

学校生徒会選挙の手引き



明るい選挙イメージキャラクター

「選挙のめいすいくん」

函館市選挙管理委員会

函館市明るい選挙推進協議会

は じ め に

学校生徒会選挙支援事業

- この事業は、若年層の有権者の選挙に対する意識向上のため、近い将来、新たに有権者となる「中学・高校生」をターゲットに啓発事業として実施するものです。
- 実際の選挙で使用している『投票箱』や『投票記載台』などの選挙用具の貸出しや『選挙の手引きの提供』など積極的に支援します。

学校生徒会選挙の手引き

- 民主主義の基本である選挙を正しく理解できるよう、学校の生徒会役員選挙を実際の選挙に近い形で行ってもらえるように作成したものです。



この手引きを活用いただく際、函館市選挙管理委員会職員が詳しい説明に出向きますので、お気軽にお問い合わせください。 電話 21-3594 FAX. 22-3596



みんなで学んで、みんなで作って
**ホンモノの選挙を
体験してみませんか？**

目 次

【概要版】

- 生徒会役員選挙の流れ (70-チャート) … 2～4
- ワンポイントアドバイス …… 5

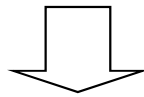
【詳細版】

- | | | | |
|------------------|-------|--------------|----|
| ● 選挙管理委員会の発足 …… | 6～8 | ● 投 票 …… | 21 |
| ● 選挙関連日程等の決定 …… | 9～10 | ● 開 票 …… | 22 |
| ● 選挙運動と選挙グッズ …… | 11～14 | ● 当選人決定 …… | 23 |
| ● 立候補予定者事前説明会 …… | 15～17 | ● 選挙の反省 …… | 24 |
| ● 立候補の受付 …… | 18 | 【日程表】 | |
| ● 投票の準備 …… | 19～20 | ★ 選挙日程の作成例 … | 25 |

生徒会役員選挙の流れ(フローチャート)

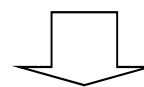
Step 1

投票日 30日前	選挙管理委員会を発足させよう。	詳しい説明は 6ページへ
● 選挙の運営に直接携わる組織です。 ● 各スラスから1人ずつ選出し、選挙事務の役割分担をします。 学校の生徒数により異なりますが、委員数は全体で10～15人は必要です。		



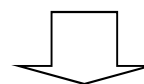
Step 2

投票日 25日前	選挙に関する日程等を決めて、全校生徒に知らせよう。	詳しい説明は 9ページへ
● 選挙管理委員会で、立候補の受付日や投票日、投票の場所などを決めます。 ● 決まった選挙日程等を大きな紙に書いて、校内数ヶ所に掲示します。 校内放送を利用して、立候補の募集、選挙日程等を周知するとともに、自覚を持った投票を呼び掛けるなどして、選挙のムードを盛り上げよう！		



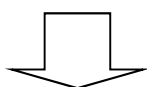
Step 3

投票日 20～25日前	選挙運動の方法等を決めて、必要な選挙グッズや立候補届出用紙などを準備しよう。	詳しい説明は 11ページへ
● 立候補者にとって選挙運動は、自分をアピールする大切な機会です。 ● 効果的な方法、日時・場所など具体的な内容を決め、必要な用具を準備します。 立候補届出の際に、自分のアピールを記入した原稿を提出してもらい、まとめたものを全校生徒向けに「選挙公報」として発行しても良いでしょう。		

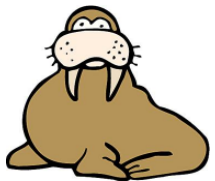


Step 4

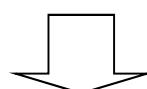
投票日 10～14日前	立候補予定者に、事前に届出用紙の書き方や選挙運動などについて説明しておこう。	詳しい説明は 15ページへ
● スムーズに立候補の届出ができるように、各届出書の書き方などを事前に説明しておきます。 ● 具体的な選挙日程や選挙運動についても説明します。 届出後すぐに選挙運動に取りかけられるように、届出日の3～4日前に説明会を開催しましょう。 		



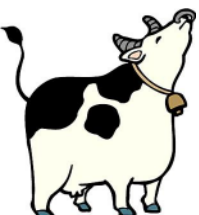
Step 5

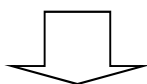
投票日 7～10日前	立候補の受付をしよう。	詳しい説明は 18ページへ
● 立候補届出書の記載内容をチェックして受付し、選挙運動に必要なグッズを交付します。 ● 届出締切後には、立候補者の氏名等を校内に掲示します。 		

選挙運動	立候補者は投票日までの間、決められた日程や方法で選挙運動を行います。 (立会演説会は全校生徒を集めて、投票日の前日か当日に行うと効果的です。)
-------------	---

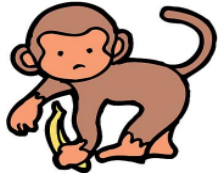


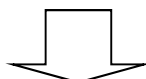
Step 6

投票日 1～2日前	投票所の設営や選挙人名簿・投票用紙を作成し、投票の準備をしよう。	詳しい説明は 19ページへ
● 全校一斉に投票を行う場合、投票所は体育館などのなるべく広い場所に、数ヶ所設営します。 ● 投票者をチェックするための選挙人名簿を、各クラスの出席簿を利用して作成します。 投票記載台や投票箱は、市役所選挙管理委員会から借いておきましょう。 		



