

令和 7 年 1 1 月 9 日 執 行

広 島 県 知 事 選 挙

庁外期日前投票事務取扱要領

広島市・区選挙管理委員会

市 選 管 (082)504 - 2513	西 区 選 管 (082)532 - 0925
中 区 選 管 (082)504 - 2544	安 佐 北 区 選 管 (082)819 - 3959
東 区 選 管 (082)568 - 7703	安 芸 区 選 管 (082)821 - 4903
南 区 選 管 (082)250 - 8934	佐 伯 区 選 管 (082)943 - 9753

目 次

第 1 選挙期日等	1
1 告示日、選挙期日（投票日）及び開票の日時	1
2 投票用紙の色	1
3 期日前投票制度の概要	1
4 期日前投票所開設場所及び開設期間・時間	1
5 期日前投票ができる人	2
第 2 事務従事者の注意事項	5
1 集合時間及び持参物等	5
2 事務執行上の注意事項	5
第 3 期日前投票開始日前日の事務	7
1 会場設営	7
2 選挙人名簿等の準備	13
第 4 期日前投票所開所前の事務等	14
1 投票立会人の配置	14
2 投票準備の再点検・確認	16
3 投票管理者による事務従事者への注意事項伝達	16
4 代理投票の補助者の選任	16
第 5 投票所の開所の事務	17
1 開所	17
2 投票箱の空虚確認及び鍵「その一」（2 個）による施錠（初日のみ）	17
3 鍵「その二」による開錠（2 日目以降）	18
第 6 投票中の各係の事務	19
1 場外整理係	19
2 案内係	19
3 受付係の事務	20
(1) 事務の流れ	20
(2) 事故調査係や庶務係に案内する場合（名簿対照係に案内しない場合）	20
(3) 注意事項	20
4 名簿対照係の事務	21
(1) 事務の流れ	21
(2) 事故調査係や庶務係に案内する場合（投票用紙交付係に案内しない場合）	21
(3) 注意事項	22
5 投票用紙交付係の事務	23
(1) 事務の流れ	23
(2) 注意事項	23
(3) 投票終了後の処理	24

6	事故調査係の事務	25
(1)	受付係・名簿対照係から案内のあった選挙人への対応	25
(2)	棄権者の処理	25
(3)	点字投票・代理投票（代筆）・仮投票の入力	25
(4)	投票受付システムの表示例	26
7	庶務補助係の事務	27
(1)	物品の補充	27
(2)	点字投票の対応	27
(3)	代理投票（代筆）、仮投票の代理投票の対応	27
(4)	不在者投票の対応	27
(5)	投票所の秩序保持	27
(6)	その他の投票中の事務（投票受付システムの障害等への対応を除く）	27
(7)	関係書類の作成	27
(8)	投票者数の確認等	27
8	庶務係の事務	28
(1)	投票用紙の保管・払出	28
(2)	事故調査係から連絡のあった選挙人への対応	28
(3)	点字投票の対応（受付係、名簿対照係、投票用紙交付係から案内されます）	32
(4)	代理投票（代筆）の対応（受付係、名簿対照係、投票用紙交付係から案内されます）（法 48①）	34
(5)	投票の拒否	36
(6)	仮投票の対応	36
(7)	仮投票の代理投票	37
(8)	不在者投票の対応（受付係、名簿対照係から案内されます）	37
(9)	期日前投票所の秩序保持	39
(10)	その他の投票中の事務	41
(11)	関係書類の作成	43
第 7	期日前投票所の閉鎖前後の事務	44
1	閉鎖直前の事務	44
2	閉鎖	44
3	投票箱の閉鎖等	44
4	期日前投票所の点検	45
5	投票箱の送致（最終日のみ）	45
第 8	投票管理者・職務代理者の職務	46
1	投票管理者（法 37）	46
2	職務代理者（令 24①）	46
3	投票管理者の主な職務	46
4	投票管理者の注意事項	47
第 9	投票立会人の職務	48
1	主な職務	48
2	注意事項	48

参 考

別紙 1	期日前投票所開所宣言及び閉鎖宣言の要領	50
別紙 2	投票箱の鍵のかけ方	51
別紙 3	投票録	52
別紙 4	投票用紙使用枚数調	53
別紙 5	引継書	54
別紙 6	送致書	55
別紙 7	代理投票処理調書	56
別紙 8	仮投票に関する調書	57
別紙 9	引き続き県内に住所を有する旨の証明書（住民票）の書き取り票	58
別紙 10	引き続き県内に住所を有することの確認票	59
別紙 11	投票事務確認表（期日前投票所用）	60
別紙 12	期日前投票所事務実施過程表（事務従事者共通）	62
別紙 13	投票所での介助に係る対応等について	64
別紙 14	投票所における撮影行為について	67

法令の略称

公職選挙法	法
公職選挙法施行令	令
公職選挙法施行規則	規

法令の引用（例）

法 134 ② = 公職選挙法第 134 条第 2 項

※ 期日前投票に関しては、適用又は準用されることとなる投票又は投票所に関する元の規定を記載しています。

凡例

県知事選挙	広島県知事選挙
「お知らせ」	選挙のお知らせ
「宣誓書」	期日前投票宣誓書
交付機	投票用紙自動交付機
投票受付システム	期日前／不在者投票システム

第1 選挙期日等

1 告示日、選挙期日（投票日）及び開票の日時

- | | |
|---------------|-----------------------|
| (1) 告示日 | 令和7年10月23日（木） |
| (2) 選挙期日（投票日） | 令和7年11月9日（日） |
| (3) 開票の日時 | 令和7年11月9日（日）午後9時20分開始 |

2 投票用紙の色

白色の用紙に黒色のインクで印刷

3 期日前投票制度の概要

選挙の当日、次のいずれかの事由に該当すると見込まれる選挙人は、選挙の公示（告示）日の翌日から選挙期日の前日までの間、名簿登録地の区の期日前投票所において投票することができます。（法48の2①）

- (1) 仕事、学業、地域行事、冠婚葬祭その他の用務に従事
- (2) 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
- (3) 疾病、負傷、出産、身体障害等のため歩行が困難
- (4) 住所移転のため、他の市区町村に居住
- (5) 天災又は悪天候により投票所に行くことが困難

4 期日前投票所開設場所及び開設期間・時間

- ・ 開設場所 広島駅南口地下広場
- ・ 開設期間 令和7年11月5日（水）～ 令和7年11月7日（金）
- ・ 開設時間 午前10時から午後8時まで

※ 全区の選挙人が投票できます。

- ・ 開設場所 イオンモール広島祇園店 3階 イオンホール
- ・ 開設期間 令和7年11月6日（木）～ 令和7年11月8日（土）
- ・ 開設時間 午前10時から午後8時まで

※ 安佐南区、安佐北区の選挙人が投票できます。

（参考 庁外期日前投票所）

- ・ 開設場所 区役所及び出張所（似島出張所を除く。）
- ・ 開設期間 令和7年10月24日（金）～ 令和7年11月8日（土）
- ・ 開設時間 午前8時30分から午後8時まで

5 期日前投票ができる人

広島市の選挙人名簿に登録されている人で、かつ、期日前投票を行う日に選挙権を有する人は、名簿登録地の区の期日前投票所で投票できます。

当該期日前投票所で投票できる人かどうかは、投票受付システムを確認してください。

※ イオンモール広島祇園店 3階イオンホールでは、安佐南区・安佐北区の選挙人名簿に登録されている人が投票できます。

(1) 広島市の選挙人名簿に登録されている人

ア 選挙人名簿の登録基準日

令和7年10月22日（水）

イ 選挙人名簿の登録の要件

年 齢 要 件	住 所 要 件
平成19年11月10日 までに生まれた人 〔選挙期日において 満18歳に達する人〕	・令和7年7月22日までに広島市内に居住し、住民基本台帳に 記録されている人 〔令和7年10月22日現在、広島市内に住所があり、引き続 き3か月以上住んでいる人〕 ・広島市から住所を移した人のうち、広島市に住民票を作成して から3か月以上住んでいた人で、住所を移してから4か月を経 過していない人

(2) 住所を移した人の投票

当該期日前投票所で投票できる人かどうかは、投票受付システムを確認してください。

No.	区分		投票場所	「お知らせ」	備考
①	市内で転居 (※1)	令和7年9月30日以前に転居の届出をした人	現在(転居後)の住所地の期日前投票所	封書大の横長	—
		令和7年10月1日以降に転居の届出をした人	旧(転居前)住所地の期日前投票所		転居後の住所地の期日前投票所では投票不可
②	市外に転出	県内の他市町に 転出	転出先の市町の期日前投票所	—	広島市の旧住所地では投票不可
		転出先の市町の選挙人名簿に登録されていない人	転出前の広島市の旧住所地の期日前投票所	ハガキ	(※3)
	県外に転出		投票できません	—	—
③	市外から転入 (※2)	県内の他市町か 転入	現在の住所地(広島市内)の期日前投票所	封書大の横長 	—
		令和7年7月23日以降に広島市へ転入の届出をした人	旧住所地(転出元の市町)の期日前投票所	—	(※4)
	県外から転入	令和7年7月22日までに広島市へ転入の届出をした人	現在の住所地(広島市内)の期日前投票所	封書大の横長 	—
		令和7年7月23日以降に広島市へ転入の届出をした人	投票できません	—	—

※1 令和7年9月1日までに広島市の選挙人名簿に登録されている人(令和7年6月1日までに広島市の住民基本台帳に記録され、かつ、平成19年9月2日までに生まれた人)に限る。

※2 令和7年10月22日現在、広島市の住民基本台帳に記録されている人に限る。

※3 広島市(旧住所地)で投票するためには、次の全てを満たす必要がある。

- ① 広島市の選挙人名簿に登録されていること。
- ② 広島市を転出後、引き続き広島県内の市町に住所を有していること。
- ③ 広島県内の市(区)町が発行する「引き続き県内に住所を有する旨の証明書」又は引き続き県内に住所を有していることが確認できる「住民票の写し」(以下「証明書等」という。)を投票所で提示するか、引き続き広島県内に住所を有することの確認を受けること。

※4 広島県内の他の市町(旧住所地)で投票するためには、次の全てを満たす必要がある。

- ① 広島県内の他の市町の選挙人名簿に登録されていること。
- ② 引き続き広島県内の市町に住所を有していること。
- ③ 「証明書等」を投票所で提示するか、引き続き広島県内に住所を有することの確認を受けること。

- (3) 選挙期日には18歳に到達しているが、期日前投票を行う日においては18歳未満である人は、期日前投票ができないため、不在者投票を行うことになります。(投票受付システムでは、『該当の選挙人は18歳に到達していないため、不在者投票処理を行ってください。』とメッセージが表示されます。)

第2 事務従事者の注意事項

1 集合時間及び持参物等

- (1) 当日は、午前9時までに期日前投票所に集合してください。
- (2) 病気その他やむを得ない事故のため事務に従事できない場合は、速やかに区選挙管理委員会に連絡してください。
- (3) 選挙人に失礼とならないように、従事者としてふさわしい服装としてください。ポジティブビズに合わせた服装や、温度調節が可能な衣類を持参するなど、投票所内の環境に合わせた服装としてください。
- (4) 印鑑及び昼食を持参してください。
- (5) 候補者や政治団体等の「シンボルマーク」等が描かれた「バッジ」や「うちわ」等は使用しないでください。

2 事務執行上の注意事項

(1) 的確な事務の執行

わずかな不注意から選挙争訟が起きた事例があるので、次の点には特に注意して的確に事務を行ってください。

- ① 職務が厳正公平を要するものであることを自覚し、法令に従い職務を行うとともに、担当事務の内容を熟知するよう努めて事務に専念してください。昼食時などで担当事務を交代する際には、各々の事務内容をよく理解した上で、交代してください。
- ② 事務に従事中は職務専念義務がありますので、みだりに雑談したり、席を離れたりしないでください。やむを得ず席を離れる場合は、投票管理者又は職務代理者の許可を得てから、席を離れるようにしてください。
- ③ 不明な点や問題が生じた場合には、自己の判断のみにより即決することなく、必ず投票管理者又は区選挙管理委員会に指示を求めてください。
- ④ 担当事務が正しく行われるよう、別紙12「期日前投票所事務実施過程表」等により、常に確認してください。
- ⑤ 机上に不用品を置かないようにするとともに、選挙人の前でスマートフォン・携帯電話の使用や飲食、喫煙をしないでください。(期日前投票所内は禁煙です。)
- ⑥ 投票立会人や事務従事者のスマートフォン・携帯電話の使用や不要な私語等により、選挙人から苦情が出ることをのさないよう注意してください。

(2) 選挙人への対応

- ① 選挙人も緊張した気持ちで期日前投票所を訪れますので、あいさつに努め、期日前投票所の雰囲気や和らげるようにしてください。
- ② 障害のある選挙人や高齢の選挙人には積極的に声をかけるなど親切に対応し、不快感・威圧感を与えることや、疑惑・不信を招くことのないようにしてください。
- ③ 「障害を理由とする差別の解消の推進に関する広島市職員対応要領(平成28年3月 健康福祉局障害福祉部障害福祉課策定)」に基づき、適切な対応を心がけるとともに、選挙人の意思を尊重するよう努めてください。(別紙13「投票所での介助に係る対応等について」参照)
- ④ 介助を必要とする選挙人がスムーズに投票できるよう、選挙人の希望を聞いてください。
- ⑤ 必要に応じて、選挙人の同伴する子供(幼児、児童、生徒その他の年齢満18年未満の者)や体の不自由な選挙人の介護者(身体障害者補助犬法の盲導犬、介助犬、聴導犬を含む。)などは投票所に入出入りすることができますので、注意してください。(投票のしかたの説明などについて介護者との意思疎通が不可欠な場合などにも適切に対応してください。)(法58)

(3) 次のような場合、罰則の適用があります。

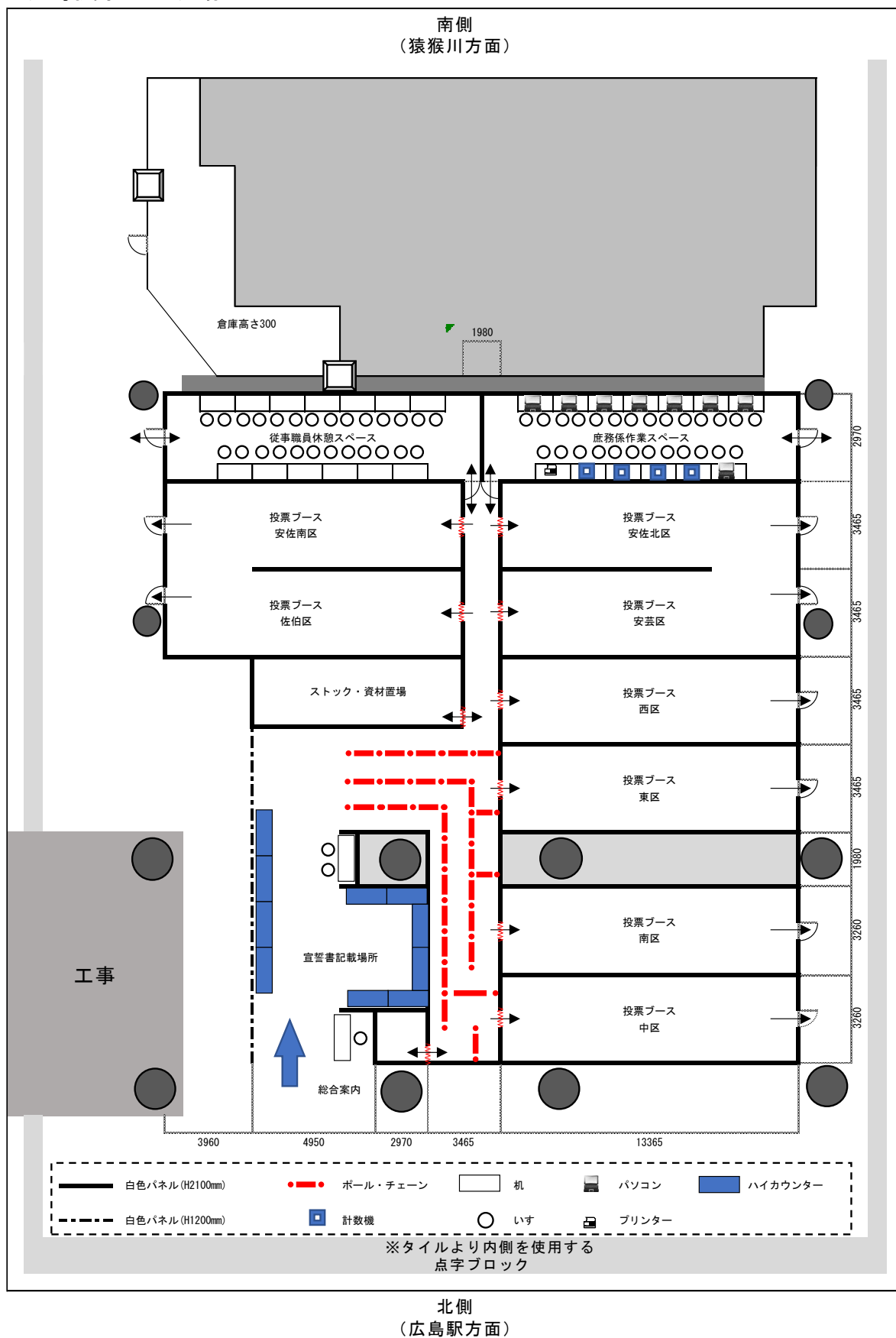
- ・ 故意に職務の執行を怠り、又は正当な理由がないのに公職の候補者若しくは選挙運動員に追随し、その居宅若しくは選挙事務所に立ち入るなど、その職権を濫用して選挙の自由を妨害したとき。(法 226)
- ・ 投票用紙に書かれた候補者氏名等、知り得た投票の秘密を表示したとき。(法 227)

