

選挙事務危機管理対応 マニュアル(案)

平成30年5月

甲賀市選挙管理委員会事務局

【投票所における対応】

○事故等による遅延のため、投票開始時刻までに投票用紙が不着となりそうな場合、または、投票用紙の不足が生じる恐れがある場合の対応

対応者（投票所事務従事者）

1. 投票所の事務従事者から期日前投票が実施される水口庁舎、土山、甲賀大原、甲南第一、信楽地域市民センター（以下各期日前投票所と記述）へ投票用紙が不着となるおそれがある事、あるいは投票用紙が不足する可能性がある事を連絡する。
2. 万一、投票用紙が間に合わない場合は、投票に来られた選挙人に状況を正確に説明し、投票用紙の到着予定時間を伝え、必要に応じてお待ちいただく場所を確保する。また、他の投票所では投票できない旨も説明する。

対応者（各期日前投票所職員）

3. 各期日前投票所において、投票用紙の送致を行う。ただし、投票の開始まで時間がなく送致が間に合わないと判断した場合に限り当該投票所の近くの投票所に連絡し、一時的に投票所間で投票用紙の貸し借りを指示する。投票用紙の送致や貸し借りを行わせた際は双方の投票用紙の増減数を各期日前投票所職員で確認し、管理する。

事前の予防策（投票所事務従事者）

- ・ 前日は早めの就寝を心がけ、当日に備える。また渋滞や天候などの情報も把握しておく。
- ・ 当日、到着予定時刻に余裕を持って自宅を出発する。
- ・ 投票用紙の不足が生じそうな場合は、早めに各期日前投票所へ連絡をする。

○投票管理者、投票立会人が事故や病気等で会場に不着又は欠けた場合の対応

(投票管理者と同職務代理者が共に欠けた場合)

対応者 (投票所事務従事者)

1. 投票管理者と同職務代理者が共に事故や病気などで会場に来られなくなった場合、あるいは途中退席をする場合は、投票所から本庁の選挙管理委員会事務局本部（以下本部と記述）に連絡をする。

※投票管理者のみが欠けた場合は、あらかじめ定めておいた同職務代理者が管理者となるが、その際にも投票所より本部に連絡する。

対応者 (選挙管理委員会委員長)

2. 連絡を受けた選挙管理委員会委員長は、即座に当該選挙の有権者の中から投票管理者を選任する。選任の候補者としては、当該投票区に適切な人員がいる場合はその者、いない場合は、選挙管理委員や事務局書記とする。

(投票立会人が欠けた場合)

対応者 (投票管理者)

1. 投票立会人が投票開始時刻になっても2人に達しないとき、または途中で2人に達しなくなったときは投票管理者により、当該投票区の選挙人名簿の登録者の中から補充選任を行う。選任の際は、同一政党等に属する者は2人以上選任できないことに注意する。選任の候補者としては、来られなくなった投票立会人の家族や投票所周辺の家屋に住む人員等とする。(当該選挙区の選挙人名簿に掲載されている者に限る)

事前の予防策 (投票事務従事者)

- ・各投票所において投票管理者、投票立会人と事前に連絡をとり、集合時間、前日の体調等の確認をしておく。
- ・当日、投票所の鍵がなく開場出来ない事のないよう注意する。

○選挙人名簿に登録されていない選挙人が投票所に来られた場合の対応

対応者（投票所事務従事者）

1. 投票所において選挙人の住所、氏名、生年月日、性別、転入年月日を聞きとり、本部へ連絡する。

対応者（本部職員、市民課）

2. 本部および市民課において住民登録の現状を調査し、住民登録処理の誤りであった場合は直ちに住民登録する。なお、調査の結果、選挙人が有権者の条件を満たしていなかった場合は、その旨を投票所事務従事者に伝える。

対応者（選挙管理委員会委員長）

3. 住民登録処理の誤りと判明した場合は、住民登録されたこと（又は転入年月日が修正されたこと）、名簿登録資格要件を有し、現在も引き続き資格を有していることを確認後、委員長の専決により補正登録を決定し、その旨を告示する。

