

# 議 事 録

議事録を作成し、議長と議事録署名人に署名をもらいます。作成後は、大切に保管しておきましょう。

例

## ○年度 ○○自治会 定期総会 議事録

- 1 開催日時 ○年○月○日 午後○時～○時
- 2 開催場所 ○○自治会館
- 3 会員総数 ○人
- 4 出席者数 ○人（委任状提出者○人を含む）
- 5 審議事項及び議決の結果
  - 第1号議案 ○年度事業報告 賛成○人、反対○人、無効○人 可決（否決）
  - 第2号議案 ○年度決算報告 賛成○人、反対○人、無効○人 可決（否決）
  - 第3号議案 ○年度監査報告 賛成○人、反対○人、無効○人 可決（否決）
  - 第4号議案……（以下、議案の数だけ続く）

出席者数は規約に定めている定足数を満たしているか確認しましょう。

ここでは結果を省き、審議事項のみ記入しても良いでしょう。

### 6 議事の経過の概要

定刻に至り、司会者○○氏が開会を宣言した。本日の出席者数の報告があり、規約第○条にもとづき、総会が定足数を満たし成立したことが告げられた。

議長選任について、出席者全員の推薦により、○○氏が選任された。続いて、議事録署名人について、○○氏と○○氏の2名が選任され、いずれも異議なく承認された。

- 第1号議案 ○年度事業報告
- 第2号議案 ○年度決算報告
- 第3号議案 ○年度監査報告

第1号議案及び第2号議案について、○○氏が資料をもとに説明した。続いて、第3号議案について、監事の○○氏より会計報告が妥当である旨が報告された。

その後、議長が出席者に対し、挙手による採決を求めたところ、賛成が○名で過半数に達し、第1号議案、第2号議案、第3号議案は可決された。

第4号議案……（以下、議案の数だけ続く）

当日、話し合われた順番に書いていくと整理されてわかりやすいです。

閉会

この議事録は、事実と相違ないことを確認します。

○年○月○日

議 長  
議事録署名人  
議事録署名人