

# そら組MLの覚え書き

## ～ Googleグループ編 ～

2024年7月4日 初版  
7月30日 更新

### 1. [Googleグループの使い方](#)

[ふたつの使い方](#)

[連絡先に登録する](#)

[新規に参加する](#)

[メールアドレスを変更したいとき\(ユーザー\)](#)

[全体メールの用途](#)

[送受信のやり方](#)

[【Googleグループへの送信】](#)

[【Googleグループからの受信】](#)

[【新規メールと返信の使い分け】](#)

[【メールサイズの上限】](#)

### 2. [オーナー\(管理者\)の仕事](#)

[権限の設定](#)

[オーナーの交代](#)

[予備オーナーを作る](#)

[メンバーの追加](#)

[メンバーの削除](#)

[メンバーの再招待](#)

[メールアドレスの変更](#)

[Googleグループ無料版の存続を確認する](#)

### 3. [トラブル解決覚え書き](#)

[★直接登録ができないメンバーがいる](#)

[★再招待ボタンを押したが招待メールを送れない](#)

[★「新たな発言」ボタンが見当たらない](#)

[★発言が見当たらない](#)

[★自分の発言が自分にだけ届かない](#)

[★届いていないメールがある](#)

[★winmail.datという添付ファイルがついて中身が見れない](#)

[★スレッド表示をオフにしたい](#)

[★件名の通し番号の桁数をそろえたい](#)

[★フッターの退会操作説明を消したい](#)

[★メンバー一覧に「不承認」のメンバーがいる](#)

[参考サイト: \[Googleグループのコミュニティ\]\(#\)](#)

# 1. Googleグループの使い方

Googleグループは、Googleが提供しているメーリングリストです。無料版と有償のGoogle Workspace版がありますが、そら組では無料版を使います。

## ふたつの使い方

Googleグループにはふたつの使い方があります。そら組ではその2を全員が使えるようにします。その1は余力のある方向けとします。

その1	専用の操作画面 (ウェブアプリ)	<p><a href="https://groups.google.com/my-groups">https://groups.google.com/my-groups</a> から開けます。EdgeやChrome、Safariなどのブラウザで開くウェブページです。<b>Google</b>アカウントへのログインを求められます。</p> <p>この画面でメンバー管理を行ったり、過去のメールをまとめて見ることができます。</p> <p>なお、スマホで開いたときは新規発言ボタンが表示されず、メールを読むことだけができます。</p> <p>この文書ではウェブアプリ限定の話題に <b>ウェブ</b> をつけています。</p>
その2	メールのやりとりだけで使う方法	<p>「sorakumizentai@googlegroups.com」宛に送信したメールは、メンバー全員に配信されます。他メンバーの投稿があれば、その都度メールが届きます。</p> <p>この使い方をするだけなら<b>Google</b>アカウントは不要です。従来のメーリングリストと同じように使えます。</p> <p>この文書ではメール限定の話題に <b>メール</b> をつけています。</p>

## 連絡先に登録する

そら組全体メールsorakumizentai@googlegroups.comと班長のメールアドレスを連絡先に登録してください。連絡先にあると迷惑メールに誤判定されにくくなります。

## 新規に参加する

Googleグループから送られた招待メールを開き、承諾ボタンを押すと参加できます。

## メールアドレスを変更したいとき(ユーザー)

Googleグループで使うメールアドレスを変える場合、一旦管理者までご連絡ください。

## 全体メールの用途

原則、そら組全員への事務的な連絡や確認に使ってください。送信ボタンを押す前に、個人宛のメールで十分な内容ではないか吟味しましょう。

## 送受信のやり方

### 【Googleグループへの送信】メール

新規メールを作って本文を書いたら、宛先を `sorakumizentai@googlegroups.com` にして送ります。PDFや画像の添付もできます。

メールの件名は、本文がだいたいどういう方向の話なのか、わかるものがよいでしょう。

\* GmailやOutlookなどでは、自分がGoogleグループに送ったメールは自分の受信トレイに入りません。CCまたはBCCに自分のアドレスを入れておくと、自分にも届きます。

### 【Googleグループからの受信】メール

グループに送信されたメールは、参加者全員に配信されます。  
このとき、件名に「[sorakumizentai:通し番号]」が入ります(メールのみ)。

### 【新規メールと返信の使い分け】

とあるメールの内容に関係するメールを送りたい場合に返信機能を使います。関係しない場合は返信ではなく新規にメールを送ってください。ウェブ版では、返信が親の発言とまとめて表示されます。

### 【メールサイズの上限】メール

メールに写真やPDFを添付することで、送信上限を超えてしまうことがあります。この場合メールは送れません。

メールには受信の上限もあります。受信できるサイズは各社さまざま、たとえばGmailやyahoo!メールでは25MB、Softbankやauのキャリアメールでは3MBです。このため、送れはしたが一部にしか届かないという事態が起き得ます。

