

令和8年11月15日執行 福岡市長選挙

指定病院等の指定施設に おける不在者投票の手引

福岡市・区選挙管理委員会

はじめに（施設長の皆さまへ）

不在者投票制度は、投票日当日（この手引きでは「選挙期日」と表記します。）に投票所に行って投票することが困難と見込まれる人が、投票日の前に投票する制度です。その中の一つに、病院や老人ホームなどの施設（この手引きでは「指定施設」と表記します。）に入院・入所している人が、その施設内で投票する制度があります。この手引きは、指定施設で行う不在者投票の方法や注意点について説明しています。

指定施設で行う不在者投票では、その施設の長（病院長や施設長）の方に「不在者投票管理者」になっていただき、不在者投票事務全般を管理していただくことになります。不在者投票も選挙における投票の一つとして、投票する人が誰にも干渉されずに自由な意思で投票し、また、投票の秘密が守られなければいけませんので、投票の手続きが細かく定められています。

「不在者投票管理者」となる施設の長の皆さまにおかれましては、多忙な本来の業務に加えて、不在者投票事務を処理していただくことになりますが、選挙の重要性をご理解いただき、正確な事務処理を行っていただきますようご協力をお願いするとともに、実際に不在者投票の事務をされる職員の方に対しても、この手引きをよく読んで事務に当たられるようお伝え願います。また、選挙の公正な実施の確保に向けて、各区の選挙管理委員会が選定した外部立会人の立ち会いにつきましても、積極的に取り組まれますようお願いします。

なお、選挙は誤った手続きで行うとせっかくの投票が無効となる場合があります。疑問な点につきましては、ご遠慮なく福岡市選挙管理委員会又は各区の選挙管理委員会にお問い合わせいただきますようお願いいたします。（それぞれの選挙管理委員会の連絡先はP. 17に記載しています。）

福岡市・区選挙管理委員会

【用語の説明】

この手引において、次の用語はそれぞれ下記に示された意味で用いられています。公職選挙法や公職選挙法施行令といった法令で用いられている用語が多く、一般にはなじみの薄い言い方もされていますが、選挙がそれらの法令に基づいて行われるものであるため、法令との関係での正確さを確保するといった趣旨から、このような用語を用いていますので、ご理解いただきますようお願いします。

○ 選挙管理委員会

選挙に関する様々な事務を担当するため、都道府県や市町村のそれぞれに置かれる組織です。政令指定都市である福岡市の場合は、市全体の選挙に関する事務を担当する市選挙管理委員会と7つの区ごとに区の選挙に関する事務を担当する区選挙管理委員会（各区役所の中にあります。）が置かれています。この手引きでは、福岡市選挙管理委員会のことを「市選挙管理委員会」、福岡市の各区の選挙管理委員会のことを「区選挙管理委員会」と、両方合わせて「市又は区選挙管理委員会」と表記します。

○ 指定施設

病院、老人ホーム、身体障がい者支援施設、保護施設など複数の人が入院又は入所できる施設で、その施設の所在する都道府県の選挙管理委員会（福岡県内の施設であれば福岡県選挙管理委員会）から、選挙の際、入院又は入所中の人が施設内で投票（不在者投票）ができる施設として指定を受けた施設です。

○ 選挙人

選挙の際に投票する人のことです。一般には「有権者」と表記されることがあります。投票日に年齢が18歳以上であること、その市町村に3か月以上引き続き住民票を置いていること、などの要件を満たすことで、次に説明する選挙人名簿に登録されています。

○ 選挙人名簿

選挙人の住民票上の住所を基に、市町村を単位に（福岡市の場合は区を単位に）作成した名簿です。住民票が属する区の選挙管理委員会にあります。

○ 選挙期日

選挙が行われる際、投票所での投票を行う日のことです。今回の福岡市長選挙は、令和8年11月15日が選挙期日です。一般には「投票日」と表記されることがあります。

目 次

	頁
1 指定施設において福岡市長選挙の不在者投票をすることができる人……………	1
2 指定施設において不在者投票ができる期間及び時間……………	1
3 不在者投票管理者……………	1
4 不在者投票管理者の職務……………	2
5 投票用紙及び不在者投票用封筒の請求……………	3
6 投票用紙等の受領と確認（代理請求の場合）……………	5
7 投票記載場所の設備……………	6
8 不在者投票立会人の選任……………	7
9 外部立会人の選任……………	7
10 投票直前の手続き……………	11
11 投票の方法……………	12
12 投票が済んだときの取り扱い……………	14
13 不在者投票の送致……………	14
14 不在者投票用紙及び不在者投票用封筒等の返還……………	15
15 経費の請求について……………	15
16 お問い合わせ先……………	17
諸様式（1～18）及び記載例（①～⑪）……………	19

1 指定施設において福岡市長選挙の不在者投票をすることができる人

指定施設に入院・入所中であって、福岡市の選挙人名簿に登録されている人です。

ただし、入院・入所中の指定施設が、その選挙人の住所の投票区（※）内にある場合は、次のいずれかの場合に限られます。

(1) その選挙人が歩行困難で外出できない場合

(2) 選挙当日にリハビリなどの用事で投票所へ行くことができない場合

※投票区…市町村の区域（福岡市では区の区域）を概ね小学校区程度の範囲で分けた区域で、区域ごとに一つの投票所が指定されています。

今回の福岡市長選挙において、福岡市の選挙人名簿に登録されている人は、平成20年11月16日までに生まれた人で、令和8年7月31日以前から引き続き福岡市の住民基本台帳に登録されている人です。

ただし、選挙人名簿に登録されていても、投票日（令和8年11月15日）までに市外へ転出する人や、犯罪により選挙権が停止されている人は投票できません。

※ 成年被後見人の方は、平成25年の公職選挙法改正によって選挙権を有することとなりましたので、お間違えのないようにお願いします。

※ 指定施設に入院・入所中の人も区役所・出張所等に行って期日前投票をすることができます。期日前投票は、投票日までに市外に転出する人であっても転出日までは投票ができます。期日前投票ができる場所や時間については、市又は区選挙管理委員会にお問い合わせください。

2 指定施設において不在者投票ができる期間及び時間

(1) 期間 令和8年11月2日(月)から11月14日(土)まで

（選挙の告示の日の翌日から選挙期日の前日まで（公職選挙法施行令（以下「令」といいます。）第58条第1項））

※ この期間のうちの1日を、投票日として指定することは差し支えありませんが、その日以外に選挙人から投票の申出があった場合にこれを拒否することはできません。

(2) 時間 午前8時30分から午後5時まで

上記(1)の期間中、土曜、日曜、祝日を含む毎日（公職選挙法（以下「法」といいます。）第270条）

3 不在者投票管理者

指定施設に入院・入所している人の不在者投票については、それらの施設の長（病院の院長、老人ホームの長、身体障がい者支援施設の長、保護施設の長など）が不在者投票管理者となります。なお、医療法人などが運営する病院や施設においては、法人の代表者（理事長など）ではなく、院長などの施設の「長」が不在者投票管理者となります。（令第55条第2項、第4項）

4 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きについて最終的な決定権を持ち、不在者投票の事務従事者を指揮監督し、不在者投票全般を管理執行することが職務です。実際の不在者投票事務は施設の職員の方などがされると思いますが、不在者投票管理者には、その最終的な責任者になっていただくものです。事務の詳細は、この後の項で説明しますが、主な事務の項目を挙げると次のとおりです。

- (1) 指定施設に入院・入所している選挙人から依頼があった場合に、
 - ① その選挙人に代わって、投票用紙及び不在者投票用封筒の交付を、選挙人が登録されている選挙人名簿の属する区の選挙管理委員会に請求すること。
(以下「代理請求」といいます。)(令第50条第4項)
 - ② ①によって区選挙管理委員会から交付された投票用紙及び不在者投票用封筒を、実際に不在者投票を行う際、選挙人に交付すること。(令第53条第4項)
- (2) 選挙人個人が直接区選挙管理委員会に投票用紙等の請求をした場合(以下「本人請求」といいます。)(令第58条第1項、第2項)に、実際に不在者投票を行う際に、その投票用紙、不在者投票用封筒及び不在者投票証明書を点検すること。
- (3) 不在者投票記載場所の設備をすること。(令第58条第4項、第32条)
- (4) 立会人を選任し、不在者投票に立ち会わせること。(令第58条第3項、第56条第3項)
- (5) 代理投票の申請があった場合、その可否を決定し、必要な手続きを行うこと。
(法第48条第1項、令第58条第4項、第56条第4項)
- (6) 投票が終わった不在者投票を、選挙人が登録されている選挙人名簿の属する区の選挙管理委員会に送致すること。(令第60条)

不在者投票管理者には、不在者投票の責任者という立場から、次のような制約がありますのでご注意ください。

- 不在者投票管理者は、不在者投票に関して、その者の業務上の地位を利用して選挙運動をすることは禁止されています。(法第135条第2項)
- 指定施設の長が候補者となった場合は、不在者投票管理者となることはできません。福岡市長選挙だけでなく他の選挙も含めて、候補者としての身分を有している期間は不在者投票管理者となることはできません。(令第55条第8項)
- 指定施設の長が外国籍である場合は、不在者投票管理者となることはできません。(令第55条第8項)

※ なお、指定施設の長が候補者または外国籍である場合のほか、長期の出張や入院などによりその期間中に指定施設の長としての職務に携わることができないなどの事故がある場合及び欠けた場合は、その長の職務を代理すべき者が不在者投票管理者となります。(令第55条第9項)

5 投票用紙及び不在者投票用封筒の請求

(1) 代理請求

① 請求できる場合

ア 当該選挙人が、選挙期日に、その指定施設に入院・入所中であることが見込まれていることが必要です。

イ 選挙人から依頼があった場合に請求してください。依頼がないのに請求することはできません。（令第50条第4項）なお、依頼は文書（様式は任意）により行ってもらい、保存しておくことが望めます。

② 請求期限（期間）

請求期限は11月14日（土）です。請求は選挙期日の告示の日（11月1日（日））より以前からでも行うことができますので、時間に余裕をもって請求いただきますようお願いします。

③ 請求先・方法

ア 選挙人が登録されている選挙人名簿の属する区の選挙管理委員会委員長あてに不在者投票実施連絡票（様式1・P.22記載例①）及び請求書（様式2・P.24記載例②）を提出してください。なお、提出は不在者投票管理者又は代理人（施設の職員等）が直接ご持参いただくか、または郵便等により行ってください。（令第50条第4項、令第141条の3第2項）

イ 請求書は、選挙人名簿の属する区ごとに作成してください。

ウ 選挙人が10月9日（金）までに福岡市内での転居届出（他区からの転出・転入届出）をした場合は転居先住所地の区の選挙管理委員会に、10月10日（土）以降に福岡市内での転居届出をした場合は転居前住所地の区の選挙管理委員会に請求してください。

A区の選挙人名簿に登録されているのに、B区の選挙管理委員会に請求することがないように、十分確認のうえ処理をお願いします。

④ その他の留意点

ア 請求にあたっては、特に選挙人の住所を正確に記入してください。長期入院・入所中の人で、令和8年7月31日以前から指定施設の所在地に住所を変更している人については、入院・入所前の住所ではなく、指定施設の所在地を住所として記載して、指定施設の所在地の区選挙管理委員会に請求することになりますので、住所変更の有無を十分確認してください。

イ 請求書の中の、「歩行可能・困難」欄の「歩行困難」とは、投票所に一人で歩いて行けない程度のものをいいます。

※ P.1の1のとおり、「入院・入所中の指定施設が、その選挙人の住所の投票区内にある場合は、その選挙人が歩行困難で外出できないか、選挙当日にリハビリなどの用事で投票所へ行くことができない場合に限られる。」ため記載をお願いするものです。

