

期日前投票立会人の主な職務内容

さつま町選挙管理委員会

期日前投票立会人の役目は、期日前投票期間中の投票事務に参加するとともに、投票事務の執行が公正に行われるよう立ち会うことです。その担当する事務の主な内容等は、次のとおりです。

1 投票手続の全般が適正かつ公平に行われているか立ち会うこと

- (1) 投票所の開閉に立ち会うこと。
- (2) 最初の選挙人が投票する前に、投票箱に何も入っていないことの確認に立ち会うこと。
- (3) 選挙人の選挙人名簿（抄本）との対照に立ち会うこと。
- (4) 選挙人に対する投票用紙交付に立ち会うこと。
- (5) その他投票手続の全般に立ち会うこと。

2 投票の拒否等について意見を述べること

- (1) 次の場合に意見を述べること。

ア 投票を拒否することについて

イ 代理投票を拒否することについて

ウ 代理投票補助者の選任について

なお、投票管理者は、期日前投票立会人の意見をお聞きしますが、それに拘束されことなく自らの判断によって決定することができます。

- (2) 次の異議がある場合に意見を述べること。

※ (1)以外の場合でも次の異議があるときは意見を述べることができます。

ア 選挙人が投票を拒否されたこと又は投票を拒否されないことについて

イ 選挙人が代理投票を認められたことについて

3 期日前投票立会人の職務を引継ぎする場合、その内容を引継書に記載すること

↓裏面あり

4 投票所閉鎖時刻に投票録に必ず署名（自署）すること

5 投票箱の施錠及び鍵の封印に立会うこと

6 期日前投票立会人の職務遂行上特に留意すべき事項

(1) 定刻までに必ず選任通知書及び印鑑を持って参会すること

(2) 病気その他やむを得ない事故等の正当な理由がある場合を除き辞職することはできません。なお、やむを得ない事情があつて参会できないとき又は退所するときは、その旨を選挙管理委員会と投票管理者に連絡すること

(3) やむを得ない理由がある場合のほかは投票所を出ないこと。やむを得ず投票所外に出るときは、2人以上が同時に席を立たないようにすること（席を立つときは投票管理者に連絡すること）

(4) 選任の際、立ち会うこととされた時間の終了により期日前投票立会人を交替する場合、前任者は引継ぎに係る書類を作成すること

(5) 投票管理者が作成した投票録を十分確認してから署名すること

(6) みだりに私語をするなど、選挙人の不信を招くことをしないこと

(7) 投票に関する秘密はもとより、職務上知り得た秘密について、一切他に漏らさないこと