

令和7年度 出前授業・模擬投票（旧：せんきょフォーラム）について（概要）

1 実施期間

令和8年1月から令和8年2月まで

※例年は6月から翌2月までを実施期間と設定していますが、今年度につきましては、参院選、市長選、国勢調査があるため、上記2か月間での実施とします。

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」、「公約が卒業までに現実のものとなること」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」等をテーマとして実施しています。令和6年度は全7校、令和5年度は全6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

出前授業と模擬投票を、2コマ連続（例：3,4時間目）で実施

5 役割

	内容	担当者	備考
出前授業	講義	青葉区選管職員	パワーポイント資料を使用予定です。
投票	選挙人（投票者）	6年生全員及び先生	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。
	投票事務（名簿対照係）	児童（1クラス1名程度）	投票のご案内と名簿を照合し、割り印を押します。
	投票事務（投票用紙交付係）	児童（2名程度）	投票のご案内と引き換えに投票用紙を渡します。
	投票事務（投票管理者・立会人）	児童（3名程度）	投票管理者・立会人となって選挙人が投票するところを見届けます。また、投票が済んだ選挙人に投票証明書を交付します。
開票	開票事務	児童（17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、他の候補者の票が混入していないか確認します。

6 当日の流れ（所要時間は目安）※3～4クラスの例です。

内容	所要時間	備考
器材の 事前搬入	30 分	模擬投票で使用する器材を事前に搬入します。前日までに先生方に区役所に取りに来ていただくか、区選管職員が当日搬入します。
設営 (出前授業 ・ 模擬投票)	40 分	出前授業で使用するパソコン（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。
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、投票・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。
模擬投票	15 分	①「投票のご案内」を持参のうえ、【名簿対照係】に進みます。 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。 ③記載台で投票用紙に立候補者の氏名を記入します。 ④投票箱に投函します。 ⑤【投票管理者・立会人】から投票証明書を受け取ります。
開票作業 結果発表	10 分	開票作業体験を希望する児童が作業を行い、結果を発表します。
質疑応答 挨拶 閉会	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。
撤収	10 分	選挙器材の片づけをし、後日区役所にお届けいただくか、当日、区選管職員が持ち帰ります。

※全員で同じ場所に集まらない方式（例：出前授業を各クラスで行い、模擬投票は投票所にクラス毎に順番に移動して行う）をご希望の場合は、御別にご相談ください。

※授業後、先生向けと児童向け、それぞれのアンケートのご回答をお願いしております。

7 実施までの流れ

【4月の小学校長会にてご提案】

【～実施日1か月前頃】



※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。

▼青葉区明るい選挙推進協議会

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

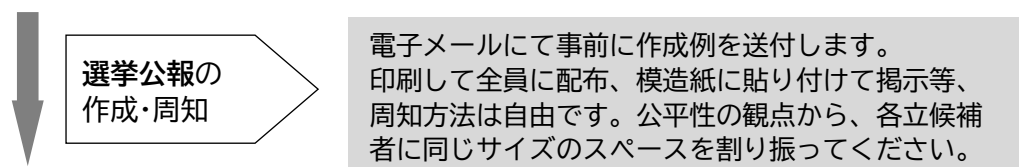


↑HPはこちら

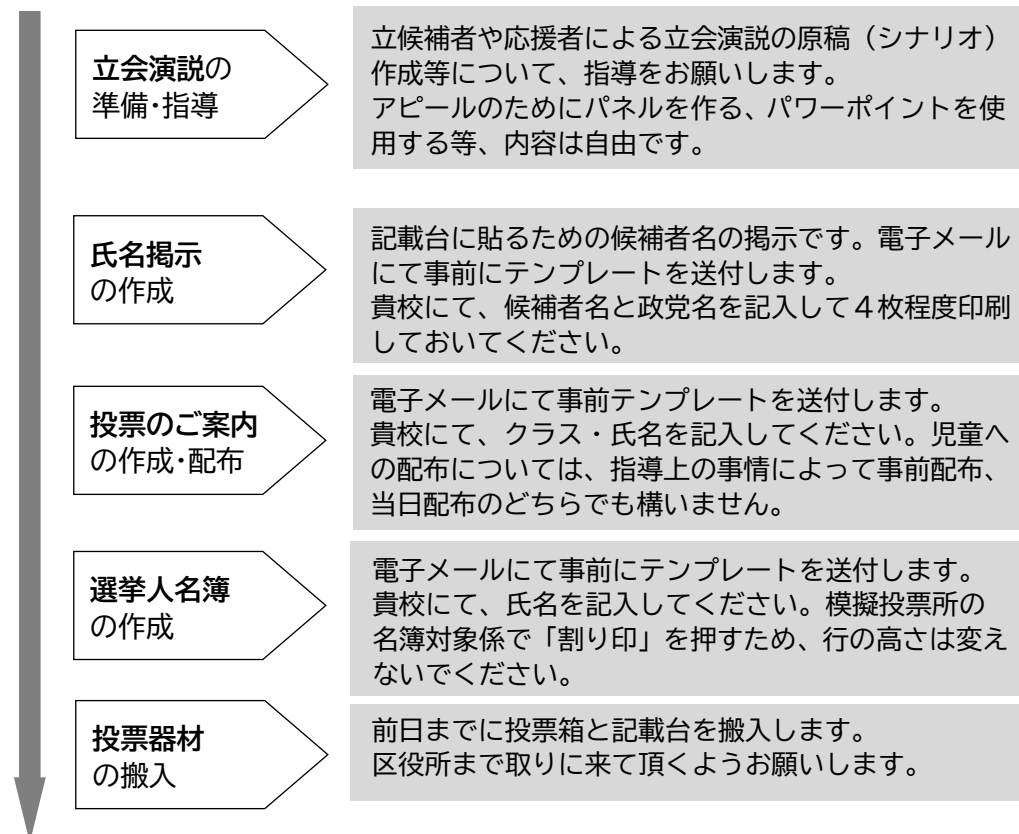
【～実施日2週間前頃】



【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】



出前授業・模擬
投票会場の準備

パソコン等のセッティングを
あらかじめお願いします。

せんきょフォーラムの実施



アンケートの実施

アンケートをお渡ししますので、
授業後なるべく早めに実施してください。
(後日庁内メールでご提出をお願いします)

【後日】

投票器材の返却

ご都合のいい時に、投票箱と記載台を区役所までご返却ください。
また、模擬投票に使った投票用紙は燃やすごみとして
廃棄不可なため、当方で回収させていただきます。

※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機関紙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6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
【出前授業用】 ・パソコン・パソコン用の電源、マウス ・プロジェクター・スクリーン 【模擬投票用】 ・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。 ・投票用の筆記具（鉛筆） ・長机、いす ・マイク ※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いたします。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。	【出前授業用】 ・出前授業用パワーポイントデータ ・児童向けアンケート ・カメラ（当日の様子を撮影します） 【模擬投票用】 ・投票箱（出前授業にも使います） ・記載台 ※記載台の外箱のサイズ 50×100×10 cm程度 4台程度使用します。 ・投票用紙自動交付機 ・計数機 ・投票用紙 ・投票証明書 ・割り印 投票箱、記載台、投票用紙自動交付機、計数機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。

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.lg.jp（組織アドレス）