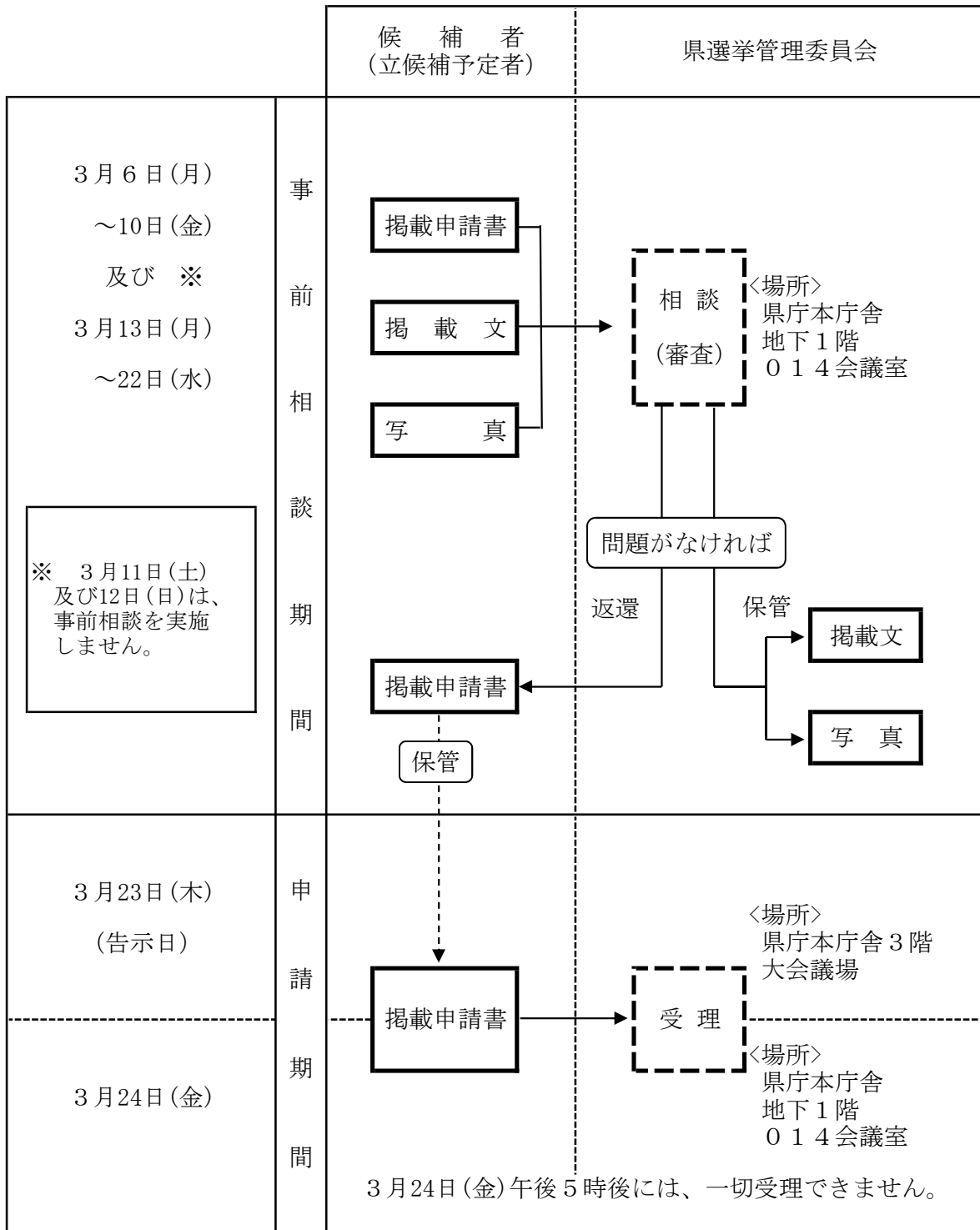


令和5年4月9日執行 神奈川県知事選挙

選挙公報掲載申請のしおり

神奈川県選挙管理委員会

事前相談～掲載申請手続の流れ



[このしおりを利用される方へ]

このしおりは、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、神奈川県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)