ウ 目の不自由な選挙人が点字により投票することを申し出られた場合は、請求書の備考欄に「点字」と記載してください。

エ 選挙人が船員の場合は、「選挙人名簿登録証明書」という書類の交付を受け

ていることがあります。この場合は、請求の際に同証明書を添付する必要があります。（令第50条第6項）

⑤ 経費の請求準備等

不在者投票者名簿（様式3・P.26記載例③）に、次の事項を記入してください。

（「オ）投票年月日」は投票後に、「カ）送致年月日」は投票を送致する時に記入してください。）

ア） 整理番号

イ） 選挙人氏名

ウ） 投票用紙・不在者投票用封筒請求年月日

エ） 同左区名（不在者投票用紙等の請求先の区名）

不在者投票者名簿（様式3・P.26記載例③）は、不在者投票に係る経費を福岡市に請求する際に必要となります。また、事務処理の管理簿として活用いただき、「投票後に区選挙管理委員会に送致することを失念」といった漏れが発生しないよう十分ご注意ください。

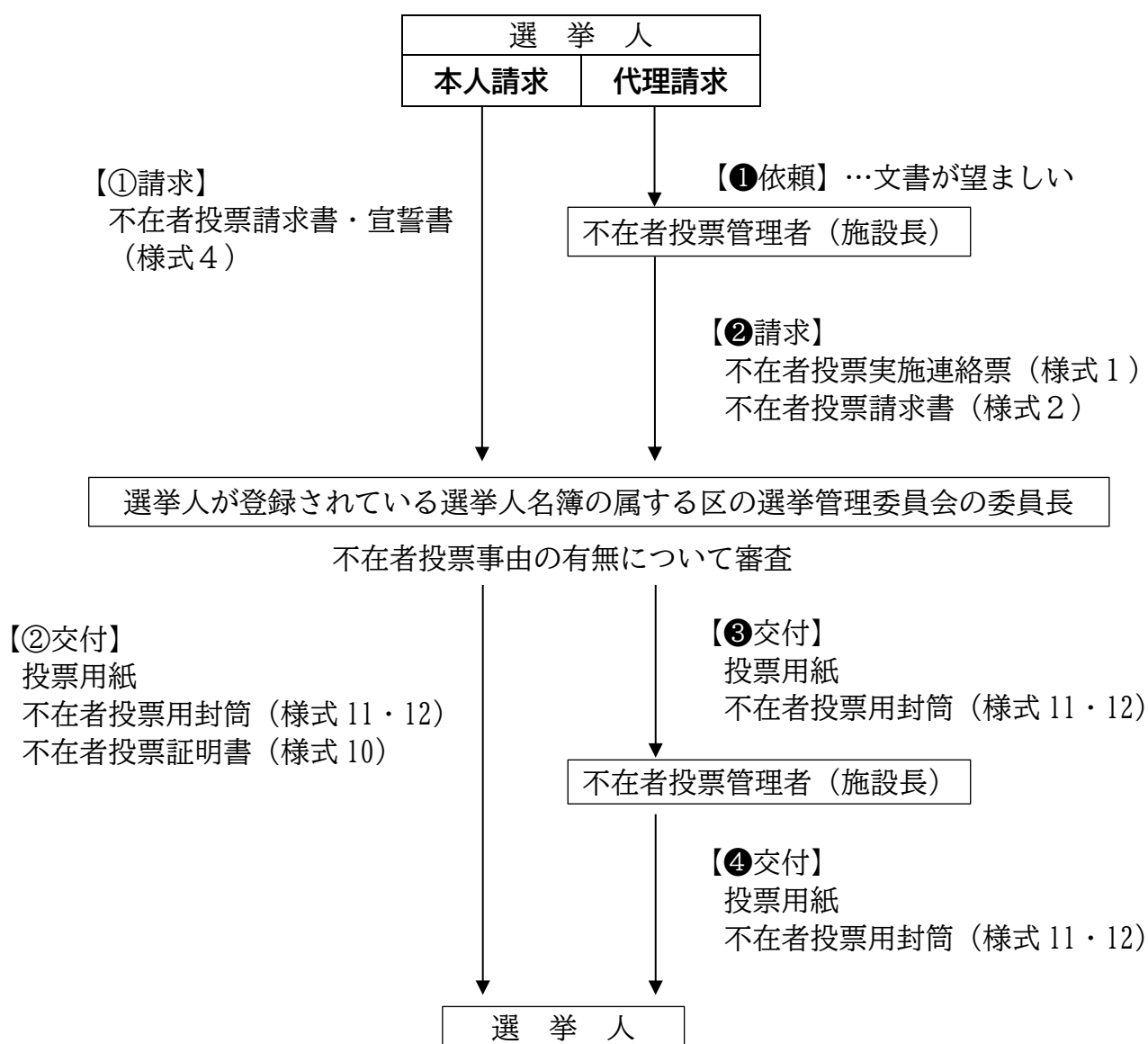
(2) 本人請求

① 選挙人本人が、不在者投票請求書・宣誓書（様式4・P.27）を記載して請求することになります。請求書・宣誓書の記載にあたっては、現住所、選挙人氏名、生年月日等を正確に記入するようお伝えください。（令第50条第1項、第52条）

② 選挙人が船員の場合は、「選挙人名簿登録証明書」という書類の交付を受けていることがあります。この場合は、請求の際に同証明書を添付する必要があります。（令第50条第6項）

③ 請求先は、選挙人が登録されている選挙人名簿の属する区の選挙管理委員会委員長あてとなります。また、指定施設において投票する場合は、請求書・宣誓書の「投票用紙の送付先」の欄に病院の所在地を記入し、「不在者投票に出向く予定の市区町村の選挙管理委員会」の欄に施設名を記入するようお伝えください。（令第50条第1項、第2項）

<代理請求と本人請求の流れ>



6 投票用紙等の受領と確認(代理請求の場合)

代理請求をしていただいた後は、各区の選挙管理委員会から、その区の選挙人名簿に登録されている選挙人全員分をまとめて、①投票用紙、②不在者投票用外封筒、③不在者投票用内封筒を、簡易書留等で施設に郵送いたします(直接区選挙管理委員会に持参して請求された場合も基本的には郵送します)。書類を受領されましたら、直ちに次の事項を確認してください。

- (1) 投票用紙の数に過不足はないか。(点字投票用紙は一般の投票用紙と色と材質が異なります。投票用紙の色は、一般投票用紙が白色、点字投票用紙は桃色です。)
- (2) 不在者投票用封筒は、内封筒と外封筒がともに同封されているか。
- (3) 破損または汚損した投票用紙が混じっていないか。

7 投票記載場所の設備

(1) 基本原則

選挙は、投票する人が誰にも干渉されずに自由な意思で投票し、また、投票の秘密が守られなければいけませんので、投票記載場所の設営に当たっては、次の(2)のような配慮をお願いします。

(2) 具体的配慮

※ 「投票記載場所」とは、投票記載台のみを指すのではなく、不在者投票を行う部屋全体（部屋の一部をパーテーション等で区画している場合は、その区画内全体）を指します。

- ① 投票記載場所は、他人（投票管理者及び立会人を含みます。）が選挙人の記載を見ることができないような設備とし、投票の秘密保持に十分注意してください。（令第58条第4項、第32条）
- ② 投票用紙の交換などの不正が行われないように、不在者投票管理者及び立会人が選挙人の行動を見渡すことができるようにしてください。
- ③ 不在者投票をしない人が出入りすることのない部屋等を使用し、投票が済んだ人を直ちに退出させられるようにしてください。
- ④ 投票記載場所には、候補者の氏名等を掲示してはいけません。候補者の氏名等が記載されたポスター等の文書が掲示されているときは、あらかじめ撤去しておいてください。（法第145条）

※ 公職選挙法上、不在者投票記載場所には、当日の投票所のように、投票用紙を記載する場所に候補者の氏名等を掲示することが認められていません。

このため、選挙人から候補者の氏名等が知りたいといった申出があった場合は、投票記載場所の外などで、候補者等一覧を閲覧させるようにしてください。

なお、この候補者等一覧は、区選挙管理委員会から投票用紙等の書類と一緒に送付します。（候補者等一覧には、書き込み等を一切しないでください。）

- ⑤ 投票を記載する場所には、筆記具、のり（封筒貼付用）のほか、点字投票の必要がある場合は点字器を備えておいてください。
- ⑥ 重病などで、施設内の投票記載場所への移動も困難な選挙人の場合は、病室を投票記載場所として、ベッドの上で不在者投票を行わせることができます。
この場合、病室が投票記載場所になりますので、病室内に候補者の氏名等が記載されたポスター等の文書を掲示することはできません。掲示されている場合は、あらかじめ撤去をお願いします。また、可能であれば、投票の秘密保持の観点から、病室内にいる人を一時的に退室させるなどの配慮をお願いします。

(3) その他

- ・ 不在者投票を行う日時及び投票記載場所は、施設内にあらかじめ掲示するなどして周知を行ってください。
- ・ 投票記載場所には、「〇〇病院不在者投票記載場所」などの標札を掲げて、選挙人にわかりやすいよう配慮してください。

8 不在者投票立会人の選任（令第58条第3項、第56条第3項）

(1) 不在者投票を管理執行する場合には、最低でも次の人が必要です。

従事者	必要人数	備考
①不在者投票管理者	1人	
②不在者投票立会人	1人	①不在者投票管理者が選任する
③代理投票補助者	2人	①不在者投票管理者が選任する (代理投票の場合のみ)

※ ①・②・③の職務を兼ねることはできません。

※ ②は、①・③のほか、その他の不在者投票事務従事者も兼ねることができません。

(2) 不在者投票立会人について

人 数	最低1人（人数に制限はない）
資 格	選挙権を有する人（日本国民かつ年齢満18歳以上で、犯罪により選挙権を停止されていない人） ※施設が所在する市区町村に居住している必要はない。
職 務	不在者投票が公正に行われるよう監視すること。
留意点	○立会人を欠く不在者投票は、無効となる。 ○不在者投票管理者、代理投票補助者（P13参照）及び事務従事者と兼務することはできない。仮に兼務した場合は、その不在者投票は、立会人を欠いたものとして無効となる。 ○区選挙管理委員会が選定した外部立会人（9参照）など、公正な第三者が望ましい。

9 外部立会人の選任（法第49条第10項）

不在者投票管理者には、市区町村の選挙管理委員会（福岡市の場合は区選挙管理委員会）が選定した者（以下、「外部立会人」といいます。）を投票に立ち会わせることなどの方法により、不在者投票の公正な実施を確保する努力義務が課せられています。この場合の経費は、通常の不在者投票事務経費とは別に公費負担の対象とされていることから、福岡市長選挙では福岡市が負担します。施設の実情に応じ、外部立会人制度の積極的な活用にご配慮ください。

(1) 外部立会人の選任方法

- ① 不在者投票管理者は、外部立会人の立ち会い希望日時を「依頼書（様式5・P.28）」を用いて、指定施設が所在する市区町村の選挙管理委員会（福岡市の場合は区選挙管理委員会）に依頼してください。
- ② 区選挙管理委員会から、希望日時の外部立会人の選定が可能かどうか不在者投票管理者に電話で連絡いたします。

