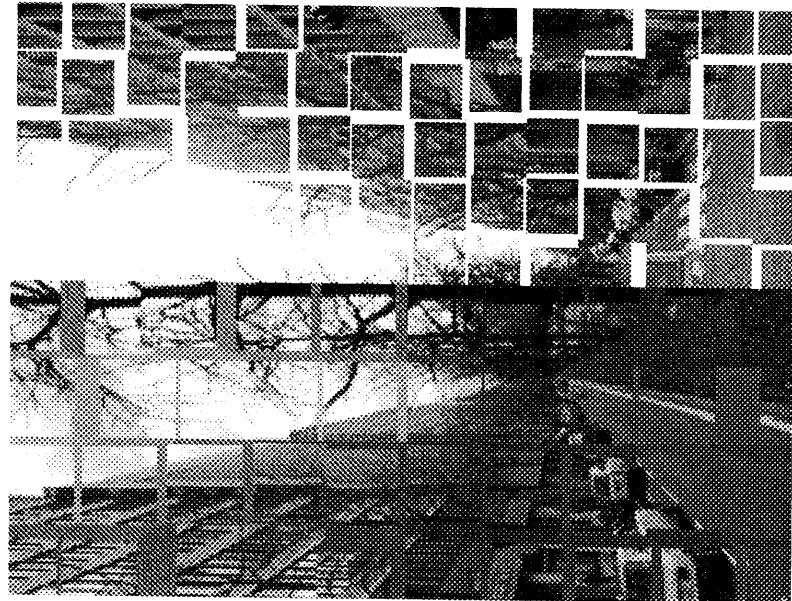


デジタル時代を生きる

電子メール川柳集



日本システム監査人協会

近畿会

۱۹۰

電子メールはその遠くない昔、研究者の間でのコミュニケーションや、限られた範囲での業務連絡などのツールとして使い始められました。ところが、その場所と時間に制約されない特徴から、ビジネス誌やコンピュータ雑誌で業務改革のツールとして高く評価されるようになりました。

いまや電子メールは、公用でも私用でも、電話に替わるごく当たり前のコミュニケーションツールとして一般化しています。名刺にメールアドレスが書かれているのも珍しくなく、単にメールといえば、郵送ではなく電子メールをさすことが多いです。

一方で、普及にともないさまざまな問題も出はじめました。そこで、日本システム監督人協会近畿会では、設立10周年記念行事の一環として電子メール普及に伴う問題について、川柳集の形でわかりやすくまとめるごとにしました。メールの書き方や、基本的なエチケット、注意することや活用法などについて、さまざまな現場での経験に、システム監督人としての視点で味付けをした、佳作・選作が揃っています。なかには、デジタル時代のサラリーマンのペースが裏に透けて見えるものもあります。

本冊子が電子メールの活用を考えている経営者、システム管理者、そしてデジタル時代を生きる皆様やこれから電子メールを始めようとする方々のお役に立てるれば幸いです。

日本システム監査人協会近畿会
電子メール川柳集プロジェクトを代表して
編集長 清水 順夫

メール時代の上司と部下
付き合いは Eメールだけに したいボス

思いついたことを次々、機関銃のように連発するがス [まいませんか]？目が合えば、宿題の山になります。そんなガスマ、Eメールだと整然と論理的な優しい指示が来て、嬉しいものです。

でもよく考えると、逆の場合も多いかもしません。
メールのほうが辛口かもしませんね。

トツアプから使つて欲しけりエメール

電子メールは組織をフラットにするとよく言われますが、そこは組織のこと。まず、導入を成功させるためにには有無を言わせらずツッパウン？なんか茅盾しているように聞こえますがどうではあれません。新しい道具を使つた業務改革のためににはトップの理解は不可欠ということですね。

みんなさんのトップは率先して使っておられますか。
え、使いすぎでうるさいって……。

悪い報告 金曜夜にそっと出し

恐怖の報連相一部下編
悪い報告ほど大事といわれても、やつぱりながなが出
しにくいもののです。ましてや顔をあわせて報告するのは。
そこでとつておきの電子メール。
それでも上司が引き上げたあとのが金曜の夜にそつと
メールしておく。これなら、報告を怠つていています。
ちがいし、すぐに済ひ付けられなくてみます。
でも、これって、「社内の情報伝達を迅速にし、企
業の活性化を図る」という、電子メール導入のうた
い文句からすると……。

E-mail あけてびっくり 月曜日

恐怖の報連相一上司編
前の続きです。金曜夜に、部下が悪い報告のメール
をたくさん送った結果、月曜の朝、上司がメールボッ
クスを開けると、山のようが未読。それもびっくりす
るような報告ばかり。それでなくとも、休み明けで頭
が重いのに。これではメール恐怖症になってしまいま
す。

本当に「管理職の管理スキルが広がり、組織がフ
ラットになる」のでしょうか。
恐怖の報連相シリーズは、3年くらい前のことです

が、ある企業の電子メール導入初期の実話です。
使い方を間違えると大変ですね。

油断するな 10年すればあなたも化石

今はEメールを使えない上司をバカにしていても、そ
のうち、あなたももつと若い人にバカにされる時代が来
ますよ。10年どころか、5年後かも……。
その日にそなえて、今のうちから、おじさんには親
切にしておきましょう。
いざれば仲間なのですから。

恐がるな 時が経てば 勝手に使える

これはおじさん向けの川柳です。

電話やFAXだって、出始めの頃は恐がっていた人も
いたでしょうし、私は知りませんが（＾＾）
パソコンやEメールだって、そのうち使えるようになります。
「見えないのソフトが悪い！」と開き直りま
しょう。ただし、それで出世ができるくても責任は持て
ませんが……。



メールは必須の武器

メールできずにそのまま忘れられ
一方で、名刺に書いてあったIDにメールを送つても
何の返事も無い場合は、2度とメールは出さなくなってしまいます。
結果的に情報のインプットルートが増えることになります。

メール ばかりしてはダメ人間 メール 返事がこなきや 使われず

一方通行ではコミュニケーションになりません。送つても送つてもなしのつぶてでは、いつか送られなくなります。メール時代に、メールが届かなくなるということは情報そのものが届かなくなるということです。
情報恩賜族にならないよう気をつけましょう。

一方で、名刺に書いてあったIDにメールを送つても何の返事も無い場合は、2度とメールは出さなくなってしまいます。
結果的に忘れ去られてしまします。
たどたどしくても、返信することが大切です。

メール 返事がこなきや 使われず
電子メールを送るととき、その内容が特に返事を求めている訳ではなくても、返事を期待しませんか。これには、相手がどう思っているか不安な面があることもあります
が、それよりも本当に相手が読んでくれただろうかと言う疑いがあるからだと思います。こう思うとその不信感からやはり電話が良いとなってしまいます。了解した旨、簡潔な返事メールを送つてあげると送信者は安心すると思います。電子メールの本当の良さを理解した上で、マナーを守つて活用しましょう。

必ずしも着くとは限らない
大切な メールは電話で 確認も
よくメールが届いたかを電話で確認している様子を揶揄したような表現(川柳など)を見ますが、これはちょっと問題です。
サー/バーのトラブルで、メールが届かず、あま/ナに何のエラーメッセージも返つてこないこともあります。
勿論、メールには短くててもよいから必ず返信するという、受取人側のマナーの徹底も重要ですが、大切なメールについては電話で確認することも必要です。
電話でのやりとりの方か議論が深まることがあるのも事実です。そんな場合でもいきなり電話するよりも、先だってメールしておいて、話が効率的に進む場合もあります。
要は、いろんなメディアの長所／短所を考えながら、巧く組み合わせて使う「メディアミックス」の手法といふことでしよう。

メール入れ ついたかどうか 電話する

送ったよ フモビにて確認 むだばなし

○ 初心者モード

これはさつきの反対、重要なないメールの話です。
メールをはじめたころはほんとうに正しくついたが知
りたいもののです。したがって思わず電話機に手をのばし
たくなる心境はよく理解できます。
一方、席のそばにいる人は最初から電話にして
おきなさいと突き放す人もいることに注意しましょう。

○ 達人モード

メールは行方不明になることがあります。
重要なメールは電話や別途封筒を確認する必要があります。
メールには限界がありますので書き留め内容証明
便にふさわしいもののはメールではなく、別の通信手段を考
えましよう。あたりまえのことです。

