

第51回衆議院議員総選挙及び
第27回最高裁判所裁判官国民審査

不在者投票指定施設における
不在者投票事務処理要領

苫小牧市選挙管理委員会

TEL 32-6498

FAX 32-6236 (臨時)

目 次

第 1 不在者投票について	…2
1 指定施設	
2 指定施設で不在者投票のできる者	
3 選挙の種類等	
4 指定施設で不在者投票のできる期間	
5 指定施設での不在者投票日の設定	
6 選挙要件（選挙人名簿に登録されている者）	
7 不在者投票事務に携わる者	
8 不在者投票管理者	
9 不在者投票管理者の仕事	
10 不在者投票立会人・外部立会人の選任	
11 代理投票補助者の決定	
12 不在者投票記載所の設営等	
13 投票用紙等の請求方法	
14 投票用紙等の受領及び保管	
15 選挙（審査）公報のお渡しについて	
第 2 苫小牧市の選挙人名簿に登録されている選挙人の不在者投票	…7
1 投票用紙等の請求	
2 投票用紙等の交付	
3 投票用紙等の交付の日について	
4 不在者投票の方法	
5 代理投票	
6 点字投票	
7 不在者投票の送致	
8 投票用紙等の返還	
第 3 他市区町村の選挙人名簿に登録されている選挙人の不在者投票	…10
第 4 不在者投票特別経費の請求	…11
1 不在者投票に係る特別経費	
2 外部立会人の報酬及び費用弁償	
投票用外封筒記載例	…13

第1 不在者投票について

不在者投票制度は、投票日当日の投票所における投票制度とは異なる例外であるため、厳格な手続きが法令等で規定されています。従来から各種選挙を通じて、不在者投票の管理や手続の違法を原因とした争訟が多く提起されています。その取扱いは厳格にし、的確な事務処理によって公正な不在者投票の管理執行に当たってください。

特に留意していただきたい点は、次のとおりです。

- ・事務全体の処理計画を立て、スムーズに事務処理ができるよう、事前に検討しておいてください。
- ・勘や過去の経験に頼らず、常に法令に基づいて的確に処理をしてください。疑問な点がある場合は、選挙管理委員会の意見を聞いたうえで処理をしてください。
- ・事務の管理執行に当たっては、自由、平等、公正をモットーとし、投票の秘密保持に努め、選人に威圧を加えることのないよう配慮してください。
- ・不在者投票管理者、不在者投票立会人及び代理投票補助者についても、一般の投票における場合と同様に、職権乱用による選挙の自由妨害罪、投票の秘密侵害罪、投票偽造罪、立会人の義務懈怠罪の適用がありますので注意してください。
- ・不在者投票管理者は不在者投票に関し、その業務上の地位を利用して選挙運動をすることが禁止されています。例えば、不在者投票管理者である病院の院長が不在者投票の対象となる入院患者に対して、その診療上の影響力を利用して選挙運動することは違反となるので注意してください。

1 指定施設

都道府県の選挙管理委員会が指定する病院、老人ホーム、身体障害者支援施設、保護施設、サービス付き高齢者向け住宅等（以下、「指定施設」という。）をいいます。

2 指定施設で不在者投票のできる者

選挙人名簿に登録されている選挙人で、疾病、負傷、妊娠、老衰、若しくは身体の障害のため若しくは産褥にあるため歩行が困難なことにより、自ら投票所に行き投票することができない者で、指定施設に入院、入所中の者をいいます。

なお、付添人は除かれます。

3 選挙の種類等

選挙の種類	公示日	選挙期日
衆議院小選挙区選出議員選挙	令和8年1月27日(火)	令和8年2月8日(日)
衆議院比例代表選出議員選挙		
最高裁判所裁判官国民審査		

4 指定施設で不在者投票のできる期間

選挙の公示日の翌日から選挙期日の前日までです。この期間であれば土日についても不在者投票の申し出があった場合、不在者投票をさせなければなりません。

対象の種類	不在者投票のできる期間	時間
衆議院小選挙区選出議員選挙	令和8年1月28日(水) ～2月7日(土)	午前8時30分～午後5時
衆議院比例代表選出議員選挙	令和8年1月28日(水) ～2月7日(土)	午前8時30分～午後5時
最高裁判所裁判官国民審査	令和8年2月1日(日) ～2月7日(土)	午前8時30分～午後5時

