

平成30年6月24日執行

滋賀県知事選挙

# 開票事務テキスト

甲賀市選挙管理委員会

開票事務従事者の注意事項	1
1. 開票事務の概要	2
2. 開票管理者と職務代理者	3
3. 開票立会人	3
4. 主任の任務	3
5. 開票の流れ	4
6. 開票前の業務について	6
7. 投票箱等の受領・確認	7
8. 投票箱及びかぎの点検	8
9. 開票の宣言（開票管理者）	8
10. 投票箱を開く	8
11. 票の収集	8
12. 各系の業務	9
総括指揮	9
法令遵守係	9
確認係	9
白票管理係	9
開票係	9
移動係	9
分類係	10
点検係	10
審査係	11
計算係	11
集計係	11
記録係	12
広報速報係	12
庶務係	12
13. 開票の終了	12

【資料】 参考（有効、無効）	1 3
開票職員一覧	1 4
駐車場	1 5
開票所配置図	1 6
投票録確認表	1 8
投票録の記載例	1 9
投票状況速報用紙記載例	2 1
投票用紙等残数報告書記載例	2 3
候補者名	2 4

## 開票事務従事者の注意事項

- (1) 開票所の場所や駐車位置を事前によく確認してください。
- (2) 開票日当日は、指示された時刻までに参集し、受付を済ませてください。
- (3) 健康に留意し、当日休むことのないように心掛けてください。万が一、急病その他やむを得ない事情により欠勤や遅刻をする場合は、直ちに選挙管理委員会事務局（TEL0748-69-2260）に連絡してください。
- (4) 当日は、印鑑（シャチハタは不可）を忘れず持参し、身に付けておいてください。
- (5) 服装は、開票作業がしやすいものとしてください。サンダル等だらしのない格好は避け、良識ある服装で事務に従事してください。また、主任から渡される衣服等は、解散まで着用してください。
- (6) 開票所の秩序保持を心掛け、無断で持ち場を離れないでください。持ち場を離れるときは、係の主任の許可を得てください。
- (7) トイレ等に行くため、会場を出入りする場合は、所定の記録用紙に氏名、入退場時刻及び理由を書いてください。
- (8) 開票所へ入るときは筆記用具や投票用紙に色がついたり、汚れるような物品などを所持しないでください。また、開票所に不必要な器具などを絶対に持ちこまないでください。
- (9) 事務従事中は私語は慎しみ、特に参観人と話すことなどは絶対にしないでください。
- (10) 誤解を招かないよう、投票用紙以外の紙であっても、書き損じを破いたり捨てたりすることや、ポケットに手を入れる等の行為はしないでください。
- (11) 投票用紙を紛失したり破損したりすることがないように、取り扱いには十分注意してください。
- (12) 開票会場では、携帯電話を使用しないでください。また、携帯電話を持ち込む場合は、電源を切るかマナーモードにしてください。
- (13) 手荷物等を開票作業場所に持ち込むことはできません。貴重品は各自が管理してください。
- (14) 事務従事中は、飲食をしないでください。
- (15) 参集、帰宅の際は交通安全に心掛けるとともに、深夜に及ぶことから、近隣住民から苦情が出ることがないように、静粛に行動してください。



# 1. 開票事務の概要

## (1) 開票事務の心得

開票事務は、各候補者の得票数を確定する事務であり、1票1票の処理が当落に影響を与えることになる選挙事務の中でも大変重要な事務です。

開票管理者及び選挙管理委員会事務局長の指揮のもと、すべての事務従事者が事務の趣旨を理解し、一致協力して、正確かつ迅速に処理することが重要です。

## (2) 開票事務の基本的事項

開 票 日 時	平成30年6月24日(日)午後9時30分から 終了目標 午後11時30分
開 票 場 所	甲賀市甲南情報交流センター(忍の里プララ) 住所:甲賀市甲南町竜法師600番地
開 票 所 連 絡 先	・臨時電話 ・甲南情報交流センター事務所(86-1046)
従 事 者 集 合 時 刻	午後7時30分集合
投 票 用 紙 の 色	白色用紙に黒インクで印刷
開 票 職 員 の 駐 車 場	情報交流センター駐車場の1番下の段 および(別紙) ※情報交流センター上段の駐車場は投票箱送致に使用し ます。
受 付	甲南情報交流センター1階玄関ホール(ホワイエ)に受 付を設けますので、出席名簿に押印してください。

## 2. 開票管理者と職務代理者

- (1) 開票管理者は、開票事務の最高責任者であって、投票の有効・無効を正しく決定したり、開票事務が公正かつ迅速に処理されているかどうか、開票所内の秩序が保たれているかどうか等、開票事務のすべてについて、常に注意しなければならない。(法61条)
- (2) 職務代理者は、開票管理者に事故があったり、欠けたときに代わってその職務を行う。(令67条1・2・6項)

## 3. 開票立会人

- (1) 開票立会人は、3人から10人までで、候補者から届出のあった者が11人以上となったときは、まず、くじで10人を定める。更にその中に同一の政党または政治団体に所属する候補者からの届出にかかる者が3人以上あるときは、それぞれの中からくじで2人を定める。(法62条)
- (2) 候補者等の届出にかかる開票立会人が3人に達しないときは選挙管理委員会が、その後3人に達しなくなったときは開票管理者が、3人に達するまでの開票立会人を補充選任しなければならない。(法62条8項)
- (3) 開票立会人は、投票管理者から送られてきた投票箱とかぎに異常がないか点検するときに立ち会う。
- (4) 投票箱を開けるときに立ち会う。(法66条)
- (5) 開票立会人は、投票の効力の決定等の際して自己の意見を述べることができるが、最終の決定権は開票管理者にあるので、開票管理者が決定した以上は、これに従わなければならない。(法67条)
- (6) 開票立会人は、開票録に署名する(法70条)
- (7) 開票立会人は、点検済の投票の包みに封印する。(令76条1項)