重要な メールがつけば すぐ返事

ということで、重要なメールを受け取ったらすぐ返
事を書きましょう。受信確認のメールがはいることが
がたいですね。

電子メール ナグつくものと思ひ込み

なければ 10分くらいで着信しているのですが、
サーバや回線の状況によりずれることもあります。工
ラーになつたど思いこんで送り直すと、2重送信に
なってしまいます。

どう考えても未開封のタイミングで意見をもとめてく
る、或いは一読すれば十分理解できる内容をクドクドと
丁寧にて説明する、というのは明らかにマナー違反で
す。要するに「TPOを考えて」という事ではないでしょ
うか

来たら来て、 来なければ来ないで

2～3日 来ないと 不安な メール
忙しい 時ほど届く クズメール

メールが普及していくと、毎日のようになんかの
メールが届きます。なんかもうメールを読むのが仕事
のようだ。ところがそんな時に2～3日はったり止
まってしまうと。本当に何もないのかもしませんが、
不安になるものです。

ただ、来る時はやたら来るんですね、それも忙
い時に限って。そして、読んでも、読んでもクズばか
り。

いい加減にしてよ！

お持ち帰りはできません 家で見て見るな仕事のメール

今や職場でも家庭でもパソコンが使えるといふ人は多いでしょう。社内メールを自動転送機能によつて、帰宅後家庭で読むこともできたりします。でも、気をつけましょう。最初は何となく「得」をしているような気分になるかも知りませんが、結局帰宅後も仕事に追いまくられることになりかねません。家庭で見るメールは、趣味やがらんティア仲間など個人的なお付き合いのものに限るようになります。それが巧いEメールの利用方法ではないでしょうか。

職場での「私」は

仕事より 私用で覚える 利用法

子猫どうして喧嘩をするのは、遊びを通じて狩りの学習をしていると言われています。
私用で利用法を身につけるといふのは決して悪いことではなく、遊びを通して学習できないこの方が不幸なことかも知れません。
もっとも就業時間中（休憩時間を除く）は、私用を差し控えるのもマナーですが。

マルチタスク 仕事と同時に インターネット 見てもダメ 内緒の私用 メール

職場にインターネット端末がある方は、多かれ少なかれ、勤務時間中に私用でインターネットを使ったことがあるのでは……。

ワープロを開いて仕事の文書を作成しながら、上司の目を盗んでメールソフトやブラウザに適宜切り替えて楽しむことが出来るなんて、本当に便利な時代になつたのです。

ところで、仕事中に私用でインターネットを使つている時に、「不正な処理を……」というエラーメッセージがでると、ドキッときませんか。

メール 見ながら 後ろ振り返り

まあ、ちょっとコメントし難いので、想像力を駆使していろいろとお考え下さい。

就業や 私用の時間も 人件費

メールで文化は変わるか

「顰蹙」と簡単に書けるメール

手で書けど言われても書けない難しい漢字が力ナ漢
変換のおかげで簡単に書けるようになりましたね。脣
臍とか曖昧模糊とか・・・
漢字を書けなくなつたと嘆く人もいるようですが、
私は悪いことだとは思ひません。パソコンを使えば簡
単に書けるようになつたことで、今までには漢字が難し
くて活躍できなかつた語彙が活躍できるようになつた
わけです。我々の発想も拡がると見えるのではなじで
しょうか。

学校での教育も変わらないといけないですね。從来
だと「読める漢字=書ける漢字」だったわけですが、こ
れからうは書けなくても良いか読める必要があるという
漢字の学習が必要だと思います。
書き方が分からぬ漢字を調べるのに、辞書の代わり
にキーボードを使うこと多くなつてきましたね・・・

川柳の季語はやっぱりメール

この企画は、日本システム監査人協会のメールング
リストを通じて企画と作成が進められました。メールング
リストで、5・7・5。5・7・5といえれば季語です
が、新しい器に盛り合わせるのは季節の彩りでしょうか。
でも、集まつた川柳にはほとんど季節感はないですね。

休み明け、同報年賀、お御苦労

で、数少ない季語のある句です。

グループ内の通信に向報メールを使うと、情報の共有
が容易に図れます。便利になったものですね。

コピーや転送も意のままに、ちゃんと整理しておけ
ば、立派な記録ドキュメントが出来そうですね。しかし、私
のようなくつたらうには、何か整理ツールが欲しいところ
です。有つても同じかな。

ところで、普段あまり親しくない若い人でも自分の所
へ一斉に送られてくるメールのお陰で、何となく親しみ
が増してしまつものですね。それが、挨拶状などだったら
なお更です。

この句は、正月休み明けに、出社して会社でメールを開
いたら、なんと、嫌みつたらしく(?)正月休み中に
会社で仕事をしていたらしき人から、年賀状を書く暇も
なかつたことを添えて、メールで年賀状をもつたきの
感想です。

ちゃんと自分PRもながかのものです。
年内の営業日では年賀状メールは送れないですかう
ね。配達日指定のメールがあれば、年賀状などには重宝
しますが。

E-mailに時候の挨拶は似合わない
電子文(でんしぶみ)詳啓なしでしたのみどと

わからなかつ フニースマークに 惑せされ

電子メールには電子メールの書き方というものがある
ようです。そろそろ「電子メールの書き方」という本が
書店に並ぶようになりましたが、基本的なマナー(は別)と
して、どのように書いていたらいいかというのには、手紙ほど
定着してほしいないでしょ。

たしかに、時候の挨拶のついた電子メールといふのは
なにか変です。また、「拝啓」で始まる電子メールもあま
りみかけませんが、かといってたのみごとをするのに余
りそつけないのもどうでしょうか。

フェイスマーク(^ 。 ^) / は
へのへのもへじの
デジタル化

W0¥0V ノルタニ星人 、 おーい お地

人といつたアイデア物もあり、こうなると一つの文

アルカイックな文法。

-12-

皆さんご存じのようになつて、マークとは記号を組み合わせて人物の表情を表したものですが、わからぬつフェースマークに悩まされるのは私だけでしょうか？

わからぬマークに ～： そして ～：

私のような方のために蛇足～～ の意味は あせい）
(冷や汗をかいている表情から) ～： の意味は
悲しい（涙を流している表情から）

文字だけのコミニュニケーションは

人分からぬ歳分からぬど顔知らず

サイバースペースでは、面識のない人々同士がコミュニケーションを交わすことが多いですね。私の場合、日本システム監査人協会のメールリストが正にそうです。

こういう場合でも、文面からその人の「個性・人となり」がにじみ出でていて、だいたいどういう人柄か想像がつくでしょう。

裏を返して「電子メールだからこそ、気合を入れて文
章を書きましょう」ということ。
#無意識の内に、相手の顔や歳を決めて虚像を作
り上げていてることってありますか？

声と顔 アウンの呼吸 伝わらず
電子文（でんしぶみ） 活字あてたや おんなもじ

さて、文字だけのコミュニケーションの話が続きます。

電子郵件だからこそ気合いをいれて書くのですが、それでもやはり伝えることが難しいことがあります。

アウンの呼吸をメールで伝えられれば、これはもうメールの運人といえるでしょう。そのうちに女文字のフオントでメールするのが当たり前になるかな、ならぬいでしううね。

オフライン 出会って 楽しそひ倍に
日頃、メールでしかお会い できまいり行と、直接いろいろなお話しをさせていただくのは愉快なことです。ただし、「オフライン会わほきやよかつたこんぶ奴」にならないよう自分を磨きたいものです。

