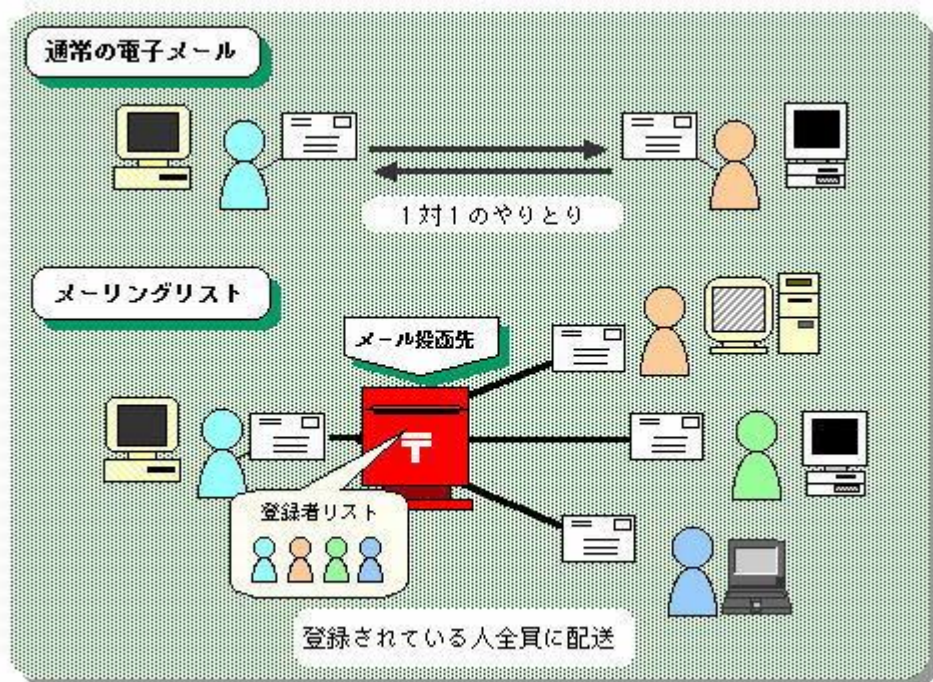


メーリングリスト(ML)とは

メーリングリストとは、通常は1対1でやり取りする電子メールを使って、大勢の人と同時にコミュニケーションできる仕組みのことです。



登録されているのは、守成クラブなにわの準会員・正会員です。

入会された方でメールアドレスをお持ちの方は、自動的に登録が行われます。

また、他会場に属していても一度でも守成クラブなにわ例会に参加したことのある正会員は、MLに登録できます。

ML登録希望される方は、例会会報に添付されている「ML申込み用紙」に記入し会場の世話人にお渡しください。

もしくは、事務局(FAX:06-6484-7221)に用紙をファックスして申請してください。

メーリングリスト(ML)への投稿方法

メーリングリストの投稿には、下記2つの方法がありますが、できるだけ①の方法で投稿して下さい。

① メーリングリストの指定アドレス宛に送信する

naniwa@ml-banban.com に送信すると、

守成クラブなにわ ML 参加者全員に配信されます。

お使いのメールソフトのアドレス帳に、上記アドレスを「守成クラブなにわ」として登録しておくとう便利です。

② 届いたメーリングリストに返信する

単純に返信を繰り返しますと内容がどんどん膨れ上がりますので、不慣れな方は、この方法は使わないでください。

どうしてもこの方法で投稿する際には、関係のない内容を全てカットし、件名の内容を書き換えて下さい。

メーリングリスト(ML)活用の仕方とルール

メーリングリストを使ってできること！！

- 営業・販売についてのビジネス情報 <売ります・買います・探してます>
- 自社主催・共催・各種セミナー・講演会・勉強会情報 <相互紹介・声かけ>
- 余剰物品の交換・譲渡・探してます情報 <もらってください・余ってませんか>
- 会員同士のコミュニケーションを高める研究会・同好会・飲み会情報
- 会員が知っていて得する一般情報 <こんなネタ見つけた・限定情報で早い者勝ち！>
- 自社紹介・営業案内 <例会で配布したチラシやブース出展のフォロー情報>
- 例会への参加申込み・ゲスト参加申込み

ご注意ください！！

- 書類添付は OK ですが、必ず pdf 形式のファイルにしてください
- 件名には気をつけてください。(関係ない件名で返信しないでください)
- EX:「4月例会参加します」という件名のメールに、例会参加以外の内容を送ると読む人が混乱します
- 個人的なメールを流さないようにして、その際は次の項目に注意！
- 個人に送ったつもりでも、投稿アドレスに送るとメンバー全員に届いてしまうのでご注意ください
- この ML は「Yahoo!グループ」を使っています

こんな投稿は禁止です！！

- 誹謗中傷メール。いかなる理由があっても誹謗中傷内容のメールは禁止です
- チェーンメール。「〇〇でこんな困ってる人がいます。みんなでココにメールしてください！」的なメール
- 宗教・政治団体への勧誘や推薦、思想信条の流布に関するメール
- ネットワークビジネスの勧誘・推薦のメール
- 反社会的・公序良俗に反するメール
- 個人情報に抵触する情報やビジネス上知り得た守秘情報についてのメール

新規にご入会された方へ

入会金や年会費の振込先は、下記になります。 例会後、2 週間以内にお振込み下さい。
お振込み後、準会員として名簿へ反映されます。

【振込先】

みずほ銀行 神谷町支店 (ミズホギンコウ カミヤチョウ シテン)
普通 1257198
株式会社日本商工振興会

【金額】

入会金 10,800 円 + 年会費 19,440 円 = 30,240 円(税込)

出欠席の書式

事務処理の負担を減らす為にも、できるだけメーリングリストで出欠席をご連絡ください。

出欠席の返事の締め切りは、例会 3 日前が原則ですが、守成クラブなにわでは例会週月曜午前中としています。
会場手配で事前に参加人数を確定する必要があり、出席か欠席かのお返事は必ずお願い致します。

下記が出欠席の書式となります。

自分専用の雛形を作ってメモ帳ソフトか WORD などで保存しておき、例会の都度、雛形をコピー&貼付けして、出席か欠席、～月、13～16 の内容を、適宜修正して送信すると便利です。

<書式>-----

～月度例会 ●出席●させていただきます。

- 1.会社名:
- 2.役職:
- 3.氏名:
- 4.フリガナ:
- 5.電話:
- 6.FAX:
- 7.〒:
- 8.住所:
- 9.メールアドレス:
- 10.紹介者:
- 11.取扱商品:
- 12.分類:(正会員 or 準会員 or ゲスト)
- 13.ブース出展:あり or なし
- 14.チラシ配布:あり or なし
- 15.商談報告発表希望:あり or なし
- 16.商談相手:

※入会されたばかりの方は、12.分類が「準会員」となり、13.ブース出展は「なし」となります。

準会員でも、14.チラシ配布は「あり」が可能ですが、前でPRが出来ません。

15.商談報告発表希望が「あり」の場合は、16.商談相手にその相手を記入してください。

大量のメールに困ったら

殆どのメールソフトには、仕分けルールを作って、受信時にフォルダを自動的に振り分ける機能が付いています。

自動振分けが活用できれば、ML も便利に使えるばかりか、普段の仕事のメールやり取りにも大変便利です。

詳しくは、各会場に 1 名以上おられる IT 系専門家にお問い合わせください。