

## ホームカミングデイ開催時における同窓会等の実施経費補助について

### 1 趣旨

愛媛大学ホームカミングデイ開催日に卒業生が参加できるイベントを充実させるため、各学部・学科、研究室、サークル等の同窓会イベント（以下「同窓会イベント」という。）の実施補助を行います。同窓会イベント参加者がホームカミングデイの式典へも多数参加することを見込んでいます。

### 2 補助額

10人以上で行う同窓会イベントに対して、参加者1人あたり1,000円を上限とします。ただし、1同窓会イベントへの補助額の上限は、50,000円です。

（例） 同窓会イベント参加者が40名の場合は、最大40,000円の補助が可能。

55名の場合は、最大50,000円の補助が可能。

※1人あたりの額は目安とし、補助額を申請すること。

### 3 補助対象者

愛媛大学卒業生及び同窓会イベントを主催する本学教職員（在学生は対象外）

### 4 使用可能な経費

郵便料金、チラシ製作費、印刷費、昼食代、茶菓代等同窓会イベントの実施に必要な経費

### 5 補助の条件

- (1) 同窓会イベントは、11月11日（土）ホームカミングデイ当日に、式典に先立ち実施するものに限り、式典後に実施するものは対象外とする。
- (2) 同窓会イベント参加者のうち、8割以上がホームカミングデイの式典に参加できること。（途中退席者は対象外）
- (3) 飲食を伴う同窓会等を開催する場合は、新型コロナウイルス感染症対策を徹底すること。

### 6 申請について

申請期間中に、申請書（様式1）及び参加予定者名簿（様式2）を事務担当へメールにて提出してください。なお、参加予定者名簿に記載されている方は、ホームカミングデイの式典等へ参加申込みしたものとします。

※様式2の名簿は申請時点で同窓会イベントに参加することが確定している人のみを記載してください。

※受付は先着順のため、予定に達した場合は早期に受付を終了することがあります。

**【申請期間：令和5年10月2日（火）～令和5年10月31日（火）】**

## 7 補助額の確定について

(1) 申請が承諾された実施責任者は、同窓会イベント終了後速やかに、以下の書類を事務担当へメールにて提出してください（提出締切：11月30日（木））。

①報告書（様式3）

②参加者名簿（様式4）

③領収書等支出金額が分かる書類（写しでも可。）

(2) 提出された報告書に基づき、ホームカミングデイ実施委員会委員長が確認のうえ、確定額及び具体的な支給方法等を実施責任者へ通知します。

## 8 同窓会イベント実施責任者について

申請書（様式1）及び報告書（様式3）に記載する実施責任者は以下のとおりです。

学部、学科、講座・・・本学の教職員または同窓会の役員

サークル単位・・・サークル顧問

教室単位・・・本学の教職員

企業等の同窓会単位・・・本学の教職員または同窓会役員

## 9 個人情報の取り扱いについて

・いただいた個人情報は、愛媛大学ホームカミングデイ及び本事業の実施・運営に関してのみ利用します。

・また、同利用目的の範囲内において、共催団体である愛媛大学校友会へ個人情報を提供する場合があります。

※申請に当たっては、名簿に記載する参加者全員に個人情報の取り扱いについて同意を得てください。

## 10 事務担当

愛媛大学総務部総務課総務チーム

TEL : 089-927-9014

Mail : soumu@stu.ehime-u.ac.jp