トットワーク それでも最後は (^_^)ノハ
（フェイスセラフェイス）

まばは見やすくて

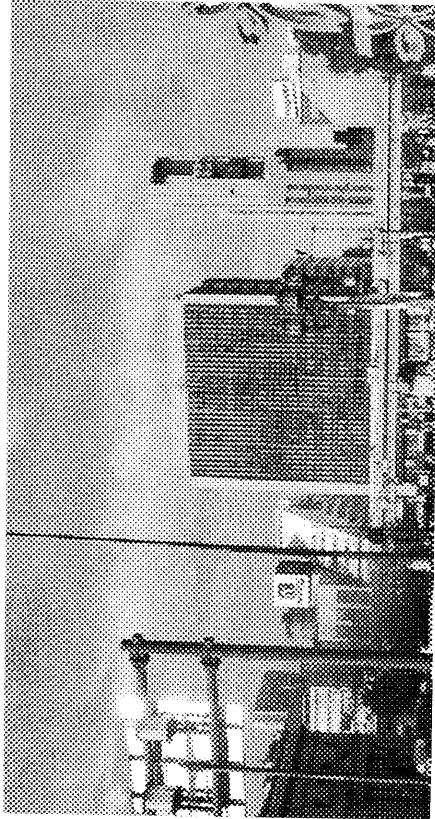
目が痛い 細密充填 困ります

たまにあいませんか？ 細密充填メールって。やはり過度な改行を入れた読みやすいメールが嬉しいですよ。

実は、当初『目が痛い 改行入れてよ このおっせん』というのを思付いたのですが、これはちよつと表現が粗暴なので、正式投稿は控えさせていただきました。（自分で自身もおっせんだし。）

改行忘れ あなたは良くても 相手が迷惑

画面上は改行されても、改行マークを入れていないと、相手に同じイメージで届く保証はありません。引用されることも考慮して、3ヶ文字程度で改行マークを入れるのがマナーです。



文字に注意しましょう

アドレスは 大文字小文字も 正確に
判別かな 〇(ゼロ)と①(オー) 1(いち)と〆(エル)

「鳥居鯛魚」(うえんろぎょ)という四字熟語をご存じですか。「似たもの同士(は間違えやすい)」という意味の熟語で、「鳥と魚」そして「畠と魚」の字形が似ていることからこう言われるようになつたそうです。
E-MAILのアドレスや、ホームページのURLしても、区別が付きにくい文字があります。特にFAX送信でアドレスやURLを知らせる場合は注意が必要です。

Eメール 漢字を電話で 指摘され

会社の年輩の人は、まだ電子メールでの発信に不慣れであります。キー入力も億劫なため、メールを受信するどすくに電話で返事をしたくなる様子を表したものですね。

メールは電話と異なり相手の都合を気にせずに出来、受け手も都合の良い時に見れるのが利点なのです。が、会社の上下関係は、やはりこれを越えるものがあるようですね。皆が本当に理解できるルールの確立が必要と感じました。

特殊文字、半角カナは要注意

○数字 化けて出ますよ ご用心

○のなかに数字のある記号や、電話番号の記号はどうしても便利なものですが、機種等によりコード体系がまちまちなので、表示できぬ場合があります。いわゆる機種依存文字ですね。

社内メールで指摘された経験があり、気をつけています。

ちなみに、「(い)」はマル!ですが、いかがですか。

海外の メールを読めば チトルニへ

海外からのメールで時々字化けして読めないことがあります。

原因がよくわからない場合もありますが、半角カナを使用したときなど「チトルニへ」などとなつているのではないかと思う。

基本は読むほうの身になつて

シグネチャー 3行越えると ひんしゆくもの

このメール あなたはよくても はた迷惑
Eメール 誤字を電話で 指摘され

ちょっと勘違いしそうですが、スピードがメリット
のひとつである電子メール。
でも文章であることはかわりはないのです。文章
の基本は読みほうの身になつて書くこと。書きっぱな
しいわけません。

また、電子メールを速書きすると、どうしても誤字
や誤変換が多くなります。
メールの誤字を電話で指摘されている姿は滑稽です
ね。

量より質 バイト教より 簡潔さ

長い文面が良いとは限りません。いやむしろ長い
メールには多くののが無いという場合が多いようです。
どうしても長くなるときは、箇条書きにするとか、
見出しをつけないとか一工夫しましょう。

電子メールの世界の慣習にシグネチャーといふものが
あります。メールの文末に名前はもちろんとして、アド
レスや所属などを定型的なフォーマットでつけ加えるも
のです。

メールソフトでは、シグネチャーを登録できるもの
がありますので綴ったものでも、一度つくつてしまえ
ばあとには使うのは簡単。でも、読むほうはあまりなが
ながで読まされるのはどうも、個人での利用の場合は
通話料だって、使用料だってかかるのです。
短い本文の後ろに長いシグネチャーの付いたメール
を何通も読まされると、うんざりますね。

電子メール 虚偽は不要 礼儀は必要

Eメールは手紙と違つて、形式張らないのがメリット
ですが、最低限の礼儀（マナー）は必要です。
面識もないのに、自己紹介もなしで、いきなり自分の
要件だけをぶつけてくるようなメールとか、初めから
喧嘩腰のメールとかは、いくらなんでも・・・
また、質問に応えてもらったり、相談に乗つても
うつた時などは、必ずお礼のメールを出しておきたい
ものです。
ただ、なにがいいのかわからぬいほど美辞麗句
を連ねるのも・・・。

美辞麗句 ほどほどにしてよ 用件なへに

引用は必要最小限に

引用はなるべく減らそう ビメール

多くのメールソフトのディフォルト設定が、送られてきた内容をそのまま引用する形になってしまっていることもあります。確かに引用が多くなってしまいがちです。

本来は同じ相手と複数のテーマで同時に複数のメールのやりとりをしている場合を除けば、引用の必要性は殆ど無いと思います。元になるメールは必要なら手元で確認できるはずですから。

ましてや、何處かのやりとりをそのまま全て引用するなんて、「ネットワーク資源」といったものに全く想いの至らない、マナー失格者でしょう。

何十行にもわたる引用の後に1行だけの返信メッセージなんてもクロロテスクですかね。

引用は乱用せずに 資源の節約

引用のデメリットのひとつに資源の問題があります。

引用を重ねるとどんどんサイズが大きくなり、通信費やディスク容量の負担になります。
過度の引用は、かえって読みにくくなります。
・前後関係を無視して一部のみ引用すると、原文の趣旨と異なってしまう場合がある。フォーラム等では、引用が基で論議（議論ではなく）になることがよくあります。

読みにくいや引用引用を止めた引用

「過ぎたるは及ばざるが如し」で、転送／返送を繰り返し次から次と引用されると非常に読みにくいメールとなってしまいます。特に、他の人が何回かやりとりした後の、引用符が4個も5個もついたメールを受け取った時は……

話の流れがあるにしても、引用は1～2回程度にどめる様まとめた方がいいでしよう。

引用は三行まで 暖化防止

やつと一首出来ました。引用シリーズの中に入れて下さい。

長い引用を避け、資源を節約し、地球温暖化防止に貢献しましょう。

転送注意、基本は了解が必要

困ったな 勝手に転送 ネガティブ意見

社内で、仕事内外にかかわらず個人的に相談を受けたり意見を求められたりする事はよくあります。返信が否定的な意見になつたり、苦言を呈する形になることも、ままあります。それをニュアンスを理解しない第三者に、そのまま転送するのはいかがなものでしょうか？
あるいはメールとはそういう物だという心構えが必要なのかも知れませんが。

知らぬ間に フォワードされて 後ろ指

私自身の経験として、後ろ指をさされる事態にまで至つたことはないと思ってますが、「気まずい思い」いうのは何回かありますね。

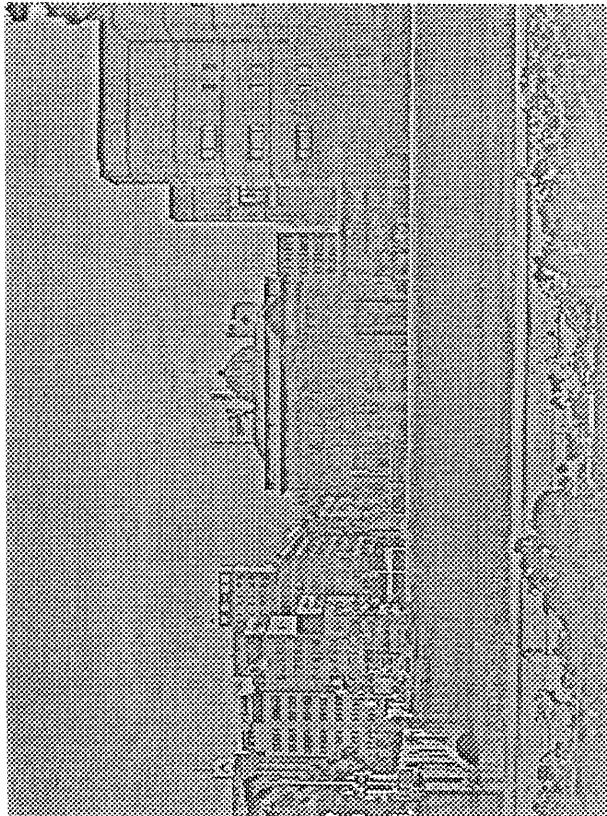
転送は 発信者に一言 ことわりを

よかれと思って転送したのがアダになつて気まずいことに……ってことにならないように、マニア容によじりですが……

本名がわからなければ

非公開 送信するに ちと不安

パソコン通信やネットワークの世界に、ハンドル名やニックネームという本名以外で通信する慣習もあります。インターネットのメールでは、本名を名乗ることが約束ごとののですが、見ず知らずの場合、本名らしくてもわからせん。また、パソコン通信の場合、IDだけ公開されていて、名前は非公開にできるものもあります。特に女性の場合など、意図しない災難に巻き込まれないためにには重宝ですが、送るほうは誰だかわからず、まちがえないか不安です。



