

## サンプル議事録

会議名: プロジェクト進捗会議

日時: 2024年10月6日 10:00 - 11:30

場所: オンライン (Zoom)

参加者:

- 山田太郎 (プロジェクトマネージャー)
- 佐藤花子 (開発担当)
- 中村健一 (デザインチームリーダー)
- 鈴木一郎 (マーケティング担当)

### 1. 開会の挨拶 (10:00 - 10:05)

山田太郎より会議開始の挨拶。

### 2. 各担当からの進捗報告 (10:05 - 10:45)

- 開発担当 佐藤花子
  - 先週の機能Bの開発は予定通り完了。
  - 機能Cの開発が少し遅れているが、来週中に追いつく見込み。
- デザイン担当 中村健一
  - 新しいユーザーインターフェースのプロトタイプを作成し、クライアントから好評を得た。
- マーケティング担当 鈴木一郎
  - 新しいキャンペーンのプランを作成中。SNSの広告案を次週中に共有予定。

### 3. 次回のスケジュール確認 (10:45 - 11:15)

- 次回会議の日程を2024年10月20日(月)に決定。
- 各担当は次回会議までに以下の項目を完了すること:
  - 佐藤花子: 機能Cの最終調整。
  - 中村健一: プロトタイプに関するフィードバックを取りまとめる。
  - 鈴木一郎: キャンペーン of 広告案を確定。

### 4. 質疑応答・その他 (11:15 - 11:25)

- 佐藤から、機能Dの要件について追加の質問があったため、今週中にディスカッションを行うことを決定。

### 5. 閉会の挨拶 (11:25 - 11:30)

山田太郎より閉会の挨拶。