

あくまで一例です。質問書の有無や、署名の有無等は、それぞれの規約に従うなどして、各自修正してください。

総会に関する質問書・意見書（例）

〇〇自治会〇〇年度総会に関して、書面表決にて参加する予定のため、以下のとおり質問・意見します。

※追って、総会開催日の〇日前までに役員より返答するとともに、各会員からいただいた質問や意見とそれに対する返答をまとめたものを全会員に配布（又は回覧）します。

※議案に関する質疑などでお急ぎの場合は、役員〇〇（連絡先：〇〇—〇〇〇〇）まで

会員住所： _____

氏名： _____

※ご記入いただいた個人情報は、当総会及び〇〇自治会運営の用途に限って活用し、ご本人の承諾なしに目的外の利用や第三者に提供することはありません。

書面表決書（例）

〇〇自治会規約第〇〇条の規定に従い、〇〇年度総会の各議案について、以下のとおり表決します。

	表決
議案第1号 ○〇〇について	賛成 ・ 反対 ・ 棄権
議案第2号 ○×△について	賛成 ・ 反対 ・ 棄権
議案第3号 ○◆×について	賛成 ・ 反対 ・ 棄権
議案第4号 ◆○×について	賛成 ・ 反対 ・ 棄権
議案第5号 ○×○について	賛成 ・ 反対 ・ 棄権

※該当するところに○をつけてください。

会員住所： _____

氏名： _____

※ご記入いただいた個人情報は、当総会及び〇〇自治会運営の用途に限って活用し、ご本人の承諾なしに目的外の利用や第三者に提供することはありません。