仙台大学同窓会　　支部総会の計画から報告までの流れ

	流れ	作　業　手　順
1	計　画	①開催日・会場及び総会内容の決定する。 ②総会時に事業を開催する場合は、「事業計画書」を同窓会本部へ提出。 ③②の事業開催に係る支援金給付について 〇支部単独事業開催が資金的に困難な場合は、同窓会本部で補助する。 ◎本部の補助を活用して事業開催を計画する場合は、同窓会本部へ相談する。 →同窓会本部で検討後、支部へ連絡する。 【支援金給付の条件】 ◇会員の資質向上等を目的とする「研修・講習・講演会等」の開催 ◇「会場費＋講師料」は上限１０万円 ◇講演時間は下限60分間 ◇参加者の下限は設定しない
2	案　内 ↓ 支部総会 1ケ月前迄	①下記様式に沿って、仙台大学理事長・学長並びに同窓会会長宛に案内状を作成する。 ②①の案内状をメール・郵送・FAXのいずれかで同窓会本部へ提出する。 →日程により同窓会本部役員及び大学職員が出席する。 →出席者は同窓会本部及び大学で調整するので個人氏名はできない。 〈案内状様式例〉

令和〇年　〇月　〇日

朴澤学園
理事長　朴澤泰治　様
仙台大学
学長　　髙橋　仁　様　　※３名それぞれに案内状を作成
仙台大学同窓会
会長　　石上幸弘　様

仙台大学同窓会〇〇支部
支部長　　〇　〇　〇　〇

令和５年度仙台大学同窓会〇〇支部の総会について（ご案内）

・・・