

山行報告メールの標準ルール

「月日」の項目では、中区切りはひらがなの”と”と”から”、”・”(全角の中黒)、“~”が使用できます。
※「昨日4月1日」や「12月31日(土)」などの表現ができますが、各月日は12文字以内にしてください。

項目名は、「月日・地方・山域・ルート・目的・方式・メンバー・記録・備考」とする。
※海外に関しては”国名”項目も使用できます。

「地方・山域・ルート・目的・方式・メンバー」は複数列挙できますが、各15文字以内で簡潔に記入し、中黒、ひらがなの”と”、“-”や”→”が中区切りとして使えます。
※内容に半角・全角のスペースも使えることにします。

項目名の後ろには”コロン”：“” 記入し項目名であることを宣言。

「記録・備考」の最後は、”コロン”：“”か2つ以上のハイフンを付ける。
※内容には改行や項目名も使用できます。
※10:20 といった時刻表示としては”コロン”も内容に使用できます。

メールの件名は
“件名 xxxx山行報告xxxx”とします。
件名のどこかに「山行報告」あればいいわけです。

件名 [山行報告]谷川岳滝沢リッジ

こんにちは、滝沢リッジと戯れてきました。↵

月日: 3月1日から3月2日 ↵

山域: 谷川岳 一ノ倉沢 ↵

ルート: 滝沢リッジ ↵

目的: 雪稜登攀 ↵

メンバー: グリベルくん・ペツルさんです。↵

記録: 3月1日午前2時にスキーセンター発... ↵

----- ↵

備考: 湯桧曾駅は駅舎がなくなっていました。残念! ↵

他に泊まる場所をさがさねば。:

項目の最後は句読点、改行、もしくは”コロン”：“”あるいは”です。”で終わる。

「メンバー」名には敬称として”くん”、“さん”、“ちゃん”が使用できます。
中区切りには”・”(全角の中黒)もしくはひらがなの”と”を使用する。また、名前は1人につき12文字以内にしてください。

- ※1 項目タグがないメールは保存されません。
- ※2 [タグなし] と入れれば保存されません。
- ※3 拡張ルールに関しては担当者に聞いてください。