

記入例

事前協議議事録

令和〇年〇月〇日提出

店舗名称	協議先
〇△スーパー 〇〇店	経済戦略局 産業振興部産業振興課

協議先ごとに議事録を作成し、その内容について協議先へ確認を行うこと。

協議日時	協議先担当者氏名	産業振興課 〇〇氏
令和〇年〇月〇日(〇) 10:00～11:00	設置者・代理者氏名	(株)〇△スーパー 〇△氏□△△コンサルタント △△氏
	協議資料	出店計画概要書
議事内容		

協議の出席者を簡条書きすること。

協議内容について要約せず具体的に記入し、協議先から質問・指摘があった事項は必ず記入すること。行の幅が足りない場合は行の幅を広げること。

協議日時	協議先担当者氏名	産業振興課 〇〇氏
令和〇年〇月〇日(〇) 10:00～11:00	設置者・代理者氏名	(株)〇△スーパー 〇△氏□△△コンサルタント △△氏
	協議資料	届出準備書、交通協議詳細資料、騒音協議詳細資料、駐輪場協議詳細資料
議事内容		

(表・行が足りない場合は、下へ追加してください)