

## メーリングリストとは

メーリングリスト（以下ML）とは、同報通信サービスのようなもので、一定の宛先にメールを出すと登録されているメンバー全員に送付されます。

## MLの目的

1対1の個人的な電子メールとは書かれる内容も異なり、一見自分には関係のないように思われる内容も投稿される場合があります。このあたりは、回覧板や掲示板と同じように考えていただければ分かり易いと思います。

## 電子メールの約束事

電子メールでのコミュニケーションにはいくつかの約束事があります。これらは、一般に良く知られているもので、既にご存知のことも多いかと思いますが、ここにあらためて挙げます。

- メッセージに返事をする時は慎重に行いましょう。個人的な返事をメーリングリスト全体に送りつけ、みんなを当惑させてしまうかもしれません。最も良い方法は個人的な返事を書くときには「返信」機能に頼らずに、宛先アドレスを自分でタイプすることです。
- 半角カナは使えません。半角カナで書いたものは相手は読めないと思っていいでしょう。
- 使って良い記号と良くない記号（コンピュータによって読めない文字：機種依存文字）があります。区別するのは大変ですので、使わないほうが良いでしょう。安心して使えるのは「?」「!」「>」などです。
- 一度あなたが送ったメッセージを回収することは不可能です。自分の書いたメッセージが本当に送信したいものなのかどうか、あなた自身で確認しておかなければなりません。
- そっけなくない程度に、簡潔な表現を心がけましょう。メッセージに応答する時には、理解するために十分なだけのオリジナルの文書を引用し、それ以上の部分は省略しましょう。ある1つのメッセージに返答するだけのために、前のメッセージの全文を引用するのは非常に悪いやり方です。無関係な部分はすべて削除しましょう。

- メールには、メッセージの内容を反映する題名をつけましょう。例えば（質問）とかをヘッダに含めると、後で分類、検索するときに役立ちます。内容とまるで違う題名がついていたり、Re:Re:RE:Re:とつづいていたりすることがありますので気をつけましょう。
- ふつう葉書に書かないようなこと（クレジットカード番号やパスワードなど他人に知られたくない個人情報や非公開情報など）は決してメールに書かないようにしましょう。
- あなたが受け取ったメッセージを他人に転送したり、再投稿する場合には、元の言葉遣いを変えてはいけません。あなた宛の個人的なメッセージを、あるグループに再投稿する場合は、前もって発信者に再投稿の許可を得なくてはなりません。
- 添付ファイルは、それが新種ウイルスの場合があるためMLに流すのはやめましょう。どうしても添付ファイルを送りたい場合は、ML宛ではなく個人のアドレス宛に送るようにしましょう。