

## 阪神地区協議会メーリングリスト利用案内(2007年10月1日改訂)

### 1. メーリングリストとは

メーリングリスト(以下、「ML」という)では、登録されたメールアドレス(以下、「参加者」という)からMLのメールアドレス(以下、「MLの宛先」という)へメールを送信すると、全参加者に配信されます。つまり同一の電子メールを同時に配信して、参加者の間のコミュニケーションをとるしくみです。

登録されていないメールアドレスから送信しても、MLで配信されません。

### 2. 登録内容を変更する場合

参加者の新規登録および変更、削除する時は、書式「阪神地区協議会メーリングリスト登録変更依頼」に記入して、各MLの管理者までお送りください。

### 3. 阪神地区協議会のMLの種類

#### (1) 阪神地区協議会ML(宛先 hanshin-ml@jaspul.org)

阪神地区協議会加盟館の活動、私立大学図書館協会の活動全般に関わる連絡、調整事項を配信しています。私立大学図書館協会と関連のある他団体(例えば、大学図書館近畿イニシアティブなど)からの連絡もこのMLで配信します。ただし、(2)で配信される内容は除きます。

#### (2) 阪神地区協議会相互利用担当者連絡会ML(宛先 hs-ill-ml@jaspul.org)

主として阪神地区協議会加盟館の相互利用に関する事項、相互利用に関連する業務やシステムに関する事項、相互利用担当者連絡会の関連事項を配信しています。

### 4. MLの管理者とその役割

3-(1)の管理者は阪神地区協議会理事校、3-(2)の管理者は阪神地区協議会相互利用運営幹事校です。管理者は、加盟館からの変更依頼により、管理するMLへの新規登録、変更、削除等の保守作業を行います。

MLの運用に大きな支障を来すと認められる情報が発信された場合は、その発信元である参加者からMLへの送信停止等の必要な措置を講ずることがあります。

### 5. MLを利用する上での注意

(1) いずれのMLでも配信されるメールは、個人のメールアドレスを登録して使った場合でも、加盟各館の公式な発言として扱われます。

(2) MLでの配信に対してそのまま返信すると、メールは、MLの宛先を経由してすべての参加者に配信されます。特に承合事項の回答は、質問した加盟館の指定する返信アドレスへ送信してください。

(3) 2つのMLは容量に制限のあるサーバ上で運用されています。一定容量以上のメールをMLで送信することはできません。

### 6. MLを使って承合事項を取り扱う場合の手順

#### ステップ1

たずねたい事柄のある加盟館(以下、「質問館」という)は、メールの標題を「【承

合】件名」として、ML の宛先に送信します。メールの内容には、①たずねたい事柄、②回答期限、③返信アドレス、④回答対象（特定加盟館のみか全加盟館か）を明記します。また、必要に応じてその他参考となる事柄を記載します。



#### ステップ 2

返信する加盟館（「回答館」）は、メールの標題を「【回答】件名」として、必ず上記③返信アドレスに回答します（通常は、ML の宛先へ返信する設定になっているので、注意が必要です）。



#### ステップ 3

回答を受けとった質問館は、返信内容を役立てていただくのと別に、回答期限の 1 ヶ月程度後を目標として、集計結果を ML へ送信していただくようお願いします。集計方法は質問館にお任せしますが、承合事項と対応させるのが望ましいでしょう。

### 7. その他

- (1) どちらの ML に送信すべきか判別しがたい場合、ML の利用について不明な点がある場合は、ML の管理者にお問い合わせください。ただし、技術的なご相談には応じかねます。
- (2) この利用案内は、「私立大学図書館協会西地区部会阪神地区協議会メーリングリスト運用に係る申し合せ」、「私立大学図書館協会ホームページ構成員用メーリングリスト利用マニュアル」に基づいて、阪神地区協議会運営委員会が作成・改訂しました。