

同窓会開催サポート制度について

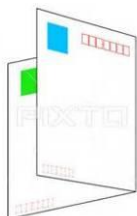
学年同窓会を開催される場合、案内状作成から発送までの費用を同窓会が補助する制度です。



〔利用の流れ〕

1. 学年幹事（原則として卒業時に学年代表として登録している方）が同窓会事務局へ申請
申請用紙に必要事項（日時、場所、費用等）を記入し、案内文（案）を添えて提出してください。
2. 申請内容に基づき指定印刷業者が案内状を作成し発送
案内状は往復ハガキまたは封書+返信ハガキのいずれかを選択

①往復ハガキ



②案内状+振込用紙+返信ハガキ（任意）



*①の場合、返信先は自由です。（幹事宛も可能です）

②の場合、返信ハガキは任意で返信先は原則として発送業者宛で出席者のみ返送とします。
作成費は同窓会から負担しますが、返信料金（1通あたり68円）はご負担いただきます。
（出席状況は締切後1週間程度で幹事へ連絡します）

振込はコンビニまたは郵便局で可能です。（振込手数料は不要です）

振込会費は一口約200円の手数料を差し引き、希望口座へ締切後1週間程度で振込します

3. 開催後、会報またはホームページに開催報告を掲載
開催報告と写真数点を朔風会に提出してください

注意：

- ①学年同窓会のみが対象で、クラス会、クラブOB会などは対象外です。
- ②住所データ等の提供、現金での補助はありません。
- ③この制度は5年に一度の利用となります。一度利用すると次の利用は5年後以降です。

*当概要は2021年11月現在の概要です。状況により各種手数料、手順を変更する場合がありますので、詳しくは利用時にご確認ください。