

# 選挙公報掲載申請（電子データによる申請）についての注意事項

（大阪府選挙管理委員会）

選挙公報の掲載文の掲載申請（電子データによる申請）をされる際には、次の事項に御注意ください。

## 1 提出書類等

### (1) メールによる予備審査を利用する場合

#### ・ メールで送信いただくもの

必須	<input type="checkbox"/> 掲載文原稿データ【PDF/X1a形式。アウトライン化したもの】 <input type="checkbox"/> 候補者の写真画像データ【JPEG形式】	電子 メール
任意	<input type="checkbox"/> 音声読み上げ対応用原稿データ (PDF/X1a形式。アウトライン化していないもの)	

#### ・ 事前審査時にお持ちいただくもの

必須	<input type="checkbox"/> 選挙公報掲載文掲載申請書	紙 1通
任意	<input type="checkbox"/> 点字訳・音訳版原稿（掲載文原稿に順序・ふりがなを付したもの）	印刷した 掲載文原稿 1枚

### (2) メールによる予備審査を利用しない場合

#### ・ 事前審査時にお持ちいただくもの

必須	<input type="checkbox"/> 選挙公報掲載申請書	紙 1通
	<input type="checkbox"/> 掲載文原稿データ【PDF/X1a形式。アウトライン化したもの】 <input type="checkbox"/> 候補者の写真画像データ（JPEG形式）	CD-R 1枚
任意	<input type="checkbox"/> 音声読み上げ対応用原稿データ (PDF/X1a形式。アウトライン化していないもの)	
	<input type="checkbox"/> 点字訳・音訳版原稿（掲載文原稿に順序・ふりがなを付したもの）	

※ 1枚のCD-Rに、選挙公報原稿データと候補者写真画像データを併せて記録いただくことが可能です。（CD-Rの表面に、「選挙区名」、「候補者名」、「原稿・写真」と記入し、市販のプラスチックケースに入れてください。）

#### 【メールによる予備審査とは】

来庁での事前審査の前に、メールにより掲載文原稿データ等をお送りいただきましたら、事前に確認します。メールでの予備審査が完了しましたら、掲載文原稿データ等はそのままお預かりし、事前審査に来庁された際は、内容の確認、読み上げ方法の確認等を行います。

掲載文原稿データ等の送信先メールアドレス：senkyo-kouhou@gbox.pref.osaka.lg.jp

## 2 選挙公報掲載申請書の作成

選挙公報掲載申請書は、当委員会から交付した「選挙公報掲載申請書」に必要事項を記載して作成してください。

## 3 掲載文の作成に当たっての制限及び留意事項

### ① 原稿用紙

当委員会から交付した「選挙公報掲載文原稿用紙（電子データ）」のPDF形式又はai形式を利用し、Adobe Illustrator又はAdobe PhotoshopのCS4～CS6を用いて作成してください。

### ② 掲載文の記載箇所

掲載文は、規定の枠内に記載しなければなりません。枠外に書かれた部分は印刷されません。

氏名欄の四角枠及び写真掲載欄の楕円枠は印字しません（したがって、枠に接する形でその外を塗った場合、枠が白く印刷されます。）が、原稿用紙の外枠は印字します。

### ③ 掲載文の記載方法

ア 画像解像度はグレースケール350dpi、2階調1,200dpiを推奨します。

イ 掲載文は、必ず無彩色で記載してください。掲載文の字数制限はありません。小さい文字や、濃淡（グラデーション）、イラスト、QRコード等については、印刷が不鮮明となる（イメージどおりとならない）おそれがあります。

### ④ 原稿用紙の氏名欄（右の部分にある□の枠内）

原稿用紙の氏名欄には、候補者届出書に記載されたとおりの候補者氏名（通称認定書の交付を受けた候補者にあつては、その通称）のみを枠内に納まるように縦書きで記載してください。

なお、この枠内には氏名以外の事項（氏名のふりがな、党派、年齢等）を記載することはできません（□の枠も記載しないでください）。枠内に別の枠を記載することもできません。

### ⑤ 候補者の写真掲載欄（右の部分にある○の枠内）

原稿用紙の写真掲載欄には、候補者の写真を掲載しますので、何も記載しないでください（写真画像データや○の枠も記載しないでください）。

なお、写真掲載欄以外に写真を掲載することはできません。

### ⑥ 図、イラストレーション等の制限

掲載文に図、イラストレーション及びこれらの類を記載する場合は、原稿用紙の記載面（氏名欄、写真掲載欄を除く。）の面積のおおむね2分の1を超えることはできません。

### ⑦ 提出の際の留意事項

ア 原稿データの形式は、PDF/X1a（アウトライン化されたPDFファイル）としてください（ai形式での提出は不可）。

イ 枠線及び原稿の四隅にあるトンボ線は表示してください。

ウ ファイル名は、次の例により設定してください。

「例：選挙区 甲山乙男 選挙公報原稿.pdf」

### ⑧ 掲載文の訂正

前記①～⑥の制限に違反して記載された部分については、訂正を求めることがあります。

他人の名誉を傷つけ、善良な風俗を害し、又は特定の商品広告その他営業に関する宣伝をする等、いやしくも選挙公報としての品位を損なう事項を記載してはなりません。

また、虚偽の事項を公にしたり、事実をゆがめて公にしたりすることは虚偽事項の公表罪に、特

定の地域の選挙人と密接な関係があるような事項を記載すると、利益誘導罪に該当する場合があります。

## 4 候補者の写真

### ① 写真画像データ

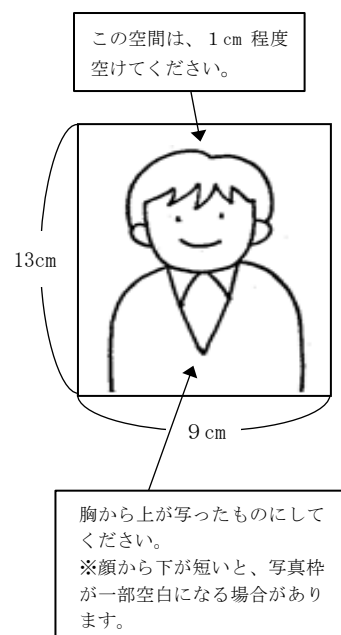
ア 無帽かつ正面向きの上半身（胸から上が写ったもの）を撮影した、白黒又はグレースケールの画像としてください（カラー写真はコントラストが不鮮明なため、ぼやけて印刷されます）。

