

書面表決による総会開催案内の作成例です。
各町内会等の実情に合わせて、加工してご利用ください。

令和〇年〇月〇日

〇〇町内会 会員各位

〇〇町内会
会長 〇〇 〇〇

令和〇年度〇〇町内会定期総会の開催（書面表決）について（案内）

日頃から、町内会活動にご理解、ご協力いただき、誠にありがとうございます。

当町内会では、例年この時期に定期総会を開催しておりますが、新型コロナウイルス感染防止の観点から、今年度は会員の出席による開催に代えて書面表決で対応したいと考えております。

つきましては、今回の定期総会を書面表決で実施する件について、別紙「書面表決書」の「1 定期総会開催方法の表決」にご署名及び賛否をご記入いただき、賛成が過半数を超えた場合には、今回の定期総会では書面表決を採用させていただきます。

また、別添の定期総会資料をご確認のうえ、別紙「書面表決書」の「2 議案の表決」に各議案への賛否及び意見をご記入願います。

全てのご記入が終わりましたら、令和〇年〇月〇日必着で、別紙「書面表決書」を〇〇〇〇までご提出ください。

書面表決が採用された場合には、「2 議案の表決」の各議案のうち、賛成が過半数を超えた議案を可決とさせていただきます。何とぞご理解のほど、よろしく願いいたします。

問い合わせ先

会長 〇〇 〇〇

電話番号 — —