

令和 7 年 6 月 1 5 日 執行
西 尾 市 長 選 挙
西尾市議会議員一般選挙

不 在 者 投 票 管 理 者 事 務 取 扱 要 領

西尾市選挙管理委員会

は　じ　め　に

病院に入院中若しくは老人ホーム、原子爆弾被爆者養護ホーム、国立保養所、身体障害者支援施設、保護施設若しくは労災リハビリテーション作業所に入所中又は刑事施設、労役場、監置場、少年院、少年鑑別所若しくは婦人補導院に収容中の選挙人については、一定の手続により不在者投票を行わせることができます。この場合、それぞれの施設の長が不在者投票管理者となります。

この事務取扱要領は、不在者投票管理者が行う不在者投票の事務処理方法について記述したものです。不在者投票事務の管理にあたっては、本要領をご理解の上、法令等に十分留意してください。

なお、ご不明な点がございましたら、西尾市選挙管理委員会におたずねください。

- ◆ 今回の選挙には、市長選挙と市議会議員一般選挙があります。
いずれの選挙についても、投票用紙に「候補者の氏名」を記載することとなっています。

投票用紙・投票用内封筒・投票用外封筒の色は次のとおりです。

- | | |
|-------------|--------------|
| ・ 市長選挙 | <u>クリーム色</u> |
| ・ 市議会議員一般選挙 | <u>白色</u> |

- ◆ 今回の選挙で投票できる方は、次の全てに該当する方です。
- ① 平成 19 年 6 月 16 日以前に生まれた方
 - ② 令和 7 年 3 月 7 日以前から引き続き西尾市に住んでいて、
西尾市の選挙人名簿に登録されている方