そこで少なくとも、本文に重要な内容を書く場合は、添付ファイルをつけないか2MB程度におさえるのがよいでしょう。受信上限を超過すると、メールの本文も届かないからです。

メールサイズは、添付する画像の数を減らす、解像度を下げる、音声であれば音質を下げる、などすれば小さくできます。Outlookはファイルメニューに自動縮小のオプションがあります。

---

#### 補足1: Googleグループのウェブ版とメールサイズ

ウェブ版のGoogleグループでは、配信されたメールを一覧表示できます。ウェブの通信を使うので、メールの受信上限とは無関係に、添付ファイルを見られるはず(未確認)。

ただ、ウェブ版を使うためにはGoogleアカウントが必要になります。全員にGoogleアカウントを取ってもらうのは大変なので、ウェブ版は「使える人だけ使う」方針にしたいと考えています。

#### 補足2: 添付ファイルの符号化

厳密には、添付ファイルは送信時に符号化され、だいたい1.37倍にサイズが大きくなります(参考:[Cisco](#))。この計算なら、受信上限が3MBのキャリアメール利用者がある場合、2MBまでが安全圏と言えそうです。

## 2. オーナー(管理者)の仕事

Googleグループで自分のグループを作成すると、作成した人がオーナーになります。オーナーはメンバーの編集権限を持っています。オーナーだけができる作業はすべて、ウェブアプリで行えません。

### 権限の設定 **ウェブ**

そら組全体メールの権限設定は2024年6月時点でのデフォルトの状態です。外部にアーカイブを公開してしまうような設定もされていないので、このままでよいと思います。

### オーナーの交代 **ウェブ**

オーナーはメンバー一覧で、各メンバーの役割を変更できます。他メンバーをオーナーに変え、自分をメンバーに変えることで交代ができます。

### 予備オーナーを作る **ウェブ**

オーナーが何らかの事情でGoogleアカウントを使えなくなるケースや、突然音信不通になる事態も想定しておきましょう。もしそうなれば、誰もメンバーの追加や削除が行えず、グループを作り直すこととなります。

あらかじめオーナーをもう一人、設定しておくといよいでしょう。

オーナーにはGoogleアカウントを持っていて、PCから操作している人を選びます(スマホでデスクトップ表示をすれば操作できますが使い勝手が悪くあくまで緊急時用です)。

### メンバーの追加 **ウェブ**

メインメニューの「人脈」を開いて、メンバー一覧の上にある追加ボタンを押します。

無料版にはCSVファイルのインポート機能がないので、10人を超える人数を追加する場合は、10人ずつ追加する作業を繰り返します。

グループメンバー	追加したい相手のメールアドレスを入力。10人までまとめて入力できます。スペルミス防止のため、手動入力避け、コピーペーストを活用してください。
招待メッセージ	なくてもOKです

直接追加 ／招待の 切り替え ボタン	まずは直接追加を試します。Googleアカウントを持っていない相手は直接追加できず、その旨表示されます。そのアドレスをコピーしておいて、今度は招待を送る方式で試します。	
	直接追加	招待
	Googleアカウントのあるメンバーは、すぐに追加できます。本人には追加された旨のメールが届きます(Googleアカウントで連絡先に登録してあるメールの場合)	招待メールが送信されます。メール本文を下までスクロールすると現れる、「招待を承諾」という青いボタンを押せばメンバーに追加されます。  メールをテキスト形式で表示している場合は、ボタンの代わりに「(GoogleグループのURL)にアクセスすると参加できます」と書かれています。  招待を送った相手は、招待を承諾するまでは人脈の「保留中のメンバー」に入ります。

## メンバーの削除 **ウェブ**

メインメニューの「人脈」を見るとメンバー一覧が開きます。マウスをメンバーのアイコンに重ねるとチェックボックスが見えます。これを押すと、上に「削除」「参加禁止」などのボタンが現れます。「削除」ボタンを押して削除します。

※「削除」と「参加禁止」は見た目が似ているので注意してください

## メンバーの再招待 **ウェブ**

招待メールを相手があやまって削除してしまった場合に、再度招待するには次のようにしてください。

- ①該当者のメールアドレスをコピーしておきます
- ②人脈の保留中メンバーから該当者を探してカーソルを合わせます
- ③右端に現れる×ボタンで招待をキャンセルします
- ④メンバー追加の手順に従って、再度招待してください。

※保留中メンバーの再招待ボタン(紙飛行機アイコン)は「メールが送れませんでした」などとして使えないことがあります

## メールアドレスの変更 **ウェブ**

メールアドレスを変更したメンバーは、オーナーに連絡します。オーナーが全体に通知し、各自連絡先の修正などを行います。

オーナーは次の手順でメンバーのアドレスを変更します。

- ①メンバーの追加操作で、新しいアドレスを追加する(または招待する)
- ②メンバー一覧に追加されたことを確認できたら、古いアドレスの登録を削除する

補足:

Googleグループのメールは、Googleアカウントの「連絡先メールアドレス」に届きます。Googleアカウントにメールアドレスを複数登録している場合は、Googleグループの以下の設定から切り替えができます。

