書面表決の流れ（参考）

１　総会通知文、総会資料（議案）、書面表決書を各区（自治会）会員へ

配布する

２　会員から書面表決書を提出してもらう

３　提出された書面表決書を役員で集計する

（当日参集した人の中から議長、議事録署名人選出）

４　総会議事録を作成する

５　書面表決の結果報告を作成し、会員へお知らせする