

令和●年●月●日

株主 各位

株式会社●●

代表取締役 ●●

株主総会開催のご案内

拝啓 皆様におかれましてはますますご隆盛のこととお慶び申し上げます。

早速ではございますが、株式会社●●の株主総会を下記のとおり開催いたします。ご多用とは存じますが、万障お繰り合わせの上ご出席くださいますようお願い申し上げます。

敬具

記

1. 日 時 : 令和●年●月●日 (●) ●時●分～
2. 場 所 : ●●

3. 会議の目的事項

報 告

第●期(令和●年●月●日～令和●年●月●日) 事業報告の報告の件
(別紙参照)

議 案

第●期(令和●年●月●日～令和●年●月●日) 計算書類等の承認の件
(別紙参照)

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、●月●日
(●)までに郵送又はFAX若しくはメールにて事務局宛てにご返信くださいますよう
お願いいたします。

-----出欠返信欄-----

●●様

私は、株式会社●● 株主総会（令和●年●月●日）に

・出席 ・欠席 いたします。

_____年 月 日

氏名 _____

株式会社●● 事務局

MAIL : ●●

TEL : ●●

FAX : ●●

〒●●-●● ●●県●●市●● - -