

人吉高校同窓生各位

「学年同窓会(略称、同期会)」を応援します(令和7年度から修正)

## 1. 主旨

令和2年の熊本県南豪雨災害やコロナ禍で開催が見送られていた、学年同窓会の開催を支援します。同期生相互の絆を大切に、合わせて生徒を支える人吉高校同窓会の発展に寄与する事を目的とします。

## 2. 支援内容

### ①支援対象

- (1)過去に一度も同期会を開催したことがない学年期に対して、一回限り支給します。ただし、経過措置Aとして令和9年3月末の初開催までとします。
- (2)定期支援として、卒業2年後に開催する「20歳の同期会」および、「卒業20周年の同期会」を対象とします。ただし、上記(1)と重なる場合は、定期支援(全日制は全期5万円、定時制と五木分校は平成10年3月卒業までは1期1万円、それ以降は1期5千円)のみとします。
- (3)経過措置Bとして、令和6年4月以降に実施済の同期会も対象とします。

### ②支援金

- (1)全日制は全期5万円、定時制と五木分校は平成10年3月卒業までは1期1万円、それ以降は1期5千円の現金を支給します。
- (2)受け取りには、代議員がご来校下さい。その際、確認の為、運転免許証など身分を証明するものを持参ください。

### ③申請方法

- (1)所定の申請用紙に記入の上、人吉高校同窓会事務局宛てメールで送信してください。確認後受取日を、代議員に連絡します。
- (2)申請書は、開催日4か月前までにメールで提出して下さい。
- (3)申請内容を確認後、支援金は同期会開催日の3か月前からお渡しします。  
E-mail:hitoyoshi@hitokoudousokai.jp
- (4)申請書は、「人高同窓会」ホームページからダウンロードしてください。

### ④実施後の報告

- (1)同期会開催後は、速やかに所定の開催報告書をメールで提出して下さい。
- (2)開催報告書は、「人高同窓会」ホームページからダウンロードしてください。

### 3. 支援申請書

(別紙)

### 4. 開催報告書

(別紙)

### 5. 留意事項

- (1)すべての手続きは、代議員が行って下さい。
- (2)同期会の開催が中止となった場合は、支援金は速やかに同窓会事務局に返金してください。
- (3)支援対象は、学年同窓会に限ります。開催案内は、該当期の**住所が判明しているメンバー全員に通知**することとします。一部の同期生やクラス単位・部活動単位などの集まりは支援の対象になりません。
- (4)同期会の開催時に配布する資料に「本日開催の第〇期同期会の開催にあたり、人吉高校同窓会より支援を受けています」と明記ください。併せて、同窓会活動への理解を広げ、同窓会寄付金の支援の要請を行ってください。
- (5)同窓会では、人吉高校の在校生の活動や学校の状況を広報するために、**同窓生の名簿（氏名・連絡先住所・TELなど）の提出**に協力をお願いします。
- (6)お問い合わせは、学校ではなく、同窓会専用携帯\_\_\_\_\_へお願いします。
- (7)同窓会の担当役員は、岡本光雄です。

# 同期会開催支援金申込書

年 月 日

人吉高校同窓会理事長殿

人吉高校 第 期 ( 年卒業)

代議員名

TEL ( ) -

代表者名

TEL ( ) -

下記の通り支援金を申請します。万が一、開催できなかった場合は返金します。

今回の同期会は、

1. 初めての開催です。
2. 卒業2年目(20歳の同窓会)の開催です。
3. 卒業20周年目の開催です。

上記のどれかに○をつけてください。

開催予定日 年 月 日 会場名: \_\_\_\_\_

参加予定人数: \_\_\_\_\_ 名

\*\*\*\*\*

## 受領証

人吉高校同窓会理事長様

年 月 日

金50,000円

上記の金額、同期会開催支援金として受領しました。

人吉高校 第 期 ( 年)

代議員名

TEL ( ) -

## 同期会開催報告書

年 月 日

人吉高校同窓会理事長様

人吉高校 第 期

代議員名

TEL ( ) -

代表者名

TEL ( ) -

下記の通り同期会を開催したことを報告します。

開催日 年 月 日 会場名 : \_\_\_\_\_

参加人数 : \_\_\_\_\_ 名

集合写真を撮影した場合は、添付貼り付けしてください。無ければ開催状況の写真を添付してください