令和９年１月24日執行

軽井沢町長選挙

選挙公報のしおり

軽井沢町選挙管理委員会

目次

Ⅰ　選挙公報掲載申請の手続 1
　1　掲載文の申請 1
　2　掲載文の修正 2
　3　掲載文の撤回 2
　4　掲載順序 2
Ⅱ　掲載文記載上の注意 3
　1　一般的注意事項 3
　2　原稿用紙の用い方 3
　3　記載の方法 4
Ⅲ　掲載写真の注意 5
　1　提出枚数 5
　2　サイズ 5
　3　撮影上の注意 5
　4　撮影年月日の制限 5
　5　写真現物の裏面への記載事項 5
Ⅳ　電子データによる掲載文等の提出について 6
　1　選挙公報掲載文の電子データの形式 6
　2　注意事項 6

Ⅰ　選挙公報掲載申請の手続

1　掲載文の申請

⑴　選挙公報の掲載申請は、候補者届出をした後、令和９年１月19日（火）午後５時までに町選挙管理委員会に対して行ってください。この日時以後においては、申請があっても受理できません。

なお、申請期間が１日しかないことから、選挙公報の発行事務を円滑に行うため、令和８年12月23日（水）の立候補届出書類等の事前審査の際に選挙公報掲載文の原稿案、写真を提出していただきますよう御協力をお願いします。

※正式な選挙公報掲載申請は、候補者届出後に行ってください。

⑵　掲載文や写真の提出は、①紙原稿及び写真現物で提出する方法、②電子データで提出する方法の２種類の方法があります。

⑶　提出書類

①の方法

ア　選挙公報掲載申請書　１通

イ　原稿用紙　２枚

ウ　写真　２枚

※候補者本人の無帽、正面向き上半身の白黒写真で、サイズは縦4.5cm、横3.5cmとする。（原稿用紙に写真を貼り付けないでください。）

②の方法

※電子データで提出される場合には、CD-ROMを交付しますので町選挙管理委員会までお知らせください。交付するCD-ROMには、Word形式の原稿用紙データを保存してあります。提出の際は、PDF形式に変換して提出してください。

ア　選挙公報掲載申請書　１通

イ　原稿用紙の電子データ（PDF形式）を保存したCD-ROM　１枚

※写真は、写真欄内に配置してください。

ウ　電子データを拡大・縮小せずにＡ４サイズに印刷したもの　１枚

⑷　掲載文は、必ず町選挙管理委員会が交付した原稿用紙によって作成してください。電子データにより提出する場合は、町選挙管理委員会が交付した原稿用紙の電子データを用いて作成してください。

原稿用紙外枠のサイズは、縦9.5cm×横26cmです。電子データを印刷した際にも、このサイズとなるよう作成してください。

⑸　提出された原稿用紙、写真及びCD-ROMは、返却しません。

2　掲載文の修正

⑴　提出した掲載文を修正しようとするときは、令和９年１月19日（火）午後５時までに町選挙管理委員会に修正の申請をしなければなりません。

⑵　提出書類

ア　選挙公報掲載文撤回（修正）申請書　１通

イ　新たな選挙公報掲載文（修正したもの）　１通

3　掲載文の撤回

⑴　提出した掲載文を撤回しようとするときは、令和９年１月19日（火）午後５時までに町選挙管理委員会に撤回の申請をしなければなりません。

⑵　提出書類

選挙公報掲載文撤回（修正）申請書　１通

4　掲載順序

選挙公報に掲載文を掲載する順序をきめるくじは、令和９年１月19日午後５時30分から役場１階　第１会議室で行います。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。

Ⅱ　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。掲載文の作成には、いくつかの制限がありますので、次の事項については十分注意してください。

1　一般的注意事項

選挙公報の原稿を作成するにあたっては、その内容に次に掲げるような事項の記載がないよう特に注意してください。

⑴　選挙公報の品位を損なう記載

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。

⑵　虚偽事項の記載

職業、経歴、政党その他の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。

⑶　非合法又は刑事犯罪を構成するような記載

⑷　利益誘導にわたる記載

⑸　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　原稿用紙の用い方

⑴　紙原稿により提出する場合は、町選挙管理委員会の交付した原稿用紙のほかは使用することができません。

⑵　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。

⑶　氏名欄には、候補者の氏名(選挙長が認定した通称があるときは、その通称)を縦書きで記載しなければなりません。

⑷　原稿用紙の右上の写真欄は、候補者の写真を掲載しますから記載しないでください。

⑸　掲載文は枠内に記載しなければなりません。枠外にかかれた部分は掲載されません。印画紙などに印刷した原稿による場合は、枠内にはりつけてください。

⑹　原稿用紙には、折目やシミをつけないようにして注意して提出してください。

⑺　原稿用紙を汚損したため再交付を受けたいときは、町選挙管理委員会へ申し出てください。

3　記載の方法

⑴　字数

掲載文の字数制限はありません。ただし、あまり字数を多くすると文字が小さくなり、印刷が不鮮明になるおそれもありますので注意してください。印刷が著しく不鮮明になるおそれがあると認められる場合には、掲載文の訂正を求めることがあります。