神奈川県選挙管理委員会（神奈川県庁本庁舎4階）

横浜市中区日本大通1

電話 045-210-3166（直通）

（事前相談期間（3月6日（月）～10日（金）及び13日（月）～22日（水））は、

神奈川県庁本庁舎地下1階 014会議室

電話 045-285-1060（直通）



《 目 次 》

I	掲載文原稿の事前相談について……………	1
II	選挙公報掲載申請の手続……………	3
III	掲載文記載上の注意……………	5
IV	掲載写真に関する注意……………	10
V	電子データによる掲載文等の提出について……………	12
VI	視覚障がい者向け「選挙のお知らせ」の作成に係る御協力をお願い……………	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期間（3月23日及び24日の2日間）に申請（審査）が集中しますと、長時間順番をお待ちいただいたり、掲載文原稿に訂正があった場合はその対応に相当の時間を要し、結果として選挙公報の発行に遅れが生じて、選挙公報の速やかな配布に支障を及ぼす恐れがあります。

そこで、神奈川県選挙管理委員会では、立候補予定者の方々の便宜を図るため、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いたします。

2 事前相談の手続

(1) 相談期間

3月6日(月)～10日(金)及び13日(月)～22日(水)

午前9時30分から午後4時30分までの間、事前相談を行います。

3月11日(土)及び12日(日)は事前相談を行いませんので御注意ください。

あらかじめ、相談日時のご予約をお願いします。

- ・ このしおりに記載の問合せ先に御連絡いただき、早めのご予約をお願いします。また、予約なしで来庁された場合、長時間お待ちいただく場合がありますので、御了承ください。
- ・ 初回の相談は、3月19日(日)までをお願いします。(3月20日(月)～22日(水)は、再相談の方を優先させていただきます。)

(2) 相談の場所

神奈川県庁本庁舎地下1階 014会議室

(横浜市中区日本大通1)

(3) 持参していただく書類等

申請期間に提出する書類と同じです。

選挙公報掲載申請書 1通

選挙公報掲載文 1通

写 真 1枚

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。（メールや郵送での相談は受け付けていません。）
- イ 事前相談に要する時間は、お一人（1件）当たり1時間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神奈川県選挙管理委員会が保管している旨の表示をしたうえで、その場でお返しします。

(2) 申請期間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等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、掲載申請期間（3月23日及び24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」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。

提出先は神奈川県選挙管理委員会です。（3ページ参照）

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、掲載文原稿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、神奈川県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となりますので、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) 申請期間及び時間

令和5年3月23日（木）及び24日（金）の午前8時30分から午後5時まで
事前相談が終了した方も、必ず申請していただかなければなりません。（事前相談についての詳細は、1ページを御覧ください。）

(2) 申請場所

神奈川県選挙管理委員会（横浜市中区日本大通1）

3月23日（木）は、神奈川県庁本庁舎3階 大会議場

3月24日（金）は、神奈川県庁本庁舎地下1階 014会議室

(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 1通

（記載方法等については、5ページ以降を参照）

③ 写 真 1枚

（規格等については、10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 申請期間最終日の3月24日午後5時後においては、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もありますので、できるだけ早めに提出されるとともに、その場で訂正に応じられるように候補者又はその代理人が直接持参してください。

2 掲載文の修正及び撤回

(1) 掲載申請書受理後、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3月24日午後5時までに修正又は撤回の申請をしなければなりません。

(2) 申請場所

神奈川県庁本庁舎地下1階 014会議室
(横浜市中区日本大通1)

(3) 提出書類

選挙公報掲載文撤回(修正)申請書	1通
選挙公報掲載文(ただし、修正の場合のみ)	1通

3 掲載順序

選挙公報に掲載文を掲載する順序は、神奈川県選挙管理委員会が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5年3月24日(金)午後6時

場所：神奈川県庁本庁舎3階 大会議場
(横浜市中区日本大通1)

※ 候補者又はその代理人は、このくじに立ち会うことができます。

なお、当日の状況により、開始時刻が遅れる場合があります。

〔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

特に、同時に行われる神奈川県議会議員選挙、横浜市及び川崎市の議会議員選挙並びに相模原市の議会議員選挙及び市長選挙の候補者の選挙運動にわたる記載とならないように注意してください。