対応者（本部職員）

4. 本部から投票所へ連絡し、選挙人名簿の抄本に当該選挙人を登録し、その後投票させるよう指示する。

対応者（投票所事務従事者）

5. 投票所において、選挙人に調査結果を説明、誤りであった場合は選挙人へ謝罪し、投票をさせる。また投票録に補正登録者数を記載する。

事前の予防策（本部職員、市民課）

- ・当日の本事例が発生した際の連携について相互に確認をしておく。

○選挙人名簿で投票済みとなっている選挙人が投票に来た場合の対応

対応者（投票所事務従事者）

1. 選挙人名簿の照合に誤りがないかを、入場券で再度確認する。誤りがなければ本部に連絡し、当該選挙人の期日前投票又は不在者投票の有無の確認を依頼する。

対応者（本部職員）

2. 期日前投票又は不在者投票の有無を宣誓書で確認し、投票所に対して結果を報告する。

対応者（投票管理者、投票所事務従事者）

3. 調査の結果、期日前投票又は不在者投票を行っているときは、投票管理者により投票を拒否する。その際、選挙人がその決定に不服を申し立てた場合は、仮投票をさせる。なお、不在者投票用紙の交付を受けた者で不在者投票をしていない選挙人については、その投票用紙を投票管理者に返還すれば投票可能である事に注意する。

事前の予防策（投票事務従事者）

- ・ミス発生事例集を熟読し、どのようなケースが考えられるかを従事者全員が把握しておく。

○複数の選挙の実施時に、投票用紙を間違えて選挙人に交付した場合の対応

対応者（投票所事務従事者）

1. 誤交付が発覚後は、直ちに投票用紙の交付を停止し、投票用紙を正しく設置しなおす。
2. 投票箱投函前であれば、記入された投票用紙を汚損として処理した後に新

しい投票用紙を交付する。投票用紙を誤って交付した投票済みの選挙人には、誠意を持って謝罪する。ただし、投票箱に投函をした選挙人には再度の投票をさせてはならない。また、投票箱を開けて、取り出すことはしてはならない。

3. 誤交付数の把握を行い、本部へ報告後、投票管理者や投票立会人に報告を行った後に、顛末を投票録に詳細に記録する。

対応者（本部職員）

1. 投票所より一報を受けた際は、即座に全投票所に再点検の指示を行う。
2. 県選挙管理委員会及び市長部局に報告する。
3. 事実経過を確認のうえ、報道機関等への発表を行う。
4. 交付誤りのあった選挙人に謝罪を行う。

事前の予防策（投票所事務従事者）

- ・各投票用紙の設置場所や交付の際に伝える文言について、事務主任者が投票事務テキストと照合し、投票開始前にチェックした後に従事者全員に周知する。

【開票所における対応】

- 開票管理者、開票立会人が、事故や病気等で会場に不着又は欠けた場合の対応

（開票管理者と同職務代理者が共に欠けた場合）

対応者（選挙管理委員会委員長）

1. 開票管理者と同職務代理者が共に事故や病気などで欠けた場合は、選挙管理委員会委員長は、即座に当該選挙の有権者の中から開票管理者を選任する。選任の候補者としては選挙管理委員や事務局書記とする。

※開票管理者のみが欠けた場合は、あらかじめ定めておいた同職務代理者が
管理者となる。

(開票立会人が欠けた場合)

対応者（開票管理者）

1. 開票立会人が法定人数である3人に達しないときや、開票開始後に3人に達しなくなったときは、開票管理者が3人に達するまで補充選任を行う。選任の際は同一政党等に属する者は3人以上選任できないことに注意する。補充選任の際は、その者から承諾書をもらい、併せて選任通知を交付することとする。選任の候補者としては、選挙管理委員や事務局書記とする。

