

## 開票会場の設営業務

### 事前準備

- ・机、ダンボール、養生テープ、クラフト紙、カゴ用ラップ、パーテーション、括束用ビニール紐等を用意しておく。
- ・選管が手配した分類箱が貴社指定の場所に納品される。
- ・設営日の1週間程前に八尾市役所内にて選管からラベルを受け取る。
- ・分類箱を組み立て、選管より受け取った政党名・候補者名のラベルを貼付して、設営当日搬入する。

※分類箱については参考資料「選挙用分類箱の組立図」参照

### 全体的なこと

- ・総合体育館からフロアシート・イス・卓球ネット・イベントパネルを借用する。
- ・図面 P2 の網掛け部分にフロアシート敷き養生テープで継ぎ目等を留める。
- ・図面 P8 の該当箇所に卓球ネットを並べる。
- ・図面 P4 のとおり、バリケード・ブラインドを設置する。
- ・図面 P3、4、6、8 のとおり貼紙を貼る。※別紙 1 開票所貼紙一覧表参照

### ※注意事項※

壁面こげ茶色の部分へは養生テープを貼らないよう注意すること。  
(壁の塗装が剥がれ、修繕が必要になる。)

### 設営方法詳細

- ・図面の各ページを参照
- ・選別台、集票台、点検台、計数・括束台等に並べる物品や文房具等は選管が各台にセットして置いておくので図面どおりに配置すること。
- ・不明な点は都度、選管職員に確認すること。