



サンプル部

議事録

○年 ○月 ○日

顧問の先生の印

議論の内容	原案及び連絡の内容	議論の内容	議論の結果
<p>審議</p> <p>連絡(報告)</p> <p>その他</p>	<p>発案者(練習メニュー係)</p> <p>〇〇係・人名・リーダー名などを記入</p> <p>・新しい練習メニューについて (基礎練習の増加・別紙)</p> <p>原案をコンパクトに示す</p> <p>審議は、みんなで議論して決定する内容の時に○</p>	<p>・基礎練習の増加に伴い、練習時間の増加が必要になる(質問) →練習時間は増やせないで、準備と片付けの時間を短縮することで対応する。</p> <p>議論の内容を整理して記述する</p> <p>・曜日ごとにメリハリをつける必要があるのではないか?(質問) →曜日ごとの練習メニューは来月から実施する。 →次のミーティングで原案を出す(回答)</p>	<p>確認</p> <p>承認</p> <p>修正のうえ承認</p> <p>差し戻し</p>
<p>審議</p> <p>連絡(報告)</p> <p>その他</p>	<p>発案者(用具係)</p> <p>・ボールを2個紛失した可能性がある。 あらためて、練習前後で用具の確認を徹底する。 また、紛失したボールを発見した時には、用具係に連絡する。</p> <p>連絡(報告)は、特に議論する必要はないが、全体に周知する内容の時に○</p>	<p>・1つのボールは、別の倉庫に保管してある(顧問) そのため現在、行方不明のボールは1個。</p> <p>全体で情報を確認した時は「確認」に○ 審議をしたうえで了解した時は「承認」に○</p>	<p>確認</p> <p>承認</p> <p>修正のうえ承認</p> <p>差し戻し</p>
<p>審議</p> <p>連絡(報告)</p> <p>その他</p>	<p>発案者(スケジュール管理係)</p> <p>・試合前の2週間は、オフをなくして練習をする。 ・週末は午前と午後の2部練習とする。</p>	<p>・適切な休養日を設定しないとケガをする恐れがある ・週末は学内・外の施設を利用することができない →明日、練習後にミニミーティングを開き、再度、修正したスケジュールを提案する。</p> <p>再度、原案を作り直して審議する際は「差し戻し」に○</p>	<p>確認</p> <p>承認</p> <p>修正のうえ承認</p> <p>差し戻し</p>
<p>審議</p> <p>連絡(報告)</p> <p>その他</p>	<p>発案者(マネジメント係)</p> <p>・用具係の人数が少ないため、練習計画係から各学年で1名ずつ異動させる。</p>	<p>・各学年で1名ずつ出す案は賛成だが、練習計画係の仕事も人手が必要であるため、次の大会が終わるまでは、練習計画係と用具係の兼担で対応する。</p> <p>原案を修正して承認したときに○をするその際は、修正した内容を、この欄で記録する</p>	<p>確認</p> <p>承認</p> <p>修正のうえ承認</p> <p>差し戻し</p>
<p>審議</p> <p>連絡(報告)</p> <p>その他</p>	<p>発案者(顧問より)</p> <p>・スポーツ大会の開催に向けて、生徒会や体育委員会等だけでは人手が足りないため、部活動でも手伝ってほしい。</p> <p>顧問からの依頼などは、その他で対応</p>	<p>・スポーツ大会の割り当てから外れた部員が対応する(強制ではない)</p>	<p>確認</p> <p>承認</p> <p>修正のうえ承認</p> <p>差し戻し</p>

左側2つの欄(「議論の内容」と「原案及び連絡の内容」)はミーティングの前に記入し、部員の人数分、印刷しておく。

右側2つの欄(「議論の内容」と「議論の結果」)は、ミーティングの内容をふまえて各自で記録し、保管しておく。