

令和8年2月15日執行
町田市議会議員選挙・町田市長選挙

選挙公報掲載申請について

- 選挙公報の掲載文原稿を作成し、掲載写真を用意するにあたり、この冊子に記載されている注意事項をよくお読みください。
- ※ 提出は事前審査の期間内にお願いします。

	目 次	ページ
1	配付書類一覧	2
2	掲載申請について	3
3	掲載文原稿の書き方	5
4	掲載用写真の提出	12
5	点字訳用及び音声用原稿の提出	14
6	提出時における注意事項	18

令和7年12月
町田市選挙管理委員会事務局

1 配付書類一覧

最初に、下記の配付書類等がすべて揃っていることを、下記の一覧で必ず確認願います。

1 この提出用ケースで配付した書類等

- (1) 選挙公報掲載文原稿用紙 ・・・・・・・・・・・・ 2枚
- (2) 選挙公報掲載用写真提出台紙 ・・・・・・・・・・・・ 2枚
- (3) 選挙公報掲載申請について（本冊子） ・・・・・・・・ 1部
- (4) 選挙公報印刷見本 ・・・・・・・・・・・・・・・・ 1枚
- (5) 選挙公報掲載原稿用紙等 提出用ケース ・・・・・・・・ 1式

2 掲載申請について

掲載申請の期限は、立候補届出日(告示日)の午後5時までですが、すみやかな選挙公報の印刷作成のため、できるかぎり事前審査の期間内の提出をお願いいたします。

なお、告示日の午後5時以降においては、申請があっても受理できません。

◎ 事前審査期間

令和8年1月16日（金）～1月30日（金）のいずれか
※日時指定あり

◎ 掲載申請（撤回・修正含む）

- 期限 立候補届出日(告示日) 令和8年2月8日 午後5時まで
- 場所 告示日の午前8時30分～10時

3-1・3-2・3-3会議室（町田市庁舎3階）
午前10時～午後5時
選挙管理委員会事務局（町田市庁舎9階901）

1 提出書類

- (1) 選挙公報掲載申請書 1通
別途配付する「立候補届出様式集」に綴込みの掲載申請書をご利用ください。
- (2) 選挙公報掲載文原稿用紙 1枚
掲載文は、必ず町田市選挙管理委員会が交付した掲載文原稿用紙で作成してください。 → 5ページ「掲載文原稿の書き方」
※ データで提出する場合は、候補者側で準備したCD-Rに記録して提出してください。（USBでの提出は、セキュリティの関係上、受け付けることができません。）
- (3) 候補者の写真 2枚
配付書類の「選挙公報掲載用写真提出台紙」記載の記入要領に従い提出してください。 → 12ページ「掲載用写真の提出」
※ データで提出する場合は、候補者側で準備したCD-Rに記録して提出してください。（USBでの提出は、セキュリティの関係上、受け付けることができません。）
- (4) 点字版及び音声版「選挙のお知らせ」掲載申請書 1通
別途配付する「立候補届出様式集」に綴込みの掲載申請書をご利用ください。
- (5) 点字訳用及び音声用原稿 1通
上記(2)の作成済みの掲載文原稿用紙をA3判の用紙に拡大コピーし、ふりがな、読む順番を明記の上、提出してください。
→ 14ページ「点字訳用及び音声用原稿の提出」

- (6) 音声読み上げ掲載申請書 1通
別途配付する「立候補届出様式集」に綴込みの掲載申請書をご利用ください。

※ 選挙公報掲載文原稿用紙をデータで提出する場合、電子データの形式は、PDF/X1a（アウトライン化されたPDFファイル）として下さい。
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：市議選 政治太郎 選挙公報原稿.pdf」

「例：市長選 選挙太郎 選挙公報原稿.pdf」

（選挙により、「市議選」または「市長選」を入力してください。）

※ 提出された原稿等は、返却いたしません。

2 掲載文の撤回

- (1) 一旦掲載を申請した掲載文を撤回しようとするときは、告示日（2月8日）午後5時までに文書で撤回の申請を行ってください。（撤回の申請は3ページ「④掲載申請」の場所で行ってください）。

