

2023 年度立命館大学文学部校友会からの 卒業パーティー補助費について

立命館大学文学部校友会では、卒業パーティーに対して「補助費」をお支払いしています。開催への補助について、手続き方法などを以下にご案内します。

【補助の条件・補助額】

(1) 1つのゼミで実施する場合、原則3名以上の当該ゼミ所属学生が参加していること。

《補助額上限：10,000円》

(2) 学域や専攻（複数ゼミ・クラス合同）で実施する場合、それぞれのゼミ・クラスごとに原則1名以上の所属学生が参加していること。

《補助額上限：各ゼミ・クラスにつき10,000円。》

※具体的な補助額は、参加人数や開催規模を勘案の上で校友会事務局にて判断します。

【申請手続き】

補助費申請には下記の手順で手続きを行ってください。

■Step 1. 事前申請書の提出

✓書式：Excel ファイルを文学部校友会のHPよりダウンロードしてください。

Googleなどで検索してください。

右のQRコードも利用できます。

立命館大学 文学部校友会



✓提出期限：2024年3月15日（金）16:00 ※期限厳守（事前申請のないものは受付できません）

✓提出先：文学部校友会事務局（清心館1階 文学部事務室内）

✓注意事項：①事前申請書には担当教員の署名・捺印が必要です。

②学域や専攻など複数のゼミやクラスが合同で開催する場合には、各ゼミ・クラス それぞれの事前申請書が必要です。それぞれを記入のうえ、代表者が全ての事前申請書を取りまとめて文学部校友会事務局に提出してください。その際、補助費の振込先口座は、各ゼミ単位ではなく代表者1名の口座を指定してください。

■Step 2. 会場（店）から領収書を受領（パーティー開催当日）

※注意事項：領収書の宛名は必ず卒業パーティー名にしてください。

例)「●●専攻●●ゼミ卒業パーティー 様」など

■Step 3. 開催報告書類の提出

✓提出期限：2024年3月28日（木）16:00 まで

※期限厳守（やむを得ない事情がある場合はご相談ください。）

✓提出書類：下記4点を提出してください（※書式は「1.」の事前提出書と同じファイルにあります）

- ①参加者名簿
- ②開催報告書（文字数自由。複数ゼミ・クラス合同開催の場合、1枚の報告書で結構です。）
- ③当日の写真（②の開催報告書に貼り付けて提出してください。）
- ④領収書（領収書貼付シートに貼り付けて提出してください。コピー不可。）

以上

立命館大学文学部校友会事務局

✉ lalumni@st.ritsumei.ac.jp

☎ 075-465-8187