

選挙公報の未配布にかかる
再発防止策について

令和4年3月

神戸市・区選挙管理委員会

はじめに

令和3年に執行された兵庫県知事選挙及び神戸市長選挙等の際、須磨区において、極めて多数の選挙公報の未配布が発生した。神戸市長選挙等では、未配布が区内全世帯の約4分の1にあたる重大な事態となり、公正な第三者による検証が必要であるとして、地方自治法第199条第6項の規定に基づき、神戸市長からの要求により監査が実施された。

監査報告では、須磨区における事業者との委託契約に関する適否だけでなく、選挙時の市及び区選挙管理委員会の執行体制や関与のあり方、職員の選挙事務に対する意識等に至るまで言及された内容であり、選挙管理委員会として、この監査報告を真摯に受け止め、今後、二度とこのような事態を起こすことのないよう、市・区選挙管理委員会が緊密に連携しながら、再発防止に取り組み、公正・適切な選挙の管理執行に努めていく。

この度、監査報告を踏まえた再発防止策を取りまとめ、今夏実施予定の参議院議員通常選挙に向け、万全を期して取り組んでいく。

目次

1. 選挙公報未配布事案の概要及び経緯

- (1) 選挙公報について 1
- (2) 未配布事案の概要 1
- (3) 背景 2

2. 再発防止策

- (1) 選挙公報の配布
 - ① 配布方法の見直し 3
 - ② 事業者選定手続き等の厳正化 3
 - ③ 履行確認の徹底 4
- (2) 内部統制体制の構築
 - ① 内部統制体制の強化 5
 - ② 区選挙管理委員会事務局の人員体制の拡充 5
 - ③ 全庁的な選挙事務に対する意識改革 6

3. 国への要望

- (1) 指定都市選挙管理委員会連合会による公職選挙法の改正要望 . . . 6

4. 参考資料

- ① 資料1 ロードマップ
- ② 資料2 選挙公報配布マニュアル【事業者編】

(凡例)

公職選挙法	公選法
選挙管理委員会	選管
神戸市選挙管理委員会事務局	市事務局
区選挙管理委員会事務局	区事務局
神戸市区選挙管理委員会規程	市区規程

1. 選挙公報未配布事案の概要及び経緯

(1) 選挙公報について

選挙公報は、選挙管理委員会が発行する、候補者の経歴や政見、政党の政策などが掲載されているもので、公選法第168条及び神戸市選挙公報発行条例第3条に基づき、立候補者等が公示・告示日またはその翌日に掲載文を申請する。

神戸市においては、選挙の種類により、県選管及び市選管が印刷会社に発注して、区選管が、公選法第170条第1項及び同条例第5条に基づき、当該選挙に用いる選挙人名簿に登録された者の属する各世帯に対して、選挙の期日前2日までに配布するものと規定されている。

なお、各世帯に配布することが困難であると認められる特別の事情があるときは、あらかじめ、県選管に届け出て、新聞折込みその他これに準ずる方法で代えることができると公選法第170条第2項に規定されている。

また、東日本大震災を機に平成24年以降、啓発の一環として、ホームページへの掲載が認められ、神戸市においては、公示・告示日の翌日以降速やかに掲載を行っている。

(2) 未配布事案の概要

令和3年10月31日執行の神戸市長選挙・衆議院議員総選挙・最高裁判所裁判官国民審査において、須磨区内の約19,000世帯に対し選挙公報が未配布であったことが、選挙公報配布業務を請け負った事業者Aからの報告及び須磨区事務局の調査により、11月24日、発覚した。

[経緯]

- ・選挙公報の配布について、須磨区事務局は事業者Aに委託し実施した。選挙期間中及び選挙終了後に区民から未配布との連絡を複数受けたため、須磨区事務局は調査を進めていた。
- ・11月24日、事業者Aからの報告により、多数の選挙公報が同事業者内に残置されていること、及び須磨区事務局に虚偽の報告をしていたことが判明した。その中で、事業者Aは、配布期間内での配布が困難となり、多数の残部数がありながら配布済との虚偽の報告を行ったとの言及があった。

- ・また、7月18日執行の兵庫県知事選挙においても、当業務を初めて事業者Aに委託し実施したが、約1万部が事業者内に残置され（既に廃棄済）、須磨区事務局に虚偽報告していたことも合わせて判明した。
- ・須磨区内全世帯の約4分の1にあたる重大な事態であり、公正な第三者による検証が必要であるとして、地方自治法第199条第6項の規定に基づき、神戸市長からの要求により監査が実施され、令和4年2月10日、監査報告が公表された。