(2) 提出書類

選挙公報掲載申請撤回（修正）申請書 1通

上記の用紙は別途配付する「立候補届出様式集」に綴込みの用紙をご利用ください。

3 掲載文の修正

- (1) 一旦掲載を申請した掲載文（写真を含む。）を修正しようとするときは、告示日（2月8日）午後5時までに文書で修正の申請を行ってください。（修正の申請は3ページ「④掲載申請」の場所で行ってください）。

(2) 提出書類

ア 選挙公報掲載申請撤回（修正）申請書 1通

上記の用紙は、別途配付する「立候補届出様式集」に綴込みの用紙をご利用ください。

イ 修正後の選挙公報掲載文原稿用紙（又は写真） 1枚（写真の場合は2枚）
電子データの修正は、PDF/X1a（アウトライン化されたPDFファイル）形式で修正してください。

※ 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：市議選 政治太郎 選挙公報原稿（〇月〇日修正）.pdf」

「例：市長選 選挙太郎 選挙公報原稿（〇月〇日修正）.pdf」

4 掲載順序決定のくじ

選挙公報に掲載する順序を定めるくじは、告示日（2月8日）午後6時00分から次の場所において行います。

候補者又はその代理人の方は、このくじに立ち会うことができます。

④ 掲載順序のくじを行う場所

町田市庁舎2階 2-2会議室

3 掲載文原稿の書き方

選挙公報は、候補者から申請のあった掲載文又は掲載文の電子データを、そのまま印刷します。選挙公報の掲載文の欄は、交付した原稿用紙と同じ大きさです。

- ・市議選用　　：おおむね117mm、横189mm
- ・市長選用　　：おおむね117mm、横378mm

※原稿用紙の青色の枠線内

候補者の写真は、手札型大(タテ110mm×ヨコ80mm)の写真を別の「掲載用写真台紙」に貼り、掲載文原稿用紙に添えて提出するか、候補者側で準備したCD-Rに写真1枚のデータを記録し提出してください。(USBでの提出は、セキュリティの関係上、受け付けることができません。)

→12ページ「掲載用写真の提出」参照。

以下の注意事項を確認した上で原稿を作成してください。

1 記載内容について

- (1) 右端の氏名欄には、候補者の氏名（通称の認定を受けた場合は当該通称、以下同じ）、年齢及び所属党派（所属党派がない場合は無所属と記載できる）以外記載することができません。
- (2) 掲載文には、他人や他の政党その他の政治団体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、選挙公報としての品位を損なう文言の掲載はできません。

2 原稿用紙の使い方

- (1) 原稿用紙は、町田市選挙管理委員会の交付した原稿用紙（原稿データ）のほかは使用することができません。原稿用紙は2枚配付しますが、提出する原稿は1枚です。

データで提出する場合は、6ページ「原稿用紙（電磁的記録）の使い方・提出方法」を参照してください。

- (2) 原稿用紙の大きさは、実際に印刷される大きさとほぼ同じになっています。

- (3) 掲載文は、青色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。
- (4) 原稿用紙には、方眼の枠はありませんが、線又は方眼を引いて記載する場合は、後で消せるように鉛筆等で軽く書いてください。
- (5) 候補者写真は原稿用紙に貼ることはできません。別に配付する「掲載用写真提出台紙」に貼り提出して下さい。

3 原稿用紙（電磁的記録）の使い方・提出方法

- (1) 選挙公報掲載文をデータで提出する場合は、町田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 の（CS6以降のバージョン）を用いて作成してください。また、形式は、PDF/X 1 a（アウトライン化されたPDFファイル）としてください。選挙公報掲載文のデータは、候補者側で準備したCD-Rに記録して提出してください。（USBでの提出は、セキュリティの関係上、受け付けることができません。）
- (2) 画像解像度はグレースケール350dpi、2階調1200dpiを推奨します。
- (3) 掲載文は、青色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。なお、原稿用紙の枠の大きさは変更しないでください。
- (4) 候補者の写真は、原稿用紙の写真欄には記録しないで、候補者側で準備したCD-Rに適宜の形式で記録して提出してください。（USBでの提出は、セキュリティの関係上、受け付けることができません。） 詳細は、12ページ「掲載用写真の提出」を参照してください。
- (5) 提出する際の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：市議選 政治太郎 選挙公報原稿.pdf」
「例：市長選 選挙太郎 選挙公報原稿.pdf」

