

第 6 章

覚えておきたい 情報セキュリティと コンプライアンス

この章では、パソコンやスマホ、タブレットなどの電子機器を活用して電子メールやホームページなどを利用する際に最低限知っておきたい事項について解説します。ネット関連の法律は「知らなかった」では済まず、それに違反することは、企業や団体の信用やこれまで築いてきた信頼関係を一瞬にしてなくしてしまうほど深刻な問題となります。情報セキュリティに関しても、ネット社会に存在するウィルスなどの脅威について知っておく必要があります。

1 電子メールについて

電子メールはビジネスの最重要ツール

ビジネスマナーと言うと、電話のかけ方や受け方などが必ずと言っていいほど登場しますが、電子メールの書き方や使い方に関してはまだまだ教育が徹底していないところが多く、メール絡みの事件や事故が頻繁に発生しています。

電子メールには、次のような特徴があります。

- すべて自動的に記録が取られる
- 電話の1対1ではなく、1対複数、あるいはネット社会全体に流れる可能性がある
- 相手の年齢、性別、国籍などがわからない
- リアルタイムのコミュニケーションではない
- 本人がメールを公開しない限り、他の人はメールの内容を見ることができない
- 迷惑メール防止法や個人情報保護法などの法律がある

電子メールを利用する際には、このような電子メールの特性を理解していないといけません。例えば、入社した新人に「メールの操作方法はわかるよね？」と質問し、「はい」と答えが返ってきたからといって、すぐに会社のメールアドレスを渡すことほど危険なことはありません。操作ができることと、運用すること、利用することは別の問題です。たとえ自動車の運転方法を知っていても、免許がなければ公道に出て自動車を運転するのが許されないのと同じことです。

ビジネスメールを利用することは、従来の学生ころの同世代とのコミュニケーションではなく、年代も性別も背景も違う人たちとの顔の見えないコミュニケーションだということを十分に教育してから利用するようにしてください。

日商 PC 検定は、PC は「パーソナルコンピュータ」の意味だけでなく、ネット社会に繋がる「パブリックコンピュータ」としての意味があるという考え方に基づい

ています。



図 6-1 電話の内容は周囲の人にもわかる

電話であれば、言葉づかいや態度が悪ければ周りの人が気づいて、すぐに注意をしたり電話を代わって話をしたりすることができますが、メールは本人宛に来て本人が解釈して本人が返事を書くのが基本ですから、本人が情報を発しないと周囲の人にはわからないし、アドバイスのしようもありません。ですから、名刺に電子メールアドレスを印刷して配布する前には、電子メールと電話との違い、関連する法律、情報セキュリティの知識とスキルに関する教育を行っておく必要があります。また何より重要なことは、会社や組織のポリシーに基づいた電子メール規定集を作成し、教育を徹底することです。事件や事故が発生してからでは手遅れのケースが多いのです。ひとりひとりがネット社会のルールを知り、法令遵守（コンプライアンス）の精神をもたなければなりません。法令遵守は、「デジタル仕事術」の基本です。



図 6-2 電子メールと電話との違い

電子メールの利用規定は、具体的には次のような観点で作成します。

- 使用する電子メールソフト
- 業務メールと私用メールの取り扱い
- メーリングリストへの参加の許可
- 営業機密などの送信
- 大量メールの送信
- 事故処理など

とかく本人任せになっている電子メールに関しても、ポリシーに基づいたルールをきちんと作成し、守っていくことが大切です。

コンピュータウィルスではメールが一番

図 6-3 は、IPA セキュリティセンターによってまとめられたウィルス感染届け出数のグラフです。2004 年からウィルス感染数が大きく増えていることがわかりますし、今後もますますおおくることが予想されます。特に、感染形態として最も多いのが電子メールを介したコンピュータウィルスなので、ひとりひとりの対策が必要となります。

IPA 独立行政法人情報処理推進機構の報告でもメールからのさまざまな感染が一番多いことが報告されています。そしてメール利用時のセキュリティ設定が 4 つのポイントとして紹介されています。