## 4 主任の任務

主任は、係を統括する。このため、実作業に当たらず、指揮監督に徹すること。

- (1) 係員の点呼
- (2) 業務の説明(開票開始前の作業を含む。)
- (3) 服装の点検と荷物の確認
- (4) 離席(手洗い等)の許可
- (5) 事務の確認、進捗状況の把握及び他の係への応援指示
- (6) 作業上の留意点や作業時間等の記録



## 5. 開票事務全体の流れ及び主なチェック項目

1	開票事務従事者の参集 受付を済ませたか 係ごとに集まり主任のチェックを受けたか 指定の衣服等を着用したか 事務の最終確認をしたか	全員
2-1	各投票所からの投票箱の受領・整理 投票箱に異常がないか かぎを封印した封筒に異常がないか 投票所（95か所）と期日前投票所（5か所）分がそろっているか	開票係・確認係
2-2	投票録と残数報告書の受領・確認 投票録チェックリストにより確認をしたか すべての投票録がそろっているか	点検係
2-3	未使用の投票用紙と残数報告書の受領・確認 計数結果と報告書が合致するか すべての残数報告書がそろっているか 未使用の投票用紙すべてを封印したか	計数係・白票整理係
2-4	その他の書類及び物品の受領・確認 すべての投票所から報告があったか	分類係
2-5	駐車場の整理 安全かつ円滑に誘導できているか	移動係・集計係
2-6	開票管理者・立会人の案内・説明 参集時刻は記録したか くじにより席を決定したか 役割について説明したか	庶務係
2-7	記録用エクセルシートの最終確認	記録係
2-8	全体の準備状況の把握・トラブル対応	総括指揮・法令遵守係
3-1	開票管理・立会人による投票箱の点検 投票箱は施錠されているか かぎが封印されているか	庶務係
3-2	投票者数の確定 集計システムと残数報告書は合致するか チェックシートにより確認をしたか	庶務係・広報速報係
4	投票箱の開錠 すべての箱を開錠したか	開票係・確認係
5	開票管理者により開票開始の宣言 時刻を確認したか	庶務係

6	投票箱から開披台への投票用紙の取り出し 投票箱は空になったか 投票立会人の確認を受けたか 空の投票箱を所定の位置に置いたか チェックリストによる確認をしたか	開票係・点検係・確認係
7	開披台での投票用紙の整理 はじめに投票用紙を混ぜたか 表裏天地を合わせているか 候補者や白紙を分けなくて作業しているか 点字投票用紙があれば移動係に連絡したか	開票係・点検係・確認係
8	分類機を使った分類	分類係
9-1	有効票の確認	開票係・点検係
9-2	無効票及び疑問票の審査	審査係
10	票の計数・結末	計数係
11	集計結果の入力、票せんへのナンバリング	集計係
12	開票立会人・管理者の点検	庶務係・審査係
13	決定された票の記録（入力）	記録係
14	決定された票束の整理	確認係
15	開票録の作成・票束の封印・開票結果の報告	庶務係
16	解散	全員



## 6. 開票前の業務について

### (1) 投票箱等の受領・かぎの封筒の確認 (担当：開票係・確認係 46人)

- ① 投票箱は、施錠を確認し、開被台後方の所定の位置に並べること。(配置図別紙)
- ② それぞれの投票箱の上に、かぎの封筒をおくこと。
- ③ かぎの封筒の表側には署名、裏側には封印のもれがないか確認すること。

### (2) 投票録の審査 (担当：点検係 29人)

・受け取る書類：投票録・投票状況速報用紙・投票用紙等残数報告書

・二人一組で次の確認作業を行うこと

- ① 投票の状況について、事務主任が封筒に入れて持参する投票状況速報用紙(別紙記載例1)と投票用紙等残数報告書(別紙記載例2)からその数値を確認すること。
- ② 代理投票があった場合、代理投票の用紙が付いているか確認すること。
- ③ 署名、捨印(甲乙とも)・割印を確認すること。  
(甲(1枚目)捨印1箇所、乙(2枚目)捨印1箇所、割印(1枚目と2枚目の間)1箇所)
- ④ 審査が終われば、各書類を投票所順に並べ替え、庶務係に引き継ぐこと。

### (3) 残数の確認 (担当：計算係・白票整理係 16人)

受け取る書類：投票所で残った投票用紙・残数報告書

- ① 計算係は、枚数計算機を使用して、持参された投票用紙の残数を確認すること。
- ② 計算係は、投票用紙等残数報告書(別紙記載例2)の数と合致しているか確認すること。
- ③ 合致しない場合、当該投票所の事務主任に残数報告書を訂正させるとともに、投票録を訂正するよう指示すること。
- ④ 白票整理係は、確認が終わった投票用紙を文書保存箱に整理して詰め、封印をし、開票管理者の割印を受けること。
- ⑤ 庶務係は、確認が終わった残数報告書を収集すること。

### (4) 物品と書類の受領 (担当：記録係・確定票整理係 6人)

- ① 投票録の審査及び投票用紙の残数の確認を済ませるよう誘導すること。  
※会場の混み具合等により、先に諸用紙を受け取ることも可。
- ② 投票所の物品のうち、各地域市民センター返却分を除く物品(かばん等)を預かること。
- ③ 封筒D・Eの受け取り(審査票・領収書・投票用紙交付整理簿・時間別投票状況調査書・前日準備参加者報告書・選挙人名簿・使用済みの不在者投票封筒(内、外)・使用済み入場券・携帯電話)などの書類等を預かること。

- ④ その他、氏名掲示などのゴミも回収すること。

#### (5) 開票所の駐車場係 (担当：移動係・集計係 10人)

- ① 駐車場は情報交流センター周囲と下の駐車場の上段を使用すること。(別紙図面)
  - ② 投票箱や書類を投票所から持参した車については、情報交流センター横の入口から裏側の入口へ誘導すること。
  - ③ 玄関入口での駐車場は限られたスペースなので、スペースを有効に活用できるよう誘導すること。
  - ④ 投票箱の送致等が完了した車については、情報交流センター北側の出口から外へ誘導すること。
  - ⑤ 開票立会人、報道機関については、情報交流センター東側の駐車スペースへ誘導すること。
- \* 午後9時15分には終了し、開票会場へ入ること。