5 指定施設での不在者投票日の設定

事務効率などの観点から、一定の日にまとめて不在者投票を行う日を設定することは差し支えありません。不在者投票を行う日を設定したときは、電話又はFAXで選挙管理委員会に連絡いただきますようお願いいたします。

なお、不在者投票管理者が決めた日以外に選挙人から不在者投票の申し出があった場合には、上記「4 指定施設で不在者投票のできる期間」の不在者投票のできる期間及び時間（午前8時30分から午後5時まで【公選法第270条】）である限り、投票を行わせなければなりません。

※不在者投票実施日時連絡 電話32-6498、FAX32-6236

6 選挙要件（選挙人名簿に登録されている者）

引き続き同一市町村の区域内に居住し、3カ月以上住民基本台帳に記録されている年齢満18歳以上の者です。

住 所 要 件	年 齢 要 件
令和7年10月26日以前に 苫小牧市に転入届出をしている者	平成20年2月9日以前に生まれた者

7 不在者投票事務に携わる者

不在者投票管理者の下で不在者投票事務を行います。その事務に携わる者は次のとおりです。それぞれを兼務することはできません。

- ・不在者投票管理者 1人
- ・不在者投票立会人 1人
- ・事務従事者 2人（代理投票する選挙人がいない場合は1人で可）
- ・代理投票補助者（事務従事者の中から2人）

8 不在者投票管理者

すべての不在者投票は、不在者投票管理者の下で行うことになっています。

不在者投票管理者となる者は次のとおりであり、選挙権を有するか否かは問いません。

- (1) 指定病院の院長
- (2) 指定老人ホームの長
- (3) 指定身障施設の長
- (4) 指定保護施設の長

なお、上記の者が候補者となった場合、外国人である場合、又は事故等により欠けた場合においては、それぞれの職務を代理すべき者が不在者投票管理者となります。

- (1) 指定病院の院長の職務を代理すべき医師若しくは歯科医師
- (2) 指定老人ホームの長の職務を代理すべき者
- (3) 指定身障施設の長の職務を代理すべき者
- (4) 指定保護施設の長の職務を代理すべき者

9 不在者投票管理者の仕事

不在者投票に関する手続きについて最終的な決定権を持ち、事務に従事する者を指揮監督し、不在者投票事務全般を管理執行する者で、その主な事務は次のとおりです。

- (1) 選挙人に代わって、投票用紙及び投票用封筒（以下、「投票用紙等」という。）の交付を請求すること。
- (2) 交付を受けた投票用紙等を選挙人に渡すこと。
- (3) 投票用紙等、不在者投票証明書（選挙人が自ら投票用紙等を請求した場合に限る。）を点検すること。
- (4) 不在者投票立会人を選び、不在者投票に立ち合わせること。
- (5) 不在者投票記載所の設営をすること。
- (6) 代理投票の申請を受け、その許諾を決定すること。
- (7) 不在者投票の終わった投票用紙等を選挙管理委員会委員長に送致すること。

10 不在者投票立会人・外部立会人の選任

不在者投票管理者は、不在者投票が行われる場合において、選挙権を有する者を最低1人立ち合わせなければなりません。不在者投票立会人がなく行われた不在者投票は無効となります。不在者投票中、離席することのないよう注意してください。

また、不在者投票立会人は、不在者投票管理者、事務従事者及び代理投票補助者を兼ねることができません。不在者投票立会人の承諾は「不在者投票立会人承諾書」（様式6）により、事前に立会人本人の承諾を得ておいてください。

また、立会人の選任については、不在者投票における公正な実施確保の努力義務が設けられたため、選挙管理委員会が選定した外部立会人の選任又は選挙管理委員会の職員の立会いをご検討いただいております。いずれの場合でも希望される場合には、選挙管理委員会事務局までご連絡ください。

