

## (参考) 招集通知・議事録編集時のエディター機能

---

この章では、エディター機能について説明いたします。

## 取締役会におけるエディター機能への対応について

招集通知・議事録の編集でエディター機能をお使いいただけます。

招集通知はエディターを使い、議事録は PDFアップロード方式、という混在での進行も可能 です。

議事録の作成

下書き保存送信先の選択へ

標準テキスト

Noto Serif JP

16

B I

付議事項の挿入

日時

開催場所

出席者

議事

定時取締役会 議事録

2024年4月14日(日曜日)10時07分～11時07分

本店会議室

東京都渋谷区神宮前六丁目23番4号 桑野ビル2F

代表取締役 中村 竜典

# 作成方式の切り替え

右側メニューの「…」より、作成方式を切り替えることが可能です。



「…」をクリックすると、  
別の作成方式が表示されるので選択します。

# エディター機能における編集

エディター機能においては、次の機能をお使いいただけます。

招集通知の作成

① ② ③ ④ ⑤ ⑥

標準テキスト Noto Serif JP 16 B I ⑦ 付議事項の挿入

下書き保存 送信先の選択へ

役員各位

2023年12月15日

東京都 渋谷区 神宮前六丁目23番4号 桑野ビル2F  
TWHHD株式会社

経営会議 招集通知

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、下記のとおり取締役会を開催いたしますので、ご出席くださいますようご通知申し上げます。

敬具

記

1. 日時 2023年12月15日(金曜日) 17時53分～

次の機能をお使いいただけます。

- ①テキストスタイル
- ②フォント
- ③フォントサイズ
- ④太字,斜体
- ⑤配置
- ⑥箇条書き、番号リスト
- ⑦目的事項(付議事項)入力欄の挿入
- ⑧プレビュー表示
- ⑨PDFアップロード方式への切り替え

# 目的事項の挿入

エディターの編集画面右上の「付議事項の挿入」ボタンをクリックすると、入力エリアで入力カーソルが表示されている箇所に、目的事項(付議事項)の入力欄が追加されます。

※[報告・決議・協議以外の目的事項の追加はこちら](#)ご参考下さい。

## 付議事項の挿入

報告事項

決議事項

協議事項

「付議事項の挿入」をクリックすると、  
入力エリアに対象となる目的事項(付議事項)の  
入力欄を追加できます