1．情報通信機器を使用した情報の送受信の際の利用基準

1. はじめに

パソコンやスマートフォンなどの情報通信機器を使用して、メールの送受信、「ライン（LINE）」「フェイスブック（Facebook）」「ツイッター（Twitter）」などの SNS（Social Networking Service）を利用した情報の送受信、ブログの作成やコメントの書き込み、掲示板（BBS）への書き込みなどのようなインターネット上のサービスを利用する場合にも、人と人とのおつきあいと同様に、礼儀やエチケットというものがあります。皆さんは、中学生の頃から、早い場合には小学生の頃から、携帯電話やスマートフォンを使って情報のやりとりをしてきたと思います。そのときの相手は、主として友だちや家族だったと思います。

しかし、大学生や社会人になると、情報のやりとりをする相手は飛躍的に拡大し、家族や友だちではない、不特定多数の人や、不特定ではなくともそれほど親しくない人、仕事上の相手、目上の人、といったさまざまな対象と情報のやりとりをすることが多くなってきます。

そのような場合、つまりパソコンやスマートフォンなどの情報通信機器を使用した情報の送受信が、私的なものだけでなく、公的なものが多くなってきます。

今日の授業では、そうした情報通信機器を使用した情報の送受信が公的なものであるということを意識したときに、必ず守ってほしい「利用基準」を「メールの利用時の注意事項」を中心に学びます。その基本は、人と人とのおつきあいと同様、「他人に礼儀正しく、できるだけ迷惑をかけない」ということです。

2. メール利用時の注意事項

2.1. 複数の宛先（To:）に同時にメールを送信するときには注意しましょう

あなたが、パソコンやスマートフォンなどを使用して、複数の宛先に同時にメールを送信しようとする場合、「宛先」に複数のメールアドレスを記入して送信してしまうと、そのメールの受信者は、他の受信者のメールアドレスを知ることができるので、受信者同士がすでに知り合いでない場合以外は、この方法で同時に複数の宛先にメールを送信してはいけません。「BCC:」に複数の宛先を入れて送信した場合、送信された人は、そのメールが、ほかの人に送信されていても、そのこと自体を知ることができませんので、無関係の複数の人に同一のメールを送信するときには、「BCC:」欄に宛先のアドレスを入力するとよいでしょう。

2.2. 件名（Subject）は必ず明示しましょう

「件名（Subject）」は必ず明示してください。ただし、「こんにちは」「お久しぶりです」など、スパムメールによくあるような無意味な件名はいけません。たとえば、「ゼミ合宿の日程変更」「クラコンの日時と集合場所」といったように、メールの内容を簡潔に示す具体的な件名をつけましょう。

2.3. 届いたメールに返事を書くときに、特別な理由がない限り、件名を変えてはいけません

件名は、メールの内容を表示するためだけではなくて、幾つかの関係あるメールをある筋（脈格）（英語で「スレッド（Thread＝糸）」と言います）で繋ぐ役割を持っています。同じ話題について何人も何回もメールを書くときは、主題を毎回変えないでおいた方が後でまとめやすいのです。主題を変えてしまうと、別のトピックの始まりとなり、前の筋との繋がりが分からなくなります。メールソフトの中でも、件名（Subject）の中身を調べて、メールをソートするソフトがあるので、主題を勝手に変えない方が効果的でしょう。

2.4. 第三者が見る可能性のある受信端末に秘密の文章を送ってはいけません

企業･団体で使用されているパソコンなどの情報通信機器は、通常の使用者（担当者）が不在の場合でも緊急に対応できるよう、その企業・団体に所属している第三者でもアクセスできるようになっている場合があります。そのような情報通信機器の受信端末に送信するメールは、いわば「はがき」のようなものであると考えて、文章を作成する必要があります。とくに受信者の身近にいる第三者がメールの内容を見てしまったために、メールの受信者とその第三者との関係が悪くなったり、受信者が誤解されたり、不利な扱いを受けたりする可能性のある、デリケートなことがらをメールで第三者が見る可能性のある受信端末に送信してはいけません。また悪意のある第三者がメールを盗み見ることを想定し、パスワードや暗証番号などをメールで送信してはいけません。

