

記入例です

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇第××回総会議事録

1 日 時 **年 **月 **日 **時 **分 ~ **時 **分

2 場 所 ****

3 出席者数 社員総数**人
出席者数**人（内訳 本人出席者**人 書面表決者**人 表決委任者**人）

4 議長の選任に関する事項 内訳の合計
定刻に至り司会者は開会を宣し、本日の社員総会は定款所定数を満たしたので有効に成立した旨を告げ、議長の選任方法を諮ったところ、満場一致をもって〇〇〇〇が議長に選任された。続いて議長より挨拶の後議案の審議に入った。

5 審議事項 行う「特定非営利活動の種類」、「事業」を変更する場合。（必要なければ削除）
(1) 定款変更について
(2) **年度及び**年度の事業計画及び活動予算について

6 議事の経過の概要及び議決の結果
(1) 定款変更について
議長は、定款変更について変更案を示し、これを議場に諮ったところ、満場一致をもって異議なく可決決定した。
(2) **年度及び**年度の事業計画及び活動予算について
議長は、**年度及び**年度の事業計画及び活動予算を示し、その承認を求めたところ、全員異議なく賛成した。

7 議事録署名人の選任に関する事項
議長から議事録署名人を指名したい旨を述べたところ全員異議なく賛成したので、議長は、△△△△及び□□□□を議事録署名人として指名した。

議長は、以上をもってすべての議事を終了した旨を述べ、閉会を宣した。

以上、この議事録が正確であることを証します。

**年 **月 **日

議 長 〇〇〇〇

議事録署名人 △△△△

同 □□□□

(規格A4)