

- [3] F. P. Kelly (1979) *Reversibility and Stochastic network*, John Wiley
- [4] A. J. Lemoine (1977) *Management Sciences*, 24, 464-481
- [5] A. J. Lemoine (1979) *Management Sciences*, 25, 1034-1035
- [6] A. J. Lemoine (1979) Technical Report, Systems Control, Inc., Palo Alto
- [7] A. J. Lemoine (1987) *J. Appl. Prob.* 24, 495-510
- [8] B. Melamed (1982) *Math. Opns. Res.* 7, 223-244
- [9] I. Mitrani (1979) *Management Sciences*, 25, 1026-1027
- [10] R. Schassberger and H. Daduna (1987) *J. Appl. Prob.* 24, 511-521
- [11] B. Simon and R. D. Foley (1979) *Management Science*, 25, 1027-1034
- [12] J. Walrand and P. Varaiya (1980) *Adv. Appl. Prob.* 12, 1000-1018

●ミニミニ●

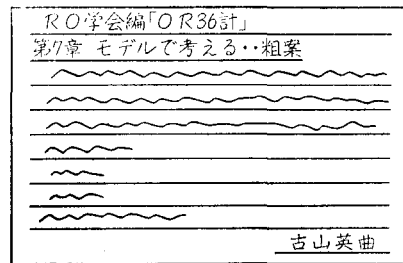
●OR●

葉書の活用法

葉書は重宝なものだ。簡単な用件なら、忙しい人を電話で捜し回ったり、邪魔をしたりするよりも葉書を書いた方が余程よい。葉書はもっと活用したいものだ。そのために自分の名前入りの葉書を用意しておくのも一興である。論文の別刷の送付を著者にお願いすることも、複写機の発達した今日ではもうあまりしなくなったが、以前にはそのために印刷した葉書をよく使ったものだ。研究上のお付き合いのきっかけにもなる。

年賀状というのも葉書で、なんとなく無意味な虚礼のようでありながら、お互いに生存と住所を確認する方法として割り切れば、それなりに役立つことだと思う。筆者もそのように割り切ることにして、ここ数年年賀状は名簿カードとして使えるようにデザインしたものを出している。それというのも、M先生やK先生が、年賀状をアイウエオ順に仕切った箱にいれて名簿カードとして使っておられるとうかがったからに他ならない。正直なところ、誰か同調者がでることを心ひそかに期待していたのだが、今の所は筆者の一人相撲のようである。

最近、葉書のうまい使い方を思い付いた。読者諸兄のお仕事にも役にたつかも知れない。すでに実行しておられる向きにはお許しを願うことにして、ご紹介申し上げ



← 葉書のフチは筆ペンでこすっておくと、複写したときにハッキリとうつる。

る。

たとえば、何人かで集まって書物なり、報告書なりを書く場合を考えよう。会議を開いて各パートの分担者をきめて粗案を提出する。構成員が同じ職場の者ならよいが、そうでないと、その粗案さえなかなか集まらない。

(同じ職場の人間ばかりの場合でも、幹事役はそれなりに苦勞する。) こんなとき、宛名を書いた葉書をくばって、それ1枚分に粗案をまとめて投函して貰えばよい。

書く方は葉書1枚だから精神的負担が少ない上に、結果的には簡潔にまとめられたものにならざるを得ないし、そのままカードとして処理ができるから幹事役の方は大助かりである。次の会議のときにはこれを並べて複写すれば見やすい資料が準備できる。(からくり堂主人)