人報酬）の請求方法について

今回の選挙は練馬区選挙のため、所要経費（不在者投票郵送料・外部立会人報酬）の請求先は、すべて練馬区選挙管理委員会です。

お支払いする金額は、不在者投票を完了した選挙人につき1,236円の経費を支払います。

また、不在者投票管理者が外部立会人を選任し、謝金及び旅費を支給した場合は、日額12,400円を限度に経費を請求できます。

なお、以下の記述は、特に断り書きのない限り、郵送料と外部立会人報酬に共通です。

1 経費の請求先

〒176-8501 練馬区豊玉北6-12-1 本庁舎16階 練馬区選挙管理委員会事務局 不在者投票担当 (電話) 03-5984-1399 (直通)

2 支払方法

- (1) 口座振替による支払
- (2) 納入告知書・納入通知書による支払（ただし、都立病院、国立病院等の官公庁に限る。）

3 提出書類

請求する経費や支払方法により、提出書類が異なりますのでご注意ください。

- (1) 口座振替による支払の場合

ア 郵送料の請求に必要な書類

- ① 請求書兼支払金口座振替依頼書【郵送料用】（様式1-1、P21・22参照）
- ② 不在者投票実施記録簿兼請求内訳書（様式2、P25・26参照）の写し

イ 外部立会人報酬の請求に必要な書類

- ① 請求書兼支払金口座振替依頼書【外部立会人報酬用】（様式1-2、P23・24参照）
- ② 不在者投票実施記録簿兼請求内訳書（様式2、P25・26参照）の写し（※）
- ③ 不在者投票立会い実績報告書（様式3、P27・28参照）の写し
- ④ 外部立会人に係る練馬区選挙管理委員会の選定通知の写し
- ⑤ 外部立会人から受領した謝礼金等領収書の写し

※郵送料と外部立会人報酬を同時に請求する場合、②（様式2）は1通で結構です。

- (2) 納入告知書・納入通知書による支払の場合

ア 郵送料の請求に必要な書類

- ① 請求書兼支払金口座振替依頼書【郵送料用】（様式1-1、P21・22参照）
（公印を押印のこと。請求金額・請求者の欄のみ記載すること。）

- ② 納入告知書・納入通知書 (公印を押印のこと。)
- ③ 不在者投票実施記録簿兼請求内訳書(様式2、P25・26参照)の写し

イ 外部立会人報酬の請求に必要な書類

- ① 請求書兼支払金口座振替依頼書【外部立会人報酬用】(様式1-2、P23・24参照)
(公印を押印のこと。請求金額・請求者の欄のみ記載すること。)
- ② 納入告知書・納入通知書 (公印を押印のこと。)
- ③ 不在者投票実施記録簿兼請求内訳書(様式2、P25・26参照)の写し(※)
- ④ 不在者投票立会い実績報告書(様式3、P27・28参照)の写し
- ⑤ 外部立会人に係る練馬区選挙管理委員会の選定通知の写し
- ⑥ 外部立会人から受領した謝礼金等領収書の写し

※郵送料と外部立会人報酬を同時に請求する場合、③(様式2)は1通で結構です。

4 書類作成上の注意

- (1) 請求書兼支払金口座振替依頼書(様式1-1、1-2)について

【請求金額】

- ① 郵送料(様式1-1)については、投票を完了した方が算定の対象となります。投票用紙等の交付請求をした方でも、投票をしなかった場合は算定の対象となりません。なお、投票を完了した後に死亡された場合は、算定の対象となります。
- ② 外部立会人報酬(様式1-2)については、実際に病院等から外部立会人に支払った金額が請求の対象となります。ただし、実際に支払った金額が、勤務時間ごとの報酬上限額(P.27-28参照)を超えるときは、上限額を超えて請求することはできません。請求金額が様式3(P.27-28)中央の「報酬支払額合計」と一致することを確認してください。

【請求者】

- ① 請求者とは不在者投票管理者(病院の院長、老人ホームの長等)です。法人等の代表者である理事長ではありません。施設名の記載に関しては略称等を用いず、必ず正式名称を記入してください。理事長が病院長等を兼務している場合も、請求権のある「病院長(施設長等)」の肩書きを記載してください
- ② 請求者印は、病院の印ではなく、病院長の印又は病院長の私印を押してください。
- ③ 納入告知書・納入通知書による支払いを希望する場合は、納入告知書・納入通知書に必ず公印を押してください。また、国等が納入告知書等を発行する場合、施設等を経由してご提出ください。