■原稿用紙（市議会議員選挙）

町田市議会議員選挙 選挙公報掲載文原稿用紙		
候補者氏名		
連絡場所	町田市 電話 () 連絡担当者	
<p>(本文欄)</p> <p>(原稿の大きさのまま印刷します。)</p>		<p>(写真欄) ここに写真を 貼らないでく ださい</p> <p>本文 欄</p> <p>氏 名 欄</p>
* 受付日時	* 受付番号	* 受付者印
年 月 日 午前後 時 分		
(※印欄は、記入しないでください。)		
町田市選挙管理委員会		

■原稿用紙（市長選挙）

町田市長選挙 選挙公報掲載文原稿用紙		
候補者氏名		
連絡場所	町田市 電話 () 連絡担当者	
<p>(本文欄)</p> <p>(原稿の大きさのまま印刷します。)</p>		<p>(写真欄) ここに写真を 貼らないでく ださい</p> <p>本文 欄</p> <p>氏 名 欄</p>
* 受付日時	* 受付番号	* 受付者印
年 月 日 午前後 時 分		
(※印欄は、記入しないでください。)		
町田市選挙管理委員会		

4 記載の方法

(1) 氏名欄について

ア 使用できる文字等

通常使用する漢字、ひらがな、カタカナ、数字及び外国文字

※ 氏名欄に使用する文字の大きさは、一字の大きさがタテ4cm、ヨコ4cmを超えるものは使用できません。

イ 使用できない文字・記号等

上記ア以外のその他の文字（%、+、-、¥等）、句点、読点、かぎ「」、かっこ（）等の記号、符号、傍点、線、図画、図表、イラストレーション（デザイン文字、白抜き文字を含む。）、スクリーン等のバックを配した文字は使用できません。

ウ 氏名欄に写真は掲載できません。

(2) 本文欄について

ア 使用できる文字等

(ア) 通常使用する文字

漢字、ひらがな、カタカナ、数字、外国文字（アルファベット等）及びその他の文字（%、+、-、¥等）

(イ) 句点、読点、かぎ「」、かっこ（）等の記号、符号

(ウ) 傍点、線（線の幅は、5cmを超えることができません。）

(エ) 図画、図表、イラストレーション（デザイン文字、白抜き文字を含む。）

イ 使用できない文字等

(ア) 本文欄に使用する文字、政治団体等のシンボルマークの大きさで、一字又は一個の大きさがタテ及びヨコが5cmを超えるものは使用できません。

(イ) 本文欄に図画、図表、イラストレーション（デザイン文字、白抜き文字を含む。）等を使用した場合、本文欄の面積の概ね2分の1を超えることはできません。これらの合計面積が本文欄の面積の2分の1を超えている場合、当該文字及び図画等を規定の寸法に縮小しますのでご注意ください。この場合、該当部分を単純に縮小します。

(ウ) 線の幅は5cmを超えることができません。

ウ 本文欄に写真は掲載できません。

5 記載用具の種類とその使い方

- (1) 記載用具の制限はありませんが、必ず黒色の色素一色を用いてください。
- (2) 写植やコンピュータ・デザイン等により作成した原稿を使用する場合には、青色の枠内に貼り、版下として提出してください。
- (3) 掲載文は候補者の写真を除き、無彩色と定められています。コンピュータ・グラフィックによるイラストレーションや文字の背景色に濃淡（グラデーション）をつけると、印刷が不鮮明になるおそれがありますので、あらかじめご了承の上、原稿作成にあたってはご注意ください。
- (4) ペン又は毛筆を使用する場合は、インク又は墨のかすれで文字等が見えにくくなる場合や、不鮮明になるおそれがありますのでご注意ください。