#### (6) 投票事務主任の誘導、開票立会人、選挙管理委員会委員案内 (庶務係 10人)

- ① 投票事務主任を誘導するとともに書類の完了を表示する。
- ② 情報交流センター入口受付にて開票立会人を受付後、楽屋(控室)へ案内する。  
(参集時間午後8時30分予定 ※受付時に立会人の到着時間を確認し記載すること)
- ③ 開票の流れの説明し、開票会場での席順を決める。

### 7. 投票箱等の受領・確認

開票管理者は、投票管理者から送られてきた投票箱等を開票所で受け取り、確認する。

### 8. 投票箱及びかぎの点検並びに投票箱のかぎの開錠

- ① 投票箱を開く前に、開票管理者は、開票立会人とともに、投票箱の施錠の状況及びかぎの入っている封筒に異常がないかどうかを点検する。
- ② 開票管理者の開始宣言の前(9時20分頃)に、**場内アナウンスの指示で、封筒から投票箱のかぎを取り出す。**続いて、**投票箱のかぎの開錠をする。**
- ③ 開錠後の投票箱のかぎはもとの封筒に入れ、**投票箱の上に置く。**
- ④ **かぎと封筒のみを回収し、投票所順に整理すること。**

### 9. 開票の宣言(開票管理者)

午後9時30分、開票管理者は、「開票を行う旨」を宣言する。



## 10. 投票箱を開く

(当日投票所 95 箱・期日前投票所 5 箱＝合計 100 箱)

(1) 開票管理者は、開票立会人の立会いの上で投票箱を開き、投票用紙を開票台の上に取り出した後、その中が空になったことを開票立会人に示す。空の投票箱は所定の場所に置くこと。

### ■投票箱開被担当 開票係

- ・係員は担当する投票箱を持って整列し、場内アナウンスにより、一定数ごとに開被を行う。
- ・開被を行った後、ふたと箱とのいずれにも投票用紙が残っていないことについて、開票立会人及び確認係の確認を受ける。
- ・確認を受けた空の投票箱は、上向きに所定の位置に置き、ふたを横に添える。

### ■空箱確認担当 確認係

- ・空箱であることを持参した開票係員とともに確認し、所定の場所に整理させ、チェック表を用いて整理する。

(2) 投票の秘密を守るため、場内アナウンスにより、投票箱から出された投票用紙をどの投票所に属するものか分からないように、よく混同してから票の収集を始めること。

(3) 開票立会人は、再度、投票箱が空であることを確認し、自席に戻る。

## 11. 票の収集

(1) 開票係以外の係員も、開票が始まった時点で、スムーズに開票をすすめるため、できるだけ開票係の応援をすること。

- ・場内アナウンスで指示があるまで、次の係員は開被作業を行う。

開票係、点検係、計算係

(2) 開被台で投票用紙を揃える。次の点に注意すること。

- ・票の表裏・上下の向きをそろえること。候補者別又は政党別に票を分類する必要は無い。

(「自書式投票用紙読取分類機」により候補者別の分類を行うため。)

- ・疑問票、無効票及び白票も「自書式投票用紙読取分類機」により分類が可能なので、分類する必要はない。
- ・点字票があれば、速やかに移動係に連絡すること。
- ・投票用紙以外の用紙などがあれば、速やかに庶務係に連絡すること。

(3) 揃えた投票用紙は、開被台にあるパックに入れること。



## 1 2. 各係の業務

- ・場内アナウンスの指示により、全員での開被作業を終え、係の持ち場に着くこと。

### ◎総括指揮

開票管理者を補佐し、絶えず開票事務全般について留意するとともに、開票事務が停滞することのないよう、場内アナウンスにより各係に適宜適切な指示を行う。

- ・投票箱が揃ったことを確認し、かぎを取り出し、開錠するよう指示する。
- ・開錠した投票箱を開被するよう指示する。20人ずつ5回に分けて指示する。
- ・点検すべき票ができたタイミングで、開被台から係の持ち場に移動するように指示する。
- ・有効票の計算が概ね終了したタイミングで、投票箱の再点検及び整理を指示する。
- ・開票事務終了後、解散を指示する。

### ◎法令遵守係

開票所全体を注視し、秩序の保持を図る。不測の事態が発生した場合、総括指揮に協力し、対応に当たる。

### ◎確認係

- (1) 開被を終えた投票箱が空であるか確認する。所定の位置に空の投票箱が置かれているか確認し、チェック表に記録する。
- (2) 投票箱を確認する者を残し、開票台の周辺に投票用紙が落ちていないかなど確認する。
- (3) 場内アナウンスにより、再度、投票箱が空であることを確認する。確認後、投票箱をたたむよう開票係に指示する。

### ◎白票管理係

- (1) 計算係が確認した未使用の投票用紙を整理して、箱に詰め、開票管理者の封印を受ける。封印した箱は、選挙管理委員会委員前の所定の机に置く。
- (2) 兼務の職員は集計係に移動し、主任は監視を続ける。

### ◎開票係

- (1) 「1 1. 票の収集」のとおり。
- (2) 確認係の指示により、投票箱をたたみ、投票番号順に整理する。

## ◎移動係

開披と同時に収集用のトレーで票を回収すること。

絶えず自分の受け持ちの範囲を回り、票の多少にかかわらず収集すること。

## ◎分類係

まずは、分類機1のところですべての票を「自書式投票用紙読取分類機」流し込む。そして、分類機により候補者別に分類された票（有効票）と分類不能票（例えば、機械では識別できなかった票、疑問票、無効票、白紙票など）を当該分類から取り出し、指定されたトレーに入れる。

### 【分類機】

分類機		スッカード 4	候補者B
		スッカード 5	
スッカード 1	候補者A	スッカード 6	白票
スッカード 2	候補者A	スッカード 7	分類不能票
スッカード 3	候補者B	スッカード 8	リジェクト