第3 期日前投票開始日前日の事務

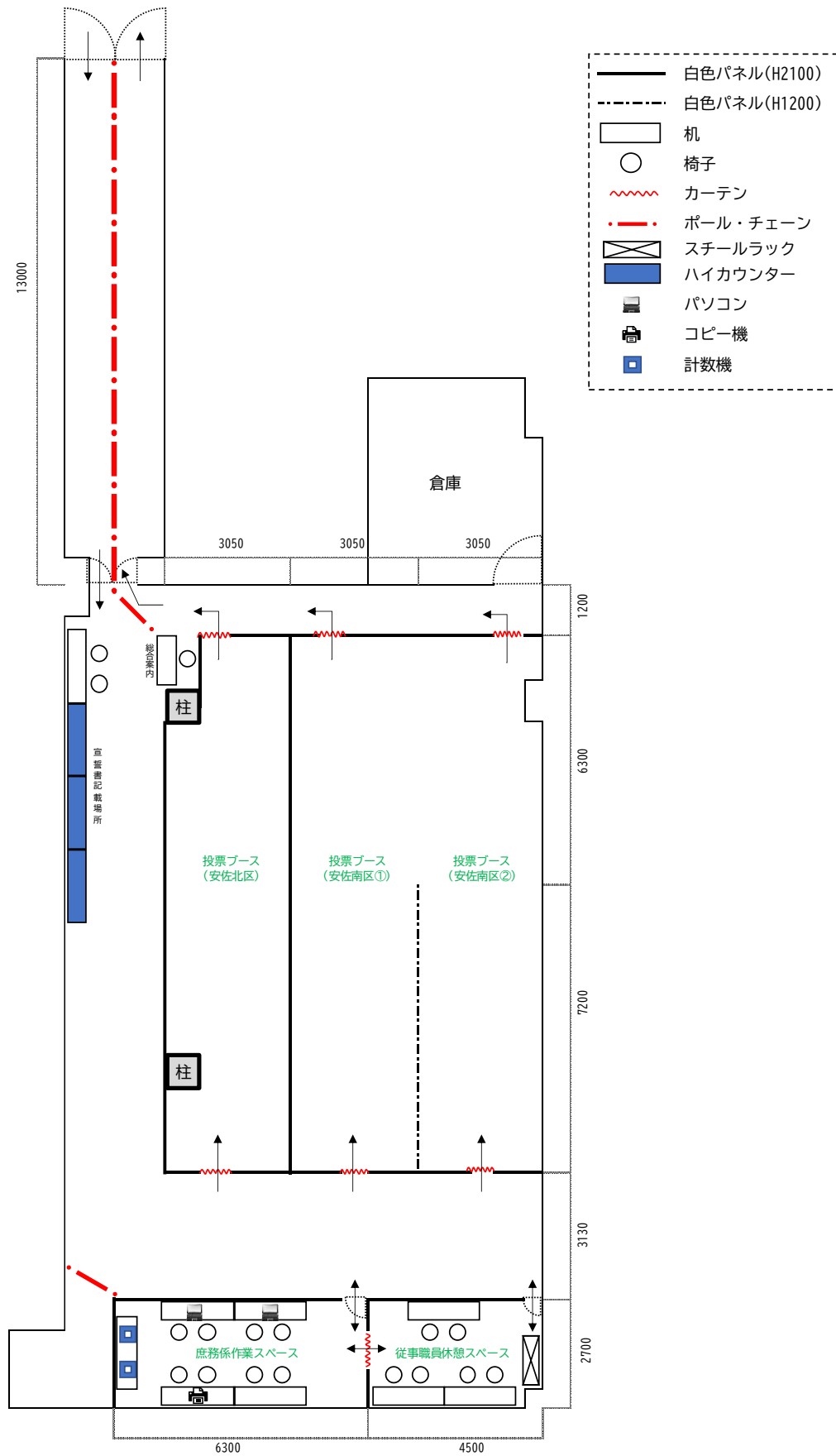
1 会場設営（区選挙管理委員会）

(1) 庁外期日前投票所レイアウト図

- ・ 広島駅南口地下広場

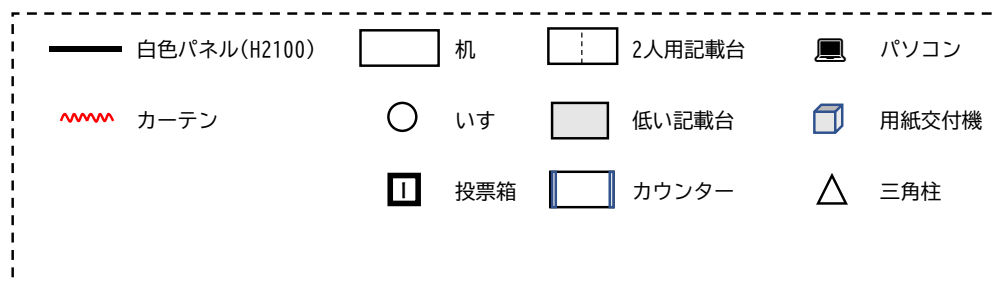
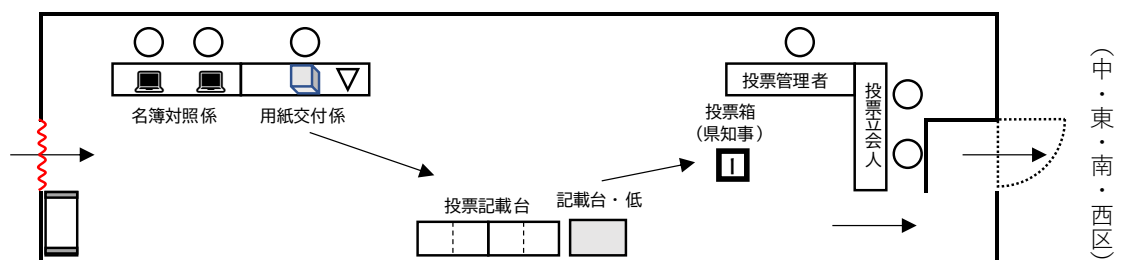
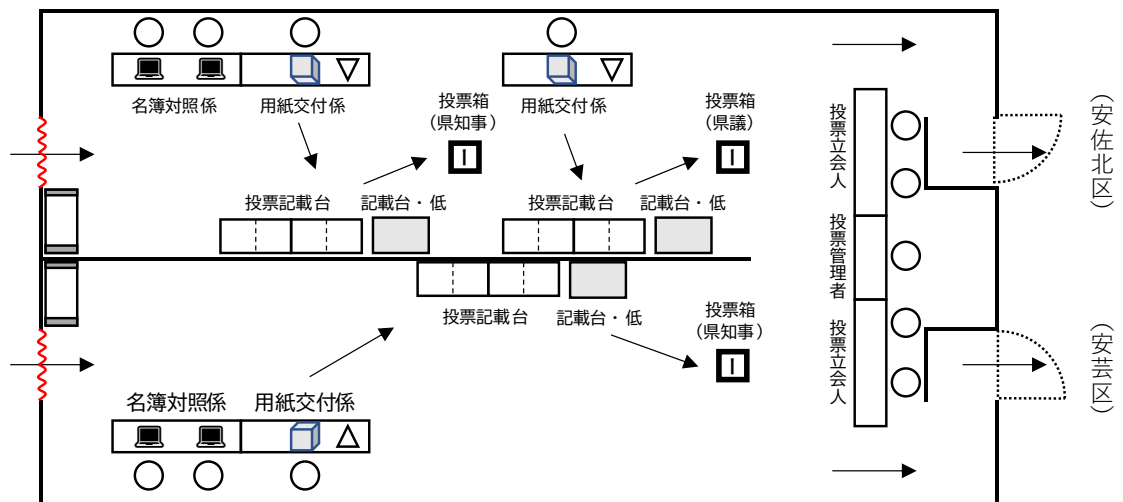
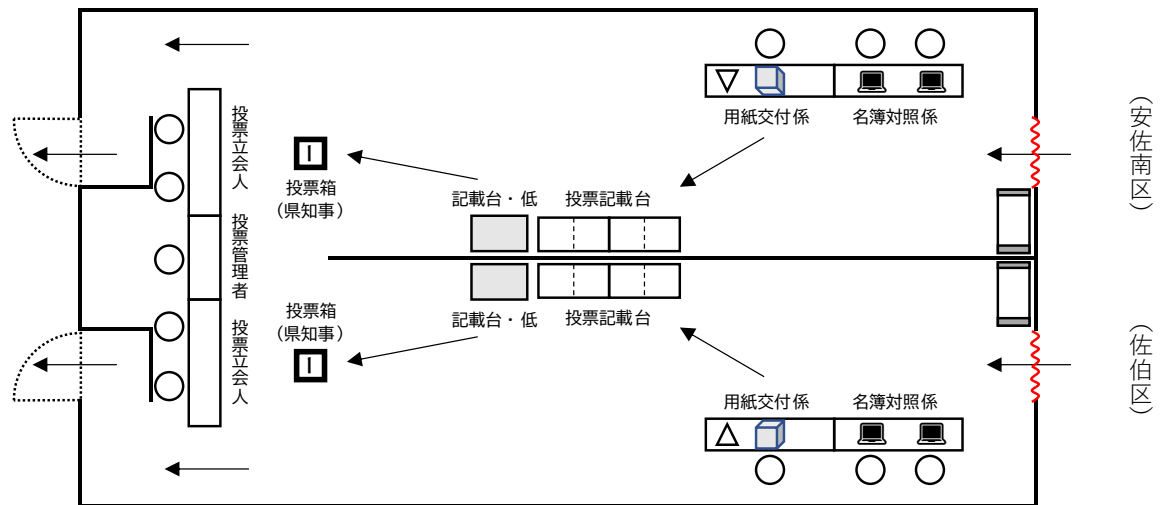


・ イオンモール広島祇園店 3階 イオンホール

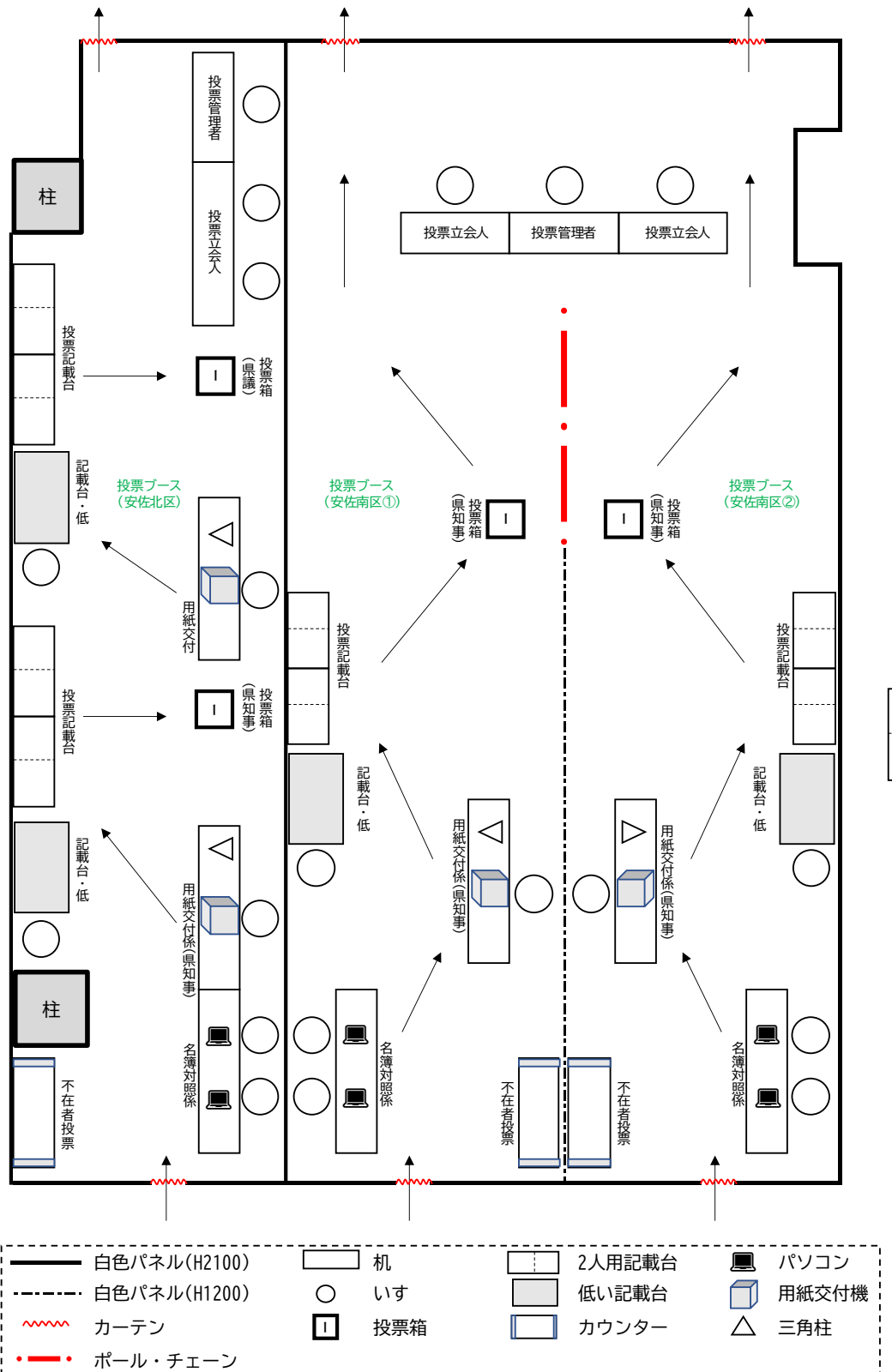


(2) 期日前投票所設備

- ・ 広島駅南口地下広場



・ イオンモール広島祇園店 3階 イオンホール



※ この例を参考に各施設の状況に合わせて、次のことに留意して設営してください。

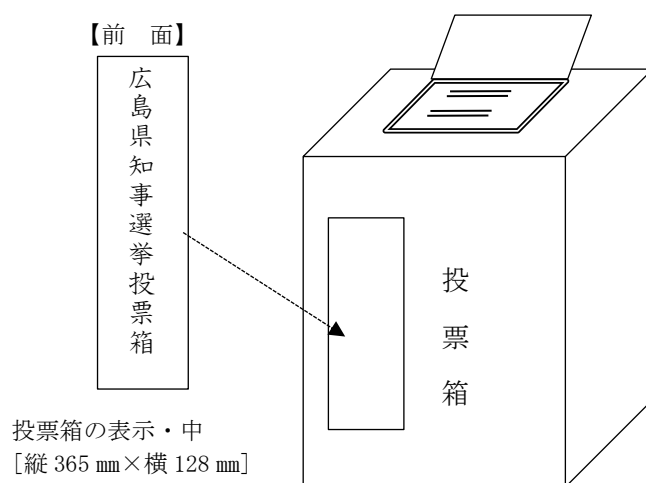
- ① 投票の秘密が保持できること。
- ② 期日前投票所の秩序が保持できること。
- ③ 事務が能率的に処理できること。
- ④ 選挙人が気軽に順序よく投票できること。
- ⑤ 車椅子で通れる幅があること。

(3) 掲示紙及び表札類等について

次の掲示紙・表札類等は正確に掲示又は備えてください。

名 称	掲 示 方 法 等
候補者氏名表	投票所の入口・各投票記載台に掲示する。 ※ 不在者投票用の記載台には掲示しないこと。
投票箱の表示・中 (広島県知事選挙投票箱)	各投票箱の前面に「投票箱の表示 (縦 365 mm×横 128 mm)」をセロテープで貼り付ける。
受付係、調査係、名簿対照係、 投票用紙交付係、投票記載所の表示 及び誘導用番号表示	なるべく高く掲げるか、前面に下げる。
期日前投票所、入口、出口 の表示	投票所のよく見える位置に掲示する。
投票支援カード	投票所の入口付近 (宣誓書記載台など) に配置する。
投票支援カードについて	投票所の入口付近等、選挙人から見えやすい位置に掲示する。
筆談用メモ用紙・筆談用補助用紙 (聴覚障害のある選挙人との筆談用)	名簿対照係及び調査係に準備する。
投票について (三角柱)	事務従事者及び選挙人の双方から見えるように、 各投票用紙交付係の机の上に置く。
老眼鏡、携帯電話等の注意書 投票所来場カードについて 投票所内でのルールについて 感染対策の呼びかけ等掲示物	投票所の入口付近等、選挙人から見えやすい位置 に掲示する。

[投票箱の表示例]



(4) 設営に当たっての注意事項

来場した選挙人に投票所の順路などが分かりやすいように、名簿対照係、投票用紙交付係、記載台、出入口等に所定の表示をするとともに、必要に応じて、投票所の机、椅子等を利用した順路の設定や、矢印や番号で順路を表示するなどの工夫をしてください。

① 投票管理者席や投票立会人席の配置について

会場全体（特に投票箱）が見通せる位置に配置してください。（会場の事情によっては、調査係は見えなくても差し支えありません。）

② 宣誓書記載場所について

「宣誓書」及び記載用の筆記用具（ボールペン等）を用意してください。

③ 交付機について

ア 交付ボタンの「男」「女」のいずれか一方のボタンを使用できないようにしてください（隠す・覆うなど）、また「男」「女」の表記は全て見えないようにしてください（隠す・覆うなど）。既に処置している交付機もあります。

イ 交付機は、配置後、必ず使用方法を確認し、実際に投票用紙が正しく出てくることを確認してください。投票用紙を交付機にセットする際は、よくさばいてからセットしてください。また、確認後は、必ずリセットボタンを押し交付数を0に戻してください。

④ 投票受付システム用パソコンについて

名簿対照係と調査係に設置してください。

正常に起動することを確認してください。（電源コンセント、電源コード等がしっかりと差し込まれていることを確認してください。）

⑤ 投票記載台について

上肢に障害のある選挙人やケガをした選挙人等が、投票用紙を手で押さえずに記載できるように、全ての投票記載台に滑り止めのビニールマットを敷いてください。

期日前投票所の面積に余裕がある場合は、期日前投票用の記載台とは別に、少し離れた場所に不在者投票用の記載台を設置してください。

⑥ 低い投票記載台（障害者等用の投票記載台）について

必ず滑り止めのビニールマットを敷くとともに、他の記載台から少し離れた所に設置してください。

車椅子を利用しない選挙人が着席して記載する際に使用することもあるため、側にパイプ椅子を置いておくなど、円滑に対応できるよう配慮してください。

⑦ 選挙人記載用の鉛筆について

全ての記載台に設置してください。

⑧ 投票箱について

当該区の投票箱に間違いがないか確認してください。

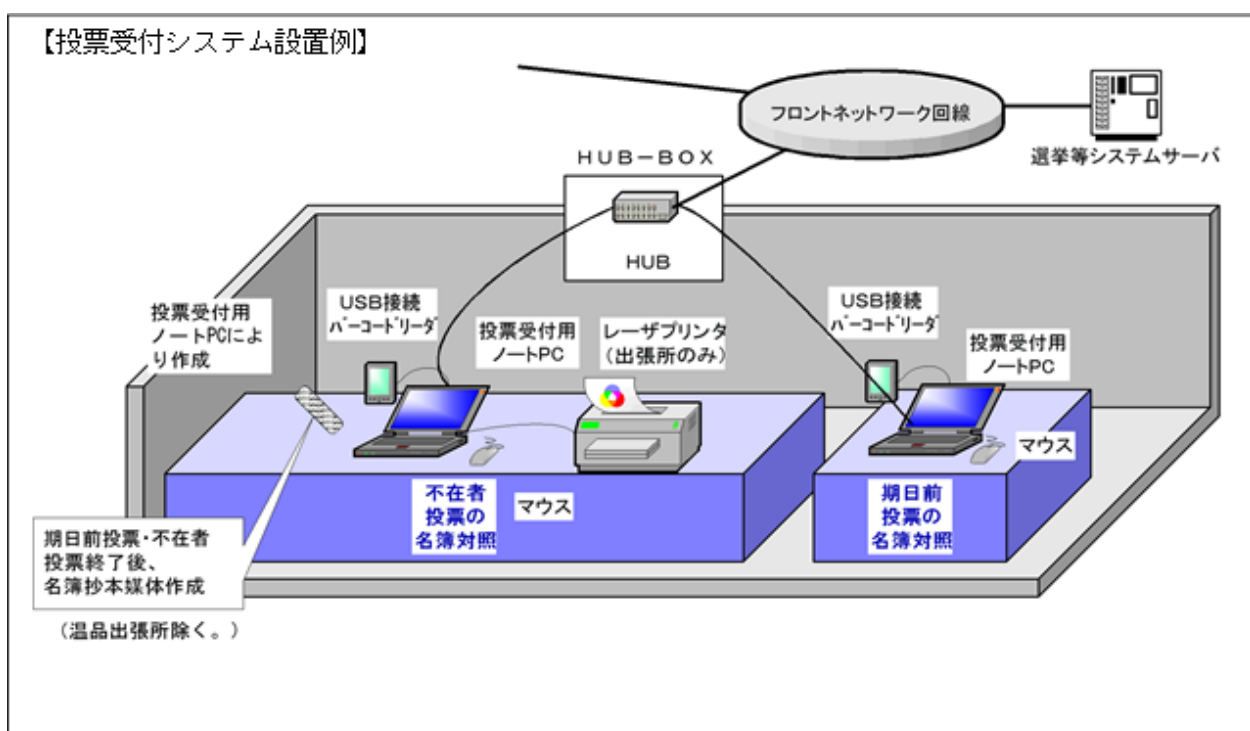
各投票箱を組み立てた後、鍵「その一」「その二」による施錠に問題がないかを確認し、確認後は全て開錠してください。（別紙2「投票箱の鍵のかけ方」参照）