2 掲載文原稿の体裁

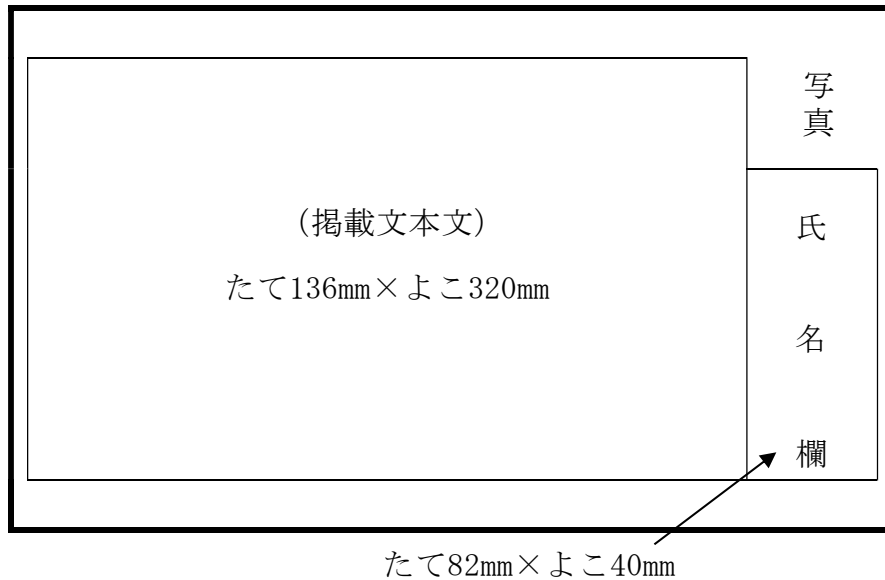
(1) 掲載文原稿は、原稿用紙又は電子データにより提出してください。

（電子データによる提出は、12ページも御確認ください。）

(2) 原稿用紙により提出する場合は、神奈川県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。（原稿用紙は予備を含めて2枚お渡ししますが、提出していただくのは1枚です。また、印画紙等に印刷した原稿を、原稿用紙に張り付ける方法も可能です。）

(3) 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。

- (4) 掲載文本文及び氏名欄は、青色の枠線内（掲載文本文 たて136mm×よこ320mm、氏名欄 たて82mm×よこ40mm）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てもかまいません。その場合は、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。)



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みます。

<例>



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：2mm（二重線等の場合は、その全幅）を超えるもの

<例>



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等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。

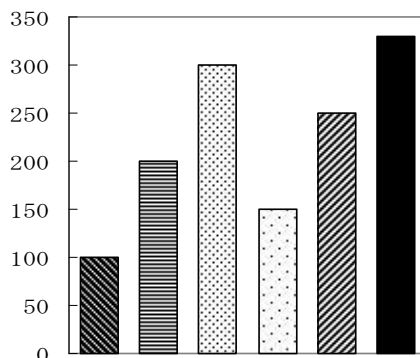
(2) 使用できる文字等

前ページ「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

〈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。(著しく太いけい線については、6ページを参照してください。)

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)が不鮮明になるおそれがあります。

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。

(2) 文字等の色

黒色

(3) 原稿作成の注意事項

ア あまり小さい文字又は字画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

掲載文を訂正する場合は、白紙又は原稿用紙の欄外余白を切り取ったものを貼ってください。

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場合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、神奈川県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) 原稿用紙には、絶対に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、神奈川県選挙管理委員会に申し出てください。
- (6) 掲載文原稿を原稿用紙で提出する場合において、県ホームページに音声読み上げ対応の選挙公報の掲載を希望する場合は、12ページを御確認の上、別途電子データによる提出をお願いします。当該電子データの提出がない場合、音声読み上げ対応の選挙公報は掲載できません。

