

(議事録作成例)

特定非営利活動法人〇〇〇 総 会 議 事 録

- 1 開催日時 〇〇年〇〇月〇〇日 〇時
- 2 場 所 〇〇市〇〇町 〇〇会議室
- 3 正会員総数 〇〇人
- 4 出席正会員数 〇〇人 (うち書面表決者〇人、委任状〇人)
- 5 審議事項
  - 第1号議案 〇〇〇〇〇〇
  - 第2号議案 特定非営利活動法人△△△との合併の件
  - 第3号議案 〇〇〇〇〇〇
  - 第4号議案 〇〇〇〇〇〇

定款上記載されている総会出席者定数に留意すること

登記上合併契約書の承認についての記載が必要です。

6 議 事

- (1) 議長として〇〇〇〇が、議事録署名人として△△△△、××××が選出された。
- (2) (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。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。  
※新設合併の場合は、法第37条に基づき、設立に関する事務を行う者を選任する必要があるので注意してください。)

以上をもって議事全部を終了し、〇時〇分閉会した。

以上、この議事録が正確であることを証します。

〇年 〇月 〇日

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。