1. メールソフトのセキュリティ設定をおこなう
 - Windows Update や Microsoft Update を定期的におこなうなど
 - 設定で HTML 表示やプレビュー表示はしないなど
2. 添付ファイルの取扱に注意する
 - 見知らぬ相手先から届いた添付ファイル付きのメールは厳重注意する
 - 添付ファイルの見た目に惑わされない
 - 知り合いから届いたとことなく変な添付ファイル付きのメールは疑ってかかる
 - メール本文でまかなえるようなものをテキスト形式等のファイルで添付しない
 - 各メーカー特有の添付ファイルの取り扱いに注意する
3. ファイルをすべて表示させる
 - 拡張子などが表示される設定にしておく
 - Windows の初期設定では、ある種類のファイルの拡張子を表示しない設定になっています。また、通常ユーザが使わないけれど、システムが動くために必要なファイルやフォルダを「隠しファイル、隠しフォルダ」として、むやみに削除しないために表示しない設定にしています。しかし、コンピュータウイルスには、この設定を逆に利用してパソコンに侵入するものがあるのです。
4. 怪しいファイルを見分けよう
 - 拡張子を表示させることで、怪しいファイルを見分けることができます。

ファイルの内容	「登録されている拡張子」の表示設定		
	表示しない場合	表示する場合	
例1 動画ファイル	 動画	 動画.wmv	アイコンが偽装されている！
例2 スパイウェアの可能性あり	 動画	 動画.exe	拡張子が“exe”なので、 動画ファイルではない！
例3 スパイウェアの可能性あり	 動画.wmv	 動画.wmv.exe	二つの拡張子に注意！

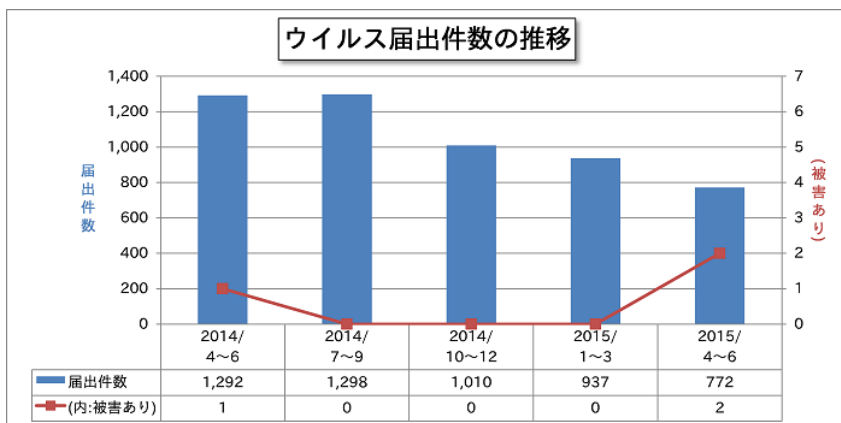
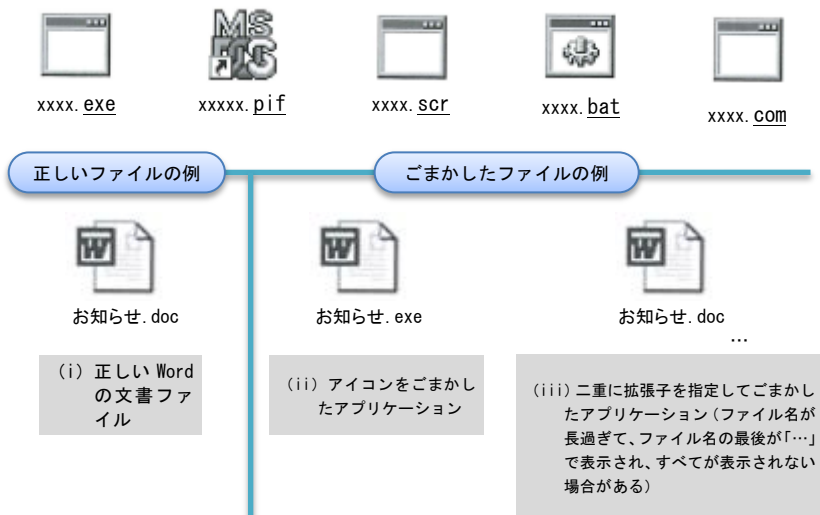


図 6-3 ウィルス届出件数の年別推移

ワクチンソフトを利用するのはもちろん、ワクチンソフトのウィルス定義ファイルをいつも最新の状態にしておく必要があります。ワクチンソフトを利用すれば、ウィルスメールを受信した時点で警告が表示されるので、感染を防ぐことができます。

