

令和8年2月15日執行予定 長浜市長選挙

指定施設における不在者投票事務処理要領

長浜市選挙管理委員会

目次

1	不在者投票のできる期間・時間	- 1 -
2	不在者投票の事由	- 1 -
	(1) 歩行の困難な方（3号事由）	- 1 -
	(2) 歩行の可能な方（2号事由）	- 1 -
3	不在者投票管理者の職務	- 1 -
4	不在者投票用紙等の請求	- 2 -
	(1) 指定施設の長が代理して請求する場合	- 3 -
	(2) 入院（所）している方が直接請求する場合	- 3 -
	(3) 【注意】他の市町村に住所を移した方の場合 ((1)(2)の場合に共通) ..	- 3 -
5	不在者投票の記載をする場所	- 5 -
6	不在者投票の方法	- 5 -
	(1) 不在者投票管理者（指定施設の長）が準備すべき事項	- 5 -
	(2) 選挙人が投票を行うときの事務手続	- 6 -
	(3) 不在者投票終了後の不在者投票管理者（指定施設の長等）の事務処理	- 7 -
	(4) 不在者投票の送付	- 8 -
7	外部立会人の選任に係る事務について（長浜市内に所在する指定施設用）	- 9 -
8	不在者投票経費	- 10 -
	(1) 経費の種類	- 10 -
	(2) 請求に必要な書類	- 10 -
	(3) 請求書等の記入に当たっての注意事項	- 10 -
	(4) 経費請求書の送付先	- 11 -
	(5) 提出期限	- 11 -
9	その他	- 11 -
10	別紙様式集	- 12 -

1 不在者投票のできる期間・時間

不在者投票のできる期間 … 告示日の翌日から選挙の期日の前日まで

不在者投票のできる時間 … 上記の期間の毎日午前8時30分から午後5時まで

告 示 日	令和8年2月 8日
選挙の期日（投票日）	令和8年2月 15日
<u>不在者投票期間</u>	<u>令和8年2月 9日～令和8年2月 14日</u>

2 不在者投票の事由

指定施設において不在者投票のできる人は、長浜市の区域内に住所を有し（選挙人名簿に登録されている方）、当該施設に入院（所）している選挙人で、不在者投票事由に該当すると見込まれる方です。主な方は以下のとおりです。

（1）歩行の困難な方（3号事由）

指定施設に入院（所）中の方で、選挙の当日に疾病、負傷、妊娠、老衰もしくは身体の障害のためまたは産褥にあるため、歩行が困難であることが見込まれる方

（2）歩行の可能な方（2号事由）

入院（所）中の方のうち、投票の当日に歩行が可能であっても、指定施設から外出できない方または長浜市外の指定施設にいる方

なお、長浜市内の指定施設に入院（所）されている方のうち、外出できる方は、原則として不在者投票はできませんので、期日前であれば期日前投票所へ、投票日であれば共通投票所へ行って投票していただく必要があります。

3 不在者投票管理者の職務

不在者投票管理者は、不在者投票に関する手続の全てについて最終的な決定権を持ち、不在者投票事務に従事する方を指揮監督し、不在者投票事務全般を管理執行することが役目です。

指定施設に入院（所）している選挙人の不在者投票については、当該指定施設の長（院長、園長等）が不在者投票管理者となります。

ただし、指定施設の長が候補者となった場合または外国人である場合には、不在者投票管理者になることができません。

上記の場合や指定施設の長に事故があり、または欠けた場合には、当該指定施設の長

の職務を代理すべき方が不在者投票管理者になることになります。

＜不在者投票管理者の主たる業務（具体的説明は後述）＞

- 選挙人に代わって投票用紙および不在者投票用封筒の交付を請求すること。
- 交付を受けた投票用紙および不在者投票用封筒を選挙人に渡すこと。
- 投票用紙、不在者投票用封筒および不在者投票証明書を点検すること。
- 立会人を選び、不在者投票に立ち会わせること。
- 不在者投票記載場所を設備すること。
- 代理投票の申請を受け、その許否を決定すること。
- 投票の終わった不在者投票用紙を送致すること。

