

同窓会補助の申請について〈お願い〉

同窓会補助にあたり、幹事さんには下記の事項をお願いします。厳守してください。

STEP1 (事前申請)

同窓会の3日前までに、事前申請用紙に下記必要事項を記入の上、事務局に提出。

事務局から、受付完了の連絡をもらってください。

(注) 同一団体からの申込みは年間に1回となっています。

→一度申請済みの団体名は、同一年度内には使えませんので、「〇〇学科〇期生」で申請する場合には、同級生全員にお声掛けください。

仲間内での同窓会の場合には、個別に名称をつけて申請してください。〈例：西島会(栄養〇期生)、裏瓜谷ゼミ〉

【当日、幹事さんをお願いしたいこと】

- 参加者全員に、大学からの郵便物(カトレア、同窓会報)が届いているか、確認。

→届いてない方には、住所変更の届出をするようにお伝えください。

- 写真撮影。(申請に3枚以上の写真が必要)

必ず1枚は、補助申請に係る卒業生のみ(部外者・学部生は除く)で撮影。

→人数カウント用に必要です。不明者がいる場合には写真照合します。

広報用に使う前提で(服装・素行)を正して撮影してください。

- 宛名「畿桜会」で領収書をもらう。

- ブログ(同窓会実施レポート)執筆の担当者を決める。

STEP2 (事後申請)

同窓会開催後2週間以内に、事後申請用紙に下記必要事項を記入の上、事務局に提出。