

(申請様式2)

尚美同窓会 御中

# 同窓会後援助成 <D物品助成>申請書・FAX発注書

同窓会<D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。

代表者 (責任者)	住所	〒 -		
	電話	-	-	FAX - -
	携帯電話	-	-	
	E-mail			
	氏名	フリガナ		学科
事業名・催事名				
納入日時	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 <small>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。</small>	会場			
	所在地	〒 -		
	電話	-	-	FAX - -
	受取人	フリガナ	携帯電話等 連絡先	
<b>助成を受けたい事業・催事内容</b>				
本会以外の共催・協賛・後援等 <small>*記入欄が足りない場合には別紙を添付</small>	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
	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

本会指定業者	御中
上記の通り発注します。	
尚美同窓会	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