西尾市選挙管理委員会

〒445-8501 西尾市寄住町下田 22 番地

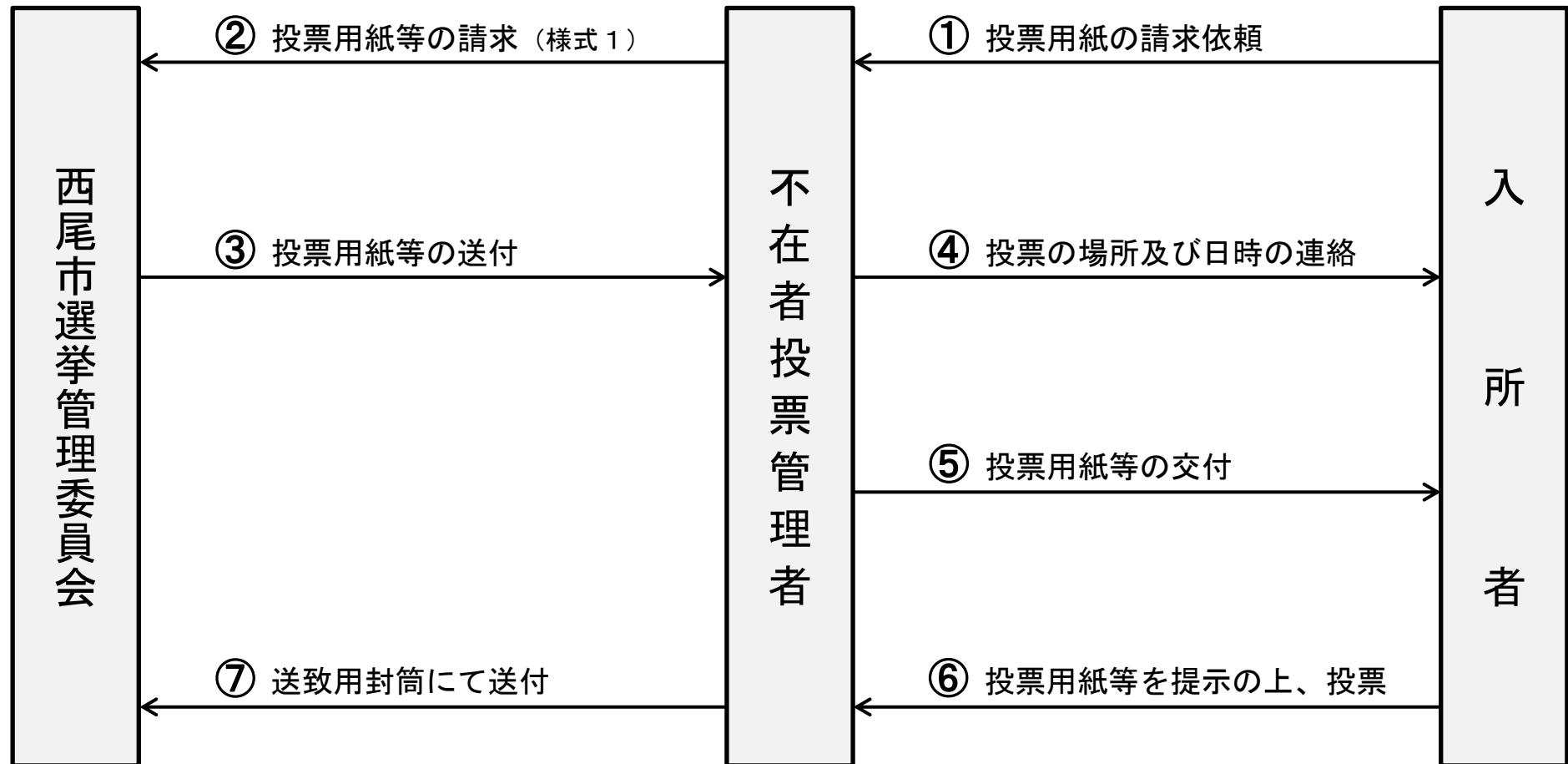
電話 0563-65-2164（直通）

ファックス 0563-57-1313

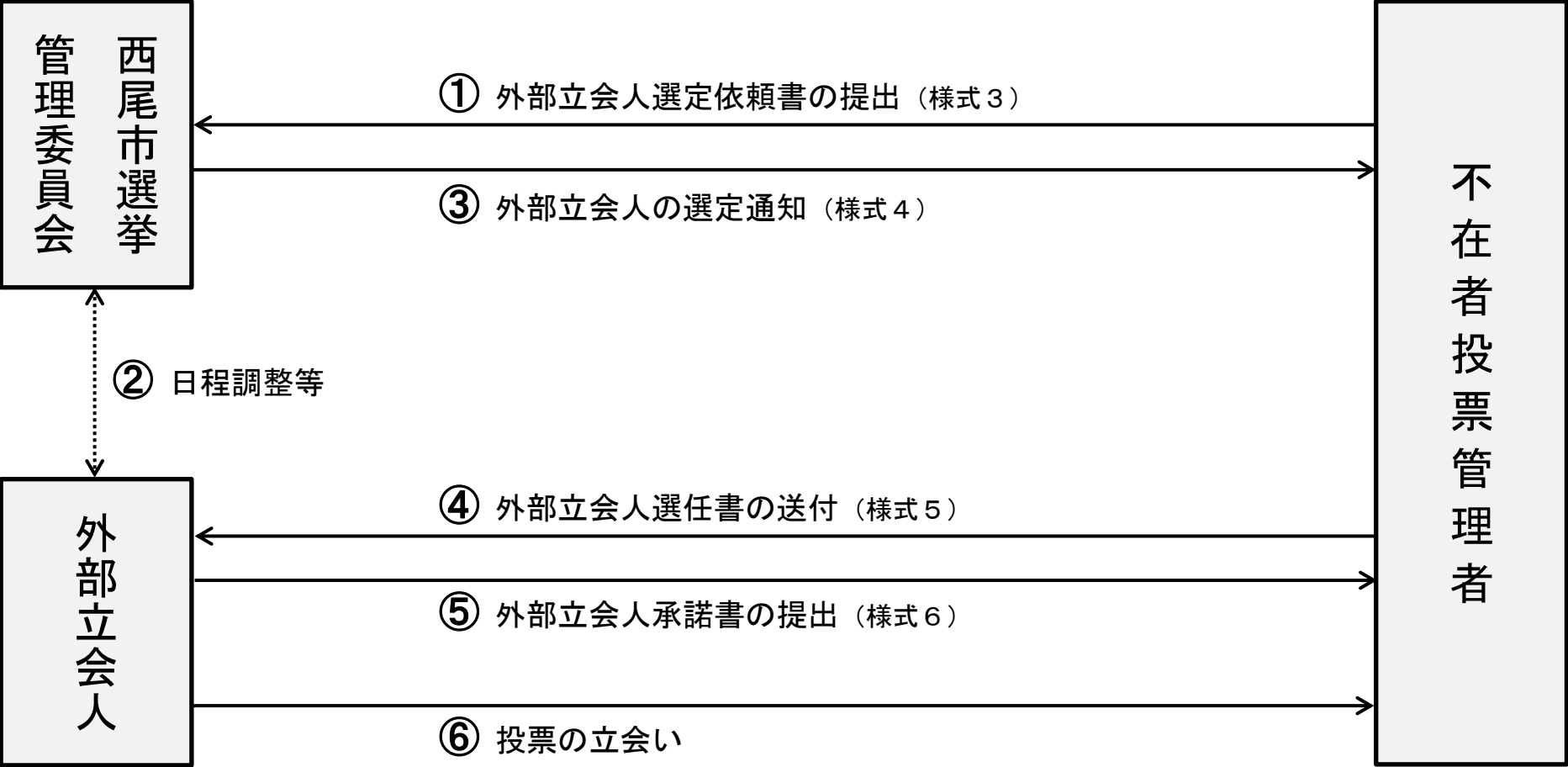
目 次

事務の流れ（フローチャート）	1
第1 不在者投票をすることができる期間等	4
第2 不在者投票制度	4
第3 不在者投票管理者	5
第4 不在者投票の手続	5
1 投票用紙及び投票用封筒の請求	5
2 投票用紙等の受領及び交付	6
3 投票の準備	7
4 投票の実施	8
5 特別な投票	13
第5 投票の送致	14
第6 投票用紙及び投票用封筒の返還	15
第7 投票用紙等の交換又は再交付	15
第8 不在者投票特別経費	16
第9 指定施設以外の施設で行う不在者投票	17
様式記載例	
様式1 投票用紙等請求書	18
様式2 投票用紙等送付書	19
様式3 外部立会人選定依頼書	20
様式4 外部立会人選定通知	21
様式5 外部立会人選任書	22
様式6 外部立会人承諾書	23
様式7 不在者投票事由に該当する旨の宣誓書	24
様式8 領収書	25
様式9 不在者投票特別経費請求書	26
様式10 外部立会人経費内訳書	27
様式11 委任状	28