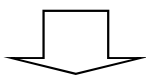
Step 7

投票日 当日	- 投票 - 名簿や投票用紙はしっかりとチェックしよう。	詳しい説明は 21ページへ
● 整然と投票が行われるよう、投票立会人を配置するとともに、会場整理係により投票者のスムーズな流れを確保します。 ● 名簿のチェックは確実にいき、投票用紙の配布誤りには細心の注意を！		



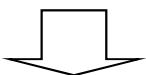
Step 8

投票日 当日	- 開票 - 正確かつ迅速に処理しよう。	詳しい説明は 22ページへ
● 票の点検・計算は複数人で行い、必ず人を替えて2回行います。 ● 誰に投票したのかははっきり読み取れない票は、開票立会人の意見も聞きながら慎重に判定します。 最終総集計数と投票者数が一致しているか確認をします。		

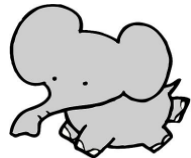


Step 9

投票日 当日又は翌日	選挙結果を全校生徒に知らせるとともに、 当選者へ「当選証書」を交付しよう。	詳しい説明は 23ページへ
● 開票が終了し当選者が決定したら、直ちに結果を校内に掲示します。 ● 当選者へ「当選証書」を交付してはどうでしょう。 全校生徒への選挙結果の周知は、校内放送を利用することも良いでしょう。		



Finish

★ 選挙管理委員会の役割はこれで終了です。 用具の後片付けをするとともに、反省点をみんなで出し合い、 次回の選挙に備えましょう。	
---	---



選挙のめいすい君からの ワンポイントアドバイス

Point 1 手引きを使用するにあたって

- 前3ページの『フローチャート』は、生徒会役員選挙を実際の一般選挙の方法に、より近い形で行うためのパターンですが、学校の実情に合わせていくつかの流れを省略しても良いでしょう。
- 例えば、中学校の生徒会選挙であれば、「Step 3 選挙運動」を立会演説会のみ限定したり、「Step 4 事前説明会」を省略することも可能です。

Point 2 選挙管理委員会室の確保

- 空き教室など1室を選挙専用室として確保すると便利です。
- 会議場所・作業場所として、また、説明会等の場所として、いろいろな用途に使えます。

Point 3 選挙に必要なもの(用意するもの)

自分達で作るもの

- | | | |
|------------|------------|--------------|
| ①各種掲示ポスター | ②選挙運動用グッズ | ③各種届出書 |
| ○選挙実施のお知らせ | ○候補者ポスター用紙 | ○候補者届出書 |
| ○立候補募集 | ○校内演説用のぼり旗 | ○選挙公報掲載申請書 |
| ○投票日周知 | ○たすき | (兼選挙公報原稿用紙) |
| ○事前説明会の案内 | ○腕章 など | ○開票立会人届出書 など |
| ○当選人の決定 など | | |
| | ④その他 | |
| | ○選挙人名簿 | ○投票計算表 |
| | ○投票用紙 | ○投票結果集計表 |
| | ○選挙公報 | ○開票結果集計表 |
| | | ○当選証書 |
| | | ○立候補受付用くじ など |

借りてくるもの

前もって、市役所選挙管理委員会に
申し込んでおこう！

- ① 投票箱
- ② 投票箱置台
- ③ 投票記載台
- ④ 白バラ

電話 21-3594 FAX 22-3596



ここからは、わかりにくい部分があるので、
市の選挙管理委員会が学校へ出向いて説明します。

まず、初めに 選挙管理委員会を発足させよう！

投票日 30 日前

Step 1

1 選挙管理委員会の発足および仕事の役割分担

学校においては、選挙管理委員会が常設されているところは少なく、まずは選挙に先立ち『選挙管理委員会』を発足させましょう。

また、発足した後、委員の間で投票・開票事務に係る役割を分担しておきます。

💣 チェック

- ・選挙管理委員会とは、選挙が自由、公平かつ平等に行われるために、その事務の管理を行う組織であり、その役割は極めて重要なものです。
- ・選挙日程や選挙運動の方法、投・開票までの作業の段取りなどを全員で話し合い決定します。

選挙管理委員の選任

選挙管理委員会は複数の委員によって構成されます。

学校における選挙では、委員が選挙の運営に直接かかわりますので、各クラスから1人選びます。

(※学校の生徒数により異なりますが、委員数は全体で10～15人は必要です。)

委員長の選出

委員長および副委員長を1人ずつ選びます。

(※委員長は、委員会を代表し、委員会の招集等の権限を有します。)



