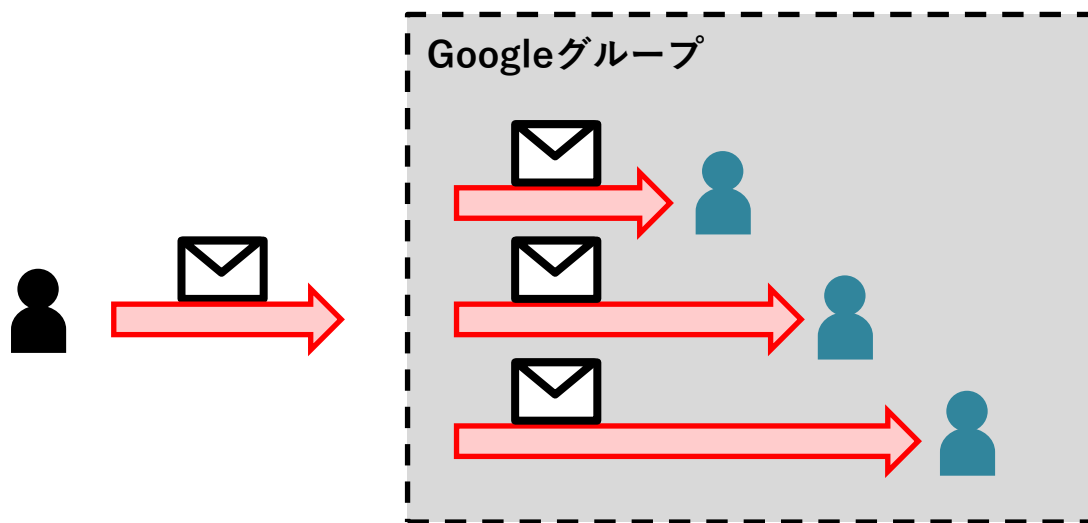


メーリングリスト設定（一斉連絡）

グループ内連絡用にGoogleグループを設定します。

🕒 所要時間目安：10分



大人数に一律の内容を一斉連絡するために、
Googleグループのメーリングリスト機能を使いませんか？

◆概要◆

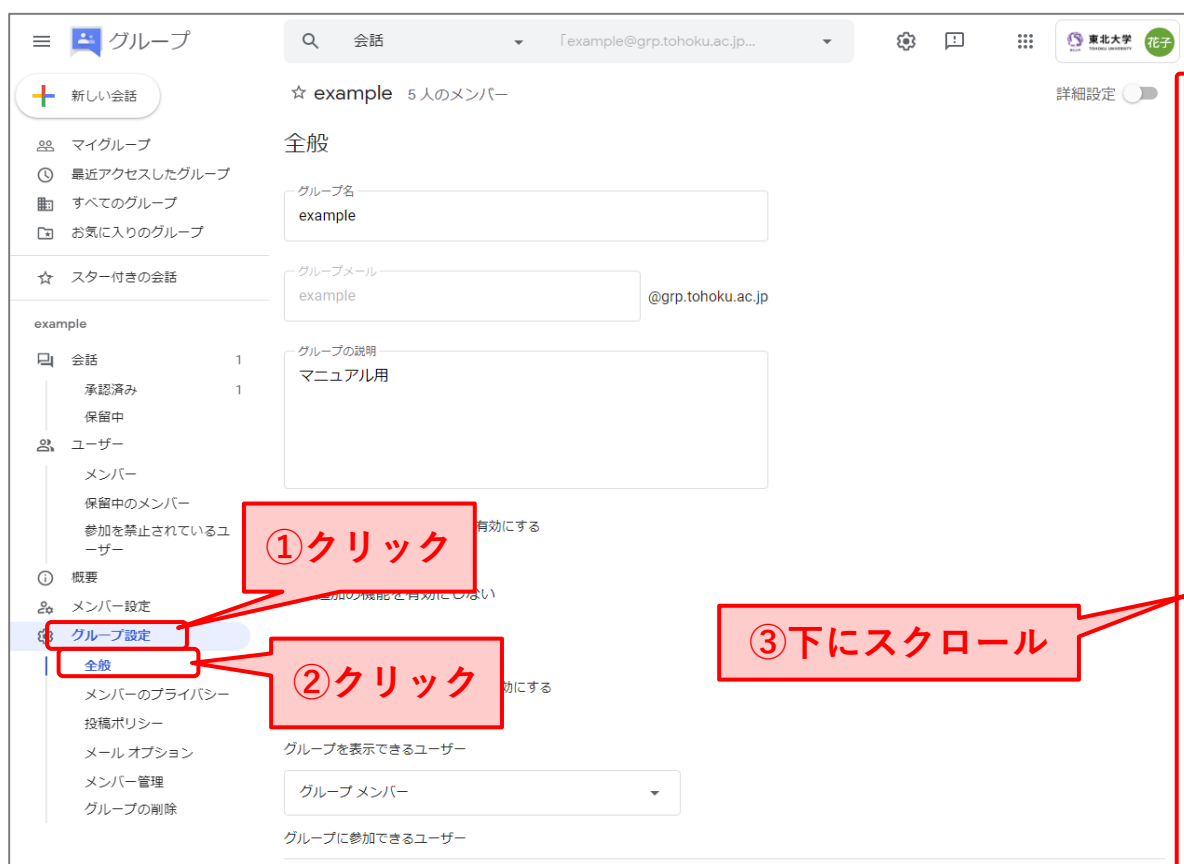
- ・ 管理者だけがメール投稿できる
- ・ メンバー同士は互いのアドレスが分からない
- ・ 配信されたメールへの返信は、メーリングリストではなく管理者に届く

本書で紹介する内容は本書作成時点のものであり、G Suiteの仕様変更に伴い変更される場合があります。最新の情報やさらに詳しい情報を知りたい場合は、Googleヘルプをご覧ください。

<https://support.google.com/groups/?hl=ja>

メーリングリスト設定（一斉連絡）

1. 「グループ設定」をクリックしたあとに、「全般」をクリックし、画面を下にスクロールしてください。



2. 「会話を閲覧できるユーザー」「投稿できるユーザー」「メンバーを表示できるユーザー」で「グループのオーナー」をクリック、その後「変更を保存」をクリックしてください。



メーリングリスト設定（一斉連絡）

3. 「メンバーのプライバシー」をクリックし、
「メンバーのメールアドレスを表示できるユーザー」で「グループのオーナー」をクリック、その後「変更を保存」をクリックしてください。



4. 「メールオプション」をクリックし、右上の「詳細設定」をクリックしてください。



メーリングリスト設定（一斉連絡）

5. 「返信の投稿先」で「グループオーナーのみ」をクリック、その後、「変更を保存」をクリックしてください。

