

電子メール作法

1. 電子メールの特徴

電子メールは**大量コピーマシン**であり、**時間と場所を超越し、自分のアドレスへも送れる、誰かのチェックがなく、作法に決まりもない、送ったら修正が不可、半角ががは文字化けする、必ず届くと言う保証はない（迷惑メールで処理される事も）**

2. 電子メール（電子コミュニケーション）の種類

A. パソコンメール（Webメールへ移行しましょう）

電子メールとして最初に登場した形態ですが、ウィルスがパソコンに入り込む一番簡単な方法であるため、一般的には使われなくなりつつあります

B. Webメール

フリーメールで運用が始まり、電子メールの主流となり、クラウドコンピューティングの原点とでもいうべき運用形態を確立しています（携帯でも使えます）

C. 携帯ショートメール（SMS）

携帯電話番号での1パケット長によるメール運用となり通常の電子メールとは、やり取りができないが、簡単な連絡には便利であり、Webメールと合わせて活用されている

D. 携帯メール（当初から受信のみで使用すれば、いつでもそのアドレスを捨てられる）

携帯電話をインターネットに接続する際に開発された電子メールだが、携帯各社が独自運用したため携帯会社を乗り換えた時のアドレス継続には毎月料金が別途必要となる

E. SNSのメッセージなど（国や個人による運用の違いが大きい）

個人どうしの電子メール形態であり、他の電子メールとのやり取りはできない

各メールの特徴と機能	パソコンメール	Webメール	携帯ショートメール(SMS)	携帯メール
運用ソフト	パソコンに付属するソフトなど	インターネットでログイン携帯も可	携帯に付属するソフトで使う	携帯に付属するソフトで使う
運用コスト	固定回線であれば使いたい放題	固定回線であれば使いたい放題	通話代として送信のみに掛る	パケット代として送受信に掛る
制限事項	送信先が解ってインターネット接続で、世界中と送受信			携帯会社による制限がある。使えるのは日本のみ
	プロバイダーによる制限がある	サービス会社による制限がある	携帯の電話番号にしか送れない	
受信の確認	パソコンに電源を入れ、受信の確認が必要	ブラウザでログインし、受信の確認が必要、携帯も可	電源が入っていれば受信を教えてください	電源が入っていれば受信を教えてください
確実性担保と緊急性	緊急の場合は、電話での連絡も	緊急の場合は、電話での連絡も	通話不可の時、緊急連絡に有効	通話不可の時、緊急連絡に有効

3. 宛先の扱い方（一般には3種類があるので、それぞれの挙動の違いを把握しておこう）

宛先指定の種類	返信義務	特徴
TO (宛先)	一般的に義務あり	「あなたへ送っています」の意思表示。複数アドレスへ送れる。受信側でも複数が表示されるソフトが多い
CC (Carbon Copy)	一般的に義務なし	「TO(宛先)の人に送ったので念のため見てください」という意味。ここも複数の指定が可能
BCC (Blind Carbon Copy)	一般的に義務なし	こっそりのお知らせ、他にアドレスを教えないように連絡する場合。ここも複数の指定が可能

表題へは、メール内容の重要部分を簡潔に記載しコミュニケーションを円滑化しましょう