

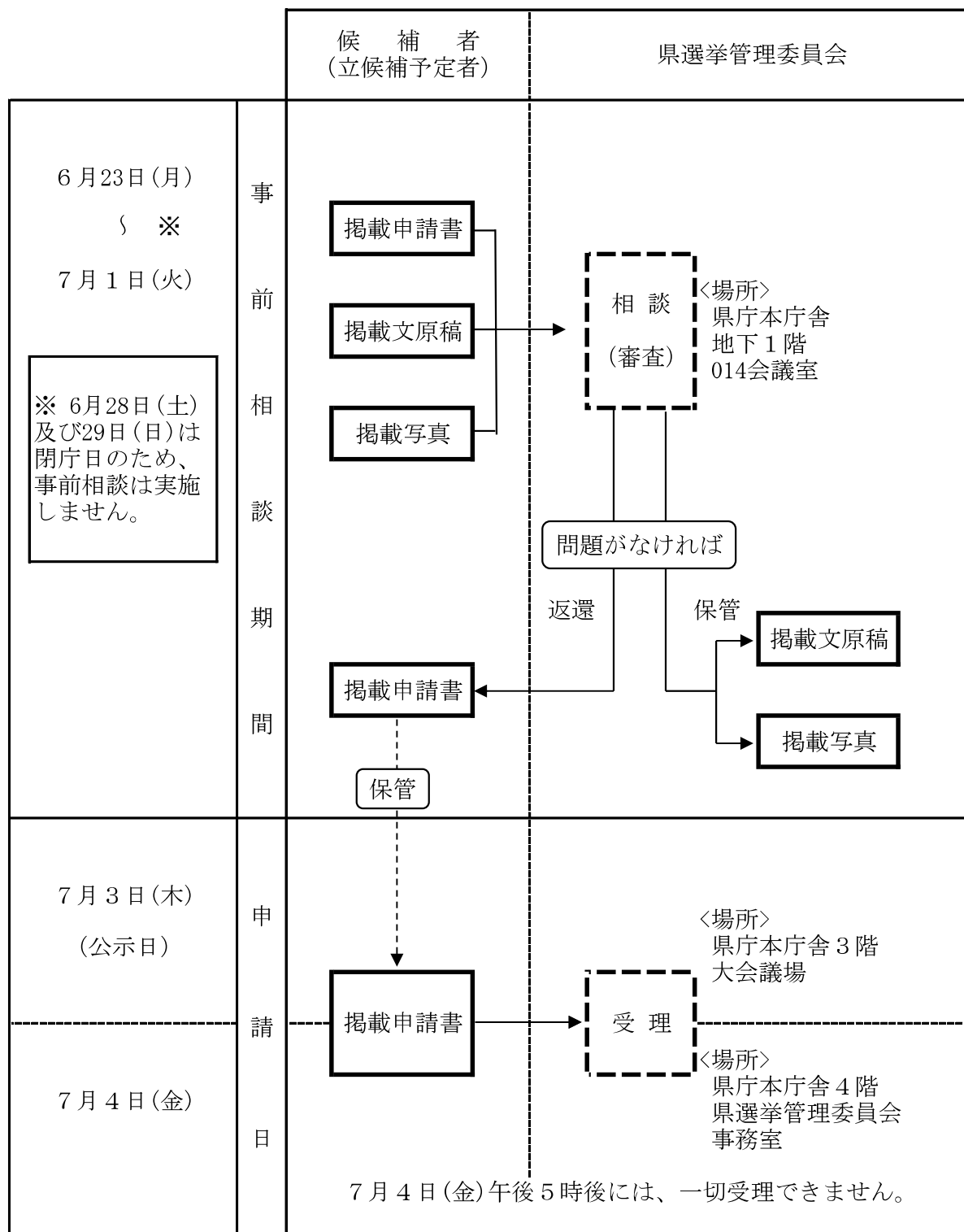
令和 7 年執行 参議院神奈川県選出議員選挙

選挙公報掲載申請のしおり

神奈川県選挙管理委員会

(注意)
本書中の日付は、7 月 3 日を選挙期日の公示日（立候補の届出）、7 月 20 日を選挙期日（投票・開票）と想定し記載しています。

事前相談～掲載申請手続の流れ



[このしおりを利用される方へ]

このしおりは、選挙公報掲載申請の手続き、掲載文原稿の記載方法及び掲載写真についての注意事項並びに事前相談の手続きについてまとめたものです。選挙公報の掲載申請をされる方は、このしおりを十分御覧になり、特に事前相談制度の趣旨を御理解のうえ、申請してください。

なお、このしおりの記載内容等について不明な点がございましたら、神奈川県選挙管理委員会へお問い合わせください。

(事前相談期間中の問合せ先・相談場所)

期間： 6月23日(月)～7月1日(火)

※ 6月28日(土)及び29日(日)は閉庁日のため、事前相談は実施しません。

場所： 神奈川県庁本庁舎地下1階 014会議室

問合せ先：045-285-1060 (直通)

(事前相談期間外の問合せ先)

神奈川県選挙管理委員会 (神奈川県庁本庁舎4階)

横浜市中区日本大通1

問合せ先：045-210-3166 (直通)