投票日までの役割分担

☆ 投票日までの間には、ポスターの作成、選挙グッズ、各種届出用紙の作成等いろんな仕事がありますが、委員全員で手分けして行いましょう。

啓 発 班

- 日程表やポスターの作成・掲示
- 校内放送
- 選挙公報作成
- 投票のPR など

設営・準備班

- 選挙グッズの作成
- 機材の準備
- 投・開票会場の設営
- 選挙人名簿の作成
- 投票用紙の作成 など

受 付 班

- 立候補届出用紙等の作成
- 事前説明会の実施
- 立候補の受付
- 立候補者の掲示 など

投票日の役割分担

1か所の投票所

- | | |
|-----------|-----|
| ○ 投票管理者 | 1 人 |
| ○ 投票立会人 | 1 人 |
| ○ 名簿チェック係 | 1 人 |
| ○ 投票用紙交付係 | 1 人 |
| ○ 会場整理係 | 1 人 |
| 計 | 5 人 |

例えば、
学年ごとに投票所を
設けた場合・・・

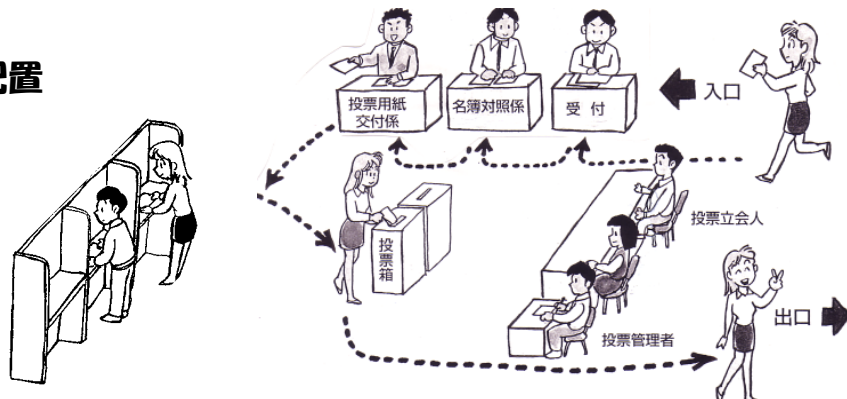
5人×3投票所= 15人

※最低15人が必要となります。

(投票立会人を先生にお願いすることも可能です。)

★ 各係の役割は、「Step 7.投票」の項で説明(21 ページ)

一般の投票所配置



開票での役割分担

開票所での配置

- 開 票 係 3 人
- 点検・計算係 8 人
- 得票集計係 2 人
- 審 査 係 2 人
- 計 15人

※選管委員数15人を基準とした割り振り
です。)



※委員が少ない場合は、何人かずつ減らし
ましょう。

★ 各係の役割は、「Step8.開票」の項で説明(22 ページ)

開票立会人

上記開票事務を行う従事者のほか、各立候補者から開票立会人を1人ずつ出
してもらい、開票から当選人の決定まで立会いをさせます。



(一般の開票所のような)



