

神奈川県行政書士会緑支部メーリングリスト運用ガイドライン

(本ガイドラインの位置付け)

- 1 このガイドラインは、神奈川県行政書士会緑支部（以下「支部」という）が公式に運用するkgmidoriメーリングリスト（以下「本ML」という）の運用ルールを定め、支部会員の利便性向上に資することを目的とする。

(MLの設置目的)

- 2 本MLは、支部長および支部役員（以下総称して「支部役員」という）から支部会員向けの情報発信を目的とする公式の周知、広報手段として設置・運用し、会員に対する支部からの告知、広報は原則として本MLを通して行う。

(MLサーバー)

- 3 MLを運用するサーバーの設置にあたっては、設置目的を達成するため、運用の容易性、安定性、可用性等に配慮し契約先候補を選定の上、支部役員会での承認を経て支部長が決定する。

(MLのメンバー)

- 4 本MLを受信する者（MLメンバー）は当支部の個人会員のみとする。

(MLメンバーの登録)

- 5 支部の会員となった者は、本MLを受信するため、受信可能なメールアドレスを支部長に届け出なければならない。
 2. 支部の会員が前項のメールアドレスを変更しようとする場合、事前にその旨を支部長に届け出なければならない。
 3. やむを得ず、MLの受信ができなくなった場合には、その旨を直ちに支部長に届けなければならない。受信を再開する場合にも同じとする。
 4. 会員がML受信メールアドレスの変更届を怠りMLの受信ができなかった場合、もしくは会員のML受信設備の不具合によりMLを受信できなかった場合にはその責は当該会員が負うものとする。

(本MLに投稿できる内容)

- 6 本MLに投稿できる内容（以下「コンテンツ」という）は以下のとおりとする。
 - ① 支部役員から支部会員向けの告知事項
 - ② 支部活動に関する事項
 - ③ 支部会員の消息
 - ④ 行政書士業務遂行の上で支部会員に有益な情報、その他、支部長および広報部長の事前の承認を受けたコンテンツで、特定の者の営業、利害に関わらないもの
 - ⑤ 如何なる場合であっても、公序良俗に反するコンテンツや会員の名誉尊厳を傷つける内容のコンテンツ等本MLの設置目的を逸脱するコンテンツを投稿してはならない。

(投稿者)

7 本MLの投稿者は以下のとおりとする。

- ① 支部役員
- ② 支部役員が指名した者
- ③ その他、投稿につき、事前に支部長および広報部長の許可を受けた者

(ML管理)

8 本MLの運用および管理の責任者（ML管理者）は支部広報部長とする。

2. 広報部長は、支部長の事前の承認を得て、本MLの運用および管理の全部もしくは一部を広報部長の指名する者または外部事業者へ委託することができる。
3. ML管理者は、MLの配信に障害が発生したことを確認した場合、その旨を支部長およびその他の支部役員に通知するとともに、すみやかな復旧に努める。
4. 前項の障害が長時間にわたると見込まれる場合、その旨を役員会に報告の上、MLの運用を中止し、暫定的に他の方法によりその旨を会員に周知する。
5. ML管理者は、特定の会員にのみMLが不達になっていることを確認した場合、当該会員にその旨を通知し、すみやかな復旧に努める。

(ML配信の例外)

- 9 やむを得ない事情により、会員がMLの受信をすることができない場合、支部長は例外的に当該会員へのML配信手段をファクシミリに代えることができる。
2. 前項の例外配信に要する費用は、当該会員の負担とする。

(ML情報の管理)

- 10 MLを通して配信された情報は、会員は支部活動以外に利用してはならず、支部長または広報部長の事前の承諾を受けた場合を除き、そのコンテンツの全部または一部を会員以外に転送することや、自己のホームページあるいはソーシャルネットワークサービス等に転載してはならない。但し、投稿者がコンテンツ内において、包括的に承諾している場合はこの限りではない。

(情報セキュリティ)

- 11 支部会員は、常に情報セキュリティの動向に注意を払い、投稿・受信に使用するパソコン等の機器がコンピューター・ウィルスやマルウェア等に感染されることのないよう常に努めなければならない。

(苦情処理)

- 12 本MLの運用に関する苦情受付窓口は支部長とする。