

文書番号がある場合記載してください  
該当するものがない場合は、そのまま結構です

番 号  
年 月 日

委員等委嘱承諾依頼書

(新規・継続) ←どちらか不要な方を消してください

国立研究開発法人産業技術総合研究所

理事長 石村 和彦 殿

代表者名について、職名及び氏名を記載してください  
、大学の場合：学長、学科長、教授等、  
学会の場合：会長、委員長等を記載してください

住 所  
氏名又は名称及び  
法人にあっては代表者名

貴研究所の国立研究開発法人産業技術総合研究所外部委員会委員等就任規程第2条の規定に  
基づいて、下記のとおり、貴研究所の職員等を  
へ委嘱いたしたく、委嘱につい  
て承諾を依頼します。

1の委員会名等を記載してください

- |              |                          |
|--------------|--------------------------|
| 1 委員等名       | 〇〇委員会（委員会等の名称を記載してください）  |
| 2 委員会等の目的    | 委員会等の目的を簡潔に記載してください      |
| 3 委嘱する職員等の所属 | △△研究部門                   |
| 4 委嘱する職員等の氏名 | 〇〇 〇〇                    |
| 5 委嘱期間       |                          |
| 自            | 〇〇年〇〇月〇〇日～               |
| 至            | 〇〇年〇〇月〇〇日                |
| 6 期間中の開催回数   | 5の委嘱期間内における開催回数を記載してください |
| 7 開催時間数（1回）  | 1回当たりの時間数を記載してください       |
| 8 報酬の有無      | 無                        |
| 9 交通費の有無     | 有 又は 無 （〇〇駅から会場間は送迎します等） |

大変恐れ入りますが、交通費が職員個人に支払われる場合、出張費用に関して産総研や職員個人からの請求書及び領収書の発行はいたしかねます。予めご了承ください。

→  了承した。 ご了承の上、チェックをしてください

- 10 その他（事務担当者連絡先） 事務担当者の連絡先を必ず記載してください  
申請者業務概要（会社案内を添付） 会社案内等を添付してください

注（1） 委嘱書の名称の下の「（新規・継続）」の文字のうち、不要な文字は消して下さい。

（2） 依頼者の業務概況（団体案内等）を添付して下さい。

10その他（事務担当者連絡先）について、連絡先は必ず記載してください  
機関名 〇〇、 所属 ××部△△課、 氏名 〇〇 〇〇  
TEL \*\*\*-\*\*\*-\*\*\*\* FAX \*\*\*-\*\*\*-\*\*\*\* E-mail \*\*\*\*@\*\*. \*\*. jp