

委員会開催届

宛先 地区事務所

ガバナー 様

提出 20 年 月 日

委員会名 委員長.....

日時 20 年 月 日 ~

会場所在地

目的・内容

出席要請

以上の要領で委員会を開催いたしたく承認をお願いします。

会合承認書

- 会合の開催を承認します。
- 再考・修正を要するので に連絡して下さい。

ガバナー署名 20 年 月 日

地区使用欄

郵送のときは保存のためコピーをとる

通知文書作成・出欠届依頼

宛先 地区事務所

提出 20 年 月 日

委員会名 委員長

下記委員会開催について、承認届を提出しました。ガバナーの承認が得られ次第、下記の原稿に従って案内状を作成配布し、出欠を調べて下さい。

日 時 会 場

所在地

出席要請

本文
.....
.....
.....
.....
.....

委員会開催報告書

宛先 地区事務所

ガバナー 様

提出 20 年 月 日

委員会名 委員長

会合名 会 場

日 時 20 年 月 日 ~

内 容 (プログラム・配布文書等は別添)

.....
.....

出席者

ガバナーへの要請事項

地 区 使 用 欄

ガバナー署名 20 年 月 日

コピーを地区会計長へ