メインメニュー→私のメンバーシップ設定→メンバー設定でを使用したメール

ただし、アドレスがばらつくと過去のメールを検索しづらくなるので、むやみに切り替えるのは避けたほうがよいでしょう。

## Googleグループ無料版の存続を確認する

Googleは無料サービスを廃止することがちよくちよくあります。廃止予告があれば、別のメンバーリストのサービスを探るか、別の連絡手段を検討する必要があります。Googleグループ絡みのニュースは読んでおきましょう。

## 3. トラブル解決覚え書き

Googleグループには一般的なメーリングリストにない特徴があります。

### ★直接登録ができないメンバーがいる **ウェブ**

直接登録は相手がGoogleアカウントを所持していて、さらに、そら組で使っているアドレスにひもづいている場合にだけ行えます。

直接登録ができなければ、招待を送って承諾してもらいましょう。

直接登録は1回10人まで、1日100人までしか行えないようです。

### ★再招待ボタンを押したが招待メールを送れない **ウェブ**

条件はわかりませんが、失敗したというメッセージが出て送れないことがあります。招待をキャンセルして、改めてメンバーを追加(招待)してください。

### ★「新たな発言」ボタンが見当たらない **ウェブ**

原因が3パターンあります。

1. 対象グループを選んでいない: グループ一覧が見えている状態では発言ボタンが出てきません。そら組グループを選んで(開いて)会話の一覧まで進んでください
2. ブラウザの幅が狭くてメインメニューが隠れている: 一番上のグループ名の左にある「≡」のようなボタンでメインメニューを出せます
3. スマホで操作している: スマホでは発言ボタンが表示されません。PCで操作するか、スマホでは通常のメールを使って送信してください

### ★発言が見当たらない **ウェブ**

発言には「新たな発言」と「返信」の2種類があります。発言の一覧には「新たな発言」だけが並びます。個々の発言を開くと、「返信」が元の発言にぶらさがるように表示されます(スレッド表示)。この仕組みがあるために、「返信」は発言一覧に現れません。

新しく返信がついた発言は、発言の一覧で一番上に表示されます。

### ★自分の発言が自分にだけ届かない **メール**

所属するメーリングリストに送信したメールは、自分にも送られます。ただし、Gmailを使っていると自分には届きません。送信済みフォルダには入ります。ウェブ版のGoogleグループで見ると配信自体はされていることがわかります。他のメンバーには届いていて、通し番号が+1されています(この結果自分の受信トレイでは欠番が出ます)。

これはGmailの仕様で(→[Googleヘルプ](#))、受信したメールと同じものが送信済みメールにあると判断され、削除されるようです。Outlookでも同じ挙動をしています。

こうした処理のないメーラーなら受信メールが消されず残ります。

自分の送信したメールを受信トレイにも入れたい場合は、送信時、**CC**か**BCC**に自分のアドレスを指定します。

補足: 投稿をウェブ版で行って、Outlook等のメーラーで開いた場合

Outlookで送信をしていないのでOutlookの送信済みトレイには入りません。したがって配信されたメールを自分でも受信して、Outlookの受信トレイに入ります。

## ★届いていないメールがある **メール**

もともと使っていたメールとは別に、新たにGmailを取得したときは、次の設定を見直してみてください。配信先がGmailに切り替わっているケースがありました。

メインメニュー→私のメンバーシップ設定→メンバー設定で使ったメール

## ★winmail.datという添付ファイルがついて中身が見れない

本文が空で添付ファイル「winmail.dat」のついたメールが届いたら、メールの送信者に、メッセージ形式にテキストかHTMLを指定して再送するよう伝えてください。

古いOutlookでリッチテキスト形式で作ったメールが、他のメーラーでこのように表示されることがあります。

## ★スレッド表示をオフにしたい **ウェブ**

ウェブ版は必ずスレッド表示になり、オフにできないようです。Googleグループの設定にある「スレッドモード」の切り替え項目は機能していません。

## ★件名の通し番号の桁数をそろえたい **メール**

メールの件名に[sorakumizentai: 通し番号]をつける設定にしていますが、1番を「00001」のように表示することはできないようです。

## ★フッターの退会操作説明を消したい

Googleグループの設定に「標準のメールフッター」の切り替え項目がありますが、無料版ではオフにできないようです。間違っって押さないように注意してください。

## ★メンバー一覧に「不承認」のメンバーがいる **ウェブ**

メンバーに追加した直後から「承認」「不承認」のメンバーがいました。

これはGoogleのビジネス向けサービスの設定によるもので、実際には投稿できるようです。「不承認」の誰かひとりに、テスト投稿をしてもらうのもよいと思います。

## 参考サイト: Googleグループのコミュニティ

<https://support.google.com/groups/community?hl=ja&sjid=5103269053382926686-AP>  
いわゆる質問掲示板です。回答が紋切り型でなく、親切で的確です。役立つヒントがあるかもしれません。