

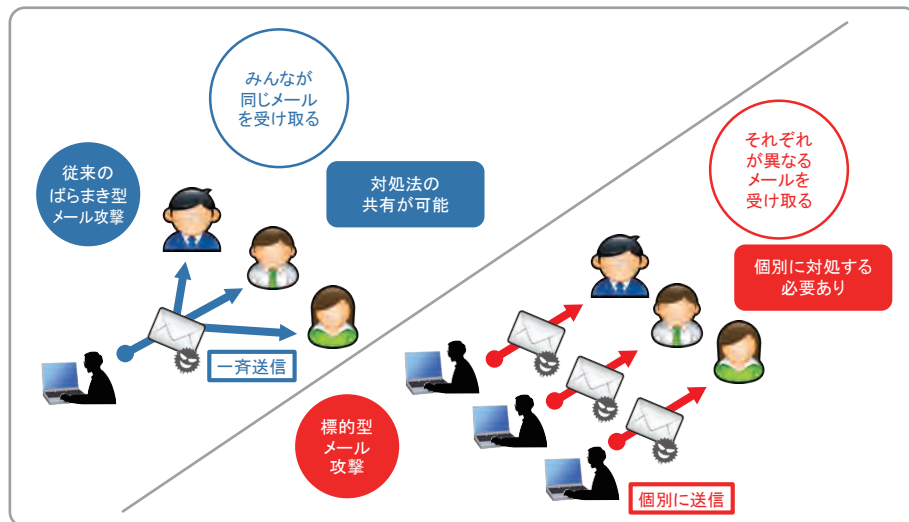
標的型メール攻撃に注意してください

標的型メール攻撃とは

情報を盗み取することを目的として、特定の組織や個人に向けてコンピュータウイルス付の添付ファイルやURL等のメールを送付する攻撃を“標的型メール攻撃”と呼びます。

不特定多数にウイルス付メールをばらまくような従来の攻撃とは異なり、**特定の組織や個人を標的としているため、メールの内容や添付ファイル名、送信者名などを相手に合わせて送付してくるため、その被害が近年増加しています。**

もしも被害に遭ってしまったら...



被害例

“情報流出の疑い”だけで損害が発生します。

〔11万人分の情報流出の疑いが... (他大学)〕
この事案では、後の調査によって情報流出がなかったことが判明したにも関わらず、管理不手際のお詫び文書の郵送だけで
80円×11万通×2回(事前・事後)=1760万円の費用が生じ、全体では数千万円の損害が発生する結果となりました。

標的型メール攻撃の特徴

【特徴①】 “特定の組織”もしくは“特定の個人”に狙いを絞っています。

- ・実在する組織や個人になりすましてメールを送付してきます。
- ・受信者の業務に関係のある内容を装ってメールを送付してきます。
- ・受信者に不信任感を抱かせないように様々な「**だましのテクニック**」を駆使してきます。

【特徴②】 情報の漏えいが目的とは限りません。

- ・あなたのアドレス帳などを利用してウイルス感染の拡大を狙っています。
- ・あなたのPCを足がかりとして、狙った組織のネットワークに侵入しようとしています。
- ・国家レベルの組織を攻撃するための踏み台として大学が狙われます。

【特徴③】 重要な情報を持っていなくても狙われます。

- ・“重要な情報を扱う周囲の人々”を狙うのも一つの手口です。
- ・日常的なやり取りを入手することで、その組織へのさらなる攻撃に利用します。

〔標的型メール攻撃の例～やりとり型～〕

- ① 組織の問い合わせメールアドレス(入試、広報、人事などに“一般人を装って”連絡します。
- ② 標的に定めた相手と何回か“やりとり”を行うことで相手を信じさせます。
- ③ 相手が油断したところで、ウイルスを仕込んだメールを送りつけます。

次に狙われるのはあなたかもしれませんよ?



メールを受信したら...

Check!

- ☐ **少しでも怪しいと思ったら周りの人に相談しましょう。**
⇒ 周りと相談することで被害を減らすことができます。
- ☐ **そのメールに心当たりはありますか？**
⇒ 心当たりのないメールは相手に電話で問い合わせるくらいの“慎重さ”が必要です。
- ☐ **普段やり取りしている相手だからといって安心ですか？**
⇒ メールの手相がウイルス感染して、盗まれたメールが悪用されているかもしれません。
- ☐ **研究／業務内容に関係する内容だからといって安易に開くのは危険です。**
⇒ あなたの研究／業務内容が知られている可能性があります。
- ☐ **あなたのそのクリックに本当に責任が持てますか？**
⇒ パソコンは「命令」がないと何もできません。あなたのそのクリックが「ウイルスを実行しなさい」という命令であるかもしれません。添付ファイルやURLのクリックには“細心の注意”が必要です。

あなたの心がけ一つで
被害を減らすことができます!

