選挙公報掲載申請（電子データによる申請）についての注意事項

1 提出書類等

⑴ メールによる予備審査を利用する場合

① メールで送信いただくもの

必須	○ **掲載文原稿データ** 【PDF/X1a形式。アウトライン化したもの】 ○ **候補者の写真画像データ** 【JPEG形式】	電子メール
任意	○ 音声読み上げ対応用原稿データ 【PDF/X1a形式。アウトライン化していないもの】 ○ 点字訳・音訳版原稿 【PDF形式】	

※点字訳・音訳版原稿：掲載文原稿に、順序・ふりがなを付したもの

② 事前審査時にお持ちいただくもの

必須	○ **選挙公報掲載文掲載申請書**	紙１通

⑵ メールによる予備審査を利用しない場合

○ 事前審査時にお持ちいただくもの

必須	○ **選挙公報掲載申請書**	紙１通
	○ **掲載文原稿データ** 【PDF/X1a形式。アウトライン化したもの】 ○ **候補者の写真画像データ** 【JPEG形式】	CD-R１枚
任意	○ 音声読み上げ対応用原稿データ 【PDF/X1a形式。アウトライン化していないもの】	
	○ 点字訳・音訳版原稿	印刷した掲載文原稿

※ １枚のCD-Rに、選挙公報原稿データと候補者写真画像データを併せて記録してください。
CD-Rの表面に、「選挙区名」、「候補者名」、「原稿・写真」と記入し、市販のプラスチックケースに入れてください。

※ 点字訳・音訳版原稿：掲載文原稿に、順序・ふりがなを付したもの

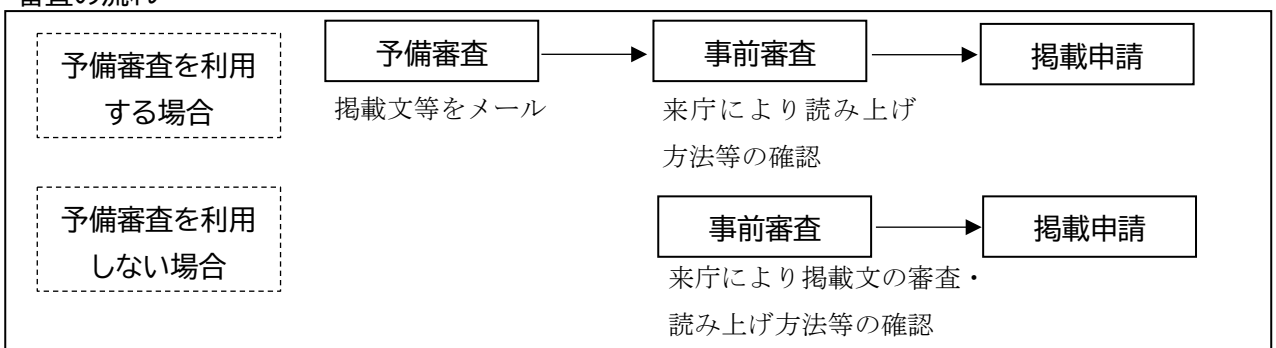
2 メールによる予備審査

メールにより掲載文原稿データ等をお送りいただきましたら、掲載文等を確認します。
別途お示しする期限までに、データ等をメールで送信してください。
メール送信後１日経過しても連絡がない場合は、電話でご連絡ください。
連絡先：０６－６９４４－９１１８

宛先:senkyo-kouhou@gbox.pref.osaka.lg.jp
件名:●●選挙(選挙区) 候補者名
(添付ファイル)
○ 掲載文原稿(PDF)
○ 候補者写真画像(JPEG)
○ 音声読み上げ対応データ(PDF)[任意]
○ 点字訳・音訳版原稿(PDF)[任意]

※ データの容量が 10MB を超える場合は、メール送信前にご連絡ください。
別途ご案内する方法で、データを送付いただきます。

審査の流れ



■審査による補正

予備審査又は事前審査において、掲載文等の修正を求められた場合は、速やかに修正を行ってください。修正を必要としない場合は、仕上がりに対しての同意をいただくことがあります。

■ 掲載文の返還制限

いったん提出された掲載文（写真を含む。）は、掲載申請期限後においては、どのような事由があっても返還しません。

■ 掲載文・写真修正及び撤回の方法

いったん提出された掲載文及び写真を修正又は撤回しようとするときは、掲載申請期限までに修正又は撤回の申請をしなければなりません。

修正又は撤回の申請に当たっては、所定の様式による申請書（用紙は当委員会にあります）１通及び修正の場合は修正済の選挙公報掲載文原稿データを記録したCD-R１枚が必要です。

