

# 招集通知・議事録テンプレートのカスタマイズ

---

この章では、招集通知・議事録テンプレートのカスタマイズについて説明いたします。

# 招集通知・議事録テンプレートのカスタマイズ(1/6)

招集通知・議事録のテンプレートをカスタマイズし、ご利用いただくことができます。  
テンプレートを使用すると、次回以降のデフォルト設定がテンプレート使用となります。

\* 各会議の招集通知・議事録で各10個まで作成可能です。

\* テンプレート適用の各会議共通になります。「第〇回取締役会」等、個別名称となるような表現は避けてのご利用を推奨いたします。

タイトル

取締役会議事録

編集

開催日時

2023年3月25日(土曜日) 14時44分～15時44分

開催場所

本店会議室  
東京都渋谷区

出席者

役職 姓名 (議長兼議事録作成者)

欠席者

欠席者 役職 姓名  
欠席者 役職 姓名

編集

開催冒頭

議事の経過の要領及びその結果

編集

開催冒頭内容

定刻、役職 姓名は定款の定めにより議長となり、電磁的方法により、出席者の  
音声が即時に他の出席者に伝わり、出席者が一堂に会するのと同等に通時  
的確な意見表明が互いに行え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。

編集

リモート参加者

Web会議システムでの出席者は以下の通りである。  
役職 姓名

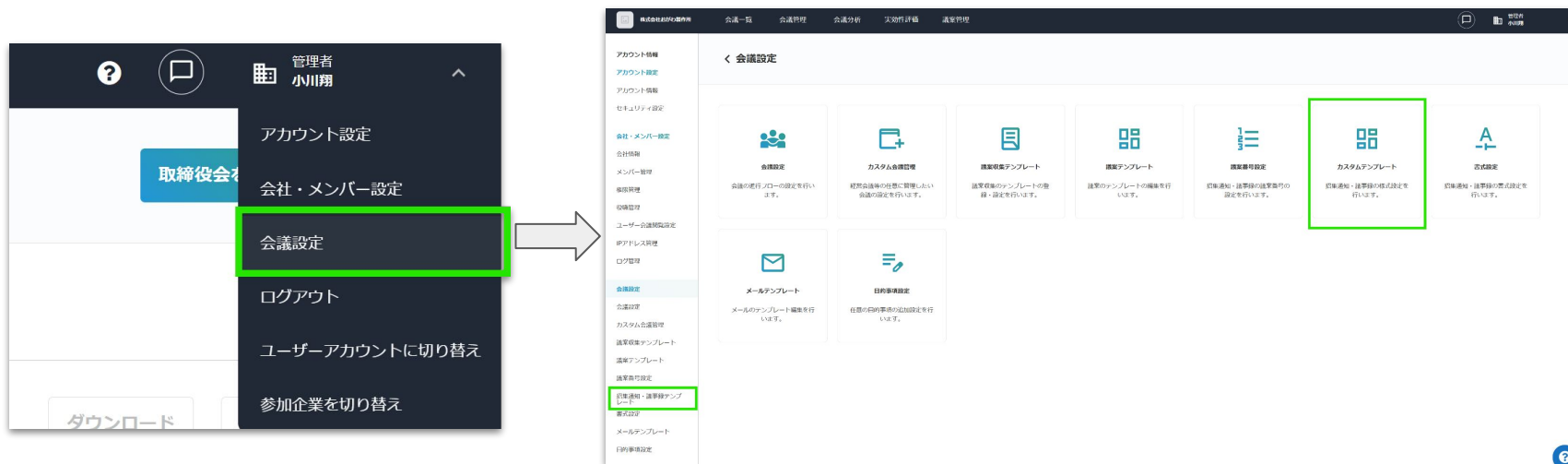
編集

報告事項

1 YYYYY年MM月における業務執行状況報告の件  
議長の指名により、取締役〇〇〇〇、取締役〇〇〇〇、取締役〇〇〇〇から、各事業部門における  
YYYY年MM月の業務執行状況について、別紙の資料により報告がなされた。その概要は・・・(以  
下略)

