

音声による選挙公報関係書類

音声による選挙公報発行要領	1 部
音声による選挙公報収録申請書	2 枚
音声による選挙公報収録申請修正（撤回）申請書	2 枚
音声による選挙公報収録文原稿用紙	3 枚

※これらの書類及び音声による選挙公報収録文原稿用紙（電子データ版）は

旭川市選挙管理委員会事務局のホームページからダウンロードできます。

<https://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/kurashi/461/463/4631/d082241.html>

令和 7 年 9 月 7 日 執行

旭 川 市 長 選 挙

音 声 に よ る 選 挙 公 報

発 行 要 領

旭 川 市 選 挙 管 理 委 員 会

目 次

音声による選挙公報の収録申請について	1 ページ
1 申請書の提出	1 ページ
2 収録文の修正及び撤回	1 ページ
3 音声による選挙公報に収録する順序	2 ページ
収録文記載上の注意事項について	3 ページ
1 原稿用紙の使い方	3 ページ
2 記載の方法	3 ページ
3 記載用具とその使い方	4 ページ
4 その他	4 ページ

※ 事前審査のお願い

音声による選挙公報の収録申請ができるのは選挙期日の告示日のみですが、収録文の内容や記載の方法の誤りを防ぐ目的から、次のとおり事前審査を実施しますので、御協力をお願いします。

(1) 審査期間

令和7年8月12日（火）～22日（金）（土日を除く。）

(2) 受付場所

旭川市総合庁舎7階大会議室C 選挙管理委員会事務局

(3) 受付時間

午前9時～午後5時

(4) 方法

この要領に基づき作成した「収録文（2通）」を提出していただき、事前審査を行います。

審査終了後、電話連絡しますので、(2)にて提出した書類をお受け取りください。

なお、返却の際は、うち1通を選管で保管します。

音声による選挙公報の収録申請について

旭川市選挙管理委員会（以下「選管」という。）は、旭川市長選挙において、目の不自由な方のために、候補者の氏名、経歴、政見等を収録した音声による選挙公報を発行しますので、収録を希望する候補者は、次に定めるところにより申請してください。

1 申請書の提出

(1) 申請の日時

申請をすることができるのは、選挙期日の告示日のみです。

次の日時以外に申請があっても受理できませんので、注意してください。

ア 受付日 令和7年8月31日（日）

イ 受付時間 午前8時30分から午後5時まで

ウ 受付場所 旭川市7条通9丁目総合庁舎7階 大会議室A

（午前9時から旭川市選挙管理委員会事務局執務室（大会議室C））

(2) 申請時の提出書類

音声による選挙公報収録文は電子データで作成し、CD-ROMで提出することもできます。

音声による選挙公報収録文原稿用紙（以下「原稿用紙」という。）の記載又は記録方法は、収録文記載上の注意事項について（3～4ページ）を御覧ください。

ア 収録文を紙で作成する場合

(ア) 音声による選挙公報収録申請書 1通

(イ) 音声による選挙公報収録文原稿用紙 2通（事前審査を終えた方は1通）

イ 収録文を電子データで作成する場合

(ア) 音声による選挙公報収録申請書 1通

電子データで提出する場合も、申請書は紙で提出してください。

(イ) 音声による選挙公報収録文原稿用紙を記録・保存した電子データ 1式

選管ホームページからダウンロードした原稿用紙（電子データ）を用いて作成し、CD-ROMに記録・保存の上、ラベル面に水性ペンなど氏名及び党派を記入して提出してください。

(ウ) (イ)の音声による選挙公報収録文原稿用紙データを印刷したもの

2部（事前審査を終えた方は1部）

(3) 提出書類の返還

提出された原稿用紙及びCD-ROM等は、修正又は撤回の申請があった場合を除き、一切お返ししません。

2 収録文の修正及び撤回

(1) 収録文の修正

収録申請を行った後に収録文を修正しようとする場合は、次の書類を提出してください。

ア 音声による選挙公報収録申請修正（撤回）申請書 1 通

イ 音声による選挙公報収録文原稿用紙

(ア) 紙の場合

・ 修正した新たな収録文 2 通

(イ) 電子データ（CD-ROM）の場合

・ 修正した新たな収録文を記録・保存した CD-ROM 1 枚

・ 修正した収録文原稿データを印刷したもの 2 部

(2) 収録文の撤回

収録申請を行った後に収録文を撤回しようとする場合は、次の書類を提出してください。

ア 音声による選挙公報収録申請修正（撤回）申請書 1 通

(3) 修正及び撤回の申請期限

選挙期日の告示日の午後 5 時までです。

申請期限経過後は、いかなる理由があっても修正及び撤回の申請は受け付けません。

3 音声による選挙公報に収録する順序

音声による選挙公報に収録文を収録する順序は、選挙公報の掲載順序を定めるくじの結果と同じ順序となります。

収録文記載上の注意事項について

音声による選挙公報は、候補者から提出された収録文を朗読して収録しますので、次の事項に注意して原稿を作成してください。

1 原稿用紙の使い方

- (1) 原稿用紙は、選管が交付した用紙又は電子データ以外は使用することができません。
- (2) 原稿用紙は、予備を含めて3枚交付しますが、提出していただく原稿の枚数は2枚（コピーは可）です。

電子データで作成した場合も、2枚印刷し提出してください。

- (3) 文章は縦書きとします。

2 記載の方法

- (1) 文字数

文字数は200字以内（原稿用紙1枚）とします。（振り仮名は文字数に含めません。）

- (2) 書き出し

原稿用紙の右上から、「候補者の氏名」、「党派」、「新・現・元の区別」、「年齢」を必ず記入し、各項目の間には読点「、」を、年齢の後に句点「。」を入れてください。

（記載例を御参照ください。）

- (3) 経歴、政見の記載

(2)の後に続けて記載してください。

ただし、記載できる内容は選挙公報の掲載原稿の中から収録したい内容とし、選挙公報に記載のない事項を新たに収録することはできません。

- (4) 振り仮名

読み方が難しい漢字、複数の読み方がある単語、固有名詞及び朗読する上で注意を要する文字には必ず振り仮名を付けてください。

電子データの場合は、印刷後に手書きで記入してください。

【例】

日本	にほん、にっぽん
明日	あす、あした、みょうにち
施策	しさく、せさく
～等	～とう、～など
その他	そのた、そのほか

(5) 連絡先の記入

紙の原稿用紙の場合は下側に、電子データの場合はフッター部分に候補者名や責任者の氏名等を記入してください。

3 記載用具とその使い方

- (1) 紙の原稿を使用する場合は、消えるインクペンや鉛筆は使用しないでください。

ただし、白黒コピーしたものの提出は可とします。

- (2) 文字の色は黒色を使用してください。

4 その他

- (1) 候補者は、その責任を自覚し、収録文について、他人又は他の政党その他の政治団体の名誉を傷つけ、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品位を損なう事項を記載し、又は記録してはなりません。

- (2) 旭川市議会の議員及び旭川市長の選挙における選挙公報の発行に関する条例等の規定に違反する内容の収録文の申請があったとき、又は印刷した場合において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、選管は、候補者に対して、当該部分の訂正を求めることがあります。

- (3) 候補者が(2)の訂正の求めに応じないときは、選管は、必要な訂正をすることがあります。

- (4) 候補者は、朗読の速さや抑揚等について、指定することができません。

以上のほか不明な点は、選管事務局にお尋ねください。

旭川市選挙管理委員会事務局

TEL 25-6513 (直通)

FAX 24-7833

Eメール senkan@city.asahikawa.lg.jp