2.5. 記号、顔文字、絵文字は、時と場合をわきまえて使用しましょう

先輩や目上の人宛のメールの件名や本文中に、「★」、「☆」などのマーク、顔文字、絵文字、「(笑)」などを使用するのは、なるべく避けるか、慎重にしましょう。

2.6. 送信者（自分）の名前を忘れずに書きましょう

パソコンを使用したメールでは、つねに、またスマートフォンなどを使用したメールでは受信者が送信者のメールアドレスを知らない場合には、必ず、送信者は件名または本文に自分（送信者）の名前を書く必要があります。

2.7.「署名」を入れましょう

パソコンを使用したメールでは、本文の末尾に「署名」を書いてください。署名は、右の例のように、少なくとも氏名と所属先が必要です。住所、電話番号、携帯電話のメールアドレスなどは、必要な場合に特定の相手にだけ明示します。

****
上野 俊彦
上智大学外国語学部ロシア語学科
****

++++++++++++++++++++++++++++++++++++
UENO Toshihiko
Department of Russian Studies, Sophia University
Tel.: +81-3-3238-3951
++++++++++++++++++++++++++++++++++++

2.8. 他人に初めてメールを出すときには、まず自己紹介することを忘れないようにしましょう

たとえ面識がなくても、個人のメールアドレスが公開されている場合はメールを送ることができます。しかし、メールアドレスを公開しているからといって、その人が未知の人からのメールを歓迎しているとは限りません。面識のない人にメールを出すときは、会合などで初対面の人と会うときと同様に、礼儀正しく振舞わなければなりません。あなたでも、面識のない人から適切な自己紹介無しにいきなりメールを送りつけられたら、よい気持ちはしないでしょう。

2.9. 迷惑メール（スパムメール）の大量送信（スパミング）をしてはいけません

スパミング（Spamming）というのは、同じメッセージを一度に多数の人（とくに、個人的に知らない人やあなたのメールに興味を示さない人）に送りつけたり、あるいは、非常に多くのメールをある特定の個人に対して送りつけて、その人のメールボックスを溢れさせたりするなどの行為のことを言います。詐欺サイトやポルノサイトがスパミングによって宣伝していますが、数多くのメールユーザーが毎日そんなスパムメールを何通も受け取って大変困っています。それだけでなく、スパミングは、サーバーに大きな負荷を与え、プロバイダーや通信事業者のコストを増大させ、それが個々人の通信料の負担となっているということを考慮に入れてください。スパミングは犯罪行為です。見つかれば処罰されます。

2.10. ネットを利用した、嫌がらせ、迷惑行為、個人攻撃をしてはいけません

ネット、とくに「ライン」「フェイスブック」「ツイッター」などの SNS やメールなどを利用して、他人を侮辱したり、嫌がらせの書き込みをしたり、個人攻撃したりしてはいけません。SNS 上で、我を忘れて、けんかを始めてしまうこともあります。

SNS やメールはコミュニケーション手段の一つであり、初心者も使用している、ということを想起してください。どんな人でも、情報機器やアプリなどを扱い慣れていないとか、言葉が足りないとかの理由で、書き込みや送ったメールが体裁の整っていないものであったり、綴りを間違えていたり、文法的におかしな文が含まれていたりすることがあるものです。また、新しい情報機器を使用し始めたときなど、使い方に慣れていないことが原因で、自分の意図していることを伝え損ねたり、誤解を招いてしまったりすることもよくあることです。こういう事情を考慮に入れて、SNS の書き込みやメールを読むときは、相手が多少不快なことを書いていても、できるだけ寛大な気持ちで、無用な対立や紛争を避けるような態度を取ることが望ましいと考えられます。

他方、「相手の間違いを不快感を与えないように指摘してあげること」は、嫌がらせではありません。とくに、メールや添付文書の文字化けなどによって解読不能な状態になっている場合には、そういった指摘はありがたいものです。

