**様式例（書面決議）**

　　　　年　　月　　日

○○分館

例

会員各位

 　　　○○分館

分館長　○○　○○

○年度　○○分館　定期総会の開催（書面決議）について

　日頃から、分館活動にご理解とご協力をいただきありがとうございます。

　当分館では、例年この時期に定期総会を開催しておりますが、＜理由など（例：新型コロナウイルス感染拡大防止の観点＞から、書面決議を行います。

　つきましては、別紙「○年度　定期総会資料」をお読みいただき、以下の「書面表決書」にご署名・各議案への賛否をご記入の上、○月○日(○）までに○○までご提出をお願いいたします。

　なお、議案の可決につきましては、規約に特別の定めがある場合を除き、ご提出いただいた書面表決書の内、賛成が過半数を超えた場合となります。

決議の結果については、後日ご報告いたします。何卒ご理解のほどよろしくお願いいたします。

　また、各議案については○年○月○日に開催しました役員会において、審議済みであることを申し添えます。

【問い合わせ】○○　○○　電話番号：○○○-○○○○

　キリトリ線

書面表決書

　　年　　月　　日

住 所

氏名（署名）

　私は、○年度　○○分館　定期総会における各議案について、次のとおり決議に関する権限を行使します。

第１号議案 　　　○年度事業報告 賛 成　　・　　反 対

第２号議案 　　　○年度決算報告 賛 成　　・　　反 対

第３号議案 　　　○年度監査報告 賛 成　　・　　反 対

第４号議案……（以下、議案の数だけ続く）

その他（ご意見等がありましたら、お書きください）

※　各議案について、「賛成」「反対」のどちらかに○をつけてください。両方に〇がある場合、また、両方に〇がない場合は、賛成とみなします。

例

○年度　○○分館　定期総会議事録（書面決議）

本年度の定期総会については、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、参集しての開催を取り止め、別紙「○年度 定期総会資料」の議事を書面決議により行いました。

１．議事

第１号議案　　○年度事業報告　　賛成○人、反対○人、無効○人　可決（否決）

第２号議案　　○年度決算報告　　賛成○人、反対○人、無効○人　可決（否決）

第３号議案　　○年度監査報告　　賛成○人、反対○人、無効○人　可決（否決）

第４号議案……（以下、議案の数だけ続く）

２．その他

総会(書面決議)の議事内容に相違ないことを認めます。

○年○月○日

 議　　　　長

 議事録署名人

 議事録署名人

　　年　　月　　日

例

○○分館

会員各位

 　　○○分館

分館長　○○　○○

○年度　○○分館　定期総会　書面決議の結果について

　日頃から、分館活動にご理解とご協力をいただきありがとうございます。

　さて、本年度の定期総会については書面での決議とし、○月○日期限で書面表決書をご提出いただきました。

　その結果について、下記のとおりご報告いたします。

記

○年度　○○分館　定期総会決議結果

議案

第１号議案　　○年度事業報告　　賛成○人、反対○人、無効○人

第２号議案　　○年度決算報告　　賛成○人、反対○人、無効○人

第３号議案　　○年度監査報告　　賛成○人、反対○人、無効○人

第４号議案……（以下、議案の数だけ続く）

結果

（例）・すべての議案について、過半数の（賛成／反対）をもって（可決／否決）されました。

　　 ・第○号から第○号までの議案について、過半数の（賛成／反対）をもって（可決／否決）されました。

　　 ・第○号議案について、過半数の（賛成・反対）をもって（可決／否決）されました。

特記事項

○○○○○○○

【問い合わせ】

　○○　○○　　　電話番号：○○○-○○○○