なお、不在者投票事務の管理執行に当たっては、違法な事務手続によって選挙が無効とされることのないように、次の点に留意して、公正かつ適正な事務処理を行ってください。

- ① 不在者投票管理者は、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その他の方法により、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 不在者投票管理者は、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ができません。
- ③ 不在者投票制度は、選挙の期日の前に選挙人に投票させる例外的な取扱いですので、特にその取扱いは厳格にし、前もって不在者投票管理者が行う事務全体の処理について計画を立て、円滑な事務処理ができるよう検討しておいてください。
- ④ 選挙人の投票に当たっては、自由、公正および秘密保持を期し、選挙人に勧誘あるいは威圧を加えることのないよう十分配慮してください。
- ⑤ 不在者投票管理者、立会人および代理投票の補助者についても、一般の投票と同様に買収および利害誘導罪、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るので、これらの罰則に触れることのないよう注意してください。

4 不在者投票用紙等の請求

不在者投票に用いる投票用紙および不在者投票用封筒（以下「投票用紙等」といいます。）の請求は、選挙の期日の前日までに、長浜市選挙管理委員会委員長に対して行います。請求の方法は、入院（所）中の方の依頼によって指定施設の長が代理して請求する場合と、入院（所）中の方が直接に請求する場合の2つの方法があります。

いずれの場合にも、点字投票によって不在者投票をするときは、請求する際に併せて

その旨の申立てをすることとされています。

なお、投票用紙等の請求は、選挙期日の告示日以後はもちろん、告示日前においても
できますので、十分な余裕をもって行ってください。

(1) 指定施設の長が代理して請求する場合

当該施設に入院（所）中の選挙人から投票用紙等の請求について依頼があった場合は、これらの方を取りまとめて、次ページの記載例に準じて請求書を作成し、長浜市選挙管理委員会委員長あてに請求します。

なお、選挙人からの依頼は口頭でも足りますが、不在者投票が有効に行われたかどうかを争訟の際に立証するための貴重な資料となり得ますので、できる限り依頼書を作成しておくことが望ましいです（**別紙1**参照）。

(2) 入院（所）している方が直接請求する場合

入院（所）中の方が指定施設の長に請求の依頼をせず、直接、長浜市選挙管理委員会委員長に投票用紙等の交付を請求する場合は、当該施設において投票を行う旨を申し立てるとともに、不在者投票宣誓書（兼請求書）を提出する必要があります。不在者投票宣誓書（兼請求書）は、**別紙2**を複写して使用してください。

(3) 【注意】他の市町村に住所を移した方の場合 ((1) (2) の場合に共通)

選挙の期日までに長浜市から他の市町村に住所を移した方は、投票することができません。

請求書

選挙人名簿に記載されている住所	選挙人氏名	生年月日	備考
長浜市高田町○○番地	長浜 太郎	昭和2・1・9	
長浜市石田町○○番地	石田 花子	大正8・7・6	
長浜市高月町高月○○番地	高月 乙介	平成5・4・3	

右の選挙人は、令和八年二月●●日執行の長浜市長選挙の当日、当

施設名（正式名稱）

施設名（正式名稱）

にあるため、

依頼があつたので、右の選挙人に代わつて、投票用紙および不在者投票用封筒の交付を請求します。

において投票する見込みであり、公職選挙法施行令第五十条第四項の規定による

令和八年 ○ 月 ○○ 日

（ 所 在 地 ） 長浜市○○町○○番地

（ 施 設 名 称 ） 医療法人 社団甲会乙病院

（ 不 在 者 投 票 管 理 者 職 氏 名 ） 病院長 北口 三郎

長浜市選挙管理委員会委員長 様

備考
選挙人から公職選挙法施行令第五十条第三項の申立ての依頼があつた場合は、備考欄に「点字」と記載すること。

○請求書作成上の注意事項

- ① 「選挙人名簿に記載されている住所」欄は、通常の現住所（入院（所）中の方の入院（所）した直前の住所または施設の住所）と一致しています。
ただし、長浜市外から長浜市内に住所を移転した方は、住所を移した日（転入届を提出した日）から選挙の期日の告示日の前日（選挙人名簿の登録基準日）までで3ヶ月を経過していないと、長浜市の選挙人名簿に登録されず、投票することができませんので注意を要します。
- ② 「備考」欄には、必ず不在者投票事由等を次のように記載してください。
点字により投票するもの・・・・・・「点字」など
- ③ 不在者投票管理者による押印は不要です。

