

選挙管理委員会 殿
事務局長

一般社団法人 日本経営協会
理事長 岡島 芳明

NOMA行政管理講座開催(ご案内)

「選挙管理事務の実務講座」

<令和2年10月28日(水)~30日(金)>

拝啓 時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

本会の事業活動には平素より格別なご支援・ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

選挙管理事務は、公平・公正な選挙を執り行うための重要な職務であり、公職選挙法に則り確実に迅速に遂行していかなければなりません。

さらに、新型コロナウイルス対策の特措法に基づく緊急事態宣言がなされた今般のような場合においても、選挙を管理執行するに当たっては、選挙人の投票機会及び投票における安全・安心の確保に配慮した管理執行に努める等、留意事項を十分に踏まえた適切な対応を図ることが求められました。

そこで、1票の重みを十分に認識し、誤った結果を出さないような適切な事務のあり方を整理して学ぶとともに、事務改善を図っていくための契機にさせていただきたく本講座を開催いたします。

今回は、選挙事務・管理に携わっておられる、**新宿区選挙管理委員会事務局の高畑氏**をお迎えして、主に新任またはご経験年数の少ない方々を対象に、これからの選挙管理委員会の役割、選挙の始まりから終わりまで、選挙管理委員会の現状など実例を踏まえて実務を整理しながら、直近の選挙の振り返りも交え選挙管理事務についてご指導いただきます。

公務ご多忙の折とは存じますが、この機会に関係者多数のご参加をおすすめ申し上げます。

敬 具

記

(12:00から受付)
日 時：令和2年10月28日(水) 13:00 ~ 17:00
10月29日(木) 10:00 ~ 17:00
10月30日(金) 10:00 ~ 16:00

講 師：新宿区選挙管理委員会事務局 選挙主査 **たかはた のりあき 高畑 範章 氏**

会 場：日本経営協会内専用教室
(東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8)

参加料：会員(1名) 37,000円 } 40,700円
(負担金) 消費税 3,700円
一般(1名) 40,000円 } 44,000円
消費税 4,000円

申込締切日：令和2年10月13日(火)

申込方法：①Web申込…本会ホームページ上の「セミナーお申込ボタン」を押し、必要事項をご入力下さい。

②FAXまたは郵送申込…裏面申込書に必要事項をご記入の上、下記へお送り下さい。

- ・受付次第、参加券および請求書をご連絡担当者宛にお送りいたします。
- ・開催3営業日前までに参加券が届かない場合は、お手数ですがご連絡下さい。
- ・お申込みは開催日の3営業日前までをお願いいたします。
- ・本講座は、定員になり次第締め切らせていただきます。

入金方法：参加料は、請求書にもとづき銀行振込にてお納め下さい。領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承下さい。

キャンセル：お申し込み後、キャンセルされる場合は必ず事前(3営業日前まで)にご連絡下さい。

開催日の3営業日前～前日のキャンセルは参加料の30%、開催当日のキャンセルは100%をキャンセル料として申し受けます。

なお、当日までに連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承下さい。

その他：参加者が少数の場合、天災、その他の不可抗力の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

お申込み
お問合せ先



一般社団法人 日本経営協会

(お問合せは平日の月曜日～金曜日の9:15～17:15にお願いいたします)

東京本部 公務研修グループ

〒151-8538 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8

TEL(03)3403-1891(直) FAX(03)3403-1130

E-mail: tks@noma.or.jp URL http://www.noma.or.jp



▶プログラム◀

はじめに

第1章 総則

- 1 選挙管理委員会について
- 2 選挙事務の管理
- 3 選挙啓発
- 4 選挙に関する区域
- 5 選挙の種類 ほか

第2章 選挙権・被選挙権、選挙人名簿

- 1 選挙権と被選挙権
- 2 永久選挙人名簿
- 3 在外選挙人名簿 ほか

第3章 投票事務

- 1 投票管理者・投票立会人
- 2 当日投票
- 3 期日前投票
- 4 不在者投票
- 5 在外投票 ほか

第4章 開票事務

- 1 開票管理者・開票立会人
- 2 開票事務 ほか

第5章 選挙運動と政治活動

- 1 選挙運動と政治活動
- 2 文書図画による選挙運動
- 3 言論による選挙運動
- 4 選挙時における政治活動
- 5 平常時における政治活動 ほか

第6章 立候補関連事務

- 1 立候補予定者説明会
- 2 事前審査
- 3 受付当日投票の事務
- 4 選挙会事務
- 5 選挙運動費の公費負担
- 6 選挙運動費用収支報告書 ほか

第7章 その他選挙に関するトピックス

- 1 投開票における新型コロナウイルス感染症対策など

講師からのメッセージ

選挙管理委員会の主な仕事は「民主主義の根幹」である選挙の管理執行です。担当者としてはプレッシャーのかかる仕事ですが、無事に終えられた時の達成感は一とおのものがああります。

この講座では、経常時も含めた選挙実務に関する基本的な知識を身に付けていただくことを主眼としています。内容的には、新人の方や経験年数の少ない方でもわかりやすい講座にしたいと思っています。

また、同じ「選挙を支える仲間」である他自治体の選管職員と知り合い、情報交流などを始めるきっかけとしていただければと考えています。

事前提出物

*お申込み後に事務局から「事前提出シート」をお送りさせていただきますので、こちらのシートにご記入いただき、講座前に事務局にご返送ください。

なお、「事前提出シート」はメールでご送付させていただきますので、参加申込書に必ずメールアドレスをご記入下さい。

持ち物・特記事項

最新版の「公職選挙法令集」をご持参下さい。

講座申込み：FAX (03) 3403-1130

60015860 「選挙管理事務の実務講座」参加申込書

※NOMA記入

--	--	--	--	--	--	--	--

令和2年10月28日～30日

会員 一般(該当欄にレ印)

役所名		電話	()	内線	<ご連絡担当者>
		FAX	()		所属
所在地	〒				フリガナ 氏名
フリガナ 参加者氏名	-----	所属部課 役職名		経験 年数	-----年 -----ヶ月
フリガナ 参加者氏名	-----	所属部課 役職名		経験 年数	-----年 -----ヶ月
フリガナ 参加者氏名	-----	所属部課 役職名		経験 年数	-----年 -----ヶ月

申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。

①参加券・請求書の発送および参加者名簿の作成などの事務処理 ②本会主催のセミナー、展示会、通信教育などのご案内

②がご不要の場合は□にチェックしてください。—— □不要

(経験年数は、現在の部課での年数をご記入ください)