イ 頭の上が詰まっているものや肩が切れているものは避けてください。

ウ できるだけコントラストの鮮明なもので、顔・耳などの輪郭がはっきりしたものを使用してください。

エ 画像解像度はグレースケール350dpi、2階調1,200dpiを推奨します。

オ 画像の大きさは、概ね縦13cm×横9cm程度を目安としてください。



### ② 提出の際の留意事項

ア J P E G形式としてください。

イ ファイル名は、次の例により設定してください。

「例：選挙区 甲山乙男. jpeg」

## 5 視覚障がい有する方々への選挙情報の提供

### ① 音声読み上げソフトへの対応

ア 当委員会のホームページに、音声読み上げソフトに対応した選挙公報データの掲載を希望する候補者は、3⑦の原稿データに加えて、「アウトライン化されていないPDFファイル」（PDF/X1a形式のもの）を、原稿と同じCD-Rに記録して提出してください。

イ ファイル名は、次の例により設定してください。

「例：選挙区 甲山乙男 音声読み上げ用. pdf」

ウ 読み上げ順序の設定は候補者が行ってください。当委員会は、提出されたPDFファイルをそのままホームページに掲載します。

### ② 選挙公報の点字訳・音訳版原稿の作成

選挙公報の全文を可能な限り点字訳又は読み上げた「選挙のお知らせ」を作成するため、事前審査の際、選挙公報原稿について、①点字・朗読の順序、②固有名詞等の読み方を確認いたします。

つきましては、可能な限り、印刷した選挙公報原稿に、①点字・朗読の順序、②固有名詞への「ふりがな」を付したものを準備の上、事前審査にお越しくください。

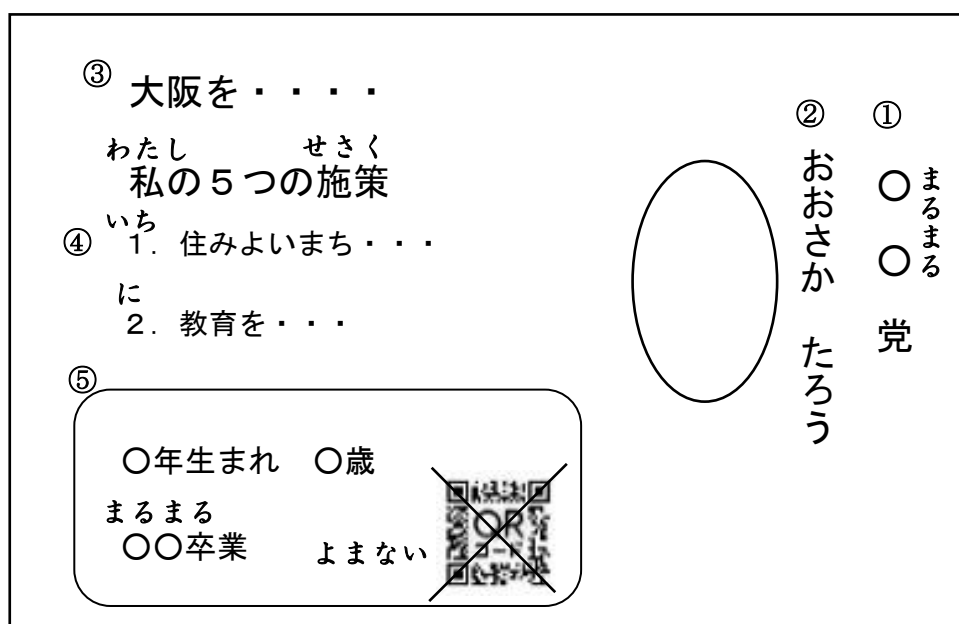
ア 点字・朗読の順序については、掲載文のまとまりごとに、順番をお伺いします。

イ 固有名詞等へのふりがなについては、氏名、地名等の固有名詞、難解な漢字、複数の読み方ができる漢字は「ふりがな」をお伺いします。すべての漢字に付す必要はありません。

(例) 私 : わたし、わたくし      等 : どう、など      施策 : しさく、せさく  
 日本 : にほん、にっぽん      町 : まち、ちょう      島 : しま、じま、とう  
 その他 : そのた、そのほか

ウ QRコード、イラスト、ロゴ等、点字化・朗読しない箇所には「×」と付してください。

(点字・朗読の順序、固有名詞等の確認イメージ)



## 6 掲載文の返還制限

いったん提出された掲載文（写真を含む。）は、掲載申請期限後においては、どのような事由があっても返還しません。

## 7 掲載文の修正及び撤回の方法

いったん提出された掲載文を修正又は撤回しようとするときは、掲載申請期限までに修正又は撤回の申請をしなければなりません。

修正又は撤回の申請に当たっては、所定の様式による申請書（用紙は当委員会にあります）1通及び修正の場合は修正済の選挙公報掲載文原稿データを記録したCD-R 1枚が必要です。