

JIIMAからの提言 電子メールの運用管理と保存 —モデル社内規程の提案—

2017年10月13日

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会(JIIMA)

専務理事 長濱 和彰

法務委員長 甲斐荘博司

法務委員 中田 秀明

JIIMA提案の要旨

1. 組織の電子メールは、文書の管理と同様に組織で運用管理する必要がある。
2. 取引関係の電子メールは、添付文書も含め7年間保存が法律で決まっている。
3. これらの要件を織り込んだ、必要最小限のモデル社内規程を提案します。

JIIMA電子メール規程 提案タスクフォース

監 修	牧野 二郎	JIIMA顧問弁護士 牧野総合法律事務所弁護士法人
担当理事	長濱 和彰	JIIMA専務理事
メンバー	甲斐荘博司	JIIMA法務委員長 株式会社ジェイ・アイ・エム
	木村 道弘	JIIMA標準化委員長・特別研究員
	中田 秀明	JIIMA法務委員 アルファテックス株式会社

1. 電子メールは、組織の業務記録として 保存管理が必要な電子文書

JIIMA顧問弁護士 牧野二郎先生

「電子メールは、業務の遂行状況を日々記録した重要な記録簿であり、裁判上の証拠となる（民訴では文書提出命令の対象）となるため、**重要文書相当として組織で管理する必要がある**。事件の際には、恣意的に証拠を処分したと考えられないように、文書管理規程に相当する内部規程でしっかりと管理する必要がある。」

* 牧野二郎弁護士「JIIMA文書情報マネージャー認定セミナー」での講演内容

2. 企業の電子メール関連 代表的な事件例

発生年月	件名	概要	判決又は処分、対策
2001年12月	上司によるメール閲覧事件	社内ネットワークの電子メールの私的な通信を上司が無断で閲覧していたとして、プライバシー侵害で訴訟した。	合理的な範囲なら私的な通信は社会通念上、許容される。また会社による通信内容の監視も、社会通念上妥当な範囲を明らかに逸脱しない限り、許容される。
2006年12月	日興コーディアル不正会計問題	証券取引等監視委員会による不正会計疑惑の調査で、役員の電子メールが一定期間見つからないため、証拠隠滅で告発。検察や第三者委員会がメールを復元し、事件が明らかになった。	証券取引等監視委員会から5億円の追徴金支払命令。会長・社長・担当役員は辞任。
2009年6月	日本振興銀行事件	会長の指示により社長以下3役員が金融庁立ち入り検査直前に、電子メール723件を組織的に削除した。会長は「ミス消去した」との虚偽説明を役員に強要させた。	銀行法違反(検査妨害・検査忌避)で全員有罪。同銀行は経営破綻。
2011年6月	九州電力の世論操作問題	玄海原発の運転再開に関する佐賀県民への経産省説明会に際し、副社長の指示で九電社員に運転再開を支持する電子メールの投稿を呼び掛け、世論操作を行った。	社長が辞任を表明するも、その後撤回。関係した幹部職員は減俸処分。
非公表	企業内ネットワークでの偽名メール被害	社長や会長の偽名で経理部長に「秘密案件で至急送金」の偽メールを送りつける事件。欧米企業で高額被害が散発しているが、日本企業でも発生している。取引先から振込口座変更の偽メールが送付されるケースもある。	受信メールの本人確認は電子署名付きでもない限り、困難を伴う。特に社内ネットワーク内では疑う余地無く対応してしまつたため、送金や情報提供メールの場合には、社内電話で本人確認を行うルールが必要。

