

# 投票所物品搬送業務指示書

投票所物品搬送業務に関して以下の資料を配付します。

- 1 投票所所在地・施設管理者一覧表(個人情報有のため取扱い注意)
- 2 投票所物品送致票

※送致票及び仕様書に記載のあるビニールシートについては、半端分を2つ合せて1本とカウントする場合もあるため、数量が多少前後する可能性あり。

- 3 投票所物品搬送一覧表

## (1) 搬送経路の確認及び到着時刻表の作成

1～3の資料に基づき搬送当日までに各投票所に至る搬送経路

(交通状況等)を確実に把握しておくこと。

搬送当日混乱をきたすことが無いように問題解決しておくとともに疑義が生じた場合には、早急に選挙管理委員会事務局の指示を受けること。

効率の良い搬送計画をたてて事前に施設管理者と日時の調整をした上で到着時刻表を作成しておくこと。

## (2) 施設管理者(カギの管理者)への対応

物品搬送にあたっては、施設管理者の指示に従い丁寧に対応し選挙管理委員会事務局の指示書と異なる対応をした場合には各投票所物品送致票の連絡事項欄を使用し必ず報告をすること。

## (3) 搬送時刻の連絡

ア 前日に搬送時刻予定を電話番号等の確認を兼ねて連絡すること。

イ 当日は到着前に(余裕をもって)必ず連絡すること。

ウ この時刻に関しては、時間厳守とする。