5 不在者投票の記載をする場所

投票記載所は、投票の秘密を保持し、投票についての不正手段の防止について相当の設備をしなければならないと定められていますので、指定施設においても投票所の記載場所と同程度の設備とする必要があります。

談話室等の大きな部屋があるところは、その部屋を利用されるのが便利です。

また、投票記載所には候補者の氏名等を書いた紙、ビラ（選挙活動用ビラ）、ポスター（選挙運動用ポスターおよび政治活動用ポスター）等を貼らないようにしてください。

なお、選挙期日が近づいた場合は、不在者投票管理者（指定施設の長等）は、**別紙3**の「お知らせ」を参考に、掲示または回覧によって関係選挙人に周知してください。

6 不在者投票の方法

（1）不在者投票管理者（指定施設の長）が準備すべき事項

① 不在者投票の立会人

選挙権を有している方を最低1人、立会人に選任しておく事が必要です。立会人は、不在者投票管理者、その補助執行者または代理投票の補助者と兼ねることができます。

なお、立会人がなく行われた投票は無効となるので、点検から送致のための受理に至る全手続に立ち会わせてください。

② 筆記具、のり

投票記載所に準備しておいてください。なお、長浜市選挙管理委員会から送付される不在者投票用外封筒および内封筒は両面テープ加工がしてあります。

③ 投票用紙と不在者投票用封筒

長浜市選挙管理委員会から送付された投票用紙等の所定の欄に長浜市選挙管理

委員会の印（刷込になっている。）があるかどうか点検してください。

投票用紙等は、点検が済み次第、直ちに選挙人に渡してください。ただし、投票用紙等には、投票記載所で記載するまで何も記載しないよう選挙人に十分な注意を与えてください。

また、告示日以前に投票用紙等が送付された場合であっても、告示日の翌日からでないと不在者投票は行うことができませんので、特に注意してください。

（2）選挙人が投票を行うときの事務手続

① 投票用紙等の点検

不在者投票管理者は、選挙人にその投票用紙等を提示させ、その選挙人が正当な選挙人であるかどうか、また、投票用紙等が正規のものであるかどうかを確認してください。

既に投票用紙に候補者の氏名等を記載して持参してきた場合は、選挙人に投票用紙等を返還し、その投票用紙と引換えに長浜市選挙管理委員会委員長あてに再交付の請求をさせた上で、所定の不在者投票をさせてください。

選挙人が自分で投票用紙等を請求したものであるときは、長浜市選挙管理委員会から交付された不在者投票証明書を封筒のまま提出させ、その封筒が開披されていないかどうかを点検してください。

既に封筒が開披されているときは、選挙人が誤って開披したかどうかにかかわらず投票させることはできません。

なお、指定施設の所在地と不在者投票証明書に記載された施設の所在地および名称とが一致しないときは、選挙人にその理由を聞き、正当な理由があるときは投票させてかまいません。また、その際には、当該理由について不在者投票証明書の余白に記録する等の措置を行ってください。

② 投票の実施

投票の記載場所において、投票用紙に**候補者1人の氏名**を自書させ、これをまず不在者投票用内封筒に入れて封をさせます（代理投票については後述）。

次に、不在者投票用外封筒に入れて封をさせ、さらに、外封筒の表面に署名させて提出させてください。

また、点字投票があったときの不在者投票用外封筒の表面の署名は、不在者投票用内封筒を不在者投票用外封筒に入れる前に点字で打たせてください。

③ 代理投票の方法

不在者投票管理者は、選挙人から、心身の故障その他の事由により自分では候補者の氏名が記載できないため代筆（代理投票）をしてもらいたい旨の申出があった場合は、立会人の意見を聴いて代筆させるかどうかを決定します。

