

令和 7 年 10 月 19 日執行 泉崎村長選挙

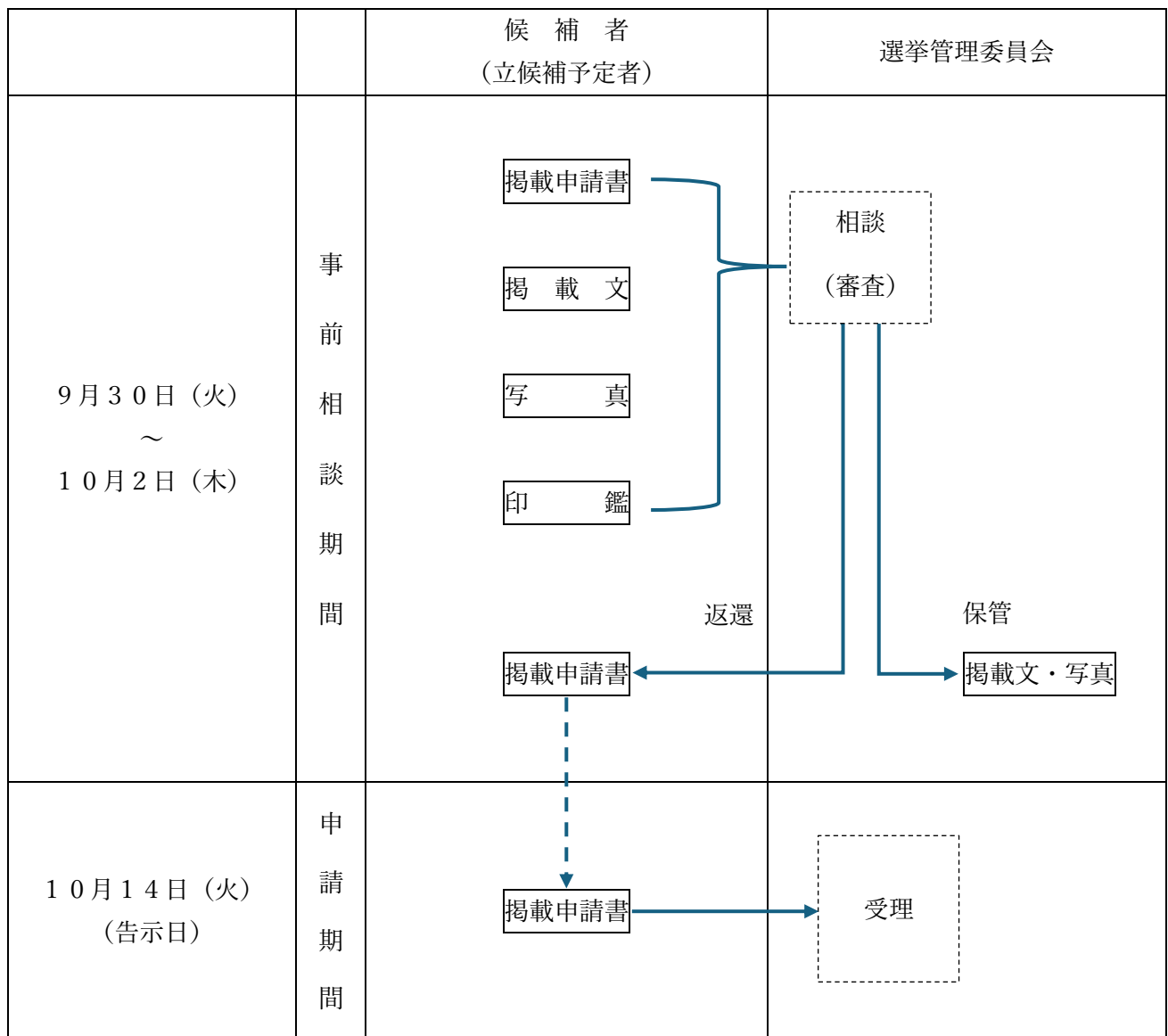
選挙公報作成のしおり

泉崎村選挙管理委員会

(注意)

本書中の日付は、10月14日を選挙期日の告示日(立候補の届出)、10月19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



※立候補受付終了後（10月14日（火）午後5時以降）の申請又は変更等は、一切受理できません。

[このしおりを利用される方へ]

このしおりは、令和7年10月19日執行の泉崎村長選挙選挙公報掲載申請の手続、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掲載文原稿の事前相談の手続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、泉崎村選挙管理委員会へお問い合わせください。

(問合せ先・相談場所)

