

# 平成29年度選挙権年齢引き下げに係る茨城県立竜ヶ崎南高等学校への出前授業 実施要領

## 1 目的

選挙権年齢の引き下げに伴い、高校生に対する選挙教育の必要性が求められていることから、高校における生徒会役員選挙において、実際の選挙制度に近いかたちでの選挙体験をしてもらうことで選挙に関心を持ってもらい、若年層の投票率向上に資することを目的とする。

## 2 授業の内容

### ○ 投票体験

… 生徒会役員選挙をより実際の選挙に近いかたちで、次に掲げるとおり選挙管理事務、選挙運動及び投開票事務を行い、当該事務に関して市選管書記が指導及び援助を行う。

#### (1) 選挙管理事務及び選挙運動

##### ア 選挙管理委員会の組織化

… 生徒の中から選挙管理委員を選出し、投開票事務に当たる。

##### イ 選挙公報の作成

… 立候補者が作成した選挙公報原稿を実際の選挙に近い体裁で選挙公報として印刷し、全生徒に配布する。

##### ウ 立会演説会

… 立候補者の政策等を発表するため、全校集会等で立会演説会を行う。

#### (2) 投票事務

##### ア 投票用紙の作成

… 実際の選挙で使用する投票用紙に近い形で投票用紙を調製する。

##### イ 投票所の設営

… 実際の選挙で使用する投票箱・記載台等の投票用備品を使用し、投票所の設営を行う。

##### ウ 投票所入場券の作成

… 選挙人名簿（生徒名簿）との対照のため、投票所入場券を作成・配布し、全生徒が投票の際に提出する。

##### エ 投票所の管理運営

… 選挙管理委員会の生徒が投票管理者や事務従事者として投票所の管理運営を行う。あわせて、投票の最初となる生徒には、投票箱に何も入っていないことの証明を行ってもらう。

#### (3) 開票事務

##### ア 開票所の管理運営

… 選挙管理委員会の生徒（投票事務従事者とは別の生徒とする。）が事務従事者として開票所の管理運営を行う。その際、開票の集計方法その他開票に関する事務について市選管が指導及び援助を行う。

イ 開票立会人の選任

… 候補者から選任された開票立会人を開票所に常駐させ、開票の不正等がないかの確認を行う。

3 選挙管理委員会の生徒の事務役割分担

別紙1「役割分担」のとおり

4 授業の対象者

茨城県立竜ヶ崎南高等学校全生徒 299人

5 授業の展開

別紙2「日程表」のとおり

6 準備物品等

○ 市選管準備（当日設営）

記載台（3人用）×4 投票箱×4 投票箱置台×4  
氏名等掲示 セロテープ 鉛筆 消しゴム 腕章（選管）  
めいすいくん・まいりゅう着ぐるみ

○ 市選管準備（事前作成）※ 学校を經由して生徒へ配布  
入場券 選挙公報 選挙公報用原稿用紙

○ 学校で準備

投票用紙 選挙人名簿（生徒名簿） 公報用立候補者写真 机・椅子等

7 連絡先

龍ヶ崎市選挙管理委員会（総務部人事行政課内）

担当：落合書記長補佐・小室書記

電話番号：0297-64-1111（内線 343・344）

茨城県立竜ヶ崎南高等学校

担当：磯山教頭・三嶋教諭

電話番号：0297-64-2167

茨城県立竜ヶ崎南高校生徒会役員選挙 選挙管理委員会役割分担

- 投票所 選管生徒（6人）＋市選管書記（1人）
  - ① 投票管理者（＝副委員長） 1人
    - … 投票所に常駐し、投票に不正や誤りがないか管理する。
  - ② 受付係（名簿対照） 2人
    - … 生徒の持っている入場券を預かり、名簿に載っていることを確認する。
    - … 入場券を忘れた生徒には、クラス名・氏名を名乗らせて確認する。
    - ※ 1人が入場券を預かり及び氏名を読み上げる。もう1人が名簿上に名前があるかチェックしてマーカーで塗る。
    - 【ポイント】名簿の並びと受付の並びについては、あらかじめクラス順・番号順などで同じ並びにしておくこと。
  - ③ 受付係（投票用紙配布） 1人
    - … 名簿対照が終了した生徒に投票用紙を配布する。
  - ④ 案内・誘導係 2人
    - … 投票用紙を受け取った生徒を記載台に案内する。
    - … 投票用紙を記載した生徒を投票箱まで誘導し、投票させる。
  
- 開票所 選管生徒（12人）＋市選管書記（2人）＋候補者推薦者（約10人）
  - ① 開票管理者（＝委員長） 1人
    - … 開票所に常駐し、開票に不正や誤りがないか管理する。結果判別後、開票結果を記録した選挙録に署名する。
  - ② 開票立会人（＝各候補者の推薦者） 約10人
    - … 開票所に常駐し、開票に不正や誤りがないか開票管理者と一緒に立ち会う。結果判別後、開票結果を記録した選挙録に署名する。
  - ③ 分類係 10人
    - … 投票箱を開け、中に入っている投票用紙を縦横裏表そろえて整理する。
  - ④ 開票集計係（分類係兼務）
    - … 投票内容を確認し、集計・記録していく。
    - ※ ルールどおり記載されていない投票用紙は、一切集計せず、疑問票係に渡す。
  - ⑤ 疑問票係（＝副委員長） 1人
    - … 市選管書記と一緒に、疑問票（ルールどおり記載されていない票）の有効・無効を判断する。
    - … 開票が終了した後、開票集計係の集計結果をまとめ、選挙録を作成する。

## 茨城県立竜ヶ崎南高校生徒会役員選挙 日程表 (案)

月日	事務の内容
11月初旬	・選挙公報原稿用紙配布
11月中旬	・立候補届出受付及び選挙公報用写真撮影
11/24 (金)	・選挙公報原稿及び写真提出期限
11/25 (土)	
11/26 (日)	
11/27 (月)	・選挙公報配布 ・投票所入場券配布
11/28 (火)	
11/29 (水)	
11/30 (木)	
12/1 (金)	
12/2 (土)	
12/3 (日)	
12/4 (月)	・投開票所設営 (15:30～)
12/5 (火)	・投開票日当日 午前 (10:50～12:40 (3・4限)) 全校集会 (立会演説会) 午後 (13:25～15:15 (5・6限)) 投開票