3. 税法と関税法で電子メール保存は義務

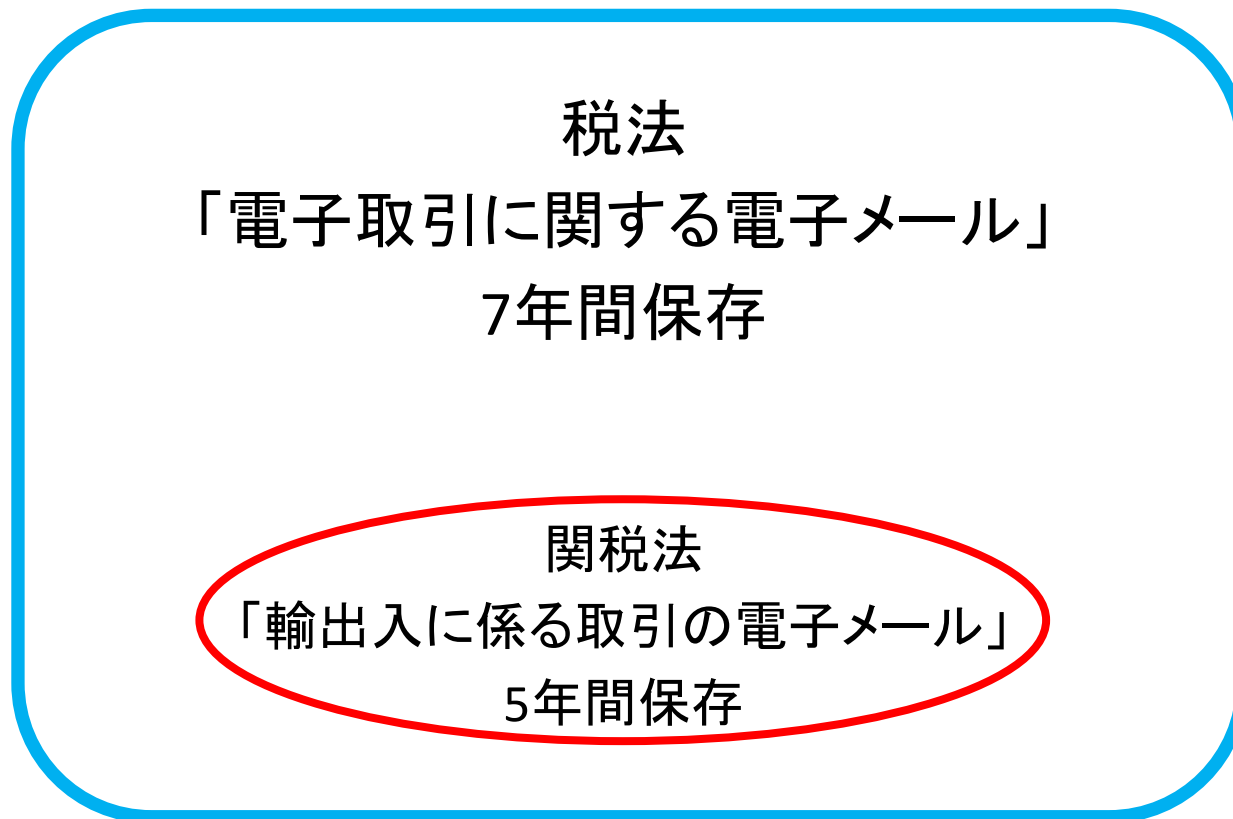
(1) 税法「電子取引に関する電子メール」

授受後に遅滞なくタイムスタンプを付与するか、もしくは訂正削除の防止に関する事務処理規程を整備した上で、添付ファイルを含めて、**決算後7年間**の保存。少なくともいつでも閲覧できる状況にしておくこと。(電子帳簿保存法第10条 電子取引の記録)

(2) 関税法「輸出入に係る取引の電子メール」

添付ファイルを含めて許可日の翌日から**5年間**の保存。(関税法第94条第3項)

3-2 税法と関税法の関係



税法（電帳法）に準じて管理・保存する必要がある

3-3 ルール通りに行われていない！ どうしよう！ 心配！！

- 見積書や注文書、注文請書、契約書、請求書、領収書等を電子メールの受発信とPDFの添付で行うことは、ビジネス世界ではごく普通に行われているが、7年間の保存義務を正確に認識していますか？
- 是正措置を講ずれば、心配いらぬ。
- 税務調査や関税調査で、電子メールの意図的な廃棄など悪質な違反が判明した場合には、青色申告取消や事後調査忌避の処分もあり得る。