- ⑨ 車椅子の配置について
入口付近などの分かりやすい場所に配置してください。
- ⑩ 点字器等の準備について
点字器、点筆を速やかに選挙人へ渡せるよう、準備してください。
- ⑪ 時計の規正について
投票管理者等の時計を使用する場合には、使用する時計についても正確な時刻に規正してください。
- ⑫ 選挙公報について
選挙公報は、バックヤードで庶務係が保管してください。
- ⑬ 投票事務用品について
期日前投票所設営後も常に点検を行い、不足する場合は速やかに区選挙管理委員会に連絡して補充し、投票事務に支障のないようにしてください。
- ⑭ 投票支援カードについて
記入をしたいと申し出があった際に対応できるよう、宣誓書記載台などの投票所の入口付近に配置し、記載場所を設けてください。

2 選挙人名簿等の準備

区選挙管理委員会は、次のものを期日前投票所にセットしてください。

- (1) 投票受付システム用パソコン
- (2) 投票用紙等の物品



第4 期日前投票所開所前の事務等

1 投票立会人の配置

投票立会人は、期日前投票所の開所時刻の15分前までに参会することになっていますが、参会しない場合は、会場責任者に報告してください。

投票開始時刻になっても投票立会人が2人に達していない場合は、投票管理者は、区選挙管理委員会に連絡するとともに、選挙権を有する事務従事者を一時的に投票立会人に選任（補充選任）してください。（広島市外の居住者でも選任は可能です。）

その後、選挙管理委員会から選任されていた投票立会人が遅参したときは、補充選任した事務従事者を解任し、本来の投票立会人を投票に立ち会わせてください。（本来の投票立会人を、投票管理者が選任し直す必要はありません。）

また、病気等のやむを得ない理由により投票立会人が参会できないことが確実となった場合には、投票管理者は、改めて、選挙権を有する者（広島市外の居住者も可）の中から、投票立会人を選任してください。

これらの選任及び解任の手続には、次の様式により氏名等を記入・押印の上、選任（解任）書を交付してください。

※ 投票立会人が2人に達しない状態で投票が行われたことが原因で、争訟となった実例があるので、必ず2人の立会人が投票に立ち会うようにしてください。

[選任書・解任書様式]

投票立会人選任（解任）書			
広島市	区	町	様
令和7年11月9日執行の 広島県知事選挙 広島市〇〇期日前投票所投票立会人に選任 (を解任)いたします。			
令和7年〇月〇日 広島市〇〇〇期日前投票所 投票管理者		氏 名	㊟

参考 投票立会人が午前・午後で交替する場合の立会時間等については、次のとおりです。

① 立会時間

午前立会時間 午前10時～午後3時

午後立会時間 午後3時～午後8時

午後からの立会人も立会時間の開始15分前までに参会しますが、この時刻になっても立会人が参会しない場合は、前述のとおり対応し、立会人を配置してください。

② 投票立会人引継書の作成

立会人交替の際には、引継書を作成し、必ず、引継前の立会人の署名をもらってください。

【引継書の様式】

投票立会人引継書（期日前投票所用）

投票に立ち会うこととされた令和7年 月 日午前.....時.....分から
午後.....時.....分までの間において、
〔異常はありませんでした ・ 異常がありました〕。 （○で囲んでください）
異常がある場合は、その内容及び処理状況を次の欄に記載してください。

内 容	処 理 状 況

なお、上記時間内における投票の状況は、次のとおりです。

		氏 名	人 数
1	投票用紙を再交付した者	再交付 の事由	
2	決定書又は判決書により投票した者		
3	不在者投票の投票用紙及び投票用封筒を返還して投票した者		
4	点字により投票した者		人
5	代理投票をした者	選挙人、補助者氏名は別紙のとおり	人
6	投票拒否の決定をした者	投票の拒否 (仮投票の有無)	
		代理投票の拒否	

上記の記載が真正であることを確認して、署名します。

令和7年 月 日

投票立会人_____

投票立会人_____

注意：1 引継前の投票立会人が署名してください。

2 複数の投票立会人が同時に交替する場合は、それぞれ署名してください。

2 投票準備の再点検・確認

(1) 担当者による点検・確認

各係の担当者は、前記〔第3 期日前投票開始日前日の事務〕及び別紙 11「投票事務確認表」を参照し、準備の再点検・確認を行ってください。

なお、投票用紙のセットについては特に注意してください。

(2) 庶務係・投票管理者による確認等

庶務係は、別紙 10「投票事務確認表」を持ち回り、各係の担当者とともに確認事項を確認してください。各係の担当者は確認の上、確認者欄に記名してください。

投票管理者は、自ら順路にそって投票所内を巡回し、投票用紙交付係から実際に投票用紙を受け取り、投票用紙のセットに誤りがないかなど諸準備の最終確認を行い、別紙 11「投票事務確認表」に記名をしてください。投票用紙のセットについては、投票立会人とともに確認した上で、「投票事務確認表」に署名または押印をしてください。

投票管理者は、諸準備を確認した後、開所前に自らその旨を区選挙管理委員会に報告してください。

3 投票管理者による事務従事者への注意事項伝達

投票管理者は、期日前投票所の開所時刻までには事務従事者の点呼をとり、区選挙管理委員会からの指示事項など執務上の注意事項を伝えてください。

4 代理投票の補助者の選任

投票管理者は、期日前投票所の開所時刻までに、投票立会人の意見を聴いて、事務従事者の中から代理投票の補助者 2 人を選任し（投票管理者及び投票立会人は、補助者となることはできません。）、「代理投票処理調書」に氏名を記載してください。（別紙 7「代理投票処理調書」参照）

「代理投票処理調書」は、代理投票がない場合でも作成し、投票録に添付する必要があります。（別紙 3「投票録」参照）

第5 投票所の開所の事務

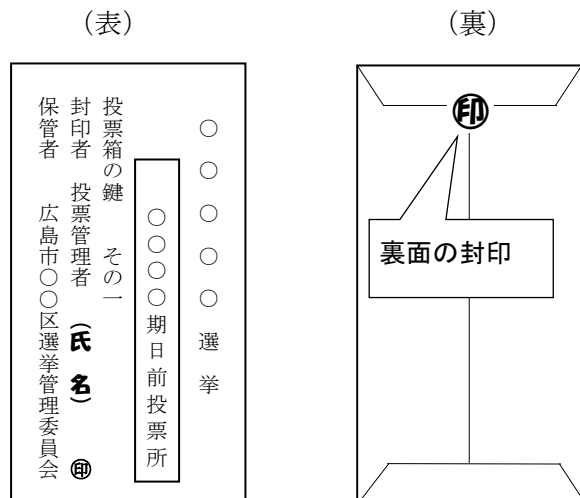
1 開所

- (1) 午前10時に、会場責任者は、会場の入口を開放し、期日前投票所を開所してください。
- (2) 投票管理者は、開所を宣言してください。(別紙1「期日前投票所開所宣言要領」)
- (3) 場内整理係及び案内係は、来場した選挙人を誘導してください。

2 投票箱の空虚確認及び鍵「その一」(2個)による施錠(初日のみ)

- (1) 投票管理者は投票立会人とともに、期日前投票の初日(投票した者がいなかった場合はその翌日)に、最初の選挙人の面前で各投票箱を開いて、その中に何も入っていないことを確認してください。(令34)
- (2) その後、直ちに鍵「その一」により施錠した上で、空虚の確認を行った選挙人に、投票用紙交付係で投票用紙を交付し、投票してもらってください。(原則として、投票用紙の交付は、空虚の確認後に行ってください。)
- (3) 鍵「その一」を、保管用封筒(「投票箱の鍵 その一」と表示された封筒)に入れ、投票管理者が封を閉じて表面に記名・押印するとともに、裏面に封印を押して(1か所)、区選挙管理委員会に引き継いでください。
- (4) 庶務係は、空虚の確認をした選挙人の住所、氏名を各選挙の投票録の「投票箱の空虚なることを確認した者」欄に記載してください。(別紙3「投票録」参照)

[鍵「その一」の保管用封筒の例]



※ 鍵「その一」による施錠を行った投票箱は、以後、いかなる理由があろうとも絶対に開けることはできません。

事務の取扱いに違法又は錯誤があっても開けることはできませんので、投票用紙の交付誤りや空虚の確認もれなど事務の取扱上の誤りや事故が生じた場合は、直ちに区選挙管理委員会に連絡して指示を受けてください。

※ 空虚の確認を行わなかったことが原因で選挙争訟となった実例があるので、必ず確認してください。

開所時点で参着者が複数人いた場合は、原則として次の方法により確認を行ってください。

ア 庶務係は、あらかじめ、最初に投票所へ到着した者を特定しておき、その者による空虚の確認の手続が終わるまで、他の者には待っていただくことを説明してください。（最初に投票所へ到着した者が、「お知らせ」を持参している場合は裏面の宣誓書欄への記入が済んでいるか、「お知らせ」を持参していない場合は備付けの宣誓書への記入が済んでいるかを確認しておいてください。）

イ 開所後、最初に投票所へ到着した者の名簿対照を行い選挙人であることを確認してから、投票管理者は、最初の選挙人と投票立会人とともに全ての投票箱を開いて空虚の確認を行い、各投票箱を鍵「その一」により施錠してください。

※ この時、2番目以降に到着した者についても、投票所に入場させて、宣誓書の確認、名簿対照までは行ってください。（時間になったのに投票所に入れなかったという苦情が出ないようにしてください。）

ウ 最初の選挙人に各投票用紙交付係で投票用紙を交付し、投票用紙交付係はその選挙人の「お知らせ」を庶務係に渡してください。

※ 確認を行った者が、投票用紙を返却することなどにより棄権した場合でも、空虚の確認をやり直す必要はありません。

※ 最初に投票所へ到着した者が選挙人であることの確認に時間を要する場合は、その者の了解を得た上で、2番目以降に到着した者のうち選挙人であることを最初に確認できた者に空虚の確認をしてもらうなど、選挙人を長時間待たせることのないよう取り計らってください。（空虚の確認を行う者は、選挙人であれば最初に到着した者でなければならないことはありません。）

※ 空虚の確認の撮影については、別紙 14 を参照してください。

3 鍵「その二」による開錠（2日目以降）

投票管理者は、期日前投票の開始日の翌日以降は、投票立会人とともに、投票箱の施錠の状況及び区選挙管理委員会から受領した投票箱の鍵「その二」の入った封筒に異常のないことを確認の上、封印を解いて鍵を取り出して開錠し、投票箱の投函口を開いてください。

第6 投票中の各係の事務

1 場外整理係

期日前投票に訪れた者を、会場入口へ誘導してください。

会場外に選挙人の列ができた場合には、会場責任者又は施設管理者の指示に従い、列の整理を行ってください。その際、通行人や施設来場者等の動線を妨げないよう列に切れ目を作り、通路を確保するなどしてください。列の切れ目を作った場合には、切れ目の両端に係員を配置し、割り込み等がないようにしてください。列の最後尾にプラカードを持った係員を配置し、来場した選挙人に最後尾を案内してください。

2 案内係

(1) 選挙人が「お知らせ」を持参しているか、裏面の宣誓書欄が記載済みかを確認してください。

持参しているが宣誓書欄が未記載の場合は、宣誓書記載場所に案内して、宣誓書欄の記載をお願いしてください。持参していない場合は、宣誓書記載場所に案内し、「宣誓書」の記載をお願いしてください。誤って他の選挙人の「お知らせ」を持参している場合は、「お知らせ」を持参していない扱いとし、「宣誓書」の記載をお願いしてください。

また、県内転出者用の「お知らせ」(ハガキ)を持参している場合も「宣誓書」の記載をお願いしてください。

(2) 選挙人に、記入例を参考に正しく記載してもらってください。

- ・ 宣誓年月日 … 期日前投票日の日付が記載されているか。
- ・ 氏名、生年月日、現住所 … 漏れなく記載されているか。
- ・ 「お知らせ」裏面の宣誓書欄を活用している場合
 - … 表面の氏名と一致しているか。
 - 現住所欄の「表面の住所と異なる」に☑がある場合は、住所が記載されているか。

「お知らせ」裏面の宣誓書欄や「宣誓書」には、原則として黒色のボールペンやサインペンを使用して記載するように選挙人に伝えてください。なお、記載方法を説明する際は、不要な質問をしないでください。

※ 公職選挙法施行令の改正（令和5年3月1日施行）により、期日前投票を行う事由の特定は不要となりました。

(3) 「お知らせ」裏面の宣誓書欄又は「宣誓書」の記載が終わったら、選挙人を該当区の期日前投票所（受付係）に案内してください。

(4) 他市区町村の選挙人から不在者投票を行いたい旨の申出があった場合は、受付係に案内し、その旨を伝えてください。（受付係から庶務係に連絡します。）

(5) 投票に補助が必要な選挙人には、投票支援カード（64頁参照）を使用するなど、意思疎通が十分図れるように留意してください。

(6) 会場が混雑している場合には、場内整理を行ってください。

3 受付係の事務

他市区町村の選挙人から不在者投票を行いたい旨の申出があった場合は、「庶務係を呼びますので、しばらくお待ちください。」と選挙人に伝えた上で、庶務係に連絡してください。

(1) 事務の流れ

- ① 選挙人が「お知らせ」を持参しているか、裏面の宣誓書欄が記載済みかを確認してください。

「お知らせ」を持参していない場合又は持参しているが宣誓書欄が未記載の場合は、宣誓書記載場所に案内して、「宣誓書」又は宣誓書欄の記載をお願いしてください。

「お知らせ」裏面の宣誓書欄や「宣誓書」には、原則として黒色のボールペンやサインペンを使用して記載するように選挙人に伝えてください。なお、記載方法を説明する際は、不要な質問をしないでください。

- ② 選挙人から「お知らせ（又は宣誓書）」を受け取り、「お知らせ」裏面の宣誓書欄又は「宣誓書」の記載内容について次のとおり確認の上、正しく記載してもらってください。

- ・ 宣誓年月日 … 期日前投票日の日付が記載されているか。
- ・ 氏名、生年月日、現住所 … 漏れなく記載されているか。
- ・ 「お知らせ」裏面の宣誓書欄を活用している場合
… 表面の氏名と一致しているか。
現住所欄の「表面の住所と異なる」に☑がある場合は、
住所が記載されているか。

※ 公職選挙法施行令の改正（令和5年3月1日施行）により、期日前投票を行う事由の特定は不要となりました。

- ③ 選挙人に「お知らせ（又は宣誓書）」を返還し、名簿対照係に案内してください。

ただし、次の(2)に該当する場合は、調査係又は庶務係に案内してください。

(2) 事故調査係や庶務係に案内する場合（名簿対照係に案内しない場合）

- ① 「お知らせ」表面と裏面の宣誓書欄の記載内容が異なっている場合

調査係に案内してください。ただし、誤って他の選挙人の「お知らせ」を持参している場合は、「お知らせ」を持参していない扱いとし、宣誓書記載場所に案内して、「宣誓書」の記載をお願いし、記載後は、前記(1)②を行ってください。

- ② 点字投票や代理投票（代筆）の申出があった場合

「庶務係を呼びますので、しばらくお待ちください。」と選挙人に伝えた上で庶務係へ連絡し、「お知らせ」を持参していれば「お知らせ」を庶務係に渡してください。

(3) 注意事項

- ① 視覚に障害のある選挙人、介護者と一緒の選挙人、車椅子の選挙人等が来られたら、「点字投票や代理投票をされますか」と声をかけてください。点字投票又は代理投票を行う場合は、庶務係に連絡してください。
- ② 聴覚に障害のある選挙人には、筆談用メモ用紙、筆談用補助用紙（50音の平仮名等を記載）及び投票支援カードを使用するなど、意思疎通が十分図れるように留意してください。（これまでの選挙の経験から、聴覚障害者であることが分かっている選挙人には、当初から筆談用メモ用紙等を用いて対応してください。）
- ③ 選挙期日には18歳に到達しているが、期日前投票を行おうとする日においては18歳未満の者が来場した場合は、不在者投票を行うこととなりますので、庶務係に連絡してください。
- ④ 一度に多くの選挙人が来場し、名簿対照係での受付が混雑している場合には、場内整理を行い、受付がスムーズに行えるようにしてください。

4 名簿対照係の事務

他市区町村の選挙人から不在者投票を行いたい旨の申出があった場合は、「庶務係を呼びますので、しばらくお待ちください。」と選挙人に伝えた上で、庶務係に連絡してください。

(1) 事務の流れ

点字投票や代理投票（代筆）の申出があった場合は、「庶務係を呼びますので、しばらくお待ちください。」と選挙人に伝えた上で庶務係に連絡し、「お知らせ」を庶務係に渡してください。

- ① 選挙人から「お知らせ」を受け取り、その「お知らせ」に印字されたバーコードをバーコードリーダーで読み取ってください。
- ② 投票受付システムに表示された選挙人情報の氏名、住所、生年月日を「お知らせ」裏面の宣誓書欄と照合し、選挙人名簿に登録されている本人であることを確認してください。
- ③ 名簿対照欄に担当者の印を押し（サインでもよい。）、必要事項を記入してください。
- ④ 投票受付システムの請求事由に1号が表示されていることを確認（※）し、更新ボタンをクリックしてください。（操作方法の詳細は、投票受付システムの説明書を参照）
- ⑤ 「お知らせ」を選挙人に返還し、投票用紙交付係に案内してください。

※ 公職選挙法施行令の改正により、期日前投票を行う事由のいずれかに該当すると見込まれる旨の宣誓で足りる（該当する事由の特定は不要）こととなりましたが、投票受付システムの機能上、請求事由を入力する必要があるため、便宜上「1号」を初期表示しています。

《選管使用欄処理例》（詳しくは、期日前投票所に備えている記入例を参照）

名簿対照欄に担当者の印を押す。（サインでもよい。）

投票区 123	抄本番号 12345-67	☐ 代理投票 （心身・他） ☐ 点字投票 ☐ 仮投票 ☐ 代理投票 の仮投票	☐ 入 済	名簿対照 	整理番号 用紙交付 ☐ 知事
投票 令和 0 ・ 00 ・ 00 10 ・ 15		☐ 外 ☐ 入済			☐ 入済

(2) 調査係や庶務係に案内する場合（投票用紙交付係に案内しない場合）

① 次の場合は調査係へ案内してください。

- ア 「お知らせ」を持参していないとき
- イ 「お知らせ」表面の内容と裏面の宣誓書欄の内容が異なる場合
- ウ 「お知らせ」裏面の宣誓書欄又は「宣誓書」の記載内容と投票受付システムの内容が異なる場合
- エ 「お知らせ」のバーコードが読み取れないとき
- オ 投票受付システムで次のメッセージが表示された場合
 - ・ 『該当の選挙人は異動により選挙資格がありません。』
 - ・ 『該当の選挙人は既に全選挙の投票が行われています。』
 - ・ 『該当の選挙人は一部の選挙が投票済です。』
 - ・ 『交付状態の選挙があります。…』
 - ・ 『船員登録者です。選挙人名簿証明書を確認してください。』
 - ・ 『該当の選挙人は二重登録者です。』
 - ・ 『県内転出者です。引き続き県内に住所を有する旨の証明書を確認してください』

