

【総会の開催方法】

1. 書面表決書による方法

総会に出席せずに、書面で議案に対して「賛成・反対」の意思表示や意見を伝える方法

2. 委任状による方法

総会に出席する人から自分の代理人を定め、権限を委任する方法
(例えば、役員や班長などが出席し、それらの方に委任するなど)

1 書面表決書による方法

〈書面表決の流れ〉

- (1) 「総会の開催について」、「議案」、「書面表決書」を区民に配布する。
- (2) 区民から「書面表決書」を提出してもらう。
- (3) 総会を開催する。(提出された書面表決書数を出席者数、議案の表決に加える)
- (4) 総会の結果を回覧等で区民に報告する。

2 委任状による方法

〈委任状による開催の流れ〉

- (1) 「総会の開催について」、「委任状」を区民に配布する。
- (2) 区民から「委任状」を提出してもらう。
- (3) 総会を開催する。(提出された委任状数を出席者数、議案の表決に加える。)

3 総会、書面表決の集計には、感染予防対策をお願いします。

- (1) 体調の悪い方は、出席を控えましょう。
- (2) 出席者は、咳エチケットや手洗い等を実践しましょう。
- (3) 公民館等の換気を十分に行いましょう。
- (4) 多くの方が密集しないようにしましょう。
- (5) 多くの方が手を触れる場所等は、消毒を定期的に行いましょう。