また、ワクチンソフトで検出されなくても、拡張子が「exe」の添付ファイルはウィルスや不正プログラムである恐れがあるので、安易に開いてはいけません。もっとも通常のメールのやりとりで拡張子が「exe」などのファイルを送信すると、メールサーバーで受信拒否や添付ファイルを削除して受信するようになります。ワープロのファイルを騙るケースもありますから、よく見て不審なファイルは決して開かないようにします。その他、図 6-4 に示すような拡張子のファイルは絶対にクリックしないように気をつけなければなりません。



出典：IPA セキュリティセンター (<http://www.ipa.go.jp/security/>)

図 6-4 メール添付ファイルに注意

自分のパソコンがウイルスに感染したかなと思ったら、すぐにパソコンをネットワークから切り離します。具体的には、パソコンからネットワークケーブルを抜いたり、無線 LAN を無効にしたりします。このように、まずネットワークへの接続を断ってから、次の作業に入ることを心がけてください。その後は、EC 実践担当者に相談したり、ウイルスチェックを実行するなどの処置をとります。

大量のメールを配信するときには

IT を活用すれば、1000 通あるいは 1 万通のメールもクリックひとつで送信できますが、それだけに宛名を間違えると大変です。また、TO や CC の欄に入れた宛先は他の人も見るので注意が必要です。さらに、文章の誤字脱字などがないか十分にチェックする必要もあります。

テストとして、必ず上司などに一度メールを送り、内容をチェックしてもらってください。誤ったメールを 1000 通も送信し、3 日間社員全員で謝りの電話をかけたという例もあります。IT を活用するからクリックひとつでできるのであって、手作業のリアルな世界では何日ものかかるのだ、ということをいつも頭に入れて対応することが重要です。

また、広告メールを送信する場合には、迷惑メールに関する法律に気をつけなければなりません。迷惑メールに関する法律には、「特定商取引に関する法律の一部を改正する法律」と「特定電子メールの送信の適正化等に関する法律」の2つがあります。

本法律ではあらかじめ広告を電子メール送信することに同意している人等以外の人へのメール送信は原則禁止されているので注意が必要です。

●演習1●

電子メールと電話の大きな違いはなにか。次の中からひとつ選びなさい。

- (1) すぐに連絡をすることができる。
- (2) メールの内容は周りの人たちにはまったくわからない。
- (3) 教育・指導するタイミングはどちらも同じだ。

●演習2●

広告メールなどを配信する際、義務づけられていることとして正しいものはどれか。次の中からひとつ選びなさい。

- (1) メールアドレスがわかれば誰でも
- (2) 社内の人達のみ
- (3) メールを送ることに同意している人達

2 ホームページについて

販売サイトの運営に関する法律

販売を目的とするサイトを構築あるいは運営する場合には、注意すべき法律がいくつかあります。販売サイトには、コンテンツをアップすればすぐに掲載されるという便利さがありますが、その分、間違いを犯す危険が多いことも理解し、十分に注意しましょう。

以下に、『日商 EC 実践能力検定公式 1 級テキスト』に掲載されている解説を抜粋しました。これは、販売サイトの運営に関する法律についての解説です。自社サイトに関連するところがあれば、詳しく調べて対応していくことが重要です。法律を無視して（あるいは法律の存在を知らずに）違法なコンテンツをホームページに掲載し続けることは、ホームページを利用して日々信用をなくしているのと同じことだと思い、充分注意してください。

I. 契約の成立に関連する法律

1. 電子契約法（電子消費者契約および電子承諾通知に関する民法の特例に関する法律）

電子契約法では次の 2 点が重要である。

i. 電子商取引などにおける消費者の操作ミスの救済

インターネット通販などの B2C の電子契約では、事業者が消費者の操作ミスを防止する措置を講じていない場合などには、消費者の操作ミスによる申込みでも、事業者は消費者の「落ち度」を主張できず、契約は無効となる。

ii. 電子商取引等における契約の成立時期の転換

従来は書面を郵送するなどの方法を前提としていたため、申し込みに対する承諾の意思を発信したときに契約が成立した。電子契約法により、電子メールなどで承諾の意思を送った場合は、そのメールが「到達したとき」に契約が成立することになった。

販売価格を誤って表示してしまった場合でも、申込みをした消費者が利用するメールボックスに「注文受付」のメールが到達していれば契約は成立したことになる。

ネットショップなどの場合、自動返信メールが設定されていることが多く、このようなミスに気が付きにくいので注意が必要である。

ステップ3：最終確認画面の表示

注文内容確認

注文内容を確認し、注文を確定してください（これが最後の手続きです）。
下記の注文内容が正しいことを確認してください。
【注文を確定する】ボタンをクリックするまで、実際の注文は行われません。