不在者投票管理者は、代筆させることに決定したときは、本人の承諾を得て、立

会人とは別に代筆をする方1人と代筆に立ち会う方1人を、不在者投票記載場所の事務に従事する方のうちから選任することが必要です。

次に、投票記載所において代筆する方は、選挙人から候補者の氏名を聞いて代筆し、代筆に立ち会った方にそれを確認させ、不在者投票用内封筒に入れて封をしたうえ、さらに外封筒に入れて封をし、封筒の表面の投票者欄に選挙人の氏名を代筆し、不在者投票管理者に提出します。この場合、外封筒の「代理記載人」の欄には代筆した方の氏名は書かないでください。この欄は次の④の場合のみ記載するものです。

④ 代理投票の仮投票の方法

次のアまたはイに該当する場合は、仮に投票させなければなりません。また、これらの場合においては、前記③の手続きに加え、不在者投票管理者は、代筆者の氏名を不在者投票用外封筒の「代理記載人」の欄に自署させなければなりません。

ア 不在者投票管理者が代理投票の事由がないと認めて、立会人の意見を聞いてその拒否を決定したことについて選挙人が不服であるとき。

イ 不在者投票管理者は代理投票の事由があると認めたが、これについて立会人に異議があるとき。

⑤ ベッドの上の投票の方法

重病人等で歩行が困難なため、投票記載所において投票することができないときは、やむを得ず、不在者投票管理者が立会人とともにその方のベッドへ行き、ベッドの上で不在者投票をさせることができます。

この場合には、投票の秘密保持に十分注意を払い、投票の取扱いを慎重にすることが必要です。

また、当該ベッドのある室内に選挙運動用ポスターおよび政治活動用ポスターは掲示することができないので注意してください。

(3) 不在者投票終了後の不在者投票管理者（指定施設の長等）の事務処理

- ① 不在者投票が終わって、不在者投票用封筒を選挙人から受け取ったときは、その場において封筒に封がしてあるかどうか、封筒の表面の所定の欄に選挙人の氏名が記載してあるかどうかを点検してください。
- ② 点検が終わったら、その封筒の裏面に次の記載をしてください。

「投票年月日」 不在者投票の年月日

「投票場所」 指定施設の所在地とその名称

「不在者投票管理者」 指定施設の長の氏名

以上はゴム印で押してもさしつかえありませんし、指定施設の長の氏名の下に職印を押す必要はありません。

- ③ 次に、「立会人」と印刷してある下に不在者投票の立会人の氏名を自署させます。
立会人の氏名は、ゴム印の使用はできません。必ず立会人が署名しなければなり

ません。

外 封 筒

表

令和8年2月15日執行 長浜市長選挙 不在者投票 (外封筒)									
									
注意 (代理記載人 の記入してください。 一 投票者欄の氏名は必ず自分で書いてください。 二 代理記載人欄は、代理投票の仮投票の場合 のみ記入してください。)	投票者 (代理記載人 の記入してください。 一 投票者欄の氏名は必ず自分で書いてください。 二 代理記載人欄は、代理投票の仮投票の場合 のみ記入してください。)								
<table border="1"><tr><td>投票区</td><td></td></tr><tr><td>自治会名</td><td></td></tr><tr><td>名簿登録番号</td><td></td></tr><tr><td>男・女</td><td>第48条の2第1項 号該当</td></tr></table>		投票区		自治会名		名簿登録番号		男・女	第48条の2第1項 号該当
投票区									
自治会名									
名簿登録番号									
男・女	第48条の2第1項 号該当								

裏

両面テープ	
立会人(氏名) 不在者投票管理者(職氏名)	投票場所 投票年月日 令和 年 月 日
(自署)	

(4) 不在者投票の送付

- ① 不在者投票管理者は、立会人とともに不在者投票用外封筒の裏面に所要の記載が終わったときは、封筒を取りまとめ、別の適当な封筒に入れて封をし、あて名(長浜市選挙管理委員会委員長)の横に「不在者投票在中」と朱書きし、裏面に指定施設の所在地および長の氏名を記載して職印を押し、長浜市選挙管理委員会委員長あてに送付(郵送)してください。

指定施設の所在地または長の氏名はゴム印でもさしつかえありません。

- ② ①の場合、直接投票用紙等の請求をした選挙人については、不在者投票証明書を同封して長浜市選挙管理委員会委員長あてに送付（郵送）してください。
- ③ 代理投票が行われた場合は、「代理投票に関する調書」（別紙4）を作成し、併せて長浜市選挙管理委員会委員長あてに送付してください。なお、当該用紙は、投票用紙等の請求時に長浜市選挙管理委員会から投票用紙等と併せて送付されます。
- ※ 郵便にかかる日数を考慮の上、選挙の期日までに確実に到達する方法により送付するようご注意ください。