《目 次》

I	掲載文原稿等の事前相談について……………	5
II	選挙公報掲載申請の手続き……………	7
III	掲載文原稿について……………	9
IV	掲載写真について……………	16
V	音声読み上げ用掲載文原稿について（希望する場合）……………	19
VI	視覚障がい者向け「選挙のお知らせ」の作成に係る御協力をお願い…	21
巻末	選挙公報掲載申請にあたってのチェックリスト	

〔Ⅰ〕 掲載文原稿等の事前相談について

1 事前相談とは

選挙公報の掲載申請日（7月3日(木)及び4日(金)の2日間）に申請（審査）が集中しますと、長時間お待ちいただいたり、掲載文原稿等に訂正があった場合はその対応に相当の時間を要したりと、結果として選挙公報の発行に遅れが生じて、選挙公報の速やかな配布に支障を及ぼす恐れがあります。

そこで、神奈川県選挙管理委員会では、立候補予定者の方々の便宜を図るため、申請日前においても掲載文原稿等の御相談を受けただうえで、掲載文原稿や掲載写真をお預りする事前相談期間を設けています。この期間内に御相談されただうえで、申請されるようお願いします。

2 事前相談の手続

（1）相談期間

6月23日(月)～7月1日(火)の7日間

午前9時30分から午後4時30分までの間、事前相談を行います。

6月28日(土)及び29日(日)は事前相談を行いませんので御注意ください。

あらかじめ、相談日時の予約をお願いします。

- ・ このしおりに記載の問合せ先に御連絡いただき、早めの予約をお願いします。また、予約なしで来庁された場合、長時間お待ちいただく場合がありますので、御了承ください。
- ・ 初回の相談は、6月30日(月)までをお願いします。（7月1日(火)は、再相談の方を優先させていただきます。）

（2）相談の場所

神奈川県庁本庁舎地下1階 014会議室（横浜市中区日本大通1）

（3）持参していただく書類等

選挙公報掲載申請期日に提出する書類と同じです。

持参物	持参形式	数量
選挙公報掲載申請書	紙	1
掲載文原稿	原稿用紙 又は 電子データのいずれか	1
掲載写真	印画紙 又は 電子データのいずれか	1
(掲載を希望する場合のみ) 音声読み上げ用掲載文原稿	電子データ	1

※ 掲載文の原稿用紙は、神奈川県選挙管理委員会事務局において手交いたしますので、必要な立候補予定者の方は、事前相談の前に来庁の上、受け取っていただくようお願いいたします。

(4) 注意事項

ア 掲載文原稿等の御相談を受けた際、訂正をお願いすることもありますので、その場で訂正に応じられるように立候補予定者又はその代理人が直接持参してください。（メールや郵送での相談は受け付けていません。）

イ 事前相談に要する時間は、お一人（1件）当たり1時間程度かかる場合がありますので、御了承ください。

3 事前相談が終了したら

(1) 選挙公報掲載申請書の返還

事前相談が終了した方の「選挙公報掲載申請書」は、掲載文原稿及び掲載写真を神奈川県選挙管理委員会が保管している旨の表示をしたうえで、その場でお返しします。

(2) 申請日における正式の掲載申請

事前相談は、あくまでも掲載文原稿及び掲載写真を事前に相談したということにすぎず、申請はお受けしていませんので、掲載申請日（7月3日(木)又は4日(金)の午前8時30分から午後5時まで）に上記3(1)でお返しした「選挙公報掲載申請書」を必ず提出してください。提出がない場合、選挙公報には掲載することができませんので、十分に注意してください。

なお、提出先は神奈川県選挙管理委員会です。（3ページ参照）

4 通称使用の認定を受ける場合の取扱い

立候補の届出において通称使用の認定を受けようとする方は、掲載文原稿の氏名欄に通称を記載してください。

ただし、通称使用の認定を受けられなかったときは、神奈川県選挙管理委員会がお預かりしている掲載文原稿に代えて、本名を記載した掲載文原稿を提出していただくことになりますのでご注意ください。

〔Ⅱ〕 選挙公報掲載申請の手続き

1 申請

(1) 申請日及び時間

令和7年7月3日(木)及び4日(金)の午前8時30分から午後5時まで
事前相談が終了した方も、必ず申請していただかなければなりません。
(事前相談についての詳細は、5ページを御覧ください。)

(2) 申請場所

神奈川県選挙管理委員会（横浜市中区日本大通1）

7月3日(木)は、県庁本庁舎3階 大会議場

7月4日(金)は、県庁本庁舎4階 県選挙管理委員会事務室

(3) 提出書類

事前相談が終了した方は、既に下記②～④をお預かりしています。

事前相談終了後に返却した「①選挙公報掲載申請書」のみ提出してください。

- ① 選挙公報掲載申請書 1通
- ② 掲載文原稿 1部（詳細は、9ページ以降を参照）
- ③ 掲載写真 1枚（詳細は、16ページ以降を参照）
- ④ （掲載を希望する場合のみ）音声読み上げ用掲載文原稿 1部（詳細は、19ページ以降を参照）

(4) 申請に当たっての注意

ア 申請最終日の7月4日(金)午後5時以降においては、申請があっても一切受理できません。

イ 受付の際、訂正をお願いすることもありますので、できるだけ早めに提出されるとともに、その場で訂正に応じられるように候補者又はその代理人が直接持参してください。

2 掲載文の修正及び撤回

- (1) 掲載申請書受理後、その提出した掲載文を修正又は撤回しようとするときは、掲載申請同様 7月4日(金)午後5時までに修正又は撤回の申請をしなければなりません。

