

## 選挙公報掲載申請に当たっての注意事項（電子データによる申請の場合）

### 1 掲載文の申請

(1) 告示日の午後5時までに申請しなければなりません。同時刻までに申請されない場合は掲載されません。御注意ください。

(2) 提出物

① 選挙公報掲載申請書 1通

② 選挙公報掲載文及び写真を記録した電子データ 1式

※ 電子データの形式は、PDF/X 1a（アウトライン化されたPDFファイル）とし、  
掲載文と写真は別々のファイルとしてください。

※ 電子データはCD-ROM等に保存して提出してください。

※ 掲載文データファイルのタイトルは、次の例により設定してください。

「例：選挙名（市長選又は市議選） 候補者氏名 選挙公報原稿.pdf」

※ 写真データファイルのタイトルは、次の例により設定してください。

「例：選挙名（市長選又は市議選） 候補者氏名 写真（△月△日撮影）.pdf」

※ 電子メールでの提出はできません。必ずCD-ROM等の記録媒体に保存し、提出してください。

(3) 提出された電子データ及びCD-ROM等は、一切お返しいたしません。

### 2 掲載文の撤回

(1) 一度提出した掲載文を撤回しようとするときは、掲載申請期限（告示日の午後5時）までに撤回の申請をしてください。

(2) 提出物 選挙公報掲載撤回申請書 1通

### 3 掲載文の修正

(1) 一度提出した掲載文を修正しようとするときは、掲載申請期限（告示日の午後5時）までに修正の申請をしてください。

(2) 提出物

① 選挙公報掲載文修正申請書 1通

② 選挙公報掲載文電子データ（修正後のもの） 1式

※ 電子データの形式は、PDF/X 1a（アウトライン化されたPDFファイル）としてください。

※ 電子データはCD-ROM等に保存し、提出してください。

※ 提出データファイルのタイトルは、次の例により設定してください。

「例：選挙名（市長選又は市議選） 候補者氏名 選挙公報原稿（△月△日修正）.pdf」

## 4 記録上の注意点

- (1) 選挙公報掲載文は、市選挙管理委員会が提供する原稿用紙（電磁的記録）を利用し、Adobe Illustrator又はAdobe Photoshopを用いて作成してください。  
※ Word、Excel、PowerPointでの提出はできません。
- (2) 画像解像度はグレースケール350dpi、モノクロ2階調1200dpiを推奨します。
- (3) PDF化後にプリントアウトし、必ず仕上がりのイメージを確認してください。
- (4) 提出するデータは必ずバックアップを取っておいてください。

## 5 その他

- (1) 事前相談（事前審査）の際は、掲載文及び写真の内容確認のため、CD-ROM等の原本及び掲載文データ及び写真データをプリントアウトしたものもお持ちください。
- (2) MAC等で作成される方は、必ずWindowsでデータを開くことができるよう処理をしてください。
- (3) 電子データは、下記市ホームページからダウンロードできます。  
<https://www.city.kamo.niigata.jp/shisei/senkyo/2023kamo/>

以上のほか、不明な点は市選挙管理委員会へお尋ねください。