

選挙公報の手引き

令和5年2月

吉富町選挙管理委員会

選挙公報とは

選挙公報は、候補者の氏名、経歴、政見、写真等を掲載した文書で、選挙管理委員会が発行するものです。また、候補者がどんな人であり、何をしようとしているのかについて、有権者が一度に知ることのできる貴重な情報源となります。

第1 選挙公報掲載文の申請について

1 掲載の申請

(1) 申請は、告示日の午前8時30分から午後5時までです。

(2) 提出書類

①選挙公報掲載申請書・・・・・・・・1通

②選挙公報掲載文原稿・・・・・・・・2通（1部はコピーで可）

③写真・・・・・・・・・・・・・2枚

※ 提出された掲載文及び写真は返還いたしません。

(3) 選挙公報掲載文は、選挙管理委員会が交付する原稿用紙を使用して作成してください。

※ 原稿用紙については、立候補予定者説明会において、候補者1名につき2枚ずつお渡しします。

2 事前審査

事前審査は、立候補届出予備審査の際に行います。

※ 事前審査では、文書の体裁等についての確認はいたしますが、誤字・脱字等の確認は行いません。また、再度の審査は行いませんので、十分に注意してください。

確認後、その場で書類は返却いたします。

3 掲載文の修正

(1) 既に提出した掲載文を修正しようとするときは、告示日の午後5時までに修正の申請をしてください。

(2) 提出書類

① 選挙公報掲載文修正申請書・・・・・・・・1通

② 修正後の選挙公報掲載文原稿・・・・・・・・2通（1部はコピーで可）

4 掲載文の撤回

提出した掲載文を撤回しようとするときは、告示日の午後5時までに「選挙公報掲載文撤回申請書」により撤回の申請をしてください。

5 掲載順序

- (1) 選挙公報の掲載順序は、選挙管理委員会がくじによって決定します。
- (2) くじが行われる日時及び場所は、次のとおりです。

日時 告示日の午後5時以降

場所 吉富町役場庁舎

第2 掲載文作成上の注意

選挙公報は、候補者から提出された掲載文をそのまま写真製版により印刷しますので、次の注意事項をよく読んで、誤りのないように作成してください。

1 一般的注意事項

- (1) 掲載内容は自由ですが、他人の名誉を傷つけ、若しくは善良な風俗を害し、又は特定の商品の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ないでください。
- (2) 記載上の留意事項に違反した掲載文については、訂正を求める場合があります。
- (3) 書体の制限はありませんが、できるだけ読みやすいように配慮してください。また、小さな文字等については、不鮮明になることがありますので、文字の大きさ等には十分配慮してください。

2 原稿用紙の使い方

- (1) 原稿用紙は、吉富町選挙管理委員会の交付した原稿用紙のほかは使用することができません。
- (2) 掲載文は、原稿用紙の枠内（内側の枠）に記載してください。枠上や枠外に記載しても掲載されません。また、写真掲載欄の枠及び氏名掲載欄の枠には、文字等がかからないようにしてください。
- (3) 氏名欄には、候補者の氏名（通称使用の認定を受けた場合は、その通称）を縦書きで記載してください。
生年月日や年齢等を記載される際は、氏名欄に記載してください。
- (4) 原稿用紙には、写真を貼り付けしないでください。

3 掲載文記載の方法

(1) 字数

掲載文の字数に制限はありません。

(2) 使用できる文字

- ① 通常文章に使用する文字（漢字、ひらがな、カタカナ、アルファベット、数字等）
- ② 通常文章に使用する文字以外の文字（デザイン的な文字）
- ③ 記号、符号及びけい線
- ④ 図、イラストレーション及びこれらの類
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、その合計面積が、原稿用紙の面積のおおむね2分の1を超えることはできません。
- ⑤ 氏名欄には、通常文章に使用する文字、記号、符号及びけい線以外は、使用することができません。

4 筆記具の種類

筆記具は、活字（印字）、ペン又は毛筆を使用してください。文字の色は、必ず黒色を使用してください。

※ 鉛筆やフリクションペン等の消える筆記具は使用不可です。

(1) 活字を使用する場合

掲載文は、あまり小さい活字又は画数の多い活字を使用しますと印刷が不鮮明になるおそれがありますので、注意してください。

(2) ペン又は毛筆を使用する場合

あまり小さな文字を記載しますと印刷した場合に見にくくなったり、不鮮明になるおそれがありますので、注意してください。また、極端に大きい文字でも印刷が汚れて見にくくなりますので、注意してください。

(3) 訂正の方法

- ① 訂正は、白紙の一部を切り取ったものを貼ってください。
- ② 原稿用紙を汚損したため再交付を求めるときは、選挙管理委員会に申し出てください。原稿用紙をコピーして使用することは、印刷枠がずれることがありますので、お控えください。

5 その他

- (1) 規程に違反した記載をした掲載文の作成があったとき、又は記載した文字が著しく小さい場合若しくは著しく大きい場合その他印刷が著しく不鮮明になるおそれがあると認められるときは、選挙管理委員会が候補者に対し、当該掲載文の訂正を求められます。

- (2) 選挙管理委員会が掲載文について訂正を求め、候補者がその求めに応じないときは、選挙管理委員会で訂正をする場合があります。
- (3) 候補者は、選挙公報の印刷の体裁等については、指定することができません。
- (4) 原稿用紙は汚さないようにしてください。折り目やシミは写真製版したときに汚れとして出る場合があるので十分留意してください。

第3 掲載写真の注意及び選挙公報の規格

- 1 提出枚数
 - 2枚（同一のもの）
- 2 規格及び提出枚数
 - 提出する写真の規格は、縦4センチメートル、横3センチメートルの縁なしとし、同一のものを2枚提出してください。
- 3 撮影上の注意
 - (1) 無帽、無背景、正面向き、上半身としてください。
 - (2) 白黒又はカラーとします。
- 4 撮影年月日の制限
 - 提出する写真は、当該選挙期日前6か月以内に撮影したものに限りま
 - す。
- 5 写真の裏面の記載事項
 - 写真の裏には、氏名及び撮影年月日を鉛筆で記載してください。

記載例

※ 太枠の外は記入しないでください。

吉富町議会議員選挙 選挙公報掲載文原稿用紙
吉富町議長

受付年月日	年	月	日
受付番号	No.		

<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>【写真欄】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・無帽、上半身、正面向きの写真（6箇月以内に撮影） ・大きさは、縦4cm、横3cm ・無背景（薄い色）の写真 ・裏面に氏名及び撮影年月日を鉛筆で記載 </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>【氏名欄】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・候補者の氏名は縦書き ・ふりがな、所属等党派名、年齢、生年月日、経歴等を記載可能 ・年齢を記載する場合は、選挙期日における満年齢を記載 ※ 通称の認定を受けた場合は、通称名を記載 </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;"> <p>【本文欄】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原稿用紙の枠内に無彩色で、はっきり記載してください。 ・掲載文は、ペン、毛筆、活字を用いてください（鉛筆等は不可。）。 ・写真の掲載欄以外の部分への写真の使用不可 ・図、イラストレーション等の記載可能（この枠内の面積のおおむね2分の1以内） </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <p>写真欄</p> <p>写真は貼り付けないでください</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p style="font-size: 2em;">氏名欄</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-size: 0.8em;"> <p>氏名</p> </div>
---	--

掲載第 順位

候補者氏名	
-------	--

連絡先及び	吉富 太郎
電話番号	〇〇〇〇 - △△ - □□□□