校友会総会・行事開催にあたっての事務連絡の流れ

	各校友会	校友会事務局
3か月前頃	「総会・行事 開催等 連絡票」 ①行事概要　を事務局宛へ送付	立命館大学校友会ホームページ掲載 トップページのイベント・総会スケジュールに頂戴した情報を掲載します。<https://alumni.ritsumei.jp/>
		来賓（校友会代表・大学代表）の調整
	メール配信をご希望の場合、 「【別紙】メール配信申請書　」 を事務局宛へ送付（2-3か月前目途） ※中止・延期・開催形式の変更のご連絡は、 1ヵ月前までを目途にご連絡ください。	配信希望の場合、 「メール配信申請書」に基づき、 対象者へメール配信
1か月前頃		来賓（校友会代表・大学代表）情報のご連絡
	「総会・行事 開催等 連絡票」 ②事務局への依頼事項　を事務局宛へ送付	
指定された期日までに		ご希望に応じて 祝電・総会用資料・総会用備品の送付
当　日		
2週間後を目安に	総会用備品を借受けた場合、郵送にて返却	
概ね 1ヵ月後までに	「総会・行事 開催等 連絡票」 ③事務局への連絡事項 を事務局宛へ送付	立命館大学校友会ホームページ等へ 開催報告の掲載
	総会開催報告等のご提供	
	変更のある校友情報の連絡	変更がある場合、校友情報の更新

2025年3月27日　改訂