３ 選挙公報掲載申請書

当委員会から交付した「選挙公報掲載申請書」に必要事項を記載して作成してください。

４ 掲載文

① 原稿用紙

当委員会から交付した「選挙公報掲載文原稿用紙（電子データ）」のPDF形式又はai形式を利用し、Adobe Illustrator又はAdobe PhotoshopのCS4～CS6を用いて作成してください。

② 掲載文の記載箇所

掲載文は、規定の枠内に記載しなければなりません。枠外に書かれた部分は印刷されません。

氏名欄の四角枠及び写真掲載欄の楕円枠は印字しません（したがって、枠に接する形でその外を塗った場合、枠が白く印刷されます。）が、原稿用紙の外枠は印字します。

③ 掲載文の記載方法

ア　画像解像度はグレースケール350dpi、2階調1,200dpiを推奨します。

イ　掲載文は、必ず無彩色で記載してください。掲載文の字数制限はありません。小さい文字や、濃淡（グラデーション）、イラスト、ＱＲコード等については、印刷が不鮮明となる（イメージどおりとならない）おそれがあります。

④ 原稿用紙の氏名欄（右の部分にある □ の枠内）

原稿用紙の氏名欄には、候補者届出書に記載されたとおりの候補者氏名（通称認定書の交付を受

けた候補者にあっては、その通称）のみを枠内に納まるように縦書きで記載してください。

なお、この枠内には氏名以外の事項（氏名のふりがな、党派、年齢等）を記載することはできません（□ の枠も記載しないでください）。枠内に別の枠を記載することもできません。

⑤　候補者の写真掲載欄（右の部分にある ◯ の枠内）

原稿用紙の写真掲載欄には、候補者の写真を掲載しますので、何も記載しないでください（写真画像データや ◯ の枠も記載しないでください）。

なお、写真掲載欄以外に写真を掲載することはできません。

⑥　図、イラストレーション等の制限

掲載文に図、イラストレーション及びこれらの類を記載する場合は、原稿用紙の記載面（氏名欄、写真掲載欄を除く。）の面積のおおむね２分の１を超えることはできません。

⑦　提出の際の留意事項

ア　原稿データの形式は、PDF/X1a（アウトライン化されたPDFファイル）としてください（ai形式での提出は不可）。

イ　枠線及び原稿の四隅にあるトンボ線は表示してください。

ウ　ファイル名　「例：選挙区　甲山乙男　選挙公報原稿.pdf」

⑧　掲載文の訂正

前記①～⑥の制限に違反して記載された部分については、訂正を求めることがあります。

他人の名誉を傷つけ、善良な風俗を害し、又は特定の商品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てはなりません。

また、虚偽の事項を公にしたり、事実をゆがめて公にしたりすることは虚偽事項の公表罪に、特定の地域の選挙人と密接な関係があるような事項を記載すると、利益誘導罪に該当する場合があります。

５ 候補者の写真

①　写真画像データ

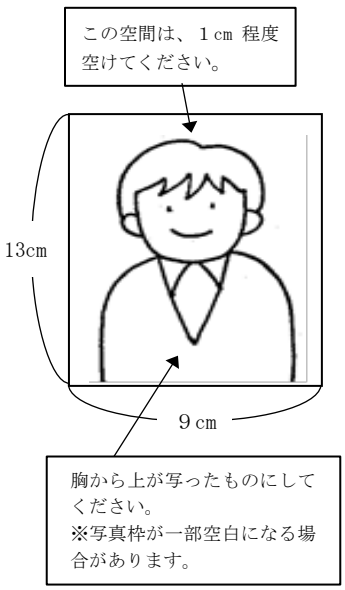
ア　無帽かつ正面向きの上半身（胸から上が写ったもの）を撮影した、白黒又はグレースケールの画像としてください（カラー写真はぼやけて印刷される可能性があります）。