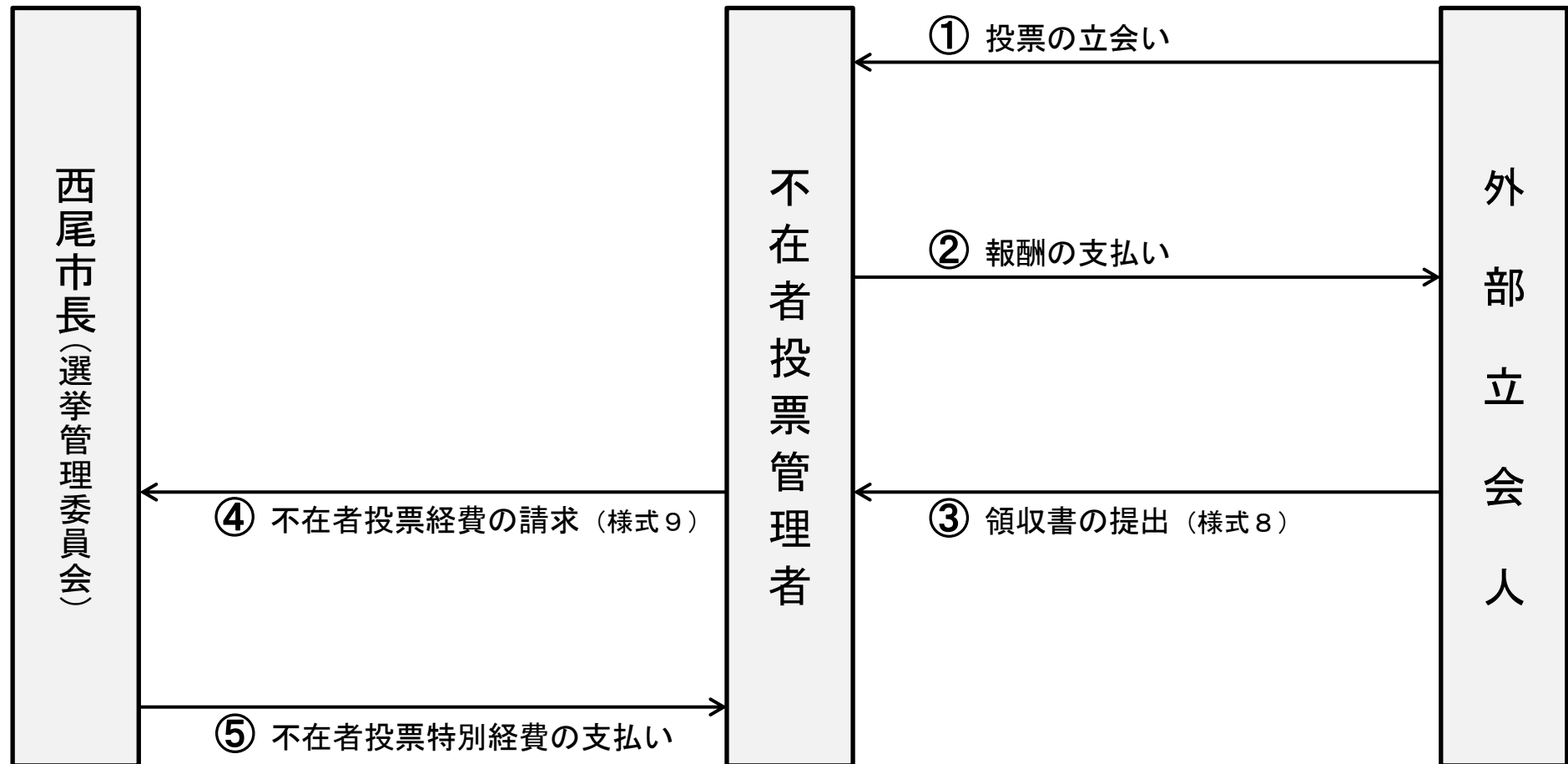
不在者投票管理手続に関する事務の流れ



外部立会人の選任手続に関する事務の流れ



不在者投票特別経費の支払い手続に関する事務の流れ



第 1 不在者投票をすることができる期間等

1 今回の選挙は、西尾市長選挙と西尾市議会議員一般選挙が同時に執行されます。

2 不在者投票ができる期間

令和7年6月9日(月) (告示日の翌日) ～ 令和7年6月14日(土) (選挙期日の前日)

午前8時30分 ～ 午後5時

第 2 不在者投票制度

不在者投票制度とは、選挙の当日（以下「選挙期日」という。）に、仕事や旅行などで名簿登録地以外の市区町村に滞在している人や、指定を受けた病院等に入院している人など一定の事由に該当すると見込まれる選挙人が、選挙期日の前でも投票できる制度です。

都道府県の選挙管理委員会が指定する施設（以下「指定施設」という。）に入所している選挙人（以下「入所者」という。）であって、選挙期日に次の事由に該当すると見込まれる人は、この制度を利用して不在者投票を行うことができます。

1 歩行が困難な者

「歩行が困難な者」とは、人が付き添わなければ一人歩きができない者をいい、物理的には歩行できるが、一人で目的地に行き、また出発地に戻れるかどうか確信の持てない者、途中で交通事故等を起こすおそれのある者等も含まれます。

なお、「歩行が困難な者」にあたるかどうかは、医師の意見を参考に判断してください。

2 歩行が可能な者で、その属する投票区の区域外の施設に入所中の者

歩行が可能な入所者については、その選挙人名簿の属する投票区の区域外の施設に入所中の人に限り不在者投票ができます。

指定施設で不在者投票ができる者は、当該指定施設の入所者であって、上記 1 又は 2 の事由のある者に限られます。

したがって、付添人や通所者等は指定施設で不在者投票をすることはできません。

なお、選挙期日に刑事施設、労役場、監置場、少年院又は婦人補導院に収容されていることが見込まれる者は、上記 1 又は 2 の事由に該当しなくても不在者投票を行うことができます。

第3 不在者投票管理者

指定施設の長（以下「施設長」という。）は、不在者投票管理者として、投票用紙等の請求、送致その他不在者投票の管理に関する事務を行います。

施設長が公職の候補者となった場合又は外国人である場合、又はその者に事故があり、若しくは欠けたときは、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。

【注意事項】

- ※1 代理者が施設長に代わって不在者投票管理者となる場合は、上記に該当するときに限られます。
- ※2 病院の場合、病院長に代わって不在者投票管理者となることができる者は、病院長の職務を代理すべき医師又は歯科医師に限られます。
- ※3 施設長は、不在者投票管理者の事務を他人に委任することはできません。
- ※4 不在者投票管理者は、他の法律で制限を受ける者（例えば、公務員等）を除いて選挙運動を禁止されていませんが、不在者投票に関し、日常の職務上有する影響力を利用して選挙運動をすることはできません。

第4 不在者投票の手続

1 投票用紙及び投票用封筒の請求

(1) 請求の要件

投票用紙及び投票用封筒（以下「投票用紙等」という。）を請求できるのは、**不在者投票事由のある入所者から依頼があった場合に限られます。**

入所者の意思によることなく入所者全員の投票用紙等を請求したこと等により、選挙が無効となった例がありますので、特に注意してください。

(2) 請求者

不在者投票管理者が、入所者に代わって投票用紙等を請求します。

(3) 請求先

西尾市選挙管理委員会の委員長に請求してください。

【注意事項】

- ※1 入所者から特に市長選挙又は市議会議員一般選挙のいずれか一方の選挙についてのみ限定して請求の依頼があった場合は、その依頼を受けたものだけを請求してください。この場合、請求書（様式1）の「請求の別」欄の不要部分を抹消してください。
- ※2 不在者投票をするためには、入所者が西尾市の選挙人名簿に登録されている必要があります。

(4) 請求方法

投票用紙等の請求は、「請求書」(様式1)により直接又は郵便で行ってください。盲人である入所者から点字で投票したい旨の依頼があったときは、請求書の備考欄に「点字」と記載してください。