【振込口座名義】

- ① 振込口座欄には、金融機関に登録した口座名を正確に記入してください。
- ② 前述の「(1)請求者欄」に記入した病院名・請求者氏名と振込口座名義が、名義人の肩書等も含めて1文字でも異なる場合は、「委任状」が必要ですので、様式1下段の委任状に記入してください。

(2) 納入告知書・納入通知書について

支払事務手続の関係上、納入期限については可能な限り請求日より1か月以降とし、納入期限から1か月以上前にこちらに到着するように送付して下さい。

また、請求書兼支払金口座振替依頼書と同じ公印を押してください。

5 請求期限

選挙期日（投票日）から概ね2週間以内に上記「3」の提出書類を送付してください。

6 その他

- (1) 記入を訂正した箇所には、必ず訂正印（請求者印と同じもの）を押してください。
- (2) 納入告知書・納入通知書は、請求書等、他の書類と「同封」をお願いいたします。
- (3) 送付する書類の複写を、必ずお手許に保管してください。（「写し」を提出することになっている書類については、原本をお手元に保管してください。）
- (4) 当方からの支払時期は書類のご提出から概ね1か月～2か月程度となりますが、事務処理の都合上、更にお時間をいただく場合があります。各施設における会計手続の都合上、支払時期を把握する必要がある場合は、上記「1」の電話番号までお問い合わせください。
- (5) 次ページからのチェックシートにて必要事項に漏れがないことをご確認のうえ、ご提出ください。

チェックシート（様式1「請求書兼支払金口座振替依頼書」）

《共通》

- 請求者は、不在者投票管理者である「病院長（施設長）等」になっていますか？
（請求者とは、不在者投票管理者（病院の院長、老人ホームの長等）です。法人等の代表者である理事長ではありません。なお、理事長が兼務している場合も、請求権のある「病院長（施設長）等」の肩書きを記載してください。）
- 「請求者（依頼人）」は略称を用いず、正式名称を記入していますか？
- 提出書類に使用した「印」は、病院長（施設長）等の印又は私印ですか？
（施設を設置する法人の代表者（理事長等）の印は認められません。）
- 提出書類に使用した「印」は、全て同じものですか？
（銀行届出印である必要はありませんが、インク浸透印等は認められません。）
- 記入を訂正した箇所に、訂正印（請求者印と同じもの）を押してありますか？

《次の2項目は納入告知書・納入通知書による支払を選択される方のみご確認ください》

- 納入告知書・納入通知書に貴施設の公印（請求書と同じ印）を押してありますか？
- 納入期限を請求日より1か月以降にしていますか？

《以下、口座振替による支払を選択される方のみご確認ください》

- 上段の「請求者（依頼人）」と中段の「振込口座名義」が異なる場合、下段の「委任状」に記入・捺印してありますか？また、「請求者（依頼人）」と「委任者」は同一ですか？
- 病院長（施設長）等が理事長を兼務していて、振込先口座が理事長名義の場合、委任状は正しく記載されていますか？
- 中段の振込先口座の「支店名」「種目」等の記入漏れはありませんか？
- 「委任状」を記入する場合、中段の「振込口座名義」と下段の「受領者（口座名義人）」は同一ですか？

チェックシート（様式2「不在者投票実施記録簿兼請求内訳書」）

- 項目及び内容に記入漏れはありませんか？
(パソコン等で作成した場合、記載項目を必ず確認してください)
- 右上の「不在者投票管理者氏名」は、様式1上段の「請求者（依頼人）」と同一になっていますか？
- 投票用紙を請求しても投票を完了しなかった方がいる場合は、備考欄にその旨を記入の上、二重線で消しましたか？
- 「代理投票補助者氏名」欄については、代理投票を行った場合のみ、記入してください。(代理投票を行っていない場合は記入しないでください。)
- 代理投票を行った場合、代理投票補助者は、2名の名前をフルネームで記入していますか？
- 左下の「投票者数」欄には、実際に投票した人数を記入していますか？
(投票用紙を請求した人数ではありませんのでご注意ください。なお、投票完了後に死亡された方は、投票した人数に含めてください。)
- 不在者投票実施記録簿兼請求内訳書(様式2)写しの添付漏れはありませんか？