(2) 申請場所

神奈川県選挙管理委員会（横浜市中区日本大通1）

7月3日(木)は、県庁本庁舎地下1階 014会議室

7月4日(金)は、県庁本庁舎4階 県選挙管理委員会事務室

(3) 提出書類

選挙公報掲載文撤回（修正）申請書 1通

選挙公報掲載文（修正の場合のみ） 1通

3 掲載順序

選挙公報に掲載文を掲載する順序は、神奈川県選挙管理委員会がくじによって決定します。くじの行われる日時及び場所は、次のとおりです。

日時：令和7年7月4日(金) 午後6時30分（予定）

場所：神奈川県庁本庁舎3階 大会議場
（横浜市中区日本大通1）

※ 候補者又はその代理人は、このくじに立ち会うことができます。

なお、当日の状況により、開始時刻が遅れる場合があります。

〔Ⅲ〕 掲載文原稿について

選挙公報は、候補者から申請のあった掲載文をそのまま印刷しますが、掲載文原稿の内容及び記載方法については、いくつかの制限や約束があります。掲載文原稿を作成するに当たっては、次の事項に十分注意してください。

なお、掲載文原稿の提出は、原稿用紙又は電子データにより提出してください。

1 原稿用紙及び電子データ共通の注意事項

（１）一般的注意事項

掲載文原稿の内容に次に掲げるような事項の記載がないように特に注意してください。

ア 選挙公報の品位をそこなう記載

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の記載をしないでください。

イ 虚偽事項の記載

身分、職業、経歴、政党その他の政治団体への所属及び推薦の有無等について、虚偽の事項を記載しないでください。

ウ 非合法又は刑事犯罪を構成するような記載

エ 利害誘導にわたる記載

オ 他の候補者（他の選挙における候補者を含む。）の選挙運動にわたる記載
ただし、従として比例代表選出議員選挙の選挙運動にわたる記載をすることはできます。

（２）氏名欄に使用できる文字等

ア 使用できる文字等

（ア） 通常文章に使用できる文字（※）

漢字、ひらがな、カタカナ、アルファベットの文字、数字

※ 通常文章に使用する文字に網掛け等の処理を施した文字を含みます。

<例>



(イ) 記号、符号及びけい線（ただし、著しく太いけい線（※）は「図、イラストレーション及びこれらの類」とみなされ、使用できません。）

※ 著しく太いけい線：2 mm（二重線等の場合はその全幅）を超えるもの

<例>



なお、氏名欄には、通常文章に使用する文字以外の文字、著しく太いけい線、図、イラストレーション及びこれらの類並びに写真は使用できません。

（図、イラストレーションについては、次ページを参照してください。）

イ 記載方法

(ア) 氏名欄には候補者の氏名（選挙長に認定を申請する通称があるときは、その通称）を記載しなければなりません。

(イ) 所属する政党その他の政治団体の名称、生年月日、年齢等の属性を示すものに限り、氏名欄に記載した氏名の上下又は左右の余白を用いて欄内に記載してもかまいません。ただし、氏名欄には、政党その他の政治団体のロゴやマークを記載することはできません。

（３）掲載文本文に使用できる文字等

ア 字数について

掲載文の字数に制限はありません。

イ 使用できる文字等

９ページ「１（２）ア 使用できる文字等」に加え、通常文章に使用する文字以外の文字並びに図、イラストレーション（※）及びこれらの類を使用

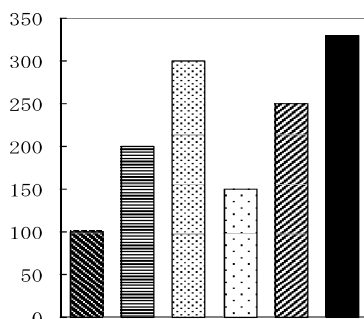
することができますが、掲載文本文に写真を使用することはできません。

※ 図、イラストレーション

〈例〉

(図)

(イラストレーション)



(注1) 図、イラストレーション及びこれらの類の部分の合計面積は、掲載文本文を記載することができる面積のおおむね2分の1を超えてはなりません。

(注2) 著しく太いけい線は、「図、イラストレーション及びこれらの類」とみなします。(著しく太いけい線については、前ページを参照してください。)

(4) その他

ア 次のような場合、候補者に当該掲載文の訂正を求めることがあります。

- ・ 規定に違反して記載した掲載文の申請があった場合
- ・ 記載した文字、図、イラストレーション等が著しく小さい場合又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る場合

イ アにより掲載文について訂正を求めたのち、候補者がその求めに応じない場合は、神奈川県選挙管理委員会において職権により必要な訂正をすることがあります。

ウ 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。

エ 県ホームページに音声読み上げ対応の掲載文原稿の掲載を希望する場合は、後述する「【V】音声読み上げ用掲載文原稿について」を御確認の上、別途電子データによる提出をお願いします。当該電子データの提出がない場合、音声読み上げ対応の選挙公報は掲載できません。