6 訂正の方法

掲載文を訂正する場合は、印画紙の切り貼り又は白色修正ペン等によりおこない、訂正前の文字等が写らないように注意してください。

7 原稿用紙の再交付

原稿用紙を汚損・破損したため再交付を求めるときは、町田市選挙管理委員会へ申し出てください。

8 その他

- (1) 町田市選挙管理委員会は、法令等に違反し、又は以上に掲げる各注意事項を守らない記載があるとき、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ときは、候補者に対し当該記載事項や文字等の訂正を求めることがあります。訂正の求めに応じないときは、職権によって訂正又は縮小することがあります。
- (2) 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。
- (3) 原稿用紙には、折り目やしみを付けないように注意して取り扱い、必ず提出用ケースに入れて提出してください。

■記載文見本（市議会議員選挙）

使用できる文字等

○ 通常使用する漢字、ひらがな、カタカナ、数字及び外国文字は、本文及び氏名欄に、その他の文字は、本文欄に使用できます。

使用する文字の大きさは、縦横5cm以内ですが、デザイン文字、フクロ文字の使用は可能です。

ただし、氏名欄には、白抜き文字、スクリーン等のバックを配したフクロ文字は使用できません。

外国文字=A、B、C等、その他の文字=%、\$、+、-等

○ ○ 句点、読点等の記号、符号、線、圈点は、本文にのみ使用でき、氏名欄には使用できません。

（大きさは縦横5cm以内）

○ ○ ○ 図画、図表、イラストレーションの類（デザイン文字等を含む。）は、これらを合わせて本文欄全体の2分の1を限度として使用できます。

※ ご注意

文字の大きさの制限及び面積の大きさの制限を超えている場合には、その部分を縮小して印刷します。

（写真欄）

この記載文を貼っては
いけません。
選舉の印紙を利用して
下さい。

政 治 団 体 党
治 たろう 太 郎
40歳

（本文欄）

この記載文を貼っては
いけません。
選舉の印紙を利用して
下さい。


**明るい選挙運動と
民主政治**

明るく正しい選挙の実現は、選挙だけを取り離して、いかにその重要性を強調しても申し得るところではない。選挙は議会政治の基礎である。民主政治の根柢である、明るい選挙に、汚れのない一票に、明日の政治がかかっている。

（本文欄）

この記載文を貼っては
いけません。
選舉の印紙を利用して
下さい。

○ ○ ○
公職選挙党
乙郎
50歳

明るい選挙運動

明るい選挙運動とどれだけいっても、それが抽象的な政治に関する呼びかけ、観念的な心構えの強調にとどまる限りは、ひきょう空虚な響きをもつに止まって実を結ばないのである。

