補助申請について＜同窓会幹事さんにお願ひ＞

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(会計年度は9/1~8/31)。

→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(栄養〇期生有志)、のほほん会(理学有志)>

【当日、幹事さんにお願ひしたいこと】

- 参加者全員に、大学からの郵便物(同窓会報など)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。(申請にはHP掲載用に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)で集合写真を撮影。

→HPや広報誌に掲載する前提で(服装・素行)を整えてください。

人数カウント用にも必要です。

不明者がいる場合には写真照合するので、全員の顔が見えるように撮影ください。

- 宛名「畿桜会」で領収書をもらう。

- 同窓会HP(同窓会レポート)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、事後申請用紙に必要事項を記入の上、事務局に提出。