諸様式

請求書兼支払金口座振替依頼書

令和 8 年 4 月 〇 日

練馬区長 殿

請求金額 金 2,472 円
(1人 1,236円 × 2 名分)

ただし、練馬区長選挙における不在者投票郵送料として上記金額を

○施設管理者(例:院長)の印
又は私印が必要です。法人の代表者(理事長等)の印は認められません。
○インク浸透印等は使用できません。

請求者 (依頼人)	所在地	〒 176-XXXX 練馬区豊玉北6-X-X ☎ 03-3993-XXXX	
	フリガナ	イリョウホウジンシャダン マルマルカイ マルマルビョウイン	
	施設名	医療法人社団 ○○会 ○○病院	
	フリガナ	インチョウ	センキョ タロウ
	請求者 (病院長等) 氏名・印	肩書き(病院長等) 院長	氏名 選挙 太郎
		*「理事長」は不可	

- 注意 1 請求者は、不在者投票管理者(病院長等)となります。
2 印は施設印ではなく、不在者投票管理者(病院長)の公印または私印を使用して下さい。

※ 以下は口座振替による支払の場合のみ記入

練馬区から私に支払われる練馬区長選挙における不在者投票郵送料を振り込んでください。

○「支店コード」及び「種目」の記入漏れが非常に多くっておりますので、ご注意ください。

振込先金融機関名	本・支店名	金融機関コード	支店コード	種目	口座番号(右詰めで記入)
○○○ (銀行)・信用金庫 信用組合・農協	◇◇◇ 本店 (支店)	1 2 3 4 5 6 7		1. 普通 2. 当座	9 8 7 6 5 4 3

同一内容を記入
(委任状が必要な場合)

振込口座名義	
イ) マルマルカイ	リジチョウ センキョ タロウ
氏名	医療法人社団 ○○会 理事長 選挙 太郎

※(A)請求者(依頼人)と(B)振込口座名義が異なる場合は、以下の委任状

○「施設(院)長」と「理事長」が同一人物であっても、肩書が異なるため、委任状が必要です。

不在者投票郵送料の受領権を下記の者に委任します。

施設名	医療法人社団 ○○会 ○○病院	
委任者 (請求者氏名・印)	肩書き(病院長等) 院長	氏名 選挙 太郎
	*「理事長」は不可	
受領者 (振込口座名義)	医療法人社団 ○○会 理事長 選挙 太郎	

(上記の「施設名」及び「委任者」欄には (A)、「受領者」欄には (B) と同じ内容を転記してください。)

同一内容を記入
(委任状が必要な場合)

事務担当者氏名	選挙 二郎
連絡先(電話番号)	03-5984-XXXX
連絡先(メールアドレス)	nerima@○○○○.jp

請求書兼支払金口座振替依頼書

令和 8 年 4 月 日

練馬区長 殿

請求金額 金 円

ただし、練馬区長選挙における不在者投票外部立会人報酬として上記金額を請求します。

捨印 印

請求者 (依頼人)	所在地	〒	
		☎	
	フリガナ		
	施設名		
	フリガナ		
A →	請求者 (病院長等) 氏名・印	肩書き(病院長等)	氏名

*「理事長」は不可

- 注意 1 請求者は、不在者投票管理者(病院長等)となります。
 2 印は施設印ではなく、不在者投票管理者(病院長等)の公印または私印を使用して下さい。

※ 以下は口座振替による支払の場合のみ記入

練馬区から私に支払われる練馬区長選挙における不在者投票外部立会人報酬は、以下の口座に口座振替により振り込んでください。

振込先金融機関名	本・支店名	金融機関コード	支店コード	種目	口座番号(右詰めで記入)
銀行・信用金庫 信用組合・農協	本店 支店			1. 普通 2. 当座	
振 込 口 座 名 義					
カタカナ					
B → 氏名					

※A請求者(依頼人)とB振込口座名義が異なる場合は、以下の委任状に記入してください。

委 任 状		
外部立会人報酬の受領権を下記の者に委任します。		
施設名		
委任者 (請求者氏名・印)	肩書き(病院長等)	氏名
受領者 (振込口座名義)		

(上記の「施設名」及び「委任者」欄には A、「受領者」欄には B と同じ内容を転記してください。)

事務担当者氏名	
連絡先(電話番号)	
連絡先(メールアドレス)	