（本文欄）

この記載文を貼っては
いけません。
選舉の印紙を利用して
下さい。

推薦人

♥ 甲乙 太郎
◆ 乙山 次郎
◆ 選管 花子
◆ 新宿 三郎

東京の確かな明日へ あなたの一票 わたしに

■記載文記載見本（市長選挙）

本章小结

十六

郎 太 举 選

公職選舉黨公切記

八一軍事委員會總參謀部
軍事委員會總參謀部

（三）写真

4 掲載用写真の提出

選挙公報掲載用写真は、次の事項に従い、同じものを2枚提出してください。

1 写真の体裁等

(1) 最近に撮影した候補者本人の無帽、無背景、正面向き、必ず両肩先が写った胸以上の上半身の写真を提出してください。

ア 上記「最近に撮影」とは社会通念上常識の範囲

(概ね6か月以内など)とお考えください。

イ 上記「無背景」とは、無色の無背景です。

ウ 上記「両肩先が写った」状態とは、右下〇印の見本に示したとおりです。なお、両肩先が落ちていると、

コンピュータ処理で修正することとなり、不自然に見える場合もありますのでご注意ください。

(2) 写真の大きさは、概ね手札型大（タテ約110mm×ヨコ約80mm）とします。

既製の写真サイズのL判は、手札型よりひと回り大きいため、上記のサイズに切って提出してください。

(3) 白黒（モノクロ）の写真を提出してください。カラ一写真も可ですが、選挙公報には白黒で掲載されるため、鮮明に印刷されない場合があります。

(4) 服装は、通常着用するものとし、特別の意味のある文字や、その他の意匠の入ったものは避けてください。ホワイト系や明るいイエロー系など淡色の服装は、無

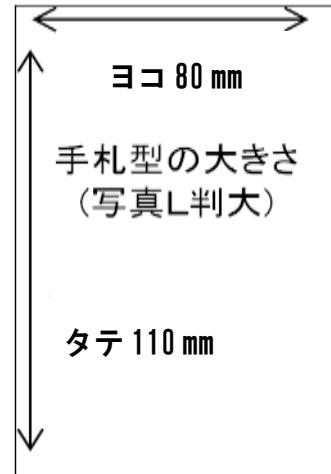
色の背景と判別がつかなくなる場合があります。

(5) たすき、はちまき、腕章等は着用しないでください。

(6) 写真の裏面の下部に、選挙名と候補者名を記入してください。

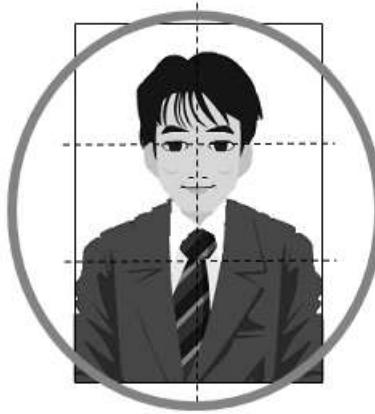
「例：市議選 政治太郎」

「例：市長選 選挙太郎」



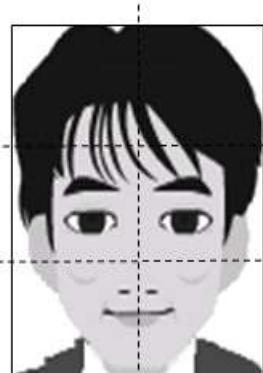
○写真例

- ・ 白黒写真である（カラーでもよいが、選挙公報は白黒印刷）
- ・ 顔・身体が正面に向いている
- ・ 概ね両肩先が写った胸以上の上半身



✗写真例

- ・ 概ね腹部が写った胸以上の上半身が写っていない
- ・ 両肩先が写っていない

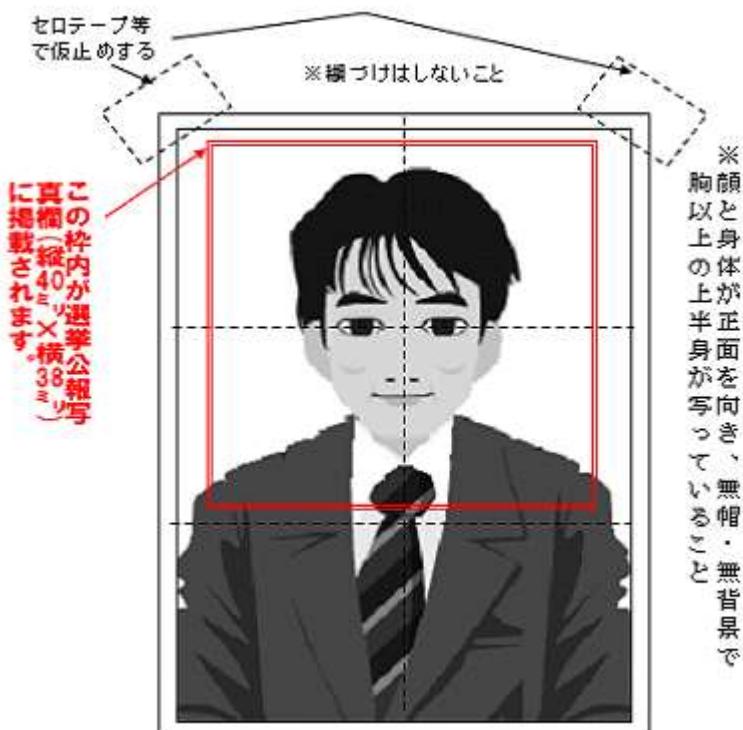


2 写真の提出方法

- (1) 写真は、掲載文原稿用紙の写真欄には貼り付けません。「写真提出台紙」の貼付欄の枠線内に見本のようにセロテープ等で仮止めして提出してください。
 - (2) 写真提出台紙の記載欄に選挙名と候補者名を記入してください。
 - (3) 以上の注意事項のほかに台紙に記載された注意事項、台紙右欄の見本を参考にしてください。
