

## 2023年度 校友会報「りつめい」同封に関する運用について 【学部・学系用】

### 1. 前提（「りつめい」について）

- ①校友会報「りつめい」は、年3回の発行とします。
- ②発行(投函)時期は、春号：3月下旬、夏号：7月下旬、冬号：12月下旬を予定しています。
- ③校友への送付については、ゆうメールを利用し、発送業者より一括投函を行います。
- ④ゆうメールの規約上、校友宅への到着日は確約できません。

### 2. 同封申請をすることができる団体

- ①都道府県校友会事務局および各学部校友会・同窓会事務局
- ②学部事務室など立命館学園内各部課

### 3. 同封物に関する運用ルール

- ①同封物は、各団体の会報・各団体主催行事の案内を主旨とするものに限ります。
- ②1団体につき、各号で1点のみ同封とさせていただきます。
- ③「1点」の考え方は以下の通りです。
  - 1)大きさは「りつめい」本誌と同じ（A4判：297mm×210mm）もしくは、それより小さいもの（ハガキ大）まで。本誌より大きい場合は、「折り」を済ませ、本誌と同じか小さいサイズにした状態で納品してください。
  - 2)ボリュームは、紙2枚重ね中央折り8ページまでとします。  
（A3判用紙使用の場合はさらに2つ折願います。）
  - 3)封筒などに入れられたチラシや同封物に大きさの異なるものを添付するなどの、上記以外のイレギュラーな形態は同封をお引き受けできません。
- ④会費や行事参加費の「振込用紙」は、単体での同封はお引き受けできません。ただし、同封物に刷り込み、それを切り取って使用する等の形態であればお引き受けいたします。この場合、振込用紙部分の形状等については、各団体において金融機関に確認を得てください。
- ⑤同封物は、団体側が用意し、封入工場へ納品願います。いかなる場合においても、校友会事務局は印刷を代行いたしません。

※納品いただく部数につきましては、同封対象件数が5,000部以下の場合は下表の固定数の部数を予備として追加納品ください。同封対象件数が5,000部を超える場合は下表の予備率で計算された部数を予備として追加納品ください。なお、算出された必要部数は十の位を切り上げます。

部数	～500	～1,000	～5,000	～10,000	～50,000	50,000超
予備率	固定	固定	固定	3%	2.5%	1.2%
固定部数	50	100	200			

例1) 対象部数4,573部の場合、上表より固定部数200部を加え

$$4,573 + 200 = 4,773 \Rightarrow \text{納品部数は十の位を切り上げ } 4,800 \text{ 部}$$

例2) 対象部数24,531部の場合、上表の予備率から  $24,531 \times 2.5\% = 613$  部を加え

$$24,531 + 613 = 25,144 \Rightarrow \text{納品部数は十の位を切り上げ } 25,200 \text{ 部}$$

- ⑥主催者を明らかにするため、同封物の任意の場所に「発行元：〇〇〇〇（発行団体）」と明記願います。
- ⑦同封物見本が提出された段階で、その内容が公序良俗に反することや営利目的等、「りつめい」に同封するに不相当と校友会広報委員長および校友会事務局長が判断した場合には、同封についてお引き受けできないことがあります。

#### 4. 同封対象者に関する運用ルール

- ①校友会事務局にて現住所を把握しており、かつ校友会費を納入されている校友にのみ送付が可能です。
- ②同封対象者の仕分け基準は、都道府県校友会・学園内各部課については都道府県別、学部・学系校友会については学部・研究科別のみとします。市町村単位の地域限定や、複数の都道府県をまたいでの申込み、卒業年・性別等による仕分けはできません。

