

学年・クラス・クラブ同窓会援助金 要項

(注)「学年同窓会援助金」制度は、2017年8月2日合同会議にて改訂いたしました。

旧制度の申請方法や援助の内容などを変更していますので、下記要項をご参照のうえ、事前に清和会事務局へ詳細をご確認ください。ご協力のほど、よろしくお願いいたします。

1. **補助対象**：補助対象は、学年・クラス・クラブ全員を対象とした同窓会に限定します。

2. **補助回数**：会計年度に1回とします。

3. **申込方法**：同窓会を開催した後に、別紙の「申請書」にてお申し込みください。

同窓会の開催案内を郵送する際に必要となる「住所シール」を提供することも可能です。その場合は、必ず事前に事務局までご相談ください。

4. 援助内容：

(1) 同窓会援助金

① 出席10名以上の同窓会を補助対象とし、1名につき上限1,000円を補助します。

② 上記補助金に加えて、通信費として次の補助をします。

・封書使用の場合は、1名につき84円の補助とします。

・往復ハガキ使用の場合は、1名につき126円の補助とします。

・案内ハガキ使用の場合は、1名につき63円の補助とします。

・E-mailなどの場合は、通信費の補助はありません。

③ ただし、①と②の合計50,000円を上限とします。

④ 同窓会終了後、速やかに「申請書」(別紙)に「領収書」(コピー可)を添付してご提出ください。補助金算定の根拠とします。

⑤ 「申請書」(別紙)提出の際は、発信された案内状またはE-mailなどの文書を印刷したものを添付してください。通信費補助金の根拠とします。

⑥ 補助金は、「申請書」の提出後、補助金額を算定し、指定口座へ振り込みます。

(2) 住所ラベルを提供します。

① 提供にあたっては、まず「誓約書」(別紙)をご提出ください。

② 誓約書(別紙)を事務局までご持参いただくか、もしくは郵送にてご提出ください。

5. 実施義務(お願い)

(1) 直近に開催される「清和会総会・懇親会」のPRと参加の呼びかけをお願いします。

(2) 清和会活動活性化の一環としてHPへ投稿しますので、開催報告(字数・様式自由)と集合写真1葉を事務局まで提出してください(郵送、メール添付可)。

立命館清和会事務局

TEL.075-323-7111

FAX.075-323-7123

E-mail: seiwakai@fkc.ritsumei.ac.jp

学年・クラス・クラブ同窓会援助金 申請書

下記の通り、同窓会を開催しましたので、援助金の申請をいたします。

記

対象者 (同窓会名) : _____

案内状送付人数 : _____ 人 当日出席者数 : _____ 人

開催日 : 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (_____) _____ 時より

開催場所 : _____

かかった経費 : _____ 円 **※必ず「領収書」(コピー可)を裏面に添付してください。**

援助金振込先 : ※の欄は○印で選んでください。名義人は正しくご記入ください。

| 金融機関 | | 銀行 信用金庫 ※ 信用組合 | | 支店 |
|-----------|--|----------------------|--|----|
| 普通預金 ※ | | フリガナ | | |
| 当座預金 | | 名義人 | | |

幹事氏名 : _____ 印 連絡先 : _____

- ※ 会員への案内状を添付してご提出ください。
- ※ 事後報告として、報告文と集合写真1葉の提出をお願いします。
- ※ 幹事氏名と振込先名義人は別人でも結構です。

住所ラベルの提供を希望する場合は以下を確認の上、署名・捺印をお願いします。

誓約書

住所ラベル使用にあたっては、個人情報保護の観点を重視し、同窓会参加への働きかけ以外には使用いたしません。取り扱いに関しては、以下の点を確認いたします。

- ① 住所ラベルの複写は行いません。
- ② 特定の個人についての情報照会には応じません (ご本人からのものを除く)。
- ③ 住所ラベルから得た個人情報を、第三者に伝えません。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

立命館清和会会員 (卒業年 : S · H _____ 年)

氏名 _____ 印