☐ お届け先
経済 太郎
〒100-8901
東京都千代田区豊が関 1-3-1

☐ 支払方法
△△カード ××××-××××
有効期限 06/2020

☐ 注文明細

商品	単価	数量	小計
商品①	1,000 円	1 個	1,000 円
送 料			200 円
消費税			60 円
合 計			1,260 円

☐ 発送方法：宅急便

[TOPに戻る（注文は確定されません）](#)

ステップ4

図 6-6 電子契約法に基づいて消費者の操作ミスを防止している例

2. 電子署名法（電子署名および認証業務に関する法律）

電子署名法では、国の認定を受けた民間認証局が発行する電子証明書などで行われた電子署名が、自筆や押印と同じ効力をもつとしている。

電子証明書を活用した契約の成立は、B2C ではほとんど見られないが、B2B や B2G の商取引ではすでに行われている。

3. 消費者契約法

消費者契約法は消費者保護法とも呼ばれ、消費者と事業者の契約に限って適用される。

概要は次のとおりである。

- i. 事業者の一定の行為により消費者が誤認し、または困惑した場合について契約の申込みまたはその承諾の意思表示を取り消すことができる。
- ii. 事業者の損害賠償の責任を免除する条項その他消費者の利益を不当に害することとなる条項の全部または一部を無効とする。

従って「どのような場合にも事業者が責任を負わない」などの条件は、一方的に消費者に不利になるので、たとえ契約書に書いてあったとしても無効となる場合がある。あまりに消費者に不利となる内容であれば、「ホームページに免責事項を書いてあるから事業者は責任を取らなくてよい」とはならないのである。

II. 個人情報保護に関連する法律(改正個人情報保護法)

個人情報保護に関連する法律には個人情報保護法（個人情報保護に関する法律）がある。この法律は 2003 年 5 月に成立したが当初は部分施行であった。それが罰則を伴う完全施行になったのは 2005 年 4 月からである。

また 2015 年 9 月に改正個人情報保護法が成立し、ビッグデータ活用を鑑みた内容に変更となっています。

法人、個人、民間、公共の区別を問わず、過去 6 ヶ月で 5001 件以上の個人情報を扱ってビジネスを行っていると、個人情報取扱事業者となり、さまざまな義務事項が発生する。(改正では 5,000 人以下でも取扱事業者)この際の個人情報には、お客様情報だけでなく取引先や社員の情報も入る。また、委託を受けて他社のもつ個人情報を扱っていても同様である。

個人情報保護法は注目度の高いものだけに、個人情報取扱事業者でないからといって無関心でいるわけにはいかない。いったん「管理がずさん」などの悪評が立ってしまえば、販売サイトとしては致命的である。ホームページにも、個人情報取扱いに関するポリシーなどを公表し、利用目的や第三者への提供の可能性、問い合わせ窓口などをわかりやすく示しておくことが望まれる。

III. 表示義務に関連する法律

1. 特定商取引法（特定商取引に関する法律）

特定商取引法は、ホームページで商品やサービスの広告を行う際の表示義務や、販売サイトのページ作成方法、広告メールの送信などに関して規定している。

- i. 必要表示項目
- ii. 誇大広告の禁止
- iii. お客様の意に反して契約の申込みをさせようとする行為の禁止
- iv. 電子メール送信に関する規定

2. 消費税法

消費者に対する「値札」や「広告」などにおいて価格を表示する場合には、消費税相当額を含んだ総額表示が義務付けられている。

IV. 景品・懸賞などに関連する法律

1. 景品表示法（不当景品類および不当表示防止法）

総付景品の最高額制限と、一般懸賞・共同懸賞の最高額および総額の制限が規定されている。

2. 独占禁止法

オープン懸賞の最高額を 1,000 万円と規定している。

V. そのほかの関連法律

1. 不正競争防止法

不正の利益を得る目的あるいは損害を加える目的で、他人の特定商品など表示と同一または類似のドメイン名を使用する権利を取得・保有・使用することを禁じている。

2. IT 書面一括法（書面の交付などに関する情報通信の技術の利用のための関係法律の整備に関する法律）

書面の交付あるいは書面による手続きを義務付けている諸法律を改正し、送信者と受信者の双方が、電子的手段の方が望ましいと判断する場合に限って電子メールなどの電子的手法でも行えるようにした。