（3）背景

須磨区において、事業者による選挙公報配布とした経緯については、平成29年10月22日執行の神戸市長選挙・衆議院議員総選挙・最高裁判所裁判官国民審査における須磨区内での選挙公報の未配布事案の発生が背景にある。

[平成29年10月22日執行選挙の概要等]

- ・今回の選挙と同様、衆議院の解散により神戸市長選挙と同日執行となった。
- ・台風等の天候不良と履行確認が不十分であったことにより、シルバー人材センターが担当する地域で、約610世帯の選挙公報未配布が発生した。
- ・これを受け、須磨区選管は、次の選挙から区内全域を事業者1者により配布する方針を決定した。
- ・市選管は、それまで地域団体への配布依頼方法について全市で統一されておらず、また、未配布の場合に選挙無効となる可能性がある等、選挙公報の重要性について、配布者に認識していただくため、統一的な様式で書面にて契約を行うこととした。これらの統一的な取り扱いについては、事前に地域団体に説明した上で協力いただける団体をお願いすることとした。

2. 再発防止策

(1) 選挙公報の配布について

① 配布方法の見直し

【監査指摘事項】

須磨区事務局は事務負担を軽減するため、リスクを顧みずに区内全域での配布を事業者1者に絞り委託した。

【改善策】

- ・須磨区においては、区内全域を事業者1者で配布する方法から地域団体を基本とする方法に改めるため、地域活動を担っている自治会・婦人会に再度協力をお願いする。
- ・郵便局、ポスティング事業者、宅配事業者など、配布が可能と考えられる事業者を広く調査し、複数の配布者を組み合わせた配布体制をつくる。
- ・全市的に地域団体による配布を基本としながら、今後、地域団体による配布が困難になってきた場合は、事業者が補完するよう、地域の実情に合わせた配布方法に適宜、変更していく。
- ・選挙公報の重要性について、個々の配布員が十分に認識して配布するよう、周知徹底を図る。

② 事業者選定手続き等の厳正化

【監査指摘事項】

須磨区事務局は総じて仕様書に記載されている内容、及びその確認方法が不十分であり、事業者決定後、協議や確認などによる指導・監督を十分に行わなかった。

【改善策】

- ・区事務局は「選挙公報配布マニュアル」（資料2参照）を整備し、事業者選定にあたっては、委託契約を改め請負契約とし、業務の重要性と配布マニュアルに基づく仕様書の十分な説明を行う。
- ・事業者選定後は、業務の重要性と仕様書の内容に関する理解度の確認を「選

挙公報配布に関するチェックシート」(資料2 選挙公報配布マニュアル【事業者編】別紙3・4参照)を作成して行う。

- ・事業者に対しては、配布体制、スケジュール管理等の具体的な配布計画の提出を求め、厳正に確認し、綿密な協議を行う。

③ 履行確認の徹底

【監査指摘事項】

須磨区事務局は、事業者の配布業務の履行確認について、おおよその配布地域と配布割合について電話による報告を受けたのみであった。仕様書記載のような、住宅地図に基づいた町丁別の配布部数の報告を受けていなかった。

【改善策】

- ・区事務局は、配布計画及び配布報告の基となる「町丁目別配布一覧表」(資料2 選挙公報配布マニュアル【事業者編】別紙1参照)を作成し、事業者に対して、一覧表を活用した配布完了報告書の提出を求める。また、選挙期間によっては中間報告を求めるものとする。
- ・区事務局は、第三者からの配布確認報告をもとに、配布状況を把握し、市・区事務局で最新の情報を共有できる状態にしておく。
- ・第三者からの配布確認報告については、「投票のご案内」にQRコードを掲載し、スマートフォンを使ったアンケート形式で選挙公報が届いた際に報告してもらう仕組みを導入する。
- ・有権者への周知は、「選挙のお知らせ」や広報紙KOBE等、各種媒体でお知らせするほか、各区から地域団体への協力を依頼する。また、職員にはグループウェア上の掲示板等で報告を呼びかける。
- ・区選管が第三者による履行確認を行うことを仕様書に明記することにより、確実な履行を担保する。

(2) 内部統制体制の構築

① 内部統制体制の強化

【監査指摘事項】

市事務局、須磨区事務局ともに選挙期間中に未配布の連絡があった場合の対応が不十分で、重大な事態につながる恐れがあるとの危機管理意識が不足していた。内部統制体制が十分に整備されていなかった。

