

議事録の確認

この章では、御社事務局が作成した取締役会議事録の確認方法について説明いたします。

① 御社事務局よりメール送付される通知を確認します

noreply@michibiku.co.jpというアドレスから下記メールが届きます

ミチビク株式会社 取締役会議事録を送付いたします ▷ 受信トレイ ×

noreply+stg@michibiku.co.jp

To 自分 ▾

役員各位

お疲れ様です。

取締役会運営事務局の渡部崇志でございます。

② こちらの URLをクリックし、
議事録確認画面に飛びます

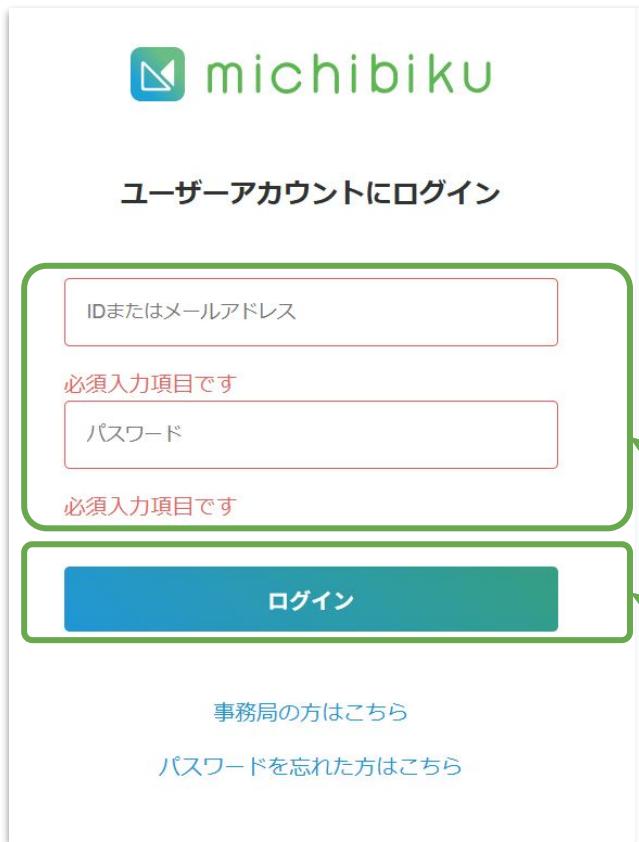
表題の通り、先般執り行われました取締役会の議事録を作成しましたので送付いたします。

次のリンクよりmichibikuにログインし、ご意見、ご質問、また要修正点がございましたらお申し付けください。

<https://staging.michibiku.jp/document/michibiku/c794957-b3d5-409c-ae17-49bac106c896>

お忙しいところ恐縮ですが、どうぞ、よろしくお願ひ申し上げます。

③ IDまたはメールアドレス、パスワードを入力しログインください



④ 登録された「IDまたはメールアドレス」、「パスワード」を入力ください

⑤ こちらの「ログイン」をクリックします

⑥ 議事録確認画面が表示されるので内容を確認します

会議資料

アジェンダ

招集通知

議事録

署名

く 議事録の内容を確認する

確認を完了

取締役会議事録

開催日時 2022年01月27日 10時00分～11時00分
開催場所 本店会議室
東京都渋谷区神宮前6-23-4 桑野ビル2F
出席者 代表取締役 中村竜典
取締役 渡部康志
取締役 金杉優樹
監査役 中村源子

議事の経過及びその結果

定則、代表取締役中村竜典は定則の定めにより議長となり、電磁的方法により、出席者の音声が聴取に他の出席者に伝わり、出席者が一堂に会するのと同時に適切な意見表明が互いにできる状態となっていることを確認の後、取締役会の開会を宣し、以下の議事に入った。

Web会議システムでの出席者は以下の通りである。

代表取締役 中村竜典（個人宅）
取締役 渡部康志（個人宅）
取締役 金杉優樹（個人宅）
監査役 中村源子（個人宅）

報告事項

1 2021年12月度月次決算報告の件

議長の指示により、取締役〇〇〇〇から、YYYY年MM月の月次決算について、別紙の資料により報告がなされた。
(報告の概要)
売上高は〇〇百万円となり、前年同月比〇百万円の増加となった。
次に、セグメント毎の売上高および変動要因については、(略)となつた。