※ 請求の際には、立会人に係る市町村の選定通知の写し、謝金領収書等を添付してください。

請求書兼支払金口座振替依頼書

令和 8 年 4 月 〇 日

練馬区長 殿

請求金額 金 12,400 円

ただし、練馬区長選挙における不在者投票外部立会人報酬として上

○施設管理者(例:院長)の印又は私印が必要です。法人の代表者(理事長等)の印は認められません。
○インク浸透印等は使用できません。

請求者(依頼人)

所在地	〒 176-XXXX	
	練馬区豊玉北6-X-X	
	☎ 03-3993-XXXX	
フリガナ	イリョウホウジンシャダン マルマルカイ マルマルビョウイン	
施設名	医療法人社団 ○○会 ○○病院	
フリガナ	インチョウ	センキョ タロウ
請求者(病院長等)氏名・印	肩書き(病院長等) 院長	氏名 選挙 太郎
	*「理事長」は不可	

- 注意 1 請求者は、不在者投票管理者(病院長等)となります。
2 印は施設印ではなく、不在者投票管理者(病院長等)の公印または私印を使用して下さい。

※ 以下は口座振替による支払の場合のみ記入

練馬区から私に支払われる練馬区長選挙における不在者投票外部振替により振り込んでください。

○「支店コード」及び「種目」の記入漏れが非常に多くありますので、ご注意ください。

振込先金融機関名	本・支店名	金融機関コード	支店コード	種目	口座番号(右詰めで記入)
○○○ 銀行・信用金庫 信用組合・農協	◇◇◇ 本店 (支店)	1 2 3 4	5 6 7	1. 普通 2. 当座	9 8 7 6 5 4 3

同一内容を記入(委任状が必要な場合)

氏名	振込口座名義
	イ) マルマルカイ リジチョウ センキョ タロウ
氏名	医療法人社団 ○○会 理事長 選挙 太郎

※(A)請求者(依頼人)と(B)振込口座名義が異なる場合は、以下の委任状

○「施設(院)長」と「理事長」が同一人物であっても、肩書が異なるため、委任状が必要です。

外部立会人報酬の受領権を下記の者に委任します。

施設名	医療法人社団 ○○会 ○○病院	
委任者(請求者氏名・印)	肩書き(病院長等) 院長	氏名 選挙 太郎
	*「理事長」は不可	
受領者(口座名義人)	医療法人社団 ○○会 理事長 選挙 太郎	

(上記の「施設名」及び「委任者」欄には (A)、「受領者」欄には (B) と同じ内容を転記してください。)

同一内容を記入(委任状が必要な場合)

事務担当者氏名	選挙 二郎
連絡先(電話番号)	03-5984-XXXX
連絡先(メールアドレス)	nerima@○○○○.jp

※ 請求の際には、立会人に係る市町村の選定通知の写し、謝金領収書等を添付してください。

様式3

不在者投票立会い実績報告書

令和8年4月12日執行練馬区長選挙

不在者投票 管理者氏名	施設名 肩書き(「〇〇病院長」等)	氏名

立会日	立会時間					立会場所	立会人氏名	報酬上限額 (10,900×時間数 (A)/8.5)	実際の報酬支払額 (左の上限額を超える 場合は、上限額を記 入)	備考
	自	～	至	1日 (7時間超)	時間数 (A)					
		～							円	
		～							円	
		～							円	
		～							円	
		～							円	

↑ 7時間を超える場合(注3参照)は、「時間数」には記載せず、「1日」欄に「1」と記載してください(Excelで作成される場合は入力不要です)。

不在者投票者 総数	合計 人

報酬支払額 合計	

- (注) 1 上記の各項目は、該当部分に全て記入してください。
- 2 1回あたりの従事時間は、8時間30分を1日とし、1日分を12,400円とします。
- 3 1回あたりの従事時間が7時間を超えて8時間30分未満の場合は1日とみなし、按分は不要です。
- 4 1回あたりの従事時間が7時間以下の場合で、1時間未満の端数があるときは、1時間に切り上げてください。
- 5 立会時間の按分端数は、小数点以下第1位を四捨五入してください。
- 6 Excelで入力する場合は、黄色のセルのみ入れてください。

【勤務時間ごとの報酬上限額】

勤務時間	報酬上限額
1時間以下	1,459円
1時間超～2時間以下	2,918円
2時間超～3時間以下	4,376円
3時間超～4時間以下	5,835円
4時間超～5時間以下	7,294円
5時間超～6時間以下	8,753円
6時間超～7時間以下	10,212円
7時間超	12,400円

