－例１（委員会委員、アドバイザー等）－

○年○月○日

　東京大学大学院○○研究科長　殿

公益財団法人　△△△××○○

理事長　　○　○　×　×　　　印

※本学の兼業規程上、押印は必須としておりません。

○○○○○委員会の委員の委嘱について

大学院○○研究科教授　○○　○○　に下記のとおり依頼します。

※差し支えの有無について回答が必要な場合

御承諾（同意）の際は別紙の承諾書（同意書）をお送り願います。

記

１．職　　名：○○○○○委員会委員

２．従事内容及び責任：「○○○○○委員会」において調査等を実施し、検討を行うとともにその妥当性を審議し評価する。

３．従事する場所：公益財団法人　△△△××○○　会議室

　　　　　　　　　　　　○○県○○市○○○○－○

４．期　　間：　　△年　△月　△日　～　　△年　△月△△日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（別添委員会規程参照）

５．勤務態様：　　□　毎週　　　曜日　　　　１回　　３時間

　　　　　　　　　□　月　　　　　回　　　　　　１８時　００分～

　　　　　　　　　□　期間中　　４回　　　　　　　　２１時　００分

６．報　　酬：　　□　無（旅費のみの場合を含む）

　　　　　　　　　□　期間中　　　　８０，０００円

７．東京大学との共同研究・受託研究・治験契約の有無：無

８．担当者連絡先

　　　　　××部××課　　○○　○○

　　　　　電話：○○‐△△△△‐××××　　FAX：○○‐△△△△‐××××

承　諾　書

※差し支えの有無について回答が必要な場合

年　　月　　日

公益財団法人　△△△××○○

理事長　　○　○　×　×　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職名

　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　印

　○年○月○日付けで依頼のありましたことについて、下記の者が○○○○○委員会委員となることは差し支えありません。

記

大学院○○研究科教授　　　　　○　○　○　○