同期会開催支援金の申請について

県柏同窓会では、卒業生相互の交流と同窓会活動の活性化を目的として、同期会の開催を支援しています。

本支援金は、申請によって直ちに交付されるものではありません。申請者の確認、開催計画の事前相談、同窓会の予算確認および承認手続きが必要です。

開催を検討し始めた段階で、余裕をもって同窓会本部へご相談ください。

1. 支援の対象となる同期会

原則として、次の条件を満たす同期会を支援対象とします。

- 県立柏高等学校の卒業生を対象として開催されること
- 特定の個人や少人数に限定せず、対象となる同期の卒業生へ広く参加を呼びかけること
- 申請者が同期会の幹事または代表者として、連絡や会計に責任を持つこと
- 営利、政治、宗教その他、同窓会の目的に適さない活動でないこと
- 開催後に、参加人数や実施内容などを同窓会へ報告できること
- 同窓会が定める支援条件および個人情報の取扱いを遵守すること

2. 申請者・幹事の確認

支援金の申請は、県立柏高等学校の卒業生であり、当該同期会の幹事または代表者として責任を持つ方から行ってください。

初めて同窓会本部へご連絡いただく場合や、同窓会本部が申請者を確認できない場合は、支援内容の審査に先立ち、次の事項を確認します。

- 氏名
- 卒業年度・期
- 卒業時のクラス等
- 同期会における役割
- 電話番号およびメールアドレス

- 他の幹事や同窓生との関係
- 同期生への開催案内方法
- 会計を担当する方の情報

必要に応じて、同窓会本部役員との面談、オンラインでの顔合わせ、電話確認、既に同窓会本部と連絡関係のある同窓生からの紹介などをお願いすることがあります。

申請者が本校の卒業生であることや、同期会の幹事・代表者であることを確認できない場合は、支援申請を受け付けることができません。

3. 同窓会本部との連絡関係について

同期会の継続的な開催と円滑な支援のため、幹事または代表者には、可能な限り同窓会総会へご出席いただき、同窓会本部役員との顔合わせをお願いしています。

（同窓会会則によると、各回（各期）の幹事２名は、同窓会会長から委嘱。）

総会への出席が難しい場合は、次の方法などにより、申請者と同窓会本部が相互に確認できる関係を整えてください。

- オンラインでの面談
- 電話による確認
- 同窓会本部役員との個別面談
- 既存の幹事や同窓生からの紹介

総会への出席自体を支援の絶対条件とはしませんが、同窓会本部が申請者や幹事を確認できない状態で、支援金のみを直ちに交付することはできません。

4. 事前相談の時期

同期会の開催を検討する場合は、原則として開催予定日の3か月前までにご相談ください。

同窓会本部とこれまで連絡関係のない方が幹事・代表者となる場合は、本人確認や面談等にも時間を要します。開催直前のご相談では、必要な手続きを完了できず、支援できないことがあります。

次年度に同期会を開催することがあらかじめ決まっている場合は、同窓会の予算編成前にご相談いただくことを推奨します。

開催日時や会場が確定していない段階でも、事前相談は可能です。

5. 事前相談でお知らせいただく内容

分かる範囲で、次の内容をお知らせください。

- 卒業年度・期
- 幹事・代表者の氏名と連絡先
- 開催予定日
- 開催予定場所
- 開催目的
- 予定参加人数
- 同期生への案内方法
- 概算費用
- 希望する支援内容

