

# Protokoll från Styrelsemöte nr X,

Plats: Möteslokal

Tidpunkt: År, månad och dag

Närvarande: NN  
NN

Protokollets uppställning följer den för mötet föreslagna dagordningen (med följande ändring/tillägg).

1. Mötets öppnande

Ordförande hälsade samtliga närvarande välkomna och öppnade mötet.

2. Val av protokolljusterare

Som justerare av protokollet valdes NN.

3. Genomgång av beslutspunkter från Styrelsemöte nr X

**Beslut:** Mötet godkände protokollet från styrelsemöte nr X.

4. Klubbens ekonomiska situation

4.1. Uppföljning utfall / budget

Kassören lämnade ekonomiskt utfall

5. Inkomna förslag och skickade skrivelser och brev

Xxxxx

6. Rapporter från grenledarna

Xxxx

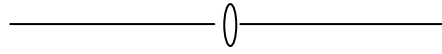
7. Beslutspunkter

8. Övriga frågor

9. Tid för nästa möte

## Avslutning

Ordförande tackade de närvarande och avslutade mötet.



.....  
NN, sekr

.....  
NN, protokolljusterare