投票と開票は、時間のズレがありますので、
同じ人が投票と開票の両方に従事することは
可能です。



選挙に関する日程等を決めて 全校生徒に知らせよう！

投票日 25 日前

Step 2

2 選挙に関する日程等の決定および告示

選挙日程等の決定

※日程表の作成例は 25 ページにあるので参考にしてね！

選挙管理委員会発足後直ちに、委員全員で話し合い、今後の選挙に関する日程や準備作業の段取りなど決めておきます。

- ① 立候補の受付日 ② 投票の日時・場所 ③ 開票の日時・場所
- ④ ポスター掲示場の設置場所 ⑤ その他選挙事務日程

選挙日程等の告示

選挙する役員の種類や投票日、投票場所、立候補の受付日などを一枚の大きな紙に書いて掲示しましょう。（校内数ヶ所）



告示とは、広く皆さんに知ってもらうために、必要な事柄を
掲示板など利用して、文書で知らせる方法を言います。

（**学校生徒会選挙告示例**） ※告示する日は投票日の 25 日前頃が良いでしょう。

〇〇学校選挙管理委員会告示 第 〇 号

生徒会規約第〇〇条の規定により、任期満了にともなう〇〇学校
生徒会役員選挙を下記により行います。

平成 年 月 日

〇〇学校選挙管理委員会
委員長 （ 氏 名 ）

記

- 1 選挙する役員の種類及び数
- 2 立候補の受付日
- 3 投票の日時および場所 〇月〇日（〇曜日） 〇校時 〇〇体育館
- 4 開票の日時および場所

立候補者募集ポスターの作成

選挙名，役員名，立候補届出手続き・日程等を記載したポスターを作成し，全校生徒の目に触れる場所に掲示します。掲示期間は立候補受付日の前日までとします。

生徒会役員選挙立候補者募集

立候補希望者は・・・・・・・・

・・・・・・・・・・・・・してください。

〇〇学校選挙管理委員会

※イラスト，標語等を加えてインパクトのあるものを作成しましょう。

※校内数ヶ所に掲示

投票日の周知ポスターの作成

選挙名，選挙の期日，啓発標語，イラスト等で投票意欲を沸き立たせる横断幕やポスターを作成し，全校生徒の目に触れる場所に掲示し，棄権防止などを呼び掛けます。

「 啓 発 標 語 」

生徒会役員選挙

投票日 〇月〇日（〇曜日）〇校時

〇〇学校選挙管理委員会

（啓発標語の例）

「よく選べ 明日の学校 まかす人」

「よかったと 心に残る 選びかた」

「わたしの意見を伝える 生徒会」

「一票に 誇りと自覚と 責任と」

※校内数ヶ所に掲示

校内放送による啓発

昼休み時間などを利用して，立候補者の募集，選挙日程等を周知するとともに，投票の呼び掛けをしましょう。



選挙を行うには，選挙のムードを盛り上げ，投票日の周知と棄権防止，自覚を持った投票を呼び掛けるなどの啓発活動も大切なことです。



選挙運動の方法等を決めて 必要な選挙グッズを用意しよう！

投票日 20～25 日前

Step 3

3 選挙運動の方法等の決定および選挙グッズの準備

選挙運動は、立候補者にとって自分をアピールする機会です。選挙運動には次のような方法がありますが、学校生徒会選挙では実情に合わせて、いくつか選んで行うと良いでしょう。

また、必要な選挙グッズや立候補届出に必要な用紙などを用意しましょう。

立候補者のポスター掲示

※掲示場の作成例は 13 ページ

候補者自身が作成したアピールポスターを、校内の決められた数ヶ所の掲示場所へ貼ってもらうか、枚数を制限して校内に自由に貼ってもらいます。



大きさや枚数を決めて、ポスター用紙は委員会で用意して立候補予定者への説明会の際に配布すると良いでしょう。

校内演説（校内放送）

候補者は昼休み時間や登下校時に、校内の決められた場所または校内放送で演説（自己アピール）をします。



校内演説用のぼり旗や白バラ、たすき、腕章など選挙グッズを作成すると、より盛り上がりが増すでしょう。

※ 選挙グッズの作成例は 13 ページ

立会演説会

立候補者や推薦者の考えを全校生徒に伝えることができる立会演説会は、最も有効な選挙運動といえます。全校生徒を体育館などに集め、投票日前日か当日に行うと効果的です。



演説の順番や持ち時間（5分程度）をあらかじめ決めておきましょう。推薦者の応援演説を取り入れるのも効果的です。

選挙公報

選挙公報は、候補者の自己アピールを活字により『目』に訴えるものです。
候補者から提出された原稿をそのまま印刷して、全校生徒に配布します。

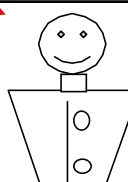
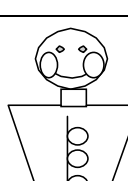


選挙公報には、候補者の写真(生徒手帳コピー)を載せる
ことも良いでしょう。

(選挙公報の原稿の例)

キャッチフレーズ

(A4版)

選挙公報 一票を笑うものは 一票に泣く！		平成○年○月○日 函館市立△△学校 選挙管理委員会発行											
会長 候補		僕が会長になったら、学校をもっと生 活しやすく、みんなが明るく積極的な るように・・・											
	○年○組 選挙 太郎												
副会長 候補		僕が副会長になったら、学校をもっと 楽しくするようなアイデアをいっぱい出 して・・・											
	○年○組 選挙 三郎												

※ 提出された原稿用紙をそのまま切貼りして印刷します。

選挙グッズの作成例（その1）



ポスター掲示場

★ 候補者のポスターを貼る場所をこのポスター掲示場に限る方法です。

3	1	○○年○月○日 執行 生徒会役員選挙 ポスター掲示場 注意 1 このポスター掲示場は、生徒会役員選挙候補者以外の方は、使用できません。 2 ポスターは指定された区画にはってください。 3 このポスター掲示場をこわしたり、はつてあるポスターを破つたりしないでください。 ○○学校選挙管理委員会
4	2	

