

## (作成例)

原本は法人が保管し、所轄庁へはコピーを提出します。  
原本証明は不要です。  
記載内容は法人が定款で規定した内容と一致します。

### 特定非営利活動法人〇〇〇〇〇総会議事録

時間も記入します。

- 1 開催の日時 〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) 午前〇〇時から午後〇〇時〇〇分まで
- 2 開催の場所 島根県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号 〇〇センター〇〇会議室
- 3 出席者数 名 (うち表決委任者 名、書面表決者 名) / 会員総数 名
- 4 議 事

#### (1) 議長選任の件

司会より、〇〇〇〇氏を議長に指名し、全員異議なくこれを承認した。

#### (2) 議事録署名人選任の件

議長より、本日の議事をまとめるに当たり、議事録署名人2名を選任することを諮り、〇〇〇〇氏及び△△△△氏を選任することを全員異議なく承認した。

#### (3) 第1号議案 定款変更承認に関する件

事務局から定款変更の新旧対照表を配布し説明を行い、逐次審議したところ、全員異議なく満場一致をもって原案どおり承認した。

#### 第2号議案 定款変更の日に属する事業年度および翌事業年度の事業計画に関する件

事務局から定款変更の日に属する事業年度および翌事業年度の事業計画(案)を配布し説明を行い、詳細に審議したところ、全員異議なく原案どおり承認した。

#### 第3号議案 定款変更の日に属する事業年度および翌事業年度の予算に関する件

事務局から定款変更の日に属する事業年度および翌事業年度の予算(案)を配布し、説明を行い、詳細に審議したところ、全員異議なく原案どおり承認した。

#### 第4号議案 定款変更認証申請に伴う申請書類等の字句の修正等に関する件

議長が、定款変更認証の申請書類の提出に当たり、申請書類の字句や軽微な事項の修正が必要となった場合には、理事長に一任してよいかどうか諮ったところ、全員異議なくこれを承認した。

以上をもって議事を全部終了し、 時 分に閉会した。

この議事録が正確であることを証するため、議長及び議事録署名人次に署名押印(又は記名押印)する。

年 月 日

記名(パソコン等)、署名(自筆)、押印については、定款で規定したとおりに記載します。

議 長 〇〇 〇〇 (印)

議事録署名人 △△ △△ (印)

議事録署名人 □□ □□ (印)