

【開会宣言：司会者】

「本日は〇〇〇社の忘年会にお集まりいただきましてありがとうございます。
司会を務めますのは〇〇〇です。
よろしく願いいたします。」

それでは大変長らくお待たせいたしました。
これより〇〇〇社、〇年度の忘年会を開会いたします！」

【開会の挨拶：最も立場の高い人】

「はじめに、〇〇社長よりご挨拶をいただきます。
〇〇社長、よろしく願いいたします。」

【乾杯：3番目に立場の高い人】

「続きまして、〇〇部長より乾杯の音頭をお願いしたいと思います。
グラスを手にとって、ご用意をお願いいたします。」

それではよろしく願いいたします。」

【食事・歓談】

「それではみなさま、しばしの間、ごゆっくりお食事とご歓談をお楽しみください。」

【寸志を受け取っている際の言葉】

「本日、忘年会にご厚志をいただいておりますのでご紹介いたします。
〇〇社長、〇〇専務、〇〇常務、〇〇部長よりいただきました。
ありがとうございます。」

【余興】

「みなさま、お食事はいかがでしょうか？
ご歓談中ではありますが、余興として〇〇〇を行います。」

【食事・歓談】

「〇〇〇をしてくださった〇〇さん、ありがとうございました。
それでは再び、お食事と歓談の時間です。」

ラストオーダーは〇時、閉会時間は〇時となっております。
それまでみなさま、存分にお楽しみください。」

【中締め挨拶：2番目に立場の高い人】

「宴もたけなわではございますが、〇〇専務より中締めの挨拶を頂戴したいと思います。
〇〇専務、よろしくお願いいたします。」

【閉会宣言：司会者】

「本日はご参加いただきましてありがとうございました。
名残惜しくはありますが、〇〇〇社、〇年度忘年会のお開きの時間となりました。
一旦お開きとさせていただきます。

なおこの後、二次会を予定しております。

場所は〇〇〇ですので、お時間がある方はぜひご参加ください。

お帰りの方はお忘れ物がないかご確認の上、お気をつけてお帰りください。

今年1年、お疲れ様でした！」