畿桜会（同窓会）補助申請

※送り状は不要です

STEP②【事後申請用紙A】

【同総会開催後2週間以内】に下記に必要事項を記入の上、畿央大学同窓会事務局に提出をお願いします。

事後申請用紙を提出しなければ補助は出ませんので、ご注意ください。事後申請用紙B（参加者名簿）も忘れずに提出をお願いします。

同総会の様子は原稿・写真とともに同窓会HPと「畿桜会NEWS」等で紹介させていただきます。予めご了承ください。

代表者（幹事）			
HP用原稿	※400字以上で作成下さい。（厳守） ※全員の写った集合写真を含む、当日の写真3点以上 ※Wordやメール等のデータで提出をお願いします（手書きはご遠慮下さい）。 ※概要、集まった目的、同窓会に参加した感想などを自由にご記入下さい。		
最終参加人数	卒業生 名	教職員 名	在学生 名
金融機関名	☐ 銀行 ☐ 信用金庫 ☐ 信用組合 ☐ その他（ ）		
支店名	支店		
預金種別	☐ 普通 ☐ 当座 ☐ 貯蓄 ☐ その他（ ）	☐ 座番号	
☐ 座名義 (カタカナ)			
写真	全員が写った集合写真を含む、当日の写真データ3点以上を メールに添付して送信して下さい。 ※HPに掲載される前提で写真撮影をお願い致します。		
領収書	宛名は「畿桜会」で お店の名前、住所、金額等がハッキリ読み取れるものを、 写真撮影、もしくはスキャンしてデータを添付して下さい。		

畿桜会（同窓会）補助申請

STEP②【事後申請用紙B】

事後申請用紙Aと合わせて提出ください。

(KiTssで照合しますので、在学時代の姓名が分かるように書いてください)

参加者リスト (卒業生)	卒業年度	氏名(旧姓)	卒業年度	氏名(旧姓)
	教職員名			

【提出先】畿央大学 同窓会事務局 (問い合わせ電話番号：0745-54-1602)

⇒FAX：0745-54-1600

⇒メール：dousoukai@kio.ac.jp