7 外部立会人の選任に係る事務について（長浜市内に所在する指定施設用）

不在者投票の公正な実施を確保するため、外部立会人の積極的な導入をお願いします。外部立会人の選任に係る事務の流れは、次のとおりです。なお、長浜市外の指定施設は、所在地の選挙管理委員会に外部立会人の選定を依頼することができます。

- ① 不在者投票管理者は、長浜市または所在地の選挙管理委員会へ事前に連絡し、依頼書（別紙5-①）により選定を依頼する。
 - ② 外部立会人候補者は、長浜市または所在地の選挙管理委員会へ都合のつく日時を連絡する。
 - ③ 長浜市または所在地の選挙管理委員会は、調整の上で当該指定施設の外部立会人を選定し、当該外部立会人および不在者投票管理者に通知する。（別紙5-②）
 - ④ 不在者投票管理者は、外部立会人に対し、立会人選任書（別紙5-③）を送付する。このとき立会人承諾書（別紙5-④）を同封し、外部立会人に返送するよう依頼する。
 - ⑤ 外部立会人は、不在者投票管理者に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する。
 - ⑥ 不在者投票管理者は、外部立会人に謝礼および旅費を支払い、外部立会人から領収書を受け取る。（今回執行の長浜市長選挙において、外部立会人に支払った謝礼等の経費については、指定施設の所在地にかかわらず、長浜市選挙管理委員会から支給されます。）
- ※ 下線部が、不在者投票管理者が実施する事務となります。
- ※ ②～⑤の手続は、市町村の選挙管理委員会によって異なる場合があります。詳細は、所在地の選挙管理委員会へお問い合わせください。

8 不在者投票経費

(1) 経費の種類

① 不在者投票に要する経費

投票用紙等を請求するために要した費用および投票済用紙を長浜市選挙管理委員会へ送付するために要した費用として、不在者投票（代理投票・仮投票を含む全投票）をした選挙人1人につき、1,236円が、長浜市選挙管理委員会から指定施設に支払われます。

なお、この経費は、不在者投票を実際にした選挙人の数を基礎としてお支払いしますので、投票用紙等の交付を受けた方で投票しなかった方については、支払対象には含まれません。

② 外部立会人を投票に立ち会わせるために要する経費

長浜市選挙管理委員会が選定した外部立会人が投票に立ち会った場合に、不在者投票管理者が外部立会人に謝金および旅費として支払った費用について、謝金と旅費を合わせて1時間当たり1,459円かつ1日当たり12,400円を上限に、実際に従事した時間に応じて支払われます。

なお、この経費は、長浜市または所在地の選挙管理委員会が選定した外部立会人についてお支払いするもので、施設で独自に選定した立会人については、支払い対象には含まれません。