【改善策】

- ・市選管は、区選管を指揮監督する役割であることを再認識し、市・区選管が一体となった内部統制体制の構築を目指す。
- ・区の選挙事務体制は、現在、総務部長を事務局長、区長を参与としているが、責任体制が曖昧であるため、区長を事務局長として、トップマネジメントで統制する体制に改める。
- ・市事務局は選挙ごとに、各区事務局の事務手続きが適正に執行されているかどうか確認を行い、不備があれば指導を行って是正し、次の選挙に向けてマニュアル等を改善するなど、事務処理の統一を図りながら、全市で適正な管理執行を行う。
- ・平常時、選挙時を問わず、市・区事務局担当者の研修、勉強会を充実し、日頃からコミュニケーションによる信頼関係の醸成を図り、相互協力による市と区の一体感を持った体制の構築に努める。

② 区選挙管理委員会事務局の人員体制の拡充

【監査指摘事項】

須磨区事務局においては、選挙期日前は業務が輻輳し、選挙公報配布業務に関して十分に注力できていなかった。市区規程の事務分掌通りではなく、選挙事務全般について、まちづくり課調査担当へ集約したことについて、組織としての体制づくりが不適切であった。

【改善策】

- ・区の選挙事務の業務仕分けを行い、市職員でやるべき業務、市職員以外でも可能な業務等、整理を行い、会計年度任用職員及び人材派遣を効果的に活用

する。

- ・市区規程の事務分掌を原則とするほか、選挙前の一定期間、区長は区役所全体でのフォロー体制を整備するよう努める。また、市事務局から行財政局に対し、市長部局等の職員の応援を要請していく。退職者の活用については、選挙事務経験者を在職時から登録する仕組みをつくることを検討する。

③ 全庁的な選挙事務に対する意識改革

【監査指摘事項】

市及び区事務局において再発防止策を講じたとしても、人事発令により選挙事務に従事する職員が高い意識を持たなければ、実効性を伴わない。

【改善策】

- ・全ての市職員が「選挙は民主主義の原点であり極めて重要であること」を改めて認識し、人事配置や応援にかかわらず、選挙事務は本来の市職員の事務であり、積極的かつ厳正に従事するべきものであるとの認識を徹底する。
- ・令和2年度より、新規採用職員及び新任係長に対し、選挙事務に関する研修を実施しているが、今後、全職員に拡充し研修を実施する。

3. 国への要望

(1) 指定都市選挙管理委員会連合会による公職選挙法の改正要望

【監査指摘事項】

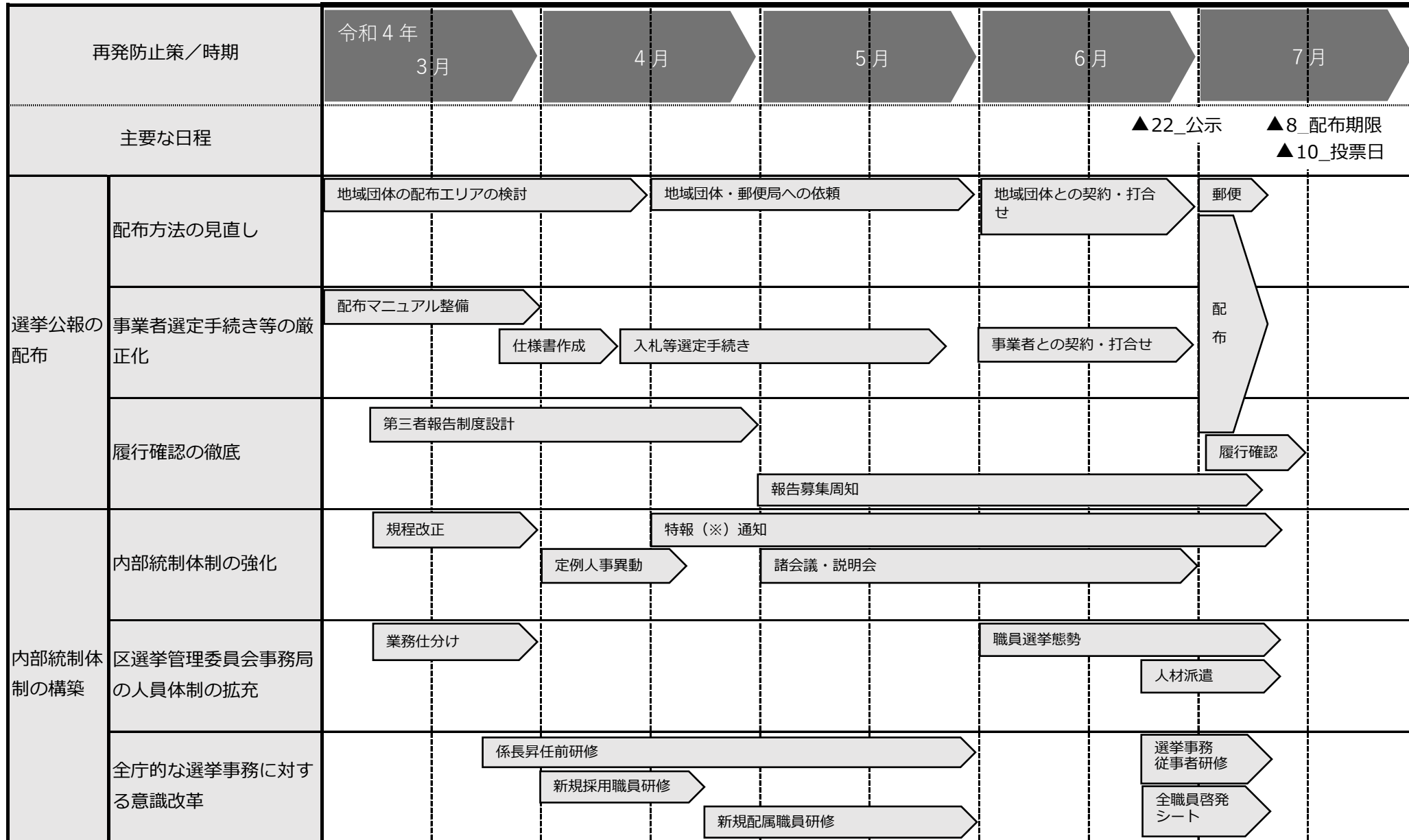
公職選挙法第170条（選挙公報の配布）をデジタル化に対応するよう改正することを国へ要望すること。