3. 特定電子メール送信適正化法（特定電子メールの送信の適正化等に関する法律）

特定電子メール送信適正化法と特定商取引法をあわせて、迷惑メール防止二法と呼ぶ。特定商取引法が通信販売などを行う事業者に適用されるのに対して、特定電子メール送信適正化法は委託を受けて電子メールを送信する事業者にも適用される。

4. 薬事法

昨今では健康食品などを扱うネットショップも増えているが、薬事法では「医薬品」として認可されていないにもかかわらず、いかにも効能があると書いて売ることを禁止している。特に口から摂取するものに、その効能を書いてはならないとされている。海外の科学的承認などを示して権威付ける行為も、日本で薬として認可されていなければ、「効果がある」という類の表記は禁止されている。

利用者からの「体験談」という形で「この健康食品のおかげでこんなに〇〇に効果があった」などの表記も認められていない。

VI. 許認可が必要なビジネス

現実の社会では、商売をするために免許や許可が必要なものが多くあり、インターネット上でのビジネスでも、同じように免許や認可が必要になる。

1. 酒類販売（免許制）
2. 薬局・薬店（許可制）
3. 不動産仲介（免許制）
4. 旅行代理店（登録制）
5. 職業紹介業（許可制）
6. 株式売買（免許制）
7. オークション（許可制）

また、これらの多くには、「事務所等設置義務」と「書面交付義務」というものがある。書面交付についてはIT書面一括法により電子メールでも認められるようになってきたが、事務所の設置はバーチャルでというわけにはいかない。商売自体はインターネットで行っても、実際には事務所をどこかに設置しないと違法になってしまうので注意が必要である。

以上のように、販売サイトの運営に関する法律によって、やらなくてはいけない積極的要件とやってはいけない消極的要件の2種類が決められているため、十分に注意する必要があります。

ホームページの著作権には充分注意する

ホームページ上で使用するイラストや写真あるいは音楽などの著作権に関しては、充分注意する必要があります。特に著作権の意識がない人にホームページを作成してもらい、そのままなんのチェックもせずに一般に公開することは危険です。使用したイラストや写真は自作したものなのか、どこから転載したものなのか、そうであればその著作物の使用は許可されているか、といった点をチェックする必要があります。また、掲載する写真で特定の人を大きく扱っている場合、その人物から承諾をもらっているか確認し、トラブルが起きないように充分注意することが重要です。

ホームページのコンテンツ担当者が日本商工会議所EC実践能力検定2級相当の知識とスキルを身につければ、こうした著作権の問題にも的確に対応できるので安心です。

●演習3●

ホームページに商品の価格を1桁間違えて安く掲載してしまった。注文メールがたくさん来たが、注文請けの返事はまだ出していない。対応として適切なものはどれか。次の中からひとつ選びなさい。

- (1) 間違ってもすでに掲載したのだから、その値段で売る。
- (2) 注文承諾メールが出ていないので、謝って正式価格を通知する。
- (3) すぐにホームページで価格を訂正し、訂正前の人には安い価格で売る。

●演習4●

地元の知り合いが多いので不動産仲介業をホームページで始めようと思うが、方法として適切なものはどれか。次の中からひとつ選びなさい。

- (1) ホームページだけでスタートできるので無店舗でやる。
- (2) 免許制なので免許を取得する必要がある。
- (3) 地元の信用があるから特に免許はなくてもよい。

毎日さまざまな取引が発生している

企業は、日常さまざまな活動をしています。新人を面接して採用したり、来社したお客様に対応したり、営業員が販売活動をしたり、ホームページで注文を受けたりしています。これらの日常活動は、大きくふたつのタイプに分類されます。現金の移動（入金、出金）をとまなう活動と、そうでない活動です。例えば、新人を採用するために面接する活動は、現金の移動をとまなわない活動ですが、求職者に交通費を渡すのは、現金の移動をとまなう活動です。企業の活動は最終的に決算書という会計情報にまとめていきますが、この会計情報が対象とする活動は、「現金の移動をとまなう活動」です。そしてそれは、一般的に「取引」と呼ばれています。

