

<作成例>

定期総会（書面表決）通知文

使用される際は、各まちづくり協議会の実情に合わせて、加工してお使いください。

令和●年●月●日

各位

●●●まちづくり協議会

会長 ●● ●●

●●●まちづくり協議会定期総会の開催について

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、令和●年度の定期総会ですが、新型コロナウイルス感染防止の観点から、書面表決にて決議することといたします。

つきましては、別紙の議案をご覧ください、「書面表決書」を令和●年●月●日までにご提出くださいますようお願いいたします。

ご多忙の中、恐縮ですが、よろしく願いいたします。

なお、議決結果については役員が集計し、あらためて回覧します。

記

1. 議案 議案1 「●●●●の件」

議案2 「●●●●の件」

議案3 「●●●●の件」

・

・

・

< 作成例 >

書面表決書

使用される際は、各まちづくり協議会の実情に合わせて、加工してお使いください。

書面表決書

令和●●年●●月●●日

住所

氏名（自署名）

私は、●●●まちづくり協議会定期総会における下記議案について、次のとおり表決します。

議案番号	議案	賛成	反対
議案 1	●●●●の件		
議案 2	●●●●の件		
議案 3	●●●●の件		
...	...		
...	...		

【意見】（※ご意見がありましたらお書きください。）

（注） 1. 各議案について、「賛成」・「反対」いずれかに、○印で表示してください。

2. 「賛成」・「反対」の両方に○印がある場合および両方に○印がない場合には、その議案について賛成とみなします。