泉崎村選挙管理委員会（福島県西白河郡泉崎村大字泉崎字八丸 145 番地）

泉崎村役場総務課内

電話：0248-53-2111（直通）



<目次>

I 掲載文原稿の事前相談について	4
II 選挙公報掲載申請の手続	6
III 掲載文記載上の注意	8
IV 掲載写真に関する注意	12
V 電子データによる掲載文等の提出について	13
VI 選挙公報レイアウトイメージ等について	14
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（10月14日）に申請（審査）が集中しますと、長時間順番をお待ちいただくことになり、掲載文原稿の訂正があった場合等は、掲載申請が間に合わなくなるおそれもあります。

そこで、泉崎村選挙管理委員会では、円滑な立候補受付を図るため、申請期間前においても掲載文原稿等の御相談を受けたうえで、掲載文原稿や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

令和7年9月30日（火）から10月2日（金）

午前9時00分から午後4時30分までの間、事前相談を行います。

円滑な審査実施のため、相談日時のご予約にご協力ください。

※予約なしで来場された場合、長時間お待ちいただく場合がございます。

（2）相談の場所

泉崎村選挙管理委員会

福島県西白河郡泉崎村大字泉崎字八丸 145 番地（泉崎村役場総務課内）

（3）持参していただく書類等

選挙公報掲載申請書 1通

選挙公報掲載文 2通

写 真 2枚

立候補予定者の印鑑

※申請期日に提出いただく書類と同様です。

なお、選挙公報掲載文は、お渡ししたケースに入れて提出してください。

（4）注意事項

ア 掲載文原稿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。その際、立候補予定者の印鑑を忘れないようにお願いします。

イ 事前相談に要する時間は、お一人（1件）当たり 30 分程度かかりますので、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、掲載文原稿及び写真を泉崎村選挙管理委員会が保管している旨の表示をしたうえで、その場でお返しいたします。

(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（10月14日の午前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」（第1号様式）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。

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、原稿用紙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、泉崎村選挙管理委員会がお預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、注意してください。

〔Ⅱ〕 選挙公報掲載申請の手続

1 掲載文の申請

(1) 申請日及び時間

令和7年10月14日(火)の午前8時30分から午後5時まで

事前相談で内容確認が終了した方も、必ず申請する必要があります。(事前相談についての詳細は、4ページを御覧ください。)

(2) 申請場所

泉崎村選挙管理委員会(福島県西白河郡泉崎村大字泉崎字八丸145)

泉崎村役場 村民ホール

(3) 提出書類

①選挙公報掲載申請書 1通

②選挙公報掲載文 2通

(記載方法等については、8ページ～11ページを参照)

③写 真 2枚

(規格等については、12ページ以降を参照)

※事前相談が終了した方は、既に上記②、③をお預かりしていますので、事前相談終了後にお返しした①のみ提出してください。

(4) 申請に当たっての注意

ア 10月14日午後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があります。その場で訂正に応じられるよう候補者又はその代理人が直接持参してください。その際、候補者の印鑑を忘れないようをお願いします。

ウ 掲載文は、必ず泉崎村選挙管理委員会からお渡しした原稿用紙を使用して作成してください。なお、提出された原稿等は、返却いたしません。

エ 写真は、原稿用紙に貼り付けずに持参してください。

2 掲載文の修正及び撤回

(1) 修正及び撤回の申請

掲載申請書提出後、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10月14日(火)午後5時までに村選挙管理委員会へ修正又は撤回の申請をしなければなりません。

(2) 提出書類

①選挙公報掲載文撤回(修正)申請書 1通

②選挙公報掲載文修正(掲載写真取替)申請書 2通 ※修正の場合のみ

3 掲載順序

選挙公報に掲載文を掲載する順序は、泉崎村選挙管理委員会が法第169条及び第172条の2により、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10月14日（火）午後6時00分

場所：泉崎村役場庁舎 第一会議室

（福島県西白河郡泉崎村大字泉崎字八丸 145 番地）

なお、候補者又は代理人は、このくじに立ち会うことができます。

〔Ⅲ〕 掲載文記載上の注意

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。掲載文の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。

1 一般的注意事項

掲載文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。

（１）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。

（２）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。

（３）非合法又は刑事犯罪を構成するような記載

（４）利害誘導にわたる記載

（５）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

2 原稿用紙（第２号様式）の用い方

（１）原稿用紙は、泉崎村選挙管理委員会がお渡しした原稿用紙のほかは使用することができません。

（原稿用紙は見本【サイズや掲載場所を参考印字】を含めて３枚お渡ししますが、提出していただくのは２枚です。）

（２）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。ただし、候補者が多くなる場合は縮小印刷された選挙公報となります。

