

(議事録作成例)

特定非営利活動法人 ○○○○○ 総 会 議 事 録

- 1 開催日時 ○○年○○月○○日 ○時
- 2 場 所 ○○市○○町 ○○会議室
- 3 正会員総数 ○○人
- 4 出席正会員数 ○○人（うち書面表決者○人、委任状提出者○人）
- 5 審議事項

定款上記載されている総会
出席者定数に留意すること

第1号議案 特定非営利活動法人○○○○○○ 定款変更承認の件

第2号議案 ○○○○○○

第3号議案 ○○○○○○

第4号議案 ○○○○○○

- 6 議事の経過の概要及び議決の結果

議長として○○○○が、議事録署名人として△△△△、××××が選出された。

第1号議案 特定非営利活動法人○○○○○○定款変更案承認の件

議長より、定款案を配布し、逐条審議したところ、全員異議なくこれを承認した。

以下提出議案の順に従って、議案ごとに質疑応答の要旨、経過、結果などを具体的に明記すること。また、認証申請に伴い生ずる申請書類の字句等の修正について、代表者に委任する旨の附帯決議をすることが適当である。

以上をもって議事全部を終了し、○時○分閉会した。

以上、この議事録が正確であることを証します。

○年 ○月 ○日

定款で定めた方法により記載すること
(署名、署名押印、
記名押印など)

議 長 氏	名 ⑩
議事録署名人 氏	名 ⑩
議事録署名人 氏	名 ⑩

* 原本は法人事務所に備え置き、申請時には写しを提出する。