

期日前投票立会人の主な職務内容

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、それに拘束される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

- 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ち会うこと