選定が可能な場合は、区選挙管理委員会から不在者投票管理者に「外部立会人選定通知書（様式 6・P.29）」を送付いたします。

- ③ 区選挙管理委員会は、外部立会人に「外部立会人選定通知書（様式 7・P.30）」を送付します。
- ④ 不在者投票管理者は、外部立会人に「立会人選任書（様式 8・P.31）」及び「立会人承諾書（様式 9・P.32）」を送付してください。外部立会人から「立会人承諾書（様式 9・P.32）」が返送されます。
- ⑤ 不在者投票管理者は、区選挙管理委員会から送付された「外部立会人選定通知書（様式 7・P.30）」及び指定するものを外部立会人に持参するよう伝えてください。
- ⑥ 不在者投票管理者は、立会終了後、外部立会人に報酬を支払い、外部立会人から領収書(P.52に様式例及び記載例を掲載しています。)を受領してください。銀行振込で報酬等を支払う場合は、振込依頼書を保存してください。なお、後述するシルバー人材センターから外部立会人が選定されている場合は、シルバー人材センターに費用を支払うことになりますので、外部立会人には支払わないようお願いします。
- ⑦ 不在者投票管理者は、外部立会人等に支払った費用を市選挙管理委員会に請求します。

詳細は、P.15 の「経費の請求について」をご覧ください。

福岡市では、外部立会人の選定において、シルバー人材センターの方を外部立会人に選定することがあります。この場合には、上記以外に次のことを行っていただく必要があります。

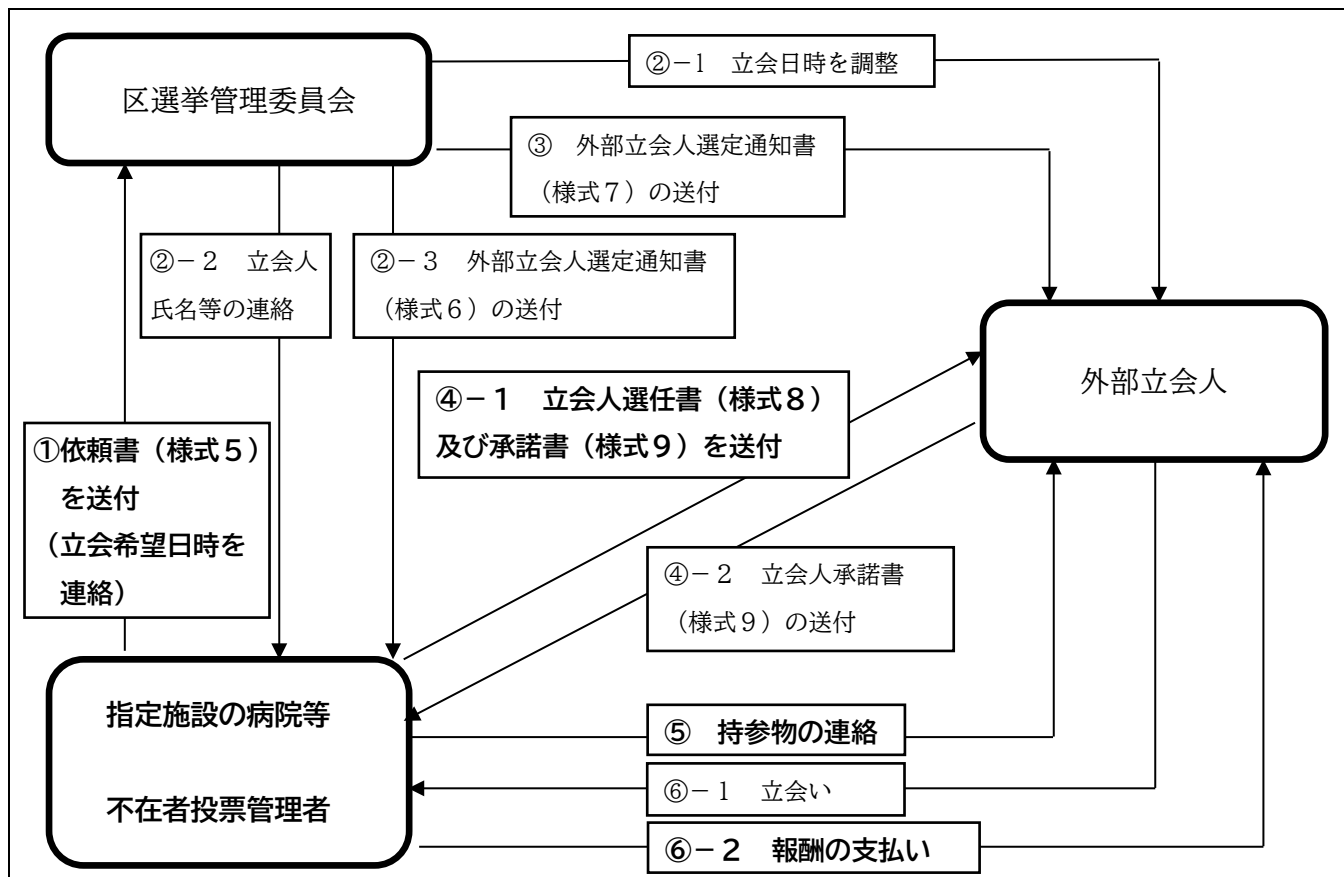
- i 不在者投票管理者は、区選挙管理委員会から、外部立会人にシルバー人材センターの方を選定したと連絡があった場合は、シルバー人材センター所定の申込書（P.33「申込書」）をシルバー人材センターへ提出してください。
- ii 不在者投票管理者は、不在者投票終了後、シルバー人材センターからの請求書に基づき、外部立会人に係る費用をシルバー人材センターへ支払ってください。（支払いは銀行振込となります。振込手数料は指定施設等の負担となりますが、外部立会人に係る費用として、通常の不在者投票事務経費とは別に公費負担の対象となりますので、市選挙管理委員会に請求してください。）

なお、指定施設の所在地が福岡市でない場合には、外部立会人の選定については所在地の市区町村の選挙管理委員会に手続の確認を行ってください。

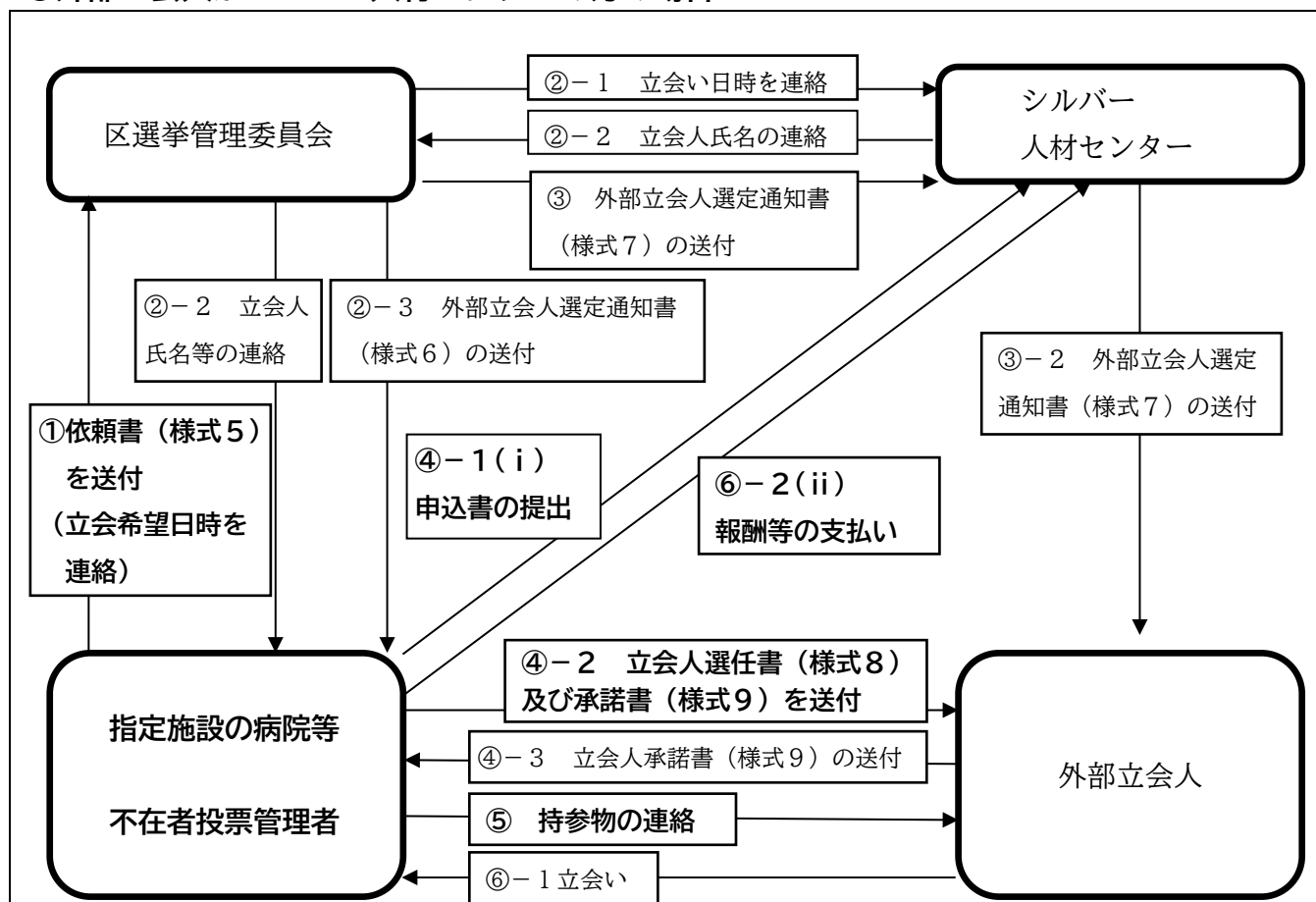
※ 市区町村が直接外部立会人に報酬を支払う場合があります。

<外部立会人選任の流れ> 図の中の番号は、P.7～8の番号と一致しています。

○外部立会人がシルバー人材センターの方以外の場合



○外部立会人がシルバー人材センターの方の場合



(2) 外部立会人の報酬等の計算方法について

報酬等（報酬、交通費）の合計額は、1日につき12,400円以内で、立ち会った時間に応じて報酬等を支払ってください。

なお、銀行振込により報酬を支払った場合の振込手数料やシルバー人材センターの方が立ち会った場合のシルバー人材センター経費も公費負担の対象となりますが、報酬等と振込手数料やシルバー人材センター経費を合計した結果、次の①及び②で算出した上限額を超える場合には、当該上限額を超えて市選挙管理委員会に請求することはできません。

なお、①及び②における上限額は外部立会人に支払う報酬額と同額になります。

① 1日の立会時間が7時間以下の場合

上限額＝12,400円×立会時間÷8.5（時間）

<例1> 2時間立ち会った場合

$12,400 \text{ 円} \times 2 \text{ 時間} \div 8.5 = 2,917 \text{ 円}$

<例2> 3時間30分立ち会った場合

$12,400 \text{ 円} \times 4 \text{ 時間} \div 8.5 = 5,835 \text{ 円}$

※1 立会時間に1時間未満の端数があるときは、1時間に切り上げてください。

※2 計算の際は、円未満を切り捨ててください。

② 1日の立会時間が7時間を超える場合

上限額＝12,400円

<例> 7時間30分立ち会った場合

12,400円

③ シルバー人材センターの方が立ち会った場合

シルバー人材センターの方が立ち会った場合は、シルバー人材センターが費用を計算し、指定施設に対して請求しますので、その請求書に基づき支払いを行ってください。

【注意点】

ア 外部立会人が市区町村の職員である場合

外部立会人が市区町村の職員である場合は、報酬等を支払う必要はありません。また、市選挙管理委員会に対して報酬等の請求を行うこともできません。

イ 外部立会人が報酬等の受け取りを辞退した場合

外部立会人が報酬等の受け取りを辞退した場合等、費用が発生しなかった場合は、市選挙管理委員会に対して報酬等の請求を行うことはできません。

ウ 不在者投票管理者が独自に立会人を選定した場合

市選挙管理委員会に対して報酬等の請求ができるのは、区選挙管理委員会が選定した外部立会人を選任した場合のみであり、不在者投票管理者が独自に立会人を選任した場合は、通常の不在者投票経費とは別に公費負担の対象とはなりません。

