

普段の TODO リストを改変して、コロナの状況下での TODO リストにしてみました。その結果、やはり、電話作戦が重要で、住所などの把握の名簿も重要。すべての準備を前倒しすべき。という結論になりました。

6か月前までにやる事

□ 後援会を設立する。(県の選管に届け出る) <規約を作る必要があるのと、代表、会計責任者、会計代理の3人を決める必要がある。>

5か月前までにやる事

□ 写真撮影(輪郭で切り抜くので、髪の色と背景の色が違う色で。) 撮影は立って行う。座っていると、顔に勢いが出ない。

4か月前までにやる事

- 名刺、リーフレット、後援会申込書 を準備する
(討議資料 もしくは 後援会内部連絡資料 と記載)
- ノボリを作る(街頭演説、辻立ち用)←基本的に
名前は入れてはいけない
- 選挙ポスターの草案、本番用ビラの草案、公選
ハガキの草案、選挙公報の草案を考える。

3か月前までにやる事

- 事務所を探す(最寄りの投票所から300m以
上離れていないと投票日に閉鎖しないといけない)
＜三密にならない環境の準備
- 選挙カーの予約 ＜三密にならないように運
転手のみで、録音をながす
- 選挙カーの看板(273cm×73cm以内)や
アンプ・拡声器などを設置してくれる業者を探す
- タスキの作成
- ウグイスに録音を依頼する

□ 公選ハガキの作成(市議は2000枚、町村議は800枚)くあて名は、普段は手書きでやっていたが、2000枚を手分けして各家庭で100枚×20人書いてもらう。もしくは、印刷屋さんに住所録を渡して印刷してもらう

2か月前までにやる事

□ 立候補予定者説明会に参加して、説明を聞いてくる人(通常2人まで)を決める(選挙の1か月くらい前に市役所などで行われる。日時は、選管のHPか選管に電話で確認する。)く非常事態宣言下の2020/04/20現在、まだ、会議室に集まって、行われている模様なので、これからも、会議室で行われる可能性は高い。(各陣営2人で20陣営だと40人以上が1つの会議室に入ることになる。)

□ 選挙事務所看板(100cm×350cm以内)の製作依頼(公選法で、3枚まで(ポスター含む))<事務所が必要なければ作るのをやめる。それを決断する

□ ゼンリンの地図(各世帯の配置が書いてある地図)を準備し、出来ればコピーして事務所に貼る。<事務所が必要なければ作るのをやめる。それを決断する

□ 事務所の設置(電気、水道、電話等)<事務所が必要なければ作るのをやめる。それを決断する

□ 事務用品の完備(文房具など)<事務所が必要なければ作るのをやめる。それを決断する

□ 机や椅子などの什器・コピー機の設置<事務

所が必要なければ作るのをやめる。それを決断する

□ ダルマの準備<が必要なければ作るのをやめる。それを決断する

□ スタッフジャンパーなどの準備(候補者名は、基本的に入れてはいけない)<必要なければ作るのをやめる。それを決断する

□ お茶・茶菓子(高級なものは不可)の準備<事務所が必要なければ作るのをやめる。それを決断する。<事務所に人を集められないならお菓子を用意する必要はない。お茶はペットボトルで準備しておいた方が良くかもしれない。

1か月半前までにやる事(事務所がないなら、すべて必要ない)

- 事務所開きの式次第の準備
- 事務所開きの神事を行う場合は、神主の手配(神棚が必要であれば、準備) 神事の式次第は、神社に聞いておく。
- 事務所開き開催のお知らせを、後援会内部連絡資料として、後援会員に配布する。
- 事務所を開いた後に、1か月間、誰がいつ留守番をするのか? 役割分担を決める
- 事務所開きを行う

↑これらの項目は、事務所が必要ないなら、全部、やる必要がなくなるので、本当にやるべきか、決定しておく。

約1カ月前の立候補予定者説明会 から 半月前の事前審査までにやる事 <コロナの状況下では、2カ月前に、考えておくべきかも)

