○○○協議会

様式例

○○○○会議 次第

○年〇〇月〇〇日

○時〇分～○時〇分

○○交流センター〇〇会議室

会長あいさつ

参加者に何を求めたいのか、付議の目的を簡潔に記載。

議題

１．○○○○について（資料１）

　（趣旨） …を決定したい。本日は…の議論のみとし、次回決定したい。

…は本日決定し、…は次回決定したい。

　　　　　 …について意見を求めたい。

２．○○○○について（資料２）

　（趣旨）・・・・

３．○○○○について（資料３）

　（趣旨）・・・・

報告事項

１．○○○○について（参考資料１）

２．○○○○について（参考資料２）

その他

【次回の日程】日時：　　月　　日（　　）　　時　　分～

　　　　　　　会場：