

メールを正しく使おう

機械理工学科
金丸隆志

1

メールの使い方

メールは必ず読むようにする

学内メール sxxxxxx@ns.kogakuin.ac.jp

スマホに転送することで、メールを確実に読むこと

転送設定は「ツール」→「転送」

PW変更は <https://www.cc.kogakuin.ac.jp/>

転送先のアドレスが変更になった際、

転送設定を変えるのは自分の責任で行う

学生全員にメールを一斉送信すると、10名くらいは

転送エラーで帰ってくる

メールを読まないことで蒙る不利益は全て自己責任

同様に、ポータルの通知も必ず読む(こちらも転送可)₂

メールの書き方

PCのメールは携帯メールとは違う。PCの流儀にそった書き方をすべき

To: 宛先

Cc: メールのコピーの送り先

Bcc: メールのコピーの送り先

(Bccはコピーを送ったことがToやCcに書いた人にはわからない)

Subject: 件名(メールの主題を書く)

本文: メール本文を書く

3

典型的なメール

To: 金丸隆志 <kanamaru@cc.kogakuin.ac.jp>

Subject: 骨折による課題提出の遅れについて



適切なタイトルを書きます

本文:

機械理工学科 金丸先生



本文中にも宛名を書きます

SXXXXXXXの工学院太郎です。



自分の氏名を名乗ります

4月10日締め切りの課題ですが、足を骨折したため
学校に行けず、締め切りまで提出できそうにありません。

後日の提出でよろしいでしょうか？



適切に本文を書きます

よろしくお願いします。

4

駄目なメール

To: 金丸隆志 <kanamaru@cc.kogakuin.ac.jp>

Subject: SXXXXXXX 工学院太郎 ←

件名に名前を書く学生がありますが
間違いです。ここには
メールの主題を書くべきです

本文:

課題が間に合わないので遅れて出してもいいですかw



名乗るなら本文で名乗るべき

携帯ではないので1行メールは避けるべき

常識的に内容は適切か考えるべき
(正当な理由なくOKを出す教員は多分いない。
怪我ならあとで治療届を出すとかいう話になる)

この例はまだ件名に名
前があるだけマシだが
本当に一切名前がない
メールも多い

就職活動前に恥ずかしく
ないメールの書き方を
覚えるべき

wとか(笑)とか書いてあるメールが来ると
本当に驚く

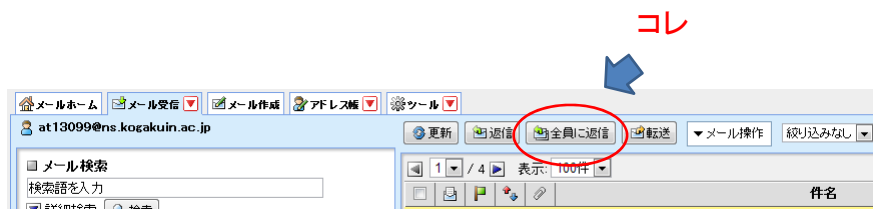
5

ToとCcの使い分け

ToとCcを使って「全員に返信」するのはメールを使う上での基本

多分社会人になったら最初の研修で教わる

グループ活動で教員、学生との間のメールはこれで返信



6

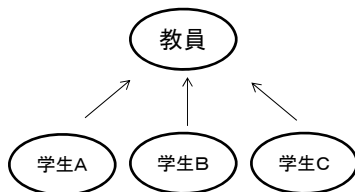
ToとCcの使い分けについて(駄目な例)

メールで次回のミーティング日程を決める場合の例:

From: 教員
To: 学生A, 学生B, 学生C

本文:
(略)今週都合の良い曜日を
教えてください

これでは教員は
スケジュールの調停役まで
つとめなければならない



From: 学生A
To: 教員

本文:
(略)火曜日と水曜日です

From: 学生B
To: 教員

本文:
(略)月曜日と木曜日です

From: 学生C
To: 教員

本文:
(略)水曜日と金曜日です

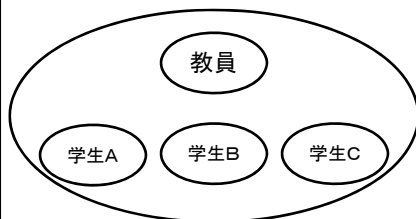
7

ToとCcの使い分けについて(望ましい例)

From: 教員
To: 学生A, 学生B, 学生C

本文:
(略)今週都合の良い曜日を
教えてください

必要な情報は全員で共有すれば
教員は調停役をする必要がない



From: 学生A
To: 教員
Cc: 学生B, 学生C

学生B、Cにもメールの
コピーを送る

(略)火曜日と水曜日です

From: 学生B
To: 教員
Cc: 学生A, 学生C

学生Aのメールを読んだうえで
妥協案を出せる

(略)本当は月、木が良いのですが、
水曜日は午前中のみOKです

From: 学生C
To: 教員
Cc: 学生A, 学生B

これで予定は確定
(水曜日午前)

