●資料全体

○資料の体裁	
1	各資料間で、表記を統一すること。
2	全庁共通のデザインを作ることが望ましい。総合計画のパブコメを基本とするのがよいのでは。

●概要説明資料

○資料作成の趣旨	
1	どこが発信しているかを明確にすること。
2	条例・計画等の策定にあたり、「子どもたちに聞きたいことは何か」を明確にしたうえで問いかけをすること。
○資料の体裁	
1	フォントは「UDゴシック」を使用。（より多くの方々にとって読みやすいフォントであるため）
2	原則、太字にはしない。（文字がつぶれて読みにくくなることを避けるため）
3	表記方法は一定のルールに則り統一すること。（１資料の中に複数パターンの表記方法があると、見る側が混乱する。）
	(1)文字の色は原則統一すること。 ※「強調」等の理由がある場合は、２パターンのみ色付き可。（基本：黒字　強調：赤字　など）
	(2)「同じレベル」の話は「同じパターン」で表現すること。
4	１ページの中または１項目の中に複数の情報を記載しないこと。（情報量が多くなると、見る側が混乱する。）
5	ルビは原則、段落等の中で統一した大きさとすること。また、大きさは漢字の幅の範囲内とすること。
6	文末は、文節で区切るように改行すること。
7	QRコードを複数掲載する場合は、最も関係があるものを強調すること。
○文言など	
1	「お答えください」は使用せず、「教えてください」とする。
○補足	
1	「この計画案でいい」/「この計画案はやめてほしい」という意見を取る方法でも良い。

●設問設定

○資料の体裁	
1	括弧書きのルビ振りではなく、読み上げ機能やルビ振り機能、ひらがな版・漢字版２種類のフォームを作成すること。
○選択式項目	
1	「この計画案でいい」/「この計画案はやめてほしい」という意見を取る方法でも良い。
○自由記載意見	
1	文字数制限は設定しない。

●意見募集結果（フィードバック資料）

○資料の体裁	
1	フォントは「UDゴシック」を使用。（より多くの方々にとって読みやすいフォントであるため）
2	原則、太字にはしない。（文字がつぶれて読みにくくなることを避けるため）
3	表記方法は一定のルールに則り統一すること。（１資料の中に複数パターンの表記方法があると、見る側が混乱する。）
	(1)文字の色は原則統一すること。 ※「強調」等の理由がある場合は、２パターンのみ色付き可。（基本：黒字　強調：赤字　など）
	(2)「同じレベル」の話は「同じパターン」で表現すること。
4	１ページの中または１項目の中に複数の情報を記載しないこと。（情報量が多くなると、見る側が混乱する。）
5	ルビは原則、段落等の中で統一した大きさとすること。また、大きさは漢字の幅の範囲内とすること。
6	文末は、文節で区切るように改行すること。
○選択式項目に対するフィードバック	
1	年代の要素ごとに意見の項目が異なるのであれば、各年代ごとに「意見の反映」を示す方が良い。
2	円や棒グラフを用いる際は、色味等も考慮してわかりやすく表現すること。