※今回の泉崎村長選挙の選挙公報のレイアウト等は、１４ページ以降を参照してください。なお、実際の選挙公報はＢ４版となりますので、文字のフォントのサイズや構成等をよくご検討ください。

また、原稿用紙に直接記載も可能ですが、汚れ等の心配がありますので、できる限り印画紙に印刷した原稿を原稿用紙に貼り付けてください。

（３）掲載文本文及び氏名欄は、原稿様式の枠内（掲載文本文たて 142mm×よこ 80mm、氏名欄 たて 96mm×よこ 33mm）に記載してください。（印画紙などに印刷した原稿を貼り付ける場合は、文字等がそれぞれの枠内(氏名欄及び掲載文本文)に収まるようにしてください。）

写真

氏名欄

(掲載文本文)

たて 142mm × よこ 80mm

3 氏名欄に使用できる文字等

(1) 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む

<例>

(白抜き文字)

白抜き

(網掛け文字)

網掛け

(立体的な文字)

立体的

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>

（記号）

「」

（けい線）



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、このページの下部を参照してください。）

（2）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。

4 掲載文本文に使用できる文字等

（1）字数について

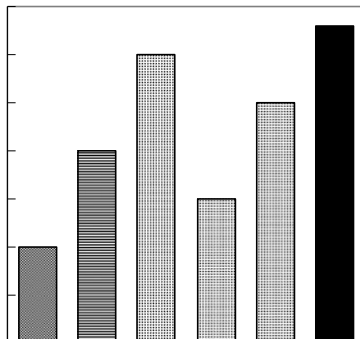
掲載文の字数に制限はありません。

（2）使用できる文字等

「3（1）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の例>

（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。

5 筆記具の種類とその使い方

(1) 使用できる筆記具等

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）が不鮮明になることがありますので注意してください。

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。

また、原稿用紙の水色の方眼は、水性インクをはじくので注意してください。

(2) 文字等の色

黒色に限ります。

(3) 原稿作成の注意事項

ア あまり小さい文字又は字面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。

(4) 訂正の方法

選挙公報掲載申請書（第1号様式）の提出後に、掲載文を訂正する場合は、選挙公報掲載文修正【掲載写真取替】申請書（第3号様式）に掲載文2通または写真2枚を添えて提出してください。

6 その他

(1) 次のような場合は、候補者に対し当該掲載文の訂正を求めることがあります。

ア 規定に違反して記載した掲載文の申請があった場合

イ 記載した文字、図、イラストレーション等が著しく小さい又は著しく大きい場合

ウ 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

(2) (1) 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、泉崎村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。

