

# サンプル書式:議事録

日付: \_\_\_\_\_ 出席者: \_\_\_\_\_  
開始時間: \_\_\_\_\_  
終了時間: \_\_\_\_\_

継続審議事項: 討論の内容、決定

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

新規審議事項: 討論の内容、行動項目(および責任)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

スピーカー/プログラムの説明:

表彰:

次回会議の予定日: \_\_\_\_\_ 時刻: \_\_\_\_\_ 場所: \_\_\_\_\_

次回の審議事項: \_\_\_\_\_

記録者: \_\_\_\_\_