

戦略経営計画・検討会議 式次第 (兼議事録)

議事録作成者 _____

検討種目

開催日時 平成 年 月 日 時 分から 時 分迄

開会挨拶者名 _____ 議長名 _____ 書記名 _____

出席者名 _____

議 事

1. 社長又はその指名者（ ）より、下記の全ての各部門から既に提出されている首題検討種目に係る各案の概要、評価すべき点、問題点、併せて策定過程上の問題点リストへのコメントを各々発表。

部門名 _____

発表内容(質疑応答を含む)は末尾又は別紙のとおり。(いずれか抹消)

2. 前記1により指摘された問題点、即ち基本戦略、部門戦略内容なり基準変数との不適合事項、異常事項、部門相互間の不整合事項等、併せて問題点リストの内回答のあった事項について次回検討会議開催日(月 日 時 分)に照らして 月 日迄に社長又はその指名者()に各々を解消した上 第 次計画案を当該案策定過程での問題点リストを添付し提出する件に付全会一致で承認可決。

3. この検討会議で浮上した各問題点の内、解明等諸作業を伴う事項については必要により _____ の通り共同作業で対処してもらい度い旨の発表があり、全会一致で承認可決。

「注」 1. この検討会議始動の前提要件は策定済の基本戦略、部門戦略が既に各部門に配布され、説明も完了している事を以て成立する。

2. 検討種目名とは段階的に数次に且って検討されるので第〇次案の表示を、又検討を部門毎に実施する場合はその部門名も表示する。

— 記 —

TFG