

住吉町内会

選挙管理規程

2024年4月改訂

住吉町内会選挙管理規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規定は、町内会規約第4章第8条に定める役員選挙選出方法に従い、住吉町内会の役員選挙における適正な管理及び執行について、必要な事項を定める。

第2章 選挙管理委員会

(組織)

第2条 (1) 役員の選挙を管理し、また執行する組織として「選挙管理委員会」(以下「委員会」という)を設置し、事務局を町内会事務局に置く。
(2) 前項の委員会は、役員選挙実施を必要とする都度、役員会において役員会の構成員構成員以外の会員から3名を選出し、この3名の委員をもって構成する。
(3) 委員の任期は1年。ただし再任を妨げない。

(選挙管理委員長の選出)

第3条 委員長は、前条で選出された委員の中で互選する。

第3章 委員会の職務及び権限

(職務及び権限)

第4条 委員会は、次の事項を執行する。
(1) 町内会会員(告示月の前月1日に町内在住)を選挙人として選挙人名簿を作成する。
(2) 役員選挙について告示する。
(3) 選挙すべき役員の立候補者が定数を上回る場合は、選挙投票を実施する。
なお、立候補者が定数以内である場合は、無投票による当選とする。
(4) 投票は投票用紙を会員に配布し、期限までに町内会公民館に用意された投票箱に投票されるようにする。
(5) 開票は町内会公民館において、公表された開票日に候補者又はその代理人を立会いとして選挙管理委員会が開票する。開票された投票用紙は開票日以後4年間町内会にて保管するものとする。
(6) 立候補者が立候補届出期限内に届出がなく、定数に達しないときは、直ちにその旨を役員会に通知する。なお、役員会は推薦候補者を選出し、候補者推薦書(様式②)を提出することができる。
(7) 役員会から推薦候補者の指名が行われた時は、その推薦候補者を当選とする。
(8) 候補者の選挙活動の是非について判断し、悪意ある活動と判断したときは候補者の立候補を取り消すことができる。
(9) 役員改選について総会提出議案を作成し報告する。

第4章 役員選挙立候補者の届出

(立候補者届出)

第5条 役員選挙立候補者は、前第4条(2)号に定める告示に従い「町内会役員選挙立候補者届出書」(様式①)及び「立候補者公示用紙」(様式⑤)に必要な事項を記入し、届出期限内に委員会へ届出を要する。
なお、届出書には地区内に住所を有する会員1名以上の推薦人の署名を要する。

(選挙活動)

第6条 (1) 候補者の選挙活動は自由であるが、金品による投票依頼は禁止とする。
(2) 候補者の周知は候補者から提示された所定の用紙(様式5)に記入したもののみとし、それを町内掲示板に掲示するとともに、投票用紙配布時に会員に配布する。

(立候補者の立候補辞退)

第7条 立候補届出後、候補者が立候補を辞退するときは「町内会役員選挙候補者辞退届(様式3)」に必要な事項を記入し、立候補届出期間内に委員会へ提出する。

第8条 この規定に定めるもののほか、役員の選挙における管理及び執行については細則にて定め、その他必要な事項は委員会を開催し委員長が定める。

第9条 役員選挙に係る費用は町内会の会計「雑費」より支出する。

付則

この規程は平成20年4月1日から施行する。
この規程は平成31年4月15日改訂施行する。
この規程は令和6年4月14日改訂施行する。

選挙管理規定細則

(投票・開票)

1 投票用紙

- ・投票用紙は選挙対象の職位毎に色分けし職位と候補者名を明記する。
- ・投票用紙には選挙管理委員会印及び連番を付す。
- ・投票用封筒を投票用紙と合わせて配布する。

2 投票方法

- ・選挙人は投票用紙に候補者名を記名投票する。
- ・投票用紙は投票用封筒に密封し組長が集約して事務局に届ける。
- ・直接投票用には投票箱を事務局に設置する。

3 開票

- ・開票事務には選挙管理委員及び委員長より指名を受けたものがあたる。
- ・候補者及び推薦人は開票に立ち会うことができる。
- ・開票結果は直ちに候補者へ当否連絡を行い、また会員に対して当選者の公示と投票結果を開示する。
- ・選挙管理委員会は当選証書を1週間以内に交付する。

(役員選挙における日程ガイドライン)

1 選挙日程の告示

- ・選挙目的・方法・手続き等を回覧板にて告示する。

2 用紙の配布

- ・告示日より14日間を配布日とする(告示日を含む)。
- ・配布時間は町内会事務所開館時間内とする。
- ・立候補届出書(様式1)及び公示用(様式5)を配布する。
- ・町内会事務所の選挙管理事務局に本人または代理人が申請する。

3 届出書受付締切

- ・用紙配布期間終了日より3日以内に提出する。
- ・配布時間は町内会事務所開館時間内とする。
- ・町内会事務所の選挙管理事務局に本人または代理人が届け出る。
- ・事務局は受付時に受付日・受付番号を記入し、届出書のコピー控えを本人に渡す。

4 投票用紙の配布

- ・届け出締め切り後3日以内に投票用紙を各世帯には配布する。
- ・配布時に候補者公示用紙(様式5)を併せて配布する。

5 投票締め切り日

- ・投票用紙配布後10日目を締め切り日とする。

6 開票日

- ・投票締め切りの翌日開票する。