※ 事前に、どの候補者が何番の区画にポスターを貼るのか決めておきます。

（なお、同じ役員の候補者のポスターをまとめて貼ると見やすいでしょう。）

※ 1区画のサイズは、候補者のポスターの大きさに合わせて作りましょう。

校内演説用のぼり旗

役員の種類を記入します。
 第○号

候補者届出番号を記入します。
 ○月○日執行 生徒会選挙
 ○○

投票日を記入します。
 立候補者の氏名を記入します。
 候補者

校内演説
 ○○学校選挙管理委員会

（サイズ例：縦 80 c m × 横 40 c m）
 ※模造紙で OK！

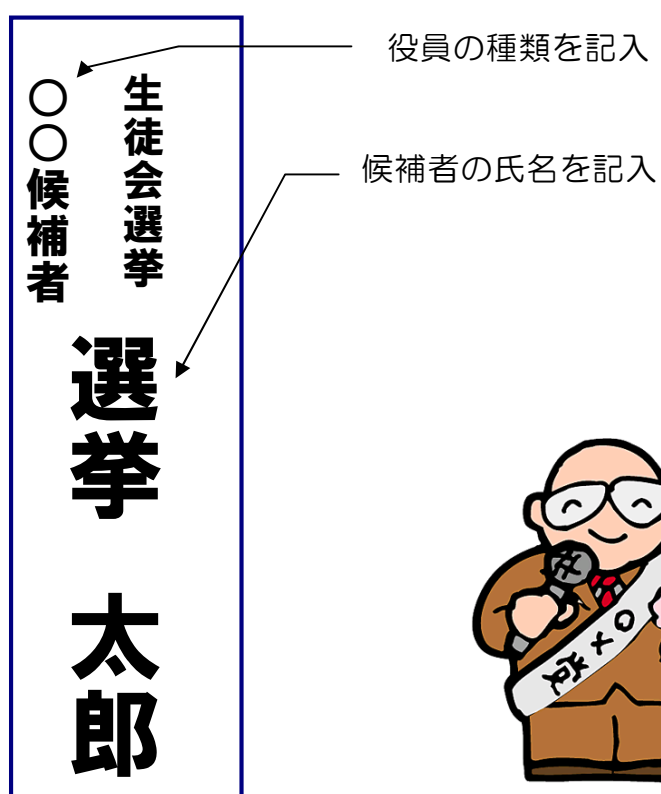
★ 標旗(のぼり旗)を掲げるための竿等も工夫して準備してください。

選挙グッズの作成例（その2）

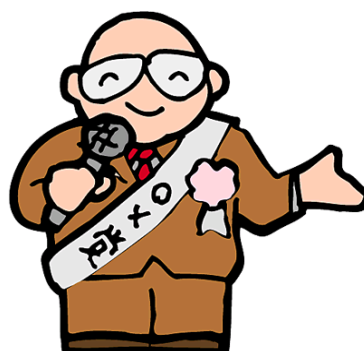


候補者用たすき

☆ 校内演説や立会演説会の際に使用します。



学校では、模造紙
等で作ってみては！

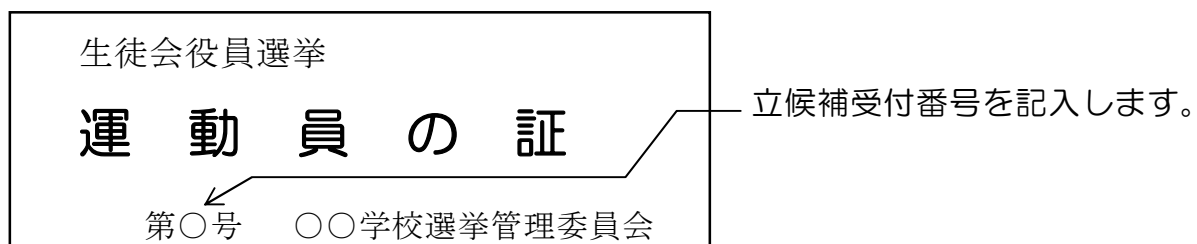


（※サイズ例：幅 15cm×長さ 160cm）

運動員腕章

☆ 候補者の運動員（応援者）が、選挙運動を行うとき付けます。

※認めた人数分





**立候補を予定している人へ事前に
届出用紙の書き方や選挙運動等
について説明しておこう！**

投票日 10～14 日前
Step 4

4 立候補予定者への事前説明会の開催

立候補予定者に対する事前説明会は、立候補受付日の3～4日前に開きます。
その日程を校内放送やポスターにより、全校生徒に知らせます。
また、学活の時間を利用しても良いでしょう。

生徒会役員選挙に立候補を予定している人は、〇月〇日の放課後〇時
までに〇〇へ集まってください。

立候補届出用紙等の交付

立候補届出に必要な用紙を前もって作成しておきます。説明会では、各届出用紙などを配布し、書き方や届出方法を説明します。

- ① 候補者届出書（1 枚）
 - ② 選挙公報掲載申請書（1 枚）
（兼 原稿用紙）
 - ③ 開票立会人届出書（1 枚）
 - ④ 候補者用ポスター用紙（認めた枚数）
- 16 ページ以降の作成例を参考に！

選挙日程等の説明

立候補を予定している人に、選挙の日程や
選挙運動についても説明します。



立候補届出用紙等の作成例(その1)



候補者届出書

受付番号 _____
平成〇〇年度 〇〇学校生徒会役員選挙候補者届出書
平成〇〇年〇月〇日
〇〇学校選挙管理委員会委員長 様
候補者氏名 _____
(〇 年 〇 組)
私は、このたびの生徒会役員選挙において、下記の者の推薦を受け、 に立候補することを届け出ます。
推薦責任者 〇年〇組 氏名 _____

選挙公報掲載申請書

選挙公報掲載申請書					
〇〇学校選挙管理委員会委員長 様	候補者氏名 _____				
選挙公報の掲載を受けたいので、下記のとおり掲載文を添えて申請します。					
☆ ☆ 候補 氏名	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;"> (写真コピー) </td> <td style="width: 85%; height: 100px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"> 〇年〇組 △△ □□ </td> <td style="width: 85%; height: 100px;"></td> </tr> </table>	(写真コピー)		〇年〇組 △△ □□	
(写真コピー)					
〇年〇組 △△ □□					

立候補届出用紙等の作成例(その2)



開票立会人届出書

開 票 立 会 人 届 出 書			
平成〇〇年〇月〇日			
〇〇学校選挙管理委員会委員長 様			
候補者氏名			
(〇 年 〇 組)			
下記のとおり、本人の承諾を得て届け出ます。			
立会人となるべき者	〇 年 〇 組	△△	□□
記			
私は、このたびの生徒会役員選挙における候補者			
			の
開票立会人となることを承諾します。			
立会人氏名 〇年〇組 氏名			