 - (4) 写真をデータで提出する場合は、手札型大（タテ約110mm×ヨコ約80mm）の大きさを参考にし、jpeg等のPDF以外の適宜のファイル形式で、候補者側で準備したCD-Rに白黒（グレースケール）で記録して提出してください。提出する際の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：市議選 政治太郎.jpeg」
「例：市長選 選挙太郎.jpeg」
- ※ 写真データがPDFファイル形式の場合、サイズの編集ができないことから、同ファイル形式での提出はご遠慮下さい。

■作成例 (市議選の場合)

選挙名	町田市議会議員選挙
候補者氏名	政治 太郎



- ※ 写真を貼る前に、写真裏面の下部に選挙名と候補者名を記入すること。

5 点字訳用及び音声用原稿の提出

町田市選挙管理委員会では、視覚障がいを有する有権者の方々へ候補者情報を提供するため、選挙公報の全文を可能な限り点字訳等を行った点字版及び音声版（CD）「選挙のお知らせ」を発行し、希望者に配布する予定です。

点字版及び音声版「選挙のお知らせ」が、速やかに提供できるよう「点字訳用及び音声用原稿」の提出にご協力をお願いします。

1 提出書類

- (1) 点字版及び音声版「選挙のお知らせ」掲載申請書 1通
- ア 別途配付する「立候補届出様式集」に綴込みの掲載申請書をご利用ください。
- イ 選挙公報掲載申請書と一緒に提出をお願いします。
- (2) 点字訳用及び音声用原稿 1枚
- 選挙公報掲載文原稿を、A3判に拡大コピーしたもの、もしくはデータをA3判の用紙に出力したものに、「ふりがな」及び読み上げ順序等を付したもの。

2 記載内容

- (1) 候補者や推薦人など氏名、地名、難解な漢字等、固有名詞、複数の読み方ができる漢字には必ず「ふりがな」を付けてください。すべての漢字に付す必要はありません。（総ルビは不要です）

(例)	私	わたし、わたくし	等	とう、など
	施策	しさく、せさく	日本	にほん、にっぽん
	町	まち、ちょう	島	しま、じま、とう
	橋	はし、ばし、きょう	その他	そのた、そのほか
	寺	てら、じ	和美	かずみ、かずよし
	谷口	たにくち、たにぐち	幸男	さちお、ゆきお
	河野	こうの、かわの	海野	うみの、うんの
	村	そん、むら	河原	かわら、かわはら
	川	がわ、かわ	港	こう、みなと
	山	さん、やま	HP	ホームページ、ホスピタル

(2) 読み上げ順序は、丸数字（①、②…）と矢印（→）で記入してください。掲載順序は、視覚障がい者の利便性にかんがみ、氏名欄から始め、①氏名、②年齢、③所属党派の順とします。

その後は、本文欄に進みます。本文欄の掲載順序は任意ですが、視覚障がい者の立場で文意、文脈を損なわないよう順序を記入してください。

(共通) 氏名欄	① 氏名 ② 年齢 ③ 所属党派
(順例) 本文欄	④ 大見出し ⑤ 本文A ⑥ 本文B ⑦ 推薦見出し、 ⑧ 推薦人名（右から左に ← ）、等