様式3<記入例>

不在者投票立会い実績報告書

この様式は、外部立会人報酬を請求する場合のみ提出して下さい。

令和8年4月12日執行練馬区長選挙

日数と時間数の両方には入力しないでください。

不在者投票 管理者氏名	施設名 肩書き(「〇〇病院長」等) 医療法人社団 〇〇会 〇〇病院 院長	氏名 選挙 太郎
----------------	---	-------------

立会日	立会時間				時間数 (A)	立会場所	立会人氏名	報酬上限額 (10,900×時間数 (A)/8.5)	実際の報酬支払額 (左の上限額を超える 場合は、上限額を記 入)	備考
	自	～	至	1日 (7時間超)						
令8.〇.△	9:00	～	16:30	1		2階会議室	■■ 一郎	10,900円	12,400 円	
令8.〇.□	13:10	～	16:30		4	1階食堂	◎□ 三郎	7,294円	7,294 円	
									円	
									円	

記入例

↑ 7時間を超える場合(注3参照)は、「時間数」には入力せず

■■ 一郎氏に実際に支払った報酬額(交通費等を含む。)が・・・
 (例1) 10,000円だった場合→「10,000円」と記入
 (例2) 13,000円だった場合→「12,400円」と記入(上限額)

不在者投票者 総数	合計 2 人
--------------	--------------

報酬支払額 合計	19,694円
-------------	---------

- (注) 1 上記の各項目は、該当部分に全て記入してください。
 2 1回あたりの従事時間は、8時間30分を1日とし、1日分を12,400円とします。
 3 1回あたりの従事時間が7時間を超えて8時間30分未満の場合は1日とみなし、按分は不要です。
 4 1回あたりの従事時間が7時間以下の場合で、1時間未満の端数があるときは、1時間に切り上げてください。
 5 立会時間の按分端数は、小数点以下第1位を四捨五入してください。
 6 Excelで入力する場合は、黄色のセルのみ入れてください。

【勤務時間ごとの報酬上限額】

勤務時間	報酬上限額
1時間以下	1,459円
1時間超～2時間以下	2,918円
2時間超～3時間以下	4,376円
3時間超～4時間以下	5,835円
4時間超～5時間以下	7,294円
5時間超～6時間以下	8,753円
6時間超～7時間以下	10,212円
7時間超	12,400円

不在者投票用紙等請求書カード

氏名	(ふりがな)	生年月日		投票区	名簿番号	
		明治・大正・昭和・平成	年 月 日生			
選挙人名簿に記載されている住所						
区・市 町・村		丁目 番号		選挙の種類	衆小 衆比 参選 知 長	
		(部屋番号等)			最高裁 参比 都議 議	
太枠の中のみ 記入してください	施設の名称、所在地、郵便番号、電話番号(ゴム印がありましたらゴム印を押して下さい)				請求	直・郵
					交付	直・郵
					受理	直・郵
					返還	直・郵
					事由	表示 確認
備考(通信欄)(点字投票の請求 有 無) <input checked="" type="checkbox"/> 代理記入者(○○ ○○)				番号	B	

