

## ■ 選定依頼・経費請求書送付先・お問合せ先

- 外部立会人の選定依頼は、施設所在地の市町村選挙管理委員会に連絡をお願いします。
- 経費請求書の送付先は、中面の「請求書送付先」（一覧表）までお願いします。
- その他、お問合せがございましたら、下記の連絡先までお願いします。

### 《市町村選挙管理委員会事務局》

市町村名	郵便番号	所在地	電話番号
山形市	990-8540	山形市旅籠町二丁目3番25号	023-641-1212
米沢市	992-8501	米沢市金池五丁目2番25号	0238-22-5120
鶴岡市	997-8601	鶴岡市馬場町9番25号	0235-35-1766
酒田市	998-8540	酒田市本町二丁目2番45号	0234-26-5765
新庄市	996-8501	新庄市沖の町10番37号	0233-29-5845
寒河江市	991-8601	寒河江市中央一丁目9番45号	0237-85-1387
上山市	999-3192	上山市河崎一丁目1番10号	023-672-1111
村山市	995-8666	村山市中央一丁目3番6号	0237-55-2111
長井市	993-8601	長井市栄町1番1号	0238-82-8002
天童市	994-8510	天童市老野森一丁目1番1号	023-654-1111
東根市	999-3795	東根市中央一丁目1番1号	0237-42-1111
尾花沢市	999-4292	尾花沢市若葉町一丁目2番3号	0237-22-1111
南陽市	999-2292	南陽市三間通436番地の1	0238-40-8536
山辺町	990-0392	東村山郡山辺町緑ヶ丘5番地	023-667-1111
中山町	990-0492	東村山郡中山町大字長崎120番地	023-662-2111
河北町	999-3511	西村山郡河北町谷地戊81番地	0237-73-2111
西川町	990-0792	西村山郡西川町大字海味510番地	0237-74-2111
朝日町	990-1442	西村山郡朝日町大字宮宿1115番地	0237-67-2111
大江町	990-1101	西村山郡大江町大字左沢882番地の1	0237-62-2111
大石田町	999-4112	北村山郡大石田町緑町1番地	0237-35-2111
金山町	999-5402	最上郡金山町大字金山324の1	0233-52-2111
最上町	999-6101	最上郡最上町大字向町644番地	0233-43-2111
舟形町	999-4601	最上郡舟形町舟形263番地	0233-32-2111
真室川町	999-5312	最上郡真室川町大字新町124番4	0233-62-2054
大蔵村	996-0212	最上郡大蔵村大字清水2528番地	0233-75-2111
鮭川村	999-5292	最上郡鮭川村大字佐渡2003番の7	0233-55-2111
戸沢村	999-6401	最上郡戸沢村大字古口270番地	0233-72-2111
高畠町	992-0392	東置賜郡高畠町大字高畠436番地	0238-52-4475
川西町	999-0193	東置賜郡川西町大字上小松977番地1	0238-42-6689
小国町	999-1363	西置賜郡小国町大字小国小坂町二丁目70番地	0238-62-2112
白鷹町	992-0892	西置賜郡白鷹町大字荒砥甲833番地	0238-85-6120
飯豊町	999-0696	西置賜郡飯豊町大字椿2888番地	0238-87-0520
三川町	997-1301	東田川郡三川町大字横山字西田85番地	0235-35-7009
庄内町	999-7781	東田川郡庄内町余目字町132番地1	0234-42-0128
遊佐町	999-8301	飽海郡遊佐町遊佐字舞鶴202番地	0234-72-5880

R5.1 現在

### 《山形県選挙管理委員会事務局関係》

機関名	所在地	電話番号
村山地方事務局 (村山総合支庁総務課内)	〒990-2492 山形市鉄砲町二丁目19番68号	023-621-8107
最上地方事務局 (最上総合支庁総務課内)	〒996-0002 新庄市金沢字大道上2034	0233-29-1206
置賜地方事務局 (置賜総合支庁総務課内)	〒992-0012 米沢市金池七丁目1-50	0238-26-6100
庄内地方事務局 (庄内総合支庁総務課内)	〒997-1392 東田川郡三川町大字横山字袖東19-1	0235-66-5417
山形県選挙管理委員会事務局	〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号	023-630-2081



## 指定施設の不在者投票管理者の皆様へ

# 不在者投票の公正な実施確保に向けた 外部立会人選任等の手続について

### ■ 指定施設における不在者投票

県の選挙管理委員会が指定した病院、老人ホーム等（指定施設）においては、入院・入所者が病院長や施設長等の不在者投票管理者の下で投票を行うことができます。



### ■ 不在者投票における立会人

指定施設において行われる不在者投票の手続の全般にわたって立会い、**不在者投票が公正に行われるか監視する役割**を持つのが立会人です。立ち会いのないところで行われた不在者投票は無効となります。