取引は、現時点の現金の移動だけでなく、過去あるいは将来の移動も含んでいます。現代の会計システムの基本的な考え方は、現金の出入りがあった時点で情報化する「現金主義会計」（お小遣い帳のようなもの）ではなく、経済価値が変動した時点で情報化する「発生主義会計」です。もちろん、ここで言う経済的価値の増減は、過去あるいは将来も含めれば現金の出入りに結びつきます。

取引は、次のようにさまざまな内容で発生し、さまざまな取引がお客様や仕入れ先あるいは社員との間で発生しています。

- 現金で商品が売れた
- 商品を掛けて10個仕入れた
- 遠隔地出張代を前払いしてもらった
- 商品がネットショップを通じて売れた
- ネットショップの決済がクレジットカードや電子マネーで行われた
- 高速道路代は、来月ETCで自動的に引き落とされる
- 応接セットを購入した
- 電子メールで注文書が来たが、在庫を調べているので売上日が決まらない
- 古くなった会社のパソコンを中古品としてネットオークションで売った

取引事実の把握が現場の最重要課題

会計情報への記録という事務作業をするのは、経理担当ではなく購買担当や営業担当あるいは出張するフィールドサービスの人かもしれません。ですから、経理担当が常に取引の現場にいることはできません。そこで、取引の事実を証明する書類が必要となります。これが「証憑（しょうひょう）」と言われるものです。具体的には、「注文書」、「領収書」、「請求書」、「納品書」、「契約書」、「覚え書き」、「振込依頼書の控」などです。

証憑のことを企業によっては「原始証憑」、「証拠書類」、「ドキュメント」、「バウチャー」などの名称で呼んでいます。会計情報の出発点はこの「証憑（しょうひょう）」であり、税務関係帳簿書類では税法上で7年間、会社関係書類で商法上10年間の保存期間が義務付けられていましたが、2005年4月に施行されたe-文書法により、一定の要件の下での電子保存が可能となりました。しかし、証憑が電子データになったと言っても、取引事実を証明するものであることに変わりはないので、その証憑が要件を満たしているか必ずチェックすることが重要です。

さらに改正e-文書法で2016年1月からすべての税務書類の電子保管が一定の要件をクリアすれば、紙を廃棄することができるようになりました。（棚卸し表など1部紙保管あり）



図 6-7 原始証憑である領収書の例

図 6-7 に示すような領収書について、取引を表す要件を見てみましょう。

●日付

日付欄がなかったり空欄だったりは場合は、取引日を自社で記載します。その取引がいつ行われたのかを説明するのに必要です。

●金額

取引の認識には金額が不可欠です。金額がなかったり誤っていたりした場合、自分で訂正することは避けます。客観的証拠能力が乏しくなるからです。税額についても、記載されている金額に含まれているのかどうか、領収書を受け取る時に確認します。記載に誤りがあったら、その場で相手に確認してもらい、領収書を再発行してもらうか訂正印を押してもらいます。

●相手先名あるいは名称

取引先相手の名称はなるべく正式名称とし、略称は避けます。

●相手先の住所・電話番号

相手の所在を明らかにするために必要です。税務当局にとっては、相手の収入処理を確認するのに不可欠です。取引先を管轄する税務署に回付されます。ですから店舗の実地の所在地や電話番号が明示されていないネットショップなどでの買い物は避けます。

●取引の内容

具体的かつ的確に取引の内容を記載する必要があります。飲食店が発行する領収書には通常接待の内容などは記載されませんが、取引先の接待のために飲食店を利用した場合、領収書を受け取った人が「誰がなんの目的で誰を」接待したかを追加記載しておく必要があります。

●自社の名称

実際の領収書では、正式の名称ではなく「上様（うえさま）」などと記載するケースが多くありますが、「上様」の記載は極力避け、正式名称あるいは略称を記載してもらうようにします。また今後は e-文書法によって、一定の要件を満たせば紙の領収書などをスキャナーで読み取って電子保存することもできます（2016 年月より、額面 3 万円以上も電子化可）。そのような場合には、図 6-8 に示す手順でデジタルタイムスタンプを施しておく必要があります。

