

同期会サポート

「同期会を開きたい」

でも

「みんなの連絡先がわからない」

「名簿はあるけど全員の宛名を書くの面倒だな…」

そんなとき、同窓会がサポートします！

サポートの種類は2通り。どちらか一つを選んで下さい。

①同期生への一斉メール

メールアドレス登録者に同期会開催の詳細と幹事の連絡先アドレスを掲載したメールを送信します。
メールを受け取った人は幹事の連絡先アドレスに直接連絡します。
同窓会は最初の送信のみを行い、その後のやりとりには一切かかりません。

②同期生への片道ハガキ発送

住所登録者に同期会開催の詳細と幹事の連絡先アドレスを掲載した片道ハガキを郵送します。
ハガキを受け取った人は幹事の連絡先アドレスに直接連絡します。
同窓会は最初の郵送のみを行い、その後のやりとりには一切かかりません。

※どちらの場合も、同窓会が会員データの管理委託をしている㈱サラトに作業を依頼して行います。

※費用は同窓会が負担するので、同期会の報告記事(写真1~2枚を含む)の提出をお願いします。

(記事は短くて結構ですが、同窓会のホームページと会報への掲載をご了承願います)

※クラス会の場合には利用できません(会員データにクラスが含まれていないため)。

「同期会サポート」の申し込み方法

幹事(2名以上必要)を決め、代表者1名が同窓会ホームページの「お問い合わせフォーム」を利用して申し込んでください。件名は「同期会サポート」とし、メッセージ本文に「同期会サポート希望」と記入して送信して下さい。数日中に同窓会から必要事項をお尋ねするメールが送られてきますので、それらを記入して返信して下さい。

※同期会開催日の3か月前くらいまでにはお申し込み下さい。

※申し込み者(=代表幹事)の住所、電話番号、メールアドレスのいずれかが同窓会に登録してある会員データと一致している必要がありますのでご注意ください(会員でない人による不正利用防止のため)。