書面決議による総会開催の案内文書　ひな型

令和○年○月○日

○○自治会（町内会）　会員の皆さま

○○自治会（町内会）

会長　○○　○○

令和○年度　○○自治会（町内会）定期総会の書面での決議について

日頃から当自治会（町内会）活動の運営にご理解、ご協力を賜り、厚くお礼申しあげます。

さて、当自治会（町内会）定期総会につきましては、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点(緊急事態宣言が出されている中、収束の見通しが立っていないこと)から、書面決議として開催いたします。

　つきましては、総会議案書（含議案書内容説明文書）を送付いたしますので、ご覧いただき可否について別紙書面決議用紙にご記入の上、**○月○日(○)まで**にご提出いただきますようよろしくお願いいたします。

規約に明記がある場合は、下線部は必要ありません。

記

規約に明記がある場合は、第2項は必要ありません。

１　留意事項

　(1)　 書面決議について規約上は規定されていませんが、現在の状況を鑑み、役員会での協議により決定いたしました。ご了承ください。

　(2)　書面決議については、規約第○条～○条を準用し、書面決議用紙をご提出いただいた人数が構成員の○分の１以上で審議成立とし、議事は提出いただいた人数の過半数で決するものとします。なお、可否同数の場合は、議長の決するものとさせていただきます。

(3)　各議案については、○月○日に開催しました役員会において審議済みです。

(4)　総会(集計作業)は○月○日(○)○時～、○○○○にて新役員候補立会いの下、現役員が実施します。

(5)　議決結果は、○月○日頃に各ポストに配布します。（回覧します。）

(6)　ご不明な点等がございましたら、下記までお問い合わせください。

２　返送・お問合せ先　　　○○自治会（町内会）長　○○　○○

〒365-○○　鴻巣市○○　○-○

TEL：048-○○○-○○○○　FAX：048-○○○-○○○○

Eメール：○○○○@○○.○○

令和○年度○○自治会（町内会）総会　書面決議用紙

令和○年度○○自治会（町内会）総会における下記議案について、次のとおり議決します

※賛成・反対のどちらかに○をお願いします。条件付きで賛成の場合は賛成条件、

反対の場合は反対理由をご記入ください。

議案第１号　令和○年度 事業報告について　　　　　賛成　・　反対

：

賛成条件

反対理由

議案第２号　令和○年度 決算見込について　　　　　賛成　・　反対

賛成条件や反対理由欄はなくても問題ありません。

会員の意見を丁寧に聞く場合は、設けていただければと思います。

：

賛成条件

反対理由

議案第３号　会計監査報告について　　　　　　　　 賛成　・　反対

：

賛成条件

反対理由

議案第４号　令和○年度 事業計画(案)について　　　賛成　・　反対

：

賛成条件

反対理由

議案第５号　令和○年度 収支予算(案)について　　　賛成　・　反対

：

賛成条件

反対理由

議案第６号　令和○年度 役員(案)について　 　賛成　・　反対

：

賛成条件

反対理由

ご意見やご要望等がございましたら、ご記入ください。

FAXやメールでの返送を可とする

場合等、押印の取扱いについては、

それぞれの自治会でご協議ください。

住所

氏名 　　 ㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号　　　－　　　　－