すべての票を「自書式投票用紙読取分類機」流し込む。そして、分類機により候補者別に分類された票（有効票）と分類不能票（例えば、機械では識別できなかった票、疑問票、無効票、白紙票など）を当該分類から取り出し、指定されたトレーに入る。

### 【分類係の通過後の票の移動】

分類機選別後は、票の内容により次の係へ移動。

有効票 ⇒ 点検係

有効票（按分対象）⇒ 審査係

疑問票・無効票 ⇒ 審査係

## ◎点検係

- (1) 各候補者別に分類された有効投票の中に、他の候補者の票が混入していないか票の両面を1枚ずつ確認する。
- (2) 書き間違いや一文字違いなど、完全ではないが明らかにその候補者への投票と判断できる票については、有効票として整理する。
- (3) 疑問票または無効票があれば、疑問、無効のカゴへ入れる。一定たまれば審査係へ渡す。
- (4) 有効票は200票前後を輪ゴムでくくって計算係の手前のトレーに候補者別に入れる。



※点検係での次の票は、「疑問票」と表示された「透明カゴ」に入れる。

- 疑問票
  - ・誤字や脱字のある投票
  - ・候補者名と政党名が併記してある投票
  - ・どの政党を記載したか判読しがたい投票
- 無効票
  - ・白紙投票（「白紙」と書かれた「透明カゴ」に入れる。）
  - ・2以上の政党名を記載した投票
  - ・政党名の他に他事を記載した投票
  - ・その他明らかに無効と判断される投票
  - ・所定の用紙でないもの

## ◎審査係

- (1) 回付されてきた票を、有効票（候補者別、政党別）、疑問票、無効票に分類する。
- (2) 完全な有効票は、計算係手前の票に追加する。
- (3) 疑問票は疑問票用の決定せんをつけて、審査係の副主任が直接持参し、開票立会人、開票管理者の判断を仰ぐ。その結果を受けて、有効または無効の決定せんをその上に付けて、集計係へ回付すること。枚数計算については計数機を用いて枚数の確認をすること。なお、**無効票も一定数たまれば、同時に回すこと。**
- (4) 無効票は、無効の事由別に分類し、それぞれに該当する票せんをつけて、集計係を経由して、審査係の主任、副主任が開票立会人、開票管理者へ直接持参し、質問があった場合に対応すること。
- (5) 点字投票は票数を確認し、内容を確認すること。
- (6) 按分票は最後の無効票が確定後、枚数を確認し、集計係、開票立会人、開票管理者、そして記録係へ回すこと。

## ◎計算係

- (1) 点検係から回付された候補者ごとの有効投票を計数機により200票になるように計算する。  
（2回計数機にかける。最初は均等に有効票をまわすこと。）
- (2) 2回の計数の後、候補者別、政党別の有効票を1つにして、100票を超える場合は輪ゴムで縦にとめ、100票以下はクリップで決定せんを付け、印鑑を押して集計係へ回付する。

## ◎集計係

計算係の点検が終わった投票の決定票に、次の要領で番号をつけて、投票集計表に投票数を記録した票を、開票立会人を経由して開票管理者に回付する。

- (1) 有効票…候補者ごとに1から始まる番号



(2) 疑問票…番号はとらないが票数を確定するため数を把握する。

※疑問票が有効票、無効票に判別された後は、該当票せんに番号を付す。

(3) 無効投票…事由ごとに1から始まる番号

## ◎記録係

(1) 開票管理者において決定された投票を投票記録表に記入して計算し、投票を整理する。

(2) 2人1組で確認をしながら、入力すること。

## ◎広報速報係

(1) 開票状況の速報

第1回目 22:00 第2回目 22:30

以後20分ごとに中間集計し、県選管へ送信し、開票所内の参観人に開示する。

確定速報については、開票完了後に点検のうえ、ただちに県選管へ送信し、開票所内に開示する。報道機関にコピーを配布すること。

## ◎庶務係

(1) 開票立会人を別室に案内する。(氏名の確認と参会時刻を記録しておくこと。)

(2) 開票立会人が揃ったところで、全体の説明及び席次のくじを執行する。

(3) 開票立会人を席に案内する。開票開始前に投票箱確認を行う。開票開始時は、投票箱が空箱であることを確認いただく。

(4) 開票事務が迅速、かつ適正に執行できるよう各係との連絡調整に当たること。

(5) 開票録を調製すること。

(6) 記録係が記録した決定票を所定の位置に運び、整理する。開票終了後、箱に詰め、開票立会人及び開票管理者に封印をいただく。

平成30年6月24日執行 滋賀県知事選挙 点検済投票 甲賀市開票区
--

## 13. 開票の終了

開票管理者は、開票事務が終了したときは、その旨を告げる。

( 参 考 )

◆ 有効投票の例は以下のとおり。

- ・鉛筆以外の筆記具で書かれたもの
- ・候補者の氏名の字が誤っているが、誰に投票したか特定できるもの
- ・職業、身分、敬称を併記してあるもの
- ・投票用紙の欄外、裏面に記載したもの
- ・政党等の名称の主要又は特徴的な部分が記載されており、識別可能なもの
- ・政党等の名称の他、代表者の氏名が併記されたもの

◆ 無効事由は以下のとおり。

- ・所定の用紙を用いないもの (従来該当例なし)
- ・候補者でないもの又は候補者となることができない者の氏名を記載したもの  
(他の選挙の候補者、有名人等の氏名を記載したもの)
- ・候補者届出政党の届出要件に該当していなかった政党その他の政治団体の届出に係る候補者、除名、離党その他の事由により当該の届出がされた候補者または候補者届出政党が一の選挙区において重ねて届け出た候補者の氏名を記載したもの (従来該当例なし)
- ・2人以上の候補者の氏名を記載したもの
- ・被選挙権のない候補者の氏名を記載したもの (従来該当例なし)
- ・候補者の氏名のほか他事を記載したもの (記号や字句が書き加えられているもの、〇〇さんへ等)
- ・候補者の氏名を自書しないもの (従来該当例なし)
- ・候補者の何人を記載したかを確認し難いもの (記載内容が判読できないもの、複数の候補者の氏名が混同しているもの)
- ・白紙投票
- ・単に雑事を記載したもの (なし、わかりません等)
- ・単に記号、符号を記載したもの (○、×等)



