（例）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　２０○○年○月○日

国立研究開発法人物質・材料研究機構　理事長　宛

※回答書がご入用の場合には、必ず理事長宛としてください。

※回答書が不要の場合には、委嘱する職員本人宛としていただいて差し支えありません。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（組　　　織　　　名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（長の職名）　（氏　名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※公印の有無は問いません。

（組織名）　（職名）の委嘱について

拝啓　時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

平素より（組織名）の活動に対し格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、この度、貴機構（職員氏名）氏に、（職名）としてご就任いただきたく、ご承諾くださいますようお願い申し上げます。

※回答書が不要の場合には、「ご承諾の場合、回答書は不要です。」などと記載ください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　敬具

記

**↓※以下６項目は必ず記載ください。**

１．職　　名　　　委嘱する職名を記載ください。

２．職務内容　　　委嘱する職務内容を記載ください。

３．期　　間　　　２０○○年○月○日から２０○○年○月○日まで

　　　　　　　　　　　※任期開始日は文書発行日以降としてください。

※原則として2年が上限となります。

４．頻　　度　　　期間中○回　１回あたり○時間程度など

５．旅　　費　　　有または無を記載ください。

６. 報　　酬　　　有または無を記載ください。

※有の場合には、「期間中○円、１回あたり○円、１件あたり○円」など具体的な金額も記載ください。

以上