

八戸高専同窓会／支部組織届出書 (□ 変更届)

年 月 日

*「八戸高専同窓会／支部等の活動に関する規定」に基づき届出します
 《添付書類》 1) 支部の「役員名簿及び会員名簿」
 2) 「クラス幹事」の届出の際は、「クラス会員名簿」
 3) 変更届は、変更事項のみ記載
 * 廃止の場合は、「組織の目的」欄に「廃止」と朱書き。廃止理由を記入。

会長印	局長印

支 部 等 の 状 況	名 称					レ 欄
		*クラス会の場合、「卒業回数・学科／●・M E C Z」の表記も使用可。 例】 1Mクラス会。 青森同窓会。 =職場名=○○会。 周期律会。				
	所 在 地	〒				
	(フリガナ) 代表者名	印		卒業年・回		
				卒業学科		
	*支部がクラス会 の場合 「クラス幹事名」	自宅住所	〒			
		電話／携帯番号				
		メールアドレス				
	組織の目的	例】*○○の地域・職域などでの支部活動。 クラス会としての活動。				
	主たる 活動エリア	(該当に○印を) 全国 ・地域 ・職域 ・その他		(できれば詳細に)		
	構成メンバー	名	←構成メンバーの数は、「会員名簿」と同じ			
	定例会費	有 ・ 無	←年会費など	臨時会費	有 ・ 無	
	主な年間行事	例】* 毎年恒例の行事を開催。 数年に1度程度の支部大会など。				
添付書類	1) 支部の「会員名簿」及び、役員がいる場合は「役員名簿」 2) クラス会は、「クラス会員名簿」 * 卒業時の名簿ではなく、現在の「勤務先・住所」などがわかる確実なもの					
届出年月日	年 月 日	承認年月日	年 月 日			

【会員名簿・参加者名簿等の主たる書式】

(No.) (卒業年・回) (氏名) (所属・勤務先) (自宅住所) (電話・携帯番号) (メルアド) など

1) 上記の項目を備えた書式であれば形式自由で結構です。
 2) 名簿管理のため「EXCEL」にて作成し、添付ファイルにてメール送信して下さい。

* 同窓会事務局: メールアドレス / dosokai@hachinohe-ct.ac.jp 電話 / 0178-27-●●●●