2 原稿用紙で提出する場合の追加注意事項

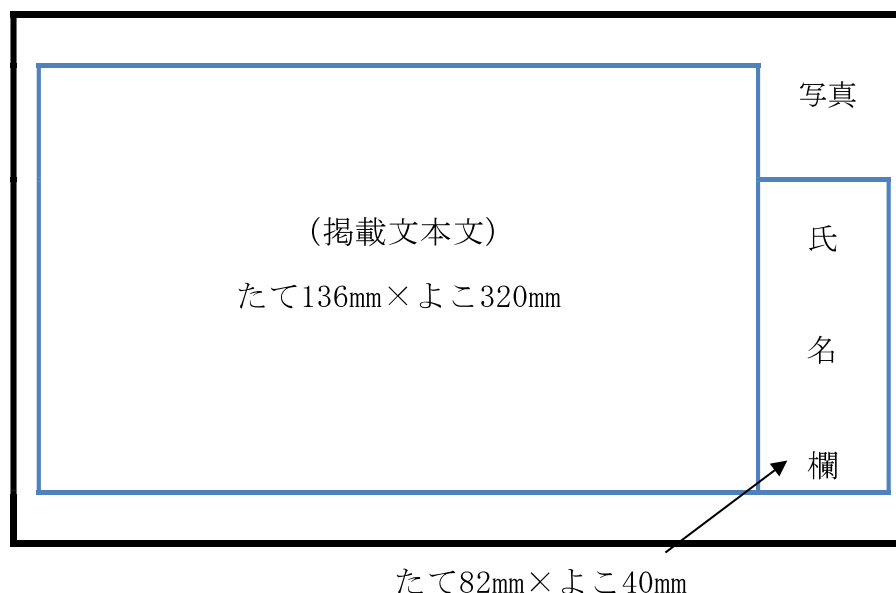
(1) 体裁

ア 原稿用紙により提出する場合、神奈川県選挙管理委員会が手交した原稿用紙のほかは使用することができません。（原稿用紙は、神奈川県選挙管理委員会事務室において手交いたしますので、そちらを使用してください（必要な立候補予定者の方は、事前相談の前に来庁の上、受け取っていただくようお願いいたします。）。また、印画紙等に印刷した原稿を、原稿用紙に貼り付ける方法で作成いただくことも可能です。）

イ 原稿用紙の大きさは、実際に選挙公報に掲載されるものと同一の大きさです。

ウ 掲載文本文及び氏名欄は、青色の枠線内（掲載文本文 たて136mm×よこ320mm、氏名欄 たて82mm×よこ40mm）に記載してください。

エ 印画紙などに印刷した掲載文本文及び氏名欄を原稿用紙に貼り付ける場合は、文字等がそれぞれ青色の枠線内(氏名欄及び掲載文本文)に収まるようにしてください。



(2) 筆記具等

印刷会社などで印画紙に印刷した掲載文原稿は、他の筆記具による原稿より、一般に印刷の刷り上がりが良いようです。

家庭用のプリンターで印刷した原稿は、文字（特に網掛けやイラスト部分）が

不鮮明になるおそれがあります。

ペン又は毛筆を使用する場合は必ず濃い黒インク又は墨汁を用いて記載してください。

(3) 文字等の色

黒色のみ（カラーはお受けできません）

(4) 作成の注意事項

ア あまり小さい文字又は字画の多いゴシック文字を使用しますと、印刷した場合に不鮮明になるおそれがあります。

イ 必ず黒インク（印刷用）を用いてください。青インクその他黒インク以外の色素は、使用できません。

ウ パソコンでの作成は白黒でお願いします。文字やイラストを濃淡で表現する場合、家庭用のプリンターで出力した原稿は、印刷した場合に不鮮明になるおそれがあります。

エ QRコードは読み取れないおそれがあります。掲載する場合には、1.3cm四方以上の大きさにしてください。

(5) 訂正方法

掲載文を訂正する場合は、白紙又は原稿用紙の欄外余白を切り取ったものを貼ってください。

(6) 提出形式

掲載文原稿を原稿用紙で提出される場合は、絶対に折目やしみを付けないようにして提出してください。

万が一、汚損等により原稿用紙の再交付を求めたい場合は、神奈川県選挙管理委員会に申し出てください。

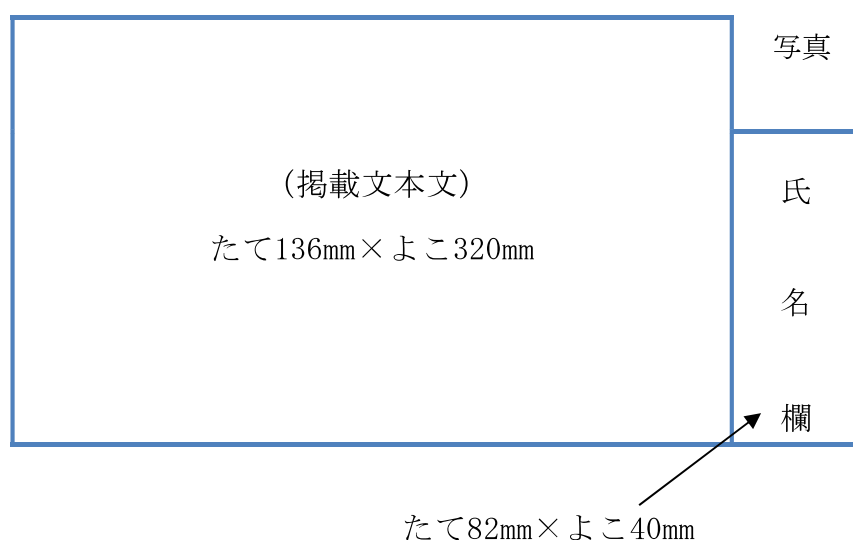
なお、提出していただいた原稿はお返ししません。

3 電子データで提出する場合の追加注意事項

(1) 体裁

ア 神奈川県選挙管理委員会が作成している原稿用紙のとおりに本文(たて136mm×よこ320mm)及び氏名欄(たて82mm×よこ40mm)を配置し、それぞれの範囲内で作成してください。

