

## ★エクセルファイルに必要事項を入力し顔写真のデータを取り込んでください

### 【エクセルファイルを最初に開く際】

\* 下図のようなセキュリティリスク表示が出た場合は、以下の通り対応してください。

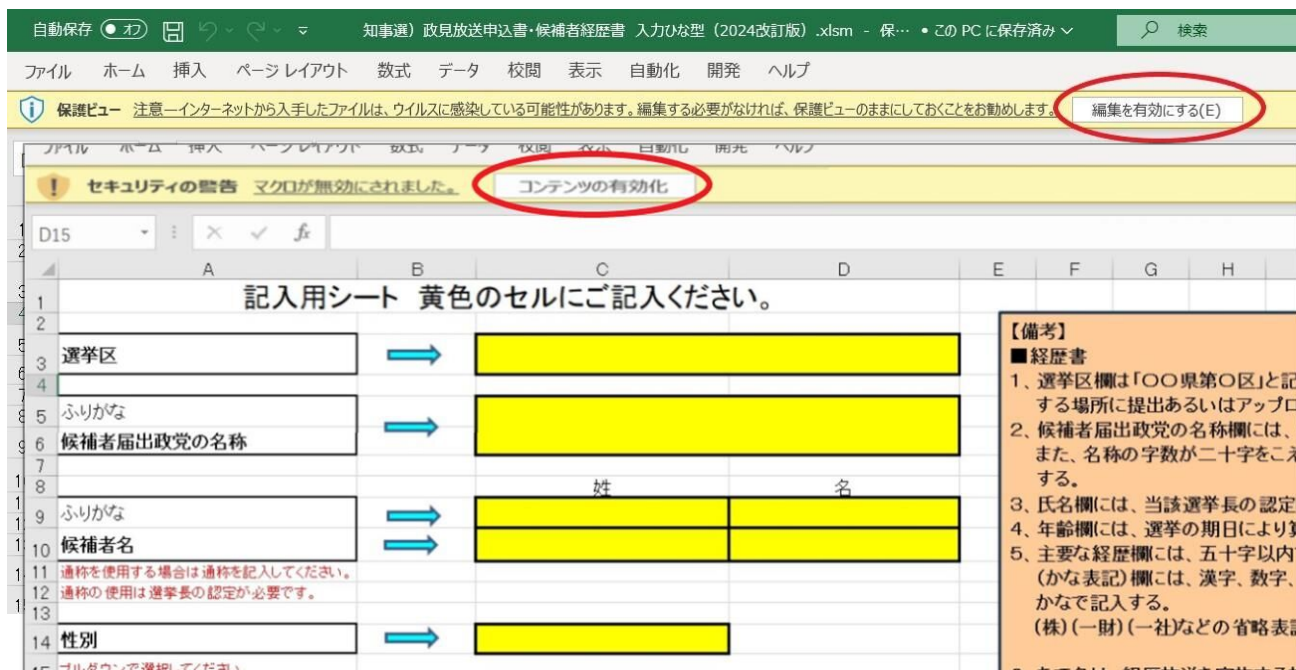
The screenshot shows the Microsoft Excel interface. At the top, a green status bar indicates the file is saved. Below the ribbon, a red arrow points to a 'セキュリティ リスク' (Security Risk) warning bar that states: 'このファイルのソースが信頼できないため、Microsoft によりマクロの実行がブロックされました。' (Because the source of this file is not trusted, execution of macros has been blocked by Microsoft). Below the warning, the spreadsheet is visible. The title bar reads '記入用シート 黄色のセルにご記入ください。' (Entry Sheet: Please enter data in yellow cells). The form includes fields for '選挙区' (Electoral District), 'ふりがな' (Kana), '候補者届出政党の名称' (Candidate's registered political party name), '候補者名' (Candidate's name), and '性別' (Gender). A '備考' (Remarks) section on the right provides instructions for data entry, such as '選挙区欄は「〇〇県第〇区」とする場所に提出あるいはアップする' (In the electoral district column, submit or upload to the location '〇〇 Prefecture, 〇th District').

- ① 一旦ファイルを閉じ、アイコンを右クリックして「プロパティ」を表示させる
- ② 「全般」最下部にあるセキュリティの「許可する」に☑チェックを入れ OK を押す



- ③ 再度エクセルファイルを開き、入力を行う

\*下図のように「編集を有効にする」や「コンテンツの有効化」のメッセージバーが表示される場合は、必ず最初にクリックしてください。



## 【エクセル経歴書の入力にあたって】

このエクセル経歴書のひな型ファイルにはシートが2枚ありますが、入力していただくのは「記入用シート（要入力）」だけです。

下図を参照しながら、以下の手順で入力をお願いします。

- 「記入用シート」の黄色の欄に、候補者名など必要事項を入力してください。
  - \*【備考】をよく読んで、記載された指示に従って記入してください。
  - \*政党名は「候補者届出政党」のみプルダウン入力してください。それ以外の方は空欄となります。
  - \*「記入用シート」に入力した内容は、「経歴書」の該当欄に反映されます。
- 「経歴」は50字以内で入力してください。セル内に入力後にエンターキーを押すと、合計文字数が表示されるので参考にしてください。記入は全角文字で入力してください。
  - \*数字やアルファベットも1文字ずつカウントします。括弧や句読点、中点は数に含みません。
  - \*（株）（一財）（一社）などの省略表記をもって正式名称を読ませることは出来ません。
- 「経歴（かな表記）」には、「経歴」に入力した内容をひらがなで入力してください。数字やアルファベットも読み方をひらがなで入力してください。
- 「顔写真取込」のボタンを押し、コンピュータ内から以下の規格に合う候補者顔写真のデータを取り込んでください。
  - ※ファイルの種類：JPEG あるいは PNG の画像ファイル
  - ※画像サイズ：横 450pixel 以上×縦 600pixel 以上（横縦比=3:4 の一般的な履歴書用サイズ）