〔IV〕 掲載写真に関する注意

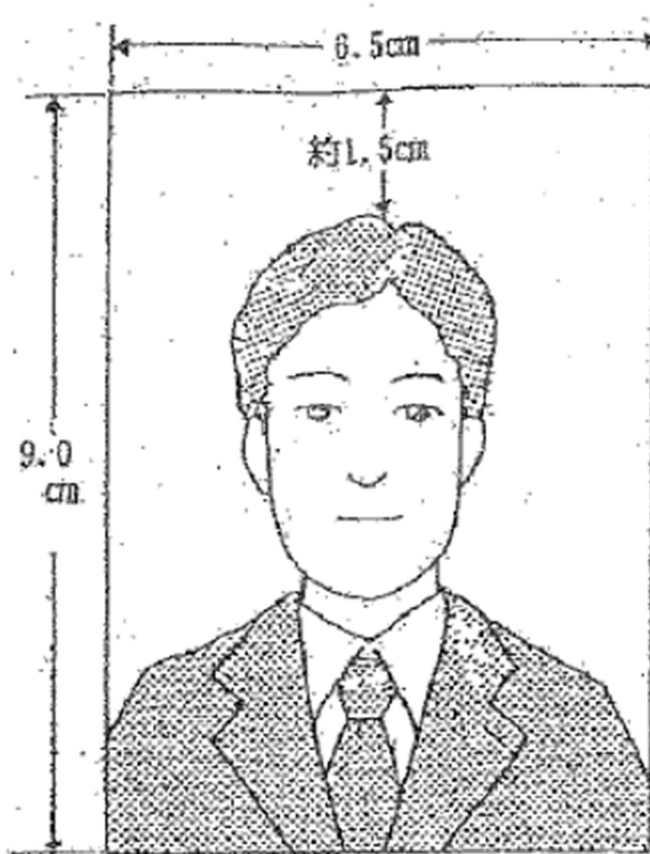
1 撮影について

- (1) 提出する写真は、選挙期日前6箇月以内（令和4年10月9日以降）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、来庁される方は確認しておいてください。）
- (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そろようトリミングさせていただきますので、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) 被写体のバックは、灰色の無地としてください。
- (4) 写真は、印画紙にプリントしたもの又は電子データにより提出してください。（電子データによる提出の場合は12ページの記載事項も御参照ください。）
- (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。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ので、御了承ください。