画像ファイルはデカい

迷惑な 画像ファイルは 予告入れ

画像ファイルはとにかく大きいし、場合によつては化けます。

受信環境によりリバニックになります。

ファイル受信ができるない環境の人、ザブルス+携帯

電話で受信している人、どちらも、文字化けと長時間通話でドコモをよろこばせることになります。

昔の私のように、通信ソフトが非力で前のメールをとりださないと次のメールが読めない人、1時間かかっても受信できなにがい経験をしました。

エロ画像 メールサーバを パンクさせ

「彼」は悪い人間ではないのですが、こういうことを面白がつてよくやります。お陰で肝腎なメールの送受信が出来なくなるのです。

容量の多いファイルの送信時は気をつけましょう。

添付ファイルは注意して

メール 添付のソフトに 要注意

添付機能といいうのは便利なモノですが、受け取り側に該当ノソフトがあるかどうかが問題です。

同じ文章を一太郎とWORDで作つて、2つ添付するなんて涙ぐましい努力をしている場合もあります。何対策はありませんか？

大きさに 制限あるの 添付ファイル

宮先に5.4MB程のワードポイント資料を添付して送ろうとしたがどうも巧くいかない。やれMIMEだいやBASE64だとがついついかげんや。
結局深夜までトライしたが巧くいかなかつた感じ。

現象としては、添付したファイルが届かない。エラーメッセージなども見あたらぬし。

いろいろ調べた結果、本社外部接続メールサーバー上で、ウイルスチェックの負荷などの面から、メールサイズの制限を行つていました。(最大メールサイズは5MBまで。)

標準的には明確な制限は無いようですが、このようないくつかにあります。ファイルを分割&圧縮して送っていますが、なかなか巧くいかないようです・・・

タイトルは大切です

タイトルで 中身も判る いい(?)メール
タイトルで 見る気も失せる メールかな

多くのメールを受け取る人に出すメールで重要なものは、まず先に読んでもらう工夫をすることが必要です。どんな場合にもあてはまるわけではありませんが、たとえば、簡単な用件などは結論をすばりタイトルで表現すればどうでしょうか。ささやかな省資源にもなると思うのですが。

とにかく、タイトルの付け方は重要なメールのお作法のひとつです。

タイトルは 内容変われば 付け替えを

返信を繰り返しているうちに、話の内容とタイトルが全く口離してくる場合が良くあります。
タイトルは非常に大切なことで、大量のメールに漏れそうな場合はタイトルだけで判断する場合も多いですから、内容に合わせて適宜タイトルを変える必要があります。

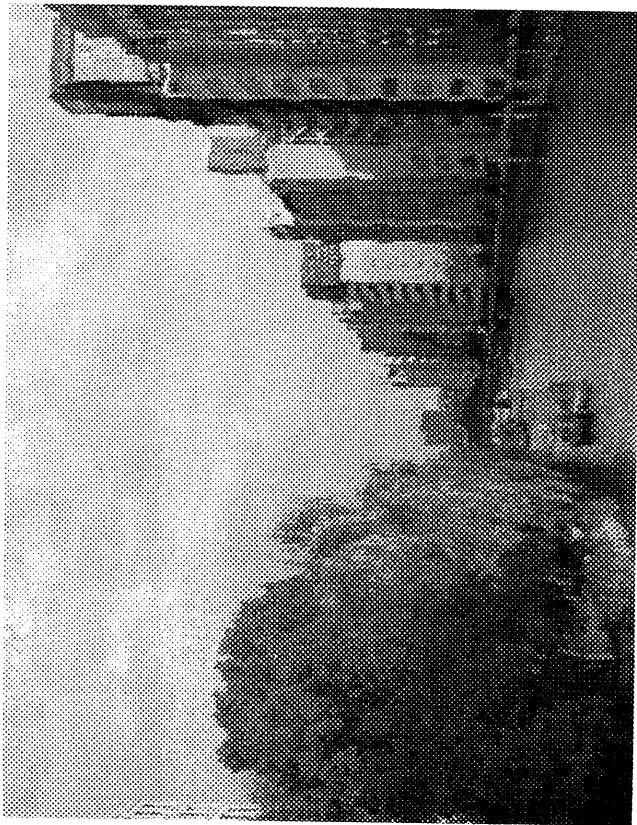
以前、

新タイトル（くじタイトル）
という書き方を提案しているメールがありました。妥当な提案だと思います。

タイトルに 固立つ表現 中身なし

受信済のタイトルをみると、そらく緊急、重要らしきメールが来ている。急いで開けてみると「ナンヤ、これは？ ドウチュワコトナイヤナイカ！」といった経験された方、おられませんか？

当然、発信人と受信人の立場の違いがそうさせます。いうケースもあるでしょうが、スポーツ紙の夕刊もどきのタイトルはご遠慮願いたいものです。
RE：の繰り返してタイトルと中身が全く異なってしまうこともあります。気をつけましょう。



たくさん送りやいといふ ものは 先頭に 送付アドレス 並び立て

社内しボートの冒頭に送付票(一覧)がついていて、延々と配付(送付)先の部署名が並び立ててあるヤツ、あれと同じ感じでメール本文の前にズラツ～～と送付アドレスが付いていて、肝心の本文は数行でおしまいというケース、配付先情報が必要なケースもあり、書くなどは言えませんが必要なら本文の後に添付する気配りがあると何故かホッとするのです。
もつとも、E-MAILでは、ほつとくと自動的に頭に付加されるので、送り方に工夫がいりますが。

複数の宛先メール 視をされ

これ、意味が通じるか不安なんですが、宛先「[To:]」に複数名を記述したメールは、しばしば無視されるということ。通常、依頼／指示メールは、宛先を一人に限定する訳ですが、担当者の判断に迷つたりした場合、ついつい複数名を宛先に書くことがあります。
こういうメールは、だいたいほつとされます。
みんな自分が依頼されたり、指示されたりしたと思つてないですから。
そのうち誰かがやつてくれるさ。

C.C.はうまく使って やめてくれ 従に立たない C.Cメール むとCCはっきりさせて返事いろのかいらないの？

ということで、宛先は少なくして、知つておいてほしい人に、「これは写しだよ」ということで、C.C.を使います。たいへん便利なのですが、これにて乱用は禁物。基本はやはり受け取るほうの身になつて。
特に、+0:とc.c.がどうもおかしいというメールは取扱いに困ります。

返信を やめて良いやら 悪いやら

メールを送つて送られて、まずは終わるといふのが普通ですが、「どこで、××は〇〇ですか？」などとあつたら、返事を出せなくちゃ失礼がなど、また送付。返事だけじゃ素つ氣ないから、ちょっとお尋ねも…と、言う場合に先にやめる決断がつかないまま、メールのやりとりが続くことはありませんか？
メールの内容や相手との関係・親しさにもよりますが、ビジネスメールの場合には1～2回の往復で一段落するようになります。

あて先は大丈夫？

同姓を確認しないでゴミメール

アドレスは送信前に再確認

基本の「キ」ですがときどき急ぐものに限って失敗します。例えばエル「！」と一「！」俗称アンダーバー「_」ヒハイフオン「-」ゼロ「0」とオー「@」などの間違い。同報通話にメソバーバーを記載もれするなどみなさまもころあたりがあります。

