

県民の大切な署名を一筆も無駄にしないために!!

チェッカー・マニュアル

(署名点検・管理・保管担当者マニュアル)

原発県民投票静岡

1. 署名簿の回収システム

- ア) 記入された署名簿は、原則として、受任者が各自まちかどステーション（まちステ）に持参します。
- イ) まちステに集められた署名簿は、各市町1ヶ所の署名簿回収所に収集・保管されます。
- ※ 静岡、浜松両市は政令市で各区単位が原則だが、回収所はそれぞれ1ヶ所とする。
- ウ) 回収所では、集められた署名簿をチェッカーが点検、管理し、適正に保管する。
- エ) 署名活動終了後は、各市町単位で署名簿を整理し、10日以内に、当該市町の選挙管理委員会に提出する。

2. チェッカーの目的

チェッカーの目的は、あくまでも署名の一筆、一筆を大事にすること。署名は貴重な県民の意思です。これが一つの漏れもなく、キチンと伝えられることを優先します。

3. チェック項目など

回収された署名簿は、

ア) 記録簿に回収月日、受任者の氏名、最初の署名日、署名者数を記録する。（受任者署名簿と請求代表者署名簿に分けて管理する）

イ) 点検項目は、

- ・署名簿の中に他市区町の署名が混在していないか
- ・住所が最後まで記載されているか
- ・印鑑が押してあるか 等

※ 署名の適否を決めるのは選挙管理委員会です。チェッカーの役割ははねることではなく、なるべく有効となるようにチェックすることです。

※ 問題箇所を発見したときは、その部分に付箋を貼ること。自分自身の判断で軽率に処理するのではなく、他のチェッカーの判断を仰いだり、本部に問い合わせてください。

4. 委任日

署名簿（受任者用）5ページの委任日は、法的には、請求代表者が受任者に委任をした日のことですが、具体的には受任者が受任者となることを承諾した日（受任者カードに住所氏名などを記入した日やインターネット経由で登録した日）です。

- ア) 5月13日以前に受任者になった方は、 5月13日
イ) 5月14日以降に受任者になった方は、 受任者になることを承諾した日

- ※ チェッカーは、委任日と署名年月日が前後していないかチェックしてください。
- ※ 同一受任者の2枚目以降の署名簿には、1枚目と同じ委任日を記載してください。

5. 保管

署名簿の保管は、破損紛失がないよう、他の書類とはキチンと区別・隔離して保管してください。