令和○年〇月〇〇日

総会通知文例（書面表決の場合）

各自治会の実情に合わせ、御活用ください。

👉総会の開催通知は余裕をもって発送します。

地方自治法の規定では少なくとも開催日5日前まで

〇〇自治会会員各位

〇〇〇〇自治会

会長　〇〇　〇〇

　令和○年度○○〇自治会総会の開催について

日頃から、自治会活動に御理解、御協力いただき、誠にありがとうございます。

さて、令和○年度〇〇自治会総会を次のとおり開催します。

　開催にあたりまして、○○（例）感染症拡大防止のため、会場の都合上、集計作業の効率化のため）、会員の皆様におかれましては、書面表決書の積極的な活用に御理解・御協力を賜りますようお願いいたします

　つきましては、別紙「総会資料一式」を御確認のうえ、令和○年〇月〇日必着で、〇〇〇〇（提出先）まで別紙「書面表決書」を御出ください。

また、当日は、役員等の少人数で議事を進めてまいりますが、会員の皆様の出席を拒むものではございません。

議案の可決につきましては、御提出いただいた書面表決書の賛成数と総会当日の賛成数の合計が○○（👉規約で規定する議決数を記入）を超えた場合可決となります。

何とぞ御理解のほど、よろしくお願いいたします。

１　日時　令和○年○月○日（○）　午前　○時○○分

２　会場　○○自治会館

３　議案　議案１　令和○年度事業報告・収支決算報告

　　　　　議案２　令和○年度事業計画（案）・収支予算（案）

　　　　　議案３　令和○年度役員（案）

問い合わせ先

氏名　〇〇　〇〇

連絡先○○○○○