(注) 点字投票の場合は「(点字投票の請求)」の「有」に○印を付してください。
該当する選挙の欄に必ず「○印」を付してください。

選挙人に代わって代理記入する際は、記入例により欄に○印を付し、代理記入者の氏名を必ず記入(ペン書き)してください。

病院（施設）長代理証明書

住 所

氏 名

上記の者は、私の代理人であることを証明する。

理由

- (例)
- 1 私が公職の候補者となった。
 - 2 私は外国人である。
 - 3 私に事故があった。
 - 4 病院（施設）長が欠けている（死亡等）。

令和 年 月 日

所在地

病院（施設）長

氏 名

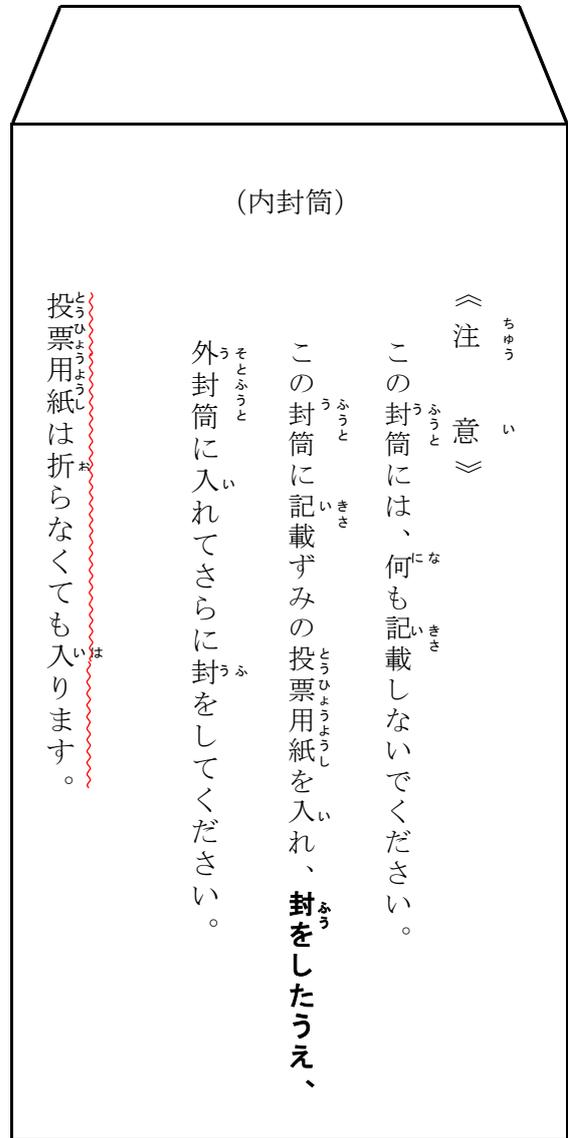
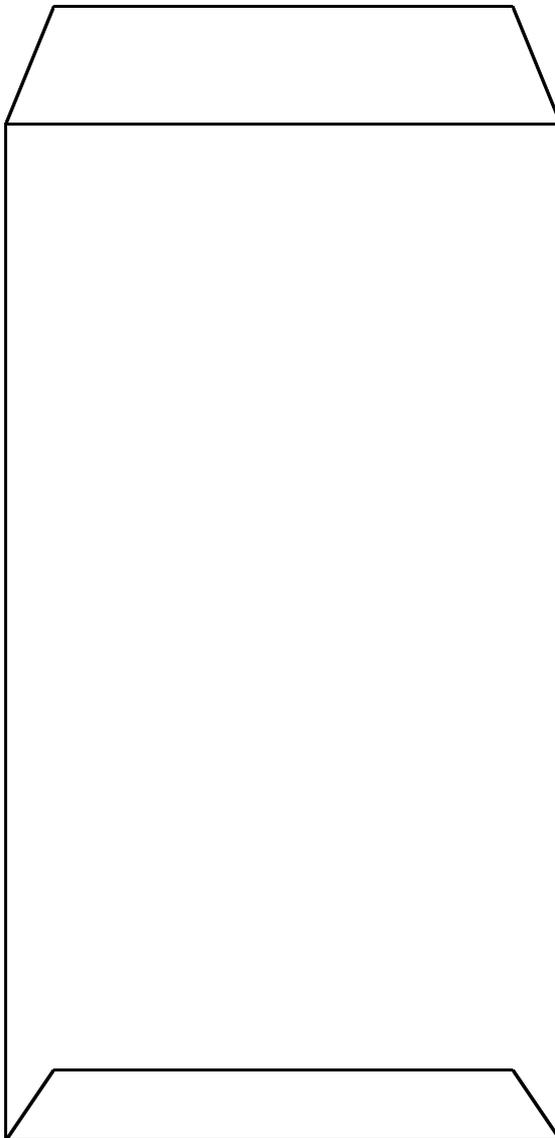
(注) 理由4の場合は、病院（施設）長の職務を代理する者が証明します。この場合、「病院（施設）長」を「病院（施設）長職務代理者」に読み替えてください。