決議事項

第1号議案：資金調達（銀行融資）の件

議長より、次のとおり銀行からの融資により資金調達を行ひたい旨の説明があった。
また、資金用途として、*****と併せて詳細な説明もなされた。
議長がその質否を議場に絞ったところ、本議案は満場一致をもって原案どおり承認可決された。

事務局への提案を送信 期限：2025/06/11

文章を選択するとその文章への提案ができます [?](#)

事務局への提案、質問、コメントを入力

全員閲覧可能 閲覧者を指定

キャンセル 送信

提案リスト すべて ▾

⑦ 添付資料の内容含め確認を終えたら「完了」します

＜議事録の内容を確認する

⑧ 確認を終えたら
「確認を完了」を
クリックします

確認を完

く議事録の内容を確認する

⑧ 確認を終えたら「確認を完了」をクリックします

事務局への提案を送信 期限 : 2025/06/11

文章を選択するとその文章への提案ができます ②

事務局への提案、質問、コメントを入力

全員閲覧可能 閲覧者を指定

キャンセル 送信

提案リスト すべて ▼

※参考※
「↓」アイコンから
ダウンロードが可能
です

議事録へのコメント

この章では、議事録へのコメントを付ける流れについて説明いたします。

議事録へのコメント(1/2)

ユーザーは、議事録のコメントを付けることが可能です。

議事録全体へのコメントor範囲を指定してのコメントの2通りの付け方があります。



▲
全体にコメントを付ける場合、
右側コメント欄に入力・「送信」にて完了です。

閲覧者は「全員閲覧可能」「閲覧者を指定」にて
調整頂けます。

議事録へのコメント(2/2)

範囲を指定しコメントをする場合は、議事録本文をドラッグします。
青色網掛けになるので、「この箇所への提案を書く」をクリック頂いた後、右側コメント欄に入力し、送信をお願いします。

決議事項

決議事項1 重要な使用人の人事異動（YYYY年MM月DD日付人事異動）の件

議長より、YYYY年MM月DD日付の人事異動として、次の通り決定
したい旨の説明があった。

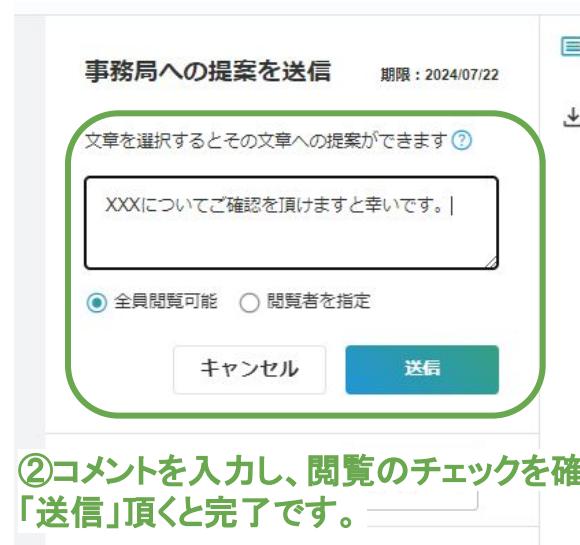
議長がその賛否を議場に諮ったところ、本議案は満場一致をもって
原案どおり承認可決された。

氏名 新役職名

○○○○ 執行役員○○部本部長 ○○本部長
○○○○ ○○エリア支社長 ○○エリア○○部本部長

この箇所への提案を書く

①本文をドラッグし、
「この箇所への提案を書く」をクリック



②コメントを入力し、閲覧のチェックを確認の上、
「送信」頂くと完了です。

(補足)エディタ・PDF方式でのコメントの入力

エディタ機能で議事録作成された場合・またはPDFアップロードで議事録を上げた場合も、範囲指定でコメントを頂けます。**範囲指定の方法が四角の枠囲みで指定する形となります。**
※再度議事録を修正・差し替えした際に、範囲指定がずれる場合が御座います。
ご注意ください。

