

年 月 日

金城大学短期大学部
同窓会長 殿

金城大学短期大学部同窓会助成申請書

下表のとおり、会合・イベント（以下、「親睦会等」という。）を開催いたしますので、同窓会より助成金の交付を受けたく、申請いたします。なお、助成の決定を受けましたら、後日、報告書と集合写真等を提出いたします。

申請者 (主催者)	氏名： (旧姓) 印	生年月日 年 月 日
	住所：〒 —	
	携帯： — —	自宅： — —
	E-mail：	
	学科 クラス (年 月卒業)	
親睦会等の名称		
開催日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	
開催場所	名称：	電話： — —
	住所：	
開催目的・計画等 どのような集まりか 何をするのか等		
参加予定人数	名	
備考		

- ※ 案内状等、開催の詳細が記載されているものを添付すること。
- ※ 申請者は、開催日の1カ月前までに提出すること。
- ※ 申請された個人情報等は、事務手続きのみで使用します。

以上

年 月 日

金城大学短期大学部
同窓会長 殿

金城大学短期大学部同窓会助成報告書

下表のとおり、会合・イベント（以下、「親睦会等」という。）を開催いたしましたので、報告いたします。なお、報告いたしました内容および写真が、ウェブサイト等に掲載されることについて、全員の同意を得ましたので承諾いたします。

報告者 (主催者)	氏名： _____ (旧姓) 印 _____	生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日
	住所：〒 _____	
	携帯： _____ 自宅： _____	E-mail： _____

(1) 開催報告

親睦会等の名称	_____
開催日時	_____ 年 _____ 月 _____ 日 () _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分
開催場所	_____
参加者数	_____ 名 (通知者数： _____ 名)
開催結果 (200字程度)	_____

(2) 会計報告

収入		支出		備考
参加費(会費)	_____ 円	会場費	_____ 円	
	_____ 円	飲食費	_____ 円	
	_____ 円		_____ 円	
	_____ 円		_____ 円	
収入合計(A)	_____ 円	支出合計(B)	_____ 円	
収支合計：(A) - (B) = _____ 円				

- ※ 参加者名簿および集合写真を含む写真数枚（電子媒体でも可）、領収書を添付すること。
- ※ 報告者は、開催日から1カ月以内に提出すること。
- ※ 報告された個人情報等は、事務手続きおよび広報のみで使用します。

以上