

_____自治会総会議事録（抜粋）

1. 開会の日時及び場所 令和 年 月 日 時～ 時

2. 会員総数 名

3. 出席者

出席者 名、委任状 名、欠席者 名

4. 議事の経過

以上議事の経過を明確にし、議事録を作成し署名する。

令和 年 月 日

議 長

議事録署名者

議事録署名者

※ この様式以外に議事録の原本の写しでも構いません。

※ 規約変更の場合は規約の写しも添付してください。

作成例

〇 〇 〇 〇自治会総会議事録（抜粋）

1 開会の日時及び場所 令和△△年△△月△△日 午前△△時～△△時
〇〇〇〇公民館

2 会員総数 △△△名

3 出席者

出席者△△△名、委任状△△△名、欠席者△△△名

4 議事の経過（役員変更の場合の記載例）

・・・・・・・・・・・・・・・・省 略・・・・・・・・・・・・・・・・

議長 議事第△△号役員の選任について

（選挙又は推薦等総会における決議の状況を記述する。）

[例]役員選考委員会より選考経過の報告と新役員名簿の提案があり、
拍手多数により承認。

議長 議事第△△号役員の選任について自治会長〇〇〇〇君、
自治副会長〇〇〇〇君、会計〇〇〇〇君が選任されました。

・・・・・・・・・・・・・・・・省 略・・・・・・・・・・・・・・・・

以上議事の経過を明確にし、議事録を作成し署名する。

令和●●年●●月●●日

議 長 〇〇 〇〇（署名）

議事録署名者 〇〇 〇〇（署名）

議事録署名者 〇〇 〇〇（署名）

※ この様式以外に議事録の原本の写しでも構いません。

※ 規約変更の場合は規約の写しも添付してください。