

開催内容変更の申入れ

1. 会議の名称 : _____

英文名称 : _____

2. 主催者 : _____

3. 主催組織 : _____

4. 開催時期及び場所 : _____ 年 _____ 月 _____ 日 (〇〇大学)

5. 変更内容 : 中止
延期 _____ 年 _____ 月 _____ 日 / 場所 : _____

その他 (変更内容) _____

6. 理由 : _____

7. 報告書提出予定日 (開催後1ヶ月以内) : _____ 年 _____ 月 _____ 日

(報告者ご署名) : ご署名の場合、印は不要です

年 _____ 月 _____ 日

(印)