(2) 請求に必要な書類

① 不在者投票に要する経費のみを請求する場合

・不在者投票経費請求書（委任状）（別紙6-①）

② 不在者投票に要する経費及び外部立会人を要する経費を請求する場合

・不在者投票経費請求書（委任状）（別紙6-①）

・長浜市選挙管理委員会が選定した立会人に係る報告書（別紙6-②）

・立会人に係る市町選挙管理委員会の選定通知書の写し（別紙5-②の写し）

・立会人から徴した謝金等に係る領収書の写し（別紙6-③の写し）

(3) 請求書等の記入に当たっての注意事項

① 請求書に記載する施設の名称・住所は、必ず指定施設として登録されている名称を正しく記入してください。

② 口座の名義は、通帳に記載されているとおり正確に記入してください。また、フリガナを必ず記入してください。

③ 訂正箇所には不在者投票管理者の訂正印が必要です。ただし、請求金額の訂正はできません。（請求書を再調製願います。）

- ④ 発行責任者および担当者の氏名及び連絡先（電話番号）を記入いただいた場合は押印を省略することができます。

(4) 経費請求書の送付先

〒526-8501

滋賀県長浜市八幡東町 632 番地

長浜市選挙管理委員会 T E L 0749-65-6503

(5) 提出期限

令和8年3月16日（月）

9 その他

- ① 投票用紙等の請求および送付（郵送）は早めに行ってください。
- ② 患者の付添いの方や看護師等職員は指定施設での不在者投票はできません。
- ③ 不在者投票管理者は、長浜市選挙管理委員会への不在者投票の送付（郵送）については慎重を期し、特に送付（郵送）間違いのないようにお願いします。
- ④ 投票用紙は白色の用紙に黒色インクで印刷されています。
- ⑤ その他ご不明な点がございましたら、下記あてにお問い合わせ願います。

〒526-8501

滋賀県長浜市八幡東町 632 番地

長浜市選挙管理委員会事務局

TEL 0749-65-6503

FAX 0749-63-4111

10 別紙様式集

必要な様式は、この様式集からコピーしていただくか、長浜市選挙管理委員会のホームページからダウンロードして使用してください。

ホームページ URL

<https://www.city.nagahama.lg.jp/0000011813.html>



依頼書

令和8年2月　日執行の長浜市長選挙に際し、当院（所）において不在者投票をしたいので、投票用紙および不在者投票用封筒の請求を依頼します。

令和　　年　　月　　日

選挙人名簿に記載
されている住所

室　　名

氏　　名

生年月日

（施設長）様

不在者投票宣誓書（兼請求書）

私は、長浜市長選挙の当日、下記のいずれかの事由に該当する見込みです。

- 仕事、家事、学業、地域行事、冠婚葬祭その他の用務に従事
- 用事（買物、レジャー等）または事故のため、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
- 刑事施設等に収容
- 住所移転のため、本市以外に居住
- 天災また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、あわせて投票用紙等の交付を請求します。

令和・西暦 年 月 日

氏名	
現住所 (連絡先)	()
選挙人名簿に記載 されている住所	※現住所と異なる場合のみ記入してください。
生年月日	明・大・昭・平・西暦 年 月 日

これより下の欄は記入しないでください。

投票区	自治会名	選挙人名簿登録番号	投票用紙交付

お 知 ら せ

来る令和8年2月　　日（日）に長浜市長選挙が行われますが、この施設に入院（所）中の方であらかじめ不在者投票をされる方々のために、その日程と場所を定めたのでお知らせします。

なお、施設長がみなさんに代わって投票用紙等を長浜市選挙管理委員会に請求することもできますので、希望される方は事務室にお申し込みください。

令和　　年　　月　　日

○ ○ 施 設 長 氏 名

1 歩行可能な方

月　　日　～　　月　　日　　○ ○ 室

2 歩行困難な方（施設長と立会人が巡回します。）

月　　日　～　　月　　日　　各 病 室

代理投票に関する調書

不在者投票管理者氏名

印

選挙人氏名	補助者氏名		備考
	記載人	立会人	

別紙5-①

令和 年 月 日

長浜市選挙管理委員会
委員長 河崎 顯了 様

(施設名)

(施設長)

外部立会人の選定について (依頼)

当方においては、下記のとおり、公職選挙法（昭和25年法律第100号）第49条第1項の規定に基づき、不在者投票を行う予定ですので、については、同条第10項の規定に基づく立会人の選定をお願いいたします。

記

日 時： 令和 年 月 日 ()

時 分～ 時 分

施設名：

不在者投票の実施場所：

【連絡先】

担当者氏名：

電話番号：

FAX番号：

メールアドレス：

別紙5-②

令和 年 月 日

(指定施設の長) 様

長浜市選挙管理委員会
委員長 河崎 顯了

外部立会人の選定について (通知)

貴施設における不在者投票において、下記のとおり、外部立会人を選定しましたので、通知します。

記

立 会 日 時 : 令和 年 月 日 ()
時 分～ 時 分

立会人の氏 名 :
(ふりがな)

住 所 : 〒

電話番号 :

令和 年 月 日

立会人選任書

様

(施設名)

(施設長)

あなたを、下記のとおり、令和8年2月 日執行長浜市長選挙について、指定施設における不在者投票の立会人に選任します。

なお、当時は、立会開始時刻の _____ 分前までに _____ においてください。

記

立会日時：令和 年 月 日 ()