なお、船員である入所者から請求の依頼があったときは、請求書に選挙人名簿登録証明書(船員である入所者が持っています。)を添付してください。

船員の不在者投票手続の詳細は、選挙管理委員会にお問い合わせください。

【注意事項】

※1 同時に2名以上の請求をするときは、同一の請求書で請求することができます。市長選挙及び市議会議員一般選挙の請求書は同じ用紙によってください。

※2 郵便によらず請求書を持参するなど直接請求する場合は、土日、祝日を問わず午前8時30分から午後8時までにしてください。

(5) 請求期間

投票用紙等の請求は、令和7年6月14日(土)(選挙期日の前日)までならば、いつでも請求できます。

【注意事項】

※1 郵便で請求するときは、往復日数を考慮して早めに行うようにしてください。

※2 請求は、告示日(令和7年6月8日(日))の前でも行うことができます。

2 投票用紙等の受領及び交付

(1) 西尾市選挙管理委員会からは、次のものが交付又は送付されます。

ア 投票用紙等送付書(様式2)

イ 投票用紙

ウ 投票用内封筒

エ 投票用外封筒

以上、イ、ウ、エについては、請求内容に合わせて市長選挙と市議会議員一般選挙の両方又はいずれか一方が交付又は送付されます。

(2) 投票用紙、投票用内封筒及び投票用外封筒(以下「投票用封筒」という。)を受領したときは、それぞれ請求の依頼をした入所者に、投票する前に必ず交付してください。

【注意事項】

※1 「点字投票」として請求した場合は、送付された投票用紙が点字投票の表示のある投票用紙かどうか確認してください。

※2 投票用紙及び投票用封筒は、西尾市選挙管理委員会から送られてきたものを必ず渡してください。他の市区町村のもので代用することはできません。

3 投票の準備

(1) 投票所の準備

投票所の準備に当たっては、他人が投票の記載を見ることができないよう、また、投票用紙の交換等の不正が行われないよう、相当な設備をした記載場所を設けてください。

【注意事項】

- ※1 重病人等の歩行困難な者については、不在者投票管理者の管理下で立会人の立会いがある場合に限り、入所者のベッド上に記載場所を設けて不在者投票をすることができます。この場合にも投票の秘密保持その他について十分注意してください。
- ※2 立候補者の氏名等の掲示はしないでください。施設では立候補者の氏名を掲示できる法律上の規定はなく、記載方法や掲示の仕方等によっては選挙の自由公正を欠くおそれがあります。
- ※3 選挙公報を見せる際には、特定の候補者に印をつける等によって、選挙の自由公正を欠くことのないように注意してください。

(2) 投票立会人の選任

不在者投票管理者は、選挙権を有する者（投票立会人）を投票に立ち会わせなければなりません。

(3) 外部立会人の選任

不在者投票管理者は、西尾市選挙管理委員会が選定した者（外部立会人）を投票に立ち会わせることなどにより、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。そのため外部立会人の導入を進めていただくようお願いします。外部立会人の導入手続は、次のとおりです。

<外部立会人の導入手続>

ア 選定の依頼

外部立会人を導入する場合は、不在者投票の日までに十分な余裕をもって、「外部立会人選定依頼書」（様式3）により、西尾市選挙管理委員会に外部立会人の選定を依頼してください。

イ 選任及び承諾

西尾市選挙管理委員会から「外部立会人の選定通知」（様式4）が届きましたら、外部立会人に対し「外部立会人選任書」（様式5）を送付し、外部立会人から「外部立会人承諾書」（様式6）を受け取ってください。

これらの手続は、あらかじめ外部立会人と合意の上で、不在者投票当日に取り交わすこともできます。

ウ 報酬の支払い

外部立会人の立会いの下で不在者投票を実施した後、外部立会人に対しては報酬を支払い、「領収書」（様式8）を受け取ってください。

また、外部立会人に要する経費は西尾市が一定額を負担し、領収書は西

尾市への請求の際に必要となります。詳しくは16～17ページを参照してください。

(4) 投票の場所、日時等の連絡

投票の実施に際しては、投票を行う入所者や投票に立ち会うべき投票立会人及び外部立会人に対して、**あらかじめ投票の場所、日時等を連絡してください。**

(5) 選挙公報

候補者の氏名、経歴、政見などが掲載されている選挙公報は、印刷作業の都合上、**6月9日(月)以降に配布されます。**また、西尾市のホームページにも掲載しますが、印刷して頒布することは出来ませんのでご注意ください。

4 投票の実施

(1) 投票

ア 投票は、必ず不在者投票管理者及び投票立会人又は外部立会人の立会いのもとに投票の記載場所で行わせてください。

【注意事項】

※1 不在者投票管理者は、同時に投票立会人になることはできません。

※2 投票立会人は1名で足りません。

イ 先に渡した投票用紙及び投票用封筒を、投票を記載する場所に入所者に提示させ、投票用紙等に何も記載されていないかどうか点検してください。

【注意事項】

※1 市長選挙の投票用紙及び投票用封筒、市議会議員一般選挙の投票用紙及び投票用封筒を混同しないように注意してください。

※2 入所者が宣誓により自ら投票用紙等を請求し、交付を受けて指定施設で不在者投票する場合は、不在者投票証明書が必要です。事務の内容は、「5 特別な投票」(13ページ)を参照してください。

ウ 投票用紙や投票用封筒の記載は、必ず次の順序に従って行ってください。

- ① 入所者は、投票用紙に自ら「候補者の氏名」を記載し、
- ② 記載済みの投票用紙をまず投票用内封筒に入れて封をし、さらにそれを投票用外封筒に入れて封をし、
- ③ 投票用外封筒の表面の「投票者氏名」の枠の中に署名をして、不在者投票管理者に提出します。

