

尚美同窓会御中

2017年度同窓会後援助成＜E物品助成＞申請書・FAX発注書

同窓会＜E物品助成＞助成を申請いたします。

申請日：20 年 月 日

※本申請書は、発注書となり本会の指定する業者にこの書式がそのままFAXされます。

申請代表者 (申請責任者)	住所	〒				
	電話	—	—	FAX	—	—
	携帯電話	—	—			
	E-mail					
氏名	フリガナ			印	学科	科・コース・専攻 年度卒業
事業名・催事名						
納入日	20 年 月 日 ()		時間	時	分	
	開催期間：20 年 月 日～		20 年 月 日			
物品納入先 会館、ホール、部屋名等、会場名まで明確に記入してください。	会場					
	所在地	〒				
	電話	—	—	FAX	—	—
	受取人	フリガナ		携帯電話等 連絡先		
助成を受けたい事業・催事内容						
本会以外の共催・協賛・後援等 *記入欄が足りない場合には別紙を添付	項目	名称				
事業・催事の主旨と内容						運営組織内会員名
参加者予定数	参加者(観客動員)予定数	名	内	会員	名	運営スタッフ等
	ホームページ詳細広告	希望する	希望なし	*希望の場合には原稿を提出		
以下同窓会事務局記入						
発注物品						
品名・番号		数量	単価	金額	備考	
スタンド 盛り花		1				
合計						
受付日	20 年 月 日	受付者	事務局		印	
助成事業委員会承認日	20 年 月 日	承認者	助成事業委員長		印	
発注日	20 年 月 日	発注担当者			印	
支払い日	20 年 月 日	支払い担当者			印	
備考：						
以下同窓会事務局記入			報告書提出期限	20 年 月 日		
本会指定業者 上記の通り発注します。 尚美同窓会			御中 助成事業委員長 印			

同窓会ホームページ 原稿

申請者 (申請責任者)	
原稿	

* 掲載内容については、これを原稿として使用します。別紙での提出も可能です。

* 掲載したいチラシ等がありましたら、合わせてご提出ください。

* この原稿については、メールでの提出も認めます。その際、添付のチラシ等はJpegまたはGifでお願いします。

宛先: 尚美同窓会事務局 info@saa.gr.jp