

	<b>Ergebnisprotokoll der Gemeindekirchenratssitzung</b>		Seite:
	<b>der Kirchengemeinde.....</b>		Datum:
	in:		von            bis Uhr
Am Ende eines jeden Gesprächsganges/TOPs wird gemeinsam das Ergebnis formuliert und im Protokoll notiert.			
<b>Anwesend:</b>			
<b>Gäste:</b>			
<b>TOP</b>	<b>Thema/Vereinbarungen/Entscheidungen/Beschlüsse</b>	<b>Wird erledigt von wem? Bis wann?</b>	
<b>Termin der nächsten Sitzung:</b>		<b>Ort:</b>	
<b>Geplante TOPs:</b>			
<b>Protokollführer/in:</b>			