4. 政府も行政文書に該当する 電子メールの保存を決定

行政文書に該当する電子メールは、文書管理者による確認の上、共用の保存場所（共有ホルダ等）に、原則として作成者又は第一取得者が、速やかに保存する。

（保存方法の具体例）

- ①長期保存の観点から、電子メールをPDF/A形式に変換した上で共有ホルダーへ保存
- ②紙文書として印刷した上で、紙媒体の行政文書ファイルへ編てつ
- ③利用頻度が高いもの（編集して再送等）については、電子メール形式を維持したまま共有ホルダーへ保存

* 内閣官房が2017年9月20日公文書管理委員会に提出した資料

* 行政文書；行政機関の職員が職務上作成または取得し、組織的に用いるため行政機関が保有する文書

5 電子メール運用の考察要素

ー1 発信メール

- 組織代表者名で発信されるメール、
組織名で発信されるメール、
個人名で発信するメール等、
少なくとも3レベル程度の発信承認手続きを明確化。
- 個人名で発信するメールでも、上長にCC(Carbon Copy)を義務付けることが望ましい。
- 添付ファイルや個人情報を含むメールについては、パスワード(PW)を別送する方法が一般化しつつあるが、セキュリティ上からは必ずしも万全ではないことに、注意を要する。

5 電子メール運用の考察要素

ー2 私的発信をどこまで禁止するか

モデル規程では、

5. 利用者は、業務に関係のない電子メールを当社メールシステムから送信してはならない。また業務上のメールを個人用メールアドレスを使用して送信してはならない。

但し事故・災害時やリスク発生時で、他の連絡手段がない場合は、この限りではない。また既知の送信者への、軽微な返信も認める。

- * 「合理的な範囲内で私的通信も社会通念上、許容」判決もあり、業務専念義務に反しない範囲として、「軽微な返信も認める」とした。
- * 逆に業務上の連絡を個人のスマホ等で行うことは、原則禁止する規程も必要。

5 電子メール運用の考察要素

ー3 受信メール

- 業務関連の受信メールを、速やかに対応処理すること(お客様センターなど要注意)
- 業務に無関係メールの削除や、不審メールのシステム管理者への報告、ウィルスに感染した恐れのある場合の措置をルール化する。

5 電子メール運用の考察要素

ー4 保存期間の決定

- 文書管理規程に準じて決定する。
- 取引関連の受発信メールは、添付ファイルを含めて税務申告後7年間（欠損繰越の場合は10年間）の保存とする。

→保存期間が長く、訂正削除の履歴確保等の要件が伴うため、別のメールアーカイブ環境で保存が望ましい。

5 電子メール運用の考察要素

ー5 電子メールサーバ又はシステムの選定

- 自社内サーバ記録型でなく、インターネットメールやクラウド系メールサーバを利用する場合には……
- 保存期間の設定が企業側の意思で設定できない点や、ログインした本人しか閲覧権限がないケースがあり、注意を要する。

5 電子メール運用の考察要素

ー6 電子メールの保存

・保存する内容

(a)メール本文、 (b)ヘッダ情報、 (c)添付ファイル
以上の3点セットで保存することが必要。

- 特にヘッダ情報は、コンテキスト(プロフィールとも言われる作成背景情報で、文書作成経緯、作成時期、作成者、配布先等の情報)として、信頼性確保のために有効。
- 添付ファイルにPWがかかっている場合は、PWを外して閲覧可能な状態で保存する必要があることに、注意を要する。

ヘッダー情報の例

171002電子メールヘッダ情報の例 - Windows フォト ビューアー

ファイル(F) ▾ 印刷(P) ▾ 電子メール(E) 書き込み(U) ▾ 開く(O) ▾

ネットワーク > JIIMA-SV > 共有 (Server) > 事務局 > 電子取引関連電子メール保存 > 平成29年度 第57期 > 記事転載見取り

記事転載見取りの検索

整理 ▾ 開く ▾ 書き込む 新しいフォルダー

名前	更新日時	種類	サイズ
170526日経新聞セミナーで記事投見積り...	2017/06/08 13:49	電子メール メッ...	2 KB

170526日経新聞セミナーで記事投見積り結果のプロパティ

全般 セキュリティ 詳細 以前のバージョン

170526日経新聞セミナーで記事投見積り結果

ファイルの種類: 電子メール メッセージ (.eml)

プログラム: Microsoft Outlook 変更(C)...