【改善策】

- ・今後、デジタル社会への対応の流れから、近い将来、紙媒体ではなくホームページによる選挙公報を導入すべきとして、指定都市選挙管理委員会連合会において呼びかけ、実現を目指す。

参院選に向けた再発防止のためのロードマップ【令和4年7月10日執行想定】

資料 1



※ 選挙準備に係る市選管から区選管に対する諸通知・照会等

(案)

選挙公報 配布マニュアル 【事業者編】

<目次>

○意義、配布、スケジュール	P 1
○配布業務	P 2
○履行確認、未着対応	P 6
○提出書類(別紙 1～9)	P 7

神戸市選挙管理委員会

(令和 4 年 3 月)

1 選挙公報の意義

選挙公報は、候補者の氏名、経歴、政見等（衆議院比例代表選挙又は参議院比例代表選挙においては、名簿届出政党等の名称及び略称、政見、名簿登載者の氏名及び経歴等）を掲載した文書で、選挙管理委員会が発行する。

選挙公報は、衆議院議員、参議院議員及び都道府県知事の選挙においては、都道府県の選挙管理委員会が必ず1回、選挙ごとに（選挙区がないときは選挙の行われる区域を通じて）発行することとされており（公職選挙法第167条：義務制選挙公報）、その他の選挙においては、それぞれの都道府県又は市町村の自主的な判断（条例の制定）により発行される（同法第172条の2：任意制選挙公報）。

神戸市においては、市の条例により神戸市長選挙及び神戸市議会議員選挙において選挙公報が発行することとされている。また、兵庫県議会議員選挙においても、県の条例により選挙公報が発行される。

2 選挙公報の配布

選挙公報は、市町村の選挙管理委員会が、選挙人名簿に登録されている者の属する各世帯に、選挙期日の2日前までに配布することになっている（同法第170条第1項）。

なお、市町村の選挙管理委員会は、各世帯に配布することが困難であると認められる特別の事情があるときは、あらかじめ都道府県の選挙管理委員会に届け出て、新聞折込み等の方法によって配布することもできる（同条第2項）。

神戸市では、原則どおり、選挙期日の2日前までに全世帯に選挙公報を配布しなければならない。

3 選挙公報の配布等スケジュール

選挙公報は、公示又は告示に合わせて立候補者や政党等からの掲載文の申請を受けてから作成・印刷されるので、選挙ごとに配布日程が異なる。

4 選挙公報の配布業務

(1) 業務内容

各種選挙の選挙公報を神戸市内の行政区単位で全世帯に世帯ごとに1部ずつ配布する。

※複数の選挙が同日(同時)に実施される場合は、各選挙分をそれぞれ1部ずつ、向きを合わせ折り込みセットした上で配布する。

<参考> 選挙公報の仕様例

【神戸市長選挙】(令和3年実績) 新聞更紙 ブランケット判 2頁

【神戸市議会議員選挙】(平成31年実績)

新聞更紙 ブランケット判 各区1~4頁

【兵庫県知事選挙】(令和3年実績)

新聞更紙 ブランケット判 2頁

【兵庫県議会議員選挙】(平成31年実績)

新聞更紙 タブロイド判 各区2頁

【衆議院議員総選挙】(令和3年実績)

・小選挙区 新聞更紙 ブランケット判 各区2頁

・比例代表 新聞更紙 ブランケット判 6頁

【参議院議員通常選挙】(令和元年実績)

