豊橋技術科学大学 同窓生 各位

豊橋技術科学大学 同窓会

同窓生支援事業

懇親会／パーティー等交流活動開催助成のお知らせ

平素より，豊橋技術科学大学同窓会活動をご支援頂きありがとうございます．

これまで，本同窓会では，本学在籍学生（同窓会 準会員）の課外活動の支援を行ってまいりましたが，このたび，卒業・修了された同窓生（同窓会 正会員）の相互交流の促進を目的とした助成支援事業を開始いたしましたので，ご案内申し上げます．

経済状況等厳しい今こそ，同窓生を中心とした人的交流の活性化に本助成をご活用頂けますと幸甚です．

 ＜懇親会／パーティー等 交流活動 開催助成 要項＞

対象： 本学同窓生が参加する公私を問わない大学外での交流活動で，申請時と同年度内に開催されたもの

助成額： 交流活動に参加した同窓会正会員（本学卒業・修了生）および同窓会特別会員（豊橋技科大現職及び退職教職員）１人2,000円（上限）を助成します．

* + 同一年度内における援助は，１人１回までとします．できるだけ多くの同窓生の方に本助成を利用していただけるよう，複数回申請はご遠慮ください．
	+ 開催費用総額が同窓生人数×2,000円に満たない場合は，助成金額は実費となります．
	+ 本助成制度の総額は800,000円とし，申請・承認順に適用いたします．
	+ 助成総額がなくなり次第，当該年度の助成は締切といたします．事前申請にて，予算残額をご確認いただきますようお願い致します（助成希望額に対して予算残額が一部不足する場合は役員会で審議して助成額を決定します）．

助成条件：

* 必要な添付資料とともに所定様式で申請された各種交流活動であること
	+ 様式記載事項により，交流活動の開催内容を同窓会報により公開することに同意していただく必要があります．
* 本学卒業・修了生（同窓会 正会員）が10名以上参加したもの
	+ 学部卒業後の大学院在籍生は含まれません．
	+ 同窓会特別会員（豊橋技科大現職及び退職教職員）のみの活動は本助成の対象外です．

申請方法：

所定の様式を同窓会Webページ等より入手して頂き，同窓会援助活動担当（support@alumni.tut.jp）までメールにてお送り下さい．

申請は事前申請にて予算残額をご確認の上，活動後に本申請をお願いします．役員会にて確認して助成額を仮承認します．事前申請は申請書に必要事項をご記入頂き送付願います．本申請にあたっては，申請書と共に添付１～４をお送りいただき，会の詳細をご報告願います．

同窓会役員会にて申請内容を確認し，申請者に結果をご連絡いたします．

お問い合わせ：

豊橋技術科学大学同窓会 援助活動担当

西暦　　　　年　　月　　日 申請〔 事前申請 ・ 本申請 〕

豊橋技術科学大学同窓会事務局　御中

申請者所属：

申請者氏名：

下記の通り，懇親会・パーティー等を実施し，詳細情報および添付資料をお送りいたしますので，支援金の助成を宜しくお願い申し上げます．

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者  | 氏名 |  |
| 連絡先メールアドレス |  ＠ |
| 現住所 | 〒 |
| 電話番号 |  |
| 所属（会社名等） |  |
| 卒業・修了年度 | 西暦　　　 年度 [卒業・修了]* []内はいずれかを選択してください．
* 卒業式（３月）の年ではなく**年度**を記入してください．
 |
| 出身系・専攻 |  |
| 出身研究室 |  |
| イベント  | 名称 |  |
| 実施日 | 西暦　　 年 月 日※申請年度内（4月～翌年3月まで）が対象です |
| 開催場所 | 会場名：住所： |
| 出席者数 | 名 **（うち，本学卒業・修了生　　名，元・現職 教員・技官・職員　　名）** |