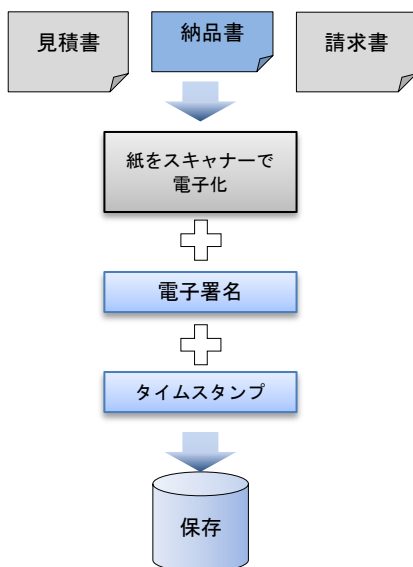


図 6-8 国税関係書類の電子保存の流れ(電子署名は不要となる)

領収書や契約書などを電子保存する場合には、事前に所轄の税務署に3カ月前に届けます。また、会計など仕訳から財務諸表まで一貫して電子化している場合には、電子帳簿保存法により紙の書類を長期保存する必要もなくなりました。事前に担当の税理士・公認会計士あるいはITベンダーや税務署に相談するとよいでしょう。

電子商取引の範囲とは

今後、取引の電子化は避けて通れなくなっていくます。図 6-9 に示す国税庁の通達によって、インターネット上の取引もすべて取引と見なされるので、証憑の提出が求められます。インターネット上でASPを利用しており、取引記録がすべてASP業者のサーバーにある場合には、その保存義務をどちらが負うのかといった点について契約書を見直す必要があります。特にネット取引の場合には、現場に誰も立ち会っていない状態で取引や書類のやりとりが行われるため、その取引の証拠能力をきちんとするための要件をチェックしておくようにします。

第 1 章 通 則

法第 2 条((定義))関係

(電子取引の範囲)

2-3 法第 2 条第 6 号((電子取引の意義))に規定する「電子取引」には、取引情報が電磁的記録の授受によって行われる取引は通信手段を問わずすべて該当するのであるから、例えば、次のような取引も、これに含まれることに留意する。

- (1) いわゆる EDI 取引
- (2) インターネット等による取引
- (3) 電子メールにより取引情報を授受する取引(添付ファイルによる場合を含む。)
- (4) インターネット上にサイトを設け、当該サイトを通じて取引情報を授受する取引

図 6-9 取引の電子化に関する国税庁の通達

紙の請求書の場合、相手の印鑑が押されていればそれが相手からの書類であることが証明されますが、電子的な手段では印鑑の代わりに**電子署名**をすることになります。今後のビジネスでは、こういった要件を理解することも要求されます。

いずれにしろ、証憑が電子的になっても、次の項目がきちんと明記されていることが重要です。

- 領収書——領収年月日、領収金額、取引先名称
- 請求書——請求年月日、請求金額、取引先名称
- 納品書——納品年月日、品名、取引先名称
- 注文書——注文年月日、注文金額、取引先名称
- 見積書——見積年月日、見積金額、取引先名称

これらの項目が正しく明記されているか、書類が発生した時点でそのチェックを行うことが「デジタル仕事術」の基本中の基本となります。

電子認証や電子証明書あるいは電子署名やデジタルタイムスタンプなどについては、よく理解しておく必要があります。



図 6-10 日商 EC 実践能力検定のテキストと e-ラーニング教材

●演習 5●

取引の原始証憑とはどのようなものを指すか。次の中からひとつ選びなさい。

- (1) 合計請求書
- (2) 領収書
- (3) 製造指図書

●演習 6●

領収書に記載されていなくてもよいものはどれか。次の中からひとつ選びなさい。

- (1) 領収金額
- (2) 発行元の代表者印
- (3) 領収日付

4 インターネットの活用について

ネット情報を社内で共有する

インターネットには、膨大な情報が毎日のように発生しています。それらの情報をホームページを通じて取得したり、取得した内容を社内やプロジェクトメンバーに知らせたり、あるいは複写してプレゼンテーションの資料にするといったときに注意したいのが著作権の問題です。社内の特定メンバーだからとか、自分の個人的ホームページだからという理由で他人の著作物を無断で利用すると著作権の侵害になります。

ホームページ上に他のサイトのページを無断でそのまま複写すれば違法ですが、そのページの URL をメールなどで知らせ、実際の情報が掲載されているサイトに読み手が見に行くことは違法ではありません。また、そのページを利用する旨の承諾を著作者から得れば問題はありませんし、中央省庁や都道府県庁あるいは市町村などの公的機関のホームページは利用しても基本的に問題はありません。しかし、プレゼンテーション資料などに利用する場合には、出典として URL を明記するとよいでしょう。なお、図 6-11 に示すような文化庁指定の自由利用マークが著作物に付けられている場合、その著作物は自由に利用してかまわないことになっています。



