

## 同窓会支援制度

### 1. 趣旨

第2章第3条における情報会の目的を達成するため、正会員同士の交流及び正会員と準会員の交流の促進を図るために同窓会を情報会が支援する。

### 2. 申請条件

10名以上の社会人正会員が参加する同窓会について支援を行う。

ただし、設立5年未満の研究室の場合、卒業した正会員の1/3以上の社会人正会員が参加すれば良い。

また、他大学に進学した正会員は社会人正会員として扱う。

教員が不参加の場合でも、支援を行う。

### 3. 支援の概要

申請書の申請内容を元に情報会役員会議で支援を行うかどうか決定する。支援する金額は正会員の人数1人に対して1000円とする。ただし上限は4万円とする。また、同一研究室で支援申請を行えるのは年1回とする。

### 4. 申請手続き

下記の必要書類を添えて情報会事務室に提出する。他研究室と合同で同窓会を行う場合もそれぞれの研究室で申請を行う。

実施前に提出 1)同窓会支援申請書

実施後に提出 1)集合写真（参加者全員が確認できるもの）

2)同窓会支援報告書

3)飲食等の領収書

4)同窓会参加者名名簿

### 5. 注意事項

1)情報会は同窓会の支援を行うだけで、企画から実施までの全責任は主催者が負うものとする。従って、開催により発生した事故および損害について、情報会は一切の責任を負わない。また、社会的モラルに反する行為、その他、重大な過失が認められた場合は支援を取り消すものとする。

- 2)申請書および報告書の記載事項に虚偽が判明した場合、支援を取り消すと共に、既に支払われた支援金の全額または一部を返納させることがある。
- 3)主催者は同窓会の終了後 2 週間以内に報告書を情報会事務室まで提出する。
- 4)飲食費などの経費については、領収書の提出を持って支払われるものとする。その際、領収書の支出項目を明確にすると共に、宛名を主催者名とする。

名城大学情報会事務室

郵送)

〒468-8502

名古屋市天白区塩釜口 1 丁目 501 番地

名城大学理工学部 情報工学科事務室 気付 名城大学情報会

E-mail)

owner@meijo-johokai.org