

◆指定施設における不在者投票について

都道府県の選挙管理委員会が不在者投票施設として指定した病院や老人ホームなどに入院・入所している方は、施設内で不在者投票ができます。投票を希望される方は、施設にお問い合わせください。

▶ 指定施設での不在者投票に該当する方（三木市に選挙権がある方）

- 1 指定施設に入所（入院）されている方
- 2 日本国民
- 3 投票日において年齢が満 18 歳以上の方（平成 20 年 2 月 9 日までに生まれた方）

《最近住民票を異動された方》

- 4 3ヶ月以上三木市の住民基本台帳に登録（令和 7 年 10 月 26 日以前の転入届出）されている方
令和 7 年 10 月 27 日以降に転入された方は、前住所地で投票できます（ただし、前住所地で 3ヶ月以上住民票を置いていたことが条件です。）。
- 5 三木市を転出されてから、4ヶ月経過していない方（令和 7 年 9 月 26 日以降に市外に転出された方で、新住所地に選挙人名簿の登録がない方）

以下、不在者投票施設の管理者（事務担当者）の手続きです。

1 不在者投票ができる期間・時間

※ 衆議院選挙（小選挙区・比例代表）と国民審査の開始日は異なります。

【衆議院議員総選挙（小選挙区・比例代表）期間】

1 月 28 日（水）（公示日翌日）から 2 月 7 日（土）（投票日前日）まで

【最高裁判所裁判官国民審査期間】

2 月 1 日（日）から 2 月 7 日（土）（投票日前日）まで

【時間】午前 8 時 30 分 から 午後 5 時 まで

2 不在者投票用紙等の請求

施設での投票日を設定していただき、選挙人本人の意志に基づいて、入所（入院）者全員分を一括で請求することのないように依頼を取りまとめ、投票用紙等の請求を行ってください（施設での請求（投票）が終わっている場合であっても、依頼があれば、追加で請求してください。）。

不在者投票ができる選挙人については、上記「指定施設での不在者投票に該当する方」を参考にしてください。

どこの市区町の名簿に登録されているかわからない時は、現在の住民票のある選挙管理委員会にお問合せください。

《必要書類》

下記の書類を郵送または持参により提出してください。受付後、交付の事務手続きを開始します（電子メールや FAX での受付はできませんが、事前にご連絡をいただきまると、交付の手続きがスムーズに行えます。）。

- ① 投票用紙等請求書
- ② 投票用紙等請求書（別紙）

《請求ができる期間》

選挙期日の前日（2月7日）の 不在者投票が可能な時間まで請求可能です。投票できる期間が短いので、可能な限り余裕をもって土日でも配達可能な方法で手続きをしてください。

《請求先》

選挙人名簿に登録されている市区町の選挙管理委員会へ請求してください。郵便で請求される場合は、住所等の宛先に誤りがないように郵送してください。

【三木市の選挙人の請求先】

〒673-0492 三木市上の丸町10番30号
三木市選挙管理委員会事務局 宛

不在者投票用紙請求書 在中

TEL 0794-82-2000（内線3231） FAX 0794-82-3501

3 不在者投票用紙等の交付・受領

投票用紙の交付（郵送）は国民審査の開始日（2月1日）以降となります。郵送を希望される施設には、レターパックプラス等の受け取りが必要な郵便で送付します。受領後、受け取り物品を確認し、同封します受領確認書を返送（返送は投票用紙の送致と同時でも構いませんが、確認作業は受け取り時にお願いします。）してください。

投票用紙の保管は、厳重にお願いします。受領後に紛失等あった場合の再交付は行いません。受け取り確認後は、鍵のかかる金庫等に保管し、投票後は、速やかに送致いただきますよう、ご協力をお願いします。

4 不在者投票事務

（1）投票記載場所等の設営

投票記載場所は、他人が選挙人の投票の記載を見ることができないよう投票の秘密保持にご留意願うとともに、投票用紙の交換、その他不正が行われることのないよう設営をしてください。

（2）投票管理者等の選任

- 投票管理者 ・・・ 施設長（ただし、長が外国籍の場合は管理者になることができません）
- 立会人 ・・・ 最低1人（選挙権のある人）
 - ・立会人のいない状態で行われた投票は無効となります。
 - ・投票管理者は立会人と兼ねることはできません。
 - ・外部立会人（選挙管理委員会が選定した者）を立ち会わせることにより、不在者投票の公正な実施の確保に努めること。詳しくは選挙管理委員会にお問合せください。
- 代理投票補助者（代理投票の申出があった時に代理記載をする人） ・・・ 2人