様式 6

内 封 筒

裏

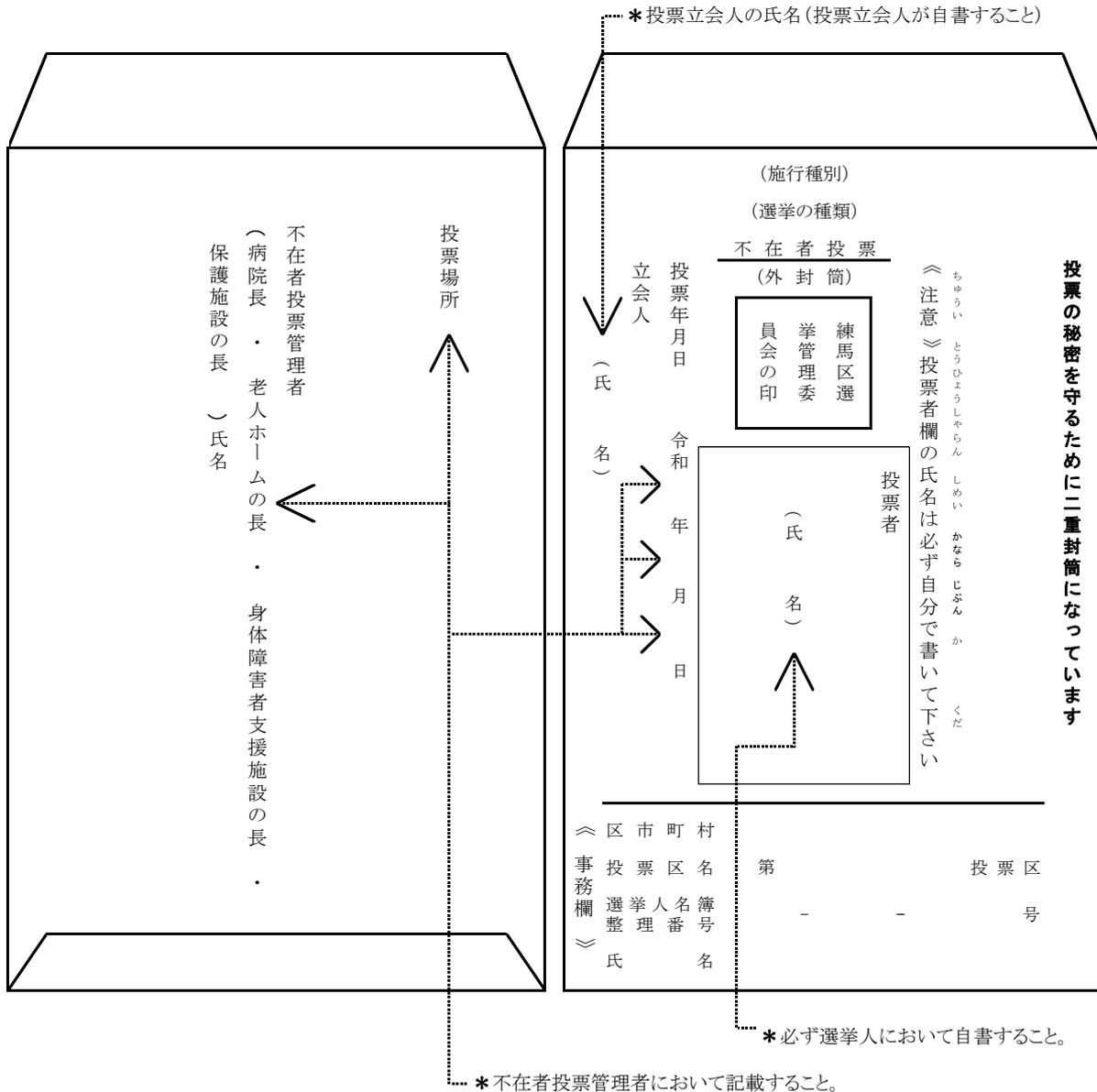
表



外 封 筒

裏

表



(注) 投票者及び投票立会人の氏名は、必ず署名(自分の氏名を自書)させてください。

様式 8

不在者投票送付書

令和 8 年 4 月 日

練馬区選挙管理委員会 様

施設所在地	
施設名称	
施設長氏名	
電話番号	

不在者投票の送致について

令和 8 年 4 月 日に当施設において行いました不在者投票を下記のとおり送付いたします。

記

練馬区長選挙		
投票数 (内 代理投票)		票 票
返還数 (内訳)		票 名 名 名 名
棄権		
退院		
死亡		
その他		
合計		票

※ 返還者は、不在者投票用外封筒の表面に次の文言を鉛筆で記入し、封をせずに返送してください。

- (1) 投票を棄権した場合……………棄権
- (2) 退院した場合……………○月○日退院
- (3) 死亡した場合……………○月○日死亡
- (4) その他……………具体的な事由を記入

指定病院等における不在者投票の手引

令和8年3月

発行 練馬区選挙管理委員会事務局
東京都練馬区豊玉北6丁目12番1号
電話 03-5984-1399