【注意事項】

※1 投票用外封筒の表面の署名は、入所者に鉛筆で必ず自署させてください。ゴム印等によることはできません。

※2 封をするのも入所者自身にさせてください。

※3 他の者が記入し、または封をしたために投票が無効となった例があります。

【点字投票の場合の注意事項】

※ 点字投票の場合は、点字により記載させます。

次に、投票用外封筒に点字で署名させてから、投票用紙の入った投票用内封筒を入れ、封をするようにさせてください。

エ 不在者投票管理者は、投票済みの投票用封筒を受け取った後、投票用外封筒の裏面に次の事項を記載してください。

- ① 投票年月日
- ② 投票場所
- ③ 不在者投票管理者氏名

【注意事項】

※ 1 上記①から③までの記載事項は、不在者投票がいつどのようにして行われたかを確認する重要な事項ですから、記載漏れがないようにしてください。

※ 2 上記①から③までの記載は、ゴム印等によって行うことも差し支えありません。

オ 最後に、投票立会人に投票用外封筒の裏面に署名させます。

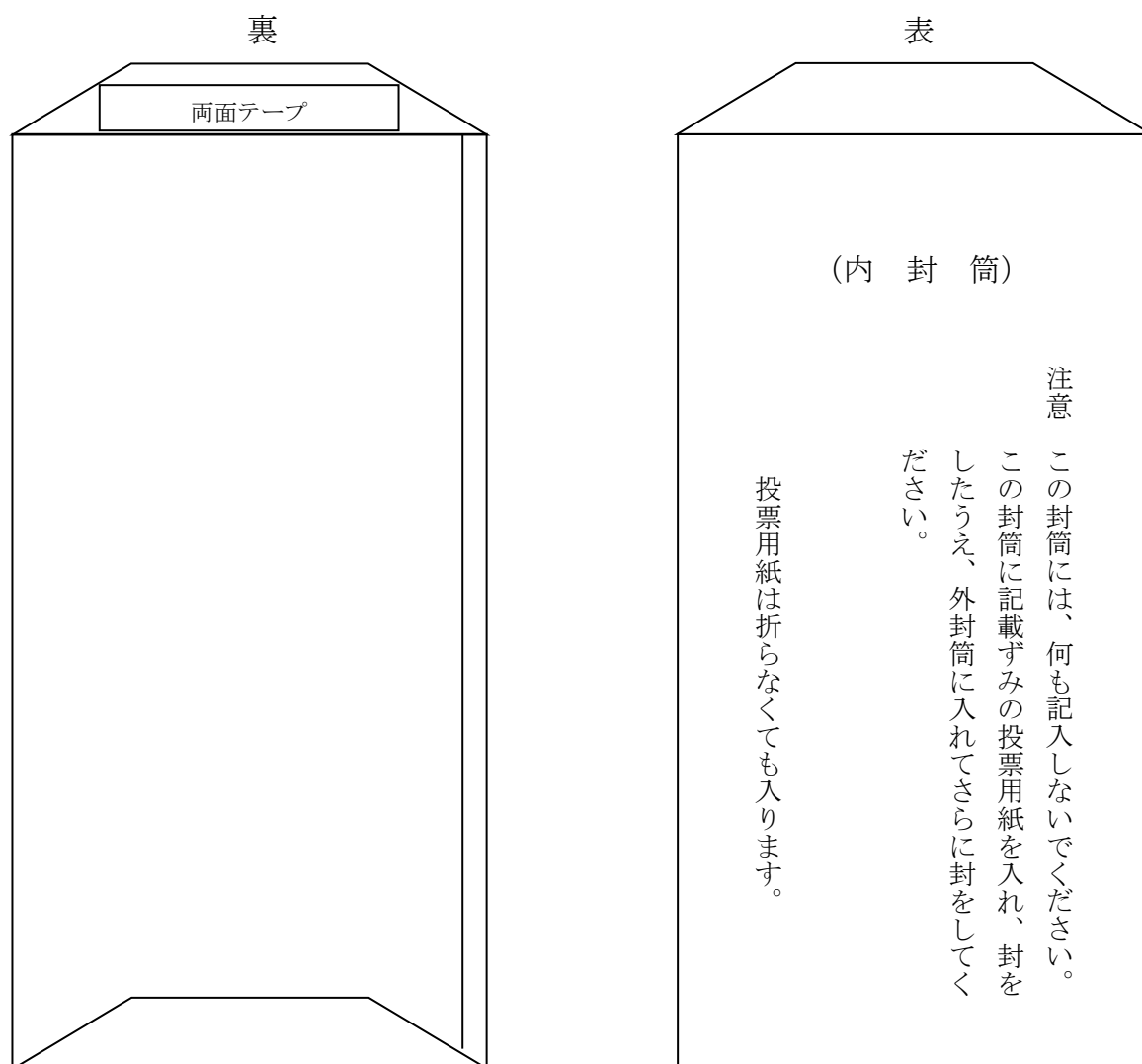
【注意事項】

※ 1 投票立会人の署名は、必ず立会人本人が自署しなければなりません。ゴム印等によることはできません。

※ 2 記載に当たっては、「(2) 記載上の注意事項」(10～11ページ)を参照してください。

(2) 記載上の注意事項

<投票用内封筒>



- ※ 市長選挙の封筒：クリーム色
市議会議員一般選挙の封筒：白色

<投票用外封筒>

裏	表				
両面テープ 交付市区町村名 交付年月日 令和 年 月 日 船員が登録されている選挙人名簿の属する市区町村名 投票年月日 令和 7 年 〇 月 〇 日 投票場所 〇〇病院 不在者投票管理者氏名 〇〇病院 院長 一色 花子 立会人氏名 吉良 次郎	令和 7 年 6 月 1 5 日 執行 西 尾 市 長 選 挙 不 在 者 投 票 (外 封 筒) 注意 1 投票者欄の氏名は必ず自分で書いてください。 2 代理投票の仮投票をされる場合には、投票者欄の左側に代理記載人の氏名を書いてください。 西尾市選挙管理委員会之印 投票者 氏 名 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">投票区名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>選挙人名簿登録番号</td> <td></td> </tr> </table>	投票区名		選挙人名簿登録番号	
投票区名					
選挙人名簿登録番号					
投票立会人が署名する。 (ゴム印不可) 不在者投票管理者において記載する。 (「投票場所」欄には施設名等を記入する。ゴム印可。)	【本人が投票する場合】 選挙人が署名する。 【代理投票の場合】 ①補助者が選挙人の氏名を記載する。 ②代理投票の仮投票の場合にのみ、選挙人の氏名を記載した補助者が投票者欄の左側に自らの氏名を記載する。				