平成30年6月24日執行 滋賀県知事選挙 開票事務係一覧

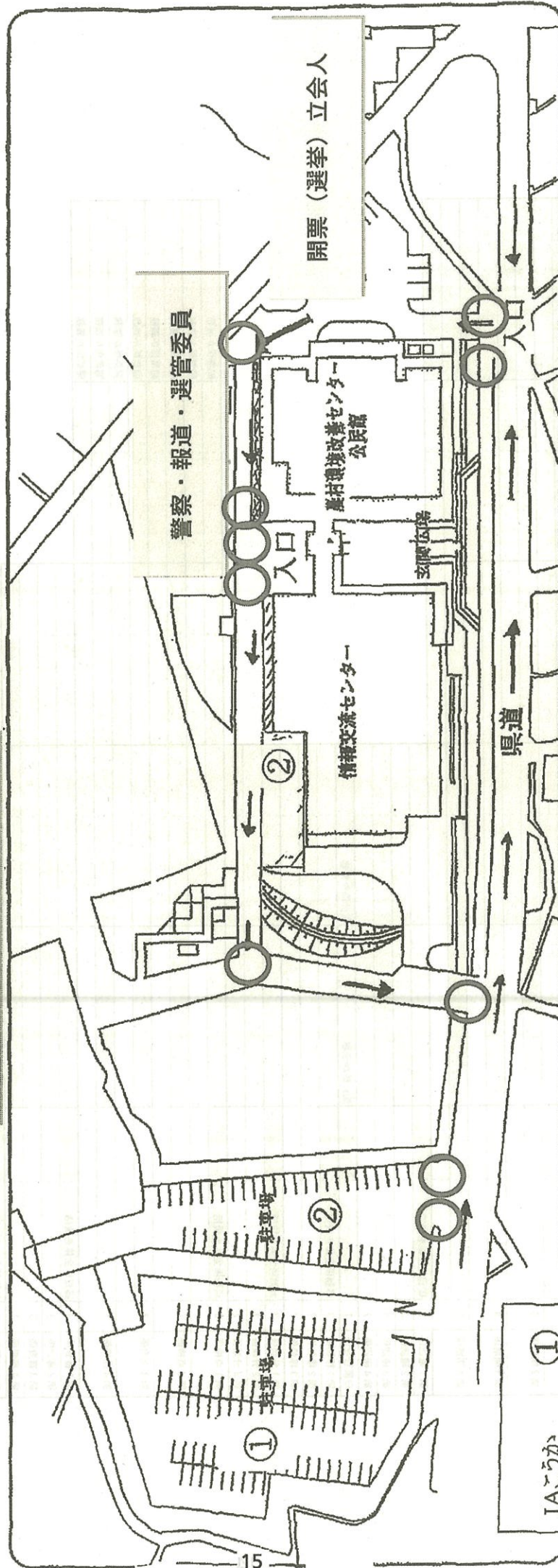
係名	人数	専任主任	事務副主任	従事者	名
総括指揮	3	事務局長	書記 (総務部次長)		
法令遵守係	2	総務部長	書記 (総務部次長)		
第1開票係	10	開票係全体を統括	生活安全監		
第2開票係	9				
第3開票係	9				
第4開票係	9				
第1確認係	3	確認係全体を統括			
第2確認係	2				
第3確認係	2				
第4確認係	2				
白票管理係	1		集計係が兼務		
第1移動係	3	移動係全体を統括			
第2移動係	2				
第3移動係	2				
第1分類係	3	分類係全体を統括			
第2分類係	2				
第3分類係	2				
第1点検係	8	点検係全体を統括			開票係が兼務
第2点検係	7				開票係が兼務
第3点検係	7				開票係が兼務
第4点検係	7				開票係が兼務
第1審査係	4	審査係全体を統括			開票係が兼務
第2審査係	3				開票係が兼務
第3審査係	3				開票係が兼務
第4審査係	3				開票係が兼務
第1計算係	4	計算係全体を統括			開票係が兼務
第2計算係	3				開票係が兼務
第3計算係	3				開票係が兼務
第4計算係	3				開票係が兼務
集計係	3				開票係が兼務
確定票整理係	3				
記録係	3				
広報連絡係	4				
第1庶務係	4	庶務係全体を統括			
第2庶務係	3				
第3庶務係	3				
公民館待機	1				
本庁待機	2				
計	147				



