

書面決議(例)

令和〇年〇月〇日

〇〇集落
協定参加者 各位

〇〇集落協定
代表（氏 名）

令和〇年度 〇〇集落協定総会 書面決議について

〇〇集落の総会については、＜理由など＞により、書面決議を行います。
つきましては、別紙総会資料をご確認いただき、以下の「書面決議書」にご署名・各議案
への賛否をご記入のうえ、〇年〇月〇日までに〇〇までご提出をお願いいたします。

-----キリトリ線-----

書面決議書

私は、令和〇年度 〇〇集落協定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	令和7年度活動内容報告	賛成 ・ 反対
第2号議案	令和7年度収支決算報告	賛成 ・ 反対
第3号議案	令和8年度事業計画(案)	賛成 ・ 反対
第4号議案	令和8年度収支予算(案)	賛成 ・ 反対

※ 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。

令和 年 月 日

住 所 _____
氏 名(署 名) _____

■ 注意事項

- ◎集落で独自に作成した様式がある場合には、そちらを使用いただいて結構です。
- ◎総会を書面開催とした場合には、活動内容や交付金の支出について協定参加者に説明し、合意されていることが書面で確認できる必要があります。