＜添付資料＞ 確認のため，□を■に変更（チェック）の上，提出してください．

□ 添付資料１：同窓生 懇親会／パーティー等 開催に関する詳細情報

□ 添付資料２：同窓生 懇親会／パーティー等 に参加した同窓生正会員リスト

□ 添付資料３：同窓生 懇親会／パーティー等 に参加した特別会員リスト

□ 添付資料４：同窓生 懇親会／パーティー等 開催時の領収書添付資料１： 同窓生 懇親会／パーティー等 開催に関する詳細情報

**【下記事項をご確認ください】**

豊橋技術科学大学 同窓会 個人情報の取り扱いについて

本申請に記載された個人情報は，本件申請手続きの確認・連絡および豊橋技術科学大学同窓会「会員名簿の管理と利用に関する規約」（http://www.alumni.tut.jp/rule.pdf）において掲げた目的に利用し，それ以外の用途には使用いたしません．また開催されたイベントの報告内容については，同窓会報を通じた公開以外には利用いたしません．

豊橋技術科学大学同窓会

申請・報告の記載内容について（了解の場合は，□を■に変更して提出してください．）

□ 上記事項了解の上，本申請書・添付報告書に記載・掲載した文章・写真の 同窓会報への掲載ならびに掲載に要する編集について同意いたします．

開催した懇親会／パーティーについての詳細について

本文章は同窓会報へ順次掲載いたします．可能な限りの会の趣旨・内容のご披露，次回開催にむけた参加の呼びかけ等を３００字以内でご記入ください．

|  |
| --- |
|  |

開催の様子，参加者等がわかる写真（１，２枚）を貼り付けてください

※ページが超過してもかまいませんので，十分な解像度の資料をご提供下さい

|  |
| --- |
|  |

添付資料２：同窓生 懇親会／パーティー等に参加した同窓生正会員リスト

イベントへ参加された本学卒業生・修了生（１０名以上）を記載してください．ただし，本学学部卒業後，修士課程・博士課程等に進学して，申請時在籍している方は除きます． 記入欄が足りない場合は，本ページを複写して記入してください．

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 氏名 | 卒業・修了年度 | 出身系 | 連絡先メールアドレス（必須）（フリーメールアドレスはできるだけお避けください） |
| 1 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 2 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 3 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 4 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 5 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 6 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 7 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 8 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 9 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 10 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 11 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 12 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 13 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 14 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 15 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 16 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 17 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 18 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 19 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 20 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 21 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 22 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 23 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 24 |  | 昭・平・令 |  |  |
| 25 |  | 昭・平・令 |  |  |

※ 出身系（博士修了の方は研究室の所属系）は以下の数字で記入してください．

【再編前】01：機械システム，02：生産システム，03：電気・電子，04：情報，05：物質，06：建設， 07：知識情報，08：エコロジー，09：人文社会

【再編後】11：機械，12：電気・電子情報，13:情報・知能，14：応用化学・生命（環境・生命），
15：建築・都市システム

※ いただいた同窓生正会員・特別会員の連絡先メールアドレスは，同窓会Web会員名簿システムに登録させていただきます．

添付資料３：同窓生 懇親会／パーティー等に参加した特別会員リスト

イベントへ参加された特別会員（豊橋技科大現職および退職教職員）を記載してください．

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 氏名 | 在職中・退職済のいずれかに○ | 所属系 | 連絡先メールアドレス（必須）（フリーメールアドレスはできるだけお避けください） |
| 1 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 2 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 3 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 4 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 5 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 6 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 7 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 8 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 9 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 10 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 11 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 12 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 13 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 14 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 15 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 16 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 17 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 18 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 19 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 20 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 21 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 22 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 23 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 24 |  | 在職中・退職済 |  |  |
| 25 |  | 在職中・退職済 |  |  |

* 所属系（退職された方は在職時の所属）は以下の数字で記入してください．

【再編前】01：機械システム，02：生産システム，03：電気・電子，04：情報，05：物質，06：建設， 07：知識情報，08：エコロジー，09：人文社会, 00：その他（大学事務職員など）

【再編後】11：機械，12：電気・電子情報，13:情報・知能，14：応用化学・生命（環境・生命），
 15：建築・都市システム, 00：その他（大学事務職員など）

添付資料４：同窓生 懇親会／パーティー等 開催時の領収書

* 開催内容の確認として，領収書等を（スキャン画像等で）添付してください．
	+ イベント開催の確認および開催費用総額を確認いたします．開催費用が同窓生人数×2,000円に満たない場合は，助成金額は実費となります．
	+ 外食店舗，賃貸会場等を利用しなかった場合は，開催に要した費用を示すレシート等でもかまいません．