2.11. メールに添付ファイルを添付して送信する場合、メールの本文に添付ファイルを添付していることを必ず明記しましょう

添付ファイルと言うのは、メールを送信する際に、メール本文と一緒に送る特定の形式のファイルのことです。ワードやエクセルなどのオフィスソフトで作成したファイル、画像ファイル（pdf ファイル、jpg ファイルなど）、動画ファイル（mov ファイル、avi ファイルなど）、音声ファイル（mp3 ファイルなど）、プログラムファイル（exe ファイルなど。圧縮されている場合が多い）など、あらゆる形式のファイルを添付ファイルとして送信することができます。受信者は、添付ファイルを、そのファイルを読み込んだり再生したりできる特定のソフトを使って（例えば、「.docx」という拡張子を持つファイルは、マイクロソフト・ワードで読むことができます）、中身を見ることができます。

メールに添付ファイルを添付して送信する場合、メールの本文に、添付ファイルを添付していることを必ず明記してください。さもないと、受信者は、添付ファイルを開いてよいかどうか躊躇してしまうからです。なぜなら、ウイルスなどの悪意のあるファイルは、主としてメールの添付ファイルとして送りつけられ、その添付ファイルを開いたときにウイルスに感染したり、個人情報を発信元に自動送信したりするよう設定されているからです。

また必要に応じて、メール本文に、添付ファイルの詳しい情報、例えば、ファイルの形式、再生のためのソフトの名称、暗号化の方法などを、明記して下さい。添付ファイルがウイルスでないことが分かっていても、添付ファイルについての情報が何もないと、場合によっては、メールの受信者が添付ファイルを開くことができない場合があるからです。

2.12. 不確かな「うわさ」を広めてはいけません

事実を確認せずに不確かな「うわさ」や間違った情報を SNS やメールで広めてはいけません。とくに SNS は情報の拡散（リツィート）や共有（シェア）が簡単にできるので、伝播のスピードが速く、あっという間に、全国に広がることがあります。

2.13. 送信元の許可なくメールを第三者に転送してはいけません

ある人から送られてきたメールを、その人の許可を得ずに別の第三者に転送してはいけません。メールといえども、送信者の知的財産であり、許可なく転送してしまうのは道義にもとる行為です。メールを勝手に転送してしまうのは、送信元から見れば、場合によっては「信義に反する行為」と見なされ、人間関係をぎくしゃくしたものにしてしまいます。

もちろんこれは、送信者のメールが脅迫その他の犯罪的なメールや、嫌がらせ、迷惑行為、個人攻撃などのメールではない、ということを前提にしたときのことです。

もし、脅迫その他の犯罪的なメールや、嫌がらせ、迷惑行為、個人攻撃などのメールが送信されてきたときには、適切な相談者や警察などにそのメールを証拠として転送することが必要です。

2.14. メールで送られてきたこと、SNS に書かれていることをすべて鵜呑みにしてはいけません

インターネットには、ウソやデマなどもたくさん飛び交っています。現在では、ネットワークを悪用しようと思えば、匿名メールや、経路をたどられないようにいたずらメールを出すこともできますし、存在し得ないメールアドレスを捏造することさえできます。あなたが知っている誰かになりすましてメールを送ることさえ可能なのです。

電子メールや SNS はとても便利なコミュニケーションの一手段ではありますが、現在の技術水準は種々の悪用・誤用に対処できるほど進んではいません。特別な売買の申し出、激安商品、ショッキングなニュース、脅迫などのメールが届いたり、書き込みがあったら、十分すぎるほどの注意を払ってください。そのようなメールや情報を本当のこととして他人に転送したり、リツィートしたり、シェアしたりしてはいけません。また、送信者を信ずるに足る確証なしに、メールの内容を信じたり、行動に移したりしてはいけません。

2.15. どのような理由があろうとも、「チェーンメール（chain mail）」を送ってはいけません

チェーンメールを正当化する理由はまったくありません。チェーンメールはいつも有害なものであり、かつ、意味のないものです。

あるチェーンメールでは、すでに数人の名前と住所が書かれたリストにあなたの名前と住所を追加して、さらにそのリストを友達全員または 10、20 人にメールで送るようになっています。普通、人々がだまされやすい内容が本文に書かれています。例えば、世界の人権問題を解決するためにあなたの署名が要るとか、署名を入れて他の 20 人に 5 日間のうちに送らなければあなたは不幸な目に会うとか、のような内容が一般的です。こんな根拠のない作り話を信じないでください。