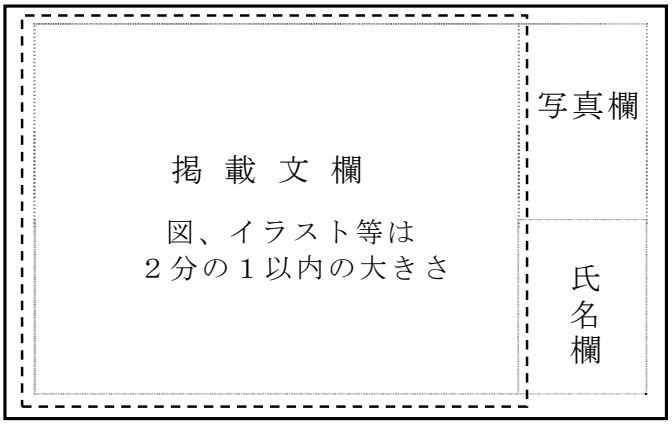
⑵　使用できる文字等

掲載文は、通常使用できる文字、符号、線、並びに図、イラストレーション及びこれらの類により記載してください。ただし、掲載文欄内に写真を使用することはできませんので注意してください。

⑶　その他

ア　掲載文を作成する場合は、黒色で記載してください。黒色でないと印刷に現わせませんから特に注意してください。

イ　掲載文に図、イラストレーション及びこれらの類を記載しようとする場合は、掲載文を記載できる面積の２分の１を超えることはできません。



Ⅲ　掲載写真の注意

1　提出枚数

紙原稿により提出する場合は、選挙公報掲載申請書に添えて２枚（白黒写真）を提出してください。電子データにより提出する場合は、写真現物の提出は不要です。写真データを原稿用紙の写真欄内に配置してください。

※紙原稿により提出する場合は、写真を掲載文原稿用紙に貼り付けないでください。

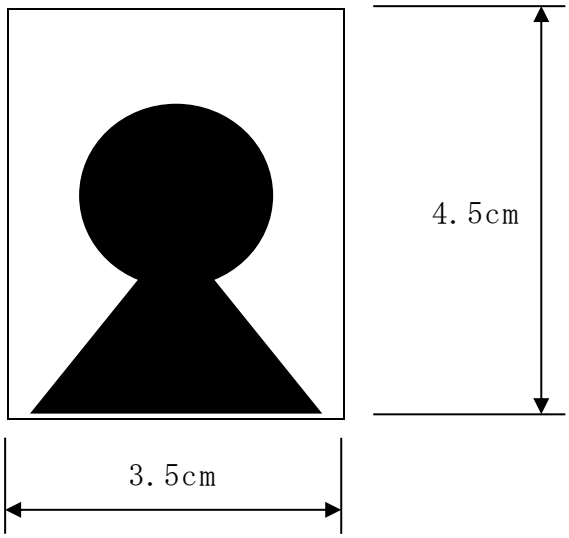
※電子データに配置する写真についても、白黒写真とし、２から４までに定めるサイズ、撮影上の注意及び撮影年月日の制限に従ってください。

2　サイズ

提出する写真のサイズは、縦 4.5cm、横 3.5cm です。電子データにより提出する場合も、印刷時の写真の大きさがこのサイズとなるよう配置してください。

3　撮影上の注意

写真は、無帽、正面向き、上半身像(胸部まで写っているもの)となるように撮影してください。



4　撮影年月日の制限

提出する写真は、選挙期日前３箇月以内（令和８年10月24日以降）に撮影したものに限られます。

5　写真現物の裏面への記載事項

写真の裏面には、候補者の党派、氏名を記載してください。なお、記載にあたっては強く筆圧をかけないようにしてください。

Ⅳ　電子データによる掲載文等の提出について

1　選挙公報掲載文の電子データの形式

PDF形式

2　注意事項

町選挙管理委員会は、提出された電子データを任意に編集することはできません。枠外へのはみ出し、判読困難その他掲載に支障がある事項が認められる場合は、受理前に修正をお願いすることがあります。

電子データは、必ず印刷し次の項目を確認のうえ、提出してください。

⑴　掲載文、氏名及び写真欄内の写真のいずれもが原稿用紙外枠内に配置されている。

⑵　原稿用紙外枠外に、不要なデータはない。

⑶　印刷した原稿の枠や各種欄のサイズは、町選挙管理委員会作成の選挙公報原稿用紙と同一である。

⑷　印刷した原稿と画面上の電子データを比較し、写真・イラストの配置、行間・字間のずれ、文字抜け又は文字化けがない。

⑸　データのファイル名等は次のとおりとしてください。

「候補者氏名_所属政党等_選挙公報原稿.pdf」

→　（例）軽井沢太郎_無所属_選挙公報原稿.pdf