①開票事務従事者用駐車場

②投票箱送致者用駐車場

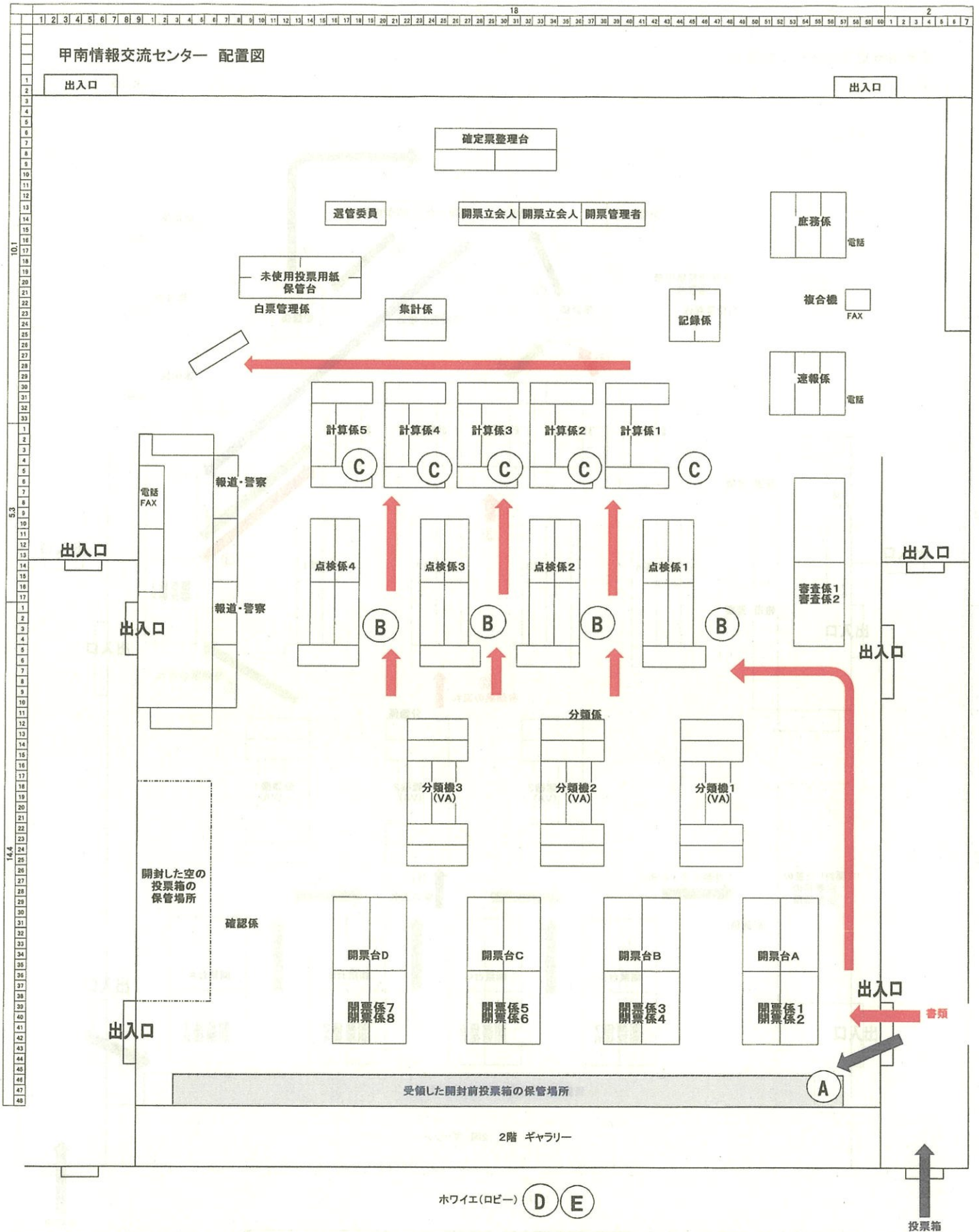
○ 駐車場係  
10人



※甲南支所駐車場・砂利のところに駐めてください。

①  
JAこうか  
甲南支所  
駐車場

甲南情報交流センター 配置図

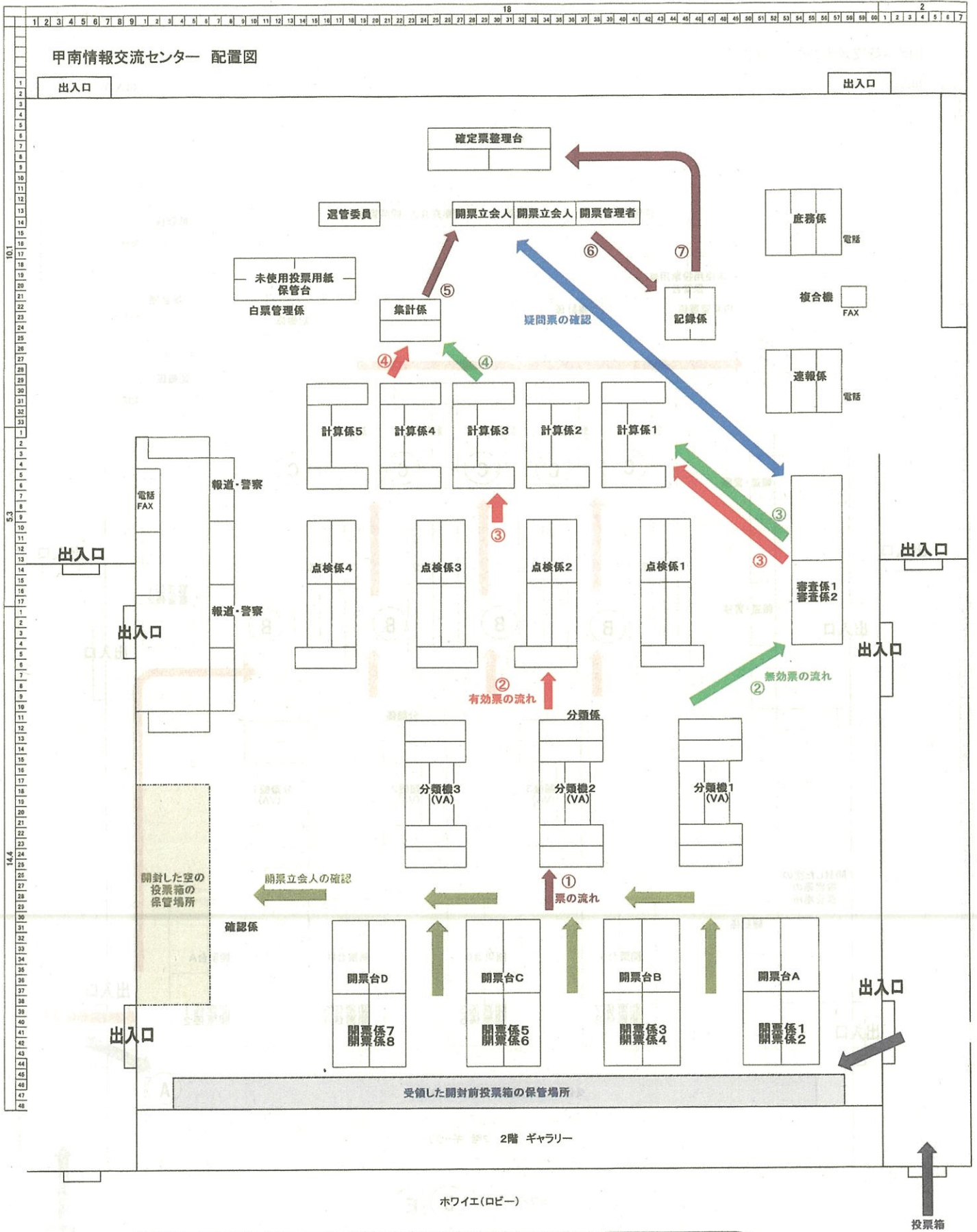


- ① 投票箱受渡し (投票箱・鍵封筒)
- ② 投票録の確認 (投票録・残数報告書)  
※投票状況速報用紙
- ③ 投票用紙残数確認 (投票用紙・残数報告書)  
※点字投票用紙

- ④ ⑤ ホワイエでの物品受領
- ・ 審査表 ・ 経費領収書 ・ 投票用紙交付整理簿
- ・ 前日準備参加者報告書 ・ 選挙人名簿抄本
- ・ 使用済入場券 ・ 使用済不在者投票封筒
- ・ 携帯電話 ・ かばん ・ 氏名掲示など



甲南情報交流センター 配置図



投票箱の流れ	搬入	投票用紙の流れ	全体
	搬出		有効票
			無効票
			疑問票



滋賀県知事選挙投票録確認表

第	投票区	投票録確認表	(担当	)
事 項	確認項目	参照資料	確認欄	
0 割印、捺印、署名等	管理者、立会人2人、計3人の割印が投票録(甲)(乙)の間に押されているか。			
	管理者、立会人2人、計3人の捺印が投票録(甲)(乙)に押されているか。			
	調製年月日が平成30年6月24日と記入されているか。			省略
	投票管理者の署名がされているか。	別紙		省略
	投票立会人の署名(2人分)がされているか。	"		省略
<b>投票録(甲)</b>				
1 投票所開設場所	投票所の住所が正しく記入されているか。	別紙		省略
	投票所の名称が正しく記入されているか。	"		省略
3 投票立会人	立会人は2名記入されているか。	別紙		省略
	党派が記入されているか。	"		省略
	氏名が正しく記入されているか。	"		省略
	選任年月日は平成30年6月7日と記入されているか。			省略
	立会時間 午前7時00分～午後8時00分 ※第31.32.79.80.91.92.93(午後7時00分) 参会時刻は、投票開始時刻前(午前7時より前)で記入されているか。			省略
4 投票所開閉時刻	投票所開閉時刻は、午前7時00分開始 午後8時00分閉鎖と記入されているか。			省略
5 投票箱、投票録および選挙人名簿を開票管理者に送致すべき投票立会人	送致する立会人の党派、氏名が正しく記入されているか。 (3 投票立会人に記載された者のうち1名)			省略
6 投票の状況	選挙人名簿登録者数が投票状況速報用紙の選挙人名簿登録者数と合っているか(男・女・計)。	投票状況速報用紙		
	選挙当日有権者数が投票状況速報用紙の当日有権者数と合っているか(男・女・計)。	投票状況速報用紙		
	投票者数が投票状況速報用紙の投票総数と合っているか(男・女・計)。	投票状況速報用紙		