・選挙区 新聞更紙 ブランケット判 2頁

・比例代表 新聞更紙 ブランケット判 8頁

【最高裁判所裁判官国民審査】(令和3年実績)

新聞更紙 ブランケット判 4頁

(2) 連絡体制

本業務を実施するにあたり、事業者において、代表者、統括責任者、統括責任者補佐等を配置する。兼務は可とするが、少なくとも複数人を配置する。区選挙管理委員会と緊急時においても連絡が取れるようにする。

(3) 納品場所

選挙公報は拠点へ直接納品されるので、納品後、紛失・盗難等のない相当規模の場所を確保する。

(4) 配布拠点

各世帯に選挙公報を配布するにあたり、選挙公報の保管管理・在庫確認等作業ができる配布拠点を確保する。配布拠点は、選挙公報の保管をする

場所になることから個人の自宅を配布拠点にしない。納品場所と配布拠点は同じ場所でも差し支えない。

(5) 配布にあたっての留意事項

【一般的留意事項】

- ① 選挙公報は候補者の政見等を有権者に伝達するための重要な媒体であることを認識し、公職選挙法等で定められた配布期限を遵守する。
- ② 気象情報にも留意し、選挙公報受領後速やかに配布し、配布状況の把握等に必要であるため、配布した箇所を住宅地図で確認しながら、配布期限までに完了する。
- ③ 世帯主・世帯員から未着通報があった場合には、速やかに配布対応を行う。
- ④ 事業者は、配布担当者、配布担当者ごとの部数及び担当区域を明確にし、担当区域内において漏れがないよう確認・指導を行う。特に、配布担当者間の境界付近では配布漏れとなることのないよう注意する。
- ⑤ 神戸市内の各区別に世帯ごとに配布するものであるため、他市又は他区との境界付近の配布には特に注意する。
- ⑥ 事業者においては、選挙公報配布におけるトラブル等については、速やかに区選挙管理委員会に報告・連絡・相談する。
- ⑦ 事業者においては、配布期間中は休日等を問わず配布担当者を含めて区選挙管理委員会と連絡が取れる態勢を整える。
- ⑧ 事業者に対しては、故意または重大な過失による選挙公報の未達が主たる原因で選挙が無効・再選挙となった場合、区選挙管理委員会から賠償請求することができるものとする。
- ⑨ 事業者においては、上記事項について、配布担当者に周知徹底する。

【個別的（配布時）留意事項】

- ① 住宅地図を使用し、各戸をチェックしながら、原則として、郵便受けに配布する。
- ② 郵便受けが見あたらない場合は、ドアの隙間等、盗難を防ぎ、世帯主・世帯員の目につきやすい場所に配布する。自転車のカゴ等に配布しない。
- ③ 団地、マンションなどで1階に集合ポストがある場合は、その

場所に配布してもよい。但し、集合ポストのない団地・マンションなどの場合はドアポストに配布する。また、路上又は階段付近にまとめて配布しない。

- ④ 管理人から配布場所について指示がある場合は、その指示に従って配布する。
- ⑤ 会社・事業所等居住者がいない建物・施設には配布しない。居住部分・事業所部分の判断が難しい場合は、聴き取り確認をした上で対応する。
- ⑥ 学生寮のように配布部数が明らかでない場合は、管理人に必要な部数を聞くなどして配布する。
- ⑦ 雨天の場合(雨が降りそうな場合)は、公報が濡れないように対応する。
- ⑧ 選挙公報には、しるしを付れたり、落書きなど一切の記載を行わない。また、破損や汚損のある公報は絶対に配布しない。
- ⑨ 世帯や管理人から受領拒否の申し出があった場合には、選挙公報の趣旨を充分説明し、協力を得るように努める。配布できなかった場合は、その旨、記録し、区選挙管理委員会に報告する。
- ⑩ マスクを着用するなど、新型コロナウイルス感染症対策を講じ、配布にあたる。

(6) 配布計画及び事前打ち合わせ

各世帯に選挙公報を配布するにあたり、業務実施に先立ち区選挙管理委員会の担当者と統括責任者において事前打ち合わせを行う。

事前打ち合わせ時には、「町丁目別配布一覧表」(別紙1)、「配布業務実施体制」(別紙2)及び「選挙公報配布に関するチェックシート[事業者用]」(別紙3)を提出する。打ち合わせ後、変更が生じた場合は速やかに再提出する。

【事前打ち合わせ内容】

- ① 配布方法の確認
- ② 配布スケジュールの確認
- ③ 配布期間中の配布状況報告について
- ④ 未着、トラブル等特に注意すべき事項の確認
- ⑤ その他、区選挙管理委員会が必要と認める事項

