



情報通

2005. June 6月号

発行日:平成17年6月1日

発行:東京税理士会

情報システム委員会

題字「情報通」:金井塚 清(豊島)

個人情報漏洩対策シリーズ

今回は、今もっとも旬な話題を取り上げました。本年4月より個人情報保護法が全面施行されましたので、東京会でもこの法律の意味するところは研修のテーマとなりました。そこで情報通では、具体的に個人情報の漏洩をどのように防ぐか?この点に注目してその対策を考えてみました。一つは、比較的簡単に実施できる「USBメモリーキー」という小道具を使ってできる対策。二つめは、私たちのこれまでの活動を総括するような本格的な対策。場面に応じて使い分けると言う意味でいずれも大事な手法だと思えます。

個人情報漏洩対策

「USBメモリーキー」の有効性とは?

本年4月1日からいよいよ個人情報保護法が全面施行されました。会員みなさまの事務所でも既に対策がとられていることと思えます。今回は、事故の増えているノートパソコンからの情報漏洩対策について小ネタのお話です。

従来からノートパソコンの盗難などによる個人情報の漏洩は問題になっていましたが、最近では、その被害が拡大しています。例えば、某車メーカーでは、コインパーキングにおいて、従業員が自車にて仮眠をとっている間に車内に置いていたノート型パソコン等を盗まれる事件がありました。盗まれたパソコンには、710件の顧客情報(氏名、生年月日、住所、電話番号、保険会社コード、証券番号、満期日等)が含まれており、同日警察署に被害届を提出し、現在も捜査が行われています。また、某県の県立高校の生徒指導室からパソコンが盗まれたことで生徒情報が流出しました(成績、電話番号など276人分)。さらに某社では、社員が帰宅途上に業務用ノートパソコンの入った鞆(JR車両内において、網棚の上に置いていた業務用ノートパソコンの入った鞆)が盗難(登録スタッフなどの氏名・携帯電話番号・携帯メールアドレス・出退勤管理状況等937人分)に遭ったと発表しました。このように持ち歩ける携帯型のノートパソコンは、事務所内に設置したデスクトップパソコンなどと比べて、盗難などの物理的被害により個人情報・情報が漏洩する危険性ははるかに高くなります。

対策としては、ハードディスク自体を取り出せないようにするという物理的な対策もありますが、これは、費用面からしても対応が困難です。他の対策として、ノートパソコンを正規ユーザー以外に使わせないようにする「不正アクセス対策」が考えられます。

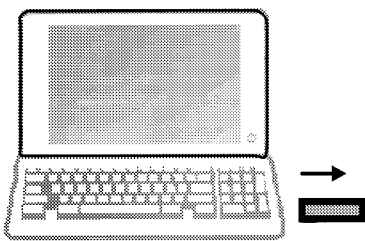
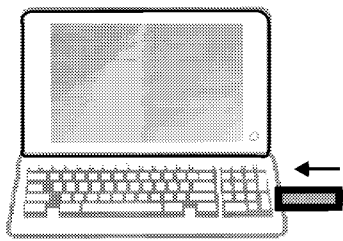
「不正アクセス対策」の基本は、IDとパスワードによるユーザー認証ですが、IDとパスワードはなかなか覚えられず、簡単なもの(生年月日など)を設定するか、ノート等に書きとめておくなどの方法をとらざるを得ません。最近では、指紋などのバイオメトリクス(生体情報)を使った方法もありますが、例えば静脈認証などでは、個人差があつて認識しにくいものなどもあり、なかなか手軽に扱うことができません。

一方で、個人情報保護法では、第19条(データ内容の正確性の確保)、第20条(安全管理措置)等で個人データの安全管理措置が義務付けられています。それでは、どのような対応をすればよいのでしょうか?