	不在者投票者総数が不在者投票者数一覧表の数と合っているか(男・女・計)。	残数報告書		
	投票所における投票者総数と不在者投票者総数の和が投票者数と合っているか(男・女・計)。	残数報告書		
(4) 点字により投票をした者	残数報告書に記載されている人数と合っているか。	残数報告書		
(5) 代理投票	代理投票の別紙(3枚目)に不在者投票分と当日投票所分の代理投票者が記入されているか。			
	代理投票者数が代理投票調書(投票録3枚目)(不在者投票分と当日投票所分)の人数と合っているか。	不在者投票に関する調書		
<b>投票録(乙)</b>				
(6) 第49条の投票(不在者投票)	投票総数が調書の数と一致し、受理と決定したものの、不受理と決定したものの票数は、6投票状況の不在者投票者数の計と一致しているか。※第28投票所以外は「0」である。			
	受理と決定したものと不受理と決定したものの和が投票総数と合っているか。			
7 投票者事務従事者	総数が合っているか。			省略
	書記・職員・その他の者の和が総数と一致するか。			省略



○山 乙山 丙野

○山 乙山 丙野

平成30年6月24日

滋賀県知事選挙投票録

第 30 投票所

執 行

1 投票所開設場所	滋賀県甲賀市水口町本丸1番20号		水口中央公民館				
2 投票所の変更	年 月 日	場 所	事 由	告示年月日			
3 投票立会人	党 派	氏 名	選任年月日	立会時刻	参集時間	辞職の時刻及び理由	
(1) 市区町村の選挙管理委員会が選任した者	無所属	乙山 二郎	平成30年6月7日	午前7時00分～午後8時00分	6時25分		
	無所属	丙野 三江	平成30年6月7日	午前7時00分～午後8時00分	6時27分		
(2) 投票管理者の選任した者			(参会時間)	午 時 分			
			(参会時間)	午 時 分			
4 投票所開閉時刻	午前 7時00分 開始		午後 8時00分 閉 鎖				
5 投票箱、投票録及び選挙人名簿を選挙長に送致すべき投票立会人	党派	無所属	氏名	乙山 二郎			
6 投票の状況	選挙人名簿登録数	選挙当日有権者	投票者	投票所における投票者		不 任 者 投 票 者	
				総 数	仮投票による投票者	総 数	不受理の決定を受けた者の数
	(男) ① 405	④ 403	⑦ 292	292	0	0	0
	(女) ② 477	⑤ 474	⑧ 321	321	0	0	0
(計) ③ 882	⑥ 877	⑨ 613	I 613	II 0	0	0	
(1) 投票用紙再交付者	(氏名)		投票用紙等残数報告書から確認すること (再交付の要あり)				
(2) 決定書又は判決書により投票した者	(氏名)		投票状況速報用紙から確認すること				
	(氏名)						
(4) 点字により投票した者			0 人				
(5) 代理投票	選 挙 人		補 助 者				
	別 紙 の と お り						
		代理投票者数		2 人		代理投票調書を確認すること	

