

## 令和6年度 せんきょフォーラム・出前授業について（概要）

### 1 実施期間

令和6年6月から令和7年2月まで

※それ以外の早めの時期での開催をご希望の場合はご連絡ください。

### 2 模擬選挙のテーマ（立候補者の公約・争点）

児童一人ひとりが「自らが考え、投票すること」、「卒業までに現実のもの（施策）となること」がポイントです。主に、「小学校生活最後の給食のデザート」、「卒業を祝う会で歌う曲」、「卒業レクの実行委員の選出」などをテーマとして実施しています。令和5年度は全6校、令和4年度は全2校で実施しました。

### 3 会場

出前授業 教室または体育館等

模擬投票 体育館等（投票所として器材等の場所を確保できる場所）

### 4 実施方法について

①クラスごとに実施または②6年生全クラス合同で実施の選択制

①の場合

→出前授業は午前中、模擬投票は午後で別々に行う

②の場合

→出前授業と模擬投票を、3・4時間目または5・6時間目に開催

### 5 役割

内容	対象者	備考
出前授業における講義	青葉区選挙管理委員会職員	
選挙人（投票者）	6年生全員及び先生	児童に加えて、保護者が選挙人として投票した事例もあります。
被選挙人（立候補者）	児童または先生（3名以上）	児童の立候補が望ましいですが、指導上の時間が不足する場合は、先生を立候補者とします。
立会演説・投開票の進行	先生	
投票事務 （名簿対照係・ 投票用紙交付係）	児童 （1クラス2名程度）	名簿対照係→投票のご案内と名簿を照合し、割り印を押す 投票用紙交付係→投票のご案内と引き換えに投票用紙を渡す
投票事務 （投票管理者・立会人）	児童 （1クラス1～2名程度）	投票管理者・立会人となって児童が投票するのを見届けます。また、投票が済んだ児童に投票証明書を交付します。
開票事務	児童（1クラス5名程度）及び先生	投票の有効・無効を判定し、候補者に振り分けて集計します。また、ほかの候補者の票が混入していないかダブルチェックで確認します。

6 当日の流れ（所要時間は目安）※3～4クラスの例です。

(1) 出前授業をクラスごとに行う場合

内容	所要時間	備考
器材の 事前搬入	30分	模擬投票に使う器材を前日までに搬入します。あらかじめ区役所に取りに来ていただくか、区選管職員が搬入します。
設営 (模擬投票)	30分	実際の選挙で使用する記載台や投票箱を設置して模擬投票所を設営します。
設営 (出前授業)	5分	出前授業で使うパソコン（パワーポイントを使用）、プロジェクタ・スクリーン等の動作確認を行います。最初に行うクラスはできれば事前にセッティングを済ませておいてください。
開会 自己紹介	5分	先生または児童より開会の挨拶をしていただいた後、区選管職員より自己紹介します。
出前授業	30分	選挙や投開票について、パワーポイント資料をスクリーンやモニター画面に上映しながら説明します。
質疑応答 挨拶	10分	質疑応答や総括の後、先生または児童より閉会の挨拶をしていただきます。
次のクラスへ（休み時間に次のクラスのパソコン等の準備をします）		
昼休憩をはさんで模擬投票		
立会演説	15～30分	立候補者（応援者も含む）が演説を行います。候補者が各クラスを回るのが難しい場合、動画や音声による演説を流すなどの工夫をしてください。
模擬投票	1クラス 20分	<p>模擬投票所にクラスごとに移動します。</p> <p>① 「投票のご案内」を持参のうえ、【名簿対照係】に進みます。</p> <p>② 【投票用紙交付係】に進み、割り印済みの投票のご案内と引き換えに投票用紙を受け取ります。</p> <p>③ 記載台で投票用紙に立候補者の氏名を記入します。</p> <p>④ 投票箱に投函します。</p> <p>⑤ 【投票管理者・立会人】から投票証明書を受け取り、投票終了です。</p>
全クラスの投票が終わったら、開票作業に移る		
開票作業 結果発表	10分	先生や開票作業体験を希望する児童が作業を行い、結果を発表し、6年生全クラスに伝達します。
閉会	5分	閉会の言葉や締めあいさつはクラスごとに行います。
後日区役所に投票器材を返却していただきます。 また、授業後、児童向けアンケートの記入をお願いしております。		