ここでは、USBメモリーキーを使った方法を紹介します。これは、下記の図のようにUSBメモリーをノートパソコンに挿している間は通常の操作ができるのですが、USBメモリーを外すと、終了する以外には操作ができないようにするものです。

USBメモリーを挿した状態

USBメモリーを外した状態



商品としては、この機能のみのものから、さらにデータを暗号化するもの、使用中のログをとるものが追加されたものなどさまざまなもの

のがでています。価格も3,000円程度から10,000円程度のものまでいろいろあります。専用USBが付属しているタイプ、市販のUSBをそのまま使えるタイプと形態も様々ですが、その使用が容易であることから、ノートパソコンからの情報漏洩対策としては、おすすめだと思えます。

このような機器を使うことで、日頃から情報漏洩についての意識を高めるといった効果もできます。もっとも、盗まれないようにノートパソコンは持ち出さない、持ち出したら肌身離さず持ち歩くことが一番なのですけど……。

個人情報保護法時代はPGP(Pretty Good Privacy)「プライバシーを守るイケてるソフト」で事務所は大丈夫!?

1. 情報漏洩等対策の主役は「暗号化」

東京会の皆さん!! PGPって忘れちゃいました? PGP(Pretty Good Privacy)ですよ!! 情報システム委員会では、会員事務所のIT化や電子申告関係をテーマとしたイベント「税理士情報フォーラム」を毎年開催しておりますが、今から約4年前、平成13年12月に開催しました「税理士情報フォーラム2001-電子申告最終便-」の中で、PGPの詳細な解説と活用を紹介したイベントを実施いたしました。当時から、すでに当委員会では、電子申告の最重要技術を「電子署名」・「公開鍵暗号技術」と認識し、その啓蒙・普及を通じ電子申告(当時、実体は全く不明でした……)の実施に備えようとしていました。しかし、当時市場には、我々が自由に利用できる電子証明書を発行する認証局も無く、電子署名・「公開鍵暗号技術」が活用できるソフトも限られていて、あるものは高額で、あるものは非常に難解でした。そんな中、価格も安価で、比較的平易、用途も十分なものとしてPGPを見つけ、これを使って電子申告に不可欠な最重要技術としての「電子署名」・「公開鍵暗号技術」を学習しようしました。覚えていませんか?

さて、税理士事務所内の個人情報であれば、それらを保護する方法としては、その情報を金庫に入れたり、携わる人を限定させたり、(情報の)生成から廃棄までのルールを遵守させる風土を育成させるなどいくつかあると思いますが、さらに踏み込んで考えてみると「データを持ち出させない」仕組みを設けたり、さらに「万が一、持ち出されても読み取ることができない」ような、ファイルやディスクそのものの暗号化やアクセス制御などの手段がその中心となってくるでしょう。簡単といえば簡単、予算を無視すれば青天井です。非難を恐れずザックリ言えば、漏洩・持ち出し等情報漏洩対策の主役は「暗号化」です。そんな中、外部とのコミュニケーションの中心となりつつある電子メールはどのようにしていますか?

電子メールにおけるリスクは、インターネットにおけるリスクと全く同じです。電子メールでの「盗聴」や「第三者のなりすまし(今、流行のフィッシング→振り込め詐欺電子版)」、電子メールの中身の「改ざん」というものが考えられます。これらのリスクを回避するために開発されたものが「暗号化ツール」、その応用形として「認証ツール」と呼ばれるものがあります。電子メール暗号化の歴史は、1990年代初頭に登場したPGPから始まったといっているでしょう。このPGPは、現在、無料のものから商用のものまで幅広く提供されており、多くのユーザーが利用しています。

また、その他にS/MIME(Secure/Multipurpose Internet Mail Extensions)という暗号手順も標準化されています。この2つの方式PGP・S/MIMEが電子メール暗号化の標準的な手順といっているでしょう。これら2つは、電子申告に不可欠な重要技術である公開鍵暗号技術そのものを基礎におくものです。つまり、極論すれば、電子申告をしっかりとれば、事務所の個人情報・顧問先情報も立派に守れると言えるのです。右頁へ

前頁から

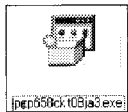
まずは、PGP(Pretty Good Privacy/直訳「プライバシーを守るイケてるソフト」)を電子メールから使ってみて、その応用である「PGPディスク」もあわせて活用することにより、事務所のパソコン(顧客情報の塊)を安価な手段で守ることも夢ではありませんよ。

2.PGPの入手とインストール方法

暗号化技術は本来軍事技術であり、特にこのPGPは今でこそ市民権を得ていますが、その背景には反政府・反核反戦活動に開発動機があったようです。「暗号なんて!スパイ映画でもあるまし...」オタクっぽくて面倒臭そうに感じられるでしょうが、やってみると意外と簡単、しかも無料!!それで事務所の個人情報保護法対策も出来るとしたら、やるっきゃないでしょう!