イ 提出のあった掲載文原稿のデータとおりに印刷されるため、掲載文本文及び氏名以外のデータ（掲載文本文及び氏名欄を囲む水色の枠線や黒い外枠線、枠外のトンボ、枠外の候補者名の表記等を含む。）を作成しないでください。



(2) 文字等の色

ア 黒色のみ

イ なお、作成時のカラーモードは、CMYKモードで、K（スミ）のみとしてください。（白黒印刷した際に原稿どおり印刷されない箇所が生じることを避けるため、CMYは必ず0としてください。また、シミュレーションプロファイルは、「Japan Color 2001 Coated」としてください。）

(3) 作成の注意事項

ア あまり小さい文字又は字画の多いゴシック文字を使用しますと、印刷した場合に不鮮明になるおそれがあります。

イ QRコードは読み取れないおそれがあります。掲載する場合には、1.3cm四方以上の大きさにしてください。

(4) 提出形式

ア Adobe Illustrator のCS4～CCを用いて、アウトライン化した(文字情報を図形化すること)PDFファイル(PDF/X-1a形式)としてください。

※ 取り込む際の崩れや誤変換等を防ぐため、必ずアウトライン化したものをご作成ください。

イ データのファイル名は次のとおりとしてください。一度提出した掲載文等を修正する場合は、「(○月○日修正)」と追記してください。

「氏名 所属政党等 選挙公報原稿.pdf」

例) 選挙太郎 ○○党 選挙公報原稿.pdf

ウ アのPDFファイルを、CD-R/RW、DVD-R/RW又はUSBメモリに格納して提出してください。（掲載写真をデータで提出する場合は、同じCD-R/RW、DVD-R/RW又はUSBメモリに格納していただいて構いません。）

(5) その他

ア 事前相談時に、Adobe Illustrator のCS4～CCのうち、どのバージョンで作成したのかお聞きすることがありますので、来庁される方は確認しておいてください。

イ 掲載文を電子データで提出する場合も、原稿用紙による提出と同様に、「選挙公報掲載申請書」を持参してください。

ウ 提出していただいた記録媒体はお返ししません。

エ PDFにした掲載文を、拡大縮小せずにA3用紙に印刷したものを1枚ご持参ください。

〔Ⅳ〕 掲載写真について

1 印画紙及び電子データ共通の注意事項

- (1) 提出する写真は、選挙期日前6箇月以内（令和7年1月20日以降）に撮影したものに限られます。（事前相談時に、撮影年月日をお聞きしますので、来庁される方は確認しておいてください。）
- (2) 写真は、無帽、正面向きで胸部まで写っているものとしてください。
（選挙公報に掲載するにあたり、縮小して選挙公報に掲載しますが、縮小に際しては、候補者の顔の大きさがそろうようトリミングいたします。したがって、顔が斜めを向いている場合や胸部が写っていない場合には、他の候補者とのバランスを欠いてしまうおそれがあります。また、胸章を着用しているものについては、トリミングにより公報に写らない場合がありますので、御了承ください。）
- (3) 被写体のバックは、灰色の無地としてください。
- (4) 写真の濃淡は、提出されたものよりも公報に掲載されたものの方が強くなる傾向にあります。また、スーツのストライプ柄やチェック柄、ネクタイの柄等は鮮明に印刷されない場合がありますので、御了承ください。
- (5) 提出していただいた写真及び記録媒体はお返しいたしません。

2 印画紙で提出する場合の追加注意事項

- (1) 大きさ たて 9 cm、よこ 6.5 cm

写真の外側が縁取り（枠取り）してある場合は、縁取り（枠取り）の内側の寸法が、たて 9 cm、よこ 6.5 cm でなければなりません。

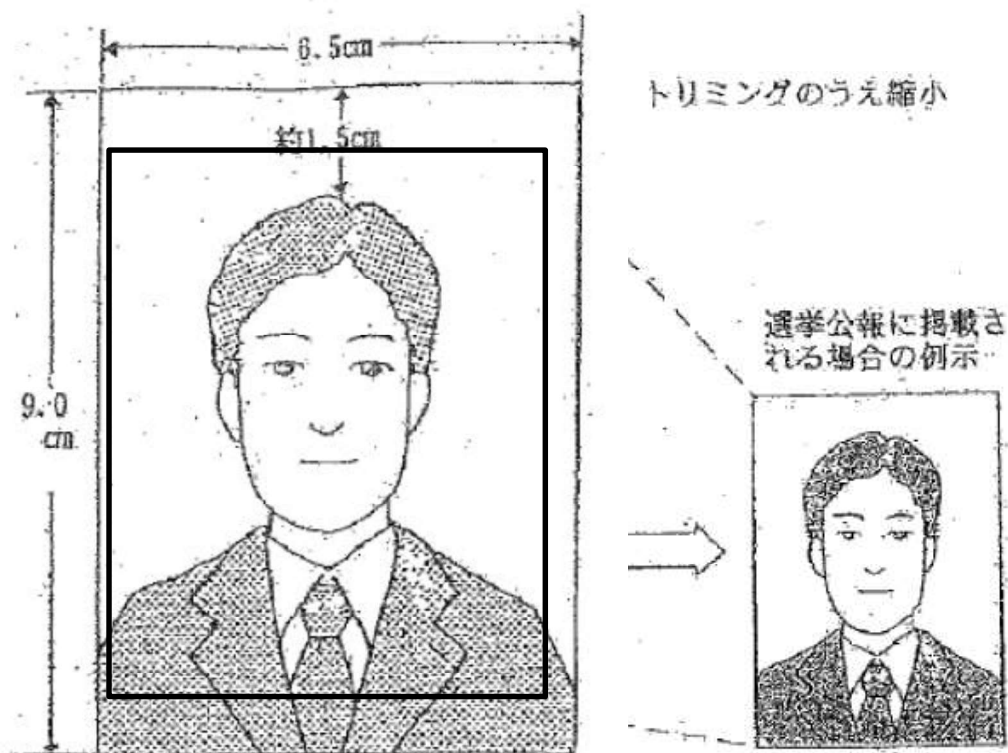
- (2) トリミングする場合があるため、被写体の頭上と写真の上辺との間隔は、1.5 cm 程度あけてください。

