

- 部会での担当認定員からの指摘事項等に対する変更・訂正する資料（部会訂正資料）は、当該様式を参考に作成し、当該様式を表紙とし、後ろに、該当する変更・修正する資料を添付して下さい。
- 委員会又は部会での質疑・指摘・宿題事項を記載する議事録は、会議の翌日までに FAX 又はメールで提出するものとし、回答に時間の掛かる事項についての「回答及び処置」欄の記入は不要です。

指摘事項回答書兼議事録

委員会・部会 第 回	日時	令和 年 月 日	場所		認定員	
件名				出席者	担当職員	
					申請者	[会社名]:出席者名, . . .
提出資料						
指摘及び検討事項（質問等も含む）				回答及び処置		備考