POINT!

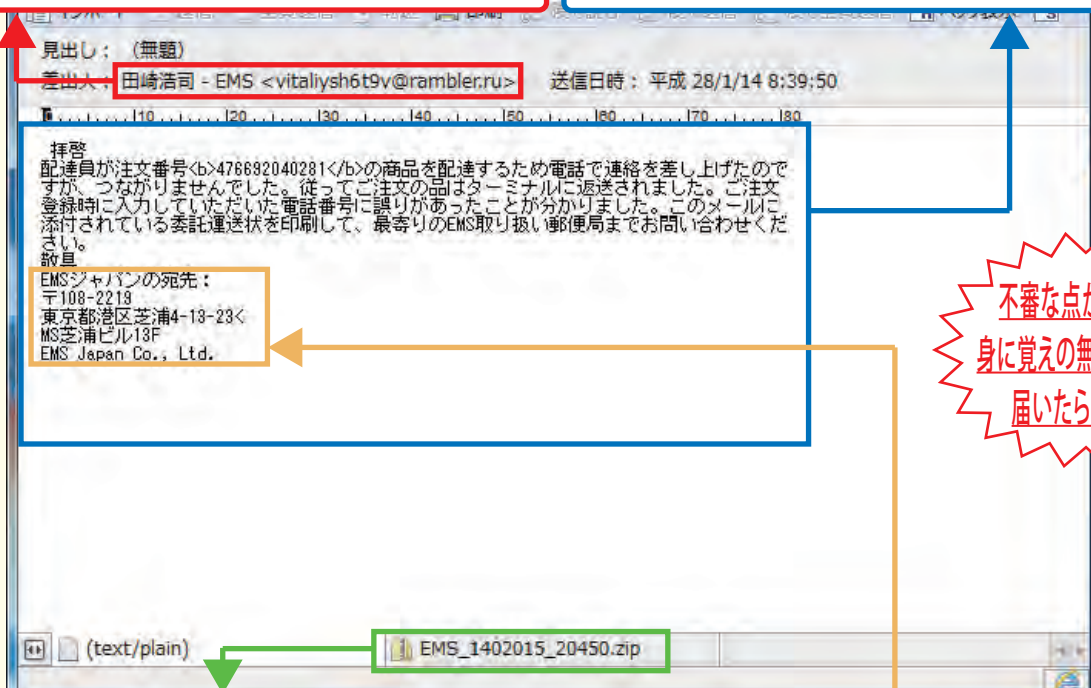
標的型メール攻撃の見分け方

[POINT①] 差出人

- ・見知らぬメールアドレス
- ・フリーメール (Gmail, Yahoo!Mail 等)
- ・海外のドメイン (.com (アメリカ), .cn (中国), .ru (ロシア) 等)
- ・本文に記載された連絡先と異なるメールアドレス
- ・正規のアドレスを詐称


[POINT②] 本文

- ・本文のURLや添付ファイルをクリックするような誘導
- ・アカウント情報の入力を求める
- ・実在する機関からの通知や案内が“突然”届く
- ・自動翻訳したような不自然な日本語
- ・正規のメール通知と酷似



不審な点無くても
身に覚えの無いメールが
届いたら要注意!

[POINT③] 添付ファイル

- ・実行形式 (.exe) や圧縮形式 (.zip, .rar 等)
- ・表示されているアイコンと拡張子が不一致。
(例:  申請書.exe)

[POINT④] 差出人

- ・実在しない組織名、電話番号、住所等
- ・差出人と異なる連絡先
- ・正規の連絡先を詐称

重要!

もしも、不審なメールを開いてしまったら...

- ① **すぐにパソコンのLANケーブルを抜いて下さい。**
- ② **最寄りの総合情報基盤センター又は情報政策課へ連絡してください。**

「しまった!」と思ったら
速やかに実施してください。



総合情報基盤センター

<http://www.itc.u-toyama.ac.jp/>