外部立会人の派遣について

外部立会人の派遣については、次のとおり手続きを行います。

１　「外部立会人派遣依頼書（別紙１１）」を佐世保市選挙管理委員会に提出してください。

２　外部立会人選定後、佐世保市選挙管理委員会から不在者投票管理者へ「外部立会人派遣通知書」をお送りします。

３　不在者投票管理者は、「外部立会人選任書（別紙１２）」、「外部立会人承諾書（別紙１３）」を外部立会人へ送付してください。

　※　この「外部立会人承諾書」は署名後、指定施設で保管してください。

４　不在者投票終了後、外部立会人に謝金を支払い、「謝金等領収書（別紙１４）」を徴してください。

５　上記２の「外部立会人派遣通知書」の写し、「経費請求書※」、上記４の「謝金等領収書」を添えて、長崎県選挙管理委員会へ経費を請求してください。

※県ホームページ上の電子データを使用してください。

|  |
| --- |
| 【必要な書類】1. 外部立会人派遣通知書の写し

長崎県選挙管理委員会へ 提出1. 経費請求書　　　　　　　　　⇒
2. 謝金等領収書
 |

外部立会人派遣依頼書

別紙１１

令和　　年　　月　　日

佐世保市選挙管理委員会委員長　様

|  |  |
| --- | --- |
| 病院・施設の名称 |  |
| 所在地 |  |
| 不在者投票管理者 | 職名 |  | 氏名 | 　　　　　　　　　　印 |
| 連絡先 | 電話 |  - 　 -  | 担当 |  |

令和６年４月２８日執行の衆議院小選挙区選出議員補欠選挙(長崎県第３区)に係る当病院（施設）の不在者投票において、外部から投票立会人を選任したいため、その派遣について、次のとおり依頼します。

|  |  |
| --- | --- |
| 不在者投票予定年月日（派遣希望年月日） | 令和 　　 年　　 月　　 日（ 　 曜日） |
| 不在者投票予定時間（派遣希望時間） | 午前　　　　　　　　　　午前・ 　　 時　　 分から　 ・ 　　　時　　 分まで午後　　　　　　　　　　午後 |
| 不在者投票予定場所（建物名・室名等） |  |
| 不在者投票予定者数（見込数） | 約　　　　名 |
| 備考 |  |

※　外部立会人の派遣を依頼された場合においても、日程調整の結果等により、立会人を派遣できない場合もありますので、あらかじめご了承ください。

※　外部立会人の派遣を受ける場合においても、不在者投票管理者において、これとは別に、１人以上の投票立会人を選任してください。

※　外部立会人の派遣を依頼する場合は、本依頼書を実施予定日の１０日前までに選挙管理委員会事務局へ提出してください。

外部立会人派遣依頼書【記載例】

別紙１１

令和６年○月○○日

佐世保市選挙管理委員会委員長　様

|  |  |
| --- | --- |
| 病院・施設の名称 | 医療法人　○○病院 |
| 所在地 | 佐世保市○○町○○番地 |
| 不在者投票管理者 | 職名 | 院長 | 氏名 | ○○ ○○　　　 印 |
| 連絡先 | 電話 | \*\*\*\* -　\*\* - \*\*\*\* | 担当 | ○○ ○○ |

令和６年４月２８日執行の衆議院小選挙区選出議員補欠選挙(長崎県第３区)に係る当病院（施設）の不在者投票において、外部から投票立会人を選任したいため、その派遣について、次のとおり依頼します。

|  |  |
| --- | --- |
| 不在者投票予定年月日（派遣希望年月日） | 令和６年　○ 月　○ 日（ ○ 曜日） |
| 不在者投票予定時間（派遣希望時間） | 午前　　　　　　　　　　午前・ ９ 時　００ 分から　 ・　１１ 時　００ 分まで午後　　　　　　　　　　午後 |
| 不在者投票予定場所（建物名・室名等） | ○○病院１階　○○ルーム |
| 不在者投票予定者数（見込数） | 約　２０　名 |
| 備考 | 午前８時３０分までに、○○室へお越しください。 |

※　外部立会人の派遣を依頼された場合においても、日程調整の結果等により、立会人を派遣できない場合もありますので、あらかじめご了承ください。

※　外部立会人の派遣を受ける場合においても、不在者投票管理者において、これとは別に、１人以上の投票立会人を選任してください。

※　外部立会人の派遣を依頼する場合は、本依頼書を実施予定日の１０日前までに選挙管理委員会事務局へ提出してください。