

選挙公報関係書類

選挙公報発行要領	1 部
選挙公報掲載申請書	2 枚
選挙公報掲載申請修正（撤回）申請書	2 枚
選挙公報掲載文原稿用紙	3 枚

※これらの書類及び選挙公報掲載文原稿用紙（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

選挙公報発行要領

旭川市選挙管理委員会

目 次

選挙公報の掲載申請について	1 ページ
1 申請書の提出	1 ページ
2 掲載文の修正及び撤回	2 ページ
3 選挙公報に掲載する順序	2 ページ
掲載文記載上の注意事項について	4 ページ
1 原稿用紙の使い方	4 ページ
2 記載の方法	4 ページ
3 記載用具とその使い方	5 ページ
4 その他	5 ページ

※ 事前審査のお願い

選挙公報の掲載申請ができるのは選挙期日の告示日のみですが、掲載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「掲載文（2通）」及び「写真（2枚）」、又は「電子データを記録したCD-ROM（1枚）」及び「原寸大で出力した用紙（2部）」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)にて提出した書類等をお受け取りください。

なお、返却の際は、うち1部（電子データの場合はコピー）を選管で保管します。

選挙公報の掲載申請について

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、候補者の氏名、経歴、政見、写真等を掲載した選挙公報を発行しますので、掲載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

選挙公報掲載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。

選挙公報掲載文原稿用紙（以下「原稿用紙」という。）の記載又は記録方法は、掲載文記載上の注意事項について（4～6ページ）を御覧ください。

ア 選挙公報を紙で作成する場合

(ア) 選挙公報掲載申請書 1通

(イ) 選挙公報掲載文 2通（事前審査を終えた方は1通）

(ウ) 候補者の写真 2枚（事前審査を終えた方は1枚）

写真は、選挙期日前6月以内に撮影した鮮明な無帽、正面向き、上半身、無背景で、大きさは手札型大（縦127mm、横89mm）とし、その裏面に当該候補者の氏名を明記し、掲載文原稿に貼付せずに提出してください。

イ 選挙公報を電子データで作成する場合

(ア) 選挙公報掲載申請書 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) 選挙公報掲載文及び写真を記録・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。

写真は、選挙期日前6月以内に撮影した鮮明な無帽、正面向き、上半身、無背景で、原稿写真枠（縦52.5mm、横40mm）に合わせたJPEG形式のファイルとし、掲載文原稿に貼付し提出してください。

(ウ) (イ)の掲載文原稿データを原寸大でA 3 用紙に印刷したもの

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、写真及び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 掲載文の修正及び撤回

(1) 掲載文等の修正

掲載申請を行った後に掲載文及び写真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 選挙公報掲載申請修正（撤回）申請書 1 通

イ 選挙公報掲載文

(ア) 紙の場合

・修正した新たな掲載文（写真は貼付しないで持参） 2 通

(イ) 電子データ（CD-ROM）の場合

・修正した新たな掲載文を記録・保存した CD-ROM 1 枚

・修正した掲載文原稿データを原寸大でA 3 用紙に印刷したもの 2 部

(2) 掲載文等の撤回

掲載申請を行った後に掲載文及び写真を撤回をしようとする場合は、次の書類を提出してください。

ア 選挙公報掲載申請修正（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 選挙公報に掲載する順序

選挙公報に掲載文を掲載する順序は、選管が行うくじによって定めます。

(1) くじを行う日時及び場所

ア 日時

選挙期日の告示日の午後5時10分

イ 場所

旭川市総合庁舎7階 選管事務局執務室

(2) 候補者又はその代理人の方は、このくじに立ち会うことができます。

(3) くじは、立候補届出順により行います。

(4) 候補者の掲載箇所については、3 ページのとおりです。

1 掲載文提出者が1人から2人までの場合
タブロイド（新聞紙半頁大・縦長）

年月日執行	選挙公報	旭川市選挙管理委員会
1		
2		
啓 発 広 告		

（おもて）

啓 発 広 告
この選挙公報は、候補者から提出された原稿を、 そのまま写真製版によって印刷したものです。

（うら）

2 掲載文提出者が3人から4人までの場合
タブロイド（新聞紙半頁大・縦長）

年月日執行	選挙公報	旭川市選挙管理委員会
1		
2		
啓 発 広 告		

（おもて）

年月日執行	選挙公報	旭川市選挙管理委員会
3		
4		
啓 発 広 告		

（うら）

掲載文記載上の注意事項について

選挙公報は、候補者から提出された掲載文を原文のまま黒色で印刷しますので、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) 紙の原稿用紙で作成する場合