場所: \\...電子取引関連電子メ...

サイズ: 1.49 KB (1,534 バイト)

ディスク上のサイズ: 4.00 KB (4,096 バイト)

作成日時: 2017年5月26日、16:16:14

更新日時: 2017年6月8日、13:49:06

アクセス日時: 2017年5月26日、16:16:14

属性: 読み取り専用(R) 隠しファイル(H) 詳細設定(D)...

OK キャンセル 適用(A)

170526日経新聞セミナーで記事投見積り... 更新日時: 2017/06/08 13:49 作成日時: 2017/05/26 16:16 オフラインの状態: オンライン
電子メール メッセージ サイズ: 1.49 KB オフラインで利用... 利用不可

13:42 2017/10/02

5 電子メール運用の考察要素

ー7 検索機能

- 少なくともキーワード・日付・送受信先で検索できる環境が必要である。
- 一般的なメールアーカイブ機能では通常、これらの機能は備わっている。
- なお社内で件名・題名・プロジェクト名等のキーワード名称(含む略称)を統一化しておくことも必要となる。

5 電子メール運用の考察要素

ー8 廃棄

- 保存期間が終了したメール記録は、組織として保存する価値ある歴史的メールを除き、廃棄する。
- 退職者や取引に関連する受発信メールの廃棄責任者も決定する。
- また廃棄した旨の事実を「廃棄簿」に記録することが望ましい。

5 電子メール運用の考察要素

—9 電子メールの閲覧と監査

- 情報管理責任者や監査人が、組織文書として業務点検の必要に応じて、電子メールを閲覧し、監査する権限があることを規程化する。
- 電子メール閲覧権については、一般的な企業では組織文書としての管理責任があり、業務点検の観点から閲覧権の確保が必要であるが、学術研究分野など組織の性格によっては、合理的な範囲で制約を課される場合もありうる。

5 電子メール運用の考察要素

－10退職者、退職予定者からの情報流失防止

- 退職者のメール管理については、退職日に受発信ともクローズする原則が適用できない場合でも、曖昧にならないよう、規程化しておく必要がある。
 - 退職者のアクセス権は退職日に削除するが、受信メールはある期間、新担当者に転送後クローズする。
- 退職希望が報告された日以降は、管理者によるログ監視を行う規程を定める等により、**機密漏洩を未然に防止する措置にも、考慮する必要**がある。

5 電子メール運用の考察要素

－11 偽名メールによる被害防止

モデル規程

6. 既知の送信者からのメールを閲覧した場合でも、明らかに内容が不審な場合には、電話等他の手段で送信者に直接確認を行ない、安全性が確認されるまで、添付ファイルや本文中のURLにより誘導されるサイトの閲覧は、決して行ってはならない。

* 偽名メールによる被害防止のため、必要項目

* 経理・財務・営業部門には、**至急送金指示や振込口座変更等のメールについては、特に注意して別手段による再確認を義務化しておく必要がある。**

5 電子メール運用の考察要素

ー12 広告宣伝目的のメール送信の規制

- 営利目的で企業が広告又は宣伝を行うための手段として電子メールで送信する場合には、「特定電子メールの送信などに関するガイドライン」

（総務省消費者行政課・消費者庁取引対策課）

に準拠して行う必要がある。

電子メールの運用管理規程（モデル）

ワード版は以下のサイトに、公開します。
ご自由にお使ください。

http://www.jiima-net.jp/email_model/

JIIMAからの提言
電子メールの運用管理と保存
—モデル社内規程の提案—

JIIMAホームページ
「政策提言・ガイドラインなど」
で公開しています。

ご清聴ありがとうございました

JIIMA 電子メール規程 提案タスクフォース

監 修	牧野 二郎	JIIMA 顧問弁護士 牧野総合法律事務所弁護士法人
担当理事	長濱 和彰	JIIMA 専務理事
	甲斐荘博司	JIIMA 法務委員長 株式会社ジェイ・アイ・エム
	木村 道弘	JIIMA 標準化委員長・特別研究員
	中田 秀明	JIIMA 法務委員 アルファテックス株式会社