

一般社団法人〇〇〇〇第〇回理事会 進行次第

項目	担当	発言要旨	資料
事前説明	事務局 ()	<ul style="list-style-type: none"> ・本日のスケジュールについて、資料確認 ・本理事会の位置づけについて 	
開会宣言	理事長	<ul style="list-style-type: none"> ・「一般社団法人〇〇〇〇第〇回理事会の開催に際しご挨拶いたします」 	
議長就任	事務局	<ul style="list-style-type: none"> ・「定款〇〇条の定めにより、理事の中から選出することになっております。理事長にお願いすることで宜しいでしょうか？」 	
総会の進行	理事長	<ul style="list-style-type: none"> ・「まず、理事会の開催及び議案内容について事務局から説明をお願いします」 	
説明 議案の説明	事務局	<ul style="list-style-type: none"> ・出席状況の報告、定款〇〇条に定める定足数を充足 ・議事録署名人について定款〇〇条の定めにより (議長 理事長〇〇〇〇様、理事〇〇〇様、理事〇〇〇〇様) 	議案書
採決	理事長	<ul style="list-style-type: none"> ・「本議案に賛成の皆様の挙手をお願いいたします」 ・「満場一致で本議案は可決承認されました」 	
理事会審議 終了	理事長	<ul style="list-style-type: none"> ・「以上を持ちまして本日の審議をすべて終了致します」 ・「なお、本日の議論で積み残した事項、及び緊急に決議を要する事項につきましては、再度理事会の書面審議をお願いすることとします」 ・「今後の手続き等について事務局より説明をお願いします」 	
ご案内	事務局	<ul style="list-style-type: none"> ・議案内容の説明 ・次回の予定、ほか 	