(3) 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。

(4) 原稿用紙は、折目やしみを付けないようにして、お渡ししたケースに入れて提出してください。

(5) 汚損等により原稿用紙の再交付を求めたい場合は、泉崎村選挙管理委員会にお申出ください。

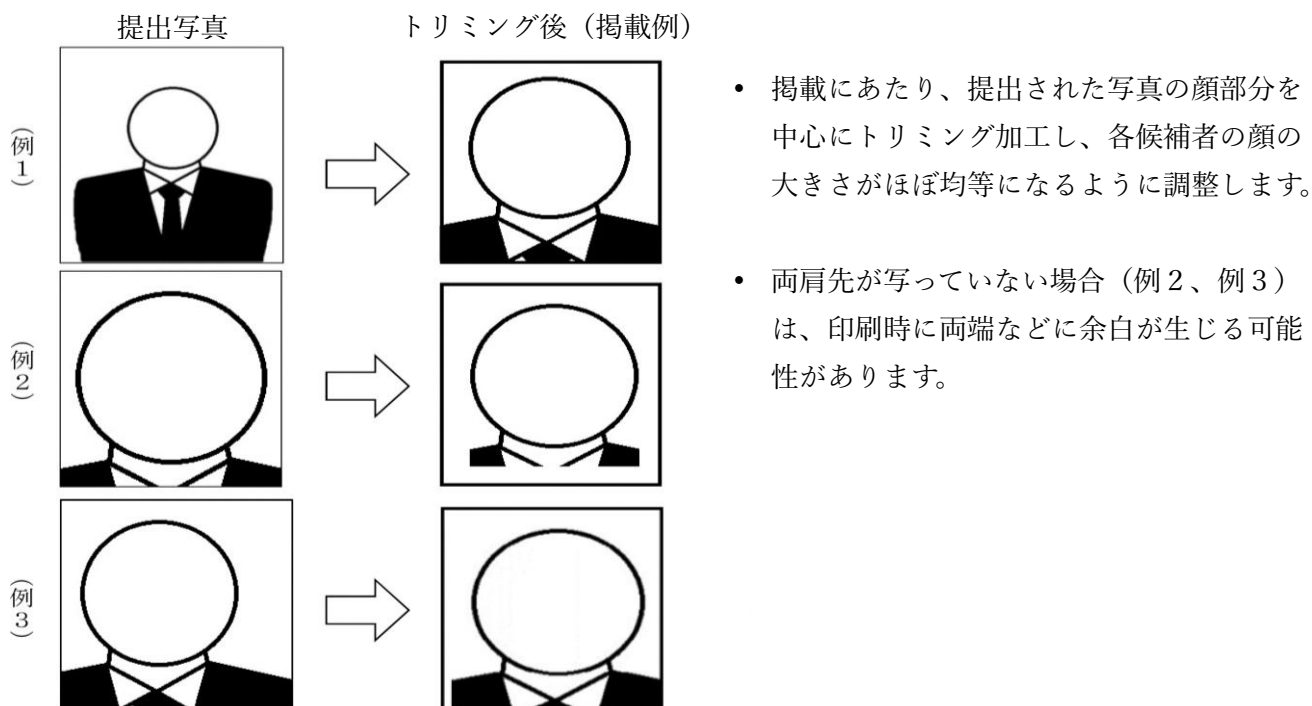
〔IV〕掲載写真に関する注意

1 撮影について

- (1) 提出する写真は、選挙期日前6箇月以内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、事前にご確認ください。)
- (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、候補者の顔の大きさがそろうようトリミングさせていただきます。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) 被写体の背景は、無背景(指定が難しい場合は灰色の無地)とします。
- (4) 写真は、印画紙にプリントしたものをご提出ください。
- (5) 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ので、ご注意ください。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。

2 提出に際して

- (1) 提出枚数 2枚(同一のもの、1枚は予備。)
- (2) 大 き さ 縦7cm、横6.5cm
掲載にあたり、提出された写真の顔部分を中心にトリミング加工し、各候補者の顔の大きさがほぼ均等になるように調整します。両肩先まで写るようにしてください。
- (3) 被写体の頭上と写真の上辺との間隔は、約1.0cm～0.5cmとしてください。
- (4) 写真は、掲載文原稿用紙には貼り付けないでください。
- (5) 提出いただいた写真はお返しいたしません。



〔V〕電子データによる掲載文等の提出について

掲載文を電子データで提出する場合は、次のとおりとしてください。

1 電子データの形式等

- (1) Adobe Illustrator の CS 4 ～CC を用いて、アウトライン化した PDF ファイル(PDF/X1a 形式もしくは PDF/X-4)とします。
なお、作成時のカラーモードは、CMYK モードで、K(スミ)としてください。
- (2) 画像解像度は、グレースケール 350dpi、2 階調 1200dpi とします。
- (3) 泉崎村選挙管理委員会からお渡しした原稿用紙のとおり、黒枠(たて 150mm×よこ 117mm、太さ 0.1mm)を作成し、そのなかに本文(たて 142mm×よこ 80mm)及び氏名欄(たて 96 mm×よこ 33 mm)を配置し、それぞれの範囲内で作成してください。
- (4) Adobe Illustrator にて作成及び PDF/X-1a もしくは PDF/X-4 で出力できない場合は、村ホームページ掲載の選挙公報掲載文原稿用紙(第 2 号様式) マイクロソフトワード形式をダウンロードしてご利用ください。

2 写真

写真は、1 ～ 2 MB 程度の容量の 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。

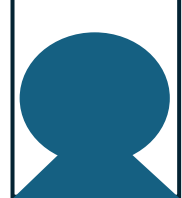
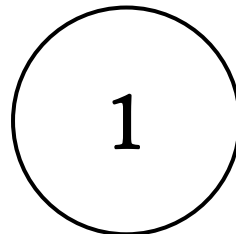
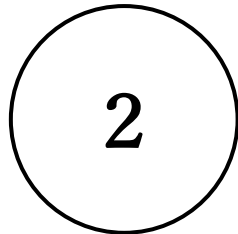
3 提出方法等

