

C 各種委員会等委員作成例

〇〇発 第020号
202*年*月*日

学校法人東洋大学
理事長 安齋 隆 殿

宛先は、理事長宛でお願いいたします。

文書発信番号を付与(文書発信管理)していない場合は、公印を捺印願います。公印省略の場合は、(公印省略)と明記願います。

〇〇市長 〇〇 〇〇

(公印省略)

協議会委員の委嘱について(依頼)

貴大学、社会学部所属の専任教員に対しまして、下記のとおり兼職を依頼します。

記

- 1.対象者: 東洋 太郎 社会学部社会学科 教授
- 2.職 名: 〇〇市バリアフリー基本構想推進協議会委員
- 3.職務内容: 〇〇市バリアフリー基本構想及びバリアフリーの整備の実績評価と改善方法に係る意見
具申
- 4.任 期: 202*年4月1日～202*年3月31日
- 5.会議等: 会議 任期中〇回予定(1回につき約〇時間程度) Web会議にて実施
第1回会議:202*年*月*日(金) 以降は未定
調査 任期中〇日程度 〇月下旬に実施予定
- 6.勤務地: 〇〇市役所(埼玉県〇〇市〇丁目〇番〇号)
調査については、〇〇〇〇〇にて実施する予定
- 7.報 酬: 会議1回/〇〇〇円 調査に対する謝金/1日〇〇〇円
調査に際しては、交通費実費支給
- 8.回答文書: 必要(添付の書式にてPDF文書をメール返信ください。)
- 9.事務連絡先: 〒350-0123
〇〇県〇〇市〇丁目〇番〇号
担当部署 〇〇市役所〇〇課 担当:
電 話: 048-XXX-XXXX
メール: *****@*****

【対象者】委嘱対象の専任教員の所属学部、学科、身分を本学ホームページで確認のうえ記載願います。

【会議等】会議や調査の実施回数、1回の拘束時間、実施形態(対面、Web等)、実施日時(未定な場合は実施時期)を記載願います。

【報酬】報酬の有無、交通費の支給について可能な範囲で記載願います。

【回答文書】次のとおり回答のご希望を記載願います。
1)不要の場合は、「不要」
2)「メール又は電話での連絡で可」の場合はその旨
3)回答の様式をご用意していない場合は「必要(回答様式なし)」
※本学の定型書式(文書番号付なし公印省略)をPDF文書にてメール配信させていただきます。
4)独自様式での紙面回答が必要な場合は、必ず書式と返信用封筒をご用意ください。

【メールアドレス】メールでの回答書の返送のご希望の場合は、必ず記載ください。

学校法人東洋大学
理事長 安齋 隆 殿

*** 〇〇 〇〇
(公印省略)

*****の委嘱について(依頼)

貴大学、社会学部所属の専任教員に対しまして、下記のとおり兼職を依頼します。

記

- 1. 対象者: 〇〇 〇〇 社会学部*****学科***
- 2. 職 名: *****
- 3. 職務内容: *****
- 4. 任 期: 202*年*月*日～202*年*月*日
- 5. 会議等: 会議 任期中**回予定(1回につき約**時間程度) ****にて実施
調査 任期中**日程度 *****実施
- 6. 勤務地: *****
- 7. 報 酬: 干***-**** *****
- 8. 回答文書: *****
- 9. 事務連絡先: 干***-**** *****
***** 担当: 〇〇 〇〇
電 話: *****
メー ル: *****

以 上

2* 東洋社教発第0000号

202*年 ○月○日

○○市長

※回答文書が必要な場合の
本学の回答文例

学校法人 東洋大学
理事長 安齋 隆

(公印省略)

○○市バリアフリー基本構想推進協議会委員の委嘱について(回答)

202*年*月*日付文書にて依頼のありました標記の件につきまして、下記の者が○○市
バリアフリー基本構想推進協議会委員の委嘱を受けることについて承諾します。

記

東洋大学社会学部 社会学科 教授 東洋 太郎

以 上