<送致用封筒> ※ 封筒は特に指定したものではありません。

表

切手	〒445-8501
投票 在 中	西尾市選挙管理委員会 宛

※ 「投票在中」は朱書きしてください。
※ 郵便番号を記載すれば住所は不要です。

裏

印	印	印
印		
(施設名、所在地等) (不在者投票管理者氏名)		
印	印	印

※ 封をして記名押印してください。
また、上図で示した箇所に押印してください。

5 特別な投票

(1) 代理投票

心身の故障その他の自由によって自書できないことを理由に、入所者が不在者投票の代理を申請したときは、不在者投票管理者は投票立会人の意見を聴いて代理投票を行わせるかどうかを決めます。代理投票を行うと決めたときは、

- ① 不在者投票事務に従事する者のうちから投票の補助者2人を定め、
- ② 補助者のうちの1人の立会いのもとに、
- ③ もう1人の者に、投票記載場所で入所者の指示により投票用紙に以下の事項を記載させ、
- ④ 投票用内封筒に入れて封をさせ、さらに投票用外封筒に入れて封をさせ、
- ⑤ 投票用外封筒の表面の「投票者氏名」の枠の中に当該入所者の氏名を記載し、不在者投票管理者に提出させます。

【注意事項】

※1 この手続は、心身の故障その他の事由により自書できない場合に行う例外的なものです。

※2 入所者の家族や付添人等は、代理投票の補助者になることはできません。

また、補助者の選任については、投票立会人の意見を聴く必要があります。

(2) 代理投票の仮投票

代理投票させる事由がないと不在者投票管理者が認め、代理投票を拒否すると決定したことに入所者から不服の申出があったときは、仮投票をさせます。

この場合の記載は、(1)の要領で行います。

なお、投票用外封筒の表面には、代理記載をした補助者に「投票者氏名」の枠の中に入所者の氏名を記載させるほか、その枠の左横に補助者自身の氏名を記載させます。

代理投票を行わせる事由があると認め、代理投票を行わせる旨を不在者投票管理者が決定したことについて投票立会人が異議を述べたときも、上記と同様に仮投票をさせます。

(3) 投票用紙等の請求を入所者が不在者投票管理者に依頼せず、自ら請求する場合の特例

入所者が自ら「不在者投票事由に該当する旨の宣誓書」（様式7）により投票用紙等を請求することもできますが、その際には、指定施設で投票する旨を申し立てなければなりません。

請求を受けた西尾市選挙管理委員会の委員長は、次の①～④の用紙等を入所者あてに送付します。

- ① 投票用紙 ② 投票用内封筒 ③ 投票用外封筒 ④ 不在者投票証明書

指定施設で投票させる場合、不在者投票管理者は、入所者に送付されてきた①～④が入っている封筒を提出させてあらかじめ点検を行い、**不在者投票証明書**の内容を調べます。

その後、通常の場合と同様の手続に従い投票を行わせます。

投票済みの不在者投票を送致する際には、先に提出させた不在者投票証明書を送致用封筒に同封して送付してください。

【注意事項】

- ※1 なるべく通常の手続による請求とするよう、入所者に指導してください。
- ※2 入所者から不在者投票証明書が入った封筒の提出を受けた場合は、開封されていないことを確認してください。点検する前にすでに開封されているときは、投票させることができません。
- ※3 不在者投票証明書は、1枚で、市長選挙と市議会議員一般選挙を兼ねています。

第5 投票の送致

入所者の投票が終わり、投票用封筒を受け取ったときは、

- ① 送致用封筒の表面に『**投票在中**』と朱書きして、
- ② 裏面に記名、押印し、西尾市選挙管理委員会に直接お持ちいただくか、又は郵便によって送付してください。

【注意事項】

- ※1 送致が遅れると、有効になされた不在者投票が受理されないことがありますので、必ず選挙期日の前日（**令和7年6月14日(土)**）までに西尾市選挙管理委員会に到着するようにしてください。郵送するときは郵送期間の余裕をもって送付してください。
- ※2 送致に当たっては、送致用封筒の注意事項（12ページ）を参照してください。

第6 投票用紙及び投票用封筒の返還

入所者が不在者投票を行う前に、次の①～④等の事由によって不在者投票をすることができない者となったときは、投票を行わず、投票用紙等を速やかに西尾市選挙管理委員会の委員長に返還してください。

- ① 退所した。
- ② 他の施設に移った。
- ③ 死亡した。
- ④ その選挙人名簿の属する投票区と同じ区域内の指定施設に入所しており、かつ投票前に歩行が可能となった。

【注意事項】

※ 投票用紙等が返還されませんと、当該入所者は、投票日当日の投票、期日前投票や他の施設等での不在者投票を行うことができません。

第7 投票用紙等の交換又は再交付

1 交換

投票用紙や投票用封筒を汚損したり破損したりしたときは、西尾市選挙管理委員会の委員長に理由を付して交換を請求してください。

2 再交付

投票用紙を紛失したときは再交付は受けられませんので、取扱いには十分注意してください。

投票用封筒を紛失したときは、理由を付して西尾市選挙管理委員会の委員長に再交付を請求してください。

第8 不在者投票特別経費

1 概要

不在者投票特別経費は、指定施設において取り扱った不在者投票に要した経費をまかなうために西尾市から支払うものです。

不在者投票特別経費には、(1)投票用紙送付などに要する通信費等と、(2)選任した外部立会人に要する経費があります。

(1) 通信費等

通信費等の経費は、不在者投票をした入所者1人（市長選挙と市議会議員一般選挙の両方又はいずれかを行った場合）につき 1,050 円 です。

ただし、投票用紙を西尾市選挙管理委員会の委員長に請求したにもかかわらず無投票となった場合や、西尾市の選挙人名簿に登録されていないとして投票用紙が送付されなかった場合は、請求者1人につき 676 円 となります。

(2) 選任した外部立会人に要する経費

選任した外部立会人に要する経費（謝金及び旅費）の上限額は、1日あたり10,900円です。指定施設が外部立会人に対し1日あたり10,900円を超えて報酬を支払った場合でも、市からの支払いは1日あたり10,900円が上限となりますので、注意してください。