- ア 原稿用紙は、選管が交付した用紙以外は使用することができません。
- イ 原稿用紙は、予備を含めて3通交付しますが、提出していただく原稿の通数は2通（内容が同一のもので、コピーは不可）です。
- ウ 原稿用紙以外の用紙を原稿用紙の線の枠内に貼付しても差し支えありません。
なお、この場合には、しわや汚れがないように注意してください。
- エ 訂正は、白紙又は予備の原稿用紙の一部を切り取ったものを貼付して行ってください。
- オ 汚損等により原稿用紙の再交付を求めたいときは、選管へお申し出ください。

(2) 電子データの原稿用紙で作成する場合

- ア 原稿用紙（電子データ）は、選管が交付した様式以外は使用することができません。
- イ 掲載文の作成は、Adobe Illustrator 又は Adobe Photoshop の CS6 以上を用いて作成してください。
- ウ 掲載文の作成は、無彩色（グレースケール、CMKY のK版のみを使用した色指定）で作成の上、保存するデータの形式は、アウトライン化された PDF ファイル（PDF/X-1a）としてください。
- エ 画像解像度はグレースケール 350dpi、2 段調 1200dpi を推奨します。

2 記載の方法

(1) 字数

掲載文には、字数の制限はありません。

(2) 使用できる文字等

ア 氏名欄に使用できる文字

通常使用する漢字、平仮名、片仮名、数字及び外国文字その他の文字

（氏名欄には句読点、かぎ、括弧、記号、符号、線及び傍ぽつ圏点並びに図、イラストレーション及びこれらの類は使用できません。また、白抜き文字等についても使用できません。）

イ 氏名欄以外に使用できる文字

（ア）通常使用する漢字、平仮名、片仮名、数字及び外国文字その他の文字

(イ) 句読点、かぎ、括弧、記号、符号、線及び傍ぼつ圈点

(ウ) 図、イラストレーション及びこれらの類

(3) 写真

写真は、「選挙公報の掲載について」 1 (2) ア (ウ) 及び 1 (2) イ (イ) により提出したもの以外は使用できません。

(4) 図、イラストレーション等の面積の制限

掲載文に図、イラストレーション及びこれらの類を記載又は記録しようとする場合は、それらの合計面積は、原稿用紙の掲載文の面積（写真欄及び氏名欄の面積はを除く。）のおおむね2分の1を超えることはできません。

また、白抜き文字についても背景にある図形等と一つになるものとみなし、図、イラストレーション等として扱います。

(5) 枠線

掲載文は、縦書き、横書き等で記載できますが、原稿用紙枠の枠外に書かれた部分は掲載されません。また、原稿用紙の枠線も掲載されません。

(6) 氏名欄に記載できる内容

右端の氏名欄は、候補者の氏名（通称の認定を受けた場合は、その通称）を縦書きで記載します。また、余白には、住所、職業、所属党派名及び年齢を記載することができますが、政見等（本文）を記載することはできません。

3 記載用具とその使い方

掲載文の記載用具は、活字（活版、写真植字、電算植字、タイプライター、パソコン、ワープロ等）、ペン、毛筆等を使用してください。

また、掲載文は、必ず無彩色で記載し、又は記録してください。

(1) 活字を使用する場合

ア 必ず黒インクを用いてください。

イ 古い活字を使用すると文字の一部が欠けたり、不鮮明になるおそれがあります。

ウ タイプライターを使用する場合は、カーボン紙を使うと不鮮明になりますので避けてください。

(2) ペンを使用する場合

必ず濃い黒インクを用いてください。また、鉛筆、ボールペン等も汚れや色素の濃度の点で不適当なため使用を避けてください。

(3) 毛筆を使用する場合

必ず黒い墨汁を用いてください。

4 その他

(1) 候補者は、その責任を自覚し、掲載文について、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掲載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、選挙公報の印刷の体裁等について、指定することができません。
- (5) 原稿用紙に折り目やしみがあるときは、そのまま印刷されることがありますので、注意してください。

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