チェーンメールはインターネットに負担を与え、プロバイダーや通信事業者のコストを増大させ、それが個々人の通信料の負担となっているということを考慮に入れてください。

3. 不特定多数の第三者が閲覧できるネット上のスペースを利用するときの注意

3.1. 個人情報を不用意に公開しないようにしましょう

つねに悪意のある第三者が閲覧する可能性があることを想定して、あなた、またはあなたの友人などの住所、電話番号、メールアドレス、学生番号など、いわゆる個人情報を不用意に公開しないように気をつけてください。

3.2. 個人が特定できる画像を表示するときは注意しましょう

SNS などは写真などの画像があることで、閲覧者の興味を引き、また楽しいものですが、不特定多数の第三者が閲覧できるネット上のスペース（ブログやホームページ）に、自分以外の人物が特定できる写真をその人物の承諾なしに公開してはいけません。また、承諾が得られたとしても、悪用される可能性が常にあるということを考えると、人物が特定できる写真の掲載は、避けた方が無難です。サークルや友人同士の小さな仲間うちで見るために写真を載せても、ブログやホームページは、不特定多数の第三者が閲覧可能だということを決して忘れてはなりません。SNS に写真などを掲載する場合には、不特定多数の第三者がアクセスできないよう、閲覧許可を与える範囲に気をつけて下さい。

コラム：「日本人」の定義

「日本人」の定義は何でしょうか？　①日本に居住している人でしょうか？　②日本語を母語とする人でしょうか？　③日本の国籍を持つ人でしょうか？

日本に居住している外国人もいるので、①は違うと思います。中国残留孤児の方など日本語をまったく話せない人も「日本人」と見なされていることから②も違いますね。元大関琴欧洲は日本国籍を持っていますが「日本人」とは見なされていないと考えられるので、③も違うようです。こうしてみると、「日本人」を明確に定義することはかなり難しいようです。

ちなみに、「国籍法」では、日本国籍を持つ人を「日本国民」としていますが、「日本人」の法的な定義はありません。

結局のところ、「日本人」の定義とは、「自分は日本人であると主張し、周囲もその人を日本人であると考えている人」ということになると思います。かなり、あいまいで主観的な定義です。この定義に従えば、「日本人」が日本国民（日本の国籍を持つ人）ではない場合もあるし、その逆に、日本国民（日本国籍を持つ人）が「日本人」ではない場合もあるということになります。

ところで、日本国民であることの法的根拠である日本国籍の取得はどのようにおこなわれるのか、説明します。国籍法によると、日本国籍の取得には2つの方法があります。第一は、「出生」による取得であり、第二は、「帰化」による取得です。

「国籍法」[1]
（この法律の目的）
第一条　日本国民たる要件は、この法律の定めるところによる。
（出生による国籍の取得）
第二条　子は、次の場合には、日本国民とする。
　一　出生の時に父又は母が日本国民であるとき。
　二　出生前に死亡した父が死亡の時に日本国民であつたとき。
　三　日本で生まれた場合において、父母がともに知れないとき、又は国籍を有しないとき。
（認知された子の国籍の取得）
第三条　父又は母が認知した子で二十歳未満のもの（日本国民であつた者を除く。）は、認知をした父又は母が子の出生の時に日本国民であつた場合において、その父又は母が現に日本国民であるとき、又はその死亡の時に日本国民であつたときは、法務大臣に届け出ることによつて、日本の国籍を取得することができる。
　２　前項の規定による届出をした者は、その届出の時に日本の国籍を取得する。
（帰化）
第四条　日本国民でない者（以下「外国人」という。）は、帰化によつて、日本の国籍を取得することができる。
　２　帰化をするには、法務大臣の許可を得なければならない。
第五条　法務大臣は、次の条件を備える外国人でなければ、その帰化を許可することができない。
　一　引き続き五年以上日本に住所を有すること。
　二　二十歳以上で本国法によつて行為能力を有すること。
　三　素行が善良であること。
　四　自己又は生計を一にする配偶者その他の親族の資産又は技能によつて生計を営むことができること。
　五　国籍を有せず、又は日本の国籍の取得によつてその国籍を失うべきこと。
　六　日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを企て、若しくは主張し、又はこれを企て、若しくは主張する政党その他の団体を結成し、若しくはこれに加入したことがないこと。