※ 立会人氏名は、本人が署名すること。

候補者用ポスター用紙

候補者用ポスター用紙については、「既製の画用紙」等を利用することとし、あらかじめ決めておいた枚数を配布します。

(ポスターの内容は、候補者に自由に書いてもらって良いでしょう。)



立候補の受付をしよう！

投票日 7～10 日前

Step 5

5 立候補の受付

各届出書の内容をチェックして受付します。

届出順に候補者届出用紙等の受付を行い、候補者用選挙グッズを交付します。

候補者ポスターは枚数を確認し、認証印（ゴム印）を隅に押します。



届出時間前に立候補届出者が何人かいた場合は、
「くじ」により受付順番を決めます。

選挙グッズの交付

選挙運動に必要なグッズを交付します。

（校内演説用のぼり旗、白バラ、たすき、腕章など）

候補者届出の告示

届出締切り後に、立候補者の氏名等を大きな紙に書いて校内に掲示します。

〇〇学校選挙管理委員会告示 第 〇 号

年 月 日執行の生徒会選挙の候補者として、次のとおり届出がありました。

平成 年 月 日

〇〇学校選挙管理委員会
委員長（氏 名）

届出番号	役 員 名	氏 名	ク ラ ス
			〇 年 〇組
			〇 年 〇組
			〇 年 〇組



投票所の設営や選挙人名簿等を作成して投票の準備をしよう！

投票日 1～2 日前

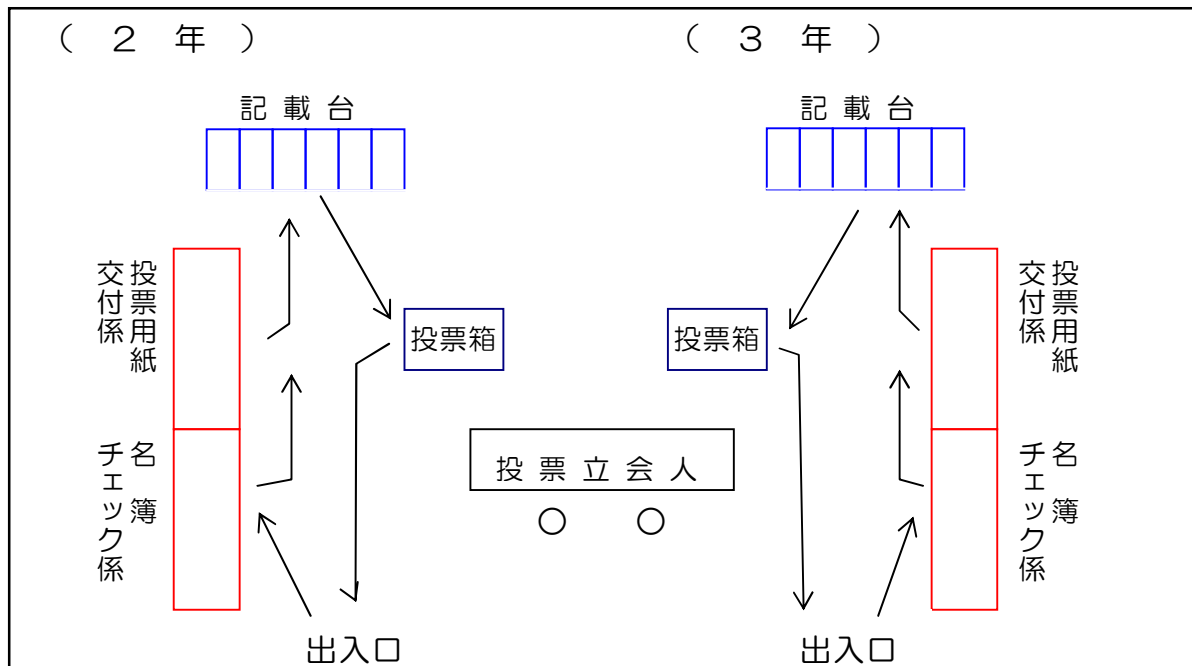
Step 6

6 投票の準備

投票所の設営

全校一斉に投票を行う場合、投票所は体育館など広い場所に数ヶ所（例えば 1 学年 1 投票所= 3 投票所）設営します。

（学校選挙投票所見取り図）



投票箱や記載台は、あらかじめ市の選挙管理委員会から借りておきましょう。

投票所は学年別に設営し、クラスごとに投票を行うと名簿チェック等もスムーズに行えます。

選挙人名簿の作成

同じ人が2回投票することがないように、投票者をチェックする名簿を作成します。各クラスの出席簿の写し等を利用して、次の例にならって選挙人名簿を作成しましょう。

(選挙人名簿作成例)

生徒会選挙選挙人名簿					
			年 組		
番号	名 前	備 考	番号	名 前	備 考

※投票の際、「備考欄」に投票済みのチェックなどをして、活用しましょう。

投票用紙の作成

投票用紙は、自書式（候補者の氏名を記入）と記号式（あらかじめ投票用紙に印刷された候補者の氏名に○などの印をつける）がありますが、選挙する役員数や学校の実情に合わせて作成しましょう。

