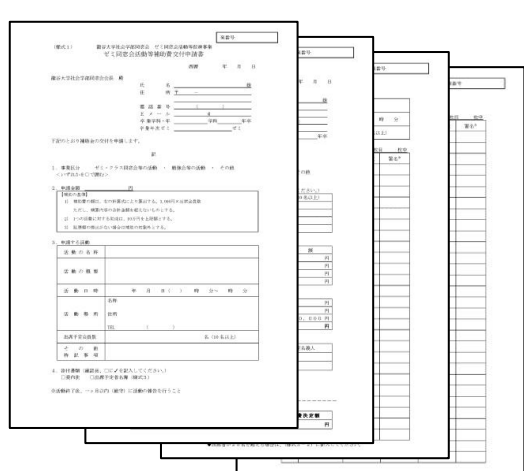


「社会学部同窓会補助費の申請方法」について

1 社会学部同窓会HPの **ゼミ同窓会活動報告** 又は **同窓会活動について** をクリック



2 申請書ダウンロード から **ゼミ同窓会活動等補助費交付申請書** 等をダウンロード

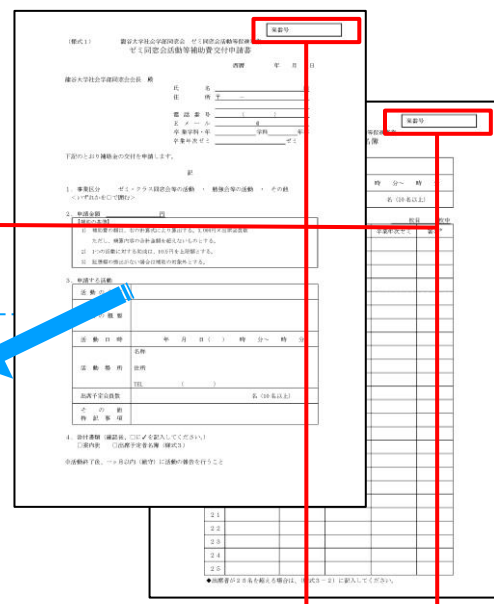


申請書ダウンロード
 【PDF】又は【WORD】
 (様式1) ゼミ同窓会活動等補助費交付申請書
 (様式2) 活動報告書兼補助費請求書
 (様式3) 出席(予定・実績)者名簿
 (様式3-2) 出席(予定・実績)者名簿
 ※出席者が25名を超える場合に利用



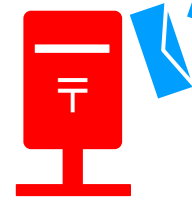
3 **ゼミ同窓会活動等補助費交付申請書** に必要事項を記入し、**出席(予定)者名簿** を作成。

この際、全ての様式の右上に発番号を記入してください
 例/2015年10月1日に申請する場合 ⇒ 20151001



4 **ゼミ同窓会活動等補助費交付申請書** ・ **案内状** ・ **出席(予定)者名簿** を指定送付先へ発送。

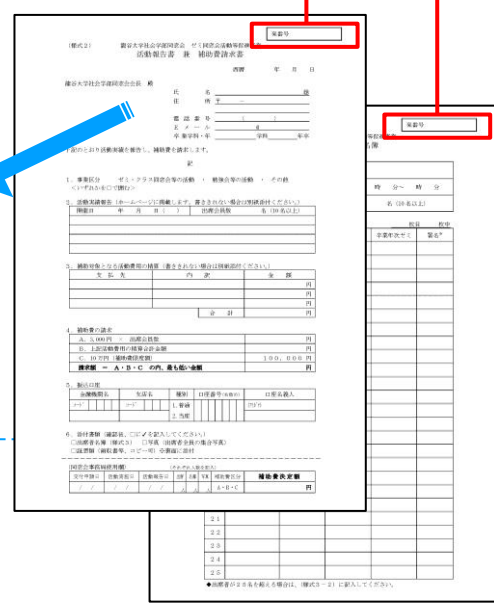
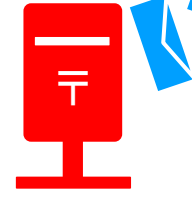
指定送付先：〒520-2194 大津市瀬田大江町横谷1-5
 「龍谷大学社会学部同窓会 経理担当者」宛



5 **ゼミ同窓会等、予定していたイベントが終了したら速やかに活動報告書兼補助費請求書** に必要事項を記入し、

出席(実績)者名簿 ・ **出席者全員の集合写真** を同封し指定送付先へ発送。

指定送付先：〒520-2194 大津市瀬田大江町横谷1-5
 「龍谷大学社会学部同窓会 経理担当者」宛



6 **活動報告書兼補助費請求書** 等を受理し、理事会で承認後振込予定日をメールにてお知らせいたします。

入金を確認すれば完了!