

「文京区立音羽中学校」

出前授業・模擬選挙実施について



1 出前授業名

第1ステージ：「投票することの意義」「候補者の政策」を考えよう！

第2ステージ：音羽区長を決めよう！（模擬区長選挙）

2 授業担当者

文京区立音羽中学校・文京区選挙管理委員会

文京区明るい選挙推進協議会

若者啓発団体「学生団体 ivote（アイヴォート）」

3 授業実施日時

平成29年11月13日（月）5、6時限目（13：15～15：05）

4 授業実施場所

区立音羽中学校体育館

5 授業対象者

中学3年生 107人（3クラス）

6 授業目的

公職選挙法一部改正により、選挙権年齢が18歳以上に引き下げられ、昨夏の参議院議員選挙から適用された。このことを踏まえ、未来を担う子どもたちが、早い段階から選挙制度を理解し、将来における積極的な投票行動に繋げるよう、学習、参加・体験型授業として実施する。

7 授業のねらい

主権者教育の一環として、実際の選挙と同様に選挙公報を読み、候補者の演説を聴き、仲間と話し合った上で投票を体験することにより、自ら考え投票することの意義を理解することをねらいに実施する。

また、実際の選挙に近い投票及び開票環境を整えることで、選挙が公正・公平な中で行われていることを疑似体験する。

8 授業スケジュール

【5時限目】(13:15~14:05)

◎選挙制度に関する講話・候補者演説等(50分)



- 13:15~ 音羽中学校長挨拶 3分
【音羽中学校校長】
- 13:18~ 主催者紹介 2分
【選挙管理委員会事務局次長】
- 13:20~ 選挙に関する講話 15分
【学生団体 ivote】
- 13:35~ 候補者演説 10分
【学生団体 ivote 3人】
- 13:45~ グループワーク 20分
【学生団体 ivote 4人】

~休憩(10分)~

【6時限目】(14:15~15:05)

模擬投票・開票体験(50分)



- 14:15~ 模擬投票開始 20分
○受付・用紙交付 【3年生 3クラス×2人】
○投票管理者・立会人【選挙管理委員会委員・推進委員】
- 14:35~ 開票作業開始 10分
【3年生 3クラス×2人】・【選挙管理委員会事務局担当】
- 14:45~ 選挙の豆知識について 10分
【選挙管理委員会事務局】
- 14:55~ 開票結果について・当選証書授与 5分
【選挙管理委員会事務局長】・【選挙管理委員会委員長】
- 15:00~ 明るい選挙推進協議会会長あいさつ・講評 5分
【明るい選挙推進協議会会長】・【区立音羽中学校社会科教諭】
- 15:05~ お礼の言葉 2分
【区立音羽中学校生徒会長】

9 授業役割分担

選挙制度に関する講話から、候補者演説会、投票及び開票までを同一会場の体育館で実施することとし、中学校生徒と選挙管理委員会、明るい選挙推進協議会、学生団体 *ivote* (アイヴォート) が連携して出前授業・模擬選挙を行う。

(1) 若年層の投票率向上に関する講話

中学3年生を対象に、主権者教育の一環として実施する出前授業であり、若年層の投票率の向上に繋がる講話が求められる。

このため、若年層、とりわけ学生の投票率向上に向けた様々な啓発活動を展開している「学生団体 *ivote*」に講話を依頼する。



【講話内容】

学生団体として、若年層の投票率向上に取り組んでいる趣旨(設立の趣旨)と、大学生の視点から見た学生時代に選挙制度に触れることの重要性について、パワーポイント等を活用し、生徒とのやり取りを交えて講話する。

(2) 立候補者関係事務

① 区長選候補者(学生団体 *ivote* 3人)

候補者は、演説等を通して、直面する行政課題をどのように解決し、推進していくのかを有権者である生徒に訴えることで、選挙人である生徒が考えて投票することの意義を学習させる。



② 選挙公報の作成

実際の選挙と同様に選挙公報を作成し、候補者がどのような区政を目指しているかを、生徒に理解してもらう目的で作成する。

選挙公報は、学生団体 *ivote* が原案を作成し、選挙管理委員会事務局(以下「選管事務局」)が所定の書式に貼り付けて印刷し、一週間前を目途に学校へ送付する。



③ 候補者ポスターの作成

各教室の廊下及び共有スペースにポスター掲示場を設け、生徒に実際の選挙と同様の雰囲気を経験してもらう。

選挙ポスターは、学生団体 ivote が作成し、選管事務局が用意したポスター掲示場に貼付して、事前に学校へ送致し、該当箇所に掲示する。



(3) 投票事務の役割分担

① 受付事務担当

選挙人(生徒)の受付事務に従事するため、生徒3人がこれにあたる。

担当者は、事前に生徒へ配付される投票所入場整理券を受け取り、選挙人名簿と照合することで、投票資格の有無を確認する。



② 用紙交付担当

投票用紙を交付するため、生徒3人がこれにあたる。

担当者は、生徒から入場整理券を受け取り、所定欄に「レ」チェックがあることを確認してから、投票用紙交付機の男女別のボタンを押して投票用紙を交付する。



③ 投票所投票管理者・投票立会人担当

投票所の秩序維持と公正に選挙を執行するため、投票管理者として選挙管理委員会委員を各クラスの投票スペースに各1人配置する。

また、投票管理者を補佐する投票立会人には、明るい選挙推進委員を各クラスの投票スペースに各1人配置する。



④ 投票事務アドバイザー

選管事務局職員は、投票受付・用紙交付がスムーズに行われるよう、生徒を補佐する。

(4) 開票

① 開票事務分担

全生徒の投票が終了した時点で、開票作業の準備及び開票作業を実施する。開票作業は各クラス2人の生徒がこれにあたる。

また、選管事務局職員は、これを補佐する。

ア 開披・分類作業

開票アドバイザー(選管事務局職員)の指示に従い、投票箱を開披・分類台に移動し、投票箱の鍵を取り外した状態にしておく。



振鈴の合図で投票箱から投票用紙を取り出し、他の投票と混同してから開披・分類作業を開始する。

投票用紙は、トレーを用いて候補者別に分類する。

イ 内容点検作業

候補者別に分類した投票用紙に、他の候補者の票が混入していないかを確認する。

また、投票用紙の欄外や裏面に記載がないかを点検する。



ウ 計数作業

候補者別の投票を計数機で数える。計数作業は、実際の選挙と同様、計数機2台を使用して行う。

エ 集計作業

候補者別の得票数を、得票数一覧に転記し、投票者数と一致しているかを確認したうえで選挙長(選挙管理委員会委員長)に報告する。

オ 当選発表

選挙長は当選者を決定し、候補者全ての得票を読み上げ、開票を終了する。



10 選挙出前授業・模擬選挙 会場配置

