

様式2<記入例>

## 不在者投票実施記録簿兼請求内訳書

様式1（請求書兼支払口座振替依頼書）の「請求者」と同一の肩書・氏名を記入してください。

第26回 参議院議員選挙

不在者投票管理者氏名

肩書き(病院長等) 氏名  
医療法人社団〇〇会  
〇〇病院 院長 選挙 太郎

選挙人氏名	投票用紙 請求先	①請求 月日	②受領 月日 (①以降)	③投票 月日 (②以降)	投票場所	投票立会人氏名	代理投票補助者氏名 (代理投票の場合のみ記入) ※立会人とは別人の2名が必要。			④投票用紙 送付月日 (③以降)	送付方法 (郵送又は持参)	選挙の種類		棄権 (退院等)	備考
							選挙区	比例							
〇〇 花子	千代田区 選管	〇/〇	〇/〇	〇/〇	2階会議室	■ ■ 一郎	△△ 四郎	◇◇ 五郎	〇/〇	郵送	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
☆☆ 太郎	大田区 選管	〇/〇	〇/〇	〇/〇	1階食堂	◎□ 三郎			〇/〇	持参	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<del>△△ 次郎</del>	<del>三鷹市 選管</del>	<del>〇/〇</del>	<del>〇/〇</del>	<del>〇/〇</del>							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	△月△日 退院	

5

該当する項目に内容を記入してください。  
なお、日付の誤りが多くなっておりますので、ご注意ください。

【注意】  
「代理投票補助者氏名」の欄については、**代理投票を行った場合のみ**、記入してください。  
なお、**必ず投票立会人とは別人の2名**の氏名を**フルネーム**で記入してください。

投票用紙を請求しても投票を完了しなかった方がいる場合は、「**棄権**」欄に**○**を記入のうえ、備考欄に理由を記載してください。また、二重線で消してください。

10

【作成のチェックポイント】

- 不在者投票管理者、投票立会人氏名、代理投票補助者2名（代理投票があった場合のみ）の名前を記入してください。
- 投票用紙の請求先や、記載済みの投票用紙の送付先**は、投票される方の住所（選挙人名簿登録）のある**区市町村選管**です。「東京都選管」ではありませんので、ご注意ください。（**経費の請求先は東京都選管**です。）
- この記録簿は、不在者投票実施に伴う大切な書類です。請求書には写しを添付し、**原本は施設で保管**してください。

15

投票用紙を請求した人数ではなく、実際に投票した人の人数を記入してください。

投票者数	このページの計	合計
	( 2人 )	2 人

- (注) 1 上記の各項目は、該当部分に全て記入してください。  
2 点字投票の場合には、備考欄に「点字」と記入してください。  
3 投票を完了しなかった方がいる場合は、棄権欄に「○」をつけてください。