イ　頭の上が詰まっているものや肩や胸が切れている場合、写真枠に空白が生じる可能性があります。

ウ　できるだけコントラストの鮮明なもので、顔・耳などの輪郭がはっきりしたものを使用してください。

エ　画像解像度はグレースケール350dpi、2階調1,200dpiを推奨します。

オ　画像の大きさは、概ね縦13㎝×横9㎝程度を目安としてください。



②　提出の際の留意事項

ア　ＪＰＥＧ形式としてください。

イ　ファイル名　「例：選挙区　甲山乙男.jpeg」

６ 視覚障がいを有する方々への選挙情報の提供

① 音声読み上げソフトへの対応

ア　当委員会のホームページに、音声読み上げソフトに対応した選挙公報データの掲載を希望する候補者は、３⑦の原稿データに加えて、「アウトライン化されていないPDFファイル」（PDF/X1a形式のもの）を、原稿と同じCD-Rに記録して提出してください。

イ　ファイル名　「例：選挙区　甲山乙男　音声読み上げ用.pdf」

ウ　読み上げ順序の設定は候補者が行ってください。当委員会は、提出されたPDFファイルをそのままホームページに掲載します。

② 選挙公報の点字訳・音訳版原稿の作成

選挙公報の全文を可能な限り点字訳又は読み上げた「選挙のお知らせ」を作成するため、事前審査の際、選挙公報原稿について、①点字・朗読の順序、②固有名詞等の読み方を確認いたします。

つきましては、可能な限り、選挙公報原稿に、①点字・朗読の順序、②固有名詞への「ふりがな」を付したものを準備していただき、以下のとおり提出又は持参してください（１ページ参照）。

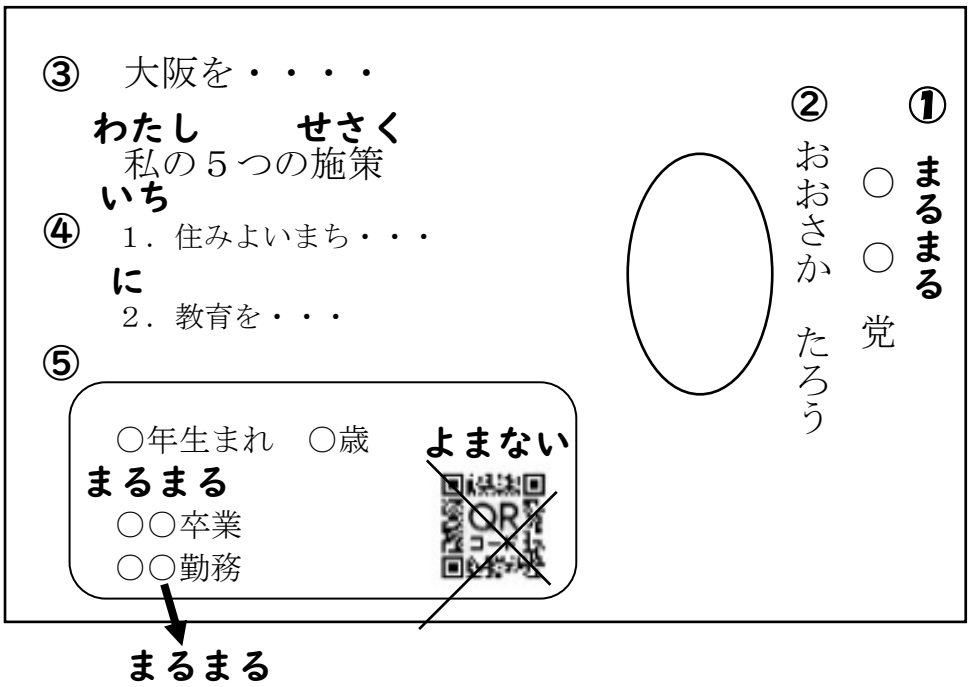
メールによる予備審査を利用される場合	ＰＤＦ形式により、メールにて送付してください。
メールによる予備審査を利用しない場合	原稿を事前審査の際持参してください。

ア　点字・朗読の順序については、掲載文のまとまりごとに、順番を付してください。

イ　固有名詞等へのふりがなについては、氏名、地名等の固有名詞、難解な漢字、複数の読み方ができる漢字は「ふりがな」を付してください。<u>すべての漢字に付す必要はありません。</u>

（例）　私：わたし、わたくし　　施策：しさく、せさく　　町：まち、ちょう
日本：にほん、にっぽん　等：とう、など　　島：しま、じま、とう
２０２５年：にせんにじゅうごねん、にーぜろにーごねん

ウ　ＱＲコード、イラスト、ロゴ等、点字化・朗読しない箇所には「×」と付してください。

エ　枠内に点字・朗読の順序やふりがなを記入する余白がない場合は、該当箇所から枠外に矢印を引いて、その先に記入してください。

（原稿の作成イメージ）