「プリントアウト・コピー・無料配布」OK マーク

「プリントアウト」「コピー」「無料配布」のみを認めるマーク

(変更、改変、加工、切除、部分利用、要約、翻訳、変形、翻案などは含まれません。
そのまま「プリントアウト」「コピー」「無料配布」をする場合に限られます)
(会社のパンフレットにコピーして配布することなどは、営利目的の利用ですが、無料配布)であればできます)



「障害者のための非営利目的利用」OK マーク

「プリントアウト」「コピー」「無料配布」のみを認めるマーク

(変更、改変、加工、切除、部分利用、要約、翻訳、変形、翻案などは含まれません。
そのまま「プリントアウト」「コピー」「無料配布」をする場合に限られます)
(会社のパンフレットにコピーして配布することなどは、営利目的の利用ですが、無料配布)であればできます)



「学校教育のための非営利目的利用」OK マーク

学校の様々な活動で使うことを目的とする場合に限り、コピー、送信、配布など、あらゆる非営利目的の利用を認めるマーク
(変更、改変、加工、切除、部分利用、要約、翻訳、変形、脚色、翻案なども含まれません)

出典：文化庁 (<http://www.bunka.go.jp/>)

図 6-11 文化庁指定の自由利用マーク

最後に、ロゴマークや商標登録されている商品名などを一般用語と間違えて使用しないよう注意することも大切です。

用語解説

●URL (Uniform Resource Locator)

インターネットに接続しているサーバーやパソコン及びその中に存在するファイルなどの場所を指し示す、インターネット上の「住所」にあたります。<http://www.kentei.ne.jp/>のように、アルファベットと記号類で表現されます。

ネット社会での危機管理は 一人一人の自己責任で

インターネットにおけるセキュリティ上の脅威は、大きく次の5つに分類できます。インターネットをビジネスに活用するためには、これらの脅威について知ることが大切です。

1. コンピュータウイルス

パソコンに悪さをする不正プログラムです。中でもワーム型ウイルスは自己増殖し、ネットワークやメールを通じて他のパソコンにも感染してしまいます。

2. セキュリティホール

コンピュータシステムの設計において発生してしまったセキュリティ上の落とし穴です。外から不正にコンピュータを操作されたり、ウイルスの侵入口として悪用されます。

3. スパイウェア

気づかないうちに、パソコンに勝手にインストールされてユーザーの活動を監視します。どんなホームページを見ているか、パスワードはなにかといった情報を収集します。

4. フィッシング

銀行や企業などのメールやホームページを装って、暗証番号やクレジットカード番号、パスワードなどを聞き出し、悪用する詐欺行為のことです。

5. 無線 LAN からの情報漏洩

ホットスポットや無料の無線 LAN 環境などでのネット利用は、セキュリティがしっかりしていないと簡単に不正侵入され、情報が盗み出される危険があります。

これらの脅威に対しては、企業や組織内の EC 実践担当者や情報セキュリティ担当者に相談して対策を立てるようにしてください。特にスパイウェアに関しては注意が必要で、フリーウェアやシェアウェアなどのプログラムと一緒に知らないうちにインストールされたり、Web サイトにアクセスしたときにプログラムが実行されインストールされたりするなど、手口が巧妙かつ悪質になってきています。ウイルス対策ソフトを提供している会社などでは、スパイウェアに感染していないかどうかの無料診断なども行っているので、まずはこうしたサービスを利用するとよいでしょう。

いずれにしろインターネットを活用した「デジタル仕事術」では、情報セキュリティとコンプライアンスを常に意識しておくことが大切なポイントとなります。

●演習 7●

Web 上に現在進行中のプロジェクトと関係する情報があったので関係者に知らせたいが、どの方法が適切か。次の中からひとつ選びなさい。

- (1) 表示されている Web の URL をメールに貼り付けて連絡した。
- (2) 情報のあるページを PDF 形式にして配布した。
- (3) 情報のある部分をコピー＆ペーストしてメールした。

●演習 8●

先日あるホームページのフリーソフトをダウンロードして利用したが、それからパソコンの動きがおかしくなっている。どのような脅威が考えられるか。次の中からひとつ選びなさい。

- (1) フィッシング詐欺にかかっている。
- (2) スパイウェアが仕掛けられた。
- (3) 無線 LAN でリモートコントロールされている。