- (1) 次に掲げるものをご提出ください。
 - ア 掲載文、写真及び 1 (4) により作成したデータを保存した CD-ROM 1 枚
 - イ 1 (1) ～ (4) で作成した掲載文を、拡大縮小せずに A 4 版に印刷したもの 2 枚
- (2) 各データのファイル名等は次のとおりとしてください。
 - ア 掲載文：「候補者氏名_選挙公報原稿」
例) 選挙太郎_選挙公報原稿
 - イ 写 真：「候補者氏名_撮影年月日」
例) 選挙太郎_2025_09_01
 - ウ アの印刷物：Adobe Illustrator の場合は、用紙右上に「候補者氏名」を記載し、加えて選挙公報掲載文原稿用紙(第 2 号様式)の上部に必要事項を記載して提出してください。マイクロソフトワード形式の場合は、本文等も記入された同様式を提出してください。
※一度提出した掲載文等を修正する場合は、ファイル名の最後に、「(○月○日修正)」と記入してください。
- (3) その他
 - ア 事前相談時に、「Adobe Illustrator の CS 4 ～CC」のうち、どのバージョンで作成したのかお聞きしますので、事前にご確認ください。
 - 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」(第 2 号様式) 及び印鑑を持参してください。

〇〇年〇〇月〇〇日執行

泉崎村選挙管理委員会

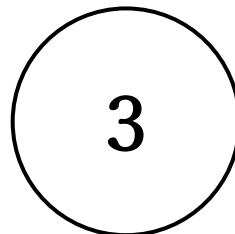
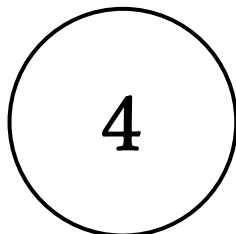
泉崎村長選挙 選挙公報



(掲載文本文)

選挙
太郎

(〇〇才)



- 数字は掲載順序です。
- 選挙公報の印刷サイズは B4 となります。
- 候補者数により縮小されることがあります。

※この選挙公報は、候補者から法的期限内に提出された原稿をそのまま写真にとり、縮小して印刷したものです。

選挙公報掲載申請にあたってのチェックリスト

		項 目	チェック	補 足 説 明
申請書	1	記載すべき事項は、すべて記載されている。	☐	
	2	候補者の印は、押印されている。	☐	認印可
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る。	☐	
	2	被写体の背景は無背景又は灰色無地になっている。	☐	
	3	被写体頭上のスペースは、おおむね 1.0cm～0.5cm 程度空いている。	☐	
	4	撮影年月日は、選挙期日前 6 箇月以内となっている。	☐	事前相談時に、撮影年月日をお聞きます。
	5	(印画紙提出の場合) 写真の規格は、たて 7.0cm×よこ 6.5cm となっている (枠取りがしてある場合は、枠内の規格)。	☐	
	6	(電子データ提出の場合) 1～2 MB 程度の容量の JPEG 形式のファイルとなっている。	☐	ファイル名は、「候補者氏名_撮影年月日」としてください。
掲載文原稿	1	掲載文は、黒色で鮮明に記載されている。	☐	
	2	(原稿用紙提出の場合) 掲載文は、原稿用紙の氏名欄・記載欄の枠内に収まっている。	☐	本文：たて 142 mm×よこ 80 mm 氏名欄：たて 96 mm×よこ 33 mm
	3	電子データ提出の場合) 泉崎村選挙管理委員会からお渡しした原稿用紙のとおり、黒枠を作成し、そのなかに本文と氏名欄が配置されている。 また、黒枠の外側に、不要なデータを作成していない。	☐	黒枠：たて 150mm×よこ 117mm 太さ 0.1mm 本文：たて 142 mm×よこ 80 mm 氏名欄：たて 96 mm×よこ 33 mm
	4	掲載文中に写真の記載はない。	☐	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を使用していない。	☐	
	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る。	☐	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。

(次ページへ続く)

		項 目	チェック	補 足 説 明
掲 載 文 原 稿	7	図画の類の記載に係る面積の合計は、掲載文本文を記載することができる部分のおおむね2分の1以内となっている。	☐	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) イラストレーター (Adobe Illustrator) の CS4～CC を用いて、アウトライン化した PDF ファイル (PDF/X1a 形式または PDF/ X-4)) となっている。また、画像解像度はグレースケール 350dpi、2 階調 1200dpi、カラーモードは CMYK モードで K(スミ)となっている。	☐	ファイル名は、「候補者氏名_選挙公報原稿」としてください。
	9	(電子データ提出の場合) マイクロソフトワード様式に示してあるサイズの罫線などの変更はしていない。また、ファイル形式等を変更せず、そのまま保存している。	☐	ファイル名は、「候補者氏名_選挙公報原稿」としてください。
	10	(電子データ提出の場合) 上記 8 及び 9 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る。	☐	事前相談時にお聞きします。
	11	(電子データ提出の場合) 提出する CD-ROM に、上記 8 または 9 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 A4 版に印刷したものを準備しています。	☐	