

メールの送信について

昨年度より、事務所の FAX の調子が悪く、皆様にはご迷惑をおかけしております。アンケートにおきまして、FAX 以外の連絡手段を考えてほしいというご意見もいただきました。そこで、このたび部長・監督会議、主将主務会議の開催にあたり、出欠票の提出方法を FAX からメールに変更させていただきました。部長監督ならびに主将主務の皆様には、お手数をおかけしますが、下の例にのっとり、送信していただきますようよろしくお願いいたします。尚、締め切りは部長・監督、主将主務ともに、1月19日(火)となっておりますので、必ず時間厳守でお願いいたします。

- ・メール送信の例（主将主務）

宛先：gakurentoukai@gmail.com

件名：主将主務会議

本文：・〇〇大学、男子 or 女子

※必ず、男女別に送信してください。

- ・主将 〇〇〇〇、出席 or 欠席
- ・主務 〇〇〇〇、出席 or 欠席
- ・代理人 〇〇〇〇

※主将主務がどちらも欠席する場合のみ記入してください。

- ・〇〇のため

※万が一、会議へ一人も出席することができない場合は理由を記入してください。