- ・ 『該当の受付番号は存在しません。』

「お知らせ」を確認し、今回の選挙のものか、他区の選挙人でないかを確認し、間違いないければ、再度バーコードリーダーで読み取り同様のメッセージが表示されるか確認してください。

カ 本人と認めがたいとき

- ② 投票受付システムで『該当の選挙人は18歳に到達していないため、不在者投票を行ってください。』とメッセージが表示された場合は「庶務係を呼びますので、しばらくお待ちください。」と選挙人に伝えた上で、庶務係に連絡してください。

(3) 注意事項

- ① 個人情報保護のため、パソコンの画面が選挙人から見えないよう、画面の向きに注意してください。

- ② バーコードリーダーのコード等がパソコンのキーボードに触れ、投票受付システムを誤作動させることのないように注意してください。（『受付番号の桁数が違います。』、『該当の受付番号は存在しません。』等のメッセージが出ることがあります。）

また、「お知らせ」のバーコードに直接日光が当たり、バーコードリーダーでの読取りができなかった事例もありますので、注意してください。

- ③ 選挙人の外見と投票受付システムでの表示内容が明らかに相違するような場合（年齢や性別でも、その場（他の選挙人のいる所で）で確認するのではなく、調査係に案内して確認するように配慮してください。

- ④ 投票受付システムが正常に作動しなくなった場合

ア 庶務係に連絡の上、調査係のパソコンを使用し、名簿対照を行ってください。

イ 全てのパソコンが使用できなくなった場合は、「選挙人名簿抄本」等を使用して、名簿対照を行うことになります。（区選挙管理委員会が指示します。）

ウ 決して名簿対照を止めることのないよう対応してください。なお、投票受付システムで名簿対照を行わなかった選挙人の「お知らせ」の名簿対照欄の「□外」に☑を記入してください。

- ⑤ 聴覚等に障害のある選挙人には、筆談用メモ用紙、筆談用補助用紙（50音の平仮名等を記載）及び投票支援カードを使用するなど、意思疎通が十分図れるように留意してください。（これまでの選挙の経験から、聴覚障害者であることが分かっている選挙人には、当初から筆談用メモ用紙等を用いて対応してください。）

5 投票用紙交付係の事務

(1) 事務の流れ

- ◎ 投票用紙の交付誤り防止のため、交付機に投票用紙が正しくセットされたか、複数の従事者で確認し、投票開始前に必ず投票管理者に報告して、投票管理者及び投票立会人の確認を受けてください。
- ◎ 交付機の「男」・「女」の表記は必ずシール等で隠してください。

- ① 「お知らせ（又は宣誓書）」を受け取り、名簿対照欄の押印があることを確認した上で、回収してください。（押印がない場合は、名簿対照係に案内してください。）
- ② 交付機の交付ボタンを押し、投票用紙が1枚であること、白色の投票用紙であること、印刷のミスや破損などが無いことを確認して、「投票用紙には、候補者の氏名を記載してください。」と説明した上で、選挙人に投票用紙を手渡し、投票記載台に案内してください。
- ③ 回収した「お知らせ（又は宣誓書）」は適宜、庶務係に渡してください。（区選挙管理委員会から指示があった場合には、それに従ってください。）

(2) 注意事項

① 交付機の使用及び投票用紙交付時等の注意事項

- ア 選挙人の性別に関係なく、使用できる交付ボタン（「男」・「女」の表記はシール等で隠しています。）を押してください。（男女別の投票者数は、投票受付システムにより算出できます。）
- イ 投票用紙は、必ず、投票用紙交付係が手に取って1枚であることを確認し、選挙人に交付してください。（選挙人に直接交付機から手に取らせたり、同伴する子供等に渡したりしないでください。）
- ウ 交付機に500枚までセットできますので、「積紙量表示窓」や「給紙ランプ」などで残数を確認し、投票用紙を保管している庶務係に連絡して適宜補充してください。その際は、水や油が付かないよう注意し、投票用紙をよくさばいてからセットしてください。
- エ 交付機内部で「重送」（複数の投票用紙が重なった状態で排出されること）になった投票用紙は、再度セットしても重送となることが多いため使用せず、庶務係に連絡し、庶務係が保管している投票用紙と交換してください。
- オ 次のような言動は絶対にしてはいけません。
 - ・ 投票用紙を交付する際に「どうですか。」など、棄権を誘導するような言動
 - ・ 棄権する選挙人に対して、「そのまま投票してください。」と投票を強制するような言動
- カ 選挙人から「文字が小さくて読めない。」などの申出があった場合は、庶務係に連絡し、老眼鏡や拡大鏡（ルーペ）を貸与してください。
- キ 鉛筆では自分の書いた文字がよく見えないという理由で、ボールペンやサインペンなどの貸出しを希望された場合には、庶務係に連絡し、これらの筆記用具を貸与してください。
- ク 選挙人が持参したボールペン等で投票用紙に候補者氏名等を記載しても差し支えありません。（ただし、万年筆等では、投票用紙がインクを吸い込まずに擦れて判読不明になる場合がありますので、選挙人に注意喚起してください。）
- ケ 選挙人が同じ選挙で二度投票する（二重投票）ことのないよう、注意の上交付してください。特に、選挙人から、既に投票を済ませていると思われる選挙の投票用紙の再交付を求められた場合などには、必ず、投票管理者に報告して判断を仰いでください。

② 棄権があった場合

選挙人の申出により投票用紙を交付しなかった場合や交付したが返還された場合には、投票用紙交付係は、「お知らせ」裏面又は「宣誓書」の用紙交付欄の「□知事」に☑を記入してください。（交付した投票用紙を選挙人がそのまま投票（記載することなく投票箱に投函）した場合は、棄権したとは見なしますので、☑を記入しないでください。）

用紙交付欄に☑が記入された「お知らせ（又は宣誓書）」は、必ず、回収した投票用紙交付係が調査係に渡してください。（調査係が、当該選挙を棄権した旨を投票受付システムに修正入力するためです。）

名簿対照	整理番号
㊟	用紙交付 ☑ 知事
□外 □入済	□ 入済

投票用紙交付係が、
選挙人が棄権した選挙名に
☑を入れてください。

③ 書損、汚損又は破損等を理由に選挙人から投票用紙の再交付の請求があった場合

庶務係に連絡してください。（庶務係が、選挙人の氏名を確認の上、汚損等用紙と引換えに、保管している投票用紙を交付します。）

④ 点字投票や代理投票（代筆）の申出があった場合

「庶務係を呼びますので、しばらくお待ちください。」と選挙人に伝えた上で庶務係へ連絡し、「お知らせ（又は宣誓書）」を庶務係に渡してください。

点字投票の場合は、庶務係が別途保管している「点字投票用紙」を交付するため、投票用紙交付係では投票用紙を交付しません。（代理投票の場合は、投票用紙交付係が投票用紙を交付してください。）

(3) 投票終了後の処理

必ず、交付機にセットした投票用紙を取り出し、残枚数を確認の上、所定の封筒（端数用封筒）に入れて庶務係に渡してください。（100枚以上であっても、交付機にセットした投票用紙は全て端数用封筒に入れてください。）

6 事故調査系の事務

事故調査係では、名簿対照系の事務も行います。

(1) 受付係・名簿対照係から案内のあった選挙人への対応

① 「お知らせ」を持参していない場合

案内係に引き継いでください。(宣誓書記載場所へ案内し、「宣誓書」の記載をお願いします。)

② 「お知らせ」表面の内容と裏面の宣誓書欄の記載内容（氏名、住所など）が異なる場合

庶務係に連絡し、「お知らせ」を渡してください。

※ 他の選挙人の「お知らせ」や過去の選挙の「お知らせ」を誤って持参している場合は、前記「①「お知らせ」を持参していない場合」として扱ってください。

③ 投票受付システムで次のようなメッセージが表示された場合

以下の趣旨のメッセージが表示された場合は、庶務係に連絡し、「お知らせ（又は宣誓書）」を渡してください。

- ・ 『該当の選挙人は異動により選挙資格がありません。』
- ・ 『該当の選挙人は既に全選挙の投票が行われています。』
- ・ 『該当の選挙人は一部の選挙が投票済です。』
- ・ 『交付状態の選挙があります。…』
- ・ 『船員登録者です。選挙人名簿登録証明書を確認してください。』
- ・ 『該当の選挙人は二重登録者です。』
- ・ 『県内転出者です。引き続き県内に住所を有する旨の証明書を確認してください。』
- ・ 『該当の受付番号は存在しません』

「お知らせ」裏面の宣誓書欄に記載された氏名や生年月日により投票受付システムで当該選挙人を検索してください。(検索方法の詳細は、投票受付システムの説明書を参照)

④ 選挙人を「本人と認めがたい」場合（法 50、令 40）

選挙人から事情等を聴取し、投票受付システムにより再度確認しても、なお、本人と認めがたい場合は、その旨を庶務係に連絡してください。(投票受付システム上の年齢や性別が選挙人の外見と異なると思われる場合でも、慎重に尋ねてください。)

(2) 棄権者の処理

投票用紙交付係から棄権者の「お知らせ（又は宣誓書）」を渡された場合は、投票受付システムで棄権の入力処理を行い、「お知らせ（又は宣誓書）」の「□入済」に☑を記入して、庶務係に渡してください。(棄権の入力処理（修正処理）の詳細は投票受付システムの説明書を参照)

名簿対照	整理番号
	用紙交付
㊦	☒ 知事
☐ 外 ☐ 入済	☒ 入済

(4) 点字投票・代理投票（代筆）・仮投票の入力

庶務係から点字投票、代理投票（代筆）又は仮投票を行った選挙人の「お知らせ（又は宣誓書）」を渡された場合は、投票受付システムでその旨の入力処理を行い、「お知らせ（又は宣誓書）」の「☑点字投票」・「☑代理投票」・「☑仮投票」欄（既に☑と記入されています。）の右欄の□入済に☑を記入して、庶務係に渡してください。(入力処理（修正処理）の詳細は投票受付システムの説明書を参照)

〔資格に関するメッセージ〕

名簿データには作成日以前の未登録者（登録者となったものを除く。）は含まれていません。

26

7 庶務補助係の事務

(1) 物品の補充

鉛筆や手指消毒用アルコールなど物品の補充をしてください。

(2) 点字投票の対応

点字投票の対応をしてください。(詳しくは、「8 庶務係の事務 (3) 点字投票の対応」を参照)

(3) 代理投票(代筆)、仮投票の代理投票の対応

補助者として代理投票(代筆)の対応をしてください。(詳しくは、「8 庶務係の事務 (4) 代理投票(代筆)の対応」を参照)

(4) 不在者投票の対応

庶務係が選挙人から受領した外封筒について、受領後の対応をしてください。(詳しくは、「8 庶務係の事務 (8) 不在者投票の対応」を参照)

選挙権未取得者の不在者投票があった場合には、その旨を会場責任者に報告してください。

他市区町村の選挙人の不在者投票があった場合には、送付の準備をしてください。

(5) 投票所の秩序保持

投票所の秩序保持を行ってください。(詳しくは、「8 庶務係の事務 (9) 期日前投票所の秩序保持」を参照)

(6) その他の投票中の事務(投票受付システムの障害等への対応を除く)

その他投票中の事務を行ってください。(詳しくは、「8 庶務係の事務 (10) その他の投票中の事務(⑤を除く)」を参照)

(7) 関係書類の作成

関係書類の作成補助を行ってください。(詳しくは、「8 庶務係の事務 (11) 関係書類の作成」を参照)

(8) 投票者数の確認等

投票者数の確認等のため、概ね1時間毎に次の処理を行ってください。

ア 用紙交付機の交付数を確認し、用紙交付係が回収した「宣誓書」を庶務作業スペースに引き上げます。

イ 庶務作業スペースの投票受付システム用パソコンを使用して「投票状況一覧(投票時刻順)」を表示します。

ウ 「投票状況一覧(投票時刻順)」及び回収した「宣誓書」の枚数・内容並びに用紙交付機の交付数を突合します。

エ 不突合がある場合は、その原因を調査し、調査結果を庶務係に報告するとともに、必要に応じて投票受付システム・「宣誓書」の内容の修正を依頼します。

オ 確認済みの「宣誓書」は、輪ゴムでまとめるなどして庶務作業スペースで保管します。

5 庶務係の事務

(1) 投票用紙の保管・払出

投票用紙は、選挙人の手の届かないところで厳重に保管してください。また、投票用紙交付係に払い出した時は、投票用紙が入っていた封筒に**投票用紙が残っていないことを確認**し、適宜、残数についても確認してください。

投票用紙交付係から書損等による投票用紙の再交付の連絡があった場合には、選挙人の氏名を確認の上、書損等の投票用紙と引き換えに、庶務係が保管している投票用紙を払い出し、選挙人に交付してください。また、書損等の投票用紙は、投票用紙書損（汚損、破損）用封筒に入れて保管してください。（投票録に記載するので、選挙人の氏名・理由・枚数をメモしておいてください。別紙3「投票録」参照）

(2) 事故調査係から連絡のあった選挙人への対応

① 「お知らせ」表面の内容と裏面の宣誓書欄の記載内容（氏名、住所など）が異なる場合

「お知らせ」発送後に婚姻等により異動があったことが考えられますので、選挙人に事情を聞いた上で、区選挙管理委員会に確認してください。宣誓書欄の記載内容が正しい場合は、「お知らせ」裏面の下部余白に、「氏名は〇〇が正当」などと赤色で記入します。その後、名簿対照欄に押印し、必要事項を記入（詳しくは、期日前投票所に備えている記入例を参照）の上、投票受付システムの請求事由に1号が表示されていることを確認し、更新ボタンをクリックしてください。（操作方法の詳細は、投票受付システムの説明書を参照）

当該選挙人に「お知らせ」を返還して、投票用紙交付係に案内してください。

また、当該選挙人から聞き取りをした内容について、婚姻等により異動があった等原因が明らかな場合以外は、「事故連絡票」に記入し庶務係に渡してください。

疑義が生じた場合は、必ず投票管理者の指示を受けてください。

② 「お知らせ」裏面の宣誓書欄又は「宣誓書」の記載内容と投票受付システムの内容（氏名、住所、生年月日、性別など）が異なる場合

区選挙管理委員会に確認してください。確認の結果、「お知らせ」裏面の宣誓書欄又は「宣誓書」の記載内容が正しく、投票受付システムの内容が誤っている場合は、「お知らせ」裏面又は「宣誓書」の下部余白に、「氏名は〇〇が正当」などと赤色で記入してください。その後、名簿対照欄に押印し、必要事項を記入（詳しくは、期日前投票所に備えている記入例を参照）の上、投票受付システムの請求事由に1号が表示されていることを確認し、更新ボタンをクリックしてください。（操作方法の詳細は、投票受付システムの説明書を参照）

当該選挙人に「お知らせ（又は宣誓書）」を返還して、投票用紙交付係に案内してください。

また、当該選挙人から聞き取りをした内容については、「事故連絡票」に記入し庶務係に渡してください。

選挙人の勘違いと思われるものの選挙人の理解が得られない場合など、疑義が生じた場合は、必ず投票管理者の指示を受けてください。

③ 投票受付システムで次のようなメッセージが表示された場合

本人確認を行うため、一旦「OK」又は「はい」をクリックしてメッセージ画面を閉じ、表示された選挙人情報と「お知らせ」裏面の宣誓書欄又は「宣誓書」の記載内容を照合し、選挙人名簿に登録されている本人であることを確認してください。

ア 『該当の選挙人は異動により選挙資格がありません。』という趣旨のメッセージが表示された場合

選挙資格がない場合に表示されます。

投票受付システムで有権者情報を確認し、その内容を選挙人に説明してください。選挙人の理解が得られない場合は、その場で投票を拒否することなく、投票管理者の指示を受けてください。

事例は極めて少ないと思われませんが、法第11条等該当の選挙人（拘禁刑以上の刑を受けているなどの理由により、選挙権・被選挙権がない人）が投票に訪れた場合は、庶務係を通じて区選挙管理委員会に連絡し、慎重に対応してください。

イ 『該当の選挙人は既に全選挙の投票が行われています。』という趣旨のメッセージが表示された場合

既に、期日前投票又は不在者投票を済ませている場合に、表示されます。

当該選挙人に期日前投票又は不在者投票を行っていないか確認してください。

選挙人が「投票していない」旨を主張したときは、投票受付システムの内容に誤りがないかを、庶務係を通じて、区選挙管理委員会に確認してください。投票受付システムの内容に誤りがないことが確認できてもなお、選挙人が「投票していない」旨を主張した場合は、再度、庶務係を通じて、区選挙管理委員会に連絡して指示を受けてください。（選挙人が選挙人名簿に記載された本人であり、「投票していない」旨を主張する場合は、最終的には仮投票を行うことになります。）

投票受付システムの内容に誤りがあった場合は、区選挙管理委員会の指示に従って事務を行ってください。

ウ 『交付状態の選挙があります。投票用紙の返票処理後に投票可能となります。』という趣旨のメッセージが表示された場合

不在者投票用紙交付済みの場合に表示されます。「OK」をクリック後、更に『該当の選挙人は既に全選挙の請求が行われています。』と表示されます。

当該選挙人に不在者投票用紙等の請求を行っていないかを確認してください。

- (ア) 選挙人が「不在者投票を請求し投票用紙等を受領したが、投票していない」旨を主張したときは、投票用紙、投票用封筒（内・外）及び不在者投票証明書を返還すれば投票できることを説明して、これらの書類の返還を求めてください。その場でこれらの書類が全て返還された際には、投票受付システムで投票済に修正処理を行ってください。（修正処理の詳細は投票受付システムの説明書を参照）

その後、「お知らせ（又は宣誓書）」の名簿対照欄に担当者の印を押し、必要事項を記入（詳しくは、期日前投票所に備えている記入例を参照）の上、「お知らせ（又は宣誓書）」を選挙人に返還し、投票用紙交付係に案内してください。

選挙人より返還された不在者投票用紙等は、適切に保管してください。（投票録に記載するので、選挙人の氏名をメモしておいてください。別紙3「投票録」参照）

- (イ) 選挙人が「投票用紙等を請求していない」又は「投票用紙等を受領していない」旨を主張したときは、前記「イ 『該当の選挙人は既に全選挙の投票が行われています。』と表示された場合」と同様に対応してください。

エ 『船員登録者です。選挙人名簿登録証明書を確認してください。』という趣旨のメッセージが表示された場合

「選挙人名簿登録証明書」の交付を受けた船員（実習生を含む。）である場合に表示されます。（船員の投票）（令 35②）

選挙人に「選挙人名簿登録証明書」の提示を求め、『今回の選挙の不在者投票用紙等の交付を受けていないか』、『指定港のある選挙管理委員会です不在者投票を行っていないか』を確認してください。（投票用紙等の交付を受けている場合又は既に期日前投票・不在者投票を行っている場合は、「選挙人名簿登録証明書」に「選挙名、選挙期日、交付の旨」が記載されています。）

投票用紙の交付を受けていないこと及び投票を行っていないことが確認できたときは、「選挙人名簿登録証明書」、「お知らせ」の宣誓書欄又は「宣誓書」の記載内容及び投票受付システムの内容を照合することにより、本人確認を行った後、「お知らせ」裏面又は「宣誓書」の下部余白に「登録証明書確認済」と赤色で記入してください。

