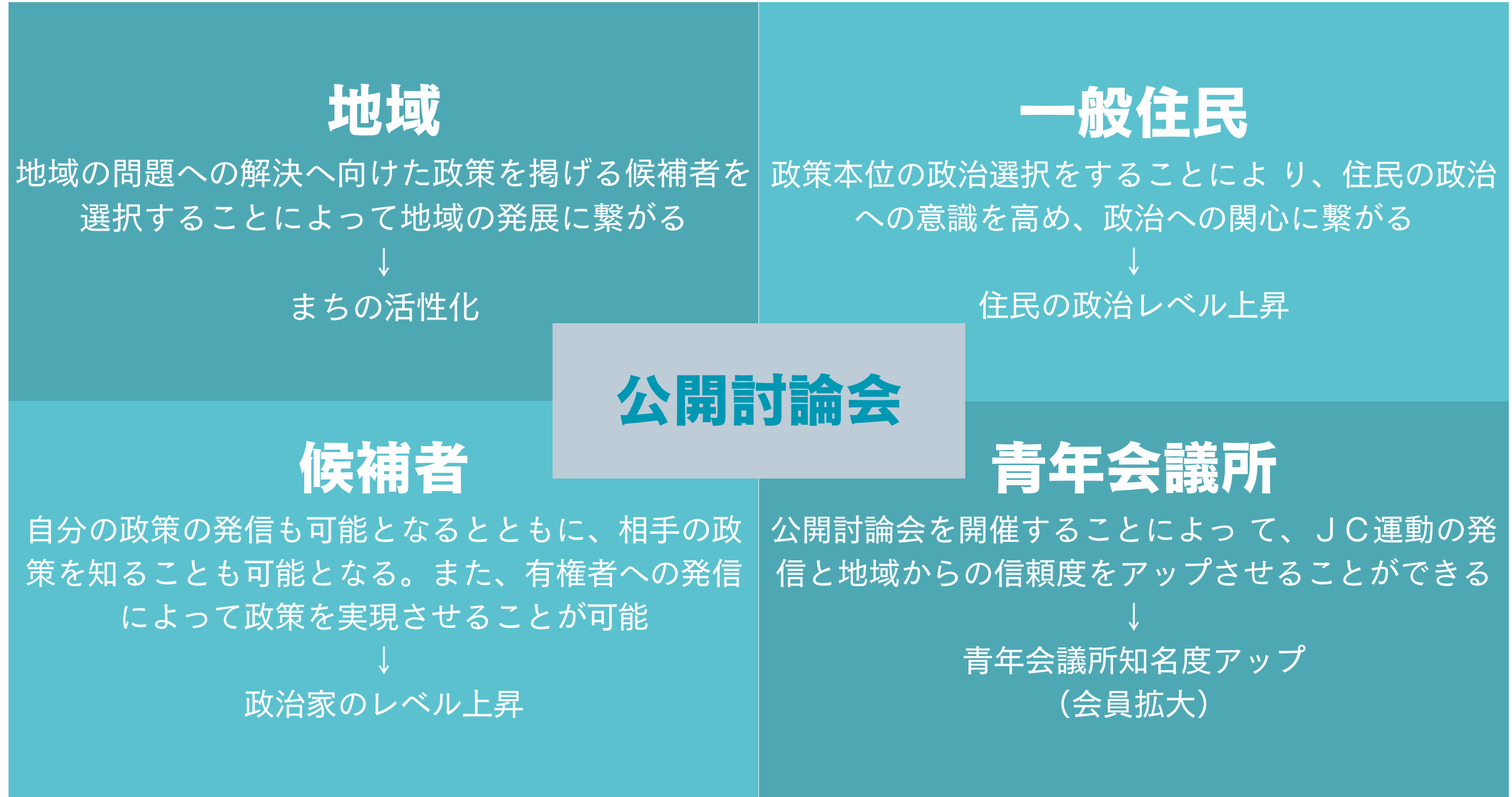


# **「公開討論会」 開催マニュアル2025**

**公益社団法人日本青年会議所  
国家グループ 主権者意識向上委員会**

# 公開討論会開催のメリット



# 公開討論会開催の流れ

ブロックやLOMで開催を決める



開催準備



立候補予定者に参加を依頼する



まちの人たちに広報する

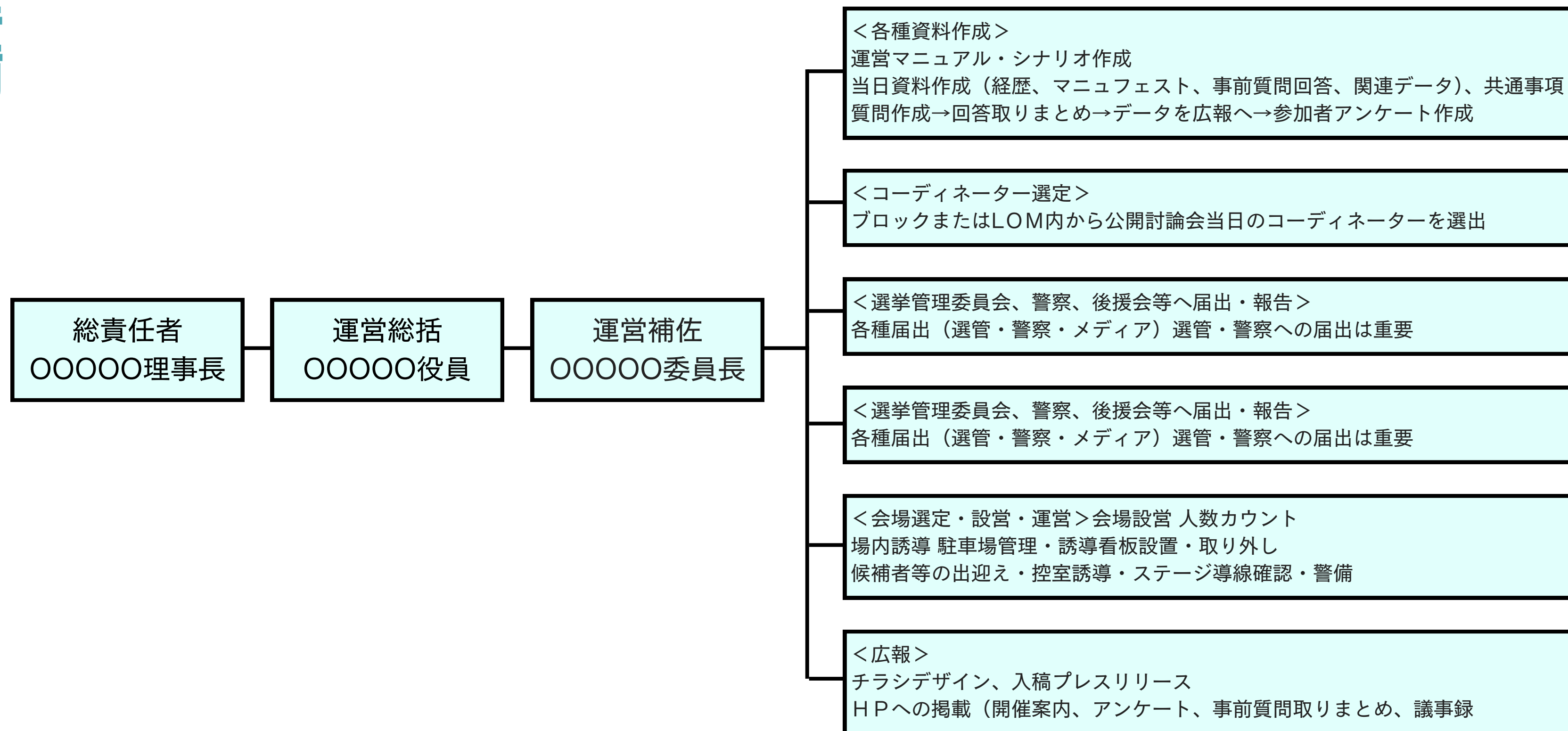


開催する



開催報告を作成する

# ① 公開討論会の運営組織をつくる



## ② LOM内でコーディネーターを選出

コーディネーターの最低限の役割は、時間管理と公平性の維持です。

これさえできればLOMメンバーでも十分コーディネーターは務まります。

私たちは日々の会議でロバート議事法を用いており、公開討論会でもロバート議事法の手法を用いれば大丈夫です。ぜひともJCメンバーでコーディネーターをしてください。

コーディネーターは有名人より地元の人の方が地域事情を知っているので説得力のある進行ができるので適任です

## ③ 討論するテーマを設定

公開討論会を開催する上で、最も重要なことの一つに『**どんなテーマで討論をするか？**』があります。自分たちのまちの現状を調べ、各立候補予定者の政策を比べて争点を考えます。私たちはこの討論会を開催するにあたり、多くの情報をもって勉強していますが、実際にまちに住み暮らす人々はどうでしょうか？市民が日々感じていることや問題点と私たちが争点と思っていることにかい離はないのでしょうか。そのかい離を埋める、もしくは私たちの考える争点が市民の視点と合致しているかを確認するために、市民アンケートを実施することも必要です。よって、公開討論会のテーマは、『**市民からのテーマ**』『**JCメンバーが考えるテーマ**』『**マスコミ等に取り上げられているテーマ**』を持ってくるとよいでしょう。

## ④ 会場の選定と準備

催日程が決まったら会場を押さえましょう。

開催予定日の**予約状況、収容人数、費用、設備等**の確認を行い、会場を予約します。候補会場が複数ある場合は、事業の性格や駐車場・会場周辺の状態なども含めて、比較検討を行います。