※外部立会人の報酬及び費用弁償については、12ページ「不在者投票特別経費の請求」にて説明いたします。

11 代理投票補助者の決定

不在者投票管理者は、心身の故障やその他の事由のため選挙人が代理投票を申請した場合、不在者投票立会人の意見を聴いて、代理投票補助者2人を事務従事者の

中から定めなければなりません。不在者投票事務が始まる前に、あらかじめ代理投票補助者2人を選んでおくなど、適切に対処してください。

12 不在者投票記載所の設営等

不在者投票記載所の設営に関して留意していただくのは、次のとおりです。

- (1) 不在者投票を行う日時をあらかじめ選挙人に周知しておいてください。
- (2) 不在者投票記載所の入口には、不在者投票記載所である旨の表示をしてください。
- (3) 不在者投票記載所は、他人（不在者投票事務関係者も含む）が選挙人の不在者投票の記載を見ることができない設備とし、投票の秘密の保持に十分注意してください。
- (4) 投票用紙等の交換、その他不正が行われないように、不在者投票管理者及び不在者投票立会人から選挙人の行動を見通すことができる設備にしてください。また、選挙人以外の者が自由に出入りできない部屋を選んでください。
- (5) 不在者投票が済んだ選挙人は、直ちに不在者投票記載所から退出するよう指導してください。
- (6) 不在者投票をする場所には、候補者の氏名等を記載した文書を掲示することができませんので注意してください。例えば選挙公報であっても掲示することはできません。なお、選挙公報または新聞の切抜き等を用意し、選挙人の求めに応じて見せることは差し支えありません。

氏名等を記載した文書とは選挙運動用ポスター等だけではなく、全ての文書図画類をいい、公私の別は問いません。例えば、候補者氏名掲示表、政党その他の政治団体の名称又は略称を記載した文書、選挙公報、ポスター、表彰状など、候補者の氏名の類推されるもの一切をいいます。

- (7) 投票記載台には、鉛筆と消しゴムを用意しておいてください。
- (8) 原則として、ベッドの上で不在者投票をすることはできません。ただし、特別の事情がある場合（例えば、重病人又は歩行困難な病人、老衰者等）には、不在者投票管理者の管理の下で不在者投票立会人の立会いがある時に限り、ベッドの上で不在者投票を行うことができます。この場合には、投票の秘密保持に十分注意を払い、その取扱いについては慎重を期してください。例えば、選挙運動用ポスター等は、不在者投票を行う病室等には掲示することができないので注意が必要です。

13 投票用紙等の請求方法

投票用紙等を請求する方法には、選挙人が自ら請求する方法（以下、「本人請求」という。）と不在者投票管理者が選挙人の依頼を受けて代理請求する方法（以下、「代理請求」という。）との二通りの方法があります。

請求先は、いずれの場合も、選挙人が登録されている選挙人名簿の属する市区町村の選挙管理委員会委員長になります。

14 投票用紙等の受領及び保管

交付された投票用紙等が請求した選挙人の人数分あるかどうか確認してください。投票用紙等の管理については特に慎重に取扱い、不正使用、紛失等の事故の生じることのないよう、保管責任者の選任、保管場所の選定については、十分留意してください。

投票用紙の交付は投票用紙を内封筒に入れ、内封筒を外封筒に入れてセットした形での交付を考えています。投票用紙・内封筒・外封筒をすべて別々に受領したいとの要望があれば FAX の事前送付の際にあらかじめご連絡ください。

15 選挙公報のお渡しについて

北海道の輸送計画では下記の日程で苫小牧市選挙管理委員会へ引き渡される予定です。以降の引渡しの場合には投票用紙と合わせて選挙公報も一緒にお渡しすることができます。

選挙の種類	選挙公報を渡せる日程
衆議院小選挙区選出議員選挙	令和8年2月1日（日）
衆議院比例代表選出議員選挙	
最高裁判所裁判官国民審査	

第2 苫小牧市の選挙人名簿に登録されている選挙人の不在者投票

1 投票用紙等の請求

(1) 本人請求の場合

選挙管理委員会に用意してある「請求書兼宣誓書」(様式1)に必要な事項を記載のうえ直接又は郵便等により請求します。

(2) 代理請求の場合

指定施設に入院中又は入所中の選挙人から「依頼書」(様式2)により投票用紙等の請求依頼があった場合、「投票用紙等請求書」(様式3)に必要な事項を記載し、投票用紙等の受領希望日時を明記し、「投票用紙等請求書」(様式3)のみを選挙管理委員会にFAXしてください(正式な請求は原本提出時となります)確認して折返し担当よりお電話いたします。

