

不在者投票用紙等の請求について

【不在者投票の流れ】

- ① 不在者投票宣誓書（兼投票用紙等請求書）を記入し、住所地（選挙人名簿に登録されている市区町村を言う。以下、同じ）の選挙管理委員会に提出（郵送又は持参）してください。
↓
- ② 不在者投票宣誓書（兼投票用紙等請求書）を受け取った住所地の選挙管理委員会は宣誓書の記載内容を確認し、指定された送り先（滞在地）に投票用紙等を送付します。
↓
- ③ 届いた投票用紙等を滞在先の市区町村の選挙管理委員会が設置する不在者投票所に持参して、職員の指示に従い投票を行ってください。
↓
- ④ 滞在先の市区町村選挙管理委員会から、住所地の選挙管理委員会に投票用紙等が送付されます。
↓
- ⑤ 送付された投票用紙を受け取った住所地の選挙管理委員会は投票用紙等を指定投票区の投票管理者に送致し、投票箱に入れます。

不在者投票宣誓書（兼投票用紙等請求書）に必要事項を記入し、住所地の区選挙管理委員会不在者投票所宛（下記）に郵送または持参してください。

選挙人名簿等との対照を行った上、不在者投票に必要な投票用紙等をご指定の住所に送付いたします。

○ 請求手続きにおける注意点

- 1 宣誓書は選挙人本人が記入し、原本を提出してください。FAX、電子メールでの請求はできません。
- 2 宣誓書の記入事項は請求者の選挙資格を確認するために必要になりますので、記入漏れや記入誤りがないようご注意ください。

○ 不在者投票に関する期間等

- ・投票用紙の請求は公示日または告示日前から選挙期日の前日までです。
- ・不在者投票期間は選挙期日の公示日または告示日の翌日から選挙期日の前日までです。

※ 郵送等に日数を要する場合がありますので、できるだけお早めにお手続きいただきますようお願いいたします。

※ 投票用紙等は、公示日または告示日前でも請求できます。