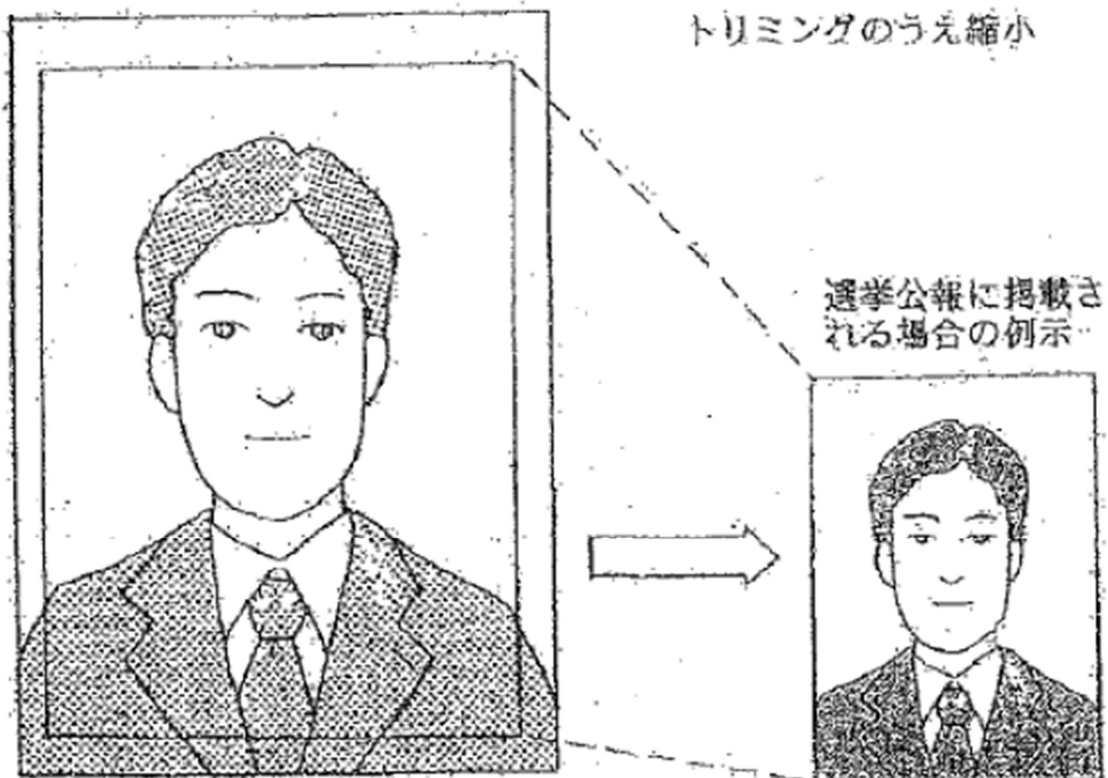
2 提出に際して

- (1) 提出枚数 1枚
 - (2) 大きさ たて 9cm、よこ 6.5cm（印画紙の場合）
写真の外側が縁取り（枠取り）してある場合は、縁取り（枠取り）の内側の寸法が、たて9cm、よこ6.5cmでなければなりません。
 - (3) 印画紙による提出の場合は、被写体の頭上と写真の上辺との間隔は、おおむね1.5cm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) 提出していただいた写真はお返しいたしません。
- ※ 提出していただいた写真は、縮小して選挙公報に掲載しますが、縮小に際しては、適宜写真をトリミングさせていただきますので、あらかじめ御承知おきください。
- ※ 裏面の映り込み防止のため、写真の裏面には何も記載しないでください。

写真（印画紙）の規格



提出された写真の選挙公報への掲載例



〔V〕電子データによる掲載文等の提出について

掲載文等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 掲載文

- (1) Adobe Illustrator のCS 4～CCを用いて、アウトライン化(文字情報を図形化すること)したPDFファイル(PDF/X-1a形式)とします。
- (2) 作成時のカラーモードは、CMYKモードで、K(スミ)のみとしてください。
(白黒印刷した際に原稿どおりに印刷されない箇所が生じることを避けるため、CMYは必ず0としてください。)
- (3) 神奈川県選挙管理委員会からお渡しした原稿用紙のとおりに、本文(たて136mm×よこ320mm)及び氏名欄(たて82mm×よこ40mm)を配置し、それぞれの範囲内で作成してください。
※ 提出のあった原稿のとおり印刷されるため、不要な線(本文及び氏名欄の枠線を含む)やデータを作成しないでください。

2 音声読み上げ対応の掲載文(希望する場合)

県ホームページに、音声読み上げ対応の選挙公報の掲載を希望する場合は、1(1)～(3)に沿って同体裁かつ同内容のPDFファイル(PDF/X-1a形式)を別途作成してください。ただし、1(1)と異なり、PDFはアウトライン化していない状態としてください。

※ アウトライン化していないPDFファイル(PDF/X-1a形式)の提出がない場合は、県ホームページに音声読み上げ対応の選挙公報は掲載できませんので、注意してください。

また、県ホームページに掲載する音声読み上げ対応の選挙公報には写真の掲載はありませんので、ご承知おきください。

3 写真

- (1) 画像解像度は、グレースケール350dpiとします。
- (2) 写真は、カラー1～2MB程度(白黒の場合は300KB以上)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。

4 提出方法等

(1) 次のものを提出してください。

ア 掲載文、音声読み上げ対応の掲載文（希望する場合）及び写真を保存した
CD-R/RW又はDVD-R/RW 1枚

イ 1(1)～(3)で作成した掲載文を、拡大縮小せずにA3用紙に印刷したもの
1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：「氏名 所属党派 選挙公報原稿.pdf」

例) 選挙太郎 ○○党 選挙公報原稿.pdf

イ 音声読み上げ対応掲載文：「氏名 所属党派 音声読み上げ用原稿.pdf」

例) 選挙太郎 ○○党 音声読み上げ用原稿.pdf

ウ 写 真：「氏名 所属党派 撮影年月日.jpg or jpeg」

例) 選挙太郎 ○○党 令和○年○月○日撮影.jpg

エ アの印刷物：用紙右上に「氏名 所属党派」を記載

※ 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CS4～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、来庁される方は確認しておいてください。

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」を持参してください。

5 その他

提出していただいた記録媒体はお返ししません。

〔VI〕 視覚障がい者向け「選挙のお知らせ」の作成に係る御協力をお願い

候補者の皆様の政見等を視覚障がい者の方にお知らせするために、神奈川県選挙管理委員会では、選挙公報を点訳・音訳した、「選挙のお知らせ」を作成し、視覚障がい者利用施設等に配布しています。

つきましては、選挙公報の掲載内容について、各製作所に情報提供を行いますので、皆様に次の方法により御協力をお願いします。

【御協力をお願いする事項】

選挙公報事前相談の際に、次の事項をお聞きします。

① 掲載順序

原稿に記載の事項を、どのような順番で点訳・音訳するか。

※点訳は原則として、氏名→政党その他の政治団体名の順序から始まります。

② 固有名詞や複数の読み方がある漢字や言葉の読み方

- ・ 確認いただくポイントは、次ページ【確認いただきたい事項】のとおりです。
- ・ 原文に基づく正確な点訳・音訳が必要となりますので、正確な確認をお願いします。