- (3) 写真は、掲載文原稿用紙には貼り付けないでください。

- (4) 裏面の映り込み防止のため、写真の裏面には何も記載しないでください。

- (5) 汎用紙にプリントしたものであると、印画紙にプリントしたものと比べると鮮明に印刷されませんのでお勧めしておりません。

掲載写真の規格と、選挙公報への掲載例



3 電子データで提出する場合の追加注意事項

(1) 大きさは、印画紙同様、たて 9 : よこ 6.5 の比率

掲載写真の見本については、前ページをご参照ください。

(2) トリミングする場合があるため、被写体の頭上と写真の上辺との間隔は、

1.5 cm 程度あけてください。

(3) 画像解像度は、カラーの場合は1,000dpi、グレースケールの場合は350dpiと
してください。

(4) 容量は、カラーの場合は1～2MB程度、グレースケールの場合は300KB以上
としてください。

(5) 提出形式

ア JPEG形式のファイルとし、原稿に貼り込まずに提出してください。

イ 写真データのファイル名は次のとおりとしてください。一度提出した掲載
写真を提出し直す場合は、「(○月○日修正)」と追記してください。

「氏名 所属政党等 撮影年月日.jpg or jpeg」

例) 選挙太郎 ○○党 令和○年○月○日撮影.jpg

ウ アのPDFファイルを、CD-R/RW、DVD-R/RW又はUSBメモリに格納して提出し
てください。(掲載文原稿をデータで提出する場合は、同じCD-R/RW、DVD-R
/RW又はUSBメモリに格納していただいて構いません。)

〔Ⅴ〕音声読み上げ用掲載文原稿について（希望する場合）

1 概要

選挙管理委員会では、啓発の一環として、候補者から音声読み上げ用の掲載文原稿の掲載希望があった場合、県ホームページに掲載しています。

その際、「〔Ⅲ〕掲載文原稿について」で提出していただいた原稿用紙やPDFデータですと、アウトライン化している（文字情報を図形化している）ため、音声読み上げ機能には対応しておりません。

したがって、別途、掲載文原稿と同体裁かつ同内容のPDFファイル（アウトライン化していないもの）を作成いただき、提出があった場合に、ホームページに掲載しております。

※ なお、後述する「選挙のお知らせ」は、選挙公報を点訳・音訳したものを視覚障がい者利用施設等に配布するもので、本件の「音声読み上げ用掲載文原稿」とは異なります。

2 体裁

（１）「〔Ⅲ〕掲載文原稿について」に沿って作成した掲載文原稿と同体裁かつ同内容としてください。

※ 音声読み上げ対応の掲載文原稿のみに、掲載文本文及び氏名以外のデータ（掲載文本文及び氏名欄を囲む水色の枠線や黒い外枠線、枠外のトンボ、枠外の候補者名の表記等を含む。）があり、掲載文原稿と同体裁かつ同内容とは認められない場合、県ホームページに音声読み上げ対応の選挙公報は掲載できませんのでご注意ください。

（２）県ホームページに掲載する音声読み上げ用掲載文原稿には、写真の掲載はありませんので、ご承知おきください。

3 提出形式

- (1) 「〔Ⅲ〕掲載文原稿について」に沿って作成した掲載文PDFとは別に、Adobe Illustrator のCS4～CCを用いて、アウトライン化していないPDFファイル(PDF/X-1a形式)を作成してください。

※ アウトライン化していないPDFファイル(PDF/X-1a形式)の提出がない場合は、県ホームページに音声読み上げ用掲載文原稿は掲載できませんのでご注意ください。

- (2) データのファイル名は次のとおりとしてください。一度提出した掲載文等を修正する場合は、「(〇月〇日修正)」と追記してください。

「氏名 所属政党等 音声読み上げ用原稿.pdf」

例) 選挙太郎 ○○党 音声読み上げ用原稿.pdf

- (3) アのPDFファイルを、CD-R/RW、DVD-R/RW又はUSBメモリに格納して提出してください。(掲載文原稿又は掲載写真をデータで提出する場合は、同じCD-R/RW、DVD-R/RW又はUSBメモリに格納していただいて構いません。)

