年　　月　　日

参考１（定期総会のお知らせ）

○○町内会

会員　各位

○○町内会

会長　　○○　○○

令和○年度○○町内会定期総会の開催案内について

　時下、皆様にはますますご清祥のこととお慶び申し上げます。日頃から、町内会活動にご理解、ご参加いただき、誠にありがとうございます。

　さて、標記の件につきまして、下記のとおり、○○年度の総会を開催いたしますので、ぜひご出席くださいますようご案内申し上げます。

　なお、やむを得ず出席できない場合は、別添の総会資料をご覧いただき、「委任状」か「書面表決書」を○月○日までに○○○○（提出先）へご提出ください。

記

１．日時

○年○月○日（○）　○○時

２．会場

○○町内会集会所

３．出席予定者

○○町内会　会長　○○、副会長　○○、役員　○○　以上○名

連絡先：○○町内会

電話　○○○－○○○○

参考２　出席票・委任状・書面表決書の作成例

|  |
| --- |
| ①出席票・出席する場合は、○月○日までに○○○○に提出してください。 |
| 出席票○○年○月○日開催の○○年度○○○○総会に出席します。住所氏名　　　　　　　　　　　 |
| ②委任状・出席できない場合は、○月○日までに○○○○に提出してください。 |
| 委任状○○年○月○日開催の○○年度○○○○総会に出席できませんので、同総会における議決に関する権限を、代理人　　　　　　　　　　　　に委任します。住所氏名　　　　　　　　　　　 ※代理人が空欄の場合は、議長に一任したものとして扱います。 |
| ③書面表決書　（「②委任状」の提出があれば不要） |
| 書面表決書○○年○月○日開催の○○年度○○○○総会に出席できませんので、次のとおり議決に関する権限を行使します。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【ご意見】（※自由記入欄）第１号議案　賛成 ・ 反対（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）第２号議案　賛成 ・ 反対（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）第３号議案　賛成 ・ 反対（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）第４号議案　賛成 ・ 反対（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）第５号議案　賛成 ・ 反対（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）第６号議案　賛成 ・ 反対（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）住所氏名　　　　　　　　　　　　　　 ※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。 |

年　　月　　日

参考３（定期総会の結果のお知らせ）

○○町内会

会員　各位

○○町内会

会長　　○○　○○

○○年度○○町内会定期総会の開催結果について

　時下、皆様にはますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

　さて、○○年度○○町内会定期総会につきまして、その結果について下記のとおりご報告いたします。

記

１．会議名

○○年度○○町内会定期総会

２．結果

全ての議案について、過半数の賛成をもって可決されました。

第○号議案から第○号議案までについて、過半数の賛成をもって可決されました。

第○号議案について、過半数の賛成をもって可決されました。

いずれか

第○号議案について、過半数の反対をもって否決されました。

第○号議案から第○号議案までについて、過半数の反対をもって否決されました。

全ての議案について、過半数の反対をもって否決されました。

（内訳）

第１号議案　令和３年度事業報告について　　賛成○○、反対○○

第２号議案　令和３年度決算報告について　　賛成○○、反対○○

第３号議案　令和４年度事業計画について　　賛成○○、反対○○

第４号議案　令和４年度予算案について　　　賛成○○、反対○○

第５号議案　役員選出について　　　　　　　賛成○○、反対○○

連絡先：○○町内会

　　　　　　　　電話　○○○－○○○○