学生の課題に「メールの留意点」をかかせてメールで送信させたものの不看メールのなかにアドレスの再確認をどうあげた学生が皮肉にもありました。

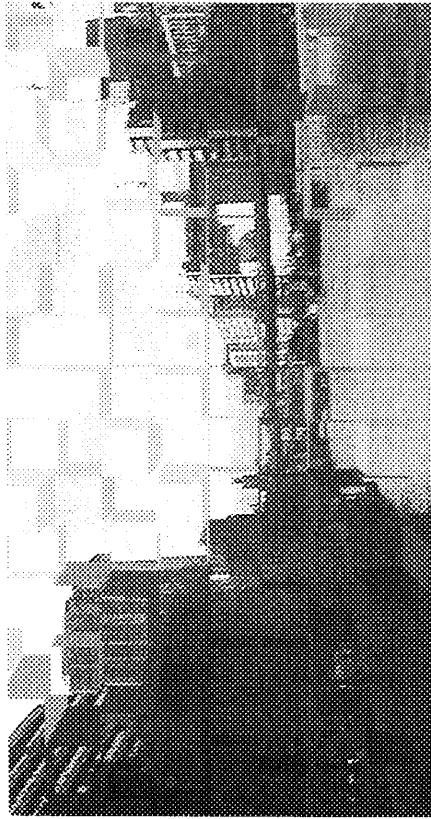
○高慢な失敗例(転送メールにご注意)

- ・AさんがBさんへ送信
- ・BさんこのメールAさんを含むグループCへ転送した。
- ・CグループのメンバーであるAさんがこれをみて自動返送のコマンドを使ってBさんにコメントを返信した(つもり)。これはBさんに送信されずにオリジナルをだしたAさんのところへもどつただけ。

同じ会社で同姓の人のアドレスを確認せずに送信してしまうことがありますね。社内に山内がら名もいて、私がyamauchiで登録しているものですから間違いメールが来るこことはしちゅうです。
見積り依頼がきたり(私は営業じゃないぞ)、行動報告書、出張報告がきたり(私はあなたの管理者じゃないぞ)いろいろ。

同姓のアドレス間違えおお慌て

まあ、内容が悪やかなものであれば問題は有りませんが、人に見られては困るようなメールを間違いメールするど、大変なことになってしまいますね。



内容は大丈夫？

今一度 受ける立場で 読み直し
そのメール 差し出す前に 左左

交通安全標語にも同じ様なものがありましたがね。メールを出す前に誤字脱字はもうちろんのこと、内容についても後で後悔しないように一度考えてからの方がいいですよ。

②メール 送った後に 反省し

一言多かっただけ、不用意な表現を用いたりして、受け取られた方に失礼があるのではないかと反省することが何度かありました。
送信前に、もう一度読み返すことを心掛けているのですが・・・

一度出た メールに戻す 術はなし

一旦送信ボタンを押してメールを発信してしまうと、もうそれを取り消すことは出来ません。表現がまづかつたとか恥やんでみても後の祭りです。
個人的なメールをメールングリストに発信してみたいかもしれません。最近、容量を確かめずに40Kを超えるファイルを添付して郵便をかつてしましました。

親しき仲にも

親しくなければなあさら
電子文（でんしふみ）顔も知らぬに なれなれし

親しき仲にも禮儀ありといいます。まして、顔を見たこともないひとのメールのやり取りで、あまりになれなれしいのはどうでしようか。

時と場所は選べない

真夜中の グチは止めてよ 受信は昼

ある日、部下から送られてきたMAIL。延々と書かれている現状に対する不満や悩み・・・。どう答えるべきか、真剣に考えました。
ところが、先方は「夜中に書いた単なる愚痴」だとのこと。

発信は夜中でも、受信は昼。加えて、MAILしたからといって、通常の親しさの距離を一方的に縮められるのもついていけない気持ちになりました。

スピードは大事

メール読む習慣つけよう 翻一番

メールのメリットのひとつがスピードです。ただ、いくら早く届いても、読んでくれなきゃ。メールが定着した企業や仲間では、まずはメールを読む習慣をつけおかないと困ったことになります。

次の返事は早くほしいもの

紙の案内と違って、電子メールでの案内に対する返事は、返信機能を使えば簡単にできるものの。回答期限があるとしても、出欠を決めたうすくに返事を出すよう心がけましょう。

とは言つても、返事を期待しているようには思えないと案内もよくあります。
主催者側も気配りが必要ですね。

催促が先に聞こえる 受信箱

はじめて電子メールを送信した人の場合なんか、受信箱を開ける前に「メールみてくれた。返事まだけど」と声の催促が来ませんか。

ちょっとしたヒント

メールとなりの席でも使います

メールの便利さの1つに、同じメッセージを同時に複数のメシナーに送れることがあります。メシナーの中に隣席の同僚が入つていれば、当然メールで知らせればよいでしょう。でないと、隣席の同僚だけに送り忘れることがあります。

その他、不在の場合や、他から来たメールに詳しい状況が書かれている場合など、隣席の同僚にではあってもメールが有効である場合は多いと思います。

メールで忘れられない 指示ばかり

健忘症の部下の川柳です。
その上司:だからメールで送るんだよ。ほら、ここに証規が、忘れたどはいわせんぞ。

切ってから読めばよいのに オンライン

メールの確認をして落とし込んだメールを通信を切らずに読んでいることがあります。
電話料の無駄遣いだけでなく、回線のいたづらな占拠にもなつて止めるべきことでしょう。ただ、回線のつながり難い夜中には、ついいつなぎ放しにしてしまいますか・・・

活用できなきや情報ではない eメール 賦せねばとも データベース

私は殆どのメールをのドライブに保存しています。
ここには多くの方達との何年ものやりとりが蓄積されています。

キーワードを指定すると、全てのメールを対象に検索ができます。ですから「そのテーマ誰かどメールで話をしたなあ」ということだけわかれれば、そのメールを呼び出して確認できるわけです。これはまさに「プライベートデータベース」そのものですね。

この考え方を拡張して、覚えておきたい話は全て自分で宛てにメールしておけば、もっと有用なデータベースとなりそうです。

考えてみると、電子メールは単なる通信手段ではないですね。

受信箱 整理の悪さは 机と同じ

（所詮道具を使うのは人）
電子メールは道具です。それを使うのは人です。どんなに道具が便利になつてもそれで人の能力そのものや性格が変わるものではありません。
それが証題に、いつも机の中がくしゃくしゃで必要なときに必要な資料などかすぐ出てこないような人の、

電子メールの受信フォルダーの中は、ほら、机の引き出しの中とおんなじでしょ。自分でまうり込まなくとも勝手に増えるので、机の中にモットたちが悪い。
情報の整理は、有能なビジネスマンの基本です。

整理しよう 受信トレイは ゴミの山

価値のある情報が大量に蓄積されているはずのメールボックスもほっておけばゴミの山です。整理整頓されてこそ宝の山となります。

ためるのは お金だけに お願いし

もうたまたたころだとメールをあけるのは月1回というサムライもネットにいます。
すぐひらいてくれると過信するほうが甘いのでしょうか。せめて1日1回は郵便箱をのぞいてほしいのです。貯金箱はあまきのぞかないほうがお金がたまるでしょうが。

業務改善に 結びけるためには

もつと便利になります

本当にトップに出せるか メール
思い込み メールでできる 事務改善

最近、電子メールやグループウェアやデータWarehouseなど取り組むべきテーマが非常に多くなっています。みんながもてはやすので、電子メールの仕組みを導入すれば事務改善できること思っている人がいます。そういうことは所詮ツールなので事前の運用方法の検討が重要です。要はどう使うかですね。