10 投票直前の手続き

投票は、不在者投票管理者の管理のもとに行わなければなりません(令第58条第1項)。不在者投票管理者がその場で不在者投票事務を管理することが望ましい姿ですが、何らかの通信手段で不在者投票管理者が指揮監督できる状態にあれば、必ずしも不在者投票管理者本人がその場にいる必要はないとされています。

(1) 選挙人本人であることを確認し、(2)又は(3)の手続きを行ってください。

(2) 本人請求の場合

開封厳禁と朱書きされた封筒の中に投票用紙、不在者投票用内封筒(様式11・P.36)、不在者投票用外封筒(様式12・P.37)及び不在者投票証明書(様式10(封をされた封筒に入っている)・P35)が入っていますので、この封筒を開封し、投票用紙と不在者投票証明書については下記の点検を行ってください。なお、この封筒が選挙人によって誤って開封されていても、投票用紙等に問題がなければそのまま投票させてください。

① 選挙人が持参する投票用紙の点検

ア 所定の投票用紙であるか

イ 破損または汚損していないか

ウ 候補者の氏名等が記載されていないか

※ 投票用紙にすでに候補者氏名等が記載されているときは、不在者投票管理者は選挙人にその投票用紙等を返却し、その投票用紙の交付を受けた区選挙管理委員会にその投票用紙、不在者投票用封筒及び不在者投票証明書を返還したうえで、それと引き換えに再度投票用紙等の再交付の請求を受けるようお伝えください。

② 不在者投票証明書の点検

不在者投票証明書(様式10・P.35)とは、投票用紙等を請求した選挙人の氏名や生年月日等を記載した書類です。投票の際に、選挙人に生年月日を口述してもらうなどで本人確認をするための書類ですが、(1)で予め本人と確認できていれば、不在者投票証明書に確かに選挙人の氏名と生年月日が記載されていることを確認することで結構です。

選挙人から不在者投票証明書を封筒のまま提出してもらい、その封筒を開封し、これを点検した後に投票してもらうことになります。(令第58条第2項)

この場合には、次のことに注意してください。

ア 不在者投票証明書があらかじめ開封されていないか。

証明書の入った封筒が開封されている場合は、上記の開封厳禁と記載された封筒の場合と異なり、選挙人が誤って開封した場合であっても、投票させることはできませんので、①ウの※と同様、投票用紙等の再交付請求をするようお伝えください。

イ 不在者投票をする指定施設と不在者投票証明書の「投票をしようとする病院、老人ホームその他の施設の名称」とが一致するか。

投票しようとする施設の名称と一致しないときでも投票できますが、選挙人にその理由を聴いて、不在者投票証明書の余白に記録する等の措置をとってください。

ウ その他の記載事項に誤りがないか。

※ なお、不在者投票証明書は、投票用紙等を代理請求した場合は交付されません。

(3) 代理請求の場合

区選挙管理委員会から交付された投票用紙、不在者投票用内封筒及び不在者投票用外封筒を選挙人に渡してください。

11 投票の方法

(1) 通常の投票

選挙人に、次の要領で投票してもらってください。

- ① 投票記載場所（重病等でやむをえない場合はベッド上）において、投票用紙に候補者1人の氏名を記載する。
- ② 記載後、投票用紙を不在者投票用内封筒（様式11・P.36）に入れて封をする。
- ③ この内封筒を不在者投票用外封筒（様式12・P.37）に入れて封をする。
- ④ 外封筒の表面に署名（選挙人本人が氏名を自書すること。）したうえで不在者投票管理者に提出する。（P.38記載例④）

注1）選挙人が署名を忘れたり、不在者投票管理者や補助執行者等が選挙人の氏名を勝手に記載したりした場合、その投票は無効となります。

注2）選挙人が署名とともに押印したり不在者投票用封筒に印をもって封印したりする必要はありません。

注3）点字で投票する場合の外封筒の署名は、内封筒を外封筒に入れる前に、点字で記載するように選挙人に伝えてください。

外封筒の署名は、その不在者投票の受理・不受理を決定する際に、誰がしたものなのかを決定するためのものです。

受理と決定された場合は、投票が入れられた内封筒（署名はない）を外封筒から取り出し、他の内封筒と混同して誰の投票であるか判らないようにしていますので、投票の秘密は守られます。

(2) 代理投票（令第58条第4項、第56条第4項）

代理投票とは、心身の障がいや文字の読み書きが困難なために、自ら候補者の氏名を書くことができない場合に、選挙人が指示する候補者氏名を不在者投票事務の補助執行者（代理投票の補助者）が代筆して投票する制度です。

- ① 代理投票ができる人は、心身の障がいや文字の読み書きが困難なために、自ら候補者の氏名を書くことができない人に限られます。
- ② 不在者投票管理者は、代理投票の要件を満たすと認められる人から代理投票の申し立てがあった場合は、代理投票の補助者（2人）に代理投票の手続きをさせてください。この補助者については、不在者投票事務の補助執行者の中から立会人の意見を聞いて選任しておいてください。

人 数	2人（代理記載人：1人、代理記載の立会人：1人）
資 格	投票に係る事務従事者
職 務	代理記載人：選挙人の指示する候補者等を記載すること。 代理記載の立会人：代理記載人が記載する際に立ち会うこと。
留意点	○公正な第三者を選任すること。 ○不在者投票管理者および不在者投票立会人と兼務できない。

代理投票は、補助者の1人が「代理記載人」となり、他の1人が「代理記載立会人」となって、次の③以下の手順で実施します。

- ③ 代理記載人は、選挙人が指示する候補者1人を代理記載立会人の立会いのものと記載してください。

選挙人に候補者の氏名を尋ねる場合は、「どの候補者に投票するのですか。」と尋ねてください。この場合、復唱は最小限で周りに聞こえないようにする等、周囲の状況から投票の秘密が侵されることのないよう注意していただくとともに、誘導と疑われるような尋ね方をしないでください。

代理記載人は、選挙人が指示する候補者を記載した後、

ア 選挙人に、その記載内容を読み聞かせてください。

読み聞かせる際、選挙人以外の人に聞こえないようにしてください。

イ 選挙人に投票用紙を内封筒に入れさせ、封をさせてください。

ウ 内封筒をさらに外封筒に入れ、封をさせてください。

※ イ、ウについては、選挙人ができないときには、代理記載人が行ってください。

エ 代理記載人が、外封筒に選挙人の氏名を記載してください。（代理記載人の氏名は記載しないでください。）

不在者投票用封筒（内封筒及び外封筒）の封は、選挙人自身が行うことが原則ですが、やむを得ず代理記載人が行う場合は、必ず本人の面前で行ってください。

- ④ 代理投票の仮投票（令第58条第4項、第56条5項、第41条第1項～第3項）
選挙人に代理投票の理由がないと認められるときは、不在者投票管理者は立会人の意見を聞いて代理投票を拒否することができます。このとき、代理投票を拒否された選挙人に不服がある場合は、下記の「代理投票の仮投票」をさせることになります。このようなことが起こることはほとんど想定できませんが、もし起こったときは区選挙管理委員会に対応方法をお問い合わせください。

【代理投票の仮投票の方法】

代理投票の場合と同様ですが、③、エの際に代理記載人の氏名を、不在者投票用外封筒の表面「投票者氏名欄」の欄外左横に「代理記載人〇〇 〇〇」と記載します。

- ⑤ 代理投票処理簿の記載

代理投票をさせたときは、代理投票処理簿（様式13・P.40記載例⑤）に記載して、1部は指定施設において保管し、他の1部は不在者投票とともに選挙人名簿登録地の区選挙管理委員会に送付してください。

12 投票が済んだときの取り扱い（令第60条第1項）

- (1) 不在者投票管理者は、選挙人が外封筒に署名していることを確認したうえで、外封筒の裏面に次の事項を記載してください。（P.38記載例④）

- ① 投票年月日
- ② 投票場所
- ③ 不在者投票管理者の職氏名

この職氏名は、必ずその指定施設の長の職氏名を記載（ゴム印等でも可）してください。

- (2) 封筒の裏面に不在者投票に立ち会った**立会人が署名（氏名を自書すること）**してください。

※ 不在者投票管理者の職氏名と異なり、ゴム印等を押した場合は無効となりますので注意してください。

13 不在者投票の送致（令第60条第1項）

投票手続きが終わった投票は、直ちに下記の要領で区選挙管理委員会に送致してください。

- (1) 投票手続きが終わった投票を、投票用紙等の交付を受けた区選挙管理委員会（その選挙人が登録されている選挙人名簿の属する区の選挙管理委員会）ごとに分類して、適当な封筒に入れてください。

※ 本人請求の場合は、区選挙管理委員会が発行した不在者投票証明書も同封してください。

※ 代理投票があった場合は、代理投票処理簿も同封してください。

- (2) 封をして、封筒の表と裏に必要事項を記載してください。(P.41記載例⑥参照)
- ※ 不在者投票の送致先は、区選挙管理委員会の委員長あてです。
 - ※ 封筒表面には、「**不在者投票在中**」と朱書きしてください。
 - ※ 不在者投票管理者は、封筒の裏面に記名し押印してください。
- (3) できるだけ不在者投票を行った当日に、直接区選挙管理委員会に持参いただくか、または郵便等（速達）で送致してください。
- (4) 不在者投票が区選挙管理委員会に届くと、区選挙管理委員会の委員長名の「不在者投票受領書」をお送りします。この不在者投票受領書は、その写しが、不在者投票に係る経費を福岡市に請求する際に必要となります。

投票は、選挙期日（11月15日(日)）の投票所閉鎖時刻（午後8時）までに区選挙管理委員会が指定する投票所に届かなければなりません。

このため、余裕をもって不在者投票手続き進めていただき、できるだけ11月13日（金）までに区選挙管理委員会に届くように処理をお願いします。13日時点で到着が確認できない場合は、施設電話番号（繋がらない場合は不在者投票実施連絡票（P.21）の緊急連絡先）に連絡します。

14 不在者投票用紙及び不在者投票用封筒等の返還

投票用紙等を請求していたが、その後に退院した等の理由により投票しなかった選挙人があった場合は、その投票用紙等は必ずその理由を付して交付を受けた区選挙管理委員会に返還してください。

この返還がない場合は、当該選挙人が期日前投票や選挙期日当日に投票所で投票しようとしても投票することができません。

15 経費の請求について

福岡市長選挙の[A]不在者投票に係る経費（不在者投票をした選挙人1人につき1,236円を支払）及び、[B]外部立会人に係る経費（1日につき上限12,400円を支払）の請求に係る必要書類は以下のとおりとなりますので、これら一式を同封のうえ、郵送してください。

※ 書類が漏れている場合等は、支払いができません。

※ 記載・押印誤り等がないよう、必ず記載例を参照してください。

(1) 請求に必要な書類

A 不在者投票に係る経費

- ① 実績報告書（不在者投票事務）…………… 様式14（P.43記載例⑦）
- ② 不在者投票者名簿…………… 様式3（P.26記載例③）
- ③ 不在者投票受領書の写し

B 外部立会人に係る経費

- ④ 実績報告書（外部立会人）…………… 様式15（P.45記載例⑧）
- ⑤ 外部立会人選定通知書（様式6）の写し
- ⑥ 外部立会人から受領した領収書の写し又は振込依頼書の写し