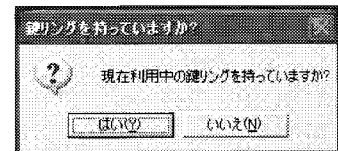
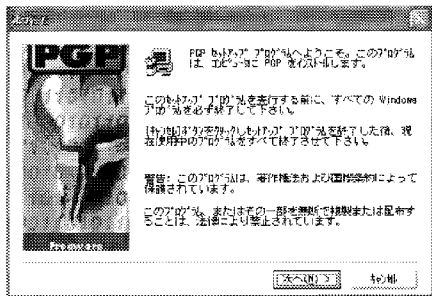
(1)まず、ダウンロードをしましょう。ご紹介するソフト「PGP 6.5.8 ckt 日本語版」を配布していますサイト

(http://www.hizlab.net/pgp/658ij.html 参照)にアクセスして、ダウンロードしてください。



(2)ダウンロードが終了したらアイコン(pgp658ckt08ja3.exe)をダブルクリックしてください。セットアップが始まります。

(3)「ようこそ」からはじまり、そのまま「次へ」→「はいY」とそのまま進めて下さい。最後に「鍵リングを待っていますか?」と尋ねてきます。



鍵リングというのは公開鍵、秘密鍵のペアのことです。PGPで鍵を作っている場合は指定をしますが、初めての場合は「いいえ」をクリックしてください。最後に「再起動しますか?」と尋ねてきますので再起動してください。セットアップはこれで終了です。

※ PGPソフトの取扱方法について

かくて皆さんは、上述の方法でこのソフトを手にする事が出来ました。そして、この後、下記のタイトルの順に実際のパソコン画面の図解を豊富に盛り込んだ、まことに微に入り細に亘った丁寧な解説が続けられるのですが、この「情報通」紙面では大変恐縮ながら紙幅の都合上、全てを掲載することが出来ません。そこで下記のWebサイト(東京税理士会公式ホームページ-東京税理士会会員のページ内「税理士のためのIT活用講座」)に今回の全文をアップしましたので続きは是非そちらの方をご参照下さい。

http://www.tokyozeirishikai.or.jp/tozei_kain/contents_e-tax/index.htm

掲載されている続編は次のとおりです。

1. 情報漏洩等対策の主旨は「暗号化」(本紙面掲載済み)

2.PGPの入手とインストール方法(本紙面掲載済み)

3.PGP 秘密鍵と公開鍵の設定

4.PGP 公開鍵サーバの利用

5. 公開鍵の登録・入手・交換

6.PGPで暗号化

7.PGPで電子署名

8.PGP ディスクについて

※8については、次号本紙でその詳細を掲載する予定です。乞うご期待。

【ご注意】本掲載内容によって実際に行う場合は、自己の責任の下で行ってください。本掲載内容にそって行った結果、直接的・間接的に生じたトラブルの責任は一切当方で負うものではありません。また、フリー(無料)のPGPはPGP 6.5.8ckt-Jaが最後で、それ以降のバージョンは商用ソフトとして販売されています。この無料版についてはOS WindowsXPに正式に対応していないため

(http://venona.hp.infoseek.co.jp/misc/pgp658ckt-ja.html 参照)、使用時にハングアップしたという報告(http://www.hizlab.net/bbs/211 参照)もあるため、特に「PGP Disk」の商用利用を考える方は、英語版PGP 8.0.2を使用するか、もしくは商用版(http://www.nsd.co.jp/pgp/ 参照)をご購入することをお勧めいたします。最新バージョンはPGP Desktop 9.0 Trial Softwareとしてリリースされています。

