

(制定・改定履歴)

付則 1 2021年4月12日 制定、施行メーリングリスト管理規程

第1条 (目的)

FIC は、会の活動に関する迅速かつ有意義な情報伝達の手段として、インターネットを利用したメーリングリスト（以下 FICML という）を設け、これを適正かつ安全に運用するため本規程を定める。

第2条 (対象)

FICML の利用は FIC の会員とする。

第3条 (利用目的)

- (1) FIC の運営、会議などに関する情報伝達
- (2) FIC の主催あるいは受託・共催・協賛などにより関係する活動、事業、催しなどの 開催・実施案内及びこれらに対する会員の参加募集などの情報伝達
- (3) 上記 (2)に関する活動、事業報告などの情報伝達
- (4) FIC 会員の活動情報の提供
- (5) FIC 会員の活動に付随する森林・安全などに関する情報交換
- (6) 上記以外、事務局に諮り許可されたもの

第4条 (禁止事項)

1. 禁止事項

- (1) 公序良俗に反すること
- (2) 情報発信の枠を超えた営利活動
- (3) 個人や団体等に対する誹謗中傷
- (4) 特定の宗教活動、政治活動に関すること
- (5) 個人的な連絡や情報交換に関するもの

2. 違反時の対応

禁止事項に該当すると判断される発信に対しては、管理担当理事より注意喚起を行なう。

また、事務局が不適当と認めた場合は、会員アドレスを FICML より除外することができるものとする。

第5条 (メール利用上のマナー遵守)

FICML を安定的、効率的、且つ送受信者双方が気持ちよく使える様、会員は別紙記載事項を守って利用する。

第6条 (運営体制)

- (1) FICML の管理者は事務局又は総務担当理事とし、会員の要請などにより登録情報の追加、削除及び必要なメンテナンスを行う。
- (2) 必要に応じて、担当理事に協力して FICML の運営を担う、業務スタッフを置くことができる。

第7条 (その他)

本規程に定めのない事項については、理事会にて討議・決定するものとする。

(制定・改定履歴)

付則 1 2021 年 4 月 12 日 制定、施行

<別紙：メール利用上のマナー>

- (1) 本規程の FICML 利用目的と禁止事項を遵守すること。
- (2) 表題(Subject)は簡潔に必ず記入する。発信者名は必ず入れる。
- (3) FICML を利用しての添付ファイルは、全容量を 3MB 以内とする。パワーポイント文書は、PDF 化すると容量を圧縮できる。画像データなども圧縮して送る。
- (4) 機種依存の特殊文字(丸数字やローマ数字、また省略文字など)は文字化けの原因となるため使用しない。
- (5) 限られた会員間の連絡は、FICML 以外の連絡手段を使う。会員の個人メールアドレスは、会員名簿（ホームページの会員専用ページに掲載）を参照する。
- (6) 単なる謝礼などは、FICML を使わず、個人宛メールにする。
- (7) 返信する場合、特定の個人に返信するのか、全員に返信するのかを必ず確認する。安易に全員に返信を選ぶと、不要なメールを増やす原因になる。
- (8) 受信したメールを転送する場合、あるいは記載内容を引用するなどの場合は、著作権侵害にならない様、送信者に確認するなど、十分な注意を払う。
- (9) 個人情報をメールで送信する際は、パスワード付きファイルを利用する。
- (10) 「送信する内容には慎重さを、受信する内容には寛大さを」、を心がけ、利用者全員が安心して気持ちよく、かつ効率的に FICML を使えるように努める。