

2 選 第 1 6 1 号  
令和2年10月19日

各市町村選挙管理委員会書記長  
殿  
県選挙管理委員会新城設楽事務所長

愛知県選挙管理委員会事務局長  
( 公 印 省 略 )

愛知県知事解職請求に係る署名簿の受付事務について（通知）

愛知県知事解職請求について、請求代表者は地方自治法施行令第116条で準用する同令第93条の2第1項の規定に基づき、愛知県知事解職請求者署名簿を令和2年11月4日（水）までに一部市町を除いた市区町村選挙管理委員会に仮提出する予定です。

つきましては、署名簿の仮提出に際しての受付事務については、別紙の内容に御留意の上、適切な事務処理をお願いいたします。

また、市区町村選挙管理委員会への提出期限である11月4日（水）については、宿直職員への指示を適切に行う等により、執務時間後に署名簿の提出があっても受付時刻が明確になる形で受付できる体制をとってください。

なお、名古屋市選挙管理委員会は、このことを管内区選挙管理委員会に通知してください。

担当 天野、有田  
電話 052-954-6069（ダイヤルイン）

## 署名簿の受付事務

I 署名簿が仮提出されたときの受付事務1 提出書類の確認

- (1) 「愛知県知事解職請求代表者署名簿の仮提出」について  
(様式第1号(その1)。以下「提出文」という。)
  - ・請求代表者37名の住所、氏名及び押印を確認する。
- (2) 「愛知県知事解職請求者署名簿」(以下「署名簿」という。)

2 提出する署名簿のすべてかどうかの確認

提出された署名簿が提出予定の署名簿のすべてではなく、後日、追加提出するとした場合は、追加の署名簿は受け付けられない旨の説明をし、期限内に一括して持参するように伝える。

3 提出文の記載内容と提出された署名簿の突合

- (1) 署名簿を持参した人(以下「署名簿持参人」という。)の立会いのもと、署名簿数、欠号、署名の数及び署名簿持参人の住所・氏名を確認する。
- (2) 突合しない場合、提出された提出文を朱書訂正する。  
(※なお、訂正した場合は、署名簿受領書(様式第3号)を交付する際に、訂正された提出文の写しを添付すること。)

4 「署名総数計算票及び署名簿点検票」(様式第2号。以下「点検票」という。)の作成

- (1) 「②署名簿持参人」の住所及び氏名欄は提出文から転記する。(2枚目以降は省略可)
- (2) 「③署名簿の番号」欄は、署名簿の表紙に記載された市区町村ごとの一連番号を記載する。
- (3) 「⑥署名番号」欄は、署名簿ごとに「⑥署名番号 A～B」を記載する。  
A：当該署名簿の最初の署名番号  
B：当該署名簿の最後の署名番号
- (4) 「⑦欠番」「⑧枝番」「⑨重複」欄は、署名番号を順に追って点検し、次のとおり記載する。  
「⑦欠番」「⑧枝番」… 欠番・枝番(例：1-2、1-3)となっている署名番号を記載する。  
「⑨重複」… 署名者の重複ではなく、署名番号の重複があった場合、その署名番号を記載する。
- (5) 「④署名数」欄は、次のとおり算出し記載する。

④署名数＝

[⑥署名番号 B - (A - 1)] - [⑦欠番の計] + [⑧枝番の計] + [⑨重複の計]

(6) 「⑩点検事項」欄は、次のとおり点検する。

ア 「愛知県知事解職請求者署名簿」と表示した表紙の添付はあるか。

イ 愛知県知事解職請求書又は写しの添付はあるか。

ウ 愛知県知事解職請求代表者証明書又は写しの添付はあるか。

エ 委任状原本の添付はあるか。

(7) 「⑪署名簿小計」欄は、「③署名簿の番号」の簿冊数の小計を記載する。

(8) 「⑫署名小計」欄は、「④署名数」の小計を記載する。

(9) 最終頁の「⑬署名簿総計」及び「⑭署名総計」欄に、それぞれ記載する。

## 5 署名簿の受理

(1) 提出文及び署名簿の表紙に受付印を押す。

(2) 「署名簿受領書」(様式第3号)を作成し、写しをとった上で、署名簿持参人に交付すること。

なお、提出文を訂正した場合は、その写しを署名簿受領書に添付の上、交付すること。

(3) 仮提出中の署名簿を本提出しようとするときは、本提出すべき期間内に申し出なければならない旨を伝える。

(4) 「点検票」の「①受理日時」欄に記載する。(2枚目以降は省略可)

## 6 県への報告

(1) 「提出文」の写しを下記のとおり県選管あて提出してください。

ア 11月4日(水)午後5時までに『署名簿を受理した』場合

・受理後速やかに「提出文」の写し(訂正があった場合には朱書訂正後のもの)をメールにて提出してください。その際、受理日時をメール本文に入力してください。

イ 11月4日(水)午後5時までに『署名簿の仮提出のため来庁されたが、未受理(集計中)』の場合

・「提出文」の写し(提出された状態のもの)をメールにて提出してください。その際、来庁日時と集計中である旨をメール本文に入力してください。

・受理後に再度「提出文」の写し(訂正があった場合には朱書訂正後のもの)をメールにて提出してください。その際、受理日時をメール本文に入力してください。

ウ 11月4日(水)午後5時までに『署名簿の仮提出がなかった』場合

・署名簿の仮提出がなかった旨、提出予定時刻を聞いている時はその旨もあわせてメールで報告してください。

・午後5時以降に仮提出のため来庁された場合には、速やかに「提出文」の写し(提出された状態のもの)を提出してください。その際、来庁日

時と集計中である旨をメール本文に入力してください。

・受理後に再度「提出文」の写し（訂正があった場合には朱書訂正後のもの）を提出してください。その際、受理日時をメール本文に入力してください。

・4日（水）午後12時までに仮提出のため来庁されなかった場合には、その旨を5日（木）午前9時までにメールにて報告してください。

- (2) 「点検票」の写しを11月6日（金）までにメールにて提出してください。  
（郵送でも可）

## II 注意事項

- 1 署名簿の添付書類等の確認については、署名簿の不備を訂正させる目的ではなく、提出時の状況を明確にするものであるため、たとえ、必要な書類が添付されておらず、簿冊全体が無効であることが明白であっても、そのまま受理すること。
- 2 署名簿は、ホチキスを外したり、パンチ穴を開けたりするなど、その状態を変更することはしないこと。
- 3 11月4日（水）午後12時までに仮提出されなかった署名簿については、署名簿持参人の来庁日時を記録した上で却下すること。