○ 上記①及び②の内容を、次ページの【イメージ図】のように選挙公報原稿（コピー）に書き込んだものをお持ちいただくと、当日の確認がスムーズです。

【参考】 ～点訳・音訳について～

点字には漢字がなく、すべてひらがなと同様にかな書きで表します（数字や！等の記号はあります）ので、イメージとしては、すべてひらがなの読み原稿です。

視覚障がい者が点字を読むときは、活字のように一度にいろいろな情報が目に飛び込んでくるということはありません。一文字ずつ指で点字を触りながら読みますので、活字で縦・横・斜めなどに置かれている見出しや本文を点訳する時にはその掲載の順番がとても大切になります（音訳も同様です）。

【確認いただきたい事項】 ※詳細は次ページの例を参考にしてください。

- 固有名詞（人名、地名、学校名、団体名 等）の読み方
- 複数の読み方がある言葉の読み方
- 表記どおりの点訳・音訳では意味が伝わりにくいものの読み方
- 省略語の読み方
- URL、メールアドレス、Twitter アカウントの読み方について、一文字ずつの読み上げがよいか、そうでない読み（ローマ字読み）がよいか
- QRコードの読み方
※ 原則として「QRコードがございます。」と読ませていただきます。
- 点訳・音訳を省略してよい記事・イラスト等はどれか。
※ イラストは点字及び音声では表せません。また表やグラフなどがある場合は、重要な部分のみ読み出すなど工夫が必要となりますので、どのように読むのか（あるいは読まないのか）確認をお願いします（視覚障がい者の方は、図として捉えられないので、読んでも伝わりにくい可能性があります）。

【イメージ図】

掲載順序・言葉の読み方を次のように確認します。

かながわ

④ 神奈川を
○○○○○○○○○○！！

⑥

神奈川 せんきよ の経歴
まち
出身：○○町○○
そつぎょう
学歴：○○○○○卒
ユー・アル・エル
URL: kanagawa-love.com
カナガワ ハイフン ラブ ドット コム

わたし

私たちは 神奈川 せんきよ
を応援します！
推薦人
※人名の読み方
○○○○○、○○○○○

⑦

⑤

わたし せさく
私の5つの施策
いち ほいくしょ
1. 保育所を○○○○○○○！
に にっぽん のうさくもつ
2. 日本の農作物を○○○！
さん いそん
3. ○○依存からの○○○！
よん さつきゅう
4. 早急な○○○○○○○○○！
ご せろん
5. 世論に○○○○○○○○○！

③

写真

〇〇党

① 神奈川 せんきよ
かながわ

② ○〇歳

【例】

	表記	読み方
固有 名詞	日本	「ニホン」「ニッポン」
	山崎	「ヤマザキ」「ヤマサキ」
	狩野	「カノ」「カノウ」「カリノ」
	河野	「カワノ」「コウノ」
	～町	「マチ」「チョウ」
複数 の 読み 方 が あ る 言 葉	私	「ワタシ」「ワタクシ」
	～等	「トウ」「ナド」
	施策	「セサク」「シサク」
	研究所	「ケンキュウジョ」「ケンキュウショ」
	明日	「アス」「アシタ」
	その他	「ソノタ」「ソノホカ」
	翌年	「ヨクネン」「ヨクトシ」
	毎年	「マイネン」「マイトシ」
	後	「ゴ」「ノチ」「アト」
	行く	「イク」「ユク」
	早急	「サッキュウ」「ソウキュウ」
	重複	「チョウフク」「ジュウフク」
	あり得る	「アリウル」「アリエル」
	世論	「ヨロン」「セロン」
	依存	「イゾン」「イソン」
	博士	「ハカセ」「ハクシ」
(株)	「カブシキガイシャ」「カッコカブ」	
A=B	「AイコールB」「AはB」	
1.3兆円	「イッテンサンチョウエン」「イッチョウサンゼンオクエン」	
い わ り に く の 意 味 が 伝 う	(代)	「ダイ」「ダイヒョウ」
	10F	「ジュッカイ」「ジュウエフ」
	R1年	「レイワイチネン」「アールイチネン」「レイワガンネン」
省 略 語	生保	「セイホ」「セイカツホゴ」
	早大	「ソウダイ」「ワセダダイガク」
	米	「ベイ」「アメリカ」
	米兵	「ベイヘイ」「アメリカヘイ」
	英国	「エイコク」「イギリス」
	厚労省	「コウロウショウ」「コウセイロウドウショウ」
	厚労相	「コウロウショウ」「コウセイロウドウダイジン」
	PC	「ピーシー」「パソコン」
U R L 等	kanagawa	(一文字ずつ読む) 「ケーエーエヌエーjeeーエー・・・」
	.com	(意味のまとまりで読む) 「カナガワ ドット コム」