1回あたりの従事時間が7時間以内の場合、市から支払う経費の上限額は次の表のとおりとなります。

なお、外部立会人との調整により無報酬とすることもできます。

【外部立会人に要する経費の上限額】

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

※ 本表の報酬額には、費用弁償（交通費等）を含みます。

2 不在者投票特別経費に関する事務の流れ

(1) 不在者投票実施後

- ・ 領収書の提出（外部立会人に報酬を支払った場合のみ）

上限額に注意の上、選定された外部立会人に対し報酬を支払い、「領収書」（様式 8）を提出させてください。

(2) 選挙終了後直ちに

- ・ 不在者投票特別経費の請求

「外部立会人選定通知」（様式 4）の写し、「領収書」（様式 8）の写し及び「外部立会人経費内訳書」（様式 10）を添付の上、「不在者投票特別経費請求書」（様式 9）を提出してください。

なお、口座名義人と不在者投票管理者が異なる場合は、「委任状」（様式 11）の提出が必要となります。

第 9 指定施設以外の施設で行う不在者投票

これまでの記述は指定施設を念頭に置いていましたが、国立保養所若しくは労災リハビリテーション作業所に入所中、又は刑事施設、労役場、監置場、留置施設、少年院若しくは婦人補導院に収容中の選挙人についても、それぞれの施設の長が不在者投票管理者となり、前記の手續に準じて不在者投票を行わせることができます。

この場合においても、不在者投票事務の管理に当たっては、法令等に十分留意してください。

様式記載例

請 求 書

令和7年 〇 月 〇 日

(宛先) 西尾市選挙管理委員会
委員長 高 須 栄 一

住 所 西尾市〇〇町〇〇1番地
施 設 の 名 称 〇〇病院
不在者投票管理者氏名 〇〇 〇〇

次の選挙人は、令和7年6月15日執行の西尾市長選挙・西尾市議会議員一般選挙の当日、当（ 〇〇病院 ）において、（ 入院加療中 ）のため、当（ 〇〇病院 ）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、次の選挙人に代わって投票用紙(船員の不在者投票用紙)及び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	請求の別	備考	投票区※	名簿番号※
西尾市〇〇町〇〇〇1番地1	〇〇 〇〇	明治 大正 昭和 平成10年 1月 1日	市長 市議			
西尾市〇〇町〇〇〇2番地2	〇〇 〇〇	明治 大正 昭和 平成20年 2月 2日	市長 市議			
西尾市〇〇町〇〇〇3番地3	〇〇 〇〇	明治 大正 昭和 平成30年 3月 3日	市長 市議			
西尾市〇〇町〇〇〇4番地4	〇〇 〇〇	明治 大正 昭和 平成40年 4月 4日	市長 市議	点字		
西尾市〇〇町〇〇〇5番地5	〇〇 〇〇	明治 大正 昭和 平成50年 5月 5日	市長 市議			
		明治 大正 昭和 平成 年 月 日	市長 市議			

備考1 選挙人から公職選挙法施行令第50条第3項（点字投票）の申立ての依頼があった場合は、備考欄に「点字」と記載すること。

2 「請求の別」欄は、いずれかの投票用紙等を請求しない場合には、その請求しないものを抹消すること。

3 ※欄は、記載しないこと。

7 西 選 号 外
 令和7年〇月〇日

〇〇病院

投票管理者 様

西尾市選挙管理委員会
 委員長 高 須 栄 一

投票用紙等の送付について（送付）

貴殿から請求のありました、令和7年6月15日執行の西尾市長選挙・西尾市議会議員一般選挙における不在者投票用の投票用紙等を次のとおり送付します。

なお、交付の請求があった者のうち、別紙に記載されていない者は、西尾市の選挙人名簿に登録されていないため交付できませんので、該当の選挙人へその旨お知らせください。

（連絡先 西尾市選挙管理委員会事務局 電話 0563-65-2164）

別紙

〇〇病院

西尾市長選挙	5 式
西尾市議会議員一般選挙	4 式

番号	選挙人氏名	生年月日	投票区名	名簿番号	市長	市議	備考
1	〇〇 〇〇	S10. 01. 01	〇〇投票区	001-001-01	〇	〇	
2	〇〇 〇〇	S20. 02. 02	〇〇投票区	001-001-02	〇	〇	
3	〇〇 〇〇	S30. 03. 03	〇〇投票区	001-001-03	〇	〇	
4	〇〇 〇〇	S40. 04. 04	〇〇投票区	001-001-04	〇	〇	
5	〇〇 〇〇	S50. 05. 05	〇〇投票区	001-001-04	〇		

令和7年 ○ 月 ○ 日

(宛先) 西尾市選挙管理委員会
委員長 高 須 栄 一

(指定施設名) ○○病院
(指定施設長) 院長 ○○ ○○

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、ついては、同条第9項の規定に基づく立会人の選定をお願いいたします。

記

- 1 日 時 令和7年6月○日（○） 午前10時から
- 2 場 所 ○○病院 会議室
- 3 施設名 ○○病院

7 西 選 第 ○ ○ 号
令和7年 ○ 月 ○ 日

○○病院
院長 ○○ ○○ 様

西尾市選挙管理委員会
委員長 高 須 栄 一

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ついて、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

- 1 立会人の氏名 □□ □□
- 2 立 会 日 時 令和7年6月○日（○） 午前10時から
- 3 住 所 西尾市○○町○○1番地1
- 4 連 絡 先 0563-00-0000

（ 連絡先 西尾市選挙管理委員会事務局 電話 0563-65-2164 ）

令和7年 ○ 月 ○ 日

外部立会人選任書

□□ □□ 様

(指定施設名) ○○病院

(指定施設長) 院長 ○○ ○○ 印

あなたを、下記のとおり、令和7年6月15日執行の西尾市長選挙・西尾市議会議員一般選挙について、当施設における不在者投票の立会人に選任します。

なお、当日は、立会開始時刻の 10 分前までに ○○病院 会議室 にお越しください。

記

- 1 立会日時 令和7年6月○日(○) 午前10時から
- 2 不在者投票の実施場所 ○○病院 会議室

令和7年 ○ 月 ○ 日

外部立会人承諾書

○○病院

院長 ○○ ○○ 様

(住 所) 西尾市○○町○○1番地

(連絡先) 0563-00-1111

(氏 名) □□ □□

下記のとおり、令和7年6月15日執行の西尾市長選挙・西尾市議会議員一般選挙について、指定病院等における不在者投票の立会人になることを承諾します。

記

- 1 立会日時 令和7年6月○日(○) 午前10時から
- 2 不在者投票の実施場所 ○○病院 会議室

宣誓書兼請求書

私は、令和7年6月15日執行の西尾市長選挙・西尾市議会議員一般選挙の当日、次のいずれかの事由に該当する見込みです。

仕事等による場合 (1号事由)	仕事、学業、地域行事、冠婚葬祭その他の用務に従事
旅行等による場合 (2号事由)	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
病気等による場合 (3号事由)	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
住所移転による場合 (5号事由)	住所移転のため、本市町村以外に居住
天災等による場合 (6号事由)	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ます。