(3) 投票の要領

投票の記載、若しくは代理投票の記載の際ににおいて、必ず選挙人本人の意志により行わせ、くれぐれも特定の候補者への投票を誘導することなどのないように言動に充分注意して事務を行ってください。

- ① 選挙人が本人か否かを確認する。
- ② 投票用外封筒下段の氏名の選挙人に投票用紙等を交付する。
外封筒・内封筒・投票用紙はセットされています。
- ③ 記載場所にて投票用紙の記載をさせる。
- ④ ③の投票用紙を内封筒に封入させる。
- ⑤ ④を外封筒に封入させ、表面に署名（自署）させる。
本人が書き忘れていても、第三者が代わりに記入することはできないため、必ず漏れがないことを確認する。
- ⑥ ⑤の裏面に必要事項を記入する。

(4) 不在者投票用紙等の送致

送致の前に、受領数や投票者数及び返還者数等の確認をしてください。

また、投票者の外封筒に記載漏れのないことを再度確認し、送付書と共に投票用紙の交付を受けた選挙管理委員会へ送付してください。郵便で送付する場合、封筒表面に **不在者投票用紙 在中** の旨を明記してください。普通郵便は土日配達休止となっていることから、速達・書留等を活用するとともに、郵便局の窓口への持参などの方法により、投票日当日の午前中までには選挙管理委員会へ届くようにお願いします。

《代理投票》

心身の故障等の事由により、自ら投票用紙に記載することができない選挙人は代理投票で投票をすることができます。

代理投票は選挙人からの申請に基づき行うものであり、方法は次のとおりです。

- ① 選挙人の申出があれば、投票立会人の意見を聞いて、投票管理者が投票の**補助者2人を選任**してください。
- ② 投票記載場所において、補助者のうちの1人が代理投票を申し出た選挙人の指示により、その選挙人に代わり投票用紙に候補者の氏名を記載し、もう1人の補助者はこれに立ち会います。なお、選挙人の意思確認ができない場合は、白票投票ではなく、「棄権」の扱いにしてください。
- ③ 記載済みの投票用紙を折らずに投票用内封筒に封入し、さらにそれを投票用外封筒に封入してください。
外封筒の表面に**当該選挙人の氏名を記載**してください。この場合は、代理記載人の欄には何も書かないでください。
代理記載人の氏名は、投票用紙等を送致する際に「不在者投票送付書」に当該選挙人及び補助者2人の氏名と代理投票事由を記載してください。
- ④ 代理投票の仮投票
選挙人から代理投票の申出があったが、不在者投票管理者が代理投票の理由にあたらないと判断した場合、立会人の意見を聞いて、その申出を拒否することができます。
拒否の決定を受けた選挙人が、その決定に不服の時や、立会人が管理者の決定に異議がある時は、仮で代理投票をすることになります。
この場合は、外封筒表面の代理記載人氏名欄に投票用紙に記載した補助者の氏名を記載してください。

5 所要経費

(1) 投票用紙等の送付に要する経費

投票を行った者1名について 1,236円の経費を請求いただけます。貴施設の所在する選挙管理委員会から交付される請求用紙をご使用願います。

なお、投票用紙等の請求は行ったが、投票を行わなかった（棄権など）場合は、当該経費の請求はできません。

(2) 外部立会人の立ち合いに要する経費

施設での不在者投票において、選挙管理委員会が選定した者を立ち会わせた場合に請求できる場合があります。詳しくは選挙管理委員会にご確認ください。

【諸経費の請求先】

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号
兵庫県総務部市町振興課企画班 宛

TEL 078-362-3093

6 連絡事項

交付の際に、投票の参考に希望部数を同封しますが、投票所内には掲示しないようにしてください。

▶ 投票用紙等の交付日について

国民審査を行うことができる 2月1日(日)から順次交付します。

▶ 氏名掲示 ・・・・・・・・・・・・ 1月28日以降配布

▶ 選挙公報（小選挙区） ・・・・ 県選管から市選管へ到着以降配布

選挙公報（比例代表）及び審査公報（最高裁）

・・・・ 県選管から市選管へ到着以降配布