

令和8年2月8日執行予定
長崎県知事選挙及び長崎県議会議員補欠選挙

様式集

佐世保市選挙管理委員会事務局

様式の種類

※特別経費等の請求書等については県ホームページ上の様式を使用してください。

- 別紙 1 投票用紙等交付請求依頼書
- 別紙 2 不在者投票用紙等請求書
- 別紙 3 名簿（別紙 2「不在者投票用紙等請求書」に添付）
- 別紙 4 証明書（使用者による投票用紙等受領時に使用）
- 別紙 5 代理投票補助者となることの承諾書
- 別紙 6 代理投票処理簿
- 別紙 7 不在者投票処理簿
- 別紙 8 不在者投票用外封筒（記載例のみ）
- 別紙 9 送付（報告）書
- 別紙 10 送付用封筒（記載例のみ）
- 別紙 11 外部立会人派遣依頼書
- 別紙 12 立会人選任書
- 別紙 13 立会人承諾書（外部立会人が使用）
- 別紙 14 謝金等領収書（外部立会人が使用）

【作成書類一覧表】

指定施設における不在者投票の流れ	作成書類	作成（提出）者	提出先
請求時 (交付希望日の3日前まで) ※ただし緊急の時などは個別にご相談ください。 また、投票日が近くなったら選挙人の依頼に基づきその都度選挙期日の前日までに請求してください。 ※[別紙 11]外部立会人派遣依頼書は立会希望日の10日前まで	[別紙 1] 投票用紙等交付請求依頼書	選挙人	不在者投票管理者 ※受取り後保管
	[別紙 2] 不在者投票用紙等請求書	不在者投票管理者	佐世保市選挙管理委員会
	[別紙 3]名簿	不在者投票管理者	佐世保市選挙管理委員会
	(外部立会人を希望する場合) [別紙 11]外部立会人派遣依頼書	不在者投票管理者	佐世保市選挙管理委員会
	(外部立会人を希望する場合) [別紙 12]立会人選任書	不在者投票管理者	外部立会人
	(外部立会人を希望する場合) [別紙 13]外部立会人承諾書	外部立会人	不在者投票管理者
投票用紙等の受領	(使者による受領の場合) [別紙 4]証明書 ※使者の身分証明書の提示が必要です。	不在者投票管理者	佐世保市選挙管理委員会
投票 (公示日の翌日から選挙期日の前日まで)	(代理投票の場合) [別紙 5]代理投票補助者となることの承諾書	代理投票補助者 不在者投票管理者 ※作成し保管	
	(代理投票の場合) [別紙 6]代理投票処理簿	不在者投票管理者 ※作成し保管	
	[別紙 7]不在者投票処理簿	不在者投票管理者 ※作成し保管	
投票用紙等の送付 (選挙期日当日の午後8時まで)	[別紙 9]送付（報告）書	不在者投票管理者	佐世保市選挙管理委員会
選挙終了後直ちに (遅くとも20日以内)	【県手引き参照】請求書	不在者投票管理者	長崎県選挙管理委員会書記室
	【県手引き参照】明細書	不在者投票管理者	長崎県選挙管理委員会書記室
	(初めて請求する場合、口座振替申込書提出後に内容変更がある場合) 【県手引き参照】 口座振替申込書	不在者投票管理者	長崎県選挙管理委員会書記室
	(外部立会人を選定した場合) 外部立会人派遣通知書の写し [別紙 14]謝金等領収書 【県手引き参照】経費請求書	不在者投票管理者	長崎県選挙管理委員会書記室