

総会議事録(例)

令和7年度 ○○集落協定総会 議事録

日 時	令和○年○月○日() ○:○~○:○
場 所	○○集会所
出 欠	協定参加者 ○○名のうち 出席者 ○○名 ※欠席者●名は資料を配布し、周知。
記録者	氏 名
議 事 第1号議案 令和7年度活動内容報告 代表から説明し、<u>原案のとおり承認された。</u> 第2号議案 令和7年度収支決算報告 会計から説明し、監査より報告があった。<u>原案のとおり承認された。</u> 第3号議案 令和8年度事業計画(案) 代表から説明し、<u>原案のとおり承認された。</u> 第4号議案 令和8年度収支予算(案) 会計より説明。役員報酬や作業単価の変更について説明があった。 <u>原案のとおり承認された。</u> ○その他	

※議事録にはそれぞれの議事について、質疑・承認の可否等を記録すること

■ 注意事項

- ◎参加人数、何について話し合ったのか、どんな結論が出たかという内容がわかればどんな形式でも結構です。
- ◎年度の活動計画や会計(予算・決算)について、協定参加者全員の合意がされていることが確認できるよう議事録を作成してください。
- ◎欠席者がいる場合には、後日書面で決定事項や資料を配布・回覧することが必要です。