**１．日　時　　　令和○年○○月○○日（○曜日）午後○時～**

**２．場　所　　 本社　会議室**

※本社：東京都○○区○○○○○○○○○○○○-○-○

**３．出　席**　　　取締役総数　　　○名　　　　出席取締役　○○○○、○○○○、○○○○

監査役総数　　　○名　　　　出席監査役　○○○○、○○○○

**４．議　長**　　　代表取締役　○○○○

上記のとおり出席があり、取締役○○○○は定刻議長席につき、取締役会の開会を宣した後、審議に入った。

**５．議　案**

**第1号議案　○○○○設備の取得（処分）の件**

　議長は、下記○○○○設備に関して、以下の通り取得（売却）したい旨を詳細に説明し、その承認を求めたところ出席取締役全員異議なく承認可決した。

（※取締役会の決議方法については[【取締役会決議方法】](http://www.miraiz.co.jp/?page_id=168)をご参照ください。）

記

１．取得（処分）所在地　　東京都○○区○○○○○○○○○○○○○○

２．取得（処分）物　　　　○○○○○

３．買受（処分）先　　　　株式会社○○○○○○

４．買受（処分）金額　　　金○○○○○○○○円

５．取得（処分）日　　　　令和○年○○月○○日

以上

**５．閉　会**

以上をもって議案の審議を終了したので、議長は午後○○時に閉会を宣した。

上記議事の経過の要領およびその結果を明確にするため、この議事録を作成し、出席取締役および監査役は次に記名捺印する。

令和○年○○月○○日

議長　代表取締役　　○○　○○　　印

取締役　　○○　○○　　印

取締役　　○○　○○　　印

監査役　　○○　○○　　印