(7) 配布準備

- ① 本業務の実施前に配布員に対し、「選挙公報配布に関するチェックシ

ト[配布員用]」（別紙４）により、遵守事項等について十分に周知徹底する。別紙４は本業務開始前までに提出する。

- ② 配布地域に精通した配布員を配置する。配布地域に精通した配布員とは、配布を担当するエリアに広報印刷物を配布したことがある配布員のことを言う。地域に精通した配布員を集めることができない場合は、最新の住宅地図を持って担当する配布エリアの配布順序を決定しておく。

業務の適正かつ円滑な執行のため、配布員に対し、注意事項等について、周知徹底する等、必要な教育・指導に努める。

（８）配布作業

- ① 配布にあたっては、必ず最新の住宅地図を用いて確認しながら配布を行う。
- ② 統括責任者は、選挙公報の配布員ごとの配布状況を確認し、選挙公報の管理・在庫確認を行う。

（９）配布報告

- ① 中間報告 ※選挙により指定しない場合あり

「町丁目別配布一覧表（配布中間報告書）」（別紙１）を配布期間中の指定する中間日に提出する。中間日までに配布完了していた場合は、下記②の配布完了報告を提出する。

- ② 配布完了報告

配布期限日の翌日正午までに、「町丁目別配布一覧表（配布完了報告書）」（別紙１）及び「配布完了届」（別紙５）を区選挙管理委員会へFAX又はメールにて提出する。なお、原本は最終報告時に提出する。

- ③ 最終報告

業務終了後５日以内に、「町丁目別配布一覧表（配布完了報告書）」（別紙１）及び「配布完了届」（別紙５）の原本、「選挙公報配布にかかる未着等報告書」（別紙６）及び残余の選挙公報を区選挙管理委員会へ提出する。

（１０）その他

本業務を実施するにあたり、下請負人がいる場合は、事業者が下請負人に対して、仕様書に基づいた対応を確認し、その内容を区選挙管理委員会に報告する。

5 選挙公報の配布の履行確認

配布団体及び市民等の第三者からの報告により、次のとおり履行確認を行う。

- ① 区選挙管理委員会は、配布期間中であっても、事業者に対して必要に応じて配布状況の報告を求めることができる。事業者は、区選挙管理委員会から求められた場合、速やかに報告できるよう、配布担当者の配布状況について把握しておく。
- ② 区選挙管理委員会は、「町丁目別配布一覧表(配布完了報告書)」(別紙1)及び「配布完了届」(別紙5)に不備がないか精査・確認する。事業者は、配布のために用いた住宅地図は一定期間保管しておき、区選挙管理委員会が求めた場合には提出しなければならない。
- ③ 区選挙管理委員会は、Webフォームによる市民等からの受取り報告をもとに、「町丁目別配布一覧表(履行確認書)」(別紙1)に報告者数を入力することにより町丁目ごとの配布状況を把握し、必要な対応を行う。

6 選挙公報の未着通報への対応

未着通報があった場合は、区選挙管理委員会は次のとおり対応を行う。

- ① 未着通報があったとき、通報者の住所・名前を聞き、「選挙公報未着通報受付票」(別紙7)に記入する。
- ② 事業者に連絡し、配布状況を聞き取る。
- ③ 配布済みと思料される場合であっても、再度配布するよう事業者へ連絡する。
- ④ 受付票はPDFファイルに保存し、指定のフォルダに格納し、市・区選挙管理委員会で共有する。
- ⑤ 近隣地域で複数(3~4件程度)の未着通報があった場合には、「選挙公報未着通報状況報告書」(別紙8)を作成し、④と同様、市・区選挙管理委員会で共有するとともに、必要に応じて、市・区選挙管理委員へ報告する。
- ⑥ 一定の配布漏れが生じていると思料される場合は、市選挙管理委員会と対応を協議し、事業者が対象地域一帯に再配布を行う。
- ⑦ 業務完了後、「選挙公報未着通報完了報告書」(別紙9)を作成し、④と同様、市・区選挙管理委員会で共有するとともに、市・区選挙管理委員へ報告する。

別紙 1：町丁目別配布一覧表

□配布計画書
□配布中間報告書
□配布完了報告書

1枚/●枚

町丁目	住民基本台帳世帯数	配布担当者	再配布等連絡先	配布部数計画・実績										履行確認書 (区選管が入力)			
				在庫数：●●●		●月●日		在庫数：●●●		●月●日		在庫数：●●●				●月●日	
				中間報告日													
				予定部数	実績	予定部数	実績	予定部数	実績	予定部数	実績	予定部数	実績	予定部数	実績	第三者報告	チェック
●●町1丁目	148																
●●町2丁目	148																
●●町3丁目	148																
●●町4丁目	148																
▲▲町1丁目	40																
▲▲町2丁目	119																
▲▲町3丁目	79																
▲▲町4丁目	89																
▲▲町5丁目	122																
▲▲町6丁目	243																
■	0																
●▲町1丁目	93																
●▲町2丁目	97																
●▲町3丁目	325																
●▲町1丁目	325																
●▲町2丁目	238																
				配布実績数		配布実績数		配布実績数		配布実績数		配布実績数		配布実績数			