令和7年 〇 月 〇 日

氏 名	〇〇 〇〇
生 年 月 日	明治 大正 昭和 平成 10 年 1 月 1 日生
現 住 所 (送付先住所)	〒444-5555 西尾市〇〇町〇〇〇1番地1
選挙人名簿に記載 されている住所	西尾市△△町△△番地
電 話 番 号	090-1234-5678

☒ 不在者投票のため 西尾市長選挙 ・ 西尾市議会議員一般選挙 の投票用紙及び投票用封筒を請求します。

西尾市選挙管理委員会委員長 殿

- 備考 1 「選挙人名簿に記載されている住所」欄は、現住所と異なる場合のみ記載すること。
2 不在者投票のため投票用紙等を請求する場合には、□に「レ」を付すこと。
3 「西尾市長選挙」又は「西尾市議会議員一般選挙」のいずれかの一方のみの投票用紙等を請求する場合には、宣誓書兼請求書本文中の請求しないものを抹消すること。

区 分	投 票 区	名 簿 番 号	性 別	区 分	交付方法	交付月日	整理番号
期日前 ・ 不在者		- -	男	市 長	直 ・ 郵	月 日	
			女	市 議	直 ・ 郵	月 日	

領 収 書

令和7年 ○ 月 ○ 日

〇〇病院
院長 〇〇 〇〇 様

金 2,565 円

但し、不在者投票の立会いに対する報酬として

上記正に領収いたしました。

(外部立会人氏名) □□ □□ 印

(外部立会人住所) 西尾市〇〇町〇〇1番地

不在者投票特別経費請求書

令和7年 〇 月 〇 日

(宛先) 西 尾 市 長

(施設の住所) 西尾市〇〇町〇〇1番地

(施設の名称) 〇〇病院

(不在者投票管理者氏名) 〇〇 〇〇 印

令和7年6月15日執行の西尾市長選挙・西尾市議会議員一般選挙の不在者投票特別経費として下記の金額を請求します。

金 22,817 円 (①+②)

(内訳)

		人数	単価	金額
(1)通信費等	投票用紙を請求した者の数	(A) 20人		
	投票用紙の交付を受けた者の数	(B) 18人	1,050円	18,900円
	(A) - (B)	2人	676円	1,352円
			合 計	① 20,252円
(2)外部立会人	立 会 日 時	令和7年6月〇日 午前10時 ~ 午前11時45分		
	立 会 場 所	〇〇病院 会議室		
	立 会 人 氏 名	□□ □□		
	要した経費の額	② 2,565円	(算出方法) 別紙「外部立会人経費内訳書」のとおり	

※ ②の請求がある場合は、当該立会人に係る(ア)選定通知の写し、(イ)領収書の写し、(ロ)外部立会人経費内訳書を添付してください。

下記の口座に振り込んでください。

金融機関名	〇〇〇〇 銀行・信用金庫 〇〇支店 信用組合・協同組合									
預金種別	普通・当座	口座番号	1	2	3	4	5	6	7	
フリガナ	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇									
口座名義人	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇									

※ 指定の払込用紙等による支払いを希望する場合は、この請求書と併せて提出してください。

外部立会人の立会がない場合は、
この内訳書の提出は不要です。

外部立会人経費内訳書

住 所 西尾市〇〇町〇〇 1 番地
施 設 の 名 称 〇〇病院
不在者投票管理者氏名 〇〇 〇〇

不在者投票 実施月日	立 会 時 間 (A)	外部立会人氏名	投 票 者 数					計
			西 尾 市 の 選 挙		そ の 他 の 選 挙			
			市長選挙 (B)	市議会議員選挙 (C)	△△市長選挙 (D)	選挙 (E)		
6月○日	10:00 ～ 11:45 (1時間 4 5分)	□□ □□	18人	18人	4人	人	(F) 40人	
			1, 154円	1, 154円	256円	円	(G) 2, 565円	
月 日	この例の場合、1時間未満の端数 があるので、A=2となる。		人	人	人	人	(F) 人	
			円	円	円	円	(G) 円	
月 日	: ～ : (時間 分)		人	人	人	人	(F) 人	
			円	円	円	円	(G) 円	

備考 1 各選挙の経費積算額は、次の算定式で算出される額を記入してください。この額が西尾市から支払われます。
2 市区町村の職員が外部立会人だった場合は、この用紙の提出は不要です。貴施設から報酬等を支給する必要はありません。

各選挙の経費積算額の算定式

支給額 (G) = 10,900 × A / 8.5 (ただし、A > 7 時間の場合は、G = 10,900 円)
経費積算額 = G × (各選挙の投票者数 (B, C, D, E)) / 総投票者数 (F)

- ※1 立会時間に1時間未満の端数があるときは、1時間に切り上げること。
※2 実際に外部立会人に支払った額がGを下回る場合は、Gは実際の支払額（領収書の金額）としてください。
※3 金額は、1円未満を四捨五入してください。
その結果、各選挙の経費積算額の合計とGの額が一致しない場合がありますが、差し支えありません。

委 任 状

不在者投票特別経費の受領を下記の者に委任します。

令和 7 年 ○ 月 ○ 日

委任者（不在者投票管理者）

施 設 名 **○○病院**

管理者氏名 **院長 ○○ ○○** 印

受任者（口座名義人）

住 所 **西尾市○○町○○ 1 番地**

氏 名 **医療法人 □□会**

代 表 者 名 **理事長 □□ □□** 印

(宛先) 西 尾 市 長