その後、名簿対照欄に担当者の印を押し、投票受付システムで処理（更新ボタンをクリックする。操作方法の詳細は、投票受付システムの説明書を参照）をしてください。

また、提示された「選挙人名簿登録証明書」に次のとおり記入し、当該選挙人に返還して、投票用紙交付係に案内してください。

- ・選挙名欄 : 「広島県知事選挙」
- ・選挙期日欄 : 「令和 7 年 1 1 月 9 日」
- ・通常の投票欄 : 「交付」

船員登録者と表示された選挙人が、「選挙人名簿登録証明書」の交付を受けていない。」又は、「選挙人名簿登録証明書」を提示しないで、「期日前投票や不在者投票を行っていない。また、投票用紙等の請求も行っていない。」と主張したときは、区選挙管理委員会に連絡して、指示に従って対応してください。（選挙人が選挙人名簿に記載された本人であり、投票を行っていないと主張する場合、最終的には仮投票を行うことになります。）

〔 参考 〕 選挙人名簿登録証明書（船員）

選 挙 人 名 簿 登 録 証 明 書							
No.							
選挙人名簿に記載されている住所		広島市		区			
氏 名							
上記の者は、選挙人名簿に登録されていることを証明する。							
年 月 日交付							
広島市		区選挙管理委員会委員長		印			
選 挙 名	選 挙 日	令第 53 条又は第 54 条の規定による投票用紙の交付	令第 59 条の 6、第 59 条の 6 の 3 又は第 59 条の 6 の 4 の規定による投票送信用紙の交付	不 在 票 の 返 還	投 票 送 信 用 紙 の 返 還	通 常 の 投 票	
		船長に対する交付	船員に対する交付				

備考 この証明書の有効期間は、交付の日から 7 年とする。 (裏面に続く)

オ 『該当の選挙人は二重登録者です。』という趣旨のメッセージが表示された場合

市外に転出し、他市区町村の選挙人名簿に登録されている選挙人のため、広島市では投票ができません。

事例は極めて少ないと思われますが、該当の選挙人が投票に訪れた場合は、庶務係を通じて区選挙管理委員会に連絡し、対応方法を確認の上、慎重に対応してください。

カ 『県内転出者です。引き続き県内に住所を有する旨の証明書を確認してください』と表示された場合

県内転出者であり、県内の市（区）町が発行する「引き続き県内に住所を有する旨の証明書」又は引き続き県内に住所を有していることが確認できる「住民票の写し」（以下「証明書等」という。）を提示するか、引き続き県内に住所を有することが確認できた場合に限り投票できます。選挙人に「証明書等」を持参しているか確認してください。

- (ア) 「証明書等」を持参している場合は、選挙人の同意を得た上で、「証明書等」を受領してください。選挙人が「証明書等」の返却を希望した場合は、「引き続き県内に住所を有する旨の証明書（住民票）の書き取り票」（別紙9参照。以下「書き取り票」という。）に内容を転記し、「証明書等」は選挙人に返却してください。
- (イ) 「証明書等」を持参していない場合は、引き続き県内に住所を有することについて、選挙管理委員会で確認すること及び確認の間待っていただくことを説明し、「引き続き県内に住所を有することの確認表」（別紙10参照。以下「確認用書類」という。）の太枠に投票受付システムの画面で内容を確認して記載してください。
- (ウ) 区選挙管理委員会に電話で照会してください。その際、選挙人の個人情報が投票所内にいる他の選挙人に聞こえないよう注意してください。
- (エ) 区選挙管理委員会からの回答内容を「確認用書類」の選管記入欄に記入し、庶務係欄に担当者名を記入してください。なお、広島市から県内の他市町へ転出後、更に広島県外へ転出したことがある場合は、県知事選挙の投票はできないことを選挙人に説明してください。

- (オ) 「引き続き県内に住所を有することが確認できた後、「お知らせ（又は宣誓書）」の名簿対照欄に押印し、必要事項を記入（詳しくは、期日前投票所に備えている記入例を参照）の上、投票受付システムに請求事由に1号が表示されていることを確認し、更新ボタンをクリックしてください。（操作方法の詳細は、投票受付システムの説明書を参照）下欄の「☐引続県内居住」に☒を記入して、選挙人には宣誓書を返還し、投票用紙交付係に案内してください。

☐ 代理投票 (心身・他)	☐ 入 済
☐ 点字投票	
☐ 仮投票	
☐ 代理投票 の仮投票	
☒ 引続県内居住	

※ 市内居住者用の「お知らせ」を持参していても、「お知らせ」送付後に市外へ転出した場合もあります。ただし、市内居住者用の「お知らせ」には「☐引続県内居住」欄はありません。

- (カ) 県内転出者が投票した場合、「当日有権者数」を変更する必要がありますので、「証明書等」及び「書き取り票」又は「確認用書類」は、投票録に添付してください。

④ 選挙人を本人と認めがたい場合（「本人である旨の宣言」の処理）

事故調査係から、選挙人を本人と認めがたい旨の連絡があった場合には、区選挙管理委員会と協議した上で、選挙人に「本人である旨の宣言」をさせてください（投票立会人の面前で本人である旨の宣言をさせてから、庶務係が「宣言書」に住所・氏名を記入してさらに読み聞かせ、選挙人に「宣言書」に署名させます。「宣言書」は投票録に添付します。）

ただし、この事務は例外的なものであり、実際には、「投票の拒否」を経て「仮投票」の手続に至ると考えられます。

(3) 点字投票の対応（受付係、名簿対照係、投票用紙交付係から案内されます）

- ① 「お知らせ（又は宣誓書）」を受け取り、名簿対照欄に押印があるか確認してください。（押印がない場合は、名簿対照係に案内してください。）
- ② 選挙人を、低い投票記載台（障害者等用の投票記載台）など他の選挙人から離れた投票記載台に案内してください。

③ 県知事選挙の投票

ア 選挙人に県知事選挙の「点字投票用紙」（点字シール貼付済）を交付し、県知事選挙の投票用紙であることを確認してもらってください。

イ 点字器に点字投票用紙をセットし、「点字候補者名簿」とともに手渡してください。

ウ 選挙人の記載が終了したら、投票箱まで案内し、選挙人に投票用紙を投函してもらってください。

※ 点字位置について

投票用紙の裏面や候補者氏名等欄の枠外に候補者の氏名等が点字されていても、開票所では有効投票として扱います。（点字投票をする選挙人は投票用紙の候補者氏名等欄の位置が確認できないため、尋ねられた場合には、候補者氏名等欄の位置を示すか、前述の旨を説明してください。）

※ 「点字候補者名簿」等については、納品までに日数を要するため、「点字候補者名簿」等が期日前投票所に備え付けられるまでに点字投票の対応を行う場合は、候補者氏名等を読み上げるなどの対応をしてください。

- ④ 当該選挙人の「お知らせ（又は宣誓書）」の「□点字投票」欄に☑を記入し、調査係に渡して、投票受付システムで点字投票の入力を行ってもらってください。その後、「お知らせ（又は宣誓書）」を調査係より受け取り、他の選挙人の「お知らせ（又は宣誓書）」とは別に保管してください。（投票録に点字投票者数を記載する必要があります。投票受付システムで把握できませんが、念のため点字投票者数を適宜記録しておいてください。）

☐ 代理投票 (心身・他)	☐ 入 済
☒ 点字投票	
☐ 仮投票	
☐ 代理投票 の仮投票	

※ 点字器の使い方

〔点字器〕

- ・ 穴のある面（定規）が上側になります。
- ・ 凹凸のある面（板）が下側になります。
- ・ 右側から開いて投票用紙を挟みます。

注1 製品によって形状が異なります。

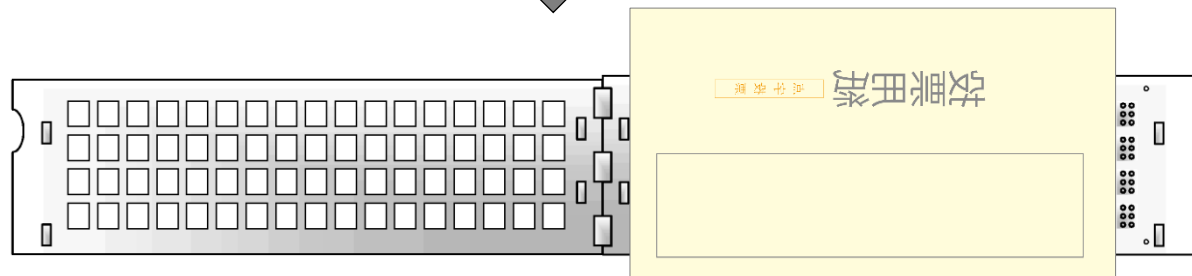
注2 選挙人が携帯している点字器を自ら使用する場合は、点字用であることを説明の上、投票用紙を渡してください。

（紙をとめる凹凸があります。）

投票用紙は横にして裏返し、板の左縁に合わせて（用紙ガイドがある場合はそれに沿って）セットします。

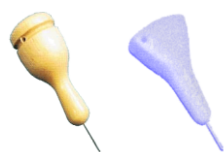
投票用紙

点字投票



定規を上にして、点筆と一緒に選挙人に渡してください。

〔点筆〕



（丸型）

（平型）

凹を作るため、点字は右から左に向かって打ちます。



投票用紙の記載欄の中に点字が打たれていなくても、差支えありません。

(4) 代理投票（代筆）の対応（受付係、名簿対照係、投票用紙交付係から案内されます）（法 48①）

心身の故障などのために、自ら候補者の氏名を投票用紙に記載することができない選挙人は、代理投票（代筆）ができますが、申出のあったときは、再度、その意思を確認してください。

その後、別紙 7「代理投票処理調書」に必要事項を記入し、投票管理者に代理投票（代筆）の事由に該当するか否かの判断を求め、該当する場合には、次のとおり代理投票（代筆）をさせていただきます。

① 「お知らせ（又は宣誓書）」を受け取り、名簿対照欄に押印があるか確認してください。（押印がない場合は、名簿対照係に案内してください。）

② あらかじめ投票管理者が選任した補助者 2 人が、次のとおり対応してください。

ア 投票の秘密が保持できるよう（選挙人自身の声の大きい場合があります。）補助者 2 名は、低い投票記載台（障害者等用の投票記載台）など他の選挙人から離れた投票記載台に案内してください。

イ 補助者のうち 1 人が、選挙人の指示する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、記載内容を確認してください。

選挙人に候補者の氏名を確認する際は、慎重に行うこととし、誘導尋問と疑われるような聞き方をせず、他の選挙人に聞こえないように耳元で「どの候補者に投票するのですか」と聞いてください。同一の氏や名の候補者が 2 人以上いる場合もありますので、候補者等の特定を確実に行ってください。）

ウ 投票用紙への記載が終了したら、選挙人又は補助者が投票用紙を投票箱に投函してください。

※ 選挙人が候補者の氏名等を書いた紙片や名刺などを持って来た場合であっても、補助者は、必ず選挙人に確認した上で、記載する（絶対に無断で記載しない）こととしてください。（候補者の氏又は名のみが記載された紙片等を提示された場合には候補者の特定を確実に行ってください。）

※ 補助者が選挙人の指示する候補者の氏名等を記載しなかったときは、2 年以下の禁錮又は 30 万円以下の罰金に処せられます。また、補助者が選挙人の投票した候補者の氏名等を漏らしたときも同様に罰せられます。

※ 介護者が同伴している場合は、記載台の周辺では、介護者は後ろに下がってもらい、選挙人に話しかけたりしないようお願いしてください。

特定の候補者等に投票させようとするなどの投票干渉が行われないように注意してください。介護者が投票に干渉するようであれば、投票管理者はすぐにこれを制止し、それでもやめないときは退出を命じてください。（42 頁③イ参照）

③ 当該選挙人の「お知らせ（又は宣誓書）」の「□代理投票」欄に☑を記入し、調査係に渡して、投票受付システムで代理投票の入力を行ってもらってください。その後、「お知らせ（又は宣誓書）」を調査係より受け取り、庶務係で他の選挙人の「お知らせ（又は宣誓書）」とは別に保管してください。

〔投票管理者が代理投票（代筆）の事由に該当しないと認めた場合〕

投票管理者が、投票立会人の意見を聴いて、代理投票（代筆）を拒否し、直ちに区選挙管理委員会に連絡してください。（投票管理者は投票立会人の意見を聞く必要はありますが、その意見に拘束されるものではありません。）

選挙人が、この決定に関して不服がある場合は、「代理投票の仮投票」（令 41①～③）ができることを説明してください。

「代理投票の仮投票」を行うこととなった場合は、仮投票用封筒を用意し、直ちに区選挙管理委員会に連絡して、指示に従って次のとおり対応してください。

- ① 補助者 2 人のうち 1 人が、選挙人の指示する候補者の氏名を投票用紙に記載し、他の 1 人が立ち会って、記載内容を確認する。
- ② 投票用紙に候補者の氏名を記載した補助者が、選挙人及び投票立会人の面前で、その投票用紙を仮投票用封筒に入れて封をする。
- ③ ②の補助者が、封筒の表面に、選挙人氏名と補助者氏名を記載する。
- ④ 選挙人又は補助者が、投票用紙の入った仮投票用封筒を投票箱に投函する。

投票終了後は、別紙 8「仮投票に関する調書」を作成し、投票録に添付してください。

また、当該選挙人の「お知らせ（又は宣誓書）」の「☐代理投票の仮投票」に☒を記入し、調査係に渡して、投票受付システムで仮投票の入力を行ってもらってください。（投票受付システムでは代理投票ではなく仮投票として入力しますので、投票終了後に出力した投票録等の代理投票に関する数値を修正する必要があります。）

その後、「お知らせ（又は宣誓書）」を調査係より受け取り、庶務係で他の選挙人の「お知らせ（又は宣誓書）」とは別に保管してください。

代理投票させることについて投票立会人に異議があるときも「代理投票の仮投票」を行うことができます。なお、投票管理者が代理投票の拒否を決定し、選挙人がこの決定を承服したときは、投票立会人に異議があっても仮投票させることはできません。

※ 後述の「(7) 仮投票の代理投票」とは異なります。

(5) 投票の拒否

次の場合には、投票管理者は投票を拒否しなければなりません。

- ・ 選挙人が本人であることの宣言をしないとき（法 50①、令 40）
- ・ 選挙人名簿に登録されている者が、投票当日、失権によって選挙権を有しないと認められるとき（法 43）
- ・ 選挙人名簿又は在外選挙人名簿に登録されているが、誤載者であるとき（法 42②）
- ・ 二重に投票しようとするとき（法 36）
- ・ 不在者投票用紙等（投票用紙、投票用封筒、不在者投票証明書）の交付を受けた者が、これらの書類を返還しないで投票しようとするとき（令 64②）
- ・ 船員で選挙人名簿登録証明書の交付を受けている者が、選挙人名簿登録証明書を提示しないで投票しようとするとき（令 35②）
- ・ 南極選挙人証の交付を受けた選挙人が、南極選挙人証を提示しないで投票しようとするとき（令 35③）
- ・ 代理投票を申し出た者にその理由がないと認めるとき（令 41①）

投票を拒否するに当たっては、直ちに区選挙管理委員会に連絡し、必ず投票立会人の意見を聴いた上で、投票管理者が決定してください。（法 50②）

選挙人には、投票を拒否する理由を必ず説明し、納得してもらうよう努めるとともに、この決定に対して不服があるときは「仮投票」ができることを説明してください。

また、別紙 8「仮投票に関する調書」を作成し、投票録に添付してください。

(6) 仮投票の対応

次の場合には、仮投票を行うこととなります。

- ・ 投票の拒否の決定を受けた選挙人が、その決定に不服があるとき（法 50③）
- ・ 拒否の決定について本人（選挙人）に不服がない場合であっても、投票立会人に異議があるとき（法 50⑤）
- ・ 投票を拒否しないことについて投票立会人に異議があるとき（法 50⑤）

ただし、仮投票を行うことができる者は次の者に限られます。

- ・ 選挙人名簿に登録されている者（法 42）
- ・ 選挙人名簿に登録されるべき旨の選挙管理委員会の決定書を所持している者（法 42①ただし書き）
- ・ 選挙人名簿又は登録されるべき旨の裁判所の確定判決書を所持している者（法 42①ただし書き）

仮投票を行うことになった場合には、庶務係は、直ちに区選挙管理委員会に連絡してください。その後、庶務係は、選挙人に投票用紙及び仮投票用封筒を交付し、次のとおり投票のしかたを説明して仮投票させてください。

- ① 投票用紙に候補者の氏名等を記載した後、これを仮投票用封筒に入れ封をする。
- ② 仮投票用封筒の表面の投票者欄に選挙人の氏名を自署する。
- ③ 投票用紙の入った仮投票用封筒を、該当の選挙の投票箱に投函する。

仮投票の終了後、別紙 8「仮投票に関する調書」を作成し、投票録に添付してください。

また、当該選挙人の「お知らせ（又は宣誓書）」の「□仮投票」欄に☑を記入し、調査係に渡して、投票受付システムで仮投票の入力を行ってもらってください。

その後、「お知らせ（又は宣誓書）」を事故調査係より受け取り、庶務係で他の選挙人の「お知らせ（又は宣誓書）」とは別に保管してください。

(7) 仮投票の代理投票

仮投票を行う選挙人が心身の故障などのために、候補者の氏名を記載することができない場合は、仮投票の代理投票を行うことができます。(法 48)

(先述の「代理投票(代筆)」を申出した者にその理由がないと認めるときに行う仮投票」とは異なります。)

投票管理者に代理投票(代筆)の事由に該当するか否かの判断を求めてください。(必ず投票立会人の意見を聴いた上で、投票管理者が決定してください(法 50②)。)

該当する場合には、別紙 7「代理投票処理調書」に必要事項を記入し、区選挙管理委員会に連絡した上で、その指示に従って次のとおり対応してください。

- ① 補助者のうち 1 人が、選挙人の指示する候補者の氏名を投票用紙に記載し、もう 1 人の補助者はこれに立ち会って記載内容を確認する。
- ② 候補者の氏名を記載した補助者が、選挙人及び投票立会人の面前で、その投票用紙を仮投票用封筒に入れて封をし、封筒の表面に、選挙人氏名、補助者氏名、余白に「法 48 条該当」と記載する。
- ③ 選挙人又は補助者が、投票用紙の入った仮投票用封筒を投票箱に投函する。

投票終了後は、別紙 8「仮投票に関する調書」を作成し、投票録に添付してください。

また、当該選挙人の「お知らせ(又は宣誓書)」の「☐仮投票」に☒を記入し、調査係に渡して、投票受付システムで仮投票の入力を行ってもらってください。(投票受付システムでは代理投票ではなく仮投票として入力しますので、投票終了後に出力した投票録等の代理投票に関する数値を修正する必要があります。)

その後、「お知らせ(又は宣誓書)」を調査係より受け取り、庶務係で他の選挙人の「お知らせ(又は宣誓書)」とは別に保管してください。

(8) 不在者投票の対応(受付係、名簿対照係から案内されます)

① 選挙権未取得者の不在者投票(実例は稀であると思われます。)

次の者は、投票を行う時点では選挙権を有していないため、期日前投票を行うことはできません。

- ・ 期日前投票を行う日現在は 18 歳未満であるが、選挙期日には 18 歳に到達している者
- ・ 期日前投票を行う日現在では選挙権を停止されているが、選挙期日においては復権することが明らかな者

