総会の挨拶

（※出席者への御礼から入りましょう。時候の挨拶があってもいいでしょう。）

（総会名）の開催にあたり、（〇〇を代表いたしまして）ご挨拶申し上げます。本日はお忙しいところご参加くださいましてありがとうございます。

また日頃より（※「私どもの活動・事業にご理解、ご支援を賜りこの場を借りて厚く御礼申し上げます。」「〇〇活動に対してご理解とご協力を賜り、重ねて御礼申し上げます。」といったように、感謝を伝える書き出しが理想です。）

（※挨拶の後には現況を述べ、今後の目標で締める、というのが一般的です。）

（「まず〇年度の活動を振り返ってみますと〜」「業界の状況は依然苦しいものが続いておりますが〜」などから入り、総会で取り上げる目標に繋げられるとスムーズです。）

（※締めの挨拶をしましょう。「本日は〇〇に対してさらなるご協力を賜りますようお願いいたしまして、挨拶と代えさせていただきます。それではどうぞよろしくお願いいたします。」など、改めて感謝と協力をお願いし総会へと移りましょう。）