委　員　会　構　成　員　変　更　届

変更役職	□委員長　□副委員長　□委　員　□幹　事　□幹事補佐		
変更事由	□交　替　□追　加　□退　任		
委員会名	委員会		
退任者氏名		□会員（No.　　）・□非会員	
（フリガナ） 新任者氏名		□会員（No.　　）・□非会員	
氏名英文表記			
連絡先住所	〒		
勤務先 和文表記			
勤務先 英文表記			
所属部課名 役職名			
電話		FAX	
e-mail			

上記の通り提出いたします。　　平成　　年　　月　　日

①提出者氏名：

上記の申請について承認いたします。　　平成　　年　　月　　日

委員長チェック欄□　②当該委員会委員長：

上記の申請について承認いたします。　　平成　　年　　月　　日

委員長チェック欄□　③上部委員会委員長：

＊チェック欄にチェックする場合は，「□」をクリックし，チェックを入れて下さい。

＊捺印は，省略し，委員長の承認印の換わりに委員長チェック欄の「□」をクリックし，チェックを入れて下さい。

＊就任日・退任日の指定がある場合は，①提出者氏名欄にその旨ご記入下さい。

【手続きの流れ】電子メールの添付ファイルにて承認行為を行なう

① 委員会構成員を変更する場合，提出者は，「委員会構成員変更届」を用い「変更役職」「変更事由」欄の該当箇所の「□」をチェックし，その他，必要事項をご記入の上，委員長，幹事へ電子メールの添付ファイルにして送信する。

② 委員長は，「委員会構成員変更届」の内容を確認および承認し，「□」にチェックし，事務局へ電子メールの添付にて届け出る。その際，上部委員会委員長へ電子メールの添付にて報告する。

■調査専門委員会：①申請者（提出）→ ②当該委員会委員長 → ③上部技術委員会委員長，幹事
　　↘ 幹事　　↘ 事務局（届出）

■技 術 委 員 会：①申請者（提出）→ ②当該委員会委員長 → ③運営委員会委員長
　　↘ 幹事　　↘ 事務局（届出）