○開票事務において、事故等により投票箱の送致が遅れる場合の対応

対応者（投票所事務従事者）

1. 開票所への到着が遅れそうな際は開票所へ連絡し、到着予定時刻を報告する。

対応者（開票所総括指揮）

2. 連絡を受けた際は開票所総括指揮が、開票管理者、開票立会人及び選挙管理委員へ現状を報告する。
3. 開票所総括指揮より、開票係事務主任者へその旨を伝え、開票方法の変更を指示する。

対応者（開票所開票係）

4. 開票所総括指揮より指示を受けた開票所事務主任者は、開票係に以下の指示を行う。
 - ・ 投票の秘密保持の観点から、遅れた投票所の投票傾向が分からないように、いくつかの投票箱を開けずに残す。

- ・ その他の投票箱は、事前に決めていた開始時刻から開け始める。
- ・ 遅れていた投票箱が到着後に、残しておいた投票箱と混同のうえ開票を行う。

事前の予防策（投票所事務従事者）

- ・ 投票所から開票所までの送致ルート、開票所における駐車場を事前に確認しておく。
- ・ 天候等が悪い場合は、通行止め等を考慮に入れ、代替ルートを考えておく。

○開票の際、投票者総数と投票総数に齟齬が生じた場合

対応者（開票所総括指揮、開票作業巡視担当）

1. 齟齬が生じていると判明した場合は、開票所総括指揮及び開票作業巡視担当からその状況を、すみやかに開票管理者、開票立会人及び選挙管理委員に報告する。

対応者（開票管理者、開票所総括指揮）

2. 開票管理者は、場内アナウンスで票の不一致が発生していることを説明し、その後に現在の状況やこれからどのような確認作業を行うかは、開票所総括指揮が説明する。

対応者（開票所総括指揮）

3. 各係の事務主任に指示を出し、確認を開始する。

対応者（開票所全係）

4. 投票者総数（投票録に記載されている投票したとされる人数）と投票総数（実際の有効票と無効票の総計）が一致しないと判明した場合、ケースに応じて開票所の各係において以下の確認を行う。

（投票者総数） > （投票総数） の場合

- 投票録の投票者数の記載誤りがないか。(開票所庶務係)
- 開票所でのパソコンの入力や集計に誤りがないか。(開票所集計係、記録係)
- 開票所内に未集計の票が残っていないか(投票箱が空か、台の下に投票用紙が落ちていないか)(開票所開票係、確認係、移動係、分類係)
- 不受理の決定を受けた仮投票や不在者投票がないか。ある場合はその分が不一致となる。(開票所庶務係)

(投票者総数) < (投票総数) の場合

- 投票録の投票者数の記載誤りがないか。(開票所庶務係)
- 開票所でのパソコンの入力や集計に誤りがないか。(開票所集計係、記録係)
- 他の選挙の投票用紙など、別のものが混入していないか。(開票所庶務係)

以上の確認を行い、それでも一致しない場合は

- ・投票用紙の持ち帰りがあった。
- ・投票所において投票用紙の二重交付があった。
- ・他市町村などの他の開票区の持ち帰り票が投票された。

等の可能性が考えられる。

対応者(開票所総括指揮、開票作業巡視担当)

5. 開票所総括指揮及び開票作業巡視担当が開票所各係の確認結果を集約し、開票管理者、開票立会人及び選挙管理委員に報告する。

(確認の結果、齟齬が解消された場合)

対応者(開票管理者、開票所総括指揮)

6. 開票管理者は、場内アナウンスで票数が一致した事を説明し、当初なぜ票数が一致しなかったかは、開票所総括指揮が説明する。

(確認の結果齟齬が解消されない場合)

対応者 (開票所総括指揮、開票作業巡視担当)

7. 確認後にそれでも票数が合わなかった場合は、開票所総括指揮より県の選挙管理委員会に状況を報告した後に、開票所総括指揮及び開票作業巡視担当からすみやかに開票管理者、開票立会人及び選挙管理委員に報告する。

対応者 (開票管理者、開票立会人)

