

同窓会の補助費のガイドライン

第1章：基本方針・目的

「同窓会開催の頻繁化により、コミュニティの継続の助け」を目的とする。

- 小規模であり、学科単位より頻繁に開催可能
- 研究室の風土によって開催の頻度や難易度が異なる懸念

第2章：補助金の対象となる同窓会活動と条件

青山学院大学理工学部情報テクノロジー学科の研究室に所属していた、または現在所属している方のみで開催され、以下の条件すべてを満たす同窓会を補助費の対象とする。

- 卒業生は学部4年時に同窓会の会費を納めた者のみ
- 学部生は情テク同窓会の会費を納める見込みのある者
- 規模は5人以上
- 教授又は代表者の管理のもと行われたもの（教授や代表者の出席は必須ではない）

本制度は1研究室あたり、予算が提示されている2年間の中で1回の利用を上限とする。

既になくなった研究室に関しても、過去に会費を納めていれば本制度の補助対象となる。

第3章：補助費の金額・算出方法・使途

補助費の予算は2年度おきに更新、新たに申請できるようになるものとし、同窓会開催の有無に関係なく毎年4月ごろに使用上限額を提示する。（メールが埋もれてしまうことを防ぐため）

予算は更新される前の年度の3月に開催する役員会の中で、収支を考慮して決定する。利用方法は研究室に一任するが、原則として同窓会として開催されたものとする。

2025年度～2026年度 補助費の算出方法

5～10人で1万円

11～20人で2万円

以降10人ごとに1万円ずつ増える

上限6万円

初年度は同窓会にかかる費用などが手探りな部分も多く、ひとまずこのように予算を決定いたしました。人数ごとで区切って予算を決めているのは、ある程度規模や会費を納めた人数の違う研究室の区別をつけるためであり、参加人数は変動することが予想されるため、こちらでも把握しやすいように10人ごとで区切らせていただきました。また、同窓会への参加者全員が終身会費を納めていただいている保証がないため、一人ずつなどにせずに人数で区切っております。さらに、例えば20人よりも21人の方が、補助費用を増やすことができるため、同窓会への参加を促す目的もあります。少ないと感じる方もいらっしゃるかと思いますが、長期的な補助を可能にしたい他、会費の使用用途としては本筋ではないため、ご理解いただければ幸いです。

なお、未使用分の補助費の次期への持ち越しは不可となる。

既になくなった研究室については、同窓会を多く開催する場合に収支を考慮して都度補助額を検討する。

第4章：申請・報告手続きと運用フロー

1. 代表者の選任

教授の先生もしくは教授の先生に承認を得た方を代表者とする。

(同窓会に関連した申請であるかを判断が困難であるため)

代表者の変更があれば、その都度以下の Google フォームより申請を行うことを必須とする。

研究室の代表者の申請フォーム

(https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdzFUPnRbUPoVjsNHsywmAP1xUEIcjRVC2o0MA0dzod7I35xw/viewform?usp=sf_link)

- 申請の種別 • 研究室 • 代表者名
- 学生番号（学部時代） • 連絡先
- その他（意見など） • アンケート（自由記述）

※同窓会の主催者と代表者は同一人物でなくて良い。

※主催者などで、代表者が誰であるか把握していない場合は、基本的に各研究室の先生に確認をとっていただく。

2. 同窓会の補助費の予算を提示

毎年4月頃に、同窓会役員から代表者及び教授の先生に補助費の詳細や予算をメールで提示する。このメールの中で補助費申請フォームや本ガイドラインを添付する。

3. 補助費申請フォームに入力＆写真提出

同窓会開催後、代表者は申請フォームに必要事項を入力し、申請するものとする。

申請は代表者が行う。申請期限は補助費の予算が更新される前（2 年度の間）とするが、遅れる場合はメールで相談する。

補助費申請フォーム

（リンクは代表者にメールで送付する）

- ・研究室・希望金額（人数に対応したもの）・アンケート（任意）
- ・代表者名　　・代表者メールアドレス　　・その他
- ・支払先・領収書の添付（.img,.png,.pdf 等の容易に閲覧可能なもの）
- ・使用理由　　・開催を確認できる記念写真等

※開催を確認できる記念写真等は、同窓会参加者全員が写っている集合写真の提出を必須とする。（人数を区切って補助費を決めている場合は、その人数以上の参加者が写っているのも）

※領収書が複数ある場合、希望金額を上回るようであれば添付は 1 枚で構わない。宛名は「情報テクノロジー学科同窓会」とする。

※本フォームのリンクは代表者及び教授以外に公開しないこととする。

4. 同窓会会計が受理&補助費支給

申請を会計が受理し、内容に問題がないと判断した場合は、1 ヶ月以内に補助費を交付する。

提出された申請に不備または不足がある場合は、その旨を申請者にメールで通知する。

虚偽の申請があったことが判明した場合、当該研究室に対し、交付した補助費の全額返還を求めると同時に、次期開催分の補助対象から除外する。

なお、申請が重複した場合は受け付けないものとする。

第5章：ガイドラインの改廃・責任者

- ガイドラインの見直し
本ガイドラインは、最低でも2年に一度、内容の見直しを行うものとする。改廃した場合には本章に記載する。
- 責任者
本補助費制度の責任者は、同窓会会長(メールアドレス: aguit.alumni@gmail.com)とする。
- 問い合わせ先
本ガイドラインに関する不明点がある場合は、会長のメールアドレスに問い合わせるものとする。
- 情テク同窓会ホームページ：<https://www.alumni-aoyamagakuin.jp/it/>