自動保存 2024) 衆院選 候補者経歴書 入力ひな型\_0918版.xlsm ラベルなし • 最終更新日時: 昨日 19:07

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化 開発 ヘルプ

既定 保存 終了 新規 オプション シートビュー ブックの表示 表示 ズーム ウィンドウ

D45

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
33				年					
34	提出日	→		月					
35				日					
36									
37	放送事業者名	→							
38									
39									
40			合計文字数	0					
41	経歴(50字) * 句読点、括弧は字数に含まれません。 、・「」() * 全角文字で入力してください								
42									
43	経歴(かな表記) * 漢字だけでなくアルファベット、数字も すべて読み方がわかるようになで表記 してください。								
44									
45									
46	顔写真取込	顔写真消去							
47									
48									

5. 入力と写真取込が完了したら、エクセルファイルに名前を付けて保存してください。

ファイル名は以下をお願いします。

衆院選・山口〇区) 候補者経歴書\_△△△△(候補者名)\_××党(候補者届出政党のみ).xlsm

## ★入力したデータをアップロードする方法

① 事務局から届いたURLをクリックして開いてください。

(<https://boxul.nhk.or.jp/onetime/>以下の文字は各人異なります)

 送信 (S)	宛先(T)	
	C C(C)	
件名(U)		令和6年度 経歴書提出用URL (NHK)
令和6年度衆議院議員選挙 (〇〇県) 経歴書提出用 <a href="https://boxul.nhk.or.jp/onetime/u/a228aba8ee39440fa71caba682390f242dc00cc">https://boxul.nhk.or.jp/onetime/u/a228aba8ee39440fa71caba682390f242dc00cc</a>		
こちらの URL をクリックしてアップロードを行ってください。		

見本

- ② 「ファイルをドラッグアンドドロップ」するもしくは、「デバイスを参照」をクリックしファイルを選択してください。



- ③ ファイルを選択したら、「アップロード」ボタンを押してください。

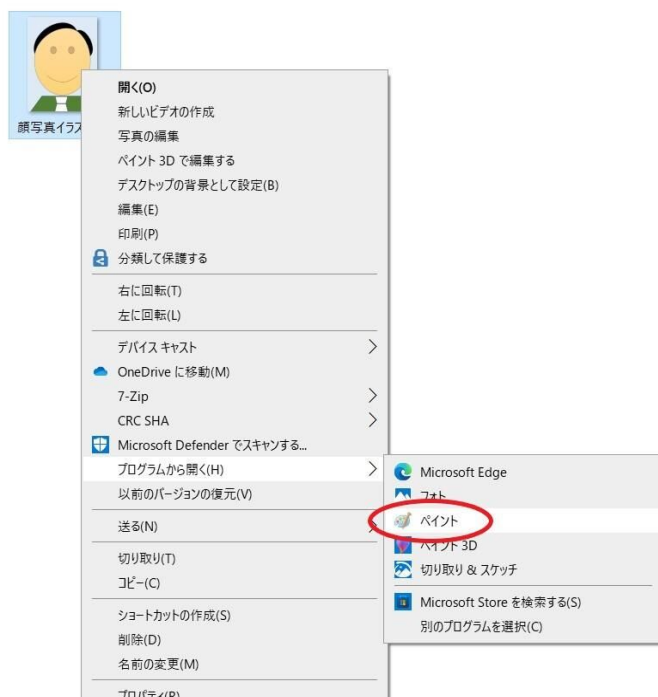


- ④ 「アップロードが完了しました」という表示ができれば完了です。

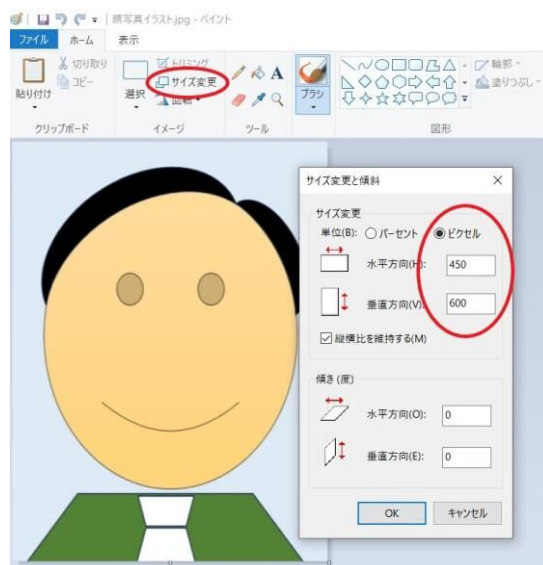


## ★顔写真のピクセルの確認方法

- ① 写真データのアイコンを右クリックして  
「ペイント」を開く



- ② 「サイズ変更」をクリックし、「ピクセル」  
を押すとサイズが表示されます。  
横 450pixel 以上×縦 600pixel 以上の  
数字であれば問題ありません。



### \* 「ペイント 3D」で開く場合

「キャンパス」をクリックすると、右側の欄に幅と高さの数字が表示されます。  
幅 450pixel 以上×高さ縦 600pixel 以上であれば問題ありません。

