

明学 STREET 掲載までの流れ

1

まずチラシの裏面（ご紹介シート）にご記入ください。

ご紹介者は、チラシ裏面の「ご紹介シート」に必要事項をご記入いただき、同窓会事務局へFAXでお送りください。

紹介者経由でなく、同窓生ご自身がお申し込みになる場合も、この「ご紹介シート」にご記入いただき、同様に事務局へFAXでお送り下さい。

【チラシ表面】



【チラシ裏面】



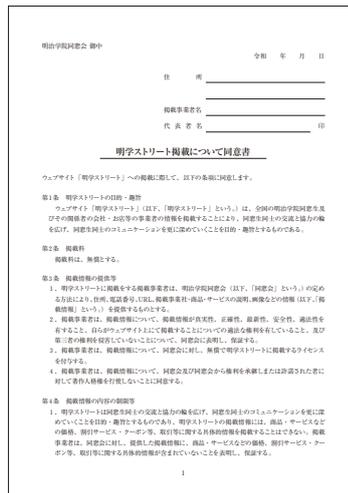
2

ご紹介いただいた同窓生に事務局からご連絡いたします。

事務局より「ご紹介会社情報」に記載されている同窓生に、ご連絡をいたします。

その後「掲載情報に関する同意書」(Word データまたは印刷物)と「明学 STREET 情報シート」(Excel データまたは印刷物)をメールまたは郵便でお送りいたします。

【掲載情報に関する同意書】



【明学 STREET 情報シート】



3

「同意書」にご同意いただけた方は「情報シート」をご提出ください。

「掲載情報に関する同意書」にご同意いただけた方は、「明学 STREET 情報シート」に必要事項を入力 (Excel データ) またはご記入 (印刷物) いただき、「同意書」と共にメールか郵送で事務局へお送りください。

4

事務局からレイアウトの校正をお送りいたします。

お送りいただいた掲載内容を同窓会事務局で審査をいたします。掲載内容に問題がないことを確認した後、レイアウトをして校正用 PDF または校正紙をメールまたは郵便でお送りいたします。レイアウトをご確認いただいた後、「明学 STREET」に掲載いたします。