請負業者	請負業者名	
	住 所	
	電 話	
実施本部所在地	住 所	
	電 話	
代表者	役職・氏名・緊急連絡先	
統括責任者	役職・氏名・緊急連絡先	
統括責任者補佐	役職・氏名・緊急連絡先	
配布員	社員・臨時雇用の別 担当エリア	
	配置人数	
納品場所	名 称	
	住 所	
	電 話	
	面 積	
	納品からの各配布拠点別の仕 分け作業計画概要	
配布拠点 (営業所等)	名称及び住所	
	箇所数	
	折込セット作業計画概要・配 布拠点からの配布エリア	
フォロー体制	配布もれ、トラブル 処理体制計画概要	

選挙公報配布に関するチェックシート

No.	大分類	小分類	確認内容	チェック結果	チェックメモ
1	意義		選挙公報は、候補者の氏名、経歴、政見等を掲載した文書で、公職選挙法及び県・市の条例で発行が定められていることを理解していますか。		
2	配布概要	範囲	選挙公報は、選挙人名簿に登録されている者の属する世帯ごとに配布する必要があることを理解していますか。		
3			今回の配布エリア、配布部数を把握していますか。		
4		スケジュール等	選挙公報は、選挙期日の2日前までに配布する必要があることを理解していますか。		
5			今回の配布期限を把握していますか。 【 月 日】		
6			2日前を過ぎた場合であっても、有権者の求めがあれば配布することは否定されていないことを理解していますか。		
7			選挙公報は、選挙ごとに配布等の日程が異なることを理解していますか。		
8			今回の納品日や納品場所を把握していますか。		
9		気象条件	選挙公報は、気象条件に関わらず、配布する必要があることを理解していますか。		
10	今回の天気予報や台風情報等の収集方法(新聞・TVなど)を決めていますか。				
11	同日選の場合	同日選の場合、選挙公報は、向きを合わせて折り込みセットしたうえで、1回で配布することを理解していますか。			
12		同日選の場合、選挙公報の納品が複数回になることを理解していますか。			
13		公報の仕様	今回の選挙公報の種類は把握していますか。		
14	配布計画	事前打ち合わせ	区選挙管理委員会と統括責任者が事前に配布方法の確認等の打ち合わせをすることについて理解していますか。		
15		提出物	別紙1～4(別紙1は配布計画書)を配布前に区選挙管理委員会に提出することを理解していますか。		
16	連絡体制		配布期間中は休日等を問わず配布担当者を含めて区選挙管理委員会と連絡が取れる態勢を整えることを理解していますか。		
17	配布員		配布地域に精通した配布員とは配布を担当するエリアに広報物を配布したことがある配布員のことを示していると理解していますか。		
18			配布地域に精通していない配布員の場合は最新の住宅地図で配布エリアの配布順序を決定させ、事業者が確認することを理解していますか。		
19	配布方法		選挙公報は、原則として、郵便受けに配布することを理解していますか。		
20			選挙公報は、住宅地図を使用し、各戸をチェックしながら配布することを理解していますか。		
21			集合ポストがある場合は、その場所に配布してもよいが、ない場合は、ドアポストに配布することを理解していますか。		
22			会社・事業所等居住者がいない建物・施設には配布しないことを理解していますか。		
23			破損や汚損のある選挙公報を配布しないことを理解していますか。		
24	中間報告		配布期間中の中間日に中間報告書(別紙1)を提出することを理解していますか。		

No.	大分類	小分類	確認内容	チェック結果	チェックメモ
25	未着対応		世帯主・世帯員から未着通報があった場合には、速やかに配布対応を行うことを理解していますか。		
26	完了報告	配布完了報告	配布期限日の翌日正午までに、配布完了報告書(別紙1)、配布完了届(別紙5)を区選挙管理委員会に提出することを理解していますか。		
27		最終報告	業務終了後、5日以内に、上記別紙1及び別紙5の原本、選挙公報配布にかかる未着等報告書(別紙6)及び残余の選挙公報を区選挙管理委員会に提出することを理解していますか。		
28	責任		故意または重大な過失による選挙公報の未達が主たる原因で選挙が無効・再選挙となりうることを理解していますか。		
29			上記の理由で選挙が無効・再選挙となった場合、区選挙管理委員会から賠償請求することができることを理解していますか。		

