일정·진행 변경 안내문

모임명: _____ 작성일: _____ 담당: _____

안내 본문

[____ 변경 안내]

변경 항목: ____

기존 내용: ____

바뀐 내용: ____

유지 조건: ____

변경 사유: ____

정정 원문: ____

참여 재확인: ____

불참 응답 방법: ____

추가 조정: ____

질문 위치: ____

이전 안내를 받은 분께 변경 원문을 연결해 주세요.

확인자: _____ 일자: _____ 서명: _____