**Cost Management Meeting**

**Date and time**（日時）:28 August 2018, 10:00a.m to 11:00 am.(JST)  
**Location**（開催場所）: Randstad, Conference room A  
**Chairperson**（議長）:  
フルネーム（Mr. Mrs.等の敬称は省略可）,Senior manager（職位）  
**Members present**（参加者）:  
フルネーム（Mr. Mrs.等の敬称は省略可）,Manager（職位）  
フルネーム（Mr. Mrs.等の敬称は省略可）,Bookkeeper（職位）  
**Members not present** （欠席者）: (none)

**Recorded by**（議事録作成者）: フルネーム

**Meeting purpose**:（会議の目的）  
To discuss medium and long term cost-cutting measures.

（中長期的コスト削減施策について議論すること）

**Agenda**: （アジェンダ）※事前通知されたものをコピペでOK  
(1)…  
(2)…  
(3)…

**Discussion points and Conclusions**:（議論のポイントと結論）  
－To outsource some accounting work to India orPhilippines.

（一部経理業務のインドかフィリピンへのアウトソース）  
－To reduce variable expenses by 15%.

（変動費の15%カット）  
－

**Open issues and Actions**:（未解決事項・アクションプラン）  
－Need to decide what to and whether to outsource.

（何をどこにアウトソースするかを決定する）  
→Ms. Horota will conduct a market research by the next meeting.  
（Horota氏が次回会議までにマーケットリサーチを行う）

**Schedule**:（今後のスケジュール）  
－Next meeting will be held on 02 September 2018.

（2018年9月2日次回会議開催）  
－Forthcoming speakers will be informed by e-mail.

（次回スピーカーはメールにて通知）