令和○年○月○日

　区民の皆様

○○区　区長○○○○

令和○年度　○○区総会の開催について（通知）

このことについて、年度末となり総会の開催時期が近づいてまいりました。

新型コロナウイルス感染症の位置づけは、令和５年５月に「５類感染症」になりましたが、感染リスクが完全になくなったわけではなく、安全に会議等を行うための配慮が求められています。

このため、〇月〇日に開催した役員会において、総会を下記による書面決議方式で行うことを決定しましたので、同封の総会資料等を一読いただき、「書面表決書」の必要事項（提出日、住所、氏名、表決欄）を記入のうえ、期日までに○○（組長さんなど）へ提出いただきますようお願いいたします。

記

１　書面決議方式による総会の進め方

①各世帯主（員）へ総会資料一式を配付する

②各世帯主（員）は、期日までに書面表決書を○○へ提出する

【提出期限】令和〇年〇月〇日（〇）

③役員会において、期日到達後に上記書面表決書を集計する

④〇月の○○会（組長会など）を通じて各世帯へ上記集計結果等を回覧する

２　総会開催日の考え方

上記①②の手続きを経て各世帯主（員）が書面決議を行うことになり、書面表決書の提出のためには相応の期間を設ける必要があることから、総会開催日は次のように取り扱うこととします。

　　【開催日】期限内における書面表決書の最終提出日を総会の日とする

３　書面決議に係る各種条件等の設定

　①総会成立：会員数の〇分の〇以上の書面表決書の提出で総会成立とする

　②議事決議：提出された書面表決書の過半数で決し、可否同数の時は議長が決することとする

４　総会の議長

　　区長が下記の方を議長に指名します。

　※区の規約に定めがあればその旨も記載します。（「規約〇条〇項の規定により」など）

　○○　○○（氏名）　　〇組（組名など）

５　配付資料

　・令和〇年度○○区総会資料

　・令和〇年度○○区総会議案説明資料

　・総会議案に関する書面表決書