



業務用アカウントは適切に管理！

新年度初めは、異動や退職等に伴い所属組織や役職などの変更が多い時期です。この重要な時期に業務用アカウントの棚卸、整理を行いましょ。利用者が退職して使わなくなったアカウントの削除や、新しい部署に異動した際の権限の見直し等、適切なアカウントの管理を徹底してください。適切なアカウント管理をしないと、重大なセキュリティインシデントに繋がるおそれがあります。

管理をしないとどうなるの？

- 不適切な権限付与による業務の停止、誤操作
- 放置されたアカウントによる情報漏洩
- 不正アクセスなどのサイバー攻撃の標的になる
- トラブル発生時の原因特定の困難化

リスクは
たくさん！



▶例えば？

- **元従業員による不正利用**
→元勤務先に対する報復のためにデータを持ち出されたり削除された
- **悪意ある第三者による不正利用**
→メールアカウントの不正利用
メールサーバに不正アクセスされ、スパムメール等の送信元にされた
→社内システムの不正利用
ファイルサーバに不正アクセスされ、システム・データ等が破壊されたり、機密情報が盗まれた
FTPサーバにアクセスされ、自社のWEBページが改ざんされた
等の被害を受けるおそれがあり、外部からの侵入経路となるリスクがあります。

業務用アカウントを適切に管理するために常日頃から

- 👮 **アカウント全体の把握**
- 👮 **不要となったアカウントの確実な削除**
- 👮 **付与されている権限の再確認**

等を徹底しましょう。