#### 5. 同封申込の方法等

- ①校友会本部事務局から同封依頼許可対象の各団体の事務局へ、次年度の会報発行スケジュール・各号の同封申込締切日、同封に係わる規程等を提示し、年間計画書および申込書を配布します。スケジュールの提示等は、年1回行います。会報発行の都度には行いません。
- ②各団体は所定の期日までに年間計画書にご記入の上、校友会事務局会報同封担当宛にご提出ください（年間計画書の提出のみでは同封の本申込とはなりません）。
- ③各団体は上記②で提出した年間計画書にもとづき、各号の同封申込締切日までに、申込書に所定の事項をご記入の上、校友会事務局会報同封担当宛にメールで送付ください。

#### 6. 同封手数料

同封に関しては、封入手数料およびシステム変換費の一部を当該の団体に負担していただきます。手数料の額は下表のとおりです。

	学部・学系校友会
封入手数料	1通あたり 0.5 円
システム変換費	通数にかかわらず 4 万円

例) 法学部同窓会より案内チラシ1点の同封依頼があった場合

封入手数料：対象件数 26,743 件×0.5 円=13,372 円・・・①

システム変換費：40,000 円・・・②

合計請求額：①+②=53,372 円

#### 7. 手数料の支払

- ①各号の発送対象者リストが作成できた以降（投函のおよそ3週間前）に、本部事務局から各団体事務局に請求書を送付いたします。
- ②各団体は指定日までに所定の銀行口座に、手数料をお振り込み願います。なお、振込手数料については各団体でご負担願います。

## 8. 注意事項

- ①封入物については、必ず指定期日までに封入業者まで納品願います。万一、納品が遅れた場合についても、会報本誌の投函日を遅らせる（同封物の到着を待つ）ことはいたしかねます。
- ②納品日が指定期日に遅延した団体については、以降同封申込をお引き受けいたしかねます。なお手数料の返金を行いませんので、あらかじめご了承ください。