A・B共通

- ⑦ 請求書（以下のいずれか1枚）
 - A B**両方…………… 様式16（P.47記載例⑨）
 - A**のみ…………… 様式17（P.49記載例⑩）
- ⑧ 委任状（※口座名義が異なる場合）…………… 様式18（P.51記載例⑪）

※ 該当する福岡市各区（東区、博多区、中央区、南区、城南区、早良区、西区）の分をまとめて作成してください。

①④⑦について

指定施設の長名（病院の院長、老人ホームの長、身体障がい者支援施設の長または保護施設の長）で報告及び請求をしてください。

※指定施設長名義の口座がない場合

必ず、⑧の委任状を提出してください。

ただし、口座名義の施設の名称が一致している場合は、職氏名が異なっている場合でも委任状は不要です。（例：口座名義が施設名称と理事長の氏名で構成）

②について

備考欄に、外部立会人の氏名を記載してください。（記載例参照）

③⑤について

区選挙管理委員会からお渡しする書類の写しを添付してください。

⑥について

銀行振込により支払った場合は、振込依頼書の写しを添付してください。

(2) 請求期限

市長選挙期日（11月15日（日））の終了後、直ちに請求してください。

※ シルバー人材センターの方が外部立会人に選定された場合は、シルバー人材センターへの支払い後直ちに請求してください。

(3) 請求先

〒810-8620 福岡市中央区天神一丁目8番1号

福岡市選挙管理委員会

(「不在者投票事務費交付金請求書在中」と記載してください。)

16 お問い合わせ先

(1) 福岡市各区選挙管理委員会

区 名	所 在 地	電話番号
東 区	〒812-8653 東区箱崎二丁目54番1号	(092) 645-1009
博多区	〒812-8512 博多区博多駅前二丁目8番1号	(092) 419-1006
中央区	〒810-8622 中央区大名二丁目5番31号	(092) 718-1007
南 区	〒815-8501 南区塩原三丁目25番1号	(092) 559-5005
城南区	〒814-0192 城南区鳥飼六丁目1番1号	(092) 833-4005
早良区	〒814-8501 早良区百道二丁目1番1号	(092) 833-4399
西 区	〒819-8501 西区内浜一丁目4番1号	(092) 895-7105

(2) 不在者投票に要する経費の請求について

福岡市選挙管理委員会

〒810-8620

福岡市中央区天神一丁目8番1号

電話 (092) 711-4682

おわりに

選挙は、よりよい社会をつくるために選挙人一人ひとりが自分の意思に基づいて投票を行う大切な機会です。

しかし、過去の選挙においては、指定施設で行う不在者投票で、施設長及び職員が意思疎通のできない入所者の投票用紙に、勝手に候補者の氏名を記載して投票させたとして公職選挙法違反(投票偽造)の容疑で逮捕されるという事件が発生しています。

施設長の皆さま並びに職員の皆さまにおかれましては、選挙の重要性をご理解いただき、公正、公平な不在者投票の実施に努めていただきますようお願いいたします。

諸様式及び記載例

(様式1)

不在者投票実施連絡票

令和8年 月 日

選挙管理委員会 御中

施設名

令和8年11月15日執行の福岡市長選挙における不在者投票を当施設において下記のとおり執り行う予定ですので、別紙請求書により投票用紙及び投票用封筒の交付を申請します。

記

1 不在者投票予定日 ※ 令和8年11月2日から11月14日の間	令和 年 月 日
2 投票用紙等送致(投函)予定日	令和 年 月 日
3 投票用紙等の送致方法	持参・郵送 (いずれかに○)
4 貴市町に請求する投票用紙等の数	人分
5 施設電話番号	
6 緊急連絡先 ※ 施設営業時間外も連絡が取れる電話番号	
7 担当者名	

注意事項

- 投票用紙等は11月15日(日)の投票所を閉じる時刻までに各市町の選挙管理委員会を経由し所定の投票所の責任者に届く必要があるため、お早めに投票・送付くださるようお願いいたします。
- 投票予定日以降、市区町村選挙管理委員会から投票用紙等のポストへの投函の状況などについて電話でお尋ねする場合があります。
選挙期日の2日前(11月13日)時点で到着が確認できず、施設電話番号に電話が繋がらないときは、緊急連絡先に連絡させていただく場合があります。

(08市長A-63)

(記載例①)

不在者投票実施連絡票

令和 8 年 ○月 ○日

東区 選挙管理委員会 御中

施 設 名 **福岡〇〇病院**

令和 8 年 11 月 15 日執行の福岡市長選挙における不在者投票を当施設において下記のとおり執り行う予定ですので、別紙請求書により投票用紙及び投票用封筒の交付を申請します。

記

1 不在者投票予定日 ※ 令和 8 年 11 月 2 日から 11 月 14 日の間	令和 8 年 11 月 10 日
2 投票用紙等送致(投函)予定日	令和 8 年 11 月 10 日
3 投票用紙等の送致方法	持参 郵送 (いずれかに○)
4 貴市町に請求する投票用紙等の数	2 人分
5 施設電話番号	092-123-4567
6 緊急連絡先 ※ 施設営業時間外も連絡が取れる電話番号	090-1234-5678
7 担当者名	乙野 三郎

注意事項

- 1 投票用紙等は 11 月 15 日(日)の投票所を閉じる時刻までに各市町の選挙管理委員会を経由し所定の投票所の責任者に届く必要があるため、お早めに投票・送付くださるようお願いいたします。
- 2 投票予定日以降、市区町村選挙管理委員会から投票用紙等のポストへの投函の状況などについて電話でお尋ねする場合があります。
選挙期日の 2 日前(11 月 13 日)時点で到着が確認できず、施設電話番号に電話が繋がらないときは、緊急連絡先に連絡させていただく場合があります。

(08市長A-63)

不在者投票請求書（施設長一括請求用）

投票区	名番	名番	簿号	整理番号	該事由	性別	フリカッナ 選挙人氏名	選挙人名簿に記載されている住所	生年月日	歩行可能 ・ 困難の別	備考
					号	男・女			明・ 大・ 昭・ 平	可・ 困・ 能・ 難	
					号	男・女			明・ 大・ 昭・ 平	可・ 困・ 能・ 難	
					号	男・女			明・ 大・ 昭・ 平	可・ 困・ 能・ 難	
					号	男・女			明・ 大・ 昭・ 平	可・ 困・ 能・ 難	
					号	男・女			明・ 大・ 昭・ 平	可・ 困・ 能・ 難	
					号	男・女			明・ 大・ 昭・ 平	可・ 困・ 能・ 難	

上記の選挙人は、令和8年11月15日執行の福岡市長選挙の当日、当施設（船舶）に入院又は入所（乗船）中のため、当施設（船舶）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、上記の選挙人に代わって、投票用紙（船舶の不在者投票用紙）及び投票用の封筒の交付を請求します。

令和 年 月 日

住 所
職・氏 名

（あて先）福岡市 区選挙管理委員会委員長

- 備考
- 1 太枠内は記入不要
 - 2 選挙人から公職選挙法施行令第50条第3項の申立て（点字投票をしたい旨）の依頼があった場合は、備考欄に「点字」と記載すること
 - 3 請求する区選挙管理委員会ごとに作成すること

記載例

不在者投票請求書（施設長一括請求用）

※ 3ページ「5(1)④イ」を参照
↓

投票区	名簿整理該事由	性別	選挙人氏名 フリガナ	選挙人名簿に記載されている住所	生年月日	歩行可能 ・ 困難の別	備考
	記入不要	男・女 ①男	フクオカ タロウ 福岡 太郎	福岡市東区〇〇一丁目2番3号	明大昭平 13・7・6	可 ・ 困難 ①可能	
		男・女 ②女	フクオカ ハナコ 福岡 花子	同上	明大昭平 18・1・9	可 ・ 困難 ②可能	
		男・女			明大昭平 ・ ・	可 ・ 困難	
		男・女			明大昭平 ・ ・	可 ・ 困難	
		男・女			明大昭平 ・ ・	可 ・ 困難	
		男・女			明大昭平 ・ ・	可 ・ 困難	

上記の選挙人は、令和8年11月15日執行の福岡市長選挙の当日、当施設（船舶）に入院又は入所（乗船）中のため、当施設（船舶）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、上記の選挙人に代わって、投票用紙（船舶の不在者投票用紙）及び投票用の封筒の交付を請求します。

令和 8 年 11 月 8 日

住所 福岡市中央区〇〇一丁目〇番〇号
職・氏 名 〇〇病院 院長 乙野 次郎

（あて先）福岡市 東 区選挙管理委員会委員長

- 備考
- 1 太枠内は記入不要
 - 2 選挙人から公職選挙法施行令第50条第3項の申立て（点字投票をしたい旨）の依頼があった場合は、備考欄に「点字」と記載すること
 - 3 請求する区選挙管理委員会ごとに作成すること

(様式3)

不在者投票者名簿（福岡市長選挙）

施設名

ア) 整理 番号	イ) 選 挙 人 氏 名	ウ) 票 用 紙 ・ 不 在 者 投 票 年 封 筒 請 求 日	エ) 同 区	オ) 左 投 票 名 年 月 日	カ) 送 致 年 月 日	キ) 備 考
投票用紙の交付を受けた者の数 (A)				人		
投票用紙を返還した者の数 (B)				人		
投票した者の数 (A-B) (不在者投票事務費交付金請求人員になります)				人		

※備考欄には、「代理投票」、「退院のために返還」、「外部立会人の氏名」などを記載すること。

(記載例③)

不在者投票者名簿（福岡市長選挙）

施設名 **福岡〇〇病院**

ア) 整理 番号	イ) 選 挙 人 氏 名	ウ) 投 票 用 紙 ・ 票 求 日 在 封 筒 月 不 用 年	エ) 同 区 左 名	オ) 投 票 年 月 日	カ) 送 致 年 月 日	キ) 備 考
1	福岡 太郎	R8.11.8	東 区	R8.11.10	R8.11.10	選挙 太郎 代理投票
2	福岡 花子	〃	東 区	〃	〃	選挙 太郎
3	博多 次郎	〃	博 多 区	〃	〃	選挙 太郎
4	西新 三郎	〃	早 良 区		〃	退院のため、返還
5	大橋 四郎	〃	南 区			交付なし
	※ 投票用紙の交付を受けなかったもの					↑
投票用紙の交付を受けた者の数 (A)				4	人	}
投票用紙を返還した者の数 (B)				1	人	
投票した者の数 (A-B) (不在者投票事務費交付金請求人員になります)				3	人	

外部立会人の氏名

※ 名簿が2枚以上になる場合は、最後の1枚に、人数をまとめて記入してください。

※備考欄には、「代理投票」、「退院のために返還」、「外部立会人の氏名」などを記載すること。

(様式4)

不在者投票請求書・宣誓書

私は、令和8年11月15日執行の福岡市長選挙の当日、下記のいずれかの事由に該当する見込みであることを誓います。

また、不在者投票を行いたいので、投票用紙等を交付されるよう請求します。

- ・ 仕事、学業、地域行事、冠婚葬祭その他の用務に従事
- ・ 用事などのため、投票所のある区域の外に外出・旅行・滞在
- ・ 疾病、負傷、出産、身体障がい等のため歩行が困難
- ・ 西区能古、小呂島、玄界島に居住、滞在
- ・ 住所移転のため、区外に居住
- ・ 天災又は悪天候により投票所に行くことが困難

