

選挙管理委員会
事務局長 殿

オンライン参加可能

一般社団法人 日本経営協会
理事長 引野 隆志

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5年11月13日(月)～15日(水)＞

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お礼申し上げます。

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、今般のように新型コロナウイルス感染症による感染拡大をしている場合においても、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

日 時：令和5年11月13日(月) 13:00～17:00
11月14日(火) 10:00～17:00
11月15日(水) 10:00～16:00

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

参加方法：[会場参加] 日本経営協会内専用教室
(東京都渋谷区千駄ヶ谷 3-11-8)
[オンライン参加] Zoom による Live 配信

参加料：会員(1名) 44,000 円(税込)
(負担金) 一般(1名) 48,400 円(税込)

申込方法：①Web申込…本会ホームページからセミナー名を検索していただき、お申込み下さい。(オンライン参加の場合はできるだけwebからお申込み下さい)
②FAXまたは郵送申込…裏面申込書に必要事項をご記入の上、事務局までお送り下さい。
・セミナー開催日の約1か月前より順次、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5営業日前までをお願いいたします。
※定員になり次第締め切らせていただきます。受付状況は本会ホームページからご確認ください。

キャンセル：お申込み後、キャンセルされる場合は必ず事前にご連絡下さい。
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・ご欠席は100%をキャンセル料として申し受けます。
ただし、オンライン参加の場合は、講座テキスト資料の到着後のキャンセルについては参加料100%を申し受けます(講座1週間前程度から発送開始)。

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。

○オンライン参加での留意事項

・オンライン参加の場合、セミナー実施3営業日前を目途に、ZOOM ID等をメールにてお知らせいたします。
・お申込みをいただいた参加者のみご受講をお願いします。お申込みをいただいていない方の配信閲覧は堅くお断りいたします。

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)

本部事務局 企画研修グループ・オンライン開発グループ
〒151-0051 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 総則

- 1 各選挙の管理機関
- 2 選挙啓発
- 3 選挙における区域
- 4 選挙に関する届出時間等 ほか

第2 選挙人名簿

- 1 永久選挙人名簿
- 2 在外選挙人名簿
- 3 公民権の停止・回復事務 ほか

第3 投票

- 1 当日投票
- 2 期日前投票
- 3 不在者投票
- 4 在外投票 ほか

第4 開票

- 1 開票・選挙会
- 2 開票の実務 ほか

第5 選挙運動と政治活動

- 1 選挙運動と政治活動の概念
- 2 選挙運動の期間・時間等
- 3 文書図画/言論による選挙運動
- 4 平常時/選挙時における政治活動 ほか

第6 立候補関連事務

- 1 立候補予定者説明会
- 2 届出書類の事前審査
- 3 選挙運動費用の公費負担
- 4 選挙運動費用収支報告書の審査 ほか

第7 選挙事務におけるトピックス

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。体力的にも精神的にも非常にプレッシャーはありますが、その分、無事に選挙を終えられたときの達成感がある素晴らしい仕事です。

この講座は、「基本的な法令や制度」及び「選挙の管理執行実務」についての知識を身に付けていただくことを目標としています。説明に当たっては、過去の実例などなるべく具体的な事例を交えて行い、経験年数の少ない方にもわかりやすい内容にしたいと思います。

またこの講座が、仲間である他自治体の選管職員と知り合い、情報交換などのきっかけになれば幸いです。

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

会場：20974 OL：20975 「選挙管理事務の実務講座」参加申込書

※NOMA記入

☐会場参加 ☐オンライン参加 (該当欄にレ印)

令和5年11月13日～15日

☐会員 ☐一般(該当欄にレ印)

役所名	所在地		〒	
ご連絡担当者 所属・役職 氏名	TEL	FAX		
	e-mail	※オンライン参加の場合はZOOM IDをお送りします。メールアドレスを必ずご記入ください。		
フリガナ 参加者氏名	所属部課 役職名	経験 年数	年 ヶ月	<連絡事項欄>
フリガナ 参加者氏名	所属部課 役職名	経験 年数	年 ヶ月	(経験年数は、現在の部課での年数をご記入ください)

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、展示会のご案内 ③がご不要の場合は□にチェックしてください。

☐不要