**提供資料　記入例**

令和　　年　　月　　日

報道機関各社

|  |
| --- |
| 連　　絡　　先 |
| 住民協議会名担当者名　電話番号　 |

**１．発表事項**（なにを）　　食の安全・安心交流会の開催

**２．目的**（なぜ）　　食の安全・安心確保のために、消費者・事業者・行政それぞれ

　　　　　　　　　の責任ある自主的活動が増え、発展していくことを目的に開催し

ます。

**３．日時**（いつ）　　　令和○○年○月○○日（日）　午後１時～午後３時

**４．場所**（どこで）　　松阪市産業振興センター（本町）　２階会議室

**５．主催者・参加者**（だれが）　　主催　松阪市、松阪食の安全・安心協議会

参加者　市職員、食品製造事業者、消費者代表

　約100名

**６．内容**（どんな方法で、どうするか） （１）食品製造事業者による事例発表

（２）意見交換

（３）ファーマーズマーケット見学

・各項目：いつ、どこで、だれが、なにを、なぜ、どんなに　は記入してください。

・必要に応じて、**経費**（いくら）、**特記事項**（例えば、開催当日の連絡先。著名人の講演会の取材を依頼する場合に、写真撮影は冒頭の１０分のみです。　など）などの項目を追加してください。

・提供資料は開催日の概ね１週間前にお願いします。

○提供手順

書式（提供資料）作成

　　　記者クラブへ提供（１３部） ※(松阪市役所３Ｆ：℡53-4340)

　　　地域づくり連携課へ提供（１部） 　 ※(松阪市役所４Ｆ：℡53-4324)