もちろん導入しただけで組織・風土が変わるものではあります。トップにものもいえない会社に電子メールをいたからといって、見違えるような会社になることはありません。

あなたたちは、トップにメールが出せますか。

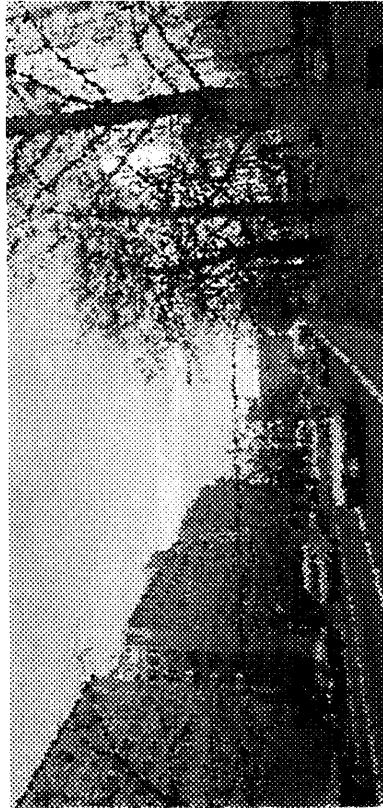
メール 明日のあなたの 情報源 探し物 まずはWeb 次電話

WWW上の情報をそろそろ削り出してきて実用に近いレベルで利用できるようないつあります。新聞や雑誌で新しい情報を見つけたり詳しく調べたり場合Webで該当企業の情報を探ると関連情報が表示される場合があります。

私の場合は新しい技術の種を探す目的で利用することもあるのですが、そんなとき関連論文や他の企業や大学での関連研究リンク等をつけてくれているホームページに出くわすとすごく得した気分になります。

また、連絡先としてE-mailアドレス等もついていますので、質問等もしやすくなっています。電話をたらい回しにされて時間を無駄にするのは過去のことになりつつある、というのは言い過ぎでしょうか？

より実用的な情報が欲しい場合、例えば、米国のTravel Web (<http://www.travelweb.com>) では米国でのホテルやフライト情報を検索できます。ホテル検索の場合、州や都市名、希望料金等を入力して検索すると該当ホテルのリストを表示してくれます。そして各ホテルの写真、位置地図、ホテルの概要(住所、料金、他)、さらには特定の日の空き部屋検索までできます。勿論予約も出来ます。(特に私はTravel Webの回し者ではありません) このようなものを使ってスケジューリングが容易になります。



カラサバの 次はWeber イントラか

インターネットの普及につれて従来C/S形式で構築されたシステムがどんどんインターネット型のシステムに変わりつつあります。C/Sはクライアントソフトの導入・維持管理が困難等の問題がありますが、一体何がC/S向きで、何がインターネット向きかというような区別の基準はあるのでしょうか？

インターネットにはセキュリティの問題があるといわれています。また、ユーザインターフェイスの観点から見た場合、インターネットは本当に情報システムのベスト(オペレーター)な解なのでしょうか？

活用に先だって

メーリングリストに因立つ 節操

次のような無節操(は、せっかくのメーリングリストの有効性を損ない、つまらないものにしてしまいます。

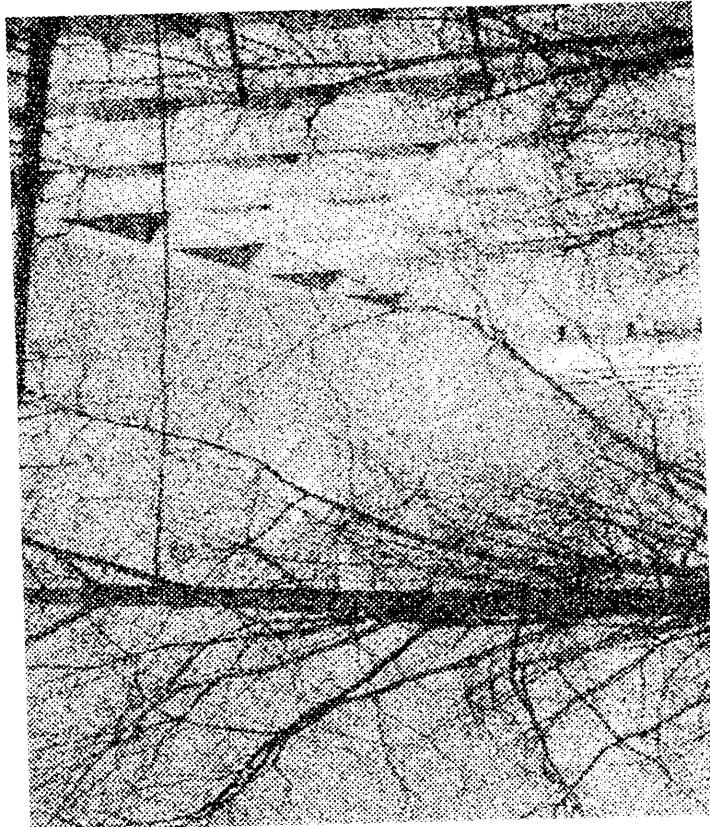
(1)無意味な群口中傷合戦がエスカレート
(2)個人の会話をMLでやうないで！回りは迷惑。数人のMLにならいいですが、十人を越えたう考え物です

ちょっと待て メールの プロードキャスティング

これはメーリングリストに限りませんが、送信相手をもつ一度チエックしましょう。
特に、私信のつもりのメールをまちがってメーリングリストに送ってしまうと、大恥をかいたり、大事になってしまいます。

MLへ うっかり返信 頭かき

どきどきやる失敗です。MLへきた案内にそのまま返信すると個人的な冗談のいわけも全員が知るところになります。
個別的な通信は担当幹事あて別メールで回答しますよ。



メールナンバーの構成は

メールリスト 大事な人が 一人抜け
メールリスト 余計な人が 一人おり

メールリストを作る時に気をつけないといけないのが、そのリストに必要な人が全て登録されているかどうかです。
登録もれがあるまま使つていると、自分が送付したつもりでも自然送られていなければ、相互のコミュニケーションがおかしくなることもあります。
リストの作成時、更新時の内容確認は必須です。
逆に、「この人ははなあ・・・」という場合もあるでしょ
うね。

IDとパスワード

メールでたくさん持つて使い分け

ある程度サイズベースと付き合っていると、社内のメールを含めてメールIDは3つ位持つことになるケースが多いでしょう。これらを巧く使い分けることが、時間の有効利用に大切です。

最近の流行にメールリスト(以下ML)がありますが、活発なMLだと1日に100の通ちのメールが届きます。これを全てシーケンシャルリードしていると、デジタルデーターの荒海に溺死しまうことは確実です。ML専用のIDを持ち、フィルター機能でML単位で分割しておいて、MLに処じたタイミング・優先順位でチェックする必要があるでしょう。

メールのID 彼か彼女か わかりかね

中身のある発言を
自己紹介だけではなくと 変わりなし

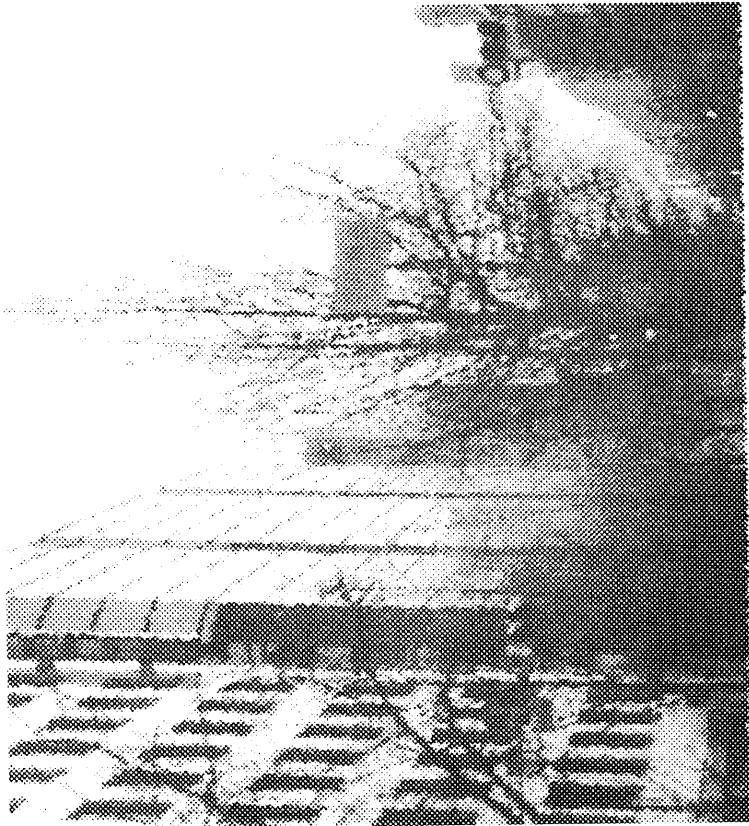
IDで女性とわかれれば、わざと間違えてメールを送りつけたる輩もいます。「サイバーストーカー」というやつで、卑ひいな言葉を並べたり、また、ご丁寧に自分のIDも偽物を使ってMAILしたりします。逆にあたかも女性のようないDを取得する「ネットがカま」もいます。(最近では「ネットSHAZNA」と言うらしい。)