時 分～ 時 分

不在者投票の実施場所：

その他：別添の選任承諾書に必要事項を記入のうえ、令和 年 月 日までに返送してください。

【承諾書の送付先および担当者連絡先】

住所：〒

施設名：

担当者氏名：

電話番号：

令和 年 月 日

立会人承諾書

(指定施設の長) ※

あて

(住所)

(電話番号)

(氏名(自署))

下記のとおり、令和8年2月 日執行の長浜市長選挙について、指定施設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 ()

時 分～ 時 分

不在者投票の実施場所※：

※印は指定施設において記入すること。

長浜市選挙管理委員会
委員長 河崎 顯了 様

不在者投票管理者
住 所 〒

施設名

職・氏名

電話番号

發行責任者氏名
電話番号
事務担当者氏名
電話番号

不在者投票経費請求書

令和8年2月 日執行の長浜市長選挙に要した不在者投票経費を下記のとおり請求します。

記

請求額 金 _____ 円也

(内訳) ①不在者投票をした選挙人 _____ 人 × 1, 236 円 = _____ 円
②選挙管理委員会が選定した立会人に係る経費 _____ 円 (【報告書】添付)

支払方法 (○印を付してください。)

- 1 納付書払い (納付書を添付してください。)
- 2 指定口座振込 (次の項目に記入してください。)

振込先	銀行		店
預金種別	1 普通	2 当座	口座番号
フリガナ			
口座名義			

※ 不在者投票管理者と口座名義人が異なる場合は、下記の委任状に記載してください。

令和 年 月 日

委任状

代理人 (施設名)
(職・氏名)

上記の者を私の代理人と定め、令和8年2月 日執行の長浜市長選挙に要した不在者投票経費の受領の権限を委任します。

委任者 (施設名)
(職・氏名)

施設の名称・住所は、必ず登録されているものを記載してください。

〈記入例〉

令和〇年〇月〇日

長浜市選挙管理委員会
委員長 河崎 顯了 様

不在者投票管理者

住 所 〒526-0037
長浜市八幡東町632番地

施設名 医療法人社団甲会乙病院

職・氏名 病院長 長浜 太郎・・・[A]

電話番号 0749-00-0000

※発行責任者および担当者の氏名
及び電話番号を記入いただいた場
合は、押印を省略することができます。

※発行責任者とは、役職に関わら
ず、請求書等を発行するにあたり
責任を有する方のことをいいま
す。

発行責任者氏名 長浜 花子

電話番号 0749-00-0000

事務担当者氏名 長浜 次郎

電話番号 0749-00-0000

不 在 者 投 票 経 費 請 求 書

令和8年2月〇〇日執行の長浜市長選挙に要した不在者投票経費を下記のとおり請求します。

金額の訂正はできませ
ん。(再調製のこと)

記

請求額 金 16,860 円也

(内訳) ①不在者投票をした選挙人 10 人 × 1,236 円 = 12,360 円

②選挙管理委員会が選定した立会人に係る経費 4,500 円 (【報告書】添付)

支払方法 (○印を付してください。)

- 1 納付書払い (納付書を添付してください。)
2 指定口座振込 (次の項目に記入してください。)

必ずフリガナを記
載してください。

振込先	長浜 銀行		駅前支店							
預金種別	1 普通	2 当座	口座番号	1	2	3	4	5	6	7
フリガナ	イ) コウカイオツビヨウイン	リジチョウ シガ ビワコ								
口座名義	医療法人社団甲会乙病院	理事長 滋賀 びわ子	...	[B]						

※ 不在者投票管理者と口座名義人が異なる場合は、下記の委任状に記載してください。

[A]と[B]が異なる場合は、委任
状を記載してください。

令和〇年〇月〇日

委 任 状

代理人 (施設名) 医療法人社団甲会乙病院
(職・氏名) 理事長 滋賀 びわ子

口座名義人[B]を記入

上記の者を私の代理人と定め、令和8年2月〇〇日執行の長浜市長選挙に要した不在者投票経費の受領の権限を委任します。

不在者投票管理者[A]を記入

委任者 (施設名) 医療法人社団甲会乙病院
(職・氏名) 病院長 丙川 三郎

【報告書】

(No.)

