

## 会議設定の方法(回覧のスキップ/議事録確認必須有無)

---

この章では、回覧のスキップや議事録確認を必須にするかどうかの設定  
**(カスタム会議設定)**について説明いたします。

# 会議設定の方法(回覧のスキップ/議事録確認必須有無)

初期設定は「招集通知作成・送付→議事録作成・送付→電子署名」の流れですが、お客様の運用状況にあわせて、フローのスキップ設定が可能です。

システム上でスキップしたいフローがある場合、右上設定メニュー>カスタム会議設定 内で、会議体ごとに設定が可能です。



# 会議設定の方法(回覧のスキップ/議事録確認必須有無)

初期段階は全てにチェックがついております。スキップしたい部分に応じ調整・保存をお願いします  
(**保存後に新規の会議作成**を頂いた分から設定反映されますので、会議作成前に対応が必要です)

## カスタム会議管理

### ①設定したい会議名をクリック

カスタム会議名	作成者	説明
取締役会	デフォルト	取締役会についての会議体
監査役会	デフォルト	監査役会についての会議体
経営会議	土屋百合香	経営会議



### ②利用したいフローになるよう ✓のつけ外しを調整

会議の種類		
作成フロー	通常	過去の会議を追加
<input checked="" type="checkbox"/> 通常会議のフロー	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
招集通知作成	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
招集通知回覧	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
議事録回覧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
議事録確認必須	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
議事録の電子署名	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

  

書面決議のフロー	
作成フロー	書面決議
提案書作成	<input checked="" type="checkbox"/>
議事録回覧	<input checked="" type="checkbox"/>
議事録確認必須	<input type="checkbox"/>
議事録の電子署名	<input checked="" type="checkbox"/>

# 会議設定の方法(回覧のスキップ/議事録確認必須有無)

---

各項目と、チェックを外した場合の定義は次の通りです。

なお、**過去の会議を追加するフローにおいては、いずれも回覧はありません。**

項目名	チェックを外した時の状態
招集通知作成	システム上での招集通知の作成が不要になる
招集通知回覧	システム上での招集通知確認依頼メール送付が不要になる
議事録回覧	システム上での議事録確認依頼メール送付が不要になる
議事録確認必須	システム上で議事録確認メール送付後、 議事録を「確認を完了」としていないユーザーがいる場合でも電子署名依頼に進めることができる。
議事録の電子署名	システム上で電子署名が不要になる

# 会議設定の方法(回覧のスキップ/議事録確認必須有無)

## ＜設定例＞

会議の種類

通常会議のフロー

作成フロー	通常	過去の会議を追加
招集通知作成	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
招集通知回覧	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
議事録回覧	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
議事録確認必須	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
議事録の電子署名	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**招集通知作成 → 送付 → 議事録作成 → 送付 → 電子署名依頼**  
**議事録確認が未完の方がいても、電子署名依頼に進めるようにする場合**

会議の種類

通常会議のフロー

作成フロー	通常	過去の会議を追加
招集通知作成	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
招集通知回覧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
議事録回覧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
議事録確認必須	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
議事録の電子署名	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**【ミニマム】**  
**システム外で議事録まで対応 → 電子署名依頼のみを使う場合**

# 会議設定の方法(回覧のスキップ/議事録確認必須有無)

## ＜設定例＞

会議の種類

通常会議のフロー

作成フロー	通常	過去の会議を追加
招集通知作成	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
招集通知回覧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
議事録回覧	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
議事録確認必須	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
議事録の電子署名	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

招集通知の対応はシステム外で行い、  
議事録作成→送付→電子署名依頼で使う場合