

■自宅での準備

1) 準備するもの

A) 小冊子

クロネコを指定し、あて先を車の中にする。

B) 発送する人を名簿の中から選ぶ（およそ 250 人 2017 年現在）

C) 必要なものを在庫数を確認し必要に応じて注文したり購入する

郵便振替用紙

A4 封筒

のり

クロネコ DM 便のステッカーを人数分以上

クロネコ DM 便の伝票 1 枚

印刷用のインク

D) ニュースレターを準備する

E) ダンボール

F) 一式を教会まで運ぶための袋

G) ガムテープ

2) 印刷する

A) ニュースレター

（50 枚ずつあるいは 100 枚ずつ印刷すると確実に部数を印刷できる）

B) 宛名のステッカー（A4 サイズに 10 枚）

書く用紙に通し番号が入っていること

C) 差出人名のステッカー（A4 サイズに 18 枚）

D) 郵便振替用紙

通信欄の記述を考慮する（人道的援助、これは強制ではない旨）

印刷する際に、ソート順を考慮する

多くの場合は「発送部数順」の次に「名簿順」にする

一部の人に領収書を送る場合は、領収書を送る人群を先頭にする。

■ 発送作業手順

- 1) その日の「特別手順」を確認する
 - A) 領収書を含むかどうかを確認
 - B) 通し番号のルールを確認
名簿順、あいうえお順、冊数順
 - C) 最初のクロネコ DM 便の番号を理解し伝票に貼る
 - D) 何冊までひとつの封筒に入れられるかを確認する

- 2) 郵便振替用紙を送らない人を確認
現在のところ、日野キリスト教会

- 3) 下準備
ニュースレターを二つに折る
小冊子を冊数別に分けておく
運ぶための箱を準備する

- 4) 流れ作業のために各配列に付ける
 - ① 小冊子を渡す係り
 - ② あて先のステッカーから送付冊数を把握する
 - ③ 封筒に入れる
小冊子、ニュースレター、郵便振替用紙 (必要に応じて領収書)
 - ④封を折る
 - ⑤封をする
 - ⑥差出人にステッカーを貼る
 - ⑦クロネコ DM 便のステッカーを貼る
 - ⑧箱に詰める