アジェンダシート作成日: XXXX/XX/XX( ) 作成者

|  |
| --- |
| 目的 |
|  |
| 目標 (終了時刻までに目指す状態) |
| 事柄/事実・・・ |
| 心理/状態・・・ |
| 会議の種類 |  |
| 議題 |
| ・・・ |
| 概要 |
| 日時 | XXXX/XX/XX ( ) XX:XX〜XX:XX |
| 場所 |  |
| 参加者 |  |
| 欠席者 |  |

<議事録>

<結論>

・決まったこと

・決まらなかったこと

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 誰が | 何を | いつまでに |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

議事録作成日 XXXX/XX/XX ( ) XX(作成者)