

書面表決による通知文の例
自治会の実情に合わせ、加工してお使いください。

令和〇年〇月〇日

〇〇自治会 会員各位

〇〇自治会
会長 〇〇 〇〇

令和〇年度 〇〇自治会総会開催（書面表決）のお知らせ

時下、皆様にはますますご清祥のこととお慶び申しあげます。

当自治会では、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の感染拡大防止という観点から、書面表決することといたします。

つきましては、別紙の総会資料をご覧ください、本紙キリトリ線以下の書面表決書を令和〇年〇月〇日必着で、〇〇〇〇〇〇までご提出くださいますようお願いいたします。

議案の可決につきましては、ご提出いただいた書面表決書のうち、**賛成が過半数の場合（※会則の定めにより異なる場合があります。）**に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。

なお、総会当日に役員が集計し、改めて結果を通知いたします。

書面表決書

令和〇年度〇〇自治会総会に出席できませんので、次のとおり書面にて権限を行使します。（※各議案について「賛成」「反対」のどちらかに○をつけてください。）

第1号議案 令和元年度事業報告・決算報告 賛成 ・ 反対

第2号議案 令和2年度事業計画（案）・収支予算（案） 賛成 ・ 反対

第3号議案 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 賛成 ・ 反対

住 所 _____

氏 名 _____ 印