FAX 番号 3 2 - 6 2 3 6

※ いずれの請求についても公示日(告示日)日に行うことはできますが、交付については以下の「3 投票用紙等の交付」によることとなります。

2 投票用紙等の交付日について

不在者投票のできる期間に請求があれば直ちに交付しますが、公示日(告示日)以前に請求があった場合、公示日(告示日)の翌日以後に直接交付します。

請求が短期間に集中するため、作業に時間がかかる場合があります。FAXでの事前確認後、速やかに交付できるよう努めます。

交付の希望日時を、早めにご連絡ください

3 投票用紙等の交付

「1 投票用紙等の請求」により請求があった場合、選挙管理委員会での審査終了後に、投票用紙等が交付されます。

苫小牧市の選挙人に係る苫小牧市内の指定施設からの代理請求による投票用紙等については、苫小牧市選挙管理委員会事務局(市役所7階)において直接交付しますので、ご協力をお願いします。

(他市区町村の選挙人に係る代理請求については、郵便等による方法が可能ですので、当該他市区町村の選挙管理委員会にお問い合わせください。)

なお、一度入所者に交付した投票用紙等は、その施設でする投票にのみ有効であり、他の施設へ転院した場合は、いったん選挙管理委員会にお返しいただき、転院先施設で再度ご請求いただくことになります。

(1) 本人請求の場合(ほとんどありません)

選挙管理委員会が、請求に基づき投票用紙等及び不在者投票証明書を本人に交付します。

(2) 代理請求の場合

選挙管理委員会に「投票用紙等請求書」(様式3)を事前にFAXしてください。FAXを受信した後に、選挙管理委員会は選挙人名簿を確認し、投票用紙等を用意します。

受領時当日は「投票用紙等請求書」（様式3）の原本と引き換えに、投票用紙等を交付します。その際、「指定施設における不在者投票に係る投票用紙等受領書」（様式5）を提出していただきますので、あらかじめ指定施設名、不在者投票管理者名を記載し、押印したものを当日持参してください。受数は訂正に備えあらかじめ記載しないでください。

不在者投票管理者が自ら請求に来られない場合は「投票用紙等交付願」（様式4）に押印し、当日お越しになる代理人に持参させてください。

4 不在者投票の方法

- (1) 不在者投票管理者は、選挙人が本人であることを確認のうえ、投票用紙等を交付します。（投票用外封筒のバーコードラベルに名前が印字されています。）また、他の市町村の投票用紙や投票用封筒を交付したり、選挙の種類を誤って交付したりしないよう十分注意してください。
- (2) 交付にあたって、次のことを選挙人に説明してください。
 - ア （小選挙区の場合）投票用紙に「候補者の氏名」を1人記載してください。
 - イ （比例代表の場合）「政党その他の政治団体の名称もしくは略称」を1つ記載してください。
 - ウ 記載済の投票用紙は、必ず投票用内封筒に入れ封をしたうえ、さらに投票用外封筒に入れて封をしてください。
 - エ 投票用外封筒の表面に、選挙人が自らの氏名を自署し、不在者投票管理者に提出してください。（以下、13ページの外封筒記載例を参照願います。）
 - オ 不在者投票管理者は、投票用外封筒の自署及び封が完全になされているかを点検し、裏面の「投票年月日」、「投票場所（病院名等）」及び「不在者投票管理者氏名（職・氏名）」の各欄を記入してください。（この記入はゴム印でも結構です。）この記入漏れがあると不受理の原因となるので注意してください。
 - カ 不在者投票立会人は、不在者投票管理者が各欄に記入した後、投票用外封筒の裏面の「立会人氏名」欄に必ず自署してください。他人が代筆したり、ゴム印を押したりすると不受理の原因となるので注意してください。