選挙公報配布に関するチェックシート

No.	大分類	小分類	確認内容	チェック結果	チェックメモ
1	意義		選挙公報は、候補者の氏名、経歴、政見等を掲載した文書で、公職選挙法及び県・市の条例で発行が定められていることを理解していますか。		
2	配布概要	範囲	選挙公報は、選挙人名簿に登録されている者の属する世帯ごとに配布する必要があることを理解していますか。		
3			今回の配布エリア、配布部数を把握していますか。		
4			配布担当エリアで広報印刷物を配布したことがありますか。(配布したことがない場合は下記項目に進む)		
5		【4で配布したことがない場合】最新の住宅地図を持って担当する配布エリアの配布順序を確認することを理解していますか。			
6		スケジュール等	選挙公報は、選挙期日の2日前までに配布する必要があることを理解していますか。		
7			今回の配布期限を把握していますか。 【 月 日】		
8			選挙公報は、選挙ごとに配布等の日程が異なることを理解していますか。		
9		気象条件	選挙公報は、気象条件に関わらず、配布する必要があることを理解していますか。		
10			今回の天気予報や台風情報等の収集方法(新聞・TVなど)を決めていますか。		
11		同日選の場合	同日選の場合、選挙公報は、向きを合わせて折り込みセットしたうえで、1回で配布することを理解していますか。		
12		公報の仕様	今回の選挙公報の種類は把握していますか。		
13		配布方法		選挙公報は、原則として、郵便受けに配布することを理解していますか。	
14			選挙公報は、住宅地図を使用し、各戸をチェックしながら配布することを理解していますか。		
15			集合ポストがある場合は、その場所に配布してもよいが、ない場合は、ドアポストに配布することを理解していますか。		
16			会社・事業所等居住者がいない建物・施設には配布しないことを理解していますか。		
17			破損や汚損のある選挙公報を配布しないことを理解していますか。		
18			1日の配布数、配布箇所の報告を統括責任者等に行うことを理解していますか。		
19	未着対応		世帯主・世帯員から未着通報があった場合には、速やかに配布対応を行うことを理解していますか。		
20	責任		故意または重大な過失による選挙公報の未達が主たる原因で選挙が無効・再選挙となりうることを理解していますか。		

以上の項目について、すべて確認し、確実に履行します。

令和 年 月 日

住所

署名

配布完了後、配布期限日の翌日正午までにFAXでお送りください。【FAX：078-〇〇〇-
 なお、原本は請求書と合わせて、〇〇月〇〇日までに区選管へ返送してください。

令和 年 月 日

〇〇区長

〇〇区選挙管理委員会委員長 あて

住 所

会社名

氏 名

印

選挙公報配布完了届

令和 年 月 日執行の 選挙の選挙公報を、下記
 のとおり配布完了しましたので報告いたします。

記

1 配布予定世帯数 世帯

2 配布済世帯数 世帯

(内訳は別紙のとおり)

3 配布完了日 令和 年 月 日

※区役所使用欄

検査員	事務職員	印
立会人	事務職員	印

別紙6：配布にかかる未着等報告書

住所	氏名	未着・トラブル	対応状況等の内容

選挙公報未着通報受付票

別紙 7

受付情報

対応日時	令和 年 月 日 () 時 分
受付区分	電話・ Eメール・ 窓口・ その他 ()
受付職員	所属名 区 課
	補職 / 名前

通報者情報

※協力の範囲内で可

区分	団体・個人
通報者	名称
	役職等 / 性別
	郵便番号 / 住所
	電話番号

聞き取り内容

(聞き取り内容の例) ・ 近隣で届いていないという声があるか ・ 前回選挙の時は配られたか ポストはあるか

処理日時・内容

(処理内容の例) ・ 7/8 10:00 事業者に対して、通報者への再配布と近隣の状況確認を依頼。 ・ 7/8 11:30 事業者から報告受け (通報者へ再配布済み。近隣は担当者から既配布地域との確認済み) 。

選挙公報未着通報状況報告書

____月 ____日

____区

通報地域	
通報件数	
通報内容	
処理状況	
今後の対応	

担当

所属 _____

名前 _____

選挙公報未着通報完了報告書

____月 ____日

____区

通報総件数	
日別通報件数	投票日 4 日前まで 件 投票日 3 日前 件 投票日 2 日前 件 投票日前日 件 投票日当日 件 投票日翌日以降 件
通報地域内訳	
受付区分内訳	電話 件 Eメール 件 窓口 件 その他 件
通報者内訳	団体 件 個人 件
処理内容内訳	再配布 件 その他 件