

## <代理発送申請手順>

～代理発送申請前に必ずお読みください～

①別紙「代理発送申請書」に必要事項をご記入のうえ、メールまたは郵送にて、立教大学校友会事務局宛にお送りください。（注1）（注2）

↓

②校友会事務局にて、申請いただいた対象者の確認を行い、約1週間を目安に代理発送可能件数（住所判明者数）および請求金額をご希望の連絡手段（メール・電話等）にてお伝えいたします。

↓

③代理発送可能件数および請求金額をご確認いただき、実際の郵送物を下記【送付先メールアドレス】までお送りください。郵送物については、メール（添付ファイル）にてご提出ください。（注3）

【送付先】	立教大学校友会事務局
E-mail	<a href="mailto:koyujimu@ml.rikkyo.ac.jp">koyujimu@ml.rikkyo.ac.jp</a>

↓

④メールで送付いただいた郵送物を校友会（発送業者）で必要部数印刷し、「立教大学校友会からの代理発送」である旨をラベルに印字して、校友会から対象者の方へ代理発送いたします。

↓

⑤後日、校友会から郵送代金の請求書をお送りしますので、指定の期日までにお振り込みください。（ハガキ・封筒の現物購入費、発送業者への作業委託費、発送費等の実費がかかります）

**注1** 「代理発送申請書」のデータ版については、校友会HP（立教大学校友会➡各種手続き➡代理発送サービス）をご参照ください。また、郵送物の受領者が、代理発送を申請した方と連絡が取れるように、郵送物には申請者の連絡先を必ず明記してください。  
なお、校友でない方からの申請はお受けできません。

**注2** 代理発送申請書は、必ず発送希望日の1か月前までに校友会事務局までご提出ください。

なお、発送される内容物が代理発送にそぐわないと校友会事務局が判断した場合や、発送希望日まで日数の余裕がない場合は、申請をお受けできないことがありますのでご注意ください。

**注3** 発送内容物について、メール（添付ファイル）での提出が難しい場合は、宛先のみ空欄で、その他はすべて発送できる状態（厳封および切手貼付）のうえ、発送内容物のサンプル1部を添えて、必要発送部数を校友会事務局までお送りください。校友会住所ラベルを貼付のうえ該当者へ発送いたします。

**お問合せ先**

立教大学 校友会事務局

〒171-8501 東京都豊島区西池袋 3-34-1

TEL : 03-3985-2634 FAX : 03-3985-3434

E-mail : [koyujimu@ml.rikkyo.ac.jp](mailto:koyujimu@ml.rikkyo.ac.jp)