(投票用紙作成例) ※記号式の場合

注意

※信任および投票する人にそれぞれ○を書いてください。

※定員を超える○や×◎などの記号を書いた場合は無効となります。

会 計	会 計	会 計	会 計	書 記	書 記	書 記	副 会 長	副 会 長	会 長	会 長	候 補 役 職
1・D	1・C	2・C	2・E	1・A	1・B	2・D	2・C	2・B	2・E	2・A	ク ラ ス
西郷 隆盛	坂本 龍馬	近藤 勇	沖田 総司	亀井 勝一郎	与謝 野晶子	宮崎 郁雨	新島 襄	石川 啄木	土方 歳三	榎本 武揚	氏 名
											記 載 欄

平成○年度生徒会役員選挙投票用紙

〇〇学校選挙管理委員会

印

定員は：会長 1 副会長 2 書記 2 会計 2



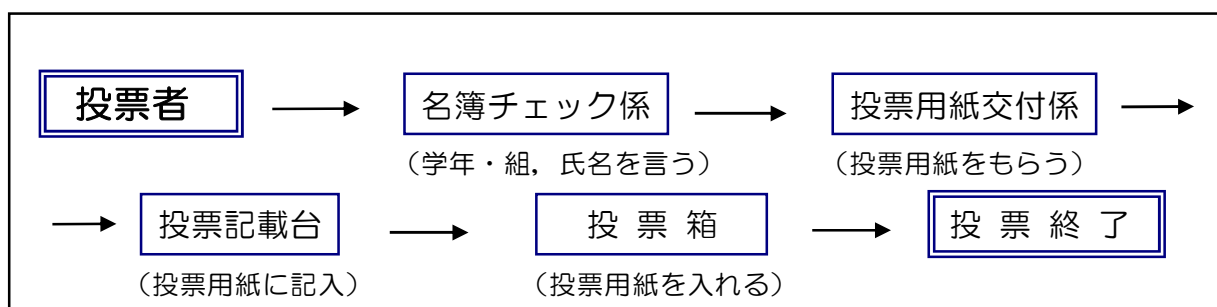
いよいよ投票です。
名簿や投票用紙は
しっかりとチェックしよう！

投票日当日
Step 7

7 投票

投票の順序

※ 投票の順序は、ポスターや選挙公報などで、
投票見取り図を使い全校生徒へ周知しておきましょう。



係別役割分担

- 投票管理者（1人）…… 各係の仕事をチェックするとともに、投票者から質問や意見があったときに対応します。
- 投票立会人（1人）…… 投票が不正なく行われるよう見守ります。
- 名簿チェック係（1人）… 投票者を受付け、名簿でチェックします。
- 投票用紙交付係（1人）… 投票用紙を交付します。（2枚交付しないよう注意しましょう。）
- 会場整理係（1人）…… スムーズに投票が行われるよう投票者の流れを整理します。

投票状況の記録

各投票所の有権者（生徒数）、投票者数、投票率、その他投票所での特記事項を記載したものを作成し、それぞれの投票立会人、投票管理者が確認署名をしておきます。また、全体についても計算し、記録しておきましょう。



全員の投票が終わったら、投票用紙の使用枚数と名簿の
チェック数（投票者数）が一致しているかどうか確認します。



**選挙結果を全校生徒に知らせ、
当選者へ「当選証書」を交付しよう！**

投票日当日又は翌日

Step 9

9 当選人決定の告示

当選人が決定したら、その結果を直ちに校内に掲示するとともに、校内放送を利用して全校生徒へ知らせます。

また、当選者へ、『当選証書』を交付しましょう。

〇〇学校選挙管理委員会告示 第 〇 号

年 月 日執行の生徒会選挙において当選人と決定した者は、次のとおりです。

平成 年 月 日

〇〇学校選挙管理委員会
委員長（氏 名）

役員名	氏 名	ク ラ ス

(当選証書の例)

当選証書	右は函館市立〇〇学校において生徒会〇〇に当選したことを証明するためここに当選証書を付与する	平成〇〇年〇月〇日 函館市立〇〇学校選挙管理委員会 委員長 函館 次郎
		函館市立〇〇学校〇年〇組 選管 太郎