8. 報告内容をもとに協議し、持ち帰りとして処理するか、確定済みの票を再度戻し、再点検をするか等の判断をする。

対応者 (開票管理者、開票所総括指揮)

9. 開票管理者は、場内アナウンスで最終的な判断を説明し、その後に開票所総括指揮が詳細を説明する。

事前の予防策 (投開票事務従事者)

- ・齟齬が生じるのは、どのようなケースが考えられるかを投開票事務従事者全員が把握しておく。

【不在者投票における危機管理】

○滞在地における不在者投票 (他市への投票) において、「不在者投票証明書」が開封されたり、既に投票用紙が記載済みの場合の対応

対応者 (各期日前投票所職員)

1. 投票を拒否し、投票用紙一式を選挙人に返還する。
2. 返還した選挙人には、名簿登録地の選挙管理委員会に問い合わせをしても

らい、対応方針を確認するように依頼する。(再度取り寄せるのか、返還した後に名簿登録地で投票するのか等)

【災害発生時における危機管理】

○ポスター掲示場設置後に大型の台風が通過することが予測され、倒壊の恐れがある場合の対応

対応者（選挙管理委員会委員長）

1. 警報が出た場合や出る可能性が高い場合は、選挙管理委員会委員長は、ポスター掲示場を撤去するかどうかを判断する。(一部撤去なのか、全撤去なのか等も判断する。)

対応者（本部職員）

2. 撤去する場合は告示を行い、各候補者及び県選挙管理委員会に報告する。

対応者（本部職員、ポスター掲示場設置業者）

3. 撤去するポスター掲示場について、本部職員からポスター掲示場設置業者へ連絡し撤去する。

※一部撤去の場合は、事前に決めておいた優先撤去先から撤去する。

事前の予防策（本部職員）

- ・台風情報を事前に掴んでおき、警報が出た際にどのような対応をとるのかを事前に具体的に協議しておく。

○災害発生時に投開票所が避難場所になっている場合の対応

(投票所)

対応者（各期日前投票所職員）

1. 選挙期間中に投票所が避難場所となる可能性が生じた際は、以下の確認を

行う。

- ・ 当該投票所がパーテーション等で仕切る事により避難場所以外に投票スペースの確保が可能か。
 - ・ 当該投票区に代替施設はないか。
 - ・ 投票時間の変更は出来ないか。
 - ・ 投票区の統合は出来ないか。(告示日前)
2. 投票所及び投票時間の変更をする場合は、直ちに告示し、国県選挙の場合は、県へ変更の届出をする。
 3. 代替施設がなく、投票日を変更して対応せざるを得ない場合は、繰延投票の検討を行う。市の選挙においては、市選挙管理委員会で判断した後に告示、その他の選挙については、都道府県と繰延投票について協議する。告示については、まずは繰延投票となる旨のみ行い、その後に新投票日の5日前までに新たな投票所と投票日を告示する。
 4. 変更等が生じた際は、あいコムこうかケーブルテレビの文字放送やホームページ、個別通知などで関係者へ変更内容について周知する。

(開票所)

対応者 (本部職員)

1. 開票会場のプララについては、長期の災害の際に活用する避難所(二次避難所)のため、災害時も予定通り実施するが、局地的な被害などによりプララが使用できないケースも考え、代替施設を検討しておく。
2. 開票所、開票時刻の変更をする場合は、直ちに告示し、国県選挙の場合は、県へ変更の届出をする。
3. 代替施設がなく、開票日を変更して対応せざるを得ない場合は、繰延開票の

検討を行う。市の選挙においては、市選挙管理委員会が判断する。その他の選挙については、県選挙管理委員会と繰延開票について協議する。

4. 開票場所や開票日等に変更等が生じた際は、あいコムこうかケーブルテレビの文字放送やホームページ、個別通知などで関係者へ変更内容について周知する。
5. 繰延開票の場所及び日時は、開票開始時刻までに告示する。

参考文献

「選挙事務危機管理マニュアル」

発行 都道府県選挙管理委員会連合会（平成 29 年 2 月 17 日発行）