

# 選挙事務危機管理対応 マニュアル

平成30年5月

甲賀市選挙管理委員会事務局

## 1. 投票所における対応

### **(1) 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、又は、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甲賀市役所、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」という）へ投票用紙が不着となるおそれがあること、あるいは投票用紙が不足する可能性があることを速やかに連絡する。連絡については、投票所事務主任者により行うが、投票所事務主任者から連絡が難しい場合は他の投票所事務従事者より行うこととする。
2. 万一、投票用紙の到着が間に合わない場合は、投票に来られた選挙人に状況を丁寧に正確に説明し、投票用紙の到着予定時刻を伝え、必要に応じてお待ちいただく場所を確保する。また、到着に時間がかかる場合であっても、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、票が不足していると連絡のあった投票所に投票用紙の送致を行う。票の貸し出しを行った際の取り扱いに関しては「未使用・効力決定済み白票取り扱いマニュアル」を参照のこと。

#### 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。
- ・ 各投票所への投票用紙の配分は、十分余裕をもってするが、それでも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。

## **(2) 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、投票所から選挙管理委員会事務局本部（以下「本部」という）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投票管理者の職務を行う。その際にも投票所より速やかに本部に状況等を連絡する。

#### 対応者（選挙管理委員会委員長）

2. 報告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の職務を管掌すべき者を選任する。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、選挙管理委員会委員や事務局書記とする。（令24条2項）

### **【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、又は途中で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（投票所事務従事者）

- ・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。また万一当日投票所に来られない事が判明した場合は速やかに報告をいただくように依頼すること。
- ・投票管理者や投票立会人が鍵を管理している施設の場合は、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。

**(3) 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、記録の上、本部へ連絡する。

対応者（本部職員、市民課）

2. 本部及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（登録漏れ等）であった場合は直ちに住民票を作成する。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. 調査の結果、住民票が作成されたこと（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、委員長の専決処分により補正登録の決定をし、名簿に登録のうえ、その旨を告示する。

対応者（本部職員）

4. 本部から投票所へ報告し、選挙人名簿の抄本に当該選挙人を登録し、その後に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、処理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。調査の結果、有権者の条件を満たしていなかった場合は、投票ができない旨を説明し、それでも納得されない場合は、本部と相談した上で、仮投票を検討する。

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。

**(4) 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、持参された入場券で再度確認する。誤りがなければ本部に報告し、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受付で保管していた宣誓書で確認し、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ことに注意する。（返還がなければ投票は出来ない）

事前の予防策（投票所事務従事者）

- ・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。

**(5) 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回収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、その旨を即座に全投票所に伝え、再点検の指示を行う。
2. 事実関係を確認の上、県選挙管理委員会及び市長部局に報告するとともに報道機関等への発表を行う。
3. 交付誤りのあった選挙人に状況を説明の上、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に正しく配置されているか、投票管理者を含め複数の目で確認し、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。

## 2. 開票所における対応

### **(1) 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の職務を管理すべき者を選任する。選任の候補者としては選挙管理委員会委員や事務局書記とする。（令67条2項）

※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開票管理者の職務を行う。

（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。なお、開票立会人はその開票区の選挙人名簿に登録されている者の中から選任する必要がある。

## (2) 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。なお場合によっては開票開始時刻の変更告示も検討する。
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、開票事務テキストで定めていた投票箱の開被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。

### (3) 開票の際、投票者総数と投票総数に齟齬が生じた場合

「投票者総数」は以下の①～④の合計数である。

- ①「投票日当日投票所において投票した者の数」
- ②「期日前投票をした者の数」
- ③「受理された不在者投票の数」
- ④「在外選挙人の投票者数（投票所、不在者投票、在外投票の合計）」

「投票総数」とは開票において効力点検済の有効投票と無効投票の合計数である。

**「投票者総数」＝「投票総数」＋「持ち帰りと思われる票」＋「不受理と決定した票」  
－「その他の票（投票総数が投票者総数を上回る場合に減じる処理）」となる。**

対応者（開票所総括指揮、開票所開票事務巡視担当）

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所開票事務巡視担当からその状況を、速やかに開票管理者、開票立会人及び選挙管理委員会委員に報告する。

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。なお齟齬の数などから、おおよその原因を特定し、確認の方法や優先順位も考慮する。

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

(想定される原因)

- ・ 投票所において、選挙人が投票箱へ投函せずに、投票用紙を持ち帰った。
- ・ 不在者投票において、選挙人が内封筒に投票用紙を入れなかった。(受理は外封筒の段階で決定される為、受理後に開封し内封筒に投票用紙が入っていても投票者数にカウントされている。)
- ・ 受理と決定し投票者数に参入した不在者投票を投票箱に投函し忘れていた。
- ・ 期日前投票者数・不在者投票者数・在外選挙人の投票者数を二重カウントしていた。
- ・ 投票用紙の一部が、投開票所内のどこかで計上されずに残っていた。
- ・ 投票を棄権した投票者を修正せずに投票者数にカウントしたままとなっていた。