これらの者が投票に訪れたときは、次のとおり対応してください。

ア 選挙人が「お知らせ」裏面の宣誓書欄又は「宣誓書」に記載済みの場合は、標題を「不在者投票請求書・宣誓書」に訂正してください。(不在者投票請求書・宣誓書として扱います。) 宣誓書欄への記載済みでない場合は、選挙人に「不在者投票請求書・宣誓書」の記載を依頼してください。

イ 投票受付システムの「期日前【受付】」からメニューに戻り、「請求投票【受付】」を起動させてください。(詳細は投票受付システムの説明書を参照)

なお、多くの選挙人が来場し会場が混雑している場合など、直ちにメニューを切り替えることができない場合でも、必ず、その日のうちに投票受付システムで入力処理を行ってください。(18 歳未満の選挙人については、18 歳になった日以降は不在者投票の処理を行うことができなくなります。)

ウ 投票受付システムに表示された選挙人情報の氏名、住所、生年月日を「不在者投票請求書・宣誓書」と照合し、選挙人名簿に登録されている本人であることを確認してください。

エ 本人であることが確認できたら、投票受付システムで処理（請求事由に1号が表示されていることを確認し、更新ボタンをクリックする）をしてください。

オ 名簿対照欄に担当者の印を押し、必要事項を記入してください。

カ 区選挙管理委員会から、不在者投票用の投票用紙（期日前投票用の投票用紙とは別）を受領し、選挙人になぜ期日前投票ができないか説明した上で、選挙人にこの投票用紙及び投票用封筒（内・外）を交付し、投票のしかたを説明して、次のとおり不在者投票をさせていただきます。

（ア）不在者投票用の記載台で、投票用紙に記載する。

（イ）記載した投票用紙を内封筒に入れて封をし、内封筒を外封筒に入れて封をする。

（ウ）外封筒の表面の投票者氏名欄に署名を行い、庶務係に提出する。

※ 決して投票箱には投函させないこと。（選挙人から確実に受け取ってください。）

選挙人から外封筒を受領後、投票の年月日を記載し、投票立会人に署名（又は記名・押印）を依頼してください。その後、投票場所、不在者投票管理者（区選挙管理委員会委員長）の職及び氏名を記入（ゴム印可）し、区選挙管理委員会に引き継いでください。（区選挙管理委員会は、他の不在者投票とともに選挙期日に指定投票区の投票所へ送致します。）

② 他市区町村の選挙人の不在者投票

他市区町村の選挙人が不在者投票のために来場した時は、次のとおり対応してください。（他市区町村の地方選挙や国政選挙の不在者投票を含む。）

ア 選挙人が持参した「投票用紙」・「投票用封筒（内・外）」・「不在者投票証明書在中封筒」について、次の確認を行ってください。

- ・ 投票用紙は所定のもので、何も記載されていないこと。
- ・ 不在者投票証明書が入っている封筒が未開封であること。（開封されていた場合は、投票を拒否しなければなりません。）
- ・ 選挙人が本人であること。

不在者投票証明書が入っている封筒を開封し、選挙人に住所、氏名及び誕生日を口述させて、不在者投票証明書の内容と選挙人が口述する内容を照合してください。

イ 「投票用紙」及び「投票用封筒（内・外）」を返還し、次のとおり投票のしかたを説明して、不在者投票をさせていただきます。

（ア）不在者投票用の記載台で、投票用紙に記載する。（選挙人が持参した投票用紙等に応じ、正確に説明してください。）

（イ）記載した投票用紙を内封筒に入れて封をし、内封筒を外封筒に入れて封をする。

（ウ）外封筒の表面の投票者氏名欄に署名を行い、庶務係に提出する。

※ 決して投票箱には投函させないこと。（選挙人から確実に受け取ってください。）

※ 期日前投票所の都合により、「候補者氏名表」等を掲示しない記載台（不在者投票用の記載台）を設置しない場合や「候補者氏名表」等を掲示している記載台を使用する場合は、掲示している候補者の氏名等が見えないように厚紙等で隠してから投票させていただきます。（選挙人の属する市区町村の選挙区に応じた投票を行うことから、不在者投票用の記載台

には、「候補者氏名表」等を掲示しないで、配置する必要があります。)

選挙人から外封筒を受領後、投票の年月日を記載し、投票立会人に署名(又は記名・押印)を依頼してください。その後、投票場所、不在者投票管理者(区選挙管理委員会委員長)の職及び氏名を記入(ゴム印可)し、不在者投票証明書とともに区選挙管理委員会に引き継いでください。(区選挙管理委員会は、当該選挙人の名簿登録地の市区町村選挙管理委員会に直ちに送付します。)

(9) 期日前投票所の秩序保持

- ① 次のような選挙人については、直ちに投票管理者に報告し、その指示により制止させ、又は期日前投票所外に退出させてください。(法 60)

ア 投票を済ませたが、理由もなく期日前投票所内にとどまっている者(特に注意してください。)

イ 演説や討論を行うなど騒ぐ者

ウ 投票について他人と相談する者又は特定の候補者等に投票するよう勧める者

エ その他投票所の秩序を乱す者

投票を済ませていない者については、氏名を確認し、投票用紙を返還させた上で、退出させてください。(必ず調査係で投票受付システムの棄権の入力処理を行わせてください。)

- ② 投票をしないまま退出しようとする選挙人については、必ず、氏名を確認し、交付した投票用紙を返還させた上で退出させてください。(必ず調査係で投票受付システムの棄権の入力処理を行わせてください。)

※ 上記①、②により投票を済ませていない者を退出させる場合には、次により、投票できる旨を説明してください。

- ・ 全ての選挙人の投票が終了してから、投票できること。(必ず期日前投票所閉鎖時刻前に期日前投票所に入場させておくこと。)
- ・ ただし、期日前投票所の秩序を乱すおそれがあったと投票管理者が認める場合には、全ての選挙人の投票が終了する前でも、投票することができること。

- ③ 選挙人以外で期日前投票所に入ることができる者は次のとおりです。(法 58)

ア 選挙人の同伴する子供(幼児、児童、生徒その他の年齢満18年未満の者)

ただし、投票管理者が、子供が入場することにより生じる混雑、けん騒その他これらに類する状況から、期日前投票所の秩序を保持することができなくなるおそれがあると認めた場合は、これを制止し退出してもらう可能性があることを選挙人に伝え、従わないときは退出を命じてください。

イ 投票管理者が「体の不自由な選挙人の介護者(身体障害者補助犬法の盲導犬、介助犬、聴導犬を含む。)、その他やむを得ない事情のある者」であると認めた者

体の不自由な方を普段介護している人など(介護者)については、投票管理者が、やむを得ない事情があり、また、期日前投票所の秩序保持の観点から判断しても問題ないと認めた場合には、期日前投票所に入場させることができます。

なお、投票記載台の周辺では、介護者は後ろに下がってもらい、選挙人に話しかけないようお願いするとともに、特定の候補者等に投票させようとするなどの投票干渉が行われないうように注意してください。介護者が投票に干渉するようであれば、投票管理者はすぐにこれを制止し、それでもやめないときは退出を命じてください。

※ 選挙人が1人で立っていられない場合には、庶務係の職員が介助してください。

また、選挙人が、自分で投票用紙に記載することができない場合は、選挙人の意思を確認した上で、代理投票を行ってください。

※ 選挙人が、どの候補者に投票するか意思表示ができない場合には、これを理由として、投票用紙を回収し、棄権者としての処理をしてください。

- ④ 前記のような制止・退出命令等の手段を講じても秩序が保持できない場合は、投票管理者の判断により、警察官の出動要請をすることができますが、他の選挙人への影響を考慮する必要があることから、区選挙管理委員会と協議した上で要請してください。(法 59)

⑤ 会場整理等

一度に多くの選挙人が来場し、期日前投票所が混雑している状況にある時は、投票管理者及び投票立会人が選挙人の行動や従事職員の対応を確認できるよう、工夫しながら会場整理を行ってください。

また、雨天時は、投票記載台等に傘等を置き忘れた選挙人が出口から引き返してくるなど、混乱が生じやすいので注意してください。

期日前投票所の参観は、たとえ外からでも拒絶してください。(選挙人に威圧感や不信感を抱かせないように注意してください。)

⑥ 報道関係者の取材への対応

庁外期日前投票所における取材については会場責任者が対応しますので、個別に依頼があった場合には、会場責任者に連絡してください。

⑦ 次の点について投票箱・投票記載台の監視等を行ってください。

- ・ 投票用紙を投函しないで持ち帰る選挙人はいないか。
- ・ 投票の投入口に投票用紙が詰まっていないか。(投入口に投票用紙が引っ掛かっている場合は、手ではなく、ものさし等で投票箱の中に入れてください。)
- ・ 投票箱に誤って「お知らせ(又は宣誓書)」や紙片を投入する選挙人はいないか。

※ これらについては、投票立会人にも、特に注意を払うよう依頼してください。

- ・ 投票記載台の「候補者氏名表」等が、破損したり取り去られたりしていないか。
- ・ 投票記載台の「候補者氏名表」等に、落書きや印が付けられていないか。
- ・ 投票記載台周辺に、候補者の氏名等の落書き等はないか。
- ・ 投票記載台周辺に、候補者の氏名等を書いた紙片その他余計なものが置かれていないか。

※ 選挙人が棄権する旨の意思表示を行った上で投票用紙を返還する場合を除き、選挙人から直接、投票用紙を受け取らないでください。(決して選挙人に代わって投票用紙を投函しないでください。)

⑧ 投票所における撮影行為について

別紙14を参照してください。

(10) 投票中のその他の事務

① 「投票所来場カード」について

来場者から請求があった場合は、退出時に投票管理者に申し出るよう案内してください。(来場者から請求があった場合のみ配付することとしています。)

なお、広島市では「投票済証明書」は発行していません。

投票所来場カード配付枚数調に配付枚数を記録してください。

② 棄権者の事務処理

事故調査係から、棄権者の「お知らせ(又は宣誓書)」を渡された場合は、他の「お知らせ(又は宣誓書)」と区別して保管してください。(事故調査係には、必ず、投票受付システムで棄権の入力処理を行っていることを確認してください。)

③ 物品の貸与等

ア 選挙人から「老眼鏡や拡大鏡(ルーペ)を貸してほしい」旨の申出があった場合は、貸与してください。

イ 筆記用具の使用・貸与等

選挙人から「自分が持ってきたボールペン等を使用したい」旨の申出があった場合は、選挙人が持参した筆記用具を使用し、投票用紙に記入しても差し支えない旨を説明してください。(ただし、万年筆等では、投票用紙がインクを吸い込まずに擦れて判読不明になる場合があることを選挙人に注意喚起してください。)

また、選挙人から「鉛筆では自分の書いた文字がよく見えないので、ボールペンやサインペンなどを貸してほしい」旨の申出があった場合には、これらの筆記用具を貸与してください。

※ 鉛筆を貸与することについて問い合わせがあった場合には、次のことを説明してください。

- ・ 鉛筆は、芯が減ったり折れたりしても削れば再び使うことができることから、経済的で、保管も容易であること。
- ・ 鉛筆で候補者氏名表や投票記載台に落書きされても、簡単に消しゴムで消せること。
- ・ 投票用紙は、折り畳まれた状態から自然に開く「ポリプロピレン樹脂」を主原料とする「合成紙」が使用されており、インクの種類によっては弾かれてしまうこともあるため、鉛筆を使用していること。
- ・ 手に力が入らないなどの筆圧が低い方でもあまり力を入れずに書くことができること。
- ・ 鉛筆は、用紙が汚れたり投票箱の中でくっついたりする原因となるインクを使っていないこと。

④ 選挙公報の保管及び閲覧

来場した選挙人から特定の候補者等の欄が見えるような状態では保管しないでください

選挙人から閲覧の申出があった場合には、当該選挙人に選挙公報を渡し、他の選挙人から見えないように閲覧するようにお願いしてください。

選挙人に渡した選挙公報が投票記載台に置かれたままになっていたら、回収してください。

⑤ 投票受付システムの障害等への対応

名簿対照係に配置しているパソコンで投票受付システムが正常に作動しなくなったときは、調査係のパソコンを使用して名簿対照を行うとともに、その旨を区選挙管理委員会に連絡してください。

全てのパソコンが使用できなくなった場合は、「選挙人名簿抄本」等を使用して、名簿対照を行うこととなります。（区選挙管理委員会が指示します。）決して名簿対照を止めないでください。

投票受付システムで名簿対照を行わなかった選挙人の「お知らせ（又は宣誓書）」は、庶務係で別に保管し、システム復旧後に調査係で入力処理をしてください。（名簿対照係で名簿対照欄の「□外」に☑を記入し、庶務係で別に保管しておき、調査係で入力処理後は名簿対照欄の「□入済」に☑を記入してください。）

（「４ 名簿対照係の事務」(3)④ 投票受付システムが正常に作動しなくなった場合 参照）

(11) 関係書類の作成

① 投票用紙使用枚数調

その日の投票用紙の受払を記入し、投票用紙交付係、投票管理者及び区選挙管理委員会の職員に確認の上、記名を依頼してください。

投票用紙残数には「棄権」により返却された投票用紙や、書損、汚損、破損、印刷ミスであった投票用紙を含めてください。また、点字投票用紙の交付枚数（残数）を忘れずに計上してください。

② 投票録の作成

期日前投票所を閉鎖後、投票受付システムから投票録を表示し、別紙3「投票録」を参照して、作成してください。（表示方法は投票受付システムの説明書を参照）

投票録には必ず以下の書類を添付してください。

- ・ 「代理投票処理調書」（代理投票が無い場合も、必ず添付する。）

投票管理者及び投票立会人が割印した上で添付してください。なお、投票管理者又は投票立会人が交替した場合は、投票終了時の投票管理者又は投票立会人が割印をしてください。

次の書類は、該当があった場合に添付してください。

- ・ 「仮投票に関する調書」
- ・ 「本人である旨の宣言書」
- ・ 「引き続き県内に住所を有する旨の証明書」等
- ・ 「投票立会人引継書」（投票立会人を交替した場合）

[投票者数の確認]

期日前投票所における投票者数（在外投票者を除く）は、投票受付システムの投票者数と一致するはずですが、一致しない場合は、棄権者の入力漏れがないか等を確認し、「投票用紙残数」により算出してください。この場合、必ずその原因を確認し、その内容を区選挙管理委員会へ報告してください。

- ・ 区役所に開設した期日前投票所

(投票者総数) 期日前投票所における投票者数 (5)	=	期日前投票所における 投票用紙交付枚数	=	区選挙管理委員会 からの 投票用紙受領枚数	-	投票用紙 残 数
----------------------------------	---	------------------------	---	-----------------------------	---	-------------

※1 (5) 期日前投票所投票録の記載箇所です。

※2 投票用紙の数には、点字投票用紙を忘れないでください。

第7 期日前投票所の閉鎖前後の事務

1 閉鎖直前の事務

場外整理係及び案内係は、投票所閉鎖時刻（午後8時）が近くなったら、時報（117）等により時刻を確認し、閉鎖時刻までに期日前投票所（会場）入口付近の選挙人を呼び入れてください。

期日前投票所を一度閉鎖した後は、いかなる理由があっても、選挙人を入場させることはできませんので、次のことを必ず確認してください。

- (1) 期日前投票所閉鎖時刻までに期日前投票所（建物）に到着した選挙人は、全員が期日前投票所（会議室等）内に入場しているか。
- (2) 期日前投票所外に退出を命じた選挙人は期日前投票所内に入場しているか。（10期日前投票所の秩序保持（39頁）参照）

※ 期日前投票所の閉鎖時刻が迫っている時間帯になっても選挙人が列を作って投票を待っている場合には、これらの選挙人を全て期日前投票所（会議室等）内に入れてください。（これらの選挙人は、入口を閉鎖した後に投票を行うこととなります。）

閉鎖時刻までに到着している選挙人全員が投票所内に入ることができない場合は、到着番号札を交付する等の方法により、閉鎖時刻後に到着した者との区別を明確にするための措置を講じてください。

2 閉鎖

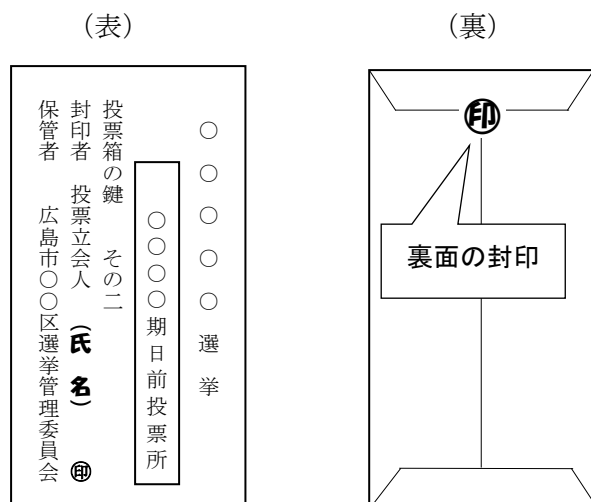
- (1) 午後8時に、会場責任者は会場の入口を閉鎖し、期日前投票所を閉鎖してください。
- (2) 投票管理者は、閉鎖を宣言してください。（別紙1「期日前投票所閉鎖宣言要領」参照）
また、投票管理者または庶務係は出口扉を閉じてください。

3 投票箱の閉鎖等

庶務係は、期日前投票所内にいる全ての選挙人の投票が終了したことを確認してから、次のとおり、投票箱を閉鎖してください。（投票箱を一度閉じた後は、どんな誤りを発見しても、再びこれを開くことはできませんので、退出させた選挙人が投票を済ませたことについても、必ず、確認してください。）（法53①）

- (1) 投票立会人全員の立ち会いのもとで、各投票箱の蓋を閉じ、鍵「その二」によりそれぞれ施錠してください。
- (2) 鍵「その二」を保管用封筒（「投票箱の鍵 その二」と表示された封筒）に入れ、投票立会人の内の1人が封を閉じて表面に記名・押印するとともに、裏面に封印を押して（1か所）、区選挙管理委員会に引き継いでください。（令43、49の7）（実際には、投票箱とともにバックヤードに運びます。）

[鍵「その二」の保管用封筒の例]



4 期日前投票所の点検

物品の整理等、期日前投票所を整理してください。

バックヤードの帳票類（投票録、記入済「宣誓書」等）は区ごとに箱に入れて整理してください。投票箱、投票箱の鍵「その二」（封印済）はバックヤードへ運んでください。投票受付システム用パソコンは、電源を切り設置場所（名簿対象係及び事故調査係用は期日前投票所内、庶務係用はバックヤード）にそのまま置いておいてください。（委託業者が保管場所へ搬入します。）

5 投票箱の送致（最終日のみ）

- ・ A 4 版の「〇〇選挙投票箱〇〇〇〇投票所」の紙を投票箱の上部にセロテープで貼り付けてください。（別紙 2 「投票箱の鍵のかけ方」参照）
- ・ 区選挙管理委員会に送致する書類等を別紙 5（引継書）及び別紙 6（送致書）により確認し、区選挙管理委員会に送致してください。実際には、期日前投票所から各区役所へ委託業者とともに運搬し、区選挙管理委員会に引渡します。（区選挙管理委員会では、引継書及び送致書の物品を検品して受領します。）

第8 投票管理者・職務代理者の職務

1 投票管理者（法 37）

- (1) 投票管理者は、投票立会人の立会いのもとに事務従事者を指揮監督し、投票事務全般を管理執行することとされています。
- (2) 投票管理者は、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つものであり、投票事務が公正的確に処理されているか、投票の秘密が守られ、期日前投票所内の秩序が十分保たれているか等について、常に注意しなければなりません。