### ■ 不在者投票の公正な実施確保の努力義務

※ 手続の詳細は中面をご覧ください。

### ◆ 不在者投票における外部立会人の選任等

指定施設の不在者投票管理者には、**市町村の選挙管理委員会**が選定した外部立会人を立ち合わせる等の、不在者投票の公正な実施確保の**努力義務**があります。（公職選挙法第49条第10項）

### ◆ 外部立会人の選任等の手続

指定施設の不在者投票管理者は、施設所在地の市町村選挙管理委員会と外部立会人の受入れ（日時等）について事前に連絡・調整し、選任の手続を経て、外部立会人を立ち合わせて不在者投票を実施します。

### ◆ 外部立会人に要した経費支払いの手続

市町村選挙管理委員会が選定した外部立会人を選任した場合は、外部立会人の立会いに要した経費（外部立会人に支給した謝金等）について、所定の請求手続を経て、不在者投票管理者に支払われます。

様式等は下記ホームページ内からダウンロードできます。

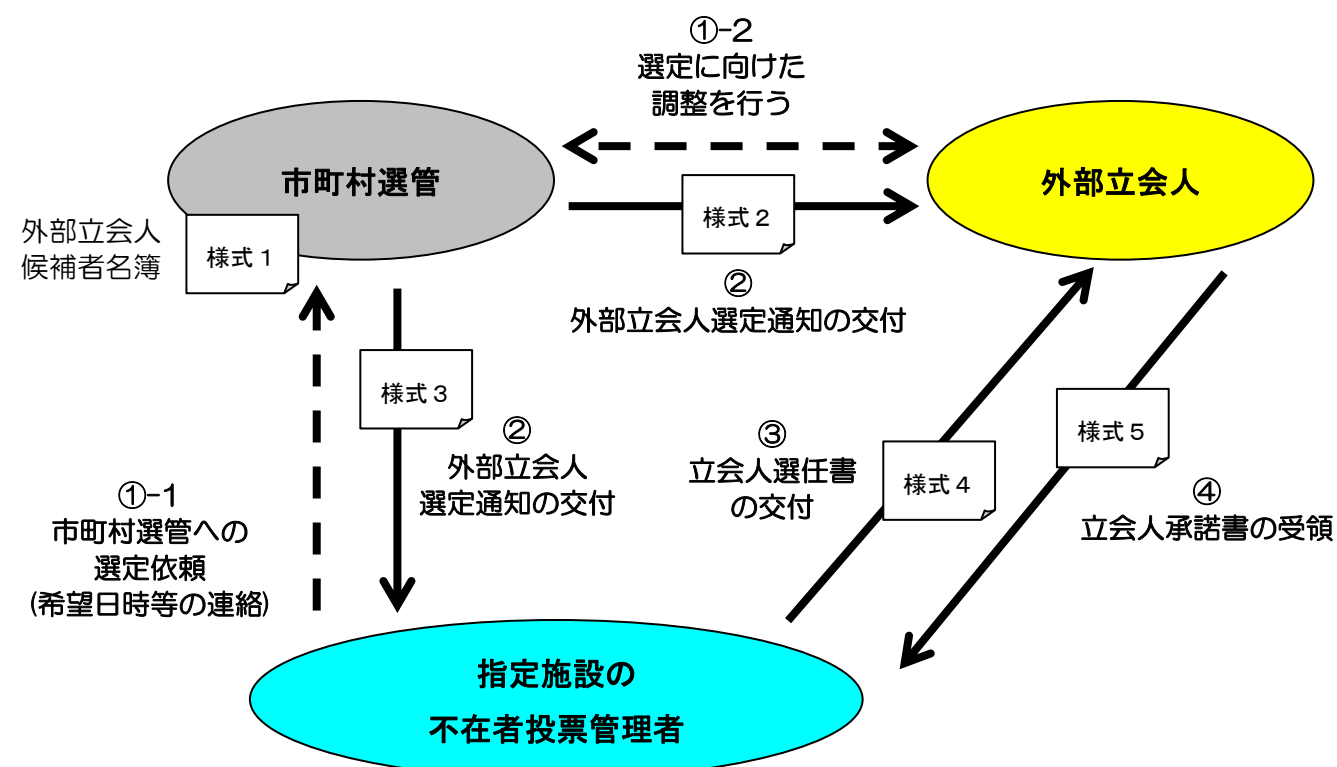
山形県ホームページ >> 県政情報 >> 選挙 >> 選挙制度 >> 不在者投票 >> 不在者投票における外部立会人について

