

【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、委員長および幹事団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、上部委員会委員長へ電子メール添付にて届け出る。上部委員会委員長は電子メールにて事務局に承認可否を連絡する。

【申請フロー】