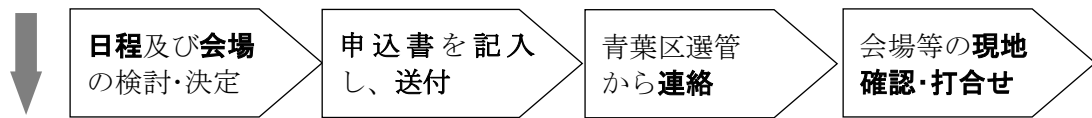
(2) 出前授業を全クラス合同で行う場合

内容	所要時間	備考
器材の 事前搬入	30分	模擬投票に使う器材を前日までに搬入します。あらかじめ区役所に取りに来ていただくか、区選管職員が搬入します。
設営 (出前授業・ 模擬投票)	40分	出前授業で使うパソコン(パワーポイントを使用)、プロジェクタ・スクリーン等の動作確認を行います。並行して実際の選挙で使用する記載台や投票箱を設置して模擬投票所を設営します。
(選挙事務体験を希望する児童については、5分程度早めに会場に集まるようご指導をお願いします。集合次第、青葉区職員より概要を説明します)		
開会 自己紹介	5分	先生または児童より開会の挨拶をしていただいた後、区選管職員より自己紹介します。
出前授業	30分	選挙や投開票について、パワーポイント資料をスクリーンやモニター画面に上映しながら説明します。
立会演説	15～30分	立候補者(応援者も含む)が順番に演説を行います。立候補者による全体への演説を避ける場合は、動画や音声による演説を流すなどの工夫をしてください。
模擬投票	1クラス 20分	<p>体育館などに設営した模擬投票所にクラスごとに移動します。</p> <p>①「投票のご案内」を持参のうえ、【名簿対照係】に進みます。</p> <p>②【投票用紙交付係】に進み、割り印済みの投票のご案内と引き換えに投票用紙を受け取ります。</p> <p>③記載台で投票用紙に立候補者の氏名を記入します。</p> <p>④投票箱に投函します。</p> <p>⑤【投票管理者・立会人】から投票証明書を受け取ります。教室に戻ります。</p> <p>※名簿係・交付係・投票管理者・立会人の前にビニールシートを設置する、記載台は1つおきに使用する、筆記具(鉛筆)は児童が持参するなどの対策もご検討ください(実際の選挙でも行われています)。</p>
開票作業 結果発表	10分	先生や開票作業体験を希望する児童が作業を行い、結果を発表し、6年生全クラスに伝達します。
質疑応答 挨拶	10分	質疑応答や総括の後、先生または児童より閉会の挨拶をしていただきます。
閉会	5分	閉会の言葉や締めあいさつはクラスごとに行います。
<p>後日区役所に投票器材を返却していただきます。</p> <p>また、授業後、児童向けアンケートの記入をお願いしております。</p>		

## 7 実施までの流れ

【4月の小学校長会にてご提案】

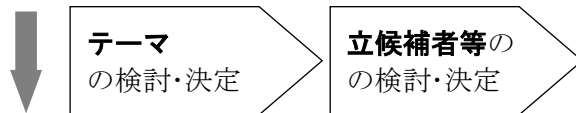
【実施日から半年～2ヶ月前頃】



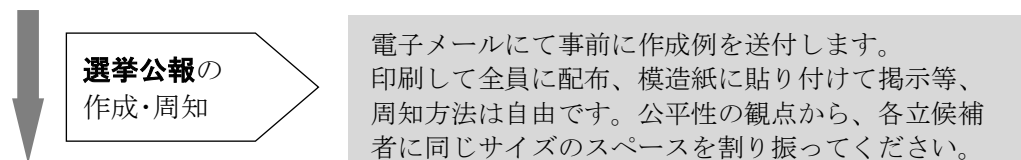
※申込書の様式はホームページからダウンロードできます。

HP : <https://www.city.yokohama.lg.jp/aoba/kusei/shikai-senkyo/20170404103223.html>