福岡市 区選挙管理委員会委員長 様

令和8年 月 日

フリガナ			
氏名			
生年月日	大正 昭和 平成 年 月 日	連絡先 電話番号	() - 投票する人ご自身と直接連絡が取れる 番号を記載してください。
選挙人名簿に記載 されている住所	福岡市 区		
投票用紙の送付先	〒		
不在者投票に出向く 予定の市区町村の 選挙管理委員会	※ 市区町村名（指定病院等で投票する場合はその施設名）を記入してください。		
候補者等一覧の要否	☐ 候補者等一覧が不要な方はチェック ☒ を入れてください。 ※ 候補者等一覧が不要な場合は受付後、告示日の前日から投票用紙等を発送 します。なお、チェックがある場合でも告示日の翌日以降の発送分については候 補者等一覧を同封します。		

※ 太枠内は全て記入してください。

※ 投票用紙等の郵送等には、時間を要しますので、請求はお早めにお願いします。

※ 滞在地、転出先等で投票された後、選挙人名簿に記載されている住所地の選挙管理委員会への投票用紙等の郵送に時間を要しますので、投票についてもお早めにお願いします。

(08 市長 A-5)

(様式5)

令和 年 月 日

(宛先) 福岡市 区選挙管理委員会

施設名

施設長名

外部立会人の選定について(依頼)

当施設では、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にしておりますので、同条第10項の規定に基づく立会人の選定をお願いします。

記

1 日 時

	希 望 日	希 望 時 間
第1希望日時	令和 年 月 日 ()	: ~ :
第2希望日時	令和 年 月 日 ()	: ~ :
第3希望日時	令和 年 月 日 ()	: ~ :
第4希望日時	令和 年 月 日 ()	: ~ :

上記のうち、不在者投票を____日間実施する予定ですので、____名の立会人の選定をお願いします。

2 不在者投票を実施する場所

住所

施設名

(当日、立会人が使用する駐車場の有無 有 ・ 無)

3 お問い合わせ先

施設名

担当者

電 話

FAX

(様式6)

この様式は、市区町村選挙
管理委員会が作成します。

令和 年 月 日

_____施設長（病院長） 様

福岡市_____区選挙管理委員会

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

立会人の氏名 _____

（ふ り が な）（_____）

立 会 日 時： 令和____年____月____日 （____）

午前・午後____時 ____分 から

午前・午後____時 ____分 まで

○お問い合わせ先

福岡市 _____区選挙管理委員会

担当：

電話：

(様式7)

この様式は、市区町村選挙
管理委員会が作成します。

令和 年 月 日

様

福岡市 区選挙管理委員会

外部立会人の選定について（通知）

あなたを、下記のとおり行われる指定病院等における不在者投票の外部立会人に
選定しましたので通知します。

記

1 日 時 令和 年 月 日 ()

午前・午後 時 分 から

午前・午後 時 分 まで

2 不在者投票を実施する場所及び住所

3 施設名

4 担当者

5 電話番号

○お問い合わせ先

福岡市 区選挙管理委員会

担当：

電話：

(様式8)

令和 年 月 日

立 会 人 選 任 書

_____様

施設名
施設長名

あなたを、下記のとおり、令和8年11月15日執行福岡市長選挙について、指定病院等における不在者投票の立会人に選任します。

また、当日は立会開始時間の____分前までに下記実施場所においていただきますようお願いいたします。

なお、別紙「立会人承諾書」に、住所及び電話番号をご記入いただき、署名又は記名捺印の上当方までご返送いただきますようお願いいたします。

記

- 1 立会日時
- 2 不在者投票を実施する場所及び住所
- 3 お問い合わせ先

施設名
担当者
電 話
FAX

(様式9)

令和 年 月 日

立 会 人 承 諾 書

施設名

施設長職氏名 _____ 様

住 所

電話番号

氏 名

下記のとおり、令和8年11月15日執行福岡市長選挙について、指定病院等における不在者投票の立会人となることを承諾します。

記

1 立会日時

2 不在者投票の実施場所

申 込 書

(太線枠内のみ記入してください)

私は、別紙「シルバー人材センターのご利用にあたって」の
記載内容を了解の上、申し込みます。

依 頼 日 付 令和 年 月 日	
■今回お申込みになったきっかけは？(○で囲んでください) ①市政だより ②センターのチラシ・広告 ③センターのホームページ ④友人、知人の紹介 ⑤センターの就業開拓員 ⑥以前から知っていた ⑦その他 ()	
発 注 者 (お客様)	(フリガナ) お名前 部課名 担当者名 ご住所 〒 TEL — — 携帯電話 — — FAX — —
No. _____	
請 求 先 請求先が違う 場合のみ記入 してください	(フリガナ) お名前 ご住所 〒 TEL — — FAX — —
No. _____	
請求書送付先 (0印で記入ください)	(1) 発注者先 (2) 請求者先 (3) その他 (住所等を記入ください)
No. _____	
仕事の内容	
No. _____	
就 業 場 所 (0印で記入ください)	(1) 発注者先 (2) 請求者先 (3) その他 (住所等を記入ください)
ご希望の期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 月 日頃迄
ご希望の曜日	月・火・水・木・金・土・日・祝 ご希望の時間 : ~ :
ご希望の人数	男 性 名 ・ 女 性 名 ・ 不 問 名 ・ 合 計 名

契約金額 ￥ _____

◆お客様へのお願い◆

申込書到着後にお打ち合わせ(お見積り含む)をいたしますので、
お時間に余裕をもってお申込ください。

委員長	事務局

請 書	あ り	単 発 ・ 継 続	受注番号
会員番号	氏 名	会員番号	氏 名

ホームページ掲載用 0106

- ◎ お仕事をお引き受けするにあたり、この申込書の他に、ご依頼内容または受注金額が大きくなることが見込まれる場合は、別途契約書を取り交わさせていただく場合がございます。
 なお、契約書作成の際は、追ってシルバー人材センター事務局から連絡させていただきます。
- ◎ シルバー人材センターは、高齢者にふさわしい仕事を請負又は委任という形で引き受け、会員の希望や能力を配慮し臨時的かつ短期的に就業するシステムを基本としております。
 シルバー人材センターとお客様（発注者）の間では請負又は委託契約等を結びますが、お客様と会員との間には雇用関係などは成立しないことが特色です。
 そのため、お客様が事業所の場合、給与や賃金ではなく委託費、外注費などでの処理されるようお願いします。
- ◎ シルバー人材センターは、会員に公平な就業機会を提供するため、就業会員は一定期間で交代します。
- ◎ シルバー人材センターは、お客様のご依頼先付近に居住する会員が就業することを基本としています。就業会員の交代時などに、就業可能な会員がいない場合などは、契約を中断したり、解除させていただく場合があります。
- ◎ 契約及び代金の請求・受領に関する一切の事務はシルバー人材センター事務局が行います。
就業会員が直接代金をいただくことはありません。代金は、後日、シルバー人材センター事務局より請求書をお送りいたしますので、お近くの郵便局、コンビニエンスストアでお支払いください。なお、お支払いに要する振込手数料等は、お客様のご負担でお願いいたします。
- ◎ 会員は契約外の仕事に就業することはできません。そのため、仕事の変更・追加等をされる場合は、すべてシルバー人材センター事務局を通していただきます。
- ◎ シルバー人材センターの会員には労働者災害補償保険（いわゆる労災）は適用されません（ただし、労働者派遣の場合は除きます。）が、これに代わるものとして「シルバー人材センター団体傷害保険」に加入しています。会員が就業中あるいは就業先との往復途上でけが等をした場合は、シルバー人材センター事務局にご連絡いただきますようお願いいたします。
- ◎ 会員が業務中、過失により損害を与えた場合、シルバー人材センターが加入する損害賠償保険で対応しますが、自然消耗や経年劣化による場合、または、対象物に故障や不具合がある場合、もしくは正常に動作しない状態で使用した際の破損は、補償できないことがありますので、ご了承ください。
- ◎ お客様がインフルエンザ等の感染症にかかれた場合、またはその疑いがある際は、事前に事務局へお知らせください。なお、就業日時等については、改めてご相談させていただきます。
- ◎ お客様が暴力団、暴力団員、暴力団関係者または暴力団関係団体、その他反社会的勢力であると判明した場合、何らの催告を要せずして、サービスの提供を中止または解除いたします。

個人情報の取り扱いについて

シルバー人材センター事業の実施に当たり、発注者等の皆様の氏名、住所等の個人情報を利用させていただきますが、当センターでは、個人情報は個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであるとの認識に立って、個人情報の保護に関する法律及びその他法令を遵守いたします。

なお、個人情報の詳細な取扱いについては、公益社団法人福岡市シルバー人材センター個人情報保護規程、その他関係する規程等によることとします。

（個人情報に関する相談窓口）

公益社団法人福岡市シルバー人材センター事務局

〒812-0044 福岡市博多区千代一丁目25番15号

電話092-643-8200 F A X 092-651-5000

(様式10)

不 在 者 投 票 証 明 書

選挙人の氏名	
選挙人の 生年月日	明大昭平 年 月 日生
投票をしよう とする病院、 老人ホーム その他の施設 の名称	都道 市 区 府県 郡 町村 番地 (施設の名称)
その他の事項	(本人であるかどうかの認定について参考となるべき事項があるときは、これを記載すること。)
選挙	

