

個人情報の取扱い及びメーリングリストのマナーについて

朝霞ラブオール

個人情報保護法が施行されていますが、個人情報についての取扱いには充分注意しましょう。

他人の情報やプライバシー（名前・住所・電話番号・メールアドレス・職業・家族関係等々）を第三者から聞かれた時、その第三者が身近な人であっても注意して取り扱って下さい。特に、第三者が見知らぬ人ならば聞いてくる理由は何であれ、絶対に教えないようにして下さい。

自分の情報を教える場合でも、聞いてくる相手がどこの誰か（オレオレ詐欺などでないか）、何の目的に使うのか、その他の目的以外には使用されないかどうかなど、充分確認してから教えるようにしましょう。

以上の観点から、クラブ員の名簿とその情報の取扱いには充分注意して下さい。ましてや他の会員の情報を意図的に他人に渡すこと（は犯罪行為です。）などないようにしましょう。

次に、メール及びメーリングリストのマナーについてです。

ネット上の『掲示板』は不特定多数に情報を発信するものですが、メーリングリスト（以後略してML）は会員の間だけで一斉にメールをやり取りするものです。MLのアドレス宛てに送信すると、MLに登録している会員全員に一斉に同じ内容のメールを送ることができます。会員アドレスを数十人分いちいち設定して送ることをしないで済む便利さはありますが、逆に会の目的に関係のない内容を送ったり、ある一会員にだけ送ればよいメールを登録者全員に送ってしまうと、不都合で迷惑な場合も起こり得ます。

『会の目的に沿って登録している全員に送信される内容』であることをわきまえて上手にMLを活用して下さい。

- ① 公序良俗に反するものや、特定の人を誹謗中傷することはしないで下さい。
- ② MLは、自分の持っている情報や前向きな意見などを会員に一斉に知らせることができる手段です。それに合った内容の書込みをして下さい。
- ③ 会員同士の意見交換に使える可能性があります。しかし登録会員全員を対象とってしまうので意見は提案程度にとどめ、具体的には練習に集まった時などにもう少し具体的に話しをした方が良いと思われます。
- ④ 相手の発言をよく読んで対処しましょう。相手の発言の全体をよく読まず、また前後の状況をよく理解しないで不用意な発言をし、トラブルになった

り迷惑メールとなったりする可能性があります。送信する場合にも誤解のない程度にとどめ、受信した場合の返信も確認程度にとどめておくくらいが良いと思われます。

- ⑤ 他人のプライバシーに配慮しましょう。許可なく、他人の私生活上の諸事情をおおやけにすることは、その人に嫌悪感や不快感などの精神的苦痛を与え、プライバシーの侵害にもなります。場合によっては人権を傷つけ名誉毀損ともなりえますので、注意して下さい。
- ⑥ **ML** への返信をする場合、相手の発言内容を引用するときは必要最低限度にとどめ、かつ自分の意見も短く簡潔に書いて下さい。これは携帯を利用している会員への配慮でもあります。
- ⑦ よくある **ML** への返信で、『返信』はその **ML** を配信した個人に対して返信する内容なのか、それとも全員に対して送りたい内容を返信するのかを、一呼吸して考えて、送信アドレスに **ML** を指定するのか1個人を指定するのかを再確認して下さい。たとえば、「了解しました」や「わかりました」などの返信は、**ML** 宛でなく個人宛に送信すべきでしょう。
- ⑧ **ML** が受信できないトラブル例としては、不特定のメールやフリーメールに対して着信拒否設定をしている場合があります。迷惑メール対策としてフィルターをかけている方は、**ML** のアドレスに対しては『受信する』に設定して下さい。
- ⑨ 誰かが練習会場の申請をしたり、試合を申込んだりすることは会員のためにやってくれていることなので、感謝の気持ちをあらわす一言をその方に返信すると気持ちの良い循環が生まれるでしょう。

以上

2005-07-10

2013-3-31 改訂