この段階では、すべての内容が確定している必要はありません。

6. 申請から支払いまでの流れ

1. 申請者・幹事の確認

初めてご連絡いただく場合は、卒業年度や同期会での役割などを確認します。必要に応じて、面談や同窓生からの紹介をお願いします。

2. 開催計画の事前相談

開催時期、参加対象、会場、予定人数、概算費用、希望する支援内容などを確認します。

3. 正式申請

申請者の確認と事前相談を終えた後、同窓会本部の案内に従って正式に申請してください。

4. 審査・支援決定

同窓会の予算状況、開催目的、参加対象、費用の妥当性などを確認し、支援の可否と支援額を決定します。

5. 同期会の開催

支援決定の内容に基づいて同期会を開催してください。

6. 実施報告・必要書類の提出

開催後、実施内容、参加人数、請求書・領収書等を提出してください。

7. 支払い

提出内容と必要書類の確認が完了した後、原則として同窓会から会場、飲食店その他の事業者へ直接支払います。

7. 審査と支援決定

申請を受け付けたことをもって、支援金の交付が決定するものではありません。

支援の可否および支援額は、次の事項を総合的に確認して決定します。

- 同期会の開催目的
- 参加対象と周知方法
- 予定参加人数
- 費用および支援内容の妥当性
- 同窓会の年度予算
- これまでの支援実績
- 必要な確認や手続きの完了状況

支援の決定は、同窓会本部からの正式な連絡をもって確定します。

8. 支援金の取扱い

- 支援額は、同窓会の予算および別に定める基準の範囲内で決定します。
- 支援決定前に発注または支払いを行った費用は、支援対象にならない場合があります。
- 幹事・代表者が、同窓会の支援を前提として独自に契約や発注を行うことはできません。
- 支援金を幹事・代表者個人へ事前に現金でお渡しすることは、原則として行いません。
- 支払いは、同窓会から会場、飲食店その他の事業者へ直接行うことを原則とします。

- 請求書や領収書は、同窓会が指定する宛名・形式で取得していただく必要があります。
- 書類の不足や内容確認が必要な場合は、支払いまでに時間を要します。

9. 支払い時期

支援金は、申請直後や同期会の開催当日に支払われるものではありません。

原則として、同期会の開催後、次の手続きが完了してから支払います。

- 実施報告書の提出
- 参加人数の報告
- 請求書・領収書等の提出
- 支援決定内容と実施内容の確認
- 同窓会における会計手続き

必要書類がすべて提出され、内容の確認が完了した後に支払い手続きを行います。即日での支払いには対応できません。

10. 支援対象とならない場合

次のいずれかに該当する場合は、支援できないことがあります。

- 申請者が本校の卒業生であることを確認できない場合
- 申請者が同期会の幹事または代表者であることを確認できない場合
- 同窓会本部からの確認や面談等に応じていただけない場合
- 開催直前または開催後に初めて申請された場合
- 支援決定前に、同窓会の負担を前提として契約・発注した場合
- 参加対象が著しく限定されている場合
- 同期の卒業生への案内が適切に行われていない場合
- 申請内容と実際の開催内容が大きく異なる場合
- 必要な報告書、請求書、領収書等が提出されない場合
- 同窓会の予算を確保できない場合

- その他、同窓会が支援対象として適当でないと判断した場合

11. 開催内容の変更・中止

支援決定後に、開催日、会場、参加規模、費用、支払先などを変更する場合は、必ず事前に同窓会本部へご連絡ください。

事前連絡のない大幅な変更や、同期会が中止となった場合は、支援決定を変更または取り消すことがあります。

キャンセル料その他の費用についても、同窓会が当然に負担するものではありません。

12. 申請前の確認事項

正式申請を行う前に、次の事項をご確認ください。

- 私は県立柏高等学校の卒業生であり、記載した卒業年度等に誤りありません。
- 私は、申請する同期会の幹事または代表者として、連絡および会計に責任を持ちます。
- 必要に応じて、同窓会本部による本人確認、面談、電話確認等に応じます。
- 同期の卒業生へ、可能な限り広く開催を案内します。
- 支援金は、申請によって直ちに交付されるものではないことを確認しました。
- 支援には、同窓会の予算確認、審査および承認が必要であることを確認しました。
- 支援決定前に発生した費用は、支援対象にならない場合があることを了承します。
- 開催後、参加人数、実施報告、請求書・領収書等を提出します。
- 上記の内容および同期会開催支援金の申請ルールを確認しました。