

【チケット販売の流れ】

- 1 常任委員は、同学年の皆様には第 66 回園遊会の開催を周知して参加の意向を確認する
- 2 常任委員は、各学年の参加希望人数を令和 5 年 3 月 25 日(土)までに実行委員会に報告する
- 3 実行委員会は、エンシティホテル延岡及び常任委員と参加人数の調整を行ない、常任委員に決定した人数分のチケットを送付する
- 4 常任委員は、各学年の参加者にチケットを配付して代金を受け取り領収証を発行する
- 5 常任委員は、取りまとめたチケット代金と領収証控を園遊会当日に会場受付に提出する

【協賛金協力の流れ】

- 1 常任委員は、同学年の皆様には第 66 回園遊会の開催を周知し、以下の区分により協賛金協力を依頼する
 - (1) 学年一同としての協賛金（学年協賛金）
 - ① 個人及び学年合計の金額は任意とする
 - ② 金額の大小を問わず、協力のあった学年をパンフレットに掲載する
 - ③ 協賛金は常任委員が集金する
 - (2) 個人としての協賛金（個人協賛金）
 - ① 金額は任意として学年協賛金協力者とは区分する
 - ② 一定額以上の金額についてはパンフレットに卒業回数と氏名を掲載する
 - ③ 協賛金は常任委員の集金または振込とする
 - ④ 振込の場合、卒業回数と氏名を記載し、振込手数料は本人が負担する
(記載例) 延高●回卒 ●●●●
 - ⑤ 振込先は下記の口座とする
宮崎銀行 延岡営業部 普通預金 343531
(口座名義) 一般社団法人 宮崎県立延岡高等学校同窓会 代表理事 池上 武博
 - (3) 法人・団体等としての協賛金（法人等協賛金）
 - ① 金額は任意とする
 - ② パンフレットに金額別に取りまとめて法人等名称を掲載する
 - ③ 協賛金は常任委員の集金または振込とする
 - ④ 振込の場合、法人等の正式名称を記載し、振込手数料は本人が負担する
 - ⑤ 振込先は下記の口座とする
宮崎銀行 延岡営業部 普通預金 343531
(口座名義) 一般社団法人 宮崎県立延岡高等学校同窓会 代表理事 池上 武博
- 2 常任委員は、各学年の協賛金を以下の内容が分かるように区分して整理し、集めた協賛金と領収証控を令和 5 年 3 月 31 日(金)までに実行委員会（同窓会本部事務局）に提出する
 - (1) 学年協賛金については、学年合計の人数・金額
 - (2) 個人協賛金については、個々の氏名・金額及び合計の人数・金額
 - (3) 法人等協賛金については、個々の法人等名称・金額及び合計の法人等数・金額