選挙公報掲載申請にあたってのチェックリスト

	項 目	印画紙 /原稿 用紙	電子 デー タ	補 足 説 明
I 申 請 書	1 記載すべき事項は、すべて記載されています。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II 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ます。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2 被写体の背景は灰色の無地となっています。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3 撮影年月日は令和4年10月9日以降となっています。(選挙期日前6箇月以内)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	事前相談時に、撮影年月日をお聞きします。
	4 (印画紙提出の場合) 被写体頭上のスペースは、1.5cm程度空いています。	<input type="checkbox"/>	-	
	5 (印画紙提出の場合) 写真の大きさは、たて9.0cm×よこ6.5cmとなっています(枠取りがしてある場合は、枠内の大きさ)。	<input type="checkbox"/>	-	裏面には何も記載しないでください。
	6 (電子データ提出の場合) カラー1～2MB程度(白黒の場合は300KB以上)の容量の、JPEG形式のファイルとなっています。	-	<input type="checkbox"/>	ファイル名は、「氏名 所属党派 撮影年月日」としてください。
	7 (電子データ提出の場合) 画像解像度はグレースケール350dpiとなっています。	-	<input type="checkbox"/>	画像解像度が低いと、粗く印刷される恐れがあります。
III 掲 載 文 原 稿	1 掲載文は、黒色で鮮明に記載されています。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2 (原稿用紙提出の場合) 掲載文は、原稿用紙の青色の枠内に収まっています。	<input type="checkbox"/>	-	本文：たて136mm×よこ320mm 氏名欄：たて 82mm×よこ 40mm
	3 (電子データ提出の場合) 神奈川県選挙管理委員会からお渡しした原稿用紙のとおり本文と氏名欄が配置されています。 また、不要な線(本文及び氏名欄の枠線を含む)やデータを作成していません。	-	<input type="checkbox"/>	本文：たて136mm×よこ320mm 氏名欄：たて 82mm×よこ 40mm
	4 掲載文中に写真の使用はありません。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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ません。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。
	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ます。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。

※裏面あり

		項 目	原稿 用紙	電子 デー タ	補 足 説 明
Ⅲ 掲 載 文 原 稿 （ つ づ き ）	7	図画の類の記載に係る面積の合計は、掲載本文を記載することができる部分のおおむね2分の1以内となっています。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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) Adobe IllustratorのCS4～CCを用いて、 <u>アウトライン化したPDFファイル</u> (PDF/X-1a形式)となっています。	-	<input type="checkbox"/>	ファイル名は、「氏名 所属党派 選挙公報原稿」としてください。
	9	(電子データ提出の場合) カラーモードはCMYKモードでK(スミ)のみとなっています。	-	<input type="checkbox"/>	CMYは必ず0としてください。
	10	(電子データ提出の場合) 県ホームページに音声読み上げ対応の選挙公報の掲載を希望する場合、Adobe IllustratorのCS4～CCを用いて、上記8と同体裁かつ同内容の <u>アウトライン化していないPDFファイル</u> (PDF/X-1a形式)を、8とは別に作成しています。	-	<input type="checkbox"/>	ファイル名は、「氏名 所属党派 音声読み上げ用原稿」としてください。
	11	(電子データ提出の場合) 上記8及び10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ます。	-	<input type="checkbox"/>	事前相談時にお聞きます。
	12	(電子データ提出の場合) 提出するCD-R/RW又はDVD-R/RWに、上記8、10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A3用紙に印刷したものを準備しています。	-	<input type="checkbox"/>	