く 議事録の内容を確認する

取締役会議事録

開催日時 _____
開催場所 _____
出席取締役員数 _____名 (取締役員定数 _____名)
下記議案を審議するため、取締役の _____ は
議長に選任され、開会した。

記

議案	_____ 所有の自動車
登録番号	_____
車台番号	_____ を
_____ に(譲渡・譲受)	

する件について議長より付議し承認を求めたところ全員異議なく同意した。
以上で会議が終了したので閉会した。

PDFの場合も、範囲をドラッグ操作で
選択

コメント入力後の見え方/やりとり/編集（1/3）

入力したコメントが「提案リスト」に表示されます。
既についているコメントに対して返信を行うことができます。
返信は、自分自身がつけたコメントに対しても行うことが可能です。

Web会議システムでの出席者は以下の通りである。

代表取締役 ミチビク一郎（個人宅）

取締役 櫻井あすか（個人宅）

報告事項

報告事項1 2025年5月度月次決算報告の件

議長の指名により、取締役〇〇〇〇から、YYYY年MM月の月次決算について、別紙の資料により報告がなされた。

（報告の概要）

売上高は〇〇百万円となり、前年同月比〇百分の〇〇増加となった。

次に、セグメント毎の売上高および変動要因については、（略）となつた。

決議事項

決議事項1 第1回定期株主総会招集の件

オレンジ色マーカーが指定コメントがある箇所です。
クリックすると、対象コメントが右側で確認できます。



コメント入力後の見え方/やりとり/編集 (2/3)

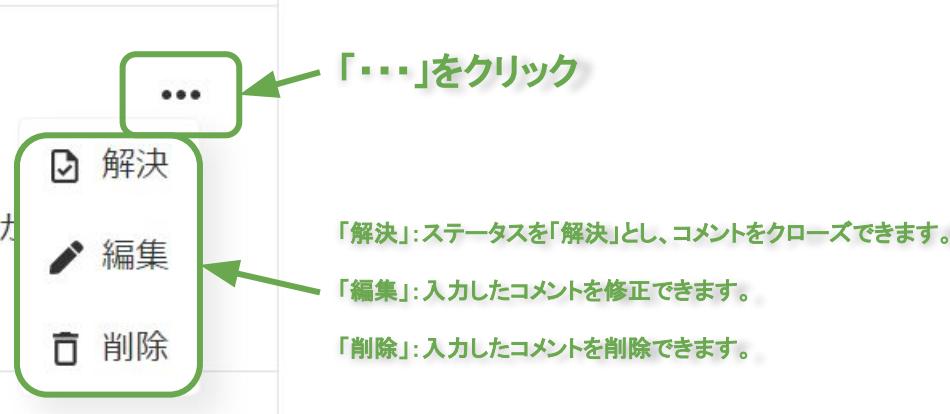
入力したコメントに対して「解決」「編集」「削除」の3つの操作が行えます。
この操作は事務局を除き、自分自身がつけたコメントに対してのみ可能です。

中村竜典 代表取締役

2022/05/25 07:49

〇〇〇〇について、質問があります。

□□□□□□□□□□は記載不要でしょ



コメント入力後の見え方/やりとり/編集 (3/3)

提案リストの横にある選択ボックスから、コメントの絞り込み表示が行えます。
現在動いているコミュニケーションの選択表示、終了したアクション等の確認が可能です。

提案リスト

中村竜典 代表取締役
2022/05/25 07:59
○○○○について、質問があります。
□□□□□□□□□□は記載不要でしょうか？

中村竜典 代表取締役
2022/05/25 07:59
 解決済み



提案リストの横にある選択ボックスを操作(▼をクリック)することにより、つけられているコメントの絞り込み表示が行えます。

すべて:すべてのコメントを表示します。

未解決:未解決ステータスのコメントのみ表示します。

解決済み:解決済みステータスのコメントのみ表示します。