5 代理投票

選挙人が心身の故障その他の事由のため、候補者の氏名を自署できない場合の代理投票については、次の手順で行ってください。

- (1) 選挙人から、代理投票をしたい旨の申請（口頭）をさせていただきます。
- (2) 事務従事者は、「代理投票報告書」（様式9）に必要事項を記載し、不在者投票管理者及び不在者投票立会人の承諾を得てください。
- (3) 不在者投票管理者は、代理投票の事由を審査し、正当であると認める場合に許可をしてください。
- (4) 不在者投票管理者は、投票用紙等を選挙人に交付してください。
- (5) 2人の補助者のうち、1人の補助者（以下、「記載補助者」という。）は選挙人から投票用紙等を受け取り、他の補助者（以下、「立会補助者」という。）の立会の下で選挙人の投票する候補者氏名等を記載してください。記載補助者は、選挙人から候補者氏名等を聞き取る際には、投票の秘密保持に細心の注意を払い、立会補助者以外には聞こえないように注意してください。
- (6) 記載補助者は、投票用紙への記載が終わったら、選挙人に記載内容を読み聞かせ、

誤りがないことを確認してください。その後、以下の作業を行ってください。

ア 記載済の投票用紙を投票用内封筒に入れて封をし、さらにそれを投票用外封筒に入れて封をしてください。

イ 投票用外封筒の表面に選挙人氏名を記載し、不在者投票管理者に提出してください。選挙人が自署可能な場合には、自署させてもかまいません。

(7) 以後の手順は、「4 不在者投票の方法(3)(4)」の例と同じです。

6 点字投票

点字器及び点字投票用紙の準備がありますので、事前に点字投票予定者を把握し、「投票用紙等請求書」(様式3)の備考欄に「点字」と記載し、請求を行ってください。

投票用外封筒の表面の「選挙人氏名」及び点字用投票用紙への「候補者氏名」を点字で打つこと以外は、他の不在者投票と同様の処理となります。

手順としては、先に投票用外封筒の表面に「選挙人氏名」を点字で打った後に、投票用紙の入った投票用内封筒を入れてください。

※点字投票の投票用紙には点字を打つことになっており、文字を記載することは認められていません。文字を記載することのないよう説明してください。また、点字投票を請求した選挙人に対し代理投票を行うことがないよう留意してください。

7 不在者投票の送致

不在者投票管理者は、全ての手続きを終えた不在者投票を適当な封筒に入れて封をし、その表面に不在者投票が在中する旨を明記し、裏面には記名(病院名等)、押印し、速やかに選挙管理委員会に送致してください。

提出の際には、検査の時間を短縮するために、「投票用紙等請求書」(様式3)の順番(交付時の順番)と投票用紙の順序を必ず合致させて提出してくださるようご協力願います。

なお、最終的に提出しなければならない書類は以下のとおりです。

- (1) 「依頼書」(様式2)
- (2) 「不在者投票立会人承諾書」(様式6)
- (3) 「不在者投票送致」(様式8)
- (4) 「代理投票報告書」(様式9)
- (5) 「不在者投票結果」(様式10)

(本人請求の場合のみ) 不在者投票証明書

※ 不在者投票の送致を数回にする場合、「不在者投票送致」(様式8)は、送致の都度提出が必要ですが、他の書類は最終送致の段階で提出してください。

8 投票用紙等の返還

指定施設が投票用紙等を受領した後、不在者投票を行う前に選挙人が退院(所)等により不在者投票を行わなかった場合には、投票用紙等の交付の受けた市区町村の選挙管理委員会に返還してください。

投票用紙等の交付を受け、投票しなかった者の投票用紙等は、必ず選挙管理委員会に返還してください。返還されない場合は、本人が期日前投票や当日投票等を行おうとした場合も投票ができません。

第3 他市区町村の選挙人名簿に登録されている選挙人の不在者投票

苫小牧市の選挙人名簿に登録されている選挙人と同様の事務処理となります。投票用紙等の請求及び不在者投票の送致先は、当該市区町村の選挙管理委員会委員長になります。あらかじめ当該市区町村の選挙管理委員会にお問い合わせください。

また、代理投票があった場合については、「代理投票報告書」（様式9の2）により不在者投票を送致する市区町村ごとに報告してください。

第4 不在者投票特別経費の請求

1 不在者投票の事務に要する経費（事務経費）

指定施設において不在者投票を終了した場合には、以下の区分にしたがって、選挙期日後2週間以内に苫小牧市選挙管理委員会に対して、不在者投票特別経費（通信費・文具費として不在者投票を請求した選挙人1人につき1,236円）の請求を行ってください。