2 職務代理者（令 24①）

- (1) 職務代理者は、投票管理者に事故があり、又は欠けた場合にその職務を行う者で、職務を代理するときの内容は、投票管理者と同様です。
 - (2) 投票管理者が職務を行えなくなった場合は、職務代理者がすぐに代わって職務を行わなければなりません。（わずかな時間でも投票管理者が職務を離れることがあってはなりません。）
- ※ 真にやむを得ない事情により、投票管理者と職務代理者が同時に職務を離れなければならない場合には、区選挙管理委員会は、臨時に職務管掌者を選任することとされています。（令 24②）

3 投票管理者の主な職務

期日前投票所の開所時刻前に、別紙 11「投票事務確認表」の各項目に自ら署名及び記名することにより確認するとともに、期日前投票の事務全般について、別紙 12「期日前投票所事務実施過程表」により、事務の進行状況を確認し、チェックしてください。

(1) 投票所開所前・開所時に行うもの

- ① 投票受付システム用パソコン（選挙人名簿抄本）や投票に関する書類・物品の受領（令 28）
- ② 期日前投票所内の設備が完全であることや投票用紙のセットに誤りがないことの点検及び報告
 - ・ 必ず投票立会人の立会いのもとで、交付機に投票用紙が間違いなくセットされていることを確認してください。
 - ・ 交付機のセット及び投票受付システム用パソコンの起動等の諸準備を確認した後、必ず開所時刻前に、区選挙管理委員会にその旨を報告してください。
- ③ 投票立会人の補充選任（法 38②）
- ④ 代理投票補助者の選任（法 48②）
- ⑤ 期日前投票所の開所（法 40）
- ⑥ 投票箱の空虚の確認（令 34）…初日のみ

(2) 投票中に行うもの

- ① 期日前投票所の秩序保持（法 59, 60）
- ② 投票用紙の適正な交付（法 42, 43, 44①, 45①、令 35, 36）
- ③ 選挙人が本人であるか否かの確認（法 50①、令 40）
- ④ 投票の拒否の決定及び仮投票の決定（法 50②～⑤）
- ⑤ 点字投票の申立ての受理（令 39②）
- ⑥ 代理投票の申請の受理及びその拒否の決定（法 48、令 41）
- ⑦ 投票箱の監視

⑧ 「投票所来場カード」の配付

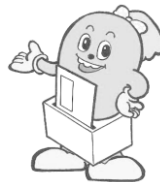
- ・ 来場者から請求があった場合は、退出時に投票管理者に申し出るよう案内していますので、日付を記入して（事前の記入可）、配付してください。（別に区選挙管理委員会から指示があった場合には、その指示に従ってください。）
- ・ 原則として来場者1人に1枚の配付としますが、2枚以上必要と申出があれば配付しても差し支えありません。また、選挙人に配付することを想定していますが、選挙人以外でも請求があれば配付して差し支えありません。
- ・ 広島市では「投票済証明書」は発行していません。「投票所来場カード」で代用していただくようお願いしてください。
- ・ 「投票所来場カード配付枚数調」に配付枚数を記録してください。

〔投票所来場カードの様式〕

（ 表 ）

投票所来場カード 令和7年（2025年）11月9日執行 広島県知事選挙 投票所、期日前投票所又は不在者 投票所に来場された方に配付 しています。 来場日 令和7年 月 日 広島市・区選挙管理委員会
--

（ 裏 ）

 広島市選挙管理委員会の マスコットキャラクター 「いっぴよん」 みんなで徹底しよう「三ない運動」 贈らない、求めない、受け取らない
--

(3) 投票所閉鎖前後に行うもの

- ① 期日前投票所の閉鎖（法 40）
- ② 投票箱の閉鎖（法 53①、令 43）
- ③ 投票録の作成（令 49 の 10）
- ④ 投票箱等の区選挙管理委員会への送致（法 55）…最終日のみ

4 投票管理者の注意事項

- (1) 投票事務を誤りなく円滑に行うために、事務の分担や進め方などについて、区選挙管理委員会、職務代理者及び事務従事者と事前に打ち合わせをしてください。
- (2) 常に正確で迅速な事務を行うように努め、疑わしい点については、速やかに区選挙管理委員会に連絡し、適時適切な処理をしてください。
- (3) 事務の管理執行に当たっては、自由・公正・平等の原則、投票の秘密保持に配慮してください。
- (4) 選挙人を威圧することのないように、親切、丁寧に対応してください。
- (5) 事務従事者に、候補者や政治団体等の「シンボルマーク」等が描かれた「バッジ」、「うちわ」等を使用させないでください。
- (6) 不在者投票を行う選挙人が来場した場合には、投票用紙等を期日前投票用の投票箱に投函させないでください。

第9 投票立会人の職務

投票立会人は、投票事務の公正を確保するため公益代表として選任されるものです。(法 38)

1 主な職務

(1) 投票手続の全般に立ち会うこと

- ① 期日前投票所の開所及び閉鎖
- ② 交付機の確認(投票の順番と投票用紙セットの確認)
- ③ 投票箱の空虚の確認(令 34) … 初日のみ
- ④ 投票箱の閉鎖(令 43) … 投票終了時の投票立会人のうち1名による投票箱の鍵「その二」の封印
- ⑤ 投票箱の監視
※ 特に投票用紙を投函しないで持ち帰る選挙人等がいらないか注意してください。
- ⑥ その他投票手続き

(2) 次のことについて、投票管理者から意見を求められたときに意見を述べること

- ① 選挙当日選挙権がない場合や二重投票のおそれがある場合などに、投票を拒否すること(法 50②, 43, 42②, 36、令 64②)
- ② 代理投票を拒否すること(令 41①)
- ③ 代理投票補助者を選任すること(法 48②)
なお、投票管理者は、投票立会人の意見を聴きますが、それに拘束されることなく自らの判断によって決定することができます。

(3) 次のような投票管理者の決定に対し異議がある場合に、さらに意見を述べること(この場合、投票管理者は仮投票を行わせることになります。)

- ① 投票を拒否すること、又は拒否しないことについて、異議があるとき(法 50⑤)
- ② 代理投票を認めることについて、異議があるとき(令 41③)

(4) 投票録に署名(自署)すること(令 49の10)

投票終了時の投票立会人は、投票録に署名してください。(投票立会人を交替する場合の引継前の投票立会人は、「投票立会人引継書」に署名してください。)

2 注意事項

投票立会人に対し、次のことを遵守するよう依頼してください。(文書を送付済です。)

- (1) 立ち会う時間の15分前までに必ず選任書及び印鑑を持って参会すること。
- (2) 休憩や食事は交代でとることとし、時間や順序は投票管理者及び他の投票立会人と必ず相談すること。
- (3) トイレ・電話その他のやむを得ない理由以外では立会人席を離れないこと。また、2人同時に席を離れないこと。(投票立会人は2人必要ですが、「2人に達しなくなった時」とは生理上欠くことのできない用便や、昼食等による一時的な離席による場合は含まれないと解されています。)
- (4) やむを得ない理由がある場合のほかは、期日前投票所を出ないこと。
- (5) 不要な私語やスマートフォン・携帯電話の使用等は慎むこと。

(6) 次のような場合、罰則の適用があります。

- ① 公益代表としての職責上、病気その他やむを得ない事故など、正当な理由がなければ立会人の職を辞職できないこととなっており、その職務を怠ったとき。(法 238)
- ② 万一、投票用紙に書かれた候補者氏名等が見えたとしても、絶対に口外してはならず、それを口外したとき。(投票の秘密侵害罪 (法 227))

期日前投票所開所宣言要領

ただいまから、広島県知事選挙

広島駅南口地下広場期日前投票所（イオンモール広島祇園店期日前投票所）

を開きます。

- 投票用紙交付係の担当者は、交付する投票用紙が正しいかを確認してください。

初日のみ

（最初の選挙人が来場した時）

- 最初の選挙人が名簿対照を済ませた後、投票箱が空虚であることを確認しますので、投票立会人及び選挙人の方は、投票箱の点検をお願いします。

期日前投票所閉鎖宣言要領

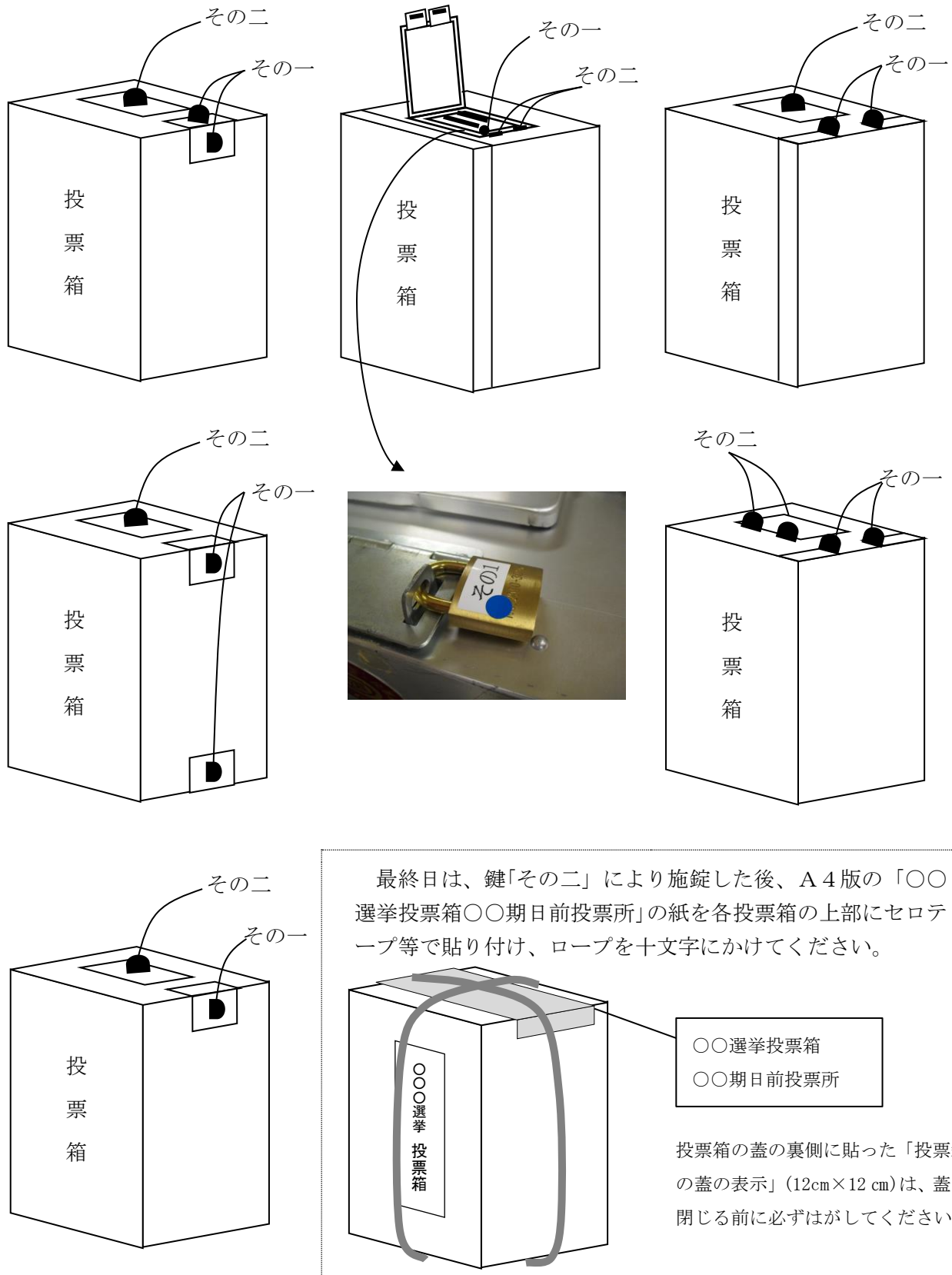
定刻となりましたので、広島県知事選挙

広島駅南口地下広場期日前投票所（イオンモール広島祇園店期日前投票所）

を閉鎖します。

- 期日前投票所内に投票を済ませていない選挙人はおられませんでしょうか。
- 投票は全て終わりましたので、これより投票箱を閉鎖します。
- これをもって投票は終了しましたが、ただ今投票録を作成しておりますので、立会人の方はしばらくお待ちください。（ご休憩ください。）

別紙2 投票箱の鍵のかけ方



鍵「その一」 最初の選挙人とともに、それぞれ投票を投函する前に投票箱の空虚であることを確認し、この鍵により直ちに施錠する。

鍵「その二」 投票終了後、投票口を閉め、この鍵により投票箱を施錠し閉鎖する。

①

令和 年 月 日調製

課長補佐 広島夏男

9

西川 花子 甲乙 一郎

※ 庁外期日前投票所では投票受付システムから印刷できないため、手書きで作成してください。

投票用紙使用枚数調

〇〇〇〇選挙

〇 〇 〇 期日前投票所

区分	受領枚数		交付枚数		残数（※）		確認者		
月 日	一般	点字	一般	点字	一般	点字	投票用紙 交付係	投 票 管理者	区選挙管 理委員会
〇月〇日	200	10	182	0	18 (1)	10			

※ 書損等により再交付した場合の書損分は残数に含め、（ ）書きでその数を内数として記入すること。

※ 実際の帳票とは多少様式が異なることがあります。

引 継 書

(投票管理者 → 区選挙管理委員会委員長)

令和 年 月 日

広島市〇〇区選挙管理委員会委員長 様

期 日 前 投 票 所 開 設 場 所		○ ○ ○ ○	
投 票 管 理 者 氏 名 (最 終 日)		□ □ □ □	
番号	内 訳	数 量	受領確認
1	回収した「選挙のお知らせ」 又は 期日前投票宣誓書	〇〇〇 枚	
2	事故連絡票	○ 枚	
3	投票事務確認表	3 部	
4	投票所来場カード配付枚数調	1 枚	

※ 実際の帳票とは多少様式が異なることがあります。

※ 最終日のみ作成してください。

※ 実際の帳票とは多少様式が異なることがあります。

送 致 書

(投票管理者→区選挙管理委員会委員長)

令和 年 月 日

広島市〇〇区選挙管理委員会委員長 様

期 日 前 投 票 所 開 設 場 所			〇〇〇〇		
投 票 管 理 者 (職 ・ 氏 名) (最 終 日)			〇〇〇〇 □ □ □ □		
受 付 物 件	受付 番号	内 訳		数 量	受領確認
	1	投 票 箱		1 箱	
	2	投票箱の鍵 その一 その二		各 1 袋	
	3	投票用紙の残	一 般	〇 枚	
			点 字	〇 枚	
	4	投 票 録 ・ 必ず添付する書類		17 部	
		代理投票処理調書		(17 枚)	
		・ 該当があった場合に添付する書類			
		仮投票に関する調書		(〇 枚)	
		本人である旨の宣言書		(〇 枚)	
投票立会人引継書		(〇 枚)			
引き続き県内に住所を有する旨の証明書 (書き取り表及び確認用書類を含む)		(〇 枚)			

※ 実際の帳票とは多少様式が異なることがあります。

※ 最終日のみ作成してください。

代 理 投 票 処 理 調 書

代理投票を補助する者	氏 名	氏 名
	△△ △△	□□ □□
	〇〇 〇〇	●● ●●

選挙人住所		補助者(氏名)	理 由		期日前投票所 投票管理者	異議又は 不服の要旨	仮投票	
選挙人氏名	生 年 月 日		心身の 故 障	その他	承 認	拒 否	有	無
広島市 ▽▽区 △△丁目 …	△△ △△ 〇〇 〇〇		※ 該当事項に○をしてください。					
□ □ □ □	明・大・昭・平 △. △. △△		○		○			
広島市 ▽▽区 〇〇丁目 …	△△ △△ 〇〇 〇〇		代理投票の仮投票の例				代理投票の理由 が認められない のに、本人が自 書できない旨を 申し立てた。	○
◇ ◇ ◇ ◇	明・大・昭・平 ○. ○. 〇〇		○			○		
広島市 ▽▽区 □□丁目 …	△△ △△ 〇〇 〇〇		仮投票の代理投票の例					
△ △ ○ ○	明・大・昭・平 □. □. □□		○	仮投票の際に心身の故障などを理由として 代理投票を行った者		○		



計	3 人	3 人	人	
---	-----	-----	---	--

※ 投票録の「6(5) 代理投票者」には仮投票分は含めないこと。

※ 投票録の「6(6) 投票拒否の決定をした者」の「代理投票の拒否」の欄には、この調書中の拒否の者について記載すること。

※ 記載例について、別紙3「投票録」との整合性はありません。

※ 実際の帳票とは多少様式が異なることがあります。

仮投票に関する調書

令和 年 月 日

〇 〇 〇 期日前投票所

〇〇〇〇選挙

投票管理者 〇 〇 〇 〇

投票区 〇〇	氏 名 □ □ ◇ ◇	決定内容 —	投票管理者の意見の詳細 調査したが不在者投票用紙等を受領していないことの確証が得られなかった。調査内容を説明し、不服の申し立てがなかったため拒否の決定をした。
抄本番号 A			
住所 ▽▽区〇〇町□番△号			
異議の要旨及び理由 不在者投票用紙交付済みの表示により投票を拒否したところ、不在者投票用紙等を受領していない旨を申し立てた。			
投票区 〇〇	氏 名 □ 〇 □ 〇	決定内容 仮投票	投票管理者の意見の詳細 選挙人が不在者投票を行っていないことの確認が得られなかった。
抄本番号 B			
住所 ▽▽区△△一丁目〇〇番□号			
異議の要旨及び理由 不在者投票を行っているとして投票を拒否したところ、不在者投票には行っていない旨を申し立てた。			
投票区 〇〇	氏 名 □ □ □ □	決定内容 代理投票の仮投票	投票管理者の意見の詳細 本人が自書できないかどうか確認できない。
抄本番号 C			
住所 ▽▽区◇◇町〇〇〇番地			
異議の要旨及び理由 代理投票の理由が認められないのに、本人が自署できない旨を申し立てた。			

※ 記載例について、別紙 3「投票録」との整合性はありません

※ 実際の帳票とは、多少様式が異なることがあります。

参考事項（上記の調書を開票管理者が受けた場合の事務処理(例)について）

1 抄本番号 A「□□ ◇◇」

仮投票を行っていないため、開票管理者の事務処理は無い。

2 抄本番号 B「□〇 □〇」

不在者投票関係書類について調査した結果、選挙人は不在者投票を行っていないことが確認された。(受理)

3 抄本番号 C「□□ □□」

本人が自書できることの確認ができなかった。(受理)

引き続き県内に住所を有する旨の証明書（住民票）の書き取り票

氏名 □□ □□		生年月日 昭和50年 3月 4日生
異動年月日	住所	
令和7年 10月 10日	現住所 広島県△△郡 ▽▽町 ◇◇◇ ○○番地	
令和7年 8月 20日	前住所 広島県▽▽市 △△二丁目 ○○番 ◇◇号	
令和7年 4月 1日	選挙人名簿に登録されている住所（広島市内） 広島市○○区○○一丁目○○番○○号	

- 注) 1 証明書等の返却（持ち帰り）を希望される場合は、この用紙に証明書等に記載されている異動年月日、住所等を転記してください。
- 2 広島市を転出後、広島県内で2回以上住民票を異動している場合は、「前住所」欄に異動履歴を転記してください。
- 3 転記後は、他の受領した証明書等と一緒に保管し、投票録に添付して区選挙管理委員会へ引き継いでください。