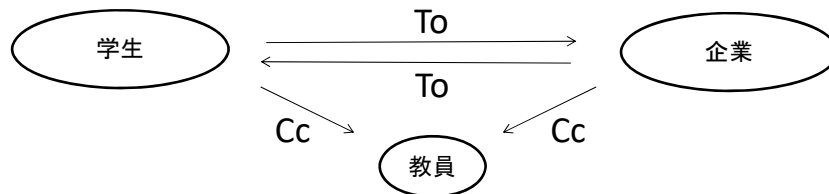
(略)水曜日と金曜日です

8

ToとCcの使い分け(模範例)

学生、教員、共同研究先の企業の3者でメールをやり取りする場合の模範例
(新入社員、上司、取引先企業、の3者に読み替えても良い)

模範例



学生が企業にメールを出す際は必ずCcに教員を加える(学校側の代表だから)
そうすると、企業からはToに学生、Ccに教員で返信が帰ってくる
→これが社会でのメールのやりとりの一般的なルール

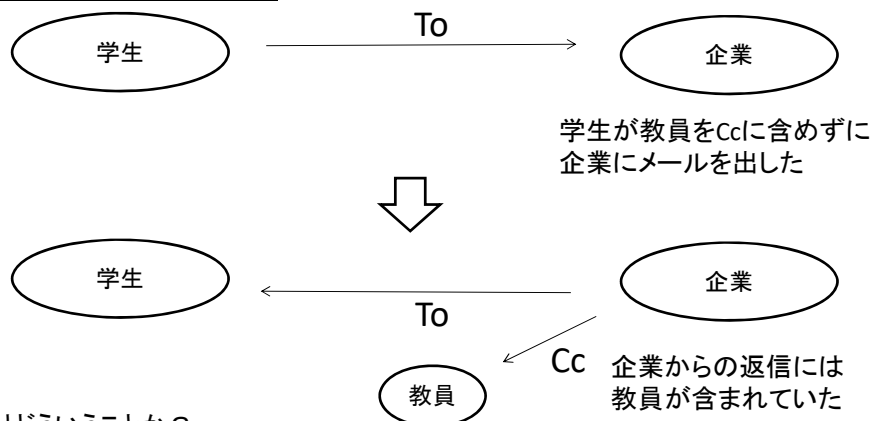
なぜか？

そうすることで企業は「このメールは学生が無断で出したメールではない」
ということがわかる。教員との情報の共有という意味もある

9

ToとCcの使い分け(駄目な例)

過去に実際にあった駄目な例



つまりどういうことか？

企業は学生からのメールを見て「教員に無断で出したメールではないか？」
と判断した。よってCcに教員を加えて返信した

つまり、本資料で解説していることはローカルルールなどではなく社会で
通用しているルールであるということである。

10

メールを送る時間に関するルール

皆さんがメールを出しても、相手はすぐ読むとは限らない。
相手は、「相手の都合の良い時間」にメールを読む。これを「非同期コミュニケーション」という

すなわち、皆さんが深夜にメールを書く時も「夜分遅く失礼します」と書く必要はない。
多くの場合、相手は次の日の午前中にメールを読むからである。
逆に、「夜分遅く失礼します」と書いてあると、「夜中だけメールを読め」と言われているようで印象が悪い

社会人にメールを出したとき、相手が読むと期待される時間は
典型的には、月曜日～金曜日の就業時間中（例えば8:00～17:00）である。
すなわち、金曜日の18:00にメールを出したとしても、返事が返ってくるのが期待できるのは月曜日の午前以降であることに注意すること。
金曜夜～日曜日中に返信があることを期待することは、「休日中に仕事をしてくれ」
と言っているようなものなので、これまた印象が悪い

私も、金曜夜～日曜日中に受け取ったメールには極力返信しないようにしている。
「休日中に返信があるのが当たり前」という状態に慣れると、
就職後に皆さん自身が困るからである

「金曜夜～日曜日中にメールを書くな」と言っているのではない。
「金曜夜～日曜日中に返信があることを期待するな」と言っているのである。
急ぎで返信が欲しい場合は金曜日17:00までにメールすべき、という言い方もできる

11

Bccの典型的な使い方

同一内容で多数のメールを送りたい、ただし、送付先同士で
メールアドレスがわかることは避けたい、という場合にBccを用いる
ことがしばしばある

From: 教員
To: 教員
Bcc: 業者A, 業者B, 業者C, ...
本文:
(略)名刺交換頂き
ありがとうございました

各業者にはこう見える



From: 教員
To: 教員
本文:
(略)名刺交換頂き
ありがとうございました

業者Aが業者Bのメールアドレスを
知ることがない(重要)

IT系のニュースを見ていると、これに関する
「Bccで送るべきところをToやCcで送ってしまったことによるトラブル」
がしばしばある

12