【対応】

- 投票録の投票者数と残数処分報告書の記載誤りがないか。期日前・不在者・在外投票者数が二重カウントされていないか。(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)
- 票せんに付番された通し番号に欠落や重複がないか。(開票所投票整理係)

(投票者総数) < (投票総数) の場合

(想定される原因)

- ・ 誤って2枚の投票用紙を交付して、そのまま二重投票させた。
- ・ 複数の選挙が行われる際に、投票用紙交付係が誤って一人の選挙人に同じ種類の投票用

紙を交付し二重投票させた。

- ・投票者数にカウントせず、投票用紙を交付し、投票させた。
- ・期日前投票・不在者投票で投票済みの選挙人に投票させた。
- ・期日前投票者数・不在者投票者数・在外選挙人の投票者数を投票者総数にカウントしてなかった。
- ・交付した不在者投票用紙が、第三者に渡され、その者の投票とともに二重投票された。
- ・他市町村などの他の開票区の持ち帰り票が投票された。
- ・不受理と決定した投票を開封し、誤って正規な投票に混入された。

#### 【対応】

- 投票録の投票者数と残数処分報告書の記載誤りがないか。期日前・不在者・在外投票者数のカウント漏れがないか。(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)
- 票せんに付番された通し番号に欠落や重複がないか。(開票所投票整理係)

#### 対応者（開票所総括指揮、開票所開票事務巡視担当）

5. 開票所総括指揮及び開票所開票事務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会委員に報告する。

(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の原因等は、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、開票所開票事務巡視担当）

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速やかに報告した後に、開票所総括指揮及び開票所開票事務巡視担当から速やかに開票管理者、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、投票総数が不足する場合は、持ち帰りとして処理するか、投票総数が多い場合は、その他票として処理するか、確定済みの票を再度戻し、再点検をするかについての判断をする。

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。

**【再点検を行う場合】**

対応者（開票所総括指揮、開票所開票事務巡視担当）

10. 各係の事務主任に指示を出し、再点検を開始する。なお、再点検が適切に行われているかを開票所総括指揮と開票所開票事務巡視担当で随時確認する。

対応者（開票所白票管理係、開票所計算係）

11. 封緘していた残数（白票）の文書保存箱を開封し、開票所白票管理係と開票所計算係の双方で各投票所の残数報告書の数字を再度照合する。なお、開封、照合後に再度封緘し、割り印をもらうまでは、開票管理者の立会のもとで行うこととする。

対応者（開票所投票整理係、開票所庶務係）

12. 所定の位置に配置してある決定票を決定票の種類ごとに分類し、箱に入れ、種類ごとに残数（白票）の照合を行っている計算係以外の各計算係の前に配置する。その際、絶対に種類の異なる決定票を同じ箱に入れないように

注意する。

対応者（開票所計算係、開票所投票整理係、開票所庶務係）

13. 決定票の種類ごとに計数を開始する。開票所投票整理係と開票所庶務係において、決定票の順番どおりに開票所計算係に渡し、開票所計算係は輪ゴムを外し、決定票を計数し、枚数が合致していることを確認後、先ほど外した決定票を再度つけ、さらにその上に新たな決定票をつけ輪ゴムで束ねて、印鑑を押して開票所集計係に渡す。

対応者（開票所集計係、開票所庶務係）

14. 新たな決定票がついた束を受け取った開票所集計係は、当初の集計時と同じ要領で番号をつけ、再点検用の新たな投票集計票に記録した後に、開票立会人に回付する。なお、係間や開票立会人への回付は開票所庶務係において行う。

対応者（開票管理者、開票立会人）

15. 受け取った決定票について開票管理者、開票立会人において確認を行い、問題がなければ、新たな決定票に印鑑を押す。

対応者（開票所記録係）

16. 開票管理者、開票立会人において決定された決定票を、再点検用の新たな投票記録票に記録する。

対応者（開票所総括指揮、開票所開票事務巡視担当）

17. 白票の残数の照合及び決定票の照合が終わったことを確認し、当初の票数からの変更について情報を集約し把握する。その後の開票管理者等への報告や開票所内への周知については対応5からと同じ手順とする。

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。

### 3. 不在者投票における危機管理

#### **(1) 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。（当該投票用紙一式を返還し、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）

### 4. 災害発生時における危機管理

#### **(1) 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。

## **(2) 災害発生時に投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。（法41条2項）
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2日前までに新たな投票所と投票日を告示する。（法57条1項）

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）となる場所が多いため、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、開票開始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）