

社員各位

一般社団法人〇〇

理事長 ×× ××

第〇回定時社員総会 招集通知

拝啓 社員の皆様におかれましては益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、第〇回定期社員総会を開催することとなりました。下記概要を確認頂き、万障お繰り合わせのうえ、ご参集いただきますようお願い申し上げます。

敬具

1. 日 時 平成〇年〇月〇日(〇曜日) 午前〇時

2. 場 所 当法人本部議室

3. 議 題 [決議事項]

1. 平成〇〇年度決算承認の件

2. 平成〇〇年度事業計画案承認の件

[報告事項]

1. 平成〇〇年度事業報告

以 上

ご多忙のところ恐縮ではございますが、下記の出欠返信欄にご記入を頂き、〇月〇日までにFAXにて事務局あてにご返信を頂きますようお願いいたします。

-----出欠返信欄-----

私は、第〇回定時社員総会に（平成〇〇年〇月〇日）に

- ・ 出席いたします
- ・ 欠席するので、定款第〇〇条に基づき権限を議長に一任します

年 月 日

氏名 \_\_\_\_\_