

校友情報の提供依頼について

校友会の登録団体が、各団体のイベント案内を送付されることを目的に、該当する校友情報をご希望の媒体でご提供しております。下記のポイントをご確認のうえ、本部事務局宛にご依頼ください。

今次、不適切な取り扱いによる個人情報の流出・漏洩等の事故が社会的に相次いでおります。個人情報保護法の法令順守、立命館大学校友会プライバシーポリシーをふまえ、提供する個人情報の利用は、行事・イベント案内、会報発送としていただきますようお願いいたします。

1. 校友情報提供依頼にあたってご確認頂きたいポイント

①	『校友情報提供依頼書・使用誓約書』は、 <u>団体責任者印が押印された原本を本部事務局宛に必ず郵送でご提出ください。(使用誓約書も兼ねることから FAX・メール送付の受付不可)</u>
②	本会事務局では、上記依頼書・誓約書が到着後、原則 <u>7 業務日</u> （事務局休業日を除く）を目処に情報抽出を行います。依頼内容や他団体の依頼状況により、 <u>10～14 業務日</u> 程度の日数を頂く場合がございます。余裕をもってご依頼ください。 ※事務局休業日は、土日祝、8月の一定期間、年末年始となります。
③	<u>校友情報は、既定フォーマットでのデータ提供となります。</u>
④	情報格納媒体、紙データの返却については、 <u>個人情報の流出・漏洩等を防ぐ観点で、同封するレターパックをご利用ください。</u>
⑤	「抽出形態」で「宛名ラベル」を選択された場合、ご提供するラベルシール（1枚に12名分印字）が50枚まで無料、 <u>51枚以上は有料になります。料金は、シート50枚を超える分について、1枚につき30円です。</u> （例）合計60枚となる場合、 $10 \times 30 = 300$ 円の請求です。 ご請求させていただく費用は、原則口座振込でお支払ください。ただし、請求総額1,000円未満の場合、郵便切手でお支払いいただけます。事務局から請求書が届きましたら、お振込、又は郵便切手にてお支払ください。

2. 抽出条件の記載にあたってのお願い

【卒業年】年度ではなく「年と月（3月・9月）」を明記ください。

（例）文学部2012年3月卒の校友 ※入学年度を指定した抽出はできかねます。

【所属ゼミ】担当教員のフルネームを明記ください。

※校友情報データベースに所属ゼミが登録されていない場合がございます。ご了解ください。

3. 新卒校友の情報提供開始について

校友情報データベースでは、卒業式後に新卒データ移行作業を行うため、新卒校友の情報提供は、概ね卒業式開催の2か月後からになります。3月卒は【6月上旬頃】から、9月卒は【11月中旬頃】からの提供開始を予定しております。各校友会の「総会」「新校友歓迎会」等の開催日程について、ご斟酌の上、ご依頼をお願いします。

4. その他

本会事務局で管理している校友情報データベースは、大学の学籍データベースの情報をもとに、以降は会員の皆様からの変更申請により情報を更新しています。最新の会員情報が反映されていない場合がありますこと、予めご了承ください。

以上