# 招集通知・議事録テンプレートのカスタマイズ(2/6)

議事録テンプレートのカスタマイズは、設定メニュー「会議設定」>「カスタムテンプレート」より行います。



# 招集通知・議事録テンプレートのカスタマイズ(3/6)

「カスタムテンプレート」の画面が表示されたら「新規作成」をクリックします。  
テンプレートは10個まで作成可能です。

招集通知・議事録テンプレート

新規作成

招集通知・議事録のテンプレートを登録できます（10件まで）。  
※会議に適用中、適用して確定された会議のテンプレートは削除ができないためご注意ください。

取締役会

監査役会

招集通知

議事録

テンプレート名

議事録テンプレート①

議事録テンプレート②

「新規作成」ボタンをクリックします。

# 招集通知・議事録テンプレートのカスタマイズ(4/6)


招集通知・議事録の編集画面からもテンプレートを編集することができます。  
編集したテンプレートは即座に適用されます。



議事録の編集画面で、このアイコンをクリックします。

「テンプレート」メニューが表示されるので、「テンプレート作成画面へ」をクリックします。

# 招集通知・議事録テンプレートのカスタマイズ(5/6)

テンプレートの編集画面では、各編集項目の「 編集」をクリックして行います。  
編集画面では設定を編集・変更後、「確定」をクリックすると保存されます。

①

タイトル

取締役会議事録

編集

②

欠席者

欠席者 役職 氏名

編集

③

開催冒頭

議事の経過の要旨及びその結果

編集

④

開催冒頭内容

定例、役職 氏名は定款の定めにより議決となり、電磁的方法により、出席者の  
言声が即時に他の出席者に伝わり、出席者が一言に会するのと同等に過時  
的確な意見表明が互いに行っている状態となっていることを確認の後、取締役会  
の開催を宣し、以下の議事に入った。

編集

⑤

リモート参加者

Web会議システムでの出席者は以下の通りである。

編集

⑥

末尾①

以上をもって本取締役会の議事を終了したので、議長は閉会を宣し、散会し  
た。本日のWeb会議システムを用いた取締役会は、終結状態なく議題の審議  
を終了した。

編集

⑦

末尾②

上記、議事の経過及び結果を明確にするため、この議事録は電磁的記録又は  
書面をもって作成し、議長並びに出席取締役はこれに電子署名又は記名押印  
する。

編集

2023年9月25日

テスト株式会社取締役会

①タイトル: 議事録タイトルの編集を行います。

②欠席者: 欠席者を「表示する」か、「表示しない」かを選択できます。

③開催冒頭: 議事の経過の冒頭タイトルの編集を行います。

④開催冒頭内容: 議事の経過の本文の編集を行います。 **議長の役職・氏名は自動反映されない**ので、**入力が必要**です。

⑤リモート参加者: リモート参加者を「表示する」か、「表示しない」かを選択できます。また、本文を編集できます。

⑥末尾1: 閉会文章の編集を行います。

⑦末尾2: 記録文章の編集を行います。

# 招集通知・議事録テンプレートのカスタマイズ(6/6)

編集を終えたら「保存」ボタンをクリックし、テンプレートを保存します。

議事録の編集画面からテンプレートの編集画面に遷移し、編集を行っていた場合、変更内容が即座に反映されます。

## ＜ 議事録テンプレート

保存

編集を終えたら「保存」ボタンをクリックします。

タイトル

取締役会議事録

編集

開催日時 2023年3月25日(土曜日) 16時57分～17時57分

開催場所 本店会議室  
東京都渋谷区

出席者 役職 姓名 (議長兼議事録作成者)

# 招集通知・議事録テンプレートのカスタマイズの補足

作成したテンプレートの編集は、「招集通知・議事録テンプレート」画面でテンプレート名をクリックするか、招集通知・議事録編集画面の「テンプレート」より行います。





# テンプレートを適用しない場合

テンプレートを適用しない場合は、議事録編集画面の「テンプレート」メニューより、「デフォルトテンプレート」を選択する必要があります。



作成したカスタムテンプレートを適用しない場合は、「デフォルトテンプレート」を選択します。