山形県選挙管理委員会事務局

## ◆ 外部立会人の選任等の手続

- ① 市町村選管への選定依頼 《指定施設 ⇒ 市町村選管》
- 指定施設の不在者投票管理者は施設所在地の市町村選管に連絡し、希望日時等を伝え外部立会人の選定を依頼する。(市町村選管は、外部立会人候補者名簿【様式第1号】の中から選定に向けた調整を行う。)
- ※ 市町村選管における選定には時間を要しますので日程に余裕をもった連絡をお願いします。
- ② 外部立会人選定通知の交付 《市町村選管 ⇒ 外部立会人》 《市町村選管 ⇒ 指定施設》
- 市町村選管で選定した外部立会人に対し、外部立会人選定通知【様式第2号】が交付される。また、指定施設に対し外部立会人選定通知【様式第3号】が交付される。
- ※ 当該立会人が市町村の職員や市町村選管の職員である場合は、謝金等の支払いは不要であるため、右記の経費支払いの手続を行う必要はありません。(選定通知に謝金等の支払いが不要である旨が記載されます。)
- ③ 立会人選任書の交付 《指定施設 ⇒ 外部立会人》
- 指定施設の不在者投票管理者は、外部立会人に対し、立会人選任書【様式第4号】を作成し交付する。
- ④ 立会人承諾書の受領 《外部立会人 ⇒ 指定施設》
- 指定施設の不在者投票管理者は、外部立会人から立会人承諾書【様式第5号】を受領する。
- 指定施設における不在者投票の実施

## ◆ 外部立会人の選任等の手続【フロー図】



## ◆ 外部立会人に要した経費支払いの手続

- ⑤ 謝金等の支払い 《指定施設 ⇒ 外部立会人》
- 指定施設の不在者投票管理者は、市町村選管が選定した外部立会人に対し、実際に立会いに従事した時間に応じ謝金等として、右記の金額(上限)を支払う。
- ※ 食事等の休憩時間は従事した時間に含まれません。
- ※ 当初予定していた従事時間と異なる場合は、実際の従事時間(実績)に基づき支払ってください。
- ※ 9,300円以上の支払いとなる場合は、所得税を源泉徴収する必要があります。(国税庁HP：給与所得の源泉徴収税額表(日額表)の丙欄参照)
- | 立会いに従事した時間        | 謝金等の額(上限) |
|-------------------|-----------|
| 1時間(1時間以下)        | 1,282円    |
| 2時間(1時間を超え、2時間以下) | 2,565円    |
| 3時間(2時間を超え、3時間以下) | 3,847円    |
| 4時間(3時間を超え、4時間以下) | 5,129円    |
| 5時間(4時間を超え、5時間以下) | 6,412円    |
| 6時間(5時間を超え、6時間以下) | 7,694円    |
| 7時間(6時間を超え、7時間以下) | 8,976円    |
| 7時間を超える場合         | 10,900円   |
- \* 1時間未満の端数は切り上げとなります。
- ⑥ 領収書を徴する 《外部立会人 ⇒ 指定施設》
- 指定施設の不在者投票管理者は、外部立会人から領収書【様式第6号】を徴する。
- ⑦ 経費請求書等の提出 《指定施設 ⇒ 当該選挙に関する事務を管理する選挙管理委員会》
- 指定施設の不在者投票管理者は、選挙の種類に応じ、右記の請求書送付先に対し、添付書類を添えて経費請求書【様式第7号】を提出する。
- ※ 一人の立会人が、同じ時間に行われた請求書送付先が異なる複数の選挙の投票に立ち会った場合には、経費を按分の上、それぞれの選挙に請求します。
- | 選挙の種類                    | 請求書送付先               |
|--------------------------|----------------------|
| 衆議院議員総選挙<br>参議院議員通常選挙    | 山形県選挙管理委員会<br>各地方事務局 |
| 山形県知事選挙<br>山形県議会議員選挙     | 山形県選挙管理委員会<br>各地方事務局 |
| 市町村長選挙<br>市町村議会議員選挙      | 市町村選挙管理委員会           |
| 他都道府県の選挙<br>(ex.他県の知事選挙) | 当該都道府県の<br>選挙管理委員会   |
- ※ 他都道府県及び市町村(県内含む)の選挙に係る請求にあたっては、事前に請求手続き等について、当該都道府県及び市町村の選挙にお問合せください。
- 《添付書類》
- 市町村選管から交付された外部立会人選定通知のコピー【様式第3号】
  - 外部立会人から徴した領収書のコピー【様式第6号】
- ※ 経費を請求できるのは、左記の手続を経て市町村選管が選定した外部立会人にかかる経費のみであり、指定施設が独自で選任した立会人にかかる経費は請求できませんので御注意ください。
- ⑧ 経費の支払い 《当該選挙に関する事務を管理する選挙管理委員会 ⇒ 指定施設》
- 指定施設に対し、外部立会人に要した経費が支払われる。

## ◆ 外部立会人に要する経費支払いの手続【フロー図】