長浜市選挙管理委員会が選定した立会人に係る報告書

1 外部立会人による不在者投票立ち会いの実績

立会日	令和 年 月 日	不在者投票者数	名
立会時間	時 分	～ 時 分	
立会場所			
立会人氏名			

2 外部立会人に支払った謝金および旅費の額

(1) 謝金の額 _____ 円
 (2) 旅費の額 _____ 円
 (3) 合計額 (1) + (2) _____ 円

3 外部立会人に要した経費の基準額

(1) 立会時間 _____ 時間 _____ 分
 ↓ ※ 1 時間未満切上げ

立会時間	基準額
1 時間	1,459 円
2 時間	2,918 円
3 時間	4,376 円
4 時間	5,835 円
5 時間	7,294 円
6 時間	8,753 円
7 時間	10,212 円
7 時間超	11,671 円

(2) 基準額 _____ 円

4 外部立会人に要した経費の請求額

※上記 2 (3) の額、3 (2) の額のうち、低い方の額

_____ 円

→ 請求書の (内訳) ②に記入

5 添付書類

(1) 立会人に係る市町選挙管理委員会の選定通知書の写し
 (2) 謝金等に係る領収書の写し

(注) この報告書は、外部立会人が投票に立ち会った1日につき1枚作成してください。

〈記入例〉

報告書が複数枚になる場合は、通し番号を記載すること

(No. 1)

【報告書】

長浜市選挙管理委員会が選定した立会人に係る報告書

1 外部立会人による不在者投票立ち会いの実績

立会日	令和〇年〇月〇日	不在者投票者数	8名
立会時間	8時30分～12時15分		
立会場所	乙病院〇〇会議室		
立会人氏名	〇〇〇〇		

2 外部立会人に支払った謝金および旅費の額

(1) 謝金の額	4,000円
(2) 旅費の額	500円
(3) 合計額 (1) + (2)	4,500円

当初予定していた時間ではなく、投票の立会に実際に従事した時間を記入してください。
領収書の時間と一致させてください。

3 外部立会人に要した経費の基準額

(1) 立会時間 3時間45分
↓ ※1時間未満切上げ

立会時間	基準額
1時間	1,459円
2時間	2,918円
3時間	4,376円
4時間	5,835円
5時間	7,294円
6時間	8,753円
7時間	10,212円
7時間超	11,671円

領収書の額と一致させてください。

(2) 基準額 5,835円

経費を支払うのは、長浜市選挙管理委員会が選定した外部立会人に限ります。

4 外部立会人に要した経費の請求額

※上記2(3)の額、3(2)の額のうち、低い方の額

4,500円

→ 請求書の(内訳)②に記入

5 添付書類

(1) 立会人に係る市町選挙管理委員会の選定通知書の写し
(2) 謝金等に係る領収書の写し

(注) この報告書は、外部立会人が投票に立ち会った1日につき1枚作成してください。

〈参考例〉

領 収 書	令和 年 月 日
金 _____ 円	
<p>ただし、令和8年2月 日執行の長浜市長選挙における不在者投票立ち会いにかかる謝金および旅費として上記のとおり領収しました。</p>	
立会日： 令和 年 月 日	
立会時間： 時 分 ~ 時 分	
実施場所：	
立会人住所：	
立会人氏名： (印)	
(不在者投票管理者) 様	

〈記入例〉

領 収 書	令和〇年〇月〇日
金 4,500 円	
<p>ただし、令和8年2月〇〇日執行の長浜市長選挙における不在者投票立ち会いにかかる謝金および旅費として上記のとおり領収しました。</p>	
立会日： 令和〇年〇月〇日	
立会時間： 8時30分 ~ 12時15分	
実施場所： 乙病院〇〇会議室	
立会人住所： 長浜市〇〇町〇一〇	
立会人氏名： 〇〇 〇〇	
(不在者投票管理者) 医療法人社団甲乙病院 病院長 丙川 三郎 様	

請求書に記載した不在者投票管理者（記入例のⒶ）と一致している必要があります。

立会人の私印
(要押印)

当初予定していた時間ではなく、投票の立会に実際に従事した時間を記入してください。