特にIDメインにもものは、見ただけで女性とわかるようなID取得は不特定多数の人間にわざわざ「私はのしよう」と言っているようがちの。

パスワード 数字や桁 ダメですか

いうまでもなく基本です。溢んで下さいといふようなものですね。

でも、こんなに電子化された社会で、いまだに銀行のキャッシュカードの暗唱番号が、数字4桁というのも、どうかとは思うのですが。



ハントル名では 氣をつけよう 他人と同じ ハンドル名

ハンドル名といふのは、パソコン通信独特のもので
すが、新しくフォーラムなどに入つたときは、同じハ
ンドル名がないか注意します。同じ場合、後から来た
人が迷惑するのが工チケットです。

④えさん ハンドルネームに 要注意
ハンドル名 感想に欠けてる 女羊たち

最近、女性でセカンドネームをオフィシャルE-
MAILにアドレスに使う人が多いようですが、ドメインが
企業ということで、「偽名」はますありえないと判断さ
れ「のし（女性）です」というのが見え見えで、DM
やサイバーストーカーのターゲットになりやすいよう
です。やっぱり、「ryoko-h@***.co.jp」ではなく「r-
hirosue@***.co.jp」が無難でしょうね。

電脳界 赤ずきんちゃん 御用心

ネットにはウイルスがいることを前提に

真っ黒（マクロ）だ 添付ファイルに 様む悪魔

ネットリと ワク（渴く）やウイルス ネットワーク
ネットワークにウイルスはつきものと思ったほうがよ
さそうです。
最近はマクロ型ウイルスやスクリプト型ウイルスという
のがネット上を飛び交っています。くれぐれも御用心下
さい。

ウイルスを うつしての 取り消され

ウイルスはいまやインフルエンザの様相を示しつつあ
ります。感染したことばウイルスワクチンで判るのです
がどこからうつされたか判然としない状況となつ
てきました。お互いに手をあらうい、うがい)をしましょう。
うつった場合 検出をすみやかにし 手際よく駆除す
ることが一番です。まさにインフルエンザのようですね。
いつのまにかうつり、事業所全體が汚染される懸念も
現実のものとなるようになりました。

私の担当する学生で、学内ネットをしらずに汚染して
しまい、IDの取り消し処分をつけ、謹慎中の学生が現
実にいます。これからこの学生と連絡をとるのが一苦労
です。今はキャンパスも学生の呼び出しや課題の提出を
メールでおこなうペーパレスの世界と変わってきており
ます。

メール時代に IDを停止されるのはこれからは学生
に限らず市民権停止のようないふた問題となるお方もで
るでしょう。

もちろんマクロウイルスのことです。下手をするど目の前も真っ黒(真っ暗か?)になります。MACRO:巨大といふ名に反して実体がないデジタルデビルには困ったものです。エフリシスト(悪魔払い師)のワクチン氏に頼むしかありません。しかしその悪魔に効く呪文や十字架が出来るより新種の悪魔の出現が常に先ですのです……

ワクチンは 年代ものよと 胸をはり

さるユーチャでウイルスのお話をしたところワクチンは
すでにぶるくからいれているとのことで胸をはっておられました。

しかし、残念ながらバージョンアップは未対応で新型
ウイルスには無効のものでした。
そういえばかつて関西のワクチン製品でスーパーパーイ
てこましたなるワクチンもありましたね。

ワクチンは いたただけでは 痢立たず

当社は新型ワクチンをすでにしているから大丈夫だ
といつても、新型ワクチンといえどインストールしただ
けでは無力ですね。

今は週1回の起動チェックはおろか、毎日起動しても心配なものです。ディフェンダーを常時起動しておくことも重要です。

監査で異常してもワクチンを毎日起動させていい心得違ひのパソコンユーザーも残念ながら目にとまります。

チェックして真っ赤になつて青くなり

これは私ではありません。貴重な感染体験のある

某氏の話です。

未体験の私にはわかんかねますか、ワイルスが発見されるとディスプレイの画面のあちこちがワイルスアラートで赤くなることがあります。

このようなどきはうろたえずに駆除し、決してそのままで内部に飼つていたり、転送してしませんね。

某研究室のパソコンで「このパソコンはワイルスがいますので気を付けて使ってください」とのはじめがみを見かけました。ショーケでしようか

そのメール 盗聴されても 大丈夫?

インターネットは盗聴、改ざんはフリーと思つた方が無難です。機密事項をメールで送るときは暗号化しましょう。

とか言いながら、気にせず、機密事項を平文で送つていますが・・・

社内でも 暗号がいい メールある

LAN環境のセキュリティを考える時、ファイアウォールがあるから外部からデータを盗まれるかそれはかなり低いと安心するのではなく、情報の機密度が高いものにあっては、メールといえども暗号化することが望まれます。

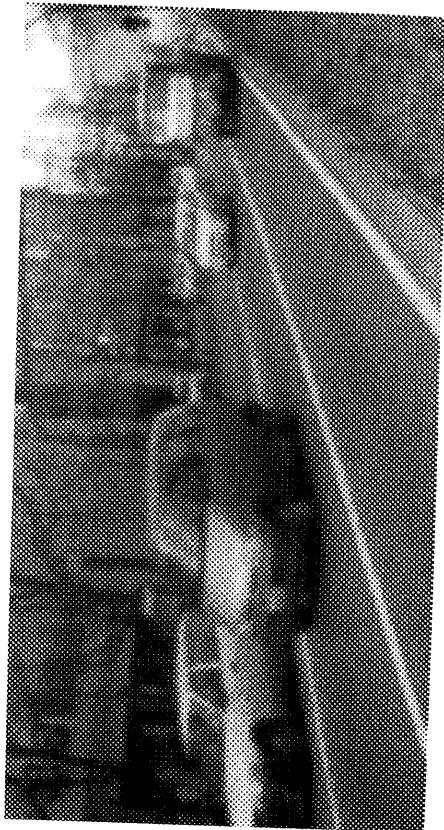
管理者に 見られないだらうなあ メール 見られて困るものは

技術的にはサーバー管理者は万能ですから、どんなメールでも見ることができます。

最近不安心に思うのですが、サーバー管理技術などの新しい技術は手つかずであります。セキュリティの重要性が十分に理解されなかつたり、内部牽制が巧く機能していないのではないかでしょうか。

まあ、某超有名会社では社員のやうにしているメールを全てプリントしてエックしていくという、恐ろしい話もありますが。

セキュリティー 思わぬところに 潜としへ



奇々 惊々 ! 電脳魔界 メールサービス ロハヨリ高い ものは無し

思わぬ危険も

知らぬ間に ネットの上で 犯されて

プロバイダと契約して、個人でインターネットをやっている内に、ソフトのおまけとか、雑誌の付録とかで、「メールサービスが無料で利用できます」というのに結構出会います。最初は、「なんでもやってみよう、どうせタダだし。」といふことでつい申し込んでしまうのですが、これがくせ者です。

私もメールソフトのユーザー登録をしたときに、「スポーツのニュース情報をタダで」というのについ申し込んだしましたのです。確かに、最新情報がかなり早く手に入つて面白いのですが、毎日、毎日たくさんのメールが来るのである。これ、通信料もバカにならないし、第一、時間がいくらあっても・・・。

迷惑な 差別メール 逆効果

関係のないミャンルのDMは迷惑そのものです。
なかにはメールを開かずにすぐ快感を味わっている人もいます。

迷惑な チェーンメールは すぐカット

ねずみ講や 幸福の手紙的はものがネットでは送信容易なだけ、はびごる懸念があります。やってきたら躊躇せず、断ち切つてしまいましょう。

知人でホームページに元上司の「計画」を載せた奴がいます。ご丁寧に縁香の画像まで作ってました。まだこのかの社内掲示板に社長の「死亡連絡」が掲載されたこともあるそうです。勝手に人を殺すのはどうでしょうか?