○山    乙山    丙野

注意 28投票所以外は0票です。

(6) 投票所閉鎖の時刻までに投票管理者の受けた公職選挙法第49条の投票	投票総数    5    票    内		受理と決定された者	0	票
			不受理と決定された者	0	票
	不受理又は拒否の決定を受けた者				
	不受理の決定を受けた者		(氏名)		
代理投票の拒否の決定を受けた者		(氏名)			
(7) 投票拒否の決定した者	選挙人の氏名	拒否の事由	仮投票の有無		
	法第50条の投票の拒否				
	法第48条の代理投票の拒否				
7 投票所事務従事者	総数    5    人    内		1 市区町村選挙管理委員会書記	0	人
			2 市町村の職員	5	人
			3 その他の者	0	人

平成30年6月24日 調製

我々は、この選挙録の記載が真正であることを確認して、署名する。

投票管理者    ○山    □男

投票立会人    乙山    二郎

投票立会人    丙野    三江

投票管理者・立会人一覧表を確認

投票管理者・立会人一覧表と前ページの記載内容を確認

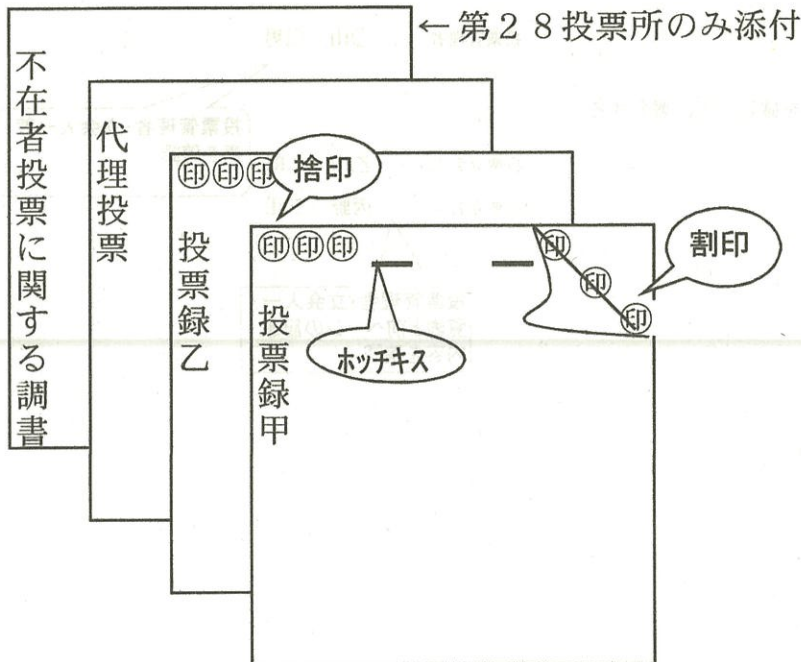


代理投票

(5)代理投票	選挙人	補助者	
	〇〇 △△	〇△ □〇	〇〇 〇〇
□□ 〇〇	〇△ □〇	〇〇 〇〇	

投票録のとじ方

- (1) 投票録 甲
- (2) 投票録 乙
- (3) 代理投票  
(代理投票があればつける。)



※捨印は1枚目、2枚目（管理者、立会人の印）  
 ※割印は1枚目、2枚目の間（管理者、立会人の印）

## 滋賀県知事選挙 投票状況速報用紙

第 30 投票所		男	女	計
選挙人名簿登録者数		400 (1)	472 (2)	872 (3)
当日の有権者数		393 (4)	464 (5)	857 (6)
8時現在 投票者		30	15	45
9時現在 投票者	システム 報告時間	62	38	100
10時現在 投票者	システム 報告時間	134	114	248
11時現在 投票者	システム 報告時間	152	136	288
12時現在 投票者		169	167	336
13時現在 投票者		184	182	366
14時現在 投票者	システム 報告時間	205	210	415
15時現在 投票者		212	222	434
16時現在 投票者	システム 報告時間	224	234	458
17時現在 投票者		234	246	480
18時現在 投票者	システム 報告時間	239	253	492
19時現在 投票者		256	294	550
19時30分現在 投票者	システム 報告時間	278	308	586
投票総数 (確定数)	システム 報告時間	282 (7)	311 (8)	593 (9)
小選挙区のうち、18歳・19歳 (平成8年10月18日～ 平成10年10月17日)		1	2	3

①10月22日午前6時40分から速報本部から一斉に電話連絡しますので、投票状況速報用紙及び選挙人名簿抄本を持って電話口に待機願います。

②速報は、**毎時間ごと**です。システム報告時間以外の時間も、ご記入をお願いします。

③以下の時刻は携帯電話のシステムから報告してください。  
9時、10時、11時、14時、16時、18時、19時30分、20時  
19時までの投票所は、19時30分、20時の報告は不要です。

④18歳・19歳の投票者数は、当日投票者数を記入してください。

⑤投票総数(確定数)の報告は、投票用紙の残数を確認してからお願いします。  
第28投票区は、不在者投票を算入し投票用紙の残数を確認してからお願いします。



平成30年6月24日執行 滋賀県知事選挙  
**第 30 投票区投票用紙等残数報告書**

投票管理者 ○ 山 □ 男 ⑩

種 別	受 領 枚 数	使 用 枚 数	残 数 (汚損を含む)
投 票 用 紙	850	613	237
点 字 投 票 用 紙	5	0	5
不 在 者 投 票			
在 外 投 票			
		投票総数に合致	
計	855	613	242

**注** この報告書および投票用紙の残数を所定の封筒に入れて下さい。  
 残数には、汚損を含んで下さい。

**注** 残数確認後、投票状況の確定速報をして下さい。