選挙の種類	請求先
衆議院議員総選挙 最高裁判所裁判官国民審査	北海道選挙管理委員会（※1） （苫小牧市選挙管理委員会経由）
上記以外の選挙	当該都道府県もしくは 市区町村選挙管理委員会

(※1) 国政選挙につき、苫小牧市以外の選挙人も含みます。苫小牧市選挙管理委員会では、提出いただいた請求書を北海道選挙管理委員会に提出します。

添付書類

- (1) 「不在者投票特別経費請求書（事務経費）」（様式11）
- (2) 「不在者投票内訳」（様式12）
- (3) 「委任状」（様式13） ※不在者投票管理者と口座名義人が異なる場合

なお、経費請求の支払対象となるのは、当該指定施設において不在者投票した選挙人（本人請求、代理請求のいずれも含む。）**及び、当初、不在者投票する目的で投票用紙等を請求したが、本人の退院や病状の悪化等により結果的に投票しなかった選挙人が対象となります。**

様式11及び様式13の印鑑については、病院長又は施設長印となります。もし、病院長印又は施設長印がない場合等には、病院の印又は施設の印を押し、その横に施設長個人の印鑑を押ししてください。

2 外部立会人を投票に立ち合わせるために要する経費（外部立会人経費）

外部立会人を投票に立ち合わせる際は、不在者投票管理者が苫小牧市選挙管理委員会と連絡・調整した上で外部立会人を選任する方法をお願いしています。

その際、不在者投票管理者は外部立会人に対して、謝金及び旅費を支給し、後日領収書等を添付して「不在者投票特別経費（外部立会人経費）」として請求していただきます。請求額は、実際に支給した額に限られ、その上限額は下記の通りです。

苫小牧市選挙管理委員会が選定していない者を立会人として選任した場合、その者を立ち合わせるのに要した経費は、外部立会人経費の対象となりませんので、注意してください。

(1) 1日の従事時間が7時間を超える場合

12,400円

(2) 1日の従事時間が7時間以下の場合

従事時間	～1時間	～2時間	～3時間	～4時間	～5時間	～6時間	～7時間
上限額(円)	1,459円	2,918円	4,376円	5,835円	7,294円	8,753円	10,212円

※1時間未満の端数があるときは1時間に切り上げます。

(3) 経費の請求方法

選挙期日後2週間以内に下記書類を提出してください。

ア 「不在者投票特別経費請求書（外部立会人経費）」（様式14）

イ 謝金領収書等の写し

ウ 「不在者投票内訳（投票日別）」（様式16）

エ 「委任状」（様式13） ※不在者投票管理者と口座名義人が異なる場合

その他注意事項

- ・投票用紙等の交付を受け、投票しなかった者の投票用紙等は、必ず選挙管理委員会に返還してください。
- ・様式は必ず新しいものを使用してください。
- ・不在者投票の送致の際には、「投票用紙等請求書」（様式3）の順番と投票用紙等の順序を必ず合致させて提出してください。

投票用外封筒記載例

表	裏
<p>第 ○○ 回</p> <p>○○選挙</p> <p>不在者投票</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(外封筒)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">北海道 選挙管理 委員会之印</p> </div> <p style="text-align: center;">① 投票者 氏名</p> <p style="text-align: center;">○○○</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: center;">バーコードラベル</p> </div> <p style="text-align: center;">(おける代理の記載投票に 名おける代理の記載投票に)</p> <p style="font-size: small;">注意 投票者欄の氏名は必ず自分で書いてください。</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright; font-size: small;"> 交付市区町村名 交付年月日 令和 年 月 日 船員が登録されている選挙人名簿の属する市区町村名 </div> <div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;"> ② 投票年月日 令和○○年 ○月 ○日 ③ 投票場所 苫小牧市○○病院 ④ 不在者投票管理者 氏名 院長 □ □ □ □ ⑤ 立会人 氏名 △ △ △ △ </div> </div>

- ① 署名すること。(投票者は本人である)
代理投票の場合には、補助した者が選挙人本人の氏名を記載すること。
「代理投票の仮投票における代理記載人氏名」は、何も書かないこと。
- ②, ③ 所要事項を記載すること。
- ④ 職、氏名を記載すること。(押印可)
- ⑤ 署名すること。(立会人本人の自署、押印不可)