4 その他

- (1) 事前相談時に、Adobe Illustrator のCS4～CCのうち、どのバージョンで作成したのかお聞きすることがありますので、来庁される方は確認しておいてください。
- (2) 提出していただいた記録媒体はお返ししません。
- (3) 音声の読み上げ方は、各選挙人が使用する読み上げソフトウェアに依存するため、神奈川県選挙管理委員会では、読む順序や読み方は確認いたしません。

〔Ⅵ〕 視覚障がい者向け「選挙のお知らせ」の作成に係る御協力をお願い

立候補者の皆様の政見等を視覚障がい者の方にお知らせするために、神奈川県選挙管理委員会では、選挙公報を点訳・音訳した、「選挙のお知らせ」を作成し、視覚障がい者利用施設等に配布しています。

つきましては、選挙公報の掲載内容について、各製作所に情報提供を行いますので、皆様に次の方法により御協力をお願いします。

【御協力をお願いする事項】

選挙公報事前相談の際に、次の事項をお聞きします。

① 掲載順序

原稿に記載の事項を、どのような順番で点訳・音訳するか。

※点訳は原則として、氏名→政党その他の政治団体名の順序から始まります。

② 固有名詞や複数の読み方がある漢字や言葉の読み方

- ・ 確認いただくポイントは、次ページ【確認いただきたい事項】のとおりです。
- ・ 原文に基づく正確な点訳・音訳が必要となりますので、正確な確認をお願いします。

○ 上記①及び②の内容を、次ページの【イメージ図】のように選挙公報原稿（コピー）に書き込んだものをお持ちいただけると、当日の確認がスムーズです。

【参考】 ～点訳・音訳について～

点字には漢字がなく、すべてひらがなと同様にかな書きで表します（数字や！等の記号はあります）ので、イメージとしては、すべてひらがなの読み原稿です。

視覚障がい者が点字を読むときは、活字のように一度にいろいろな情報が目に飛び込んでくるということはありません。一文字ずつ指で点字を触りながら読みますので、活字で縦・横・斜めなどに置かれている見出しや本文を点訳する時にはその掲載の順番がとても大切になります。（音訳も同様です）

【確認いただきたい事項】 ※詳細は次ページの例を参考にしてください。

- 固有名詞（人名、地名、学校名、団体名 等）の読み方
- 複数の読み方がある言葉の読み方
- 表記どおりの点訳・音訳では意味が伝わりにくいものの読み方
- 省略語の読み方
- URL、メールアドレス、X（旧Twitter）アカウントの読み方について、一文字ずつの読み上げがよいか、そうでない読み（ローマ字読み）がよいか
- QRコードの読み方
※ 原則として「QRコードがございます。」と読ませていただきます。
- 点訳・音訳を省略してよい記事・イラスト等はどれか。
※ イラストは点字及び音声では表せません。また表やグラフなどがある場合は、重要な部分のみ読み出すなど工夫が必要となりますので、どのように読むのか（あるいは読まないのか）確認をお願いします。（視覚障がい者の方は、図として捉えられないので、読んでも伝わりにくい可能性があります。）

【イメージ図】

掲載順序・言葉の読み方を次のように確認します。

かながわ	
④ 神奈川を	写真
○○○○○○○○○○！！	
⑥	③ ○○党
神奈川 せんきよ の経歴 まち 出身：○○町○○○ そつぎょう 学歴：○○○○○卒 ユーアールエル URL: kanagawa-love.com かながわ ハイフン ラブ ドット コム	① 神奈川 せんきよ かながわ
わたし 私たちは 神奈川 せんきよ を応援します！ 推薦人 ※人名の読み方 ○○○○○、○○○○○	② ○○歳
⑦	⑤
	わたし せさく 私の5つの施策 ほいくしよ 1. 保育所を○○○○○○○！ いち にっぽん のうさくもつ 2. 日本の農作物を○○○！ に いそん 3. ○○依存からの○○○！ さん さつきゅう 4. 早急な○○○○○○○○○！ よん せろん 5. 世論に○○○○○○○○○！ い

【例】

	表記	読み方
固有名詞	日本	「ニホン」「ニッポン」
	山崎	「ヤマザキ」「ヤマサキ」
	狩野	「カノ」「カノウ」「カリノ」
	河野	「カワノ」「コウノ」
	～町	「マチ」「チョウ」
複数の読み方がある言葉	私	「ワタシ」「ワタクシ」
	～等	「トウ」「ナド」
	施策	「セサク」「シサク」
	研究所	「ケンキュウジョ」「ケンキュウショ」
	明日	「アス」「アシタ」
	その他	「ソノタ」「ソノホカ」
	翌年	「ヨクネン」「ヨクトシ」
	毎年	「マイネン」「マイトシ」
	後	「ゴ」「ノチ」「アト」
	行く	「イク」「ユク」
	早急	「サッキュウ」「ソウキュウ」
	重複	「チョウフク」「ジュウフク」
	あり得る	「アリウル」「アリエル」
	世論	「ヨロン」「セロン」
	依存	「イゾン」「イソン」
	博士	「ハカセ」「ハクシ」
	(株)	「カブシキガイシャ」「カッコカブ」
	A=B	「AイコールB」「AはB」
	1.3兆円	「イッテンサンチョウエン」「イッチョウサンゼンオクエン」
意味が伝わるもの	(代)	「ダイ」「ダイヒョウ」
	10F	「ジュッカイ」「ジュウエフ」
	R 1 年	「レイワイチネン」「アールイチネン」「レイワガンネン」
省略語	生保	「セイホ」「セイカツホゴ」
	早大	「ソウダイ」「ワセダダイガク」
	米	「ベイ」「アメリカ」
	米兵	「ベイヘイ」「アメリカヘイ」
	英国	「エイコク」「イギリス」
	厚労省	「コウロウショウ」「コウセイロウドウショウ」
	厚労相	「コウロウショウ」「コウセイロウドウダイジン」
	P C	「ピーシー」「パソコン」
U R L 等		(一文字ずつ読む)
	kanagawa .com	「ケーエーエヌエーjeeー・・・」 (意味のまとまりで読む) 「カナガワ ドット コム」