※ 実際の帳票はA4サイズで、多少様式が異なることがあります。

参考「引き続き県内に住所を有する旨の証明書」の様式例（規4）

証 明 書									
住 所		広島県		市（区）（郡）		町		番 号 番地	
氏 名.....									
上記の者は、令和 年 月 日 広島県 市（区） 町 番 号から、 郡 番地									
広島県		市（区）		町		番 号		に住所を移し、 郡 番地	
更に令和 年 月 日、当該住所地从ら									
広島県の区域内の本市（区）（町）（郡（市）（区） 町）の区域内に住所を移し、 引き続き住所を有する者であることを証明する。									
令和7年 月 日									
広島県		市（区）（郡		町）長		印			

引き続き県内に住所を有することの確認票

※ 選挙人に、区選挙管理委員会において引き続き県内に住所を有することを確認する旨を説明したうえで、太枠内を調査係で記入して区選管の職員に引き継いでください。

投票区 〇〇〇投票区		抄本番号 12345-67	調査係 〇〇
申請者氏名 □□ □□		生年月日 昭和 62 年 3 月 4 日生	
選挙人名簿に登録されている住所 広島市 〇〇 区 町 〇〇一 丁目 〇〇 番 〇〇 号 大字 番地			
異動年月日		住所	
令和 7 年 10 月 10 日		(現住所) 広島県△△郡 ▽▽町 ◇◇◇ 〇〇番地	
令和 7 年 8 月 20 日		広島県▽▽市 △△二丁目 〇〇番 ◇◇号	
		(選挙人名簿に登録されている住所)	
確認事項 ☒ 引き続き広島県内に住所を有していることを確認できた。 ☐ 引き続き広島県内に住所を有していることを確認できなかった。			
			区選管確認者 ◆◆

※ 実際の帳票とは、多少様式が異なることがあります。

投票事務確認表（期日前投票所用）

令和 年 月 日

期日前投票所	投票管理者 (氏 名)
--------	----------------

投票の順序等事務の流れの確認（投票所開所前）

項目 係名等	No.	確 認 事 項	確認者	
			投票管理者	担当者
受 付 係	1	期日前投票宣誓書は、用意されているか。 また、ボールペンは備えてあるか。		
名簿対照係	2	投票受付システム用のパソコンを設置して、システム を起動させることができたか。		
	3	対照者の印は、用意されているか。		
項目 係名等	No.	確 認 事 項	確認者名等	
			投票管理者（署名または押印）	担当者
投票用紙 交 付 係	4	投票用紙交付機に県知事選挙の投票 用紙が正しくセットしてあるか。 また、投票用紙は正常に出てくるか。	交付機へのセットに誤りの ないことを投票立会人とと もに確認した。 （自書または押印） _____	
項目 係名等	No.	確 認 事 項	確認者	
			投票管理者	担当者
調査係	5	投票受付システム用のパソコンを設置して、システム を起動させることができたか。		
	6	対照者の印は、用意されているか。		

項目 係名等	No.	確 認 事 項	確認者	
			投票管理者	担当者
投票記載台	7	「候補者氏名表」の掲示は完全か。 (破損や汚損等はないか)		
	8	全ての記載台に鉛筆は備えてあるか。 また、削ってあるか。		
	9	紙片、その他よけいなものを置いていないか。		
	10	全ての記載台に滑り止めのビニールマットを敷いたか。		
投票箱	11	選挙名の書かれた「投票箱の表示」を投票箱の前面に表示しているか。		

- ※ ① この投票事務確認表は庶務係が各担当のところを回り、各担当とともに確認事項を確認のうえ、各担当に記名してもらってください。
- ② 太枠内のゴシックの部分は、特に注意し、必ず投票管理者も確認してください。
- ③ この投票事務確認表は、投票終了後、区選挙管理委員会に引き継いでください。

期日前投票の初日は、最初に来場した選挙人と投票立会人(2人)で「投票箱の空虚の確認」をする必要がありますので、失念しないよう注意してください。

第2日目以降は、「投票箱の鍵の封筒(その二)」から投票箱の鍵を取り出し、期日前投票所の開所と同時(10時)に、投票箱の投票投入口を開ける必要があります。

期日前投票開始時刻は午前10時です。
(開始時刻までに事務の確認を終えていただくよう、お願いします。)

※ 実際の帳票とは、多少様式が異なることがあります。

期日前投票所事務実施過程表（事務従事者共通）

期日前投票所の事務全般について、この過程表によりチェックしながら投票事務を進めてください。

時期	番号	チェック事項	期日前 投票事務 取扱要領 (頁)	チェック欄 「○」 をする
投票 日 前 日 ま で	1	(1) 投票事務従事者の事務分担を確認したか。	12	区 選 挙 管 理 委 員 会 対 応
		(2) 投票事務打合せ会を開催したか。	12	
	2	期日前投票所設備の準備は完了したか。交付機・表札類は適正か。	7～	
	3	机・椅子等を利用した順路の設定や、矢印や番号で順路を表示するなどの工夫をして、選挙人の動線がスムーズになるよう設置しているか。	7～	
	4	事務用品、重要物品等の点検・整備を行ったか。	7～	
	5	投票受付システム用パソコン、選挙人名簿抄本（抄本番号順）投票区別索引簿（50音順）、投票用紙、投票箱の鍵等重要書類及び物品等の有無を確認したか。	12	
期 日 前 投 票 所 開 所 前	6	投票立会人は、全員参会しているか。	14	
	7	投票事務従事者の出欠席を確認したか。	—	
	8	「投票事務確認表」により投票準備の確認を行ったか。	16	
	9	投票管理者から事務従事者に対する注意事項を伝達したか。	16	
	10	代理投票の補助者を選任したか。（必ず立会人の意見を聴くこと。選任後は、「代理投票処理調書」に補助者の氏名等を記載すること。）	16	
	11	全員着席	—	
期 日 前 投 票 所 開 所 時	12	（2日目以降） 投票開始前に投票箱の鍵のかかっていることを確認し、「投票箱の鍵（その二）」により鍵を開けたか。	18	
		(2) 午前10時に期日前投票所の開所宣言を行ったか。	17	
		（初日のみ） 最初の選挙人の面前で投票箱の空虚の確認を行ったか。（投票録の末尾の「投票箱の空虚なることを確認した者」欄に記入すること。）	17	
		（初日のみ）投票箱を鍵（その一）により施錠したか。 ◎投票開始後は、どんなことがあっても絶対に投票箱を開くことはできない。	17	
期 日 前 投 票 所 開 所 中	13	(1) 投票事務は、円滑に行われているか。	19～	
		(2) 宣誓書の記載・名簿対照・投票用紙の交付は、正確で円滑に行われているか。	19～	
		(3) 投票箱への投函の監視は行き届いているか。	39	
		(4) 投票管理者及び投票立会人が選挙人の行動を確認できるよう、投票所内を整理できているか。	40	
		(5) 代理投票の事務は円滑に行われているか。	34	

時期	番号	チェック事項	期日前 投票事務 取扱要領 (頁)	チェック欄 「○」 をする
期 日 前 投 票 所 開 所 中	14	(1) 「候補者氏名表」等の破損や落書きはないか。	40	
		(2) 記載台に候補者の氏名等の落書きはないか。	40	
		(3) 記載台に候補者の氏名等を書いた紙片が置かれてないか。	40	
		(4) 鉛筆の芯が短くなったり、折れたりしていないか。	—	
	15	投票受付システムは正常に作動しているか。	—	
	16	正午 … 時計の時刻が進んだり、遅れたりしていないか。	—	
	17	投票立会人が交替する投票所では、交替の準備はできているか。 (投票立会人引継書の作成)	43 14	
投 票 所 閉 鎖 前 後	18	投票立会人の報酬等の支払い、領収証書等の作成は終わっているか。	43	
	19	午後8時に期日前投票所閉鎖の宣言を行ったか。 (期日前投票所閉鎖直前には、期日前投票所付近の選挙人を期日前投票所内に入れて、入口を閉じてから投票を行わせること。)	44	
	20	期日前投票所内にいる選挙人の投票は終了したか。	44	
	21	投票箱を鍵「その二」により施錠したか。	44	
	22	鍵「その二」は保管用封筒に入れ、記名、押印及び封印ができていないか。	45	
	23	投票録等への記入や署名・押印は完了したか。	43	
	24	(最終日のみ) 送致書、引継書への記入は完了したか。	48	
	25	物品の整理等、期日前投票所を整理したか。	45	
	26	火気はないか、送致物品等が残っていないか。 会場の施錠は万全か。	45	

(注) 不明な点又は問題が生じたときは、自己の判断で処理することなく、直ちに区選挙管理委員会に報告し、その指示を受けてください。

投票所での介助に係る対応等について

- (1) 障害のある選挙人や高齢の選挙人などに対しては、積極的に声をかけて本人の希望及び介助者とのコミュニケーションを十分にとったうえで慎重に対応してください。
なお、コミュニケーションに際し、必要に応じて「投票支援カード」（71 頁参照）を活用してください。
- (2) 基本的には投票事務従事者が投票所での介助を行いますが、介助を必要とされる方の中には、普段から介護している人からでなければ介助を受けることが困難な方もおられますので、このような場合には、普段から介護している人が投票所で介助することもやむを得ません。
ただし、普段から介護している人が、介助を受けている選挙人の投票に干渉する場合には、投票管理者はその行為を制止し、従事者が介助するように指示してください。（法 58②③）
- (3) 目の不自由な方やその介護者が気づきやすいように、老眼鏡や点字器、ルーペ（拡大鏡）の貸出についてのご案内を、投票所入口の見えやすいところに掲示してください。
- (4) 言葉の不自由な方や聴覚障害者とのコミュニケーションに際し、投票支援カード（71 頁参照）、筆談用メモ用紙又は筆談用補助用紙を活用してください。
- (5) 上肢に障害がある選挙人やけがをした選挙人などが投票する際に、投票用紙を押さえなくても候補者名を記載できるように全ての記載台に、必ず滑り止めのビニールマットを敷いてください。
- (6) 選挙人に威圧感を与えないよう、親切・丁寧な対応に心がけてください。

「障害者差別解消法について（広島市職員対応要領に関する研修）」（平成 27 年度職員研修資料より抜粋）

合理的配慮の基本的な考え方

【合理的配慮の留意事項】

本市の事務・事業の目的・内容・機能に照らし、

- ① 必要とされる範囲で本来の業務に付随するものに限られること
- ② 障害者でない者との比較において同等の機会の提供を受けるためのものであること
- ③ 事務・事業の目的・内容・機能の本質的な変更には及ばないこと

- 意思の表明に当たっては、言語（手話を含む。）のほか、点字、拡大文字、要約筆記、筆談、口話、絵カード、コミュニケーションボード、投票支援カード（71 頁参照）、実物の提示や身振りサイン等による合図、触覚による意思伝達などの手段（通訳を介するものを含む。）により伝えられる。

【意思表示における留意事項】

障害者本人の意思の表明が困難な場合には、家族、介助者等、コミュニケーションを支援する者が本人を補佐して行う意思の表明も含む。

（注意）どの候補者に投票するのかについては選挙人の意思でなければなりません。特定の候補者を投票させようとするなどの投票干渉が行われないよう注意してください。

合理的配慮の具体例

音声・言語障害

- 表情が分かるよう、顔を見ながら、ゆっくりと短い言葉や文章で、分かりやすく話しかける。

発達障害

- ゆっくりと落ち着いた声で一つ一つ段階を追ってわかりやすく説明する。

※ 投票所では、個々の選挙人の状況に応じた対応が求められますので、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する広島市職員対応要領（平成 28 年 3 月 健康福祉局障害福祉部障害福祉課策定）」の資料 5 「障害種別による障害の特性及び障害者との接し方」に必ず目を通しておいってください。

（参考）視覚障害のある選挙人が投票所を訪れた際の対応について

視覚障害のある選挙人が単独で投票所に来られる場合は、非常に稀だと思いますが、介助の方が同伴されている場合でも、投票用紙の交付や点字器の説明、代理投票、投票箱への投函などは、投票事務従事者（以下、「従事者」という。主として、庶務係）が対応することとなります。

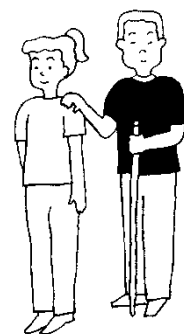
(1) 選挙人が単独で来られた際や、同伴の介助者から介助を引き継ぐ際の対応

選挙人に対して、まず、「投票所の職員です。」と言って簡単に自己紹介をしてください。

（これにより、選挙人はどちらを向いたらよいかわかります。）

(2) 移動の手引きや介助する際の注意点

- ① 手引き歩行に慣れている人とそうでない人がいますので、「〇〇係（単独来所の場合は、名簿対照係）に参りますが、手を引きましょうか。」と尋ねて、選挙人が普段利用している方法で手を引いてください。その際は、選挙人の安全を優先させ、多少時間がかかってもゆっくりと対応してください。



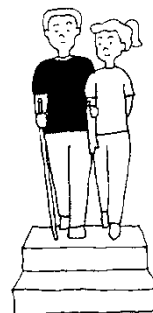
- ② 誘導する従事者は、選挙人の（杖を持っている場合は、持っていない側の）斜め一步前を歩いてください。

ア 通常は、誘導する従事者の^{ひじ}肘関節の少し上や肩を選挙人に軽くつかんでもらい、相手の歩調に合わせて歩いてください。

イ 誘導する従事者の背が低い場合、従事者の肩の上に選挙人の手を置いてもらいます。

ウ 高齢のために足腰が不安定な選挙人を介助する場合は、横に並んで手を握って、選挙人を支えてください。

エ 階段（段差）がある場合は、階段（段差）に対して直角に誘導し、その前で必ず立ち止まり、「階段（段差）がありますので、ご注意ください。今から上（下）がります。」などと声をかけてください。（段数は言わないこと）



オ 投票所のレイアウトで順路がジグザグとなっている場合は、例えば、時計の文字盤の位置を用いて「（3時の方向）に進んでください。」とか、「右に曲がります。」などと説明してください。

- ③ 各係に到着したときは、「〇〇係へ参りましたので、少々お待ちください。」と声をかけて止まり、続いて、その係員から説明をしてください。

その際、①「選挙のお知らせ」の提示や受け取り、②点字投票にするか、代理投票にするかの選択、③記載済みの投票用紙を投票箱に投函する、という行為を選挙人が行う手助けをしてください。

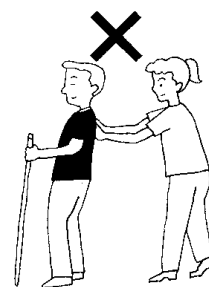
- ④ 各係での手続が済み、次の係へ行く時は、必ず「次の〇〇係へ参ります。」と声をかけてから手引きを再開してください。

《絶対にしてはいけない危険行為》

- ① 杖を引っ張る
- ② 手を引っ張る
- ③ 身体を押す

などの行為はとても危険な行為です。

また、手を強く握ることも、相手に不快感を与えるので、絶対にしてはいけません。



（参考）

とうひょうし えん 投票支援カード

とうひょう てつだ ひつよう ひと か
投票にお手伝いが必要な人は、このカードに書いて
せんきょ いっしょ どうひょうしょ しよくいん み
「選挙のおしらせ」と一緒に投票所の職員に見せてください

あなたがしてほしいことをえらんでください
(☑チェックをしてください)

- ☐ どうひょうようし か だいひつ
投票用紙に代わりに書いてほしい(代筆してほしい)
- ☐ どうひょうしょない あんない ゆうどう
投票所内を案内(誘導)してほしい
- ☐ もじ こうほしゃめい よ
文字(候補者名など)を読んでもほしい
- ☐ ひつだん
筆談してほしい
- ☐ てんじとうひょう てんじき てんぴつ ようい
点字投票をしたいので点字器と点筆を用意してほしい

その他 (お手伝いしてほしいことを書いてください)

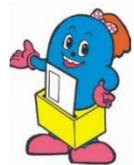
ちゅうい 【注意】

とうひょうようし か か だいりとうひょう せいど
投票用紙に代わりに書くことは、代理投票という制度です。

とうひょうしょ しよくいん しょう びょうき もじ か かた
投票所の職員が、障がいや病気のために文字を書くことができない方の
しじ だいひつ
指示どおりに代筆します。

かぞく どうこうしゃ か か
家族や同行者が代わりに書くことはできません。

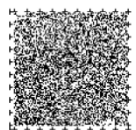
ひろしまし くせんきょかんりいいんかい
広島市・区選挙管理委員会



マスコットキャラクター
「いっぴよん」

右のマークは音声コード
「Uni-Voice」です。

「専用アプリなどで読み取
ると、音声で聞くことが
できます。



投票所における撮影行為について

投票所における撮影行為については、法令上、直ちに禁止する規定はありませんが、投票所の秩序保持や投票の秘密保持の観点で、投票管理者において適切に判断してください。

【注意点】

1 投票箱の空虚の確認の撮影について

- ・ 選挙人自身の記念撮影のような行為は、投票所の秩序を乱すことにつながるおそれがある。
- ・ 撮影に時間を費やすことで2番目以降の選挙人を必要以上に待たせることになれば、投票の円滑な執行に支障をきたすおそれがある。

2 自書した自分の投票用紙の撮影について

- ・ 他の選挙人等が写り込むことなく、自分で書いた自分の投票用紙を投票記載台内で速やかに撮影することについては問題ない。
- ・ 撮影に時間を費やすことで投票所内に選挙人が滞留する状況になれば、投票の円滑な執行に支障をきたすおそれがある。

【参考】

○ 選挙関係実例判例集より抜粋（平成26年8月 研修会質疑）

投票所内の撮影を認めるか否かについては、公選法上、直ちに禁止する規定はないため、各投票所において、投票所の秩序保持の観点から投票所の責任者である投票管理者において判断されたい。

仮に選挙人による投票所内の撮影行為を認めた場合でも、撮影行為により選挙人に与える影響が著しい場合や、投票所の秩序保持が侵され、投票管理事務に支障を及ぼす場合には、投票管理者の判断において撮影を制止し、これに従わなかったときは法第60条により投票所外に退出させることができ、退出命令に従わない場合は、法第59条により警察官に処分請求をすることができる。また、他人の投票の内容が撮影されていた場合には、法第52条の投票の秘密保持違反となるおそれがある。

（公職選挙法）

第52条 何人も、選挙人の投票した被選挙人の氏名又は政党その他の政治団体の名称若しくは略称を陳述する義務はない。

第60条 投票所において演説討論をし若しくはけん騒にわたり又は投票に関し協議若しくは勧誘をし、その他投票所の秩序をみだす者があるときは、投票管理者は、これを制止し、命に従わないときは投票所外に退出せしめることができる。

○ 総務省への質問及びその回答（令和4年6月25日）

（質問）

- ① 自分で書いた投票用紙を撮影してもよいか。
- ② 撮影した自分で書いた投票用紙をSNS等にアップしてもよいか。（投票用紙偽造防止の観点から、好ましくないと考えるが。）

（総務省の見解）

- ① 自分で書いた投票用紙を自分で撮影するのであれば、投票の秘密保持という懸念はないものと思われる。
- ② 投票用紙の偽造を防止する観点で投票用紙の撮影を禁止する規程や条文はないので、この観点で撮影を禁止するのは難しいのではないと思われる。ただし、これを含めて投票所における秩序保持の観点で、投票管理者の判断により、撮影を断ることは問題ない。