お疲れ様でした！
選挙事務について振り返り、
反省点などを委員全員で話し合しましょう！



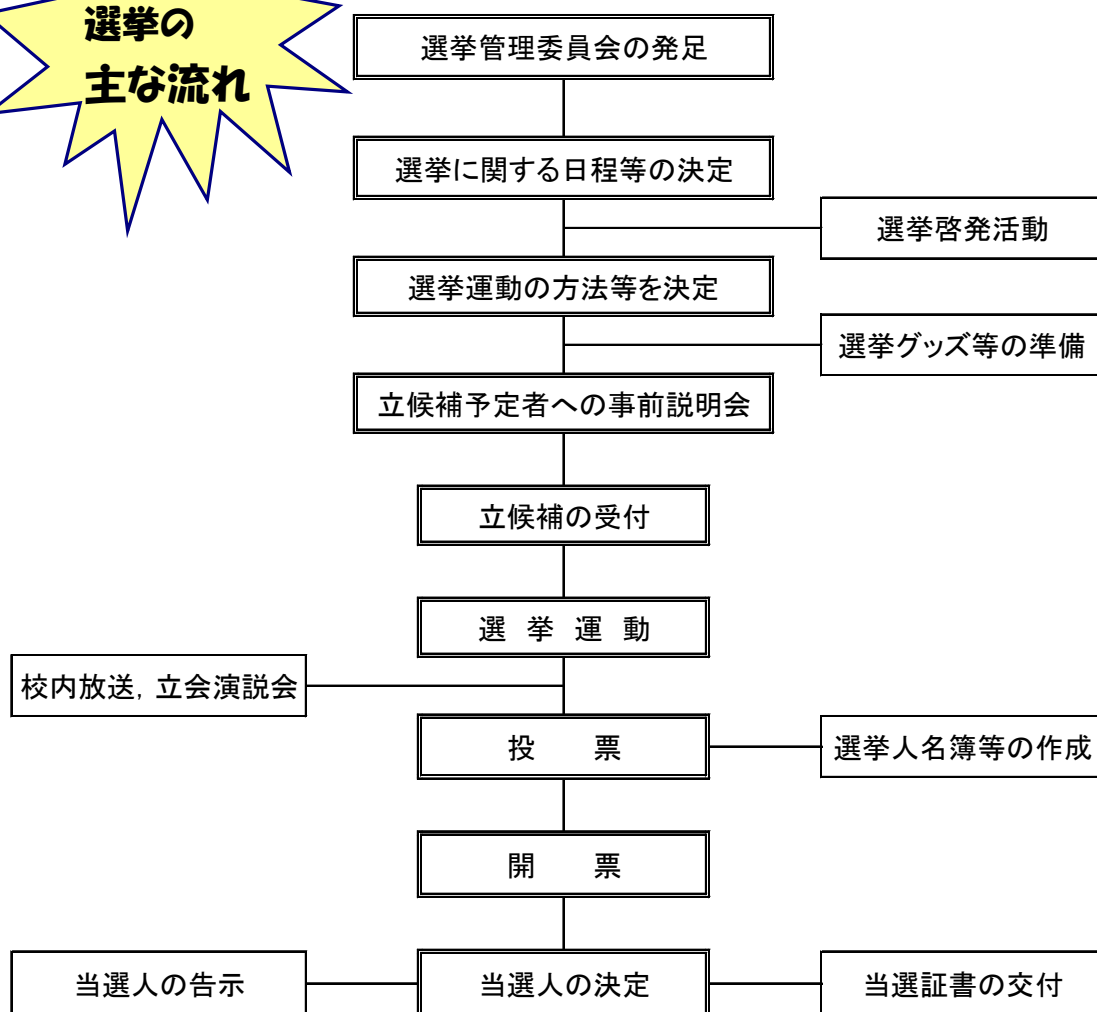
10 選挙事務の反省

選挙管理委員会の役割はこれで終了です。使用した用具の後かたづけを行うとともに、一連の選挙事務について振り返り、反省点などを選管委員全員で話し合しましょう。



次回の選挙に備え、選挙事務の一連の流れや反省点を
書き留めておくとい良いでしょう。

選挙の 主な流れ



～ お 知 ら せ ～

函館市選挙管理委員会では、学校における生徒会選挙の実施に際して、一般選挙で使用している『**投票箱**』や『**投票記載台**』等の選挙用具を貸し出しています。

選挙用具の借用、その他選挙の事なら何でもお気軽にご相談ください。

函館市選挙管理委員会事務局（市役所8階）

電話 21-3594 FAX 22-3596



学校生徒会選挙支援事業について

民主主義の基本である『選挙』を学校の生徒会選挙を通じて実際に体験してもらい、正しい選挙のあり方を学んでもらうため、函館市選挙管理委員会では、「選挙用具」や「選挙資料」等の提供をはじめ、学校生徒会選挙に対する支援事業を行っています。

(1) 貸出選挙道具等

- ① 投票箱 ② 投票箱置台 ③ 投票記載台 ④ 候補者用白バラ

(2) 提供資料

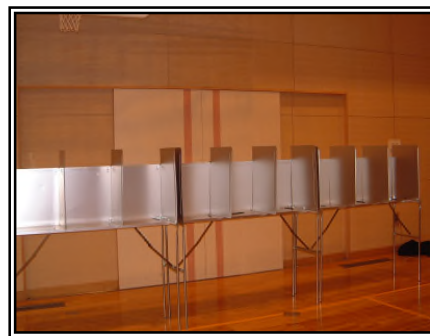
- ・ 学校生徒会選挙の手引き（生徒会選挙管理委員会委員，担当教諭用資料）
- ・ 生徒用選挙学習パンフレット
- ・ 学校生徒会選挙学習用ビデオ「2種類」（事例：川崎市，東京都品川区）

(3) 市選管職員による説明会等の実施

選挙管理委員（生徒）向けの選挙事務に係る説明や、生徒全員を対象とした選挙に係るミニ講演を要請に応じて実施します。



（投票箱，置き台）



（投票記載台）