

例 1 の場合の議事録作成例

〇〇〇〇年度 〇〇町内会（自治会） 〇〇総会

- 1 開催日 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
- 2 参加者 出席者の役職・名前を記入
- 3 議題
第1号議案 〇〇年度事業報告及び収支決算について
第2号議案 〇〇年度事業計画及び収支予算について
第3号議案 役員改選について
第4号議案 〇〇〇〇〇〇〇〇について
第5号議案 〇〇〇〇〇〇〇〇について

4 経過の概要及びその結果

新型コロナウイルス感染症の再拡大に伴い、多数の会員から総会の開催による感染症の拡大の懸念の提起がなされ協議の結果、事前に役員並びに班長により意見の取りまとめを行ったうえでの少人数による開催をもって総会に代えることとした。

5 書面表決の結果

第1号議案 〇〇年度事業報告及び収支決算について
各参加者から反対意見はなかった旨の報告があった。

第2号議案 〇〇年度事業計画及び収支予算について
各参加者から反対意見はなかった旨の報告があった。

第3号議案 役員改選について

会長 〇〇 （フルネームで記載）

副会長 〇〇

会計 〇〇

理事 〇〇

監事 〇〇

各参加者から反対意見はなかった旨の報告があった。

以下同様に議案ごとに書面表決の結果について記述

以上、いずれの議案に対しても反対意見はなかったため、すべての議案は承認された。

本総会の経過概要及びその結果を明確にするため本記録を作成し、会長並びに副会長は次のとおり署名押印する。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

会 長 〇〇〇〇 印

副 会 長 〇〇〇〇 印

例 2 の場合の議事録作成例

〇〇〇〇年度 〇〇町内会（自治会） 〇〇総会

- 1 総会資料配布日 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
- 2 配布戸数 町内会（自治会）会員の世帯数・会員数を記入
- 3 議 題 第1号議案 〇〇年度事業報告及び収支決算について
第2号議案 〇〇年度事業計画及び収支予算について
第3号議案 役員改選について
第4号議案 〇〇〇〇〇〇〇〇〇について
第5号議案 〇〇〇〇〇〇〇〇〇について

4 経過の概要及びその結果

新型コロナウイルス感染症の再拡大に伴い、多数の会員から総会の開催による感染症の拡大の懸念の提起がなされ、〇月〇日緊急役員会を開催し対応を協議した結果、総会の会場となる集会所の換気設備の状況等十分な感染防止策が取れないため総会の開催を中止し、総会資料を会員の全戸へ配布し書面による表決をもって総会に代えることとした。

5 書面表決の結果

第1号議案 〇〇年度事業報告及び収支決算について
承認 〇〇世帯（〇〇人） 反対 〇〇世帯（〇〇人）
よって承認された。

第2号議案 〇〇年度事業計画及び収支予算について
承認 〇〇世帯（〇〇人） 反対 〇〇世帯（〇〇人）
よって承認された。

第3号議案 役員改選について

会 長 〇〇 （フルネームで記載）

副会長 〇〇

会 計 〇〇

理 事 〇〇

監 事 〇〇

承認 〇〇世帯（〇〇人） 反対 〇〇世帯（〇〇人）
よって承認された。

以下同様に議案ごとに書面表決の結果について記述

本総会の経過概要及びその結果を明確にするため本記録を作成し、会長並びに副会長は次のとおり署名押印する。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

会 長 〇〇〇〇 印
副 会 長 〇〇〇〇 印