- 選挙ポスターの作成
- 本番用ビラの作成
- 選挙公報の原稿の作成(説明会で、サイズが発表される)
- 供託金の供託(説明会で渡される資料に方法が書いてある。)
- 出納責任者(会計の責任者)の選出
- 開票立会人(開票を見守る人)の選出
- 立候補書類(説明会で渡される)を完璧に仕上げる
- 公費申請書類(説明会で渡される)を完璧に仕上げる

↑早めに準備しておく。印刷屋さんが時短になったり、選管がキャパシティオーバーになったりする

ので、何が起こるかわからないので、早めにやっておく。

1カ月前の大安の土日のいずれかに行う決起集会までに行う事(コロナの状況下では、決起大会は行えないと考えた方が良くかもしれない。)

- 決起集会の式次第を作る
- 来賓への招待状を作る
- 後援会員に後援会内部連絡資料として、決起大会の開催のお知らせを通知
- 決起集会当日の司会、挨拶、ガンバローコールなどを誰がやるか？決める。
- 決起集会で、さらに勢いをつける事が出来るように、参加者一人一人に一人でも多くの友達を後援会に多く誘ってくれるように頼むための作戦や討議資料のチラシの配布を考えておく。
- 決起集会を行う(選挙の約1カ月前の土日のどちらかで、大安の日など)

選挙の1週間前までに行う事(コロナの状況下では、1週間前ではなく、1カ月前に考えるべき)

□ 選挙カーの警察署での審査が告示日の数日前に行われるので、選挙カーを完成させる。

□ 選挙期間中に、誰が、いつ、どこで、どのように協力してくれるのか？把握して、役割分担する。＜事務所にあつまれないので、各自でどう動くのか、きちんと考える。

□ STAFF全体に、公職選挙法で、禁止されている事を、きちんと理解してもらう。

□ 出陣式の準備、式次第の準備 <出陣式も中止と決断するべきか？

(余裕があれば やる項目)

☆ 個人演説会で使うパワーポイントの資料(と、看板、垂れ幕など)を製作する。 <個人演説会も、屋内は中止。 屋外で少人数で開催するか？

最重要項目

名簿整理(公選ハガキ、電話作戦用)

- 1、氏名
- 2、電話番号、住所
- 3、紹介者と関係性(友達の母親とか、友人の会社の社長とか)
- 4、ランクわけ:○(支援者), △(支援可能性あり), ×(可能性なし)にわけ
- 5、家族構成(同じ家族に2回以上連絡が行かないように注意する。)

告示日から(日曜から～土曜まで)

□ 立候補届けの届け出(告示日当日の朝に、市役所の選管に2人でいく)

□ 本番用ビラへの証紙シール貼り(普通の市の市議は4000枚)

日曜日と月曜日で、各自が貼りきる。4000枚なので、400枚を10人。もしくは、200枚を20人。<お手伝いしてくれる人を集めるのと、きちんと配って集める担当者を決める。<事務所で集まって貼る事が出来ない。

□ ポスター貼り(10組くらいに分かれて、市内全域の掲示板にくまなく貼る)(掲示板の配置図は、説明会で地図が配られる、掲示板の掲示の数字番号については、立候補届け出を行った人から、スタッフに電話をするようにする。) <ポスターの貼る場所の地図は、選挙の数日前に渡されるので、それを、みんなで集まって、地区分けすることはでき

ないので、あらかじめ分けて、枚数もわけて、担当者もわけて、その人たちに渡しておかないといけない。

□ 出陣式(式次第の製作、司会などの役割分担)
(AM10:30くらいのところもあれば、PM1:00くらいのところもある) <出陣式は中止だと思う。

□ 選挙カー(運転手、ウグイスの手配、日曜日から土曜までの7日間)

<ウグイスは使わないで、運転手のみが放送で回るのがベター。もしくは、ウグイスと運転手で窓を全開でまわるか。候補者は乗れないと考えるべきか？ 候補者と運転手2人でまわるか。3人以上だと、三密になると思う。

事務所で来客者、来賓(国会議員や県議)への対応をする事が出来る責任者を配置<事務所は小規模に運営して、ほぼ非公開にするか？

事務所で手伝ってくれる人の、スケジュール、人員の管理<最少人数で乗り切るか？

ネット選挙を行う(これは、きちんと行うべき。)

LINE

フェイスブック

インスタグラム

を中心に、ライブも活用。

車上運動員4人まで、一般運動員11人までの役割分担。腕章の管理。(なくしてはいけない。あとで返却する。)

□ 電話作戦(誰が誰に、どの電話をつかってかけるか?)

