

案内状

総会の案内状の様式例です。あらかじめ、様式を準備しておくとう便利です。

例

○年○月○日 ●

○○自治会
会 員 各 位

暦の書き方は、和暦西暦のどちら
でも使用できます。

○○自治会
会長 ○○ ○○

○年度 ○○自治会 定期総会開催のお知らせ

○○の候、皆様におかれましては、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。日頃から、自治会活動にご理解、ご協力いただき、誠にありがとうございます。

さて、新しい年度を迎え、当自治会では、下記のとおり、通常総会を開催いたします。ご多忙のところとは存じますが、今年度の活動を決める大切な総会ですので、ぜひご出席くださいますよう、お願いいたします。

記

議題は内容が多いため別
紙にまとめて案内するこ
とが多いです。

- 1 日 時 ○○年○月○日 (○) 午後○時～○時
- 2 場 所 ○○自治会館 (○丁目○番○号)
- 3 議 題 別紙添付のとおり ●
- 4 その他 出席の場合は「出席票」を、出席できない場合は「委任状」か
「書面表決書」を、○月○日までに班長の○○ (○丁目○番地
○号、電話○○○-○○○○) へご提出ください。 ●

委任状や書面表決書の記入用紙を同時に
案内しておきましょう。
※書面表決書について規約に定めていな
い場合は不要です。