

卒業生同期会企画書（補助金申請書）

同期会名 _____ 代表者 _____ 印

（ 卒 ）
記入者 _____ 印

1．企画行事名

2．開催日時・場所

3．行事内容

4．案内発送数【その行事に掛かる費用（概算で結構です）】

5．参加予想人数

6．その他連絡事項

代表者および記入者連絡先

代表者氏名	
住所	〒
電話番号	
メールアドレス	

記入者氏名	
住所	〒
電話番号	
メールアドレス	

申請日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

東京経済大学葵友会 御中

_____ 年卒同期会周年行事 収支決算書

代表者氏名

_____ 印

以下のとおり報告します。

開催日	年 月 日
開催場所	
参加者数（実績）	
周年行事案内に関わる通信費	ハガキ：_____ 枚 往復ハガキ：_____ 枚（総額 _____ 円） 切手：_____ 円切手 _____ 枚（総額 _____ 円）
「東京経済」への寄稿	年 月 日 提出
振込先口座	(_____)銀行(_____)支店 口座番号 _____ 普通 / 当座 口座名義 _____

申請日 および 太線内を漏れなく記入の上、参加者名簿を添えて

葵友会本部（校友センター）へ提出してください。

申請にあたっては、「式次第」等資料を1部添付してください。

申請は、同期会開催後1ヵ月以内に行ってください。

不備がある場合は、本部からお問い合わせさせていただく場合があります。

ご記入いただいた個人情報につきましては、「助成金」支給以外の目的には使用いたしません。

【事務処理欄】 以下は記入しないでください。

受 付 者	担 当 者	経 理 担 当	送 金 確 認	受 領 書 確 認	事 務 局 長 決 済	会 長 承 認
印	印	印	印	印	印	印
/	/	/	/	/	/	/

領収書添付欄（別紙）