上記のとおり証明する。

令和 年 月 日

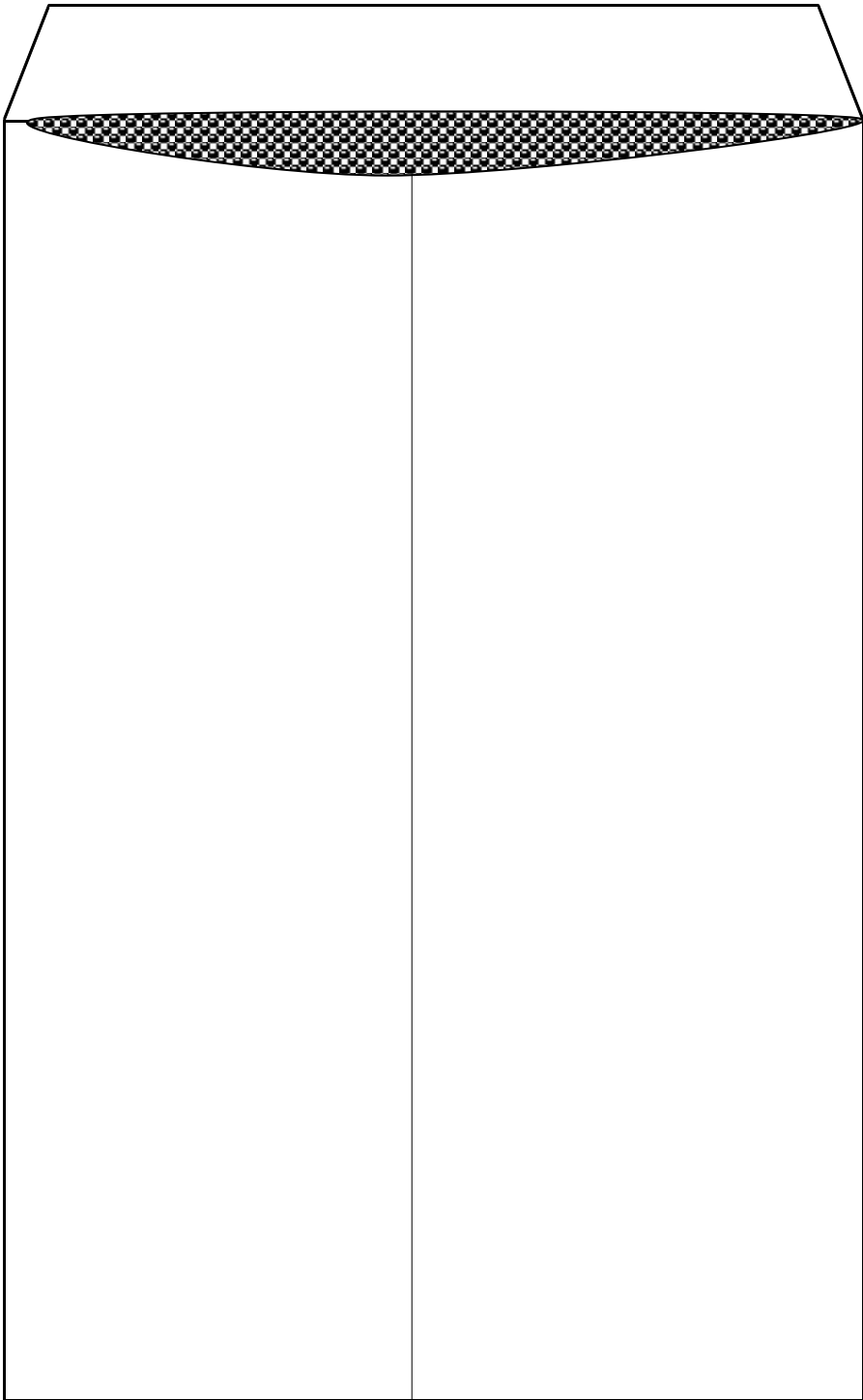
福岡市 区選挙管理委員会委員長

印

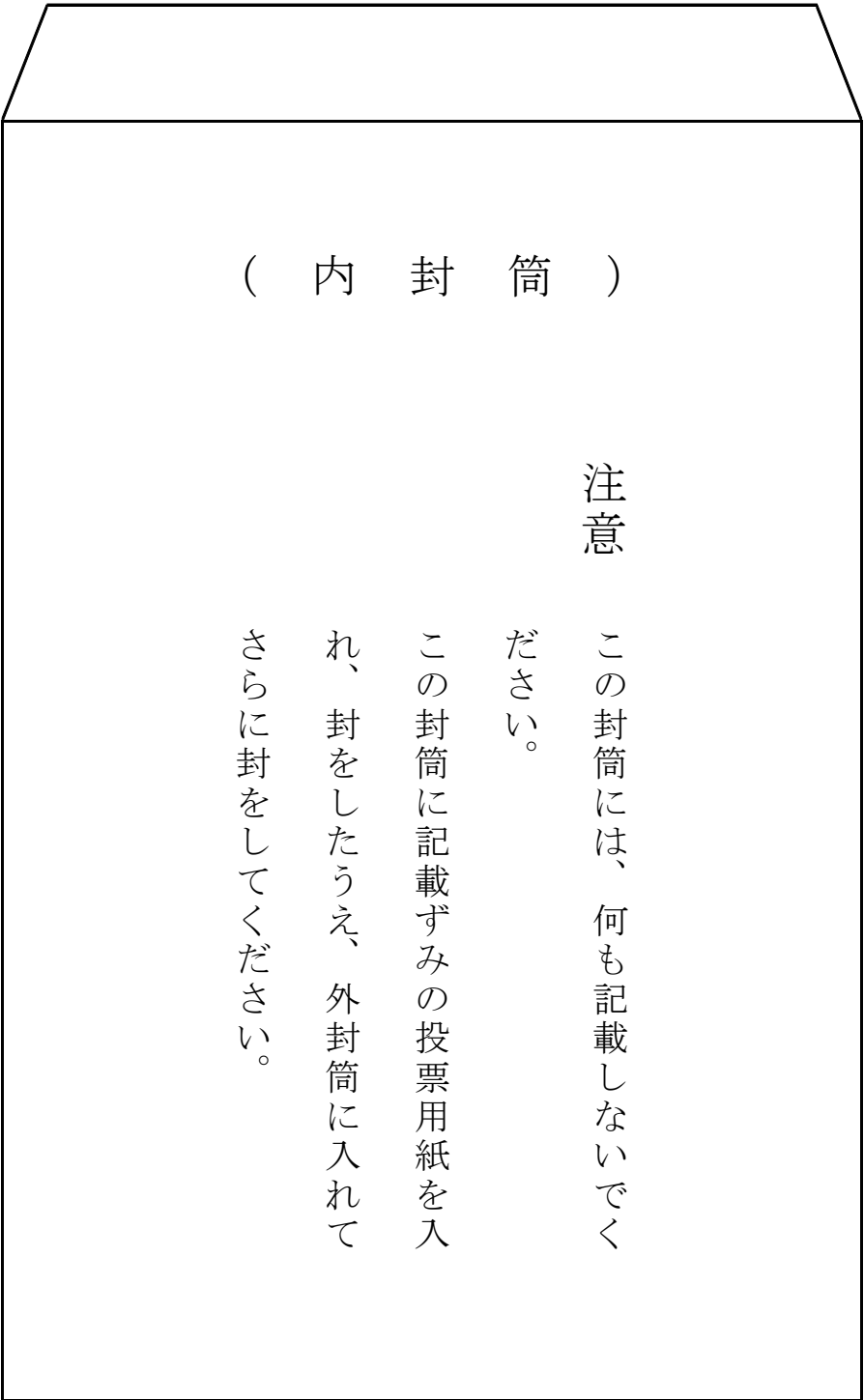
(様式11) 内封筒

※封筒の大きさは実際のものとは異なります。

(裏)



(表)



(様式12) 外封筒
※封筒の大きさは実際のものとは異なります。

(裏)

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 年 月 日 投票場所
不在者投票管理者
立会人

(表)

令和8年執行
福岡市長選挙
不在者投票

(外封筒)

注意
投票者欄の氏名は必ず自分で書いてください。

印
投票者氏名

福岡市区	投	番
氏名		男・女
整理	番	号該当

(記載例④) 外封筒

※封筒の大きさは実際のものとは異なります。

(裏)

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 8 年 〇 月 〇 日

投票場所

福岡〇〇病院

不在者投票管理者

院長 乙野 次郎

立会人

甲山 一郎

※必ず指定施設の長の氏名を記載すること。
スタンプ・ゴム印でも可

※必ず署名(自書)すること。
ゴム印等を押した場合は無効となる。

(表)

令和8年執行
福岡市長選挙
不在者投票

(外封筒)

注意

投票者欄の氏名は必ず自分で書いてください。

印

投票者氏名

福岡 太郎

福岡市区	投	番
氏名	男・女	
整理	番	号該当

※この欄は、選管が記入するので記入不要

※代理投票の仮投票の場合のみ
代理記載人がその氏名を記載すること。

※選挙人が署名(自書)すること。
代理投票の場合は、代理記載人が選挙人に代わって
選挙人の氏名を記載すること。

代理投票処理簿

病院(老人ホームその他の施設)の所在地

病院(老人ホームその他の施設)の名称

不在者投票管理者の職・氏名

一連番号	代理投票申請 選挙人の氏名	代理投票の 事由	補助者の選任に ついて意見を聴 かれたた会の認 可(サイン)	代理記載した 補助者の氏名	立会補助者氏 名	補助した者の 旨の認可(サ イン)	定票欄 の 代理投票 期日	備考
							月 日	
							月 日	
							月 日	
							月 日	
							月 日	
							月 日	

(注) 備考欄には、代理投票の仮投票があればその旨記載し、その事由も併記すること。
※ この様式は、選挙人の属する区の選挙管理委員会に1部送付し、1部は保管すること。

代理投票処理簿

(記載例⑤)

病院(老人ホームその他の施設)の所在地
病院(老人ホームその他の施設)の名称

福岡市○○区○○一丁目2番3号
福岡○○病院

不在者投票管理者の職・氏名

院長 乙野 次郎

一連番号	代理投票申請 選挙人の氏名	代理投票の 事由	補助者の選任に ついて意見を聴 かれたた立会人 (サイン可)	代理記載した 補助者氏名	立会した 補助者氏名	た し 氏 名	補助者との投票 した旨の認印欄 (サイン可)	代理投票 の期日	備考
1	福岡 太郎	両手不自由のため	(印)	貝塚 一郎	赤坂 五郎	赤坂 五郎	(印)	11月14日	
2	福岡 花子	"	(印)	貝塚 一郎	赤坂 五郎	赤坂 五郎	(印)	11月14日	
3	大橋 四郎	"	甲山	赤坂 五郎	貝塚 一郎	貝塚 一郎	乙野	11月14日	
								月 日	
								月 日	
								月 日	

(注) 備考欄には、代理投票の仮投票があればその旨記載し、その事由も併記すること。
※ この様式は、選挙人の属する区の選挙管理委員会に1部送付し、1部は保管すること。

(男 2 人・女 1 人)

(記載例⑥)

不在者投票送致用封筒

裏	表
※ 何々病院（老人ホーム等）と明瞭に記載すること。 スタンプ・ゴム印でも可 ※ 必ず指定施設の長の氏名を記載すること。 スタンプ・ゴム印でも可 ※ 押印すること 施設長印。私印も可。 不在者投票管理者 〇〇病院（老人ホーム・その他の施設） 病院長（老人ホーム・その他の施設の長） 氏 名 印 〇〇県 〇〇市（郡） 〇〇区（町・村） 〇〇丁目 〇番 〇号（番地） 緘	速 達 福岡市 〇〇区 〇〇区役所内 〇丁目 〇番 〇号 福岡市 〇〇区選挙管理委員会 委員長 様 ※ 朱書すること。 ↓ 不在者投票在中

(様式 14)

実績報告書（不在者投票事務）

(宛先) 福岡市長

1 _____ 円 (1 人につき 1,236 円 × _____ 人)
※実際に投票した人数 (返還した者は含まない。)

2 投票した者の氏名等
別紙「不在者投票者名簿」のとおり。

令和 8 年 11 月 15 日執行の福岡市長選挙における不在者投票に係る経費を上記のとおり報告します。

令和 年 月 日

住所 (所在地)

指定施設の名称

指定施設の長

※ 実績報告書のほか、以下の書類を提出してください。

- 不在者投票者名簿 (様式 3)
- 不在者投票受領書の写し
- 請求書 (様式 16 又は様式 17)
- 委任状 (様式 18)

(記載例⑦)

実績報告書（不在者投票事務）

(宛先) 福岡市長

不在者投票者名簿（様式3）の
投票した者の数（A-B）の人数

1 3,708 円（1人につき1,236円×3人）
※実際に投票した人数（返還した者は含まない。）

2 投票した者の氏名等
別紙「不在者投票者名簿」のとおり。

令和8年11月15日執行の福岡市長選挙における不在者投票に係る経費を上記のとおり報告します。

令和 8 年 月 日

選挙執行日である11月15日以降
の日付を記入

住所（所在地） **福岡市〇区〇〇一丁目〇番〇号**

指定施設の名称 **医療法人 福岡〇〇病院**

指定施設の長 **院長 乙 野 次 郎**

↑
ゴム印可

※ 実績報告書のほか、以下の書類を提出してください。

- 不在者投票者名簿（様式3）
- 不在者投票受領書の写し
- 請求書（様式16 又は様式17）
- 委任状（様式18）

(様式 15)

実績報告書 (外部立会人)

(宛先) 福岡市長

1 市が負担する上限額

12,400 円 × 時間 (以下4の立会時間数) ÷ 8.5 = 円(A) ※1 円未満切捨て

※ 立会時間に1時間の端数がある場合は、1時間に切り上げ (例: 1時間30分 → 2時間)

※ 金額は、以下を参照のうえ記入してください。

1 時間	1,458 円	2 時間	2,917 円	3 時間	4,376 円	4 時間	5,835 円
5 時間	7,294 円	6 時間	8,752 円	7 時間以上		12,400 円	

2 指定施設等が支払った金額

(1) シルバー人材センターの場合

円 (シルバー人材センターからの請求額) + 円 (振込手数料) = 円 (B)

(2) (1)以外の場合

円 + 円 (振込手数料) = 円 (C)