事務所には集まれないが、電話作戦が、最も重要な選挙活動になる可能性があるので、電話作戦に資源を集中する。

選挙期間と直前の確認事項

□ 候補者本人から有権者や友達、同級生への電話をする。

□ 候補者は外にいたので、事務所の中で指揮を出来る人を用意しないといけません。＜候補者は事務所の中で待機しながら電話するべきか？

□ スタッフは、体調が辛い場合は、無理は禁物なので、無理はしないようにしてください。＜スタッフは、最小限に

□ 初日の担当を前日までにきちんと把握し、その担当の人に連絡しないといけません。＜より、きちんと計画を立てて配置する

□ 初日以降、各日の終わりに、次の日の担当をきちんと把握し確認しないといけません。＜一覧表にして配っておく。

□ 電話作戦(名簿管理と、○△×の評価。 目標最低○1500人～2000人)

＜これが最大の作戦になる。

□ ネット選挙(フェースブック・ラインで画像を拡散。タグ付け。)

＜電話作戦につぐ、二番目に重要な作戦になる。

□ 公選ハガキを2000枚、郵便局に出しに行かないといけません(目標、火曜か水曜に出して水曜か木曜に届くように)。

＜選挙期間が始まるまでに、きちんと宛名書きは必ず終えておくこと。

□ 事務所の対応担当が一人以上いないといけません。

□ 有権者に出して良いのは、湯茶菓子等(500円以内)までです。

□ 選挙期間は、いかなる文書も、紙では配ってはいけません。(違法です。)

- 選挙期間は、フェースブックかラインで、連絡事項を伝達。(メールは法律が細かくて普通に使うと違法)
- 選挙期間は、電話は、OK。電話で1500~2000を目標に。
- お酒を事務所で飲んだらそこにいた全員逮捕です。

選挙期間中は、電話とラインとフェースブック(ツイッター、インスタグラム)と選挙カーで活動します。メインは、電話と選挙カー。

選挙カーに乗る人は、腕章をつけて、演説する時は、必ず、標旗を掲げる。

必ず静止した状態で演説する。(演説は法律で、動किながら出来ない。)

車の上で出来るのは、連呼のみ。

＜選挙戦 中盤～終盤について＞

↓マイクおさめは、中止。

最終日(土)19時～マイク納め 目標100人

最終日(土曜日)の

18時半 開場(集合)

19時 開始予定

選挙カーや様々なものを駆使し地域を巻き込んで、大々的に行う。(紙の文書を配るのは違反。フェイスブックやラインなどのSNSのみ合法)

投票日

□ 投票日は選挙活動をしてはいけない。(家でおとなしくしている。投票に行く。)

□ 開票は市により違うが、20時頃から始まり、22時に第一報、その後30分間隔で発表が続き、23時半の4回目の発表で、当確が判明する事が多い。最終順位は、24時か24時半の発表で決まる事が多い。

投票日の次の日から

□ 出納責任者は、選挙期間中に、責任をもって、きちんと、レシートや領収書を管理して、帳簿をつける。(選挙後15日後までに選管に、領収書のコピーとともに提出しないとイケない。)

□ お礼は、基本的には、インターネット上でしか認められていない。(お礼の手紙も、お礼の粗品も認められていないが、獲得票数報告式のような感じで、お茶で乾杯する会は、当選の翌日の月曜日か火曜日などに開かれるが、月曜か火曜日のどちらかに、当選証書授与式も開かれるので、それとかぶらないようにする。)