

## ②投票事務の課題と改善方策(投票者数のより正確な)

係	現状	課題
名簿対照係	<ul style="list-style-type: none"> <li>二重投票を防止するために、入場券と選挙人名簿の対照を確実に行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>アルバイトへの的確な指示がなされなかった場合に、ミスが起こる可能性がある。</li> </ul>
交付係	<ul style="list-style-type: none"> <li>投票用紙の二重に交付しないよう確認しながら交付する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>棄権者数の正確な把握が出来ていない場合、投票者数を誤ってしまう可能性がある。また、投票用紙を交付した後の棄権者の対応について、投票事務要領に記載がない。</li> </ul>
投票管理者・投票立会人	<ul style="list-style-type: none"> <li>投票用紙の置き去りや持ち帰りがないか常に確認する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>持ち帰り防止の徹底が必要である。</li> </ul>
庶務係	<ul style="list-style-type: none"> <li>回収した入場券を男女に仕分けし、その枚数により、男女別の投票者数を把握する。</li> <li>投票所閉鎖後は、回収した入場券の枚数、交付した投票用紙及び残投票用紙により投票者数を確定し、計算書(投票録補助書類)及び投票録の投票者数欄に記入している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>回収した入場券と交付した投票用紙のより正確な把握が必要である。</li> <li>投票者数と残投票用紙が不一致だった場合の対応が不明確である。</li> </ul>

## 把握の観点から)

改善方策
<ul style="list-style-type: none"><li>・アルバイトを対象としたマニュアルなどを整備する。</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>・一定時間ごとのに投票用紙の交付枚数の確認を行う。</li><li>・投票用紙を交付した後に、棄権を申出した者の名前を確認する。名前が確認できなかった場合でも、男女別は把握するように努める。</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>・立会人への説明をより丁寧に行う。</li><li>・投票用紙持ち帰り防止の表示物を掲示する。</li><li>・投票所閉鎖後の残投票用紙の枚数を投票立会人にも確認してもらう。</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>・回収した複数選挙の入場券は、棄権の有無により分類し、投票者数及び棄権者数を確実に把握する。</li><li>・投票者数と残投票用紙が不一致だった場合は、区選管に確認する。</li><li>・複数選挙の場合は、投票者数に極端な差がないか確認する。</li></ul>