↑ 外部立会人から受領した領収書の額 = (A)

※(2)の場合は、「外部立会人から受領した領収書の額」と「市が負担する上限額」が同額となりますので、銀行振込を行った場合の振込手数料は市に請求することはできません。

3 請求書に記載する請求金額

2(1)の場合・・・(A)(B)のうち少ない方の金額 → 円

2(2)の場合・・・(A)(C)のうち少ない方の金額 → 円

4 外部立会人の実績

立会日	令和 年 月 日	令和 年 月 日
立会時間	: ~ :	: ~ :
立会時間数	時間 分	時間 分
立会場所		
外部立会人氏名		

5 不在者投票者数

人

令和8年11月15日執行の福岡市長選挙における不在者投票に係る経費を上記のとおり報告します。

令和 年 月 日

住所 (所在地)

指定施設の名称

指定施設の長

※ 実績報告書のほか、以下の書類を提出してください。

○外部立会人選定通知書の写し

○外部立会人から受領した領収書の写し (銀行振込により支払った場合は、振込依頼書の写し)

※以下の書類は、「不在者投票事務に係る経費の実績報告書」に添付している場合は不要です。

○請求書 (様式 16)

○委任状 (様式 18)

(記載例⑧)

実績報告書 (外部立会人)

(宛先) 福岡市長

1 市が負担する上限額

12,400 円 × 3 時間 (以下4の立会時間数) ÷ 8.5 = 4,376 円 (A) ※1 円未満切捨て

※ 立会時間に1時間の端数がある場合は、1時間に切り上げ (例: 2時間15分 → 3時間)

※ 金額は、以下を参照のうえ記入してください。

1 時間	1,458 円	2 時間	2,917 円	3 時間	4,376 円	4 時間	5,835 円
5 時間	7,294 円	6 時間	8,752 円	7 時間以上		12,400 円	

2 指定施設等が支払った金額

(1) シルバー人材センターの場合

3,843 円 (シルバー人材センターからの請求額) + 330 円 (振込手数料) = 4,173 円 (B)

(2) (1)以外の場合

4,376 円 + 330 円 (振込手数料) = 4,706 円 (C)

↑ 外部立会人から受領した領収書の額 = (A)

※(2)の場合は、「外部立会人から受領した領収書の額」と「市が負担する上限額」が同額となりますので、銀行振込を行った場合の振込手数料は市に請求することはできません。

3 請求書に記載する請求金額

2(1)の場合・・・(A)(B)のうち少ない方の金額 → 4,173 円

2(2)の場合・・・(A)(C)のうち少ない方の金額 → 4,376 円

4 外部立会人の実績

立会日	令和 <u>8</u> 年 <u>11</u> 月 <u>〇</u> 日	令和 <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日
立会時間	<u>〇〇</u> : <u>〇〇</u> ~ <u>〇〇</u> : <u>〇〇</u>	<u> </u> : <u> </u> ~ <u> </u> :
立会時間数	<u>1</u> 時間 <u>30</u> 分	<u> </u> 時間 <u> </u> 分
立会場所	<u>〇〇病院内</u>	<u> </u>
外部立会人氏名	<u>甲山 一郎</u>	<u> </u>

5 不在者投票者数

3 人

令和8年11月15日執行の福岡市長選挙における不在者投票に係る経費を上記のとおり報告します。

選挙執行日である11月15日以降の日付を記入

令和 8 年 月 日

住所 (所在地) 福岡市〇区〇〇一丁目〇番〇号

指定施設の名称 医療法人 福岡〇〇病院

指定施設の長 院長 乙 野 次 郎

ゴム印可

※ 実績報告書のほか、以下の書類を提出してください。

○外部立会人選定通知書の写し

○外部立会人から受領した領収書の写し (銀行振込により支払った場合は、振込依頼書の写し)

※以下の書類は、「不在者投票事務に係る経費の実績報告書」に添付している場合は不要です。

○請求書 (様式 16)

○委任状 (様式 18)

請 求 書

金 額

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(金額の記載は、アラビア数字を用いその頭部に「¥」を記入してください。)

件 名

不在者投票事務経費及び外部立会人経費交付金

(令和8年11月15日執行の福岡市長選挙)

希望する支払方法に☑を記入してください。

☒ 口座振込を希望します。

(本市に2つ以上口座を登録されている方等は、以下に振込を希望する口座をご記入ください。)

金融機関名	銀行										本店 支店
預金種別	普通・当座				口座番号						
口座 名義	カナ										
	漢字										

(記入する口座は請求者名義のものに限ります。また、口座名義等の記入にあたっては、必ず預金通帳を確認のうえ、記載のとおり正確に記入してください。)

☐ 現金受領を希望します。

☐ 隔地払(外国送金等)を希望します。

上記の金額を請求します。

令和 年 月 日

住所

氏名

(あて先) 福岡市(区)長

(福岡市)

連絡先電話番号

※法人等の場合
担当者 部署・氏名

- (注) 1 金額と口座番号は、右づめで記入してください。
なお、ゆうちょ銀行への振込を希望される場合は、振込用の口座番号を記入してください。
2 請求書の金額は、訂正できません。

書き損じた場合は、改めて作り直してください。（訂正印不可）

請求書

金額

							¥	8	4	1	4
--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---

（金 不在者投票に係る経費と外部立会人に係る経費の合計金額 円）を記入してください。）

件名

不在者投票事務経費及び外部立会人経費交付金

（令和 8 年11月15日執行の福岡市長選挙）

希望する支払方法に☑を記入してください。

☒ 口座振込を希望します。

（本市に 2 つ以上口座を登録されている方等は、以下に振込を希望する口座をご記入ください。）

金融機関名	○ ○	銀行	○ ○	本店 支店
預金種別	普通 当座	口座番号	1 2 3 4 5 6 7	
口座名義	カナ 漢字	イリヨウホウジン フクオカ○○ビョウイン インチョウ オツノ ジロウ 医療法人 福岡○○病院 院長 乙野次郎		

（記入する口座は請求者名義のものに限ります。また、口座名義等の記入にあたっては、必ず預金通帳を確認のうえ、記載のとおり正確に記入してください。）

☐ 現金受領を希望します。

☐ 隔地払（外国送金等）を希望します。

選挙執行日である11月15日以降の日付で、提出日（送付日）を記入

上記の金額を請求します。

令和 8 年 11 月 ○ 日

住所

福岡市○区○○一丁目○番○号

医療法人 福岡○○病院

氏名

院長 乙野次郎

ゴム印可

（あて先）福岡市（区）長

※委任状を提出した場合は、委任状に記載された、受任者の住所・施設の名称、役職及び氏名を記入。

（福岡市）

連絡先電話番号 092-123-4567

※法人等の場合
担当者 部署・氏名

○○部 乙野 三郎

- （注） 1 金額と口座番号は、右づめで記入してください。
なお、ゆうちょ銀行への振込を希望される場合は、振込用の口座番号を記入してください。
2 請求書の金額は、訂正できません。

請 求 書

金 額

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(金額の記載は、アラビア数字を用いその頭部に「¥」を記入してください。)

件 名

不在者投票事務経費交付金

(令和8年11月15日執行の福岡市長選挙)

希望する支払方法に☑を記入してください。

☒ 口座振込を希望します。

(本市に2つ以上口座を登録されている方等は、以下に振込を希望する口座をご記入ください。)

金融機関名		銀行						本店 支店
預金種別		普通・当座		口座番号				
口座 名義	カナ							
	漢字							

(記入する口座は請求者名義のものに限ります。また、口座名義等の記入にあたっては、必ず預金通帳を確認のうえ、記載のとおり正確に記入してください。)

☐ 現金受領を希望します。☐ 隔地払（外国送金等）を希望します。

上記の金額を請求します。

令和 年 月 日

住所

氏名

(あて先) 福岡市(区)長

(福岡市)

連絡先電話番号

※法人等の場合
担当者 部署・氏名

- (注) 1 金額と口座番号は、右づめで記入してください。
 なお、ゆうちょ銀行への振込を希望される場合は、振込用の口座番号を記入してください。
 2 請求書の金額は、訂正できません。

書き損じた場合は、改めて作り直してください。(訂正印不可)

請 求 書

金 額

							¥	3	7	0	8
--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---

(金額の記載は「不在者投票に係る経費の金額」を記入してください。)

件 名

不在者投票事務経費交付金

(令和8年11月15日執行の福岡市長選挙)

希望する支払方法に☑を記入してください。

☒ 口座振込を希望します。

(本市に2つ以上口座を登録されている方等は、以下に振込を希望する口座をご記入ください。)

金融機関名	○ ○ 銀行		○ ○	本店 支店
預金種別	普通 当座	口座番号	1 2 3 4 5 6 7	
口座 名義	カナ	イリヨウホウジン フクオカ○○ビヨウイン インチヨウ オツノ ジロウ		
	漢字	医療法人 福岡○○病院 院長 乙野次郎		

(記入する口座は請求者名義のものに限ります。また、口座名義等の記入にあたっては、必ず預金通帳を確認のうえ、記載のとおり正確に記入してください。)

☐ 現金受領を希望します。☐ 隔地払(外国送金等)を希望します。

選挙執行日である11月15日以降の日付で、提出日(送付日)を記入

上記の金額を請求します。

令和 8 年 11 月 ○ 日

住所

福岡市○区○○一丁目○番○号

医療法人 福岡○○病院

氏名

院長 乙野次郎

ゴム印可

(あて先) 福岡市(区)長

※委任状を提出した場合は、委任状に記載された、受任者の住所・施設の名称、役職及び氏名を記入。

(福岡市)

連絡先電話番号 092-123-4567

※法人等の場合

担当者 部署・氏名

○○部

乙野 三郎

- (注) 1 金額と口座番号は、右づめで記入してください。
 なお、ゆうちょ銀行への振込を希望される場合は、振込用の口座番号を記入してください。
 2 請求書の金額は、訂正できません。

(様式 18)

委 任 状

都合により、令和 8 年 11 月 15 日執行の福岡市長選挙における不在者投票に係る経費の交付金の請求並びに受領に関する件を委任します。

委任者（指定施設の長）

住所（所在地）

指定施設の名称

指定施設の長

受任者（口座の名義人）

住所（所在地）

施設の名称

役職及び氏名

(記載例⑪)

指定施設の長と振込口座名義が異なる場合
※指定施設名称と口座名義の施設名称が同じであれば、委任状は不要です。

委 任 状

都合により、令和8年11月15日執行の福岡市長選挙における不在者投票に係る経費の交付金の請求並びに受領に関する件を委任します。

委任者（指定施設の長）

住所（所在地） **福岡市〇区〇〇一丁目〇番〇号**

指定施設の名称 **医療法人 福岡〇〇病院**

指定施設の長 **院長 乙 野 次 郎**

受任者（口座の名義人）

住所（所在地） **福岡市〇区〇〇九丁目〇番〇号**

施設の名称 **医療法人 〇〇会**

役職及び氏名 **理事長 丙 川 丁 一**

委任者、受任者ともに自署

委任者及び受任者の本人確認書類（マイナンバーカード表面、運転免許証、法人登記書類、個人・法人の印鑑証明書等）の写しを添付してください。

発行日 令和 年 月 日

領 収 書

_____様

金額 円

但し、 指定施設における不在者投票外部立会人報酬として、
上記のとおり受領しました。

住 所 _____

氏 名 _____

発行日 令和 **8**年**11**月 ○日

領 収 書

医療法人 福岡〇〇病院 様

金額 ￥ **4,376**

但し、 指定施設における不在者投票外部立会人報酬として、
上記のとおり受領しました。

住 所 福岡市〇区〇〇二丁目〇番〇号

氏 名 博多 太郎

自署又は記名、押印