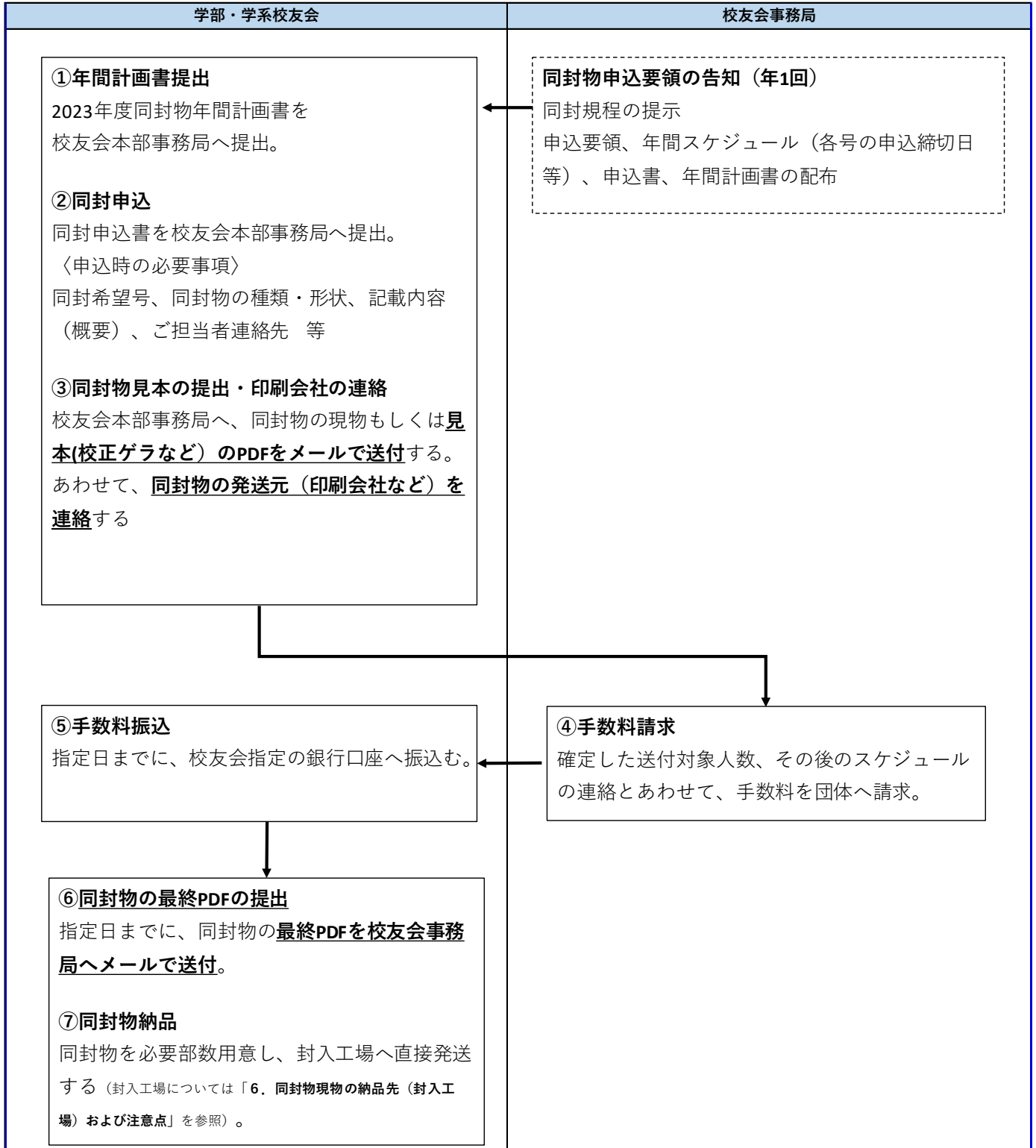
以 上

## 校友会報「りつめい」同封申込要領(2023 年度版)

### 0. 会報のサイズについて

会報「りつめい」のサイズはA4版です。

### 1. 同封依頼から封入完了までの流れ



## 2. 会報発行スケジュールと申込期限

### ■締切日等一覧表

	291号(夏号)	292号(冬号)	293号(春号)
同封申込締切日(必着)	5月25日(木)	10月12日(木)	1月18日(木)
同封物見本提出・ 印刷会社(荷送人)連絡締切日	6月20日(火)	11月7日(火)	2月9日(金)
手数料振込期限	7月6日(木)	11月22日(水)	2月29日(木)
封入工場への同封物納品日・ 同封物最終PDF提出締切日	7月6日(木)	11月22日(水)	2月29日(木)
投函日	7月28日(金)	12月14日(木)	3月22日(金)

※上記の締切日等は2023年3月時点での予定であり、今後変更となる可能性がございます。

## 3. 同封申込方法

- ①別紙1の年間計画書を**2023年4月25日(火)**までにご提出ください。  
※年間計画書の提出のみでは同封の本申込とはなりません。  
※同封申請予定のない場合もご提出ください。
- ②上記①で提出した年間計画書にもとづき、別紙2の申込書をメールもしくは郵送で同号の同封申込締切日必着にてお送りください。

### ■年間計画書・申込書提出先

〒604-8520 京都市中京区西ノ京朱雀町1番地 立命館大学校友会 校友会報同封担当  
Tel: 075-813-8216 Fax: 075-813-8217 E-mail: alumni@st.ritsumei.ac.jp

## 4. 同封物見本の提出・印刷会社の連絡

校友会事務局まで、同封物見本のPDFファイルをメール添付にてお送りください。また、同封物の発送元連絡先(印刷会社など)をお知らせください。(標題は「校友会報の同封について」と明記してください。)

## 5. 同封物の最終PDFの提出

会報最新号メール配信サービスに関わり、同封物の最終PDFデータをメール添付にてお送りください。

## 6. 同封物現物の納品先(封入工場)および注意点

下記の封入工場へ、直接お送りください。

株式会社 オービービー 小野工場 製造部門課 富田様宛  
〒675-1322 兵庫県小野市匠台58番地 電話番号 0794-63-8990

※納品時、ダンボール箱を開けなくても内容物が分かるように、「校友会報りつめい〇〇〇号□□校友会同封物」と、箱の表面に大きく書いてください。

以上