(3) 公報原稿に記載されている文章の、点訳による掲載順序を、文章の段落ごと等に番号、矢印等を付して明確に記してください。

(4) 「ふりがな」は、大きくはっきりと書いてください。

(5) ☆、●、◎、※、区切りの意味の／、傍線、傍点、下線などは点字表記の制約等により省略します。政党等のシンボルマークやイラスト、QRコードなども読み上げできません。また、同様に太字、大活字等も点訳上表現できません。

(6) ()、「 」、『 』、“ ” 等のかっこ類は点字表記できますが、見出し語に使用されているかっこ類、飾りとして使用されているものについては省略します。

■点字訳用及び音声用原稿（振り仮名付き選挙公報掲載分の写し）記載見本

町 市 長 選 挙
選挙公報掲載文原稿用紙

公職選挙のシンボルマーク



○選挙運動のルールを守ります。

選挙運動は本来自由に行われるのが理想です。しかし、無制限な選挙運動の自由を認めるに、財力・威力・権力にゆがめられるおそれがあります。このため、選挙の公正を確保し、金のかからない選挙を実現するために、法律により選挙運動に対し、一定のルールが設けられています。

私は、このルールを守り公正な選挙をめざします。

「推せん人」
ひがし みやこ じゅうう
東京 次郎
へい いやま みつお
丙山 三郎
おとかわ こうこ
乙川 申四
にい かわ しろう
新宿 郎子郎

* 受付日	時	* 受付番号	* 字数	* 受付者印
平成 年 月 日午前後	時 分			

候補者氏名	選挙 たろう	
連絡場所	OO 〇〇 〇〇 町 1丁目 3番5号 電話 03(9999) 9999 連絡担当者 ○/II/ ○江	

<p>8 ○選挙は私達のためにあります。 私達は、家族や地域、学校や職場など、さま ざまな社会の中でくらしています。</p> <p>7 ○公平・公正な選挙をめざして 私たち一人ひとりが、国の主役です。 私たちのくらしに深いかかわりを持つ「選 挙」。</p> <p>6 5 4 3 2 1 （写 真 欄） ここに写真を貼っては 下さい 下所定の台紙を利用して 下さい （氏 名 欄） 公職選挙法公認 （43歳） 選挙たろう</p>	
--	--

6 提出時における注意事項

提出の際には、次のことに注意してください。

1 選挙公報原稿提出用ケース

提出の際は、配付書類が入っていた「提出用ケース」を使用してください。

2 掲載文原稿用紙

折りたたまことに提出用ケースに入れてください。原稿をそのまま製版するため、原稿を折りたたむと、折り目の山や谷の陰が映りこむことがあります。

原稿用紙（空白）は予備も含めて2枚配付しますが、提出は1枚です。もう1枚は控えとしてご利用ください。

データで提出する場合は、候補者側で準備したCD-Rに候補者名を記載し、原稿データ等を記録して提出してください。掲載文の原稿を提出する際の形式は、PDF/X1a（アウトライン化されたPDFファイル）としてください。

（USBでの提出は、セキュリティの関係上、受け付けることができません。）

CD-Rの表面に選挙名と候補者名を記入してください。

例：市議選 政治太郎 例：市長選 選挙太郎

3 掲載用写真台紙

折りたたまことに提出用ケースに入れてください。写真は2枚提出となりますので、それぞれ台紙に仮止めして、提出してください。

データで提出する場合は、候補者側で準備したCD-RにPDF以外のファイル形式（jpegなど）で白黒（グレースケール）で記録して提出してください。

（USBでの提出は、セキュリティの関係上、受け付けることができません。）

掲載文のデータと同じCD-Rに記録して提出してください。

提出前に一度原稿をコピーすると実際に印刷される選挙公報にどのように写るのか確認することができます。なお、提出された原稿は、お返しいたしません。

4 点字訳用及び音声用原稿用紙

二つ折りにしてもかまいません。

問い合わせ先

町田市選挙管理委員会事務局

〒194-8520

町田市森野2丁目2番22号 町田市庁舎9階

(窓口番号: 901)

電話 042-724-2168)

リサイクル適性Ⓐ

この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。