作成例

令和○年○月○○日

各位

○○町内会

会長　　○○　○○

令和○年度総会の開催（書面表決）等について

　日頃から、町内会活動にご理解、ご協力をいただき、誠にありがとうございます。

　さて、○○町内会では、例年、総会を開催しておりますが、○○の観点から、書面表決とさせていただきます。

　つきましては、別添「令和○年度総会資料」の内容をご確認のうえ、別紙「書面表決書」に「住所・氏名」及び「各議案への賛否」をご記入いただき、令和○年○月○○日（○）まで、各班長あてに提出してください。

　議案の可決につきましては、ご提出していただいた書面表決書の内、賛成が過半数を超えた場合に可決とさせていただきます。

　なお、各議案については、役員で審議済みであることを申し添えます。

　何卒ご理解のほど、よろしくお願い申し上げます。

＜問い合わせ先＞

○○町内会

会長　○○　○○

☎０４７０－○○－○○○○