

消費生活展企画関係書類作成にあたっての注意事項

- (1) 団体情報シートについて
 - ・市又は業者とのやり取りを担当する方の氏名、連絡先を担当者連絡先に記載して下さい。**各団体1名まででお願いいたします。**
 - ・実行委員会または参加団体のどちらかに○をしてください。
 - ・記載の e-mail アドレスは、校正の連絡用としてパネル業者に提供します。
 - ・動画撮影を希望する場合は、○をしてください。(後日、変更可)

- (2) 第47回松戸市消費生活展 ラフプランについて
パネルの種類を選んで下さい。

- (3) パネル図案について(消費生活に関するテーマを選定してください)
 - ・新規に作成するパネルのテーマ(15文字以内)及び現時点の内容を図示してください。(実行委員会は2枚まで、参加団体は1枚まで作成)
 - ・過去に作成をしているパネルを使用する場合は、その旨をパネル図案に記載して下さい。
 - ・団体の商品等の宣伝等のご遠慮ください。
 - ・イラストデータ、QRコードのデータを入稿時(7月上旬)までに準備をお願いします。
 - ・イラスト等使用の際は著作権等に注意して下さい。使用する予定があるイラストは事前に著作権者に掲載の許可を取っておいてください。

- (4) パンフレット原稿について
 - ・パンフレットに掲載する内容になります。50～100字程度で「見てもらいたいポイント」を記載してください。
 - ・イラストデータ、QRコードのデータを入稿時(7月上旬)までに準備をお願いします。

- (5) デジタル消費生活パネル展説明原稿について
 - ・ホームページに掲載する内容を記載してください。

- (6) 展示構成図について
 - ・当日の展示方法を記載してください。

提出期限

(1) 令和5年4月21日(金) 16時 まで

(2)~(6) 令和5年6月2日(金) 16時 まで

提出先 消費生活課 消費生活展担当

住 所 〒270-0073 千葉県松戸市小根本 7-8 京葉ガス F 松戸第2ビル 5階

連絡先 047-366-7329

F A X 047-365-9606

メール mcshouhiseikatsu@city.matsudo.chiba.jp