合掌。

なりすまし 知らぬ間（あいだ）に 被害者に
なりすまし いつの間（す）にやら 加害者に

他人のIDを不正使用する輩もいます。特に安易なIDカード使用は彼等の好餌です。

そのIDでネット上の商品画像や有償ソフトをダウンロードし、請求書があなたのところに届くとかということも起こります。

また、そのID使ってどこかのサーバーをクラッキングしたりすると自分がやつたことになってしまふのです。そうなると自分の知らない間に被害者や加害者になることもあります。

パスワードはまめに変えるとか、おかしいと思ったらすぐシステム管理者(ヤネット業者)へ連絡するなどの対策が必要です。

氣をつけよう ネットに潜む ストーカー

ネットケット総括

IDを取得した日からあなたはアチズンです。

取り繕まり機構の脆弱なネット界では、自分の身は出来る限り自分で守らねばなりません。

この世界に足を踏み入れるとときは、悪いやつは必ずいるということを常に念頭に入れて行動しましょう。

ネット守って健全 ネット社会

私の交通安全運転の標語のようですが、当たり前のルールを当たり前に守つてこそ、ネットワークが拡大するのではないか。ちなみに、ご存じかもせんが、ネチケット＝ネットワーク+エチケットです。

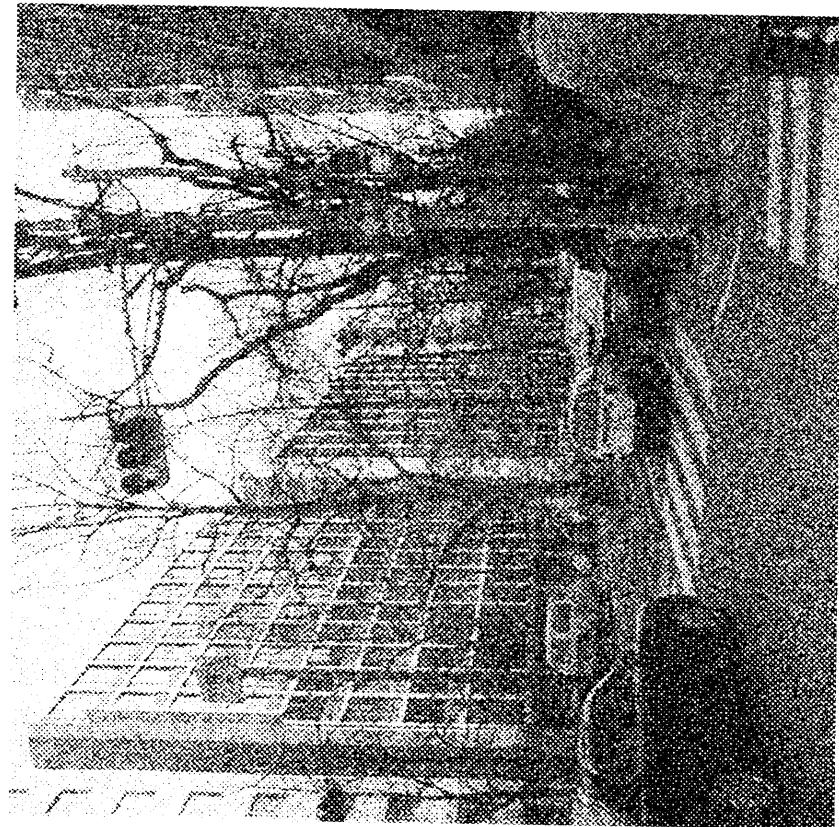
ネット イザという時 役立たず

それでは困ります。

ネット社会 技術と倫理の 両立を

ネットワークにおける諸問題については、基本的に技術で解決していくべきだと思います。たとえば、メールソフトの使いやすさ、メールサーバの管理の容易さ、守秘＝暗号、不正アクセス防止＝ファイアウォール等です。しかし倫理面についても教育・啓発や法律面の整備等も火急のテーマであると言えるのではないか。どうか。

ネット社会 してはならない ネット魔界



川柳で 作っていきます ネチケット

そのもののスパリです。この川柳集がネットワーク社会の発展にいくらかでも寄与できれば、作者一同、それ以上の望みはありません。

さすがシステム監査人！（白画白賛）

幸せな 結末来るのか ネット社会

ほんとうにどうなるんでしようかねえ。コンピュータ技術の日進月歩。怒濤の勢いで広がるサイバースペース・・・数年先なんか全く想像もつきませんよねえ。ネットワーク社会は。しかし、やつぱり技術は人間を幸せにするものであるべきです。
なにはどうもあれ次第のネットワークGeneratio（世代）がしょれ（愛）に満ち溢れたものになりますように！そして、メール開いた キミのしぐさが 泣いているようで 胸が痛むよ！なんてことにならうないように・・・・ト今夜ネットはみんなのもの♪ということです。

結論は たかがメール されどメール

メールソフトを使って、送信・受信・返信が出来ればよいという考え方ではメールは勿体ない。メールのソフトは一般的に多くの機能を持っています。時間指定のメール送信ができることをご存知ですか？（私は今度の正月に、電子メール年賀状送信で一部のネットワークがリンクするとふんでいます・・・）

予め決められた条件を満足するメールを自動的にブリントするような機能も実現しています。勿論全てのソフトで可能というわけではありませんが。一度マニュアルを読んでみませんか。便利な機能が見付かるかも・・・

受信箱は有用な個人データベースになります。メールリストなどから必要な情報がどんどん入ってきます。勿論「薄い」情報の中からいかに有用な情報をより分けるか、「ネットワーカリテラシー」（私の作った造語です）が要求されます。
予めフィルター機能で分類するなど、メールソフトの機能を有效地に活用しましょう。

なにしろメールは基本です。便利な機能を使いこなすことができるれば、これから的人生、公私ともに大きな得をすることがありますよ。

後集記

システム監査人協会近畿会設立10周年を記念して「電子メール川柳集」プロジェクトがスタートしたのは、一昨年の忘年会を兼ねた月例研究会で、この時60編ほどの作品が選ばれました。そして、「川柳集」にまとめあげるため、作品の追加募集と同時に、各作品の解説を集めることが課題となりました。いろいろ議論した結果、近畿会用のメーリングリストを立ち上げることになりました。この新しいメディアの活用が、今回の川柳集がなんとか完成に至った大きな要因であることは間違いないですね。

川柳集の出で、川柳は絶望的だと思つた時期もありました。しかししながら、見事な追い上げでもありますか、「そう言う作品があるのなら、こう言うのも」といった「ノリ」で次々と作るが寄せられるようになり、今日こうして皆様に配布できる運びになりました。本当に有り難う御座いました。

なお、この「電子メール川柳集」には、一般書籍としての出版の話もあります。まだ、質・量とともに不足していることは、金銭を待ちませんが、今後とも継続してメーリングリストを活用しながら、広く世に見えるような作品に育てていければと思っています。

今回参加頂いた方だけに限らず、さらに多くの方々のご協力をお願いする次第です。

平成10年1月8日
日本システム監査人協会近畿会
電子メール川柳集プロジェクト
担当者 喜多用務員

作者よび協力者

(あいうえお順、敬称略)

隆	浩二	一	弘	正夫	章	祐子	明	義助	文
石島	奥田	端	小山	清水	中山	日高	前村	安本	和田
荒牧	大西	昭	博	享	祐	克	一郎	正純	勝彦
好美	神尾	暉	垣	野	出	善	藤野	安尾	山田
蘆田	北垣	博行	正人	正太郎	次	原	原	藤	俊明
大島	権野	喜多	正人	陽太郎	勝	勝	勝	一郎	裕
小野木	土出	木	正人	喜多	次	次	次	祐	裕
喜多	原	佐々木	正人	白井	孝	悦	哲	信	哲
木	藤野	喜多	陽太郎	馬場	哲	信	康	一	信
喜多	安尾	佐々木	喜多	深田	森井	美佐	美佐	山内	山内
木	山田	喜多	陽太郎	森井	喜多	喜多	喜多	喜多	喜多

当資料についてのお問い合わせは
日本ユニシス(株)大阪教育センター 喜多 逸

電話 06-343-5558
Email Y.Kita@mj.sys.co.jp

C) 1998 日本システム監査人協会近畿会