「国籍法」第二条の一および二、ならびに第三条の規定から、日本では、国籍の取得は、血統が重視されていることがわかります。

「国籍法」第五条には、外国人（外国の国籍を持つ者）が帰化により日本国籍を取得するときの要件が規定されていますが、第五条の三が規定する「素行が善良であること」は曖昧で恣意的な規定であること、また第五条の六は、思想信条の自由や言論の自由との関係から、基本的人権に抵触する可能性のある規定であること、など、問題のある規定が含まれています。

[1] http://www.moj.go.jp/MINJI/kokusekiho.html　なお、1984年の国籍法改正により、父母両系血統主義となった。改正前は父系のみであった。国によっては、出生地主義の原理を採用するところもある。

今日の課題

以下の事例に沿った内容のメールを作成し、以下のメールアドレスに送信してください。メールの件名は、以下の例のように、学生番号（半角英数大文字）、名前、そのあとに本来の件名を書いてください。学生番号でソート（並べ替え）できるよう、学生番号は必ず半角英数文字で書いて下さい。

送信先アドレスは、uenot_gosudarstvo@yahoo.co.jp です。

件名の例：A1455999　上野俊彦　寄付のお願い

1.【学生番号末尾１と6】学科の先輩の社会人に会って仕事の話を聞くためにアポイントをとるためのメールを送信する。

①所属先と宛名を書く。

②自己紹介をする。

③アポイントの提案。会うことが可能な複数の候補日・時間帯をあげてくれるようお願いする。その場合、あらかじめ自分が不可能な日と時間帯を、「申し訳ありませんが、以下の日程及び時間帯はすでにふさがっておりますので、それ以外の日で、可能な日と時間帯をご指定ください」などといった文を書く。

④発信者の名前と携帯または固定電話番号を書く。

2.【学生番号末尾２と7】ロシアの特定のテーマで論文を作成している途中で、分からないことが出てきたので、教員に質問をするメールを送信する。質問の内容は自由。今、自分が疑問に思うことでよい。

①宛名を書く。

②少なくとも論文のタイトル、さらにできれば概要を短く説明した上で、質問内容を具体的に書く。

③メールでの回答か、直接に会って聞くか、回答方法を指定する。直接、会って聞く場合には、アポイントをとる必要があるので、1. ③の注意に従ってアポを取る。

④発信者の名前を書く。

3.【学生番号末尾３と8】自分が所属しているサークルの活動（架空のものでよい）のための寄付を求める内容のメールを教員に送信する。

①宛名を書く。

②サークルの活動内容について説明する。

③なぜ寄付を求めるか説明する。なお、会計報告、報告書、無料または優待チケット等を寄付者に寄贈する等を書くことが望まれる。

④寄付をいただく場合の方法、銀行振り込み、直接に受け取りに行くなどを指定する。銀行振り込みの場合は口座番号との情報が必要であるし、直接に受け取りに行く場合はアポイントメントを取る必要がある。

⑤発信者の名前を書く。

4.【学生番号末尾４と9】ロシア語学科の追い出しコンパの開催について案内し、出席を求めるメールを４年生に送信する。開催日時、場所（学内）は架空のものでよい。

①「ロシア語学科４年生各位」等の宛名を書く。

②発信者の役職（ヘルパー、追い出しコンパ幹事等）について書く。

③追い出しコンパの日時・場所・費用に関する情報を書く。

④発信者の名前を書く。

5.【学生番号末尾５と0】出身高校の在校生の上智大学見学会を開催することのお知らせと、その見学会で案内係を自分が務めることについて、母校の教員にメールを送信する。

①宛名を書く。

②発信者の出身高校卒業年月、現在の所属、近況を報告する。

③見学会の概要・日時を書く。

④母校教員への具体的な依頼内容（生徒への見学会の開催日時の周知だけを依頼するのか、参加者数を報告してほしいのか等）を書く。

⑤発信者の名前を書く。