東京税理士会会員向け IT研修会のご案内

東京税理士会情報システム委員会

1. IT研修・研修内容及び費用

① Word入門 全6時間
【内容】パソコン操作の基本となる文字入力、変換、文書編集、保存、印刷の基礎を習得する。
【受講の基準】日本語入力やマウスの操作も含めて、まったくパソコン操作経験のない方向けの研修(※1)
【費用】13,650円(受講料・教材費・消費税込み)

② Excel入門 全6時間
【内容】【表計算の基本となるデータ入力、表作成、四則計算、関数計算、グラフ作成、保存などの操作を習得する。
【受講の基準】パソコンを利用して日本語入力やマウス操作はできるが、Excelなど表計算機能は経験ない方向けの研修(※1)
【費用】13,650円(受講料・教材費・消費税込み)

③インターネット入門 全3時間
【内容】インターネットの利用方法、ホームページ検索、閲覧、電子メールの送受信方法を習得する。
【受講の基準】パソコンを利用して日本語入力やマウス操作はできるが、電子メールとインターネットは経験ない方向けの研修(※1)
【費用】10,500円(受講料・教材費・消費税込み)

④セット講座(全4コース)
【内容】上記、①Word入門、②Excel入門、③インターネット入門を組み合わせて受講し、パソコンの一般的な操作方法を習得する。
【受講の基準】①Word入門、②Excel入門、③インターネット入門と同様。
【費用】A:①Word入門+②Excel入門...25,200円
B:①Word入門+③インターネット入門...21,000円
C:②Excel入門+③インターネット入門...21,000円
D:①Word入門+②Excel入門+③インターネット入門...35,700円(受講料・教材費・消費税込み)

※1...受講の基準は、目安に過ぎないので、自由にご希望の研修をお申込みできます。
この他にも、中野キャリアスクールによる「しっかりマスターコース」など、もっと勉強されたい方向けのコースもあります。ここで紹介している研修の受講を希望される方は、本会事務局業務研修課までTELまたはFAXでご連絡下さい。折り返し、申込み手順、研修教室地図等について詳細な内容を記載した「IT研修案内文書」をご希望のFAX宛に送付いたします。

◆◆会員向けIT研修の申込みについて◆◆

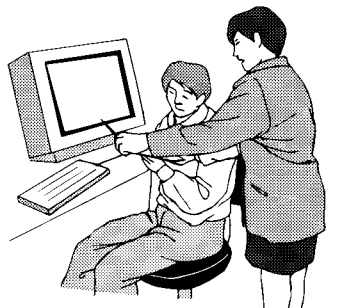
パソコン等の研修事業を実施している「中野キャリアスクール」の協力のもと、主にパソコン操作方法等に関して初心者を対象とした「会員向けIT研修」を開催しております。ここで紹介している研修の受講を希望される方は、本会事務局業務研修課までTEL又はFAXでご連絡下さい(書式は何でも結構です)。折り返し、申込み手順、申込み用紙、研修教室地図について詳細な内容を記載した「IT研修案内文書」をご希望のFAX宛に送付いたします。

東京税理士会事務局業務研修課 連絡先 TEL 03-3356-4471 FAX 03-3354-8360

2. 研修日程表及び研修場所について

① Word (6時間) コース
曜日: 月・火曜日, 水曜日
時間: 17:00~20:00, 10:00~17:00(1時間休憩)
場所: 新宿エルタワー校, 京王八王子
月: 7月, 8月
実施日, 講座NO. (7月: 4日・5日, 11日・12日; 8月: 22日・23日)

② Excel (6時間) コース
曜日: 水曜日
時間: 10:00~17:00(1時間休憩)
場所: 新宿エルタワー校
月: 7月, 8月
実施日, 講座NO. (7月: 20日; 8月: 24日)



③インターネット(3時間)コース
曜日: 水曜日, 金曜日
時間: 17:00~20:00, 13:00~16:00, 17:00~20:00
場所: 新宿エルタワー校, 京王八王子, 銀座
月: 7月, 8月
実施日, 講座NO. (7月: 6日, 13日; 8月: 24日)