選挙公報掲載申請にあたってのチェックリスト

		項 目	印画紙 /原稿 用紙	電子 デー タ	補 足 説 明
I 申 請 書	1	記載すべき事項は、すべて記載されています。	☐	☐	
II 写 真	1	候補者自身の胸部までが鮮明に写り、無帽、正面向きの像となっています。	☐	☐	
	2	被写体の背景は灰色の無地となっています。	☐	☐	
	3	撮影年月日は令和7年1月20日以降となっています。(選挙期日前6箇月以内)	☐	☐	事前相談時に、撮影年月日をお聞きます。
	4	(印画紙提出の場合) 被写体頭上のスペースは、1.5cm程度空いています。	☐	-	
	5	(印画紙提出の場合) 写真の大きさは、たて9.0cm×よこ6.5cmとなっています(枠取りがしてある場合は、枠内の大きさ)。	☐	-	裏面には何も記載しないでください。
	6	(電子データ提出の場合) 写真の規格(枠取りがしてある場合は、枠内の規格)は、縦9.0cm×横6.5cmの比率です。	-	☐	
	7	(電子データ提出の場合) カラー1～2MB程度(グレースケールの場合は300KB以上)の容量の、JPEG形式のファイルとなっています。	-	☐	ファイル名は、「氏名 所属政党等 撮影年月日」としてください。
	8	(電子データ提出の場合) 画像解像度はカラーの場合は1,000dpi、グレースケールの場合は350dpiとなっています。	-	☐	画像解像度が低いと、粗く印刷される恐れがあります。
III 掲 載 文 原 稿	1	掲載文は、黒色で鮮明に記載されています。	☐	☐	
	2	(原稿用紙提出の場合) 掲載文は、原稿用紙の青色の枠内に収まっています。	☐	-	本 文：たて136mm×よこ320mm 氏名欄：たて 82mm×よこ 40mm
	3	(電子データ提出の場合) 神奈川県選挙管理委員会が作成している原稿用紙のとおり本文と氏名欄が配置されています。 また、不要な線(本文及び氏名欄の枠線やトンボを含む)やデータを作成していません。	-	☐	本 文：たて136mm×よこ320mm 氏名欄：たて 82mm×よこ 40mm
	4	掲載文中に写真の使用はありません。	☐	☐	掲載文に写真は使用できません。
	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のもの並びに所属党派の名称、生年月日、年齢等の属性を示すもの以外のものを記載していません(政党等のロゴやマークの記載は不可)。	☐	☐	氏名欄には、通常文章に使用する文字以外の文字、著しく太いけい線、図、イラストレーション及びこれらの類並びに写真は使用できません。
	6	氏名欄に記載する氏名は、選挙長に認定を申請する通称がある場合は、その通称と記載が一致しています。	☐	☐	通称を申請する予定がある場合は、通称名で原稿を作成してください。

※裏面あり

		項 目	原稿 用紙	電子 デー タ	補 足 説 明
Ⅲ 掲 載 文 原 稿 （ つ づ き ）	7	図画の類の記載に係る面積の合計は、掲載本文を記載することができる部分のおおむね2分の1以内となっています。	☐	☐	けい線で囲まれた部分を網掛け処理するとイラストに分類される場合があります。
	8	(電子データ提出の場合) Adobe IllustratorのCS4～CCを用いて、 <u>アウトライン化した</u> PDFファイル(PDF/X-1a形式)となっています。	-	☐	ファイル名は、「氏名 所属政党等 選挙公報原稿」としてください。
	9	(電子データ提出の場合) カラーモードはCMYKモードでK(スミ)のみとなっています(シミュレーションプロファイルは「Japan Color 2001 Coated」)。	-	☐	CMYは必ず0としてください。
	10	(電子データ提出の場合) 県ホームページに音声読み上げ対応の選挙公報の掲載を希望する場合、Adobe IllustratorのCS4～CCを用いて、上記8と同体裁かつ同内容の <u>アウトライン化していない</u> PDFファイル(PDF/X-1a形式)を、8とは別に作成しています。	-	☐	ファイル名は、「氏名 所属政党等 音声読み上げ用原稿」としてください。
	11	(電子データ提出の場合) 上記8及び10は、Adobe IllustratorのCS4～CCの、どのバージョンで作成したか把握しています。	-	☐	事前相談時にお聞きすることがあります。
	12	(電子データ提出の場合) 提出するCD-R/RW、DVD-R/RW又はUSBメモリに、上記8、10及び写真のデータが保存されています。 また、8で作成したデータを、拡大縮小せずにA3用紙に印刷したものを準備しています。	-	☐	