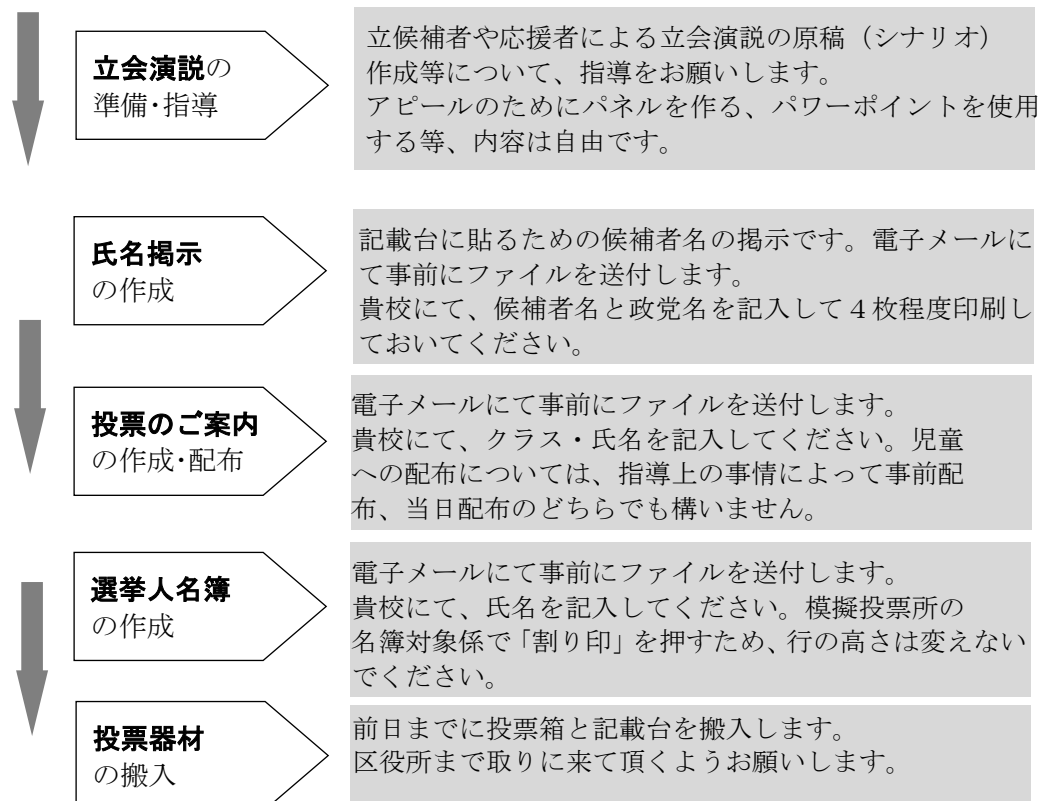
【実施日から2ヶ月～2週間前頃】



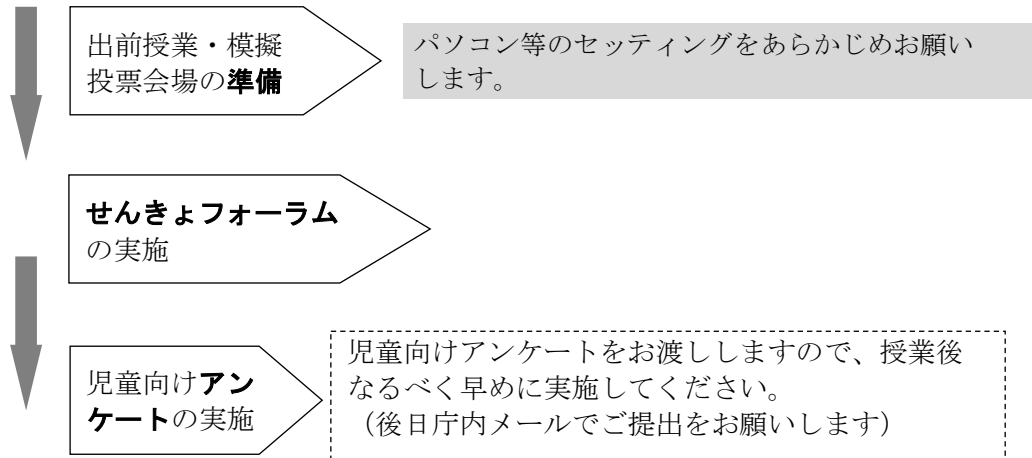
【実施日から2週間～1週間前頃】



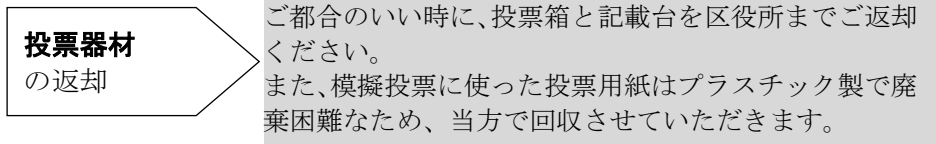
【実施日から1週間～前日頃】



【実施日当日】



【後日】



※せんきょフォーラムの様子について、青葉区明るい選挙推進協議会の広報誌や青葉区選挙管理委員会のホームページに、児童や先生方のプライバシーには配慮した上で掲載する場合がありますので、あらかじめご承知おきください。

【参考】令和5年度 せんきょフォーラム開催時の様子



▲スライドで出前授業



▲立会演説



▲模擬投票



▲開票作業

## 8 準備事項

貴校でご準備いただきたい物	青葉区役所職員が持参する物
<p>【出前授業用】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン・パソコン用の電源、マウス</li> <li>・プロジェクター・スクリーン</li> </ul> <p>【模擬投票用】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種様式（投票のご案内、選挙人名簿、氏名掲示や係名等の表示）※実施日が確定次第、データ提供いたします。</li> <li>・投票用の筆記具（鉛筆）</li> <li>・長机、いす</li> <li>・マイク</li> </ul> <p>※準備物については、事前に会場となる体育館や教室内に運び入れていただけますよう、お願いします。また、パソコン及びプロジェクター等は区職員による設営開始までにセッティングを済ませておいてください。</p>	<p>【出前授業用】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出前授業用パワーポイントデータ</li> <li>・児童向けアンケート</li> <li>・カメラ（当日の様子を撮影します）</li> </ul> <p>【模擬投票用】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・投票箱（出前授業にも使います）</li> <li>・記載台 <ul style="list-style-type: none"> <li>※記載台の外箱のサイズ 50×100×10 cm程度</li> <li>2～4台程度使用します。</li> </ul> </li> <li>・投票用紙</li> <li>・投票証明書</li> <li>・割り印</li> </ul> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #f0f0f0; margin-top: 10px;"> <p>投票箱と記載台は前日までに搬入します。できるだけ区役所まで取りに来てください。困難な場合はこちらで数日前に搬入しますので、会場に近い駐車スペース及び器材の保管場所の確保をお願いします。</p> </div>

上記は標準的な内容です。現地確認・打合せの結果、追加でご準備いただく物が発生する場合があります。

### 【お問合せ先】

横浜市青葉区選挙管理委員会事務室

青葉区総務課統計選挙係内 せんきょフォーラム担当

電話 045-978-2205～2207 FAX 045-978-2410

Eメール [ao-toukei@city.yokohama.jp](mailto:ao-toukei@city.yokohama.jp)（組織アドレス）