　　20**xx**年**xx**月**xx**日

**〇〇マンション**

管理組合役員各位

**〇〇マンション**管理組合

理事長　**大阪　太郎**

理事会日程調整に関する件

拝啓　時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、**当マンションの居住者のマナー**、**理事会役職(副理事長・監事)の選任**等について、至急検討したいことがあり、理事会を開催したいと考えております。

つきましては、皆様のご都合をお聞きしたうえで、開催日時を決定させていただきたく、下記日程調整表にご記入いただき、**xx月xx日（x）**までに管理室ポストまでご提出くださいますようお願いいたします。

なお、日程が決まりましたら、改めてご案内させていただきます。

敬具

･･･････････････････････キ･･････････････････････リ･･････････････････････ト･･･････････････････････リ･･････････････････････

**〇〇マンション**

管理組合理事長殿

理事会日程調整表

**出席の可否欄に出席可能な場合は「○」を、出席不可能な場合は「×」をご記入のうえ、お手数ですがxx月xx日(x)までに管理室ポストにご提出願います。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日付 | 曜日 | 開始時間 | 出席の可否 |
| xx月xx日 | X曜日 | XX時XX分 |  |
| yy月yy日 | Y曜日 | YY時YY分 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**〇〇マンション**

　　　　　号室　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　.