尚、**警備の確保**もリスク管理の一つです。政治の討論会ともなると、予想ができない事態の発生も想定されます。そのために警察に警備要請を行っておくことで、安心して討論会の開催ができます。立候補予定者の参加にも弾みをつける一助となります。



## ⑤ シナリオを作成

コーディネーターとの一問一答型の公開討論会とは異なり、クロストークによるマニフェスト型公開討論会では、候補者同士のやり取りが行われるため、公平公正な運営を行っていくためのコーディネーターの力量が問われます。当日に予想される事態を想定しながら、事前に模擬討論会を行って臨みましょう。

## ⑥会場アンケートを用意しましょう

参加した方々から、様々な情報を入手する貴重な機会です。次回へ繋ぐためにも会場アンケートはぜひ行ってください

## ⑦候補者参加を依頼（立候補予定者マニフェスト経歴等を確認します）

立候補予定者へ参加の依頼をします。事務所を訪問し、直接参加の依頼をしていきます。選挙前の立候補予定者は様々な予定に追われています。依頼を行ったことの確認や参加の可否等が確実に確認できるよう、クロストークによるマニフェスト型公開討論会参加回答依頼書と回答書を文書で持参するようにしましょう。回答書は参加回答依頼書とは別に、参加する・参加しないを明記してもらえる内容にしましょう。また、この際に立候補予定者のマニフェストを示してもらいましょう。

現行の公職選挙法では、告示前にマニフェストを配布することができません。そのため、主催者が資料の取りまとめを行う必要があります。当日の配布資料については、立候補予定者のマニフェストに関する資料と経歴を配布するとよいでしょう。

## ⑧まちの人たちに広報する

公開討論会の成功は、集客にかかっているといっても過言ではありません。マスコミを通じて広くまちにアピールしましょう。地元テレビ局や新聞社、市町村広報誌の発行部署に依頼文を送付、あるいは持参し、開催案内記事の掲載や当日の取材をお願いすることが大切です。可能であればお願いする際にチラシやポスターも渡しておきましょう。

広報にはチラシの作成が有効です。次代を担う大学生や、多くのメディアを回るにあたり、一目で分かるチラシがあると効果があります。また、街頭での配布や新聞折り込みなど広報の手法が広がります。

## 外部協力団体

開催に際してはJCは専門家ではないので、困る事もあるかと思います。

一般社団法人 公開討論会支援リンカーン・フォーラムさんにご相談ください。また、後援を頂いたり、ファシリテーター（有料）を派遣いただく事も可能です。

<https://www.touronkai.org>

# 開催が決まりましたら日本JCにご連絡ください

**開催が決定しましたら、  
主権者意識向上委員会 副委員長 谷崎  
(koukaitouronkai.honkai@gmail.com)  
までご連絡ください。**

## 開催当日について

ここまでの準備が万全であれば、何も心配することはありません。  
当日は落ち着いて開催してください。討論会当日に予想される緊急事態について、対応例を挙げておきます。

### ① 来場者数の超過の場合

- 別室やロビーにてモニターを見られるよう手配する。
- 後日、録画したものをインターネットやケーブルテレビなどで放映する。

### ② 参加予定者が遅刻（連絡有り・連絡無し）、欠席の場合

- 場内アナウンスにて、該当者の連絡有り、無しによって、遅刻（もしくは欠席）の旨を連絡し、遅刻の場合には到着次第、進行している設問から参加してもらう。

### ③ 客席から野次や中傷、暴言などが起きた時

- 総責任者もしくは運営総括の指示に基づき、コーディネーターが「客席からの声 援・非難・中傷はお止めください」とのアナウンスを行う。それでも行為が続く場合には2度目の警告に「退場していただく場合がございます」とアナウンスを行う。警告に従わない場合には警備担当者が該当者を退場させる。



## ①開催報告(議事録・配信)

公開討論会の議事録を作成する際には、文字に起こす方法以外にビデオ撮影し、すべてを編集なしでインターネット「YouTube」上などに公開する方法もあります。その際は、**公正中立を期するため絶対に編集しないでください。**

## ②開催報告(事業報告書を作成して報告をお願いします)

最後に事業報告書を作成します。

## ③開催報告(日本JCに報告書を提出ください)

今後の継続開催や各地青年会議所との情報共有の参考とさせていただくため、開催報告を、下記の公開討論会開催報告フォームリンクよりご連絡ください。

[公開討論会開催報告フォームリンク](#)



**公益社団法人 日本青年会議所**  
**2025年度国家グループ**  
**主権者意識向上委員会**

**委員長 金本 純一 TEL:090-9563-9870**

**副委員長 谷崎 将大 TEL:090-8267-0902**

**MAIL : (koukaitouronkai.honkai@gmail.com)**