

選挙管理委員会事務局長 殿

一般社団法人 日本経営協会
中部本部長 宮津 和義

<名古屋地区> N O M A 行政管理講座のご案内

[令和6年5月30日(木)~31日(金)開催]

今、来たるべき選挙に備えよう

選挙管理事務の基本実務

選挙事務の基本となる市議会議員選挙を中心とする 選挙執行実務のポイント

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申しあげます。本会事業活動には、平素より格別なご支援・ご協力を賜り厚く御礼申しあげます。

選挙には公正・公平が強く求められ、そして何よりも正確さとともにミスが許されないことから、その事務を執行する職員の実務能力向上は大きな課題となっております。本セミナーでは、選挙執行の準備段階の実務から選挙執行終了までの間に必要な実務を、時系列的に解説し、選挙執行事務の全体像を提示します。講師は、選挙管理の実務を現場で永年にわたり経験し、現在、一般社団法人選挙制度実務研究会の理事長として、市町村アカデミー客員教授や総務省の数次にわたる「投票環境の向上方策等に関する研究会」委員を歴任し、総務省の管理執行アドバイザー・主権者教育アドバイザーとしてもご活躍中の小島勇人氏です。選挙管理の現場での40数年におよぶ実務経験に基づき、最近の法改正の動向なども踏まえて、ひとつの選挙の準備段階から終えるまでの選挙執行事務に係る実務の概要を、実際の実務に用いた的確な資料を基にわかりやすく解説致します。

時節柄ご多忙の折とは存じますが、各市町村の次期の選挙等の執行に向け、この機会に関係者各位の積極的なご参加をお勧め申しあげます。

敬具

記

日 時：令和6年5月30日(木) 13:00~17:00
31日(金) 10:00~16:00

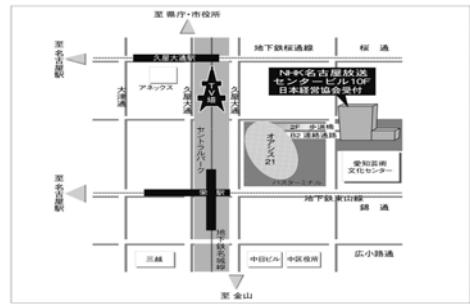
会 場：NHK名古屋放送センタービル内教室(名古屋市東区東桜1-13-3)

講 師：一般社団法人選挙制度実務研究会 理事長
総務省管理執行アドバイザー
総務省主権者教育アドバイザー

小島 勇人 氏

参加料(負担金 1名につき)

	負担金	消費税等	合計
NOMA会員	31,000円	3,100円	34,100円
一般	34,000円	3,400円	37,400円



申込方法：裏面の申込書に必要事項をご記入の上、FAX等で下記へお申し込みください。
折り返し、「参加券」と「振込口座名を記載した請求書」を、ご派遣責任者宛にお送りします。

- ご参加申込の方のご都合が悪くなられた場合は、代理の方にご出席いただきますようお願いいたします。
- 領収書は「振込金受領書」をもって代えさせていただきます。領収書が必要な場合はご連絡ください。
- 参加者が少数の場合、天災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。

キャンセル：お申し込み後、キャンセルされる場合は、必ず事前にご連絡ください。

開催日の3営業日前～前日までのキャンセルは参加料の30%、開催日当日は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ください。
その他、参加者が少数の場合、天災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。

ご宿泊：本会では宿泊手配(予約)はいたしませんので、直接ホテル等へお申込みくださいますようお願いいたします。

お問合せ：一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修グループ

お申込先 〒461-0005 名古屋市東区東桜1-13-3 NHK名古屋放送センタービル10F

TEL (052)957-4172 FAX (052)952-7418 ※お問合せは、平日の9:15～17:15にお願いいたします

以上

◆予定プログラム◆(基本的には下記により実施しますが、最新の動向を反映しますので変更となる場合があります)

第1 はじめに		15. 立候補予定者事前説明会の開催	第4 選挙期日後の主な実務
1. 選挙のないときは		16. 政党説明会の開催	1. 選挙期日後 1日
2. 選挙管理執行上の留意点		17. 選挙人名簿	2. 選挙期日後 6日
第2 選挙告示前の主な実務		18. 郵便投票証明書の交付	3. 選挙期日後 15日
1. 主要事務日程の策定		19. 郵便等による不在者投票における代理記載対象者の証明等	4. 選挙期日後 16日以後
2. 選挙事由発生の届出等		20. 政治活動用事務所証票の交付	
3. 事務執行計画の策定		21. 投票所入場券の調製・配布準備	
4. 委員会の開催		22. 違反文書図画の撤去警告・撤去命令	
5. 期日前投票所の投票管理者及び同職務代理者の選任		第3 選挙告示後の主な実務	
6. 投票所の投票管理者及び同職務代理者の選任		1. 選挙期日前 指定都市 9日 一般市 7日	
7. 期日前投票所の投票立会人の選任		2. 選挙期日前 指定都市 8日 一般市 6日	
8. 投票所の投票立会人の選任		3. 選挙期日前 指定都市 7日 一般市 5日	
9. 開票管理者及び同職務代理者の選任		4. 選挙期日前 4日	
10. 選挙長及び同職務代理者の選任		5. 選挙期日前 3日	
11. 選挙事務打合せ会の開催		6. 選挙期日前 2日	
12. 供託物取扱い機関の指定		7. 選挙期日前 1日	
13. ポスター掲示場に関する事項		8. 選挙期日	
14. 公営施設使用の個人演説会に関する事項			

- 告示日前の準備から執行終了後までの実務を2日間で解説致します。
 - 実際の選挙執行実務に活用いただける講師作成のテキストを配布します。
 - セミナー後もご所属の皆様では是非ご活用ください。
- (10冊以上にわたる非常に豊富な資料集のため、例年ご好評をいただいております)

日本経営協会・中部本部 行 (この面をそのままFAXしてください)

FAX(052)952-7418

R6.5.30-31

60022278 「選挙管理事務の基本実務」講座・参加申込書

年 月 日

ふりがな 団体名		TEL ()	—	ご派遣責任者 (ご連絡担当) 所属・役職名
Fax ()				氏名
所在地	〒			印 メールアドレス
No.	フリガナ 参 加 者 氏 名	所属・役職		<通信欄>

※請求書の各種日付は次の通りです【発行日・お取引日…セミナー開催日】【お支払期限…セミナー開催日の1ヶ月後】

変更のご希望については通信欄に記入ください(例:発行日…□月△日/支払期限…■月▲日 希望等) 空欄不可

※請求宛先についてご教示ください。(□団体名と同じ □その他:

宛)

・4名様以上でお申込の場合は、別紙等に記載しあわせてお送りいただくか、複写してご利用ください。

・参加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。

①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナーなど本会事業のご案内 なお②がご不要の場合は、右□をチェックしてください。 □