

不審なメール例①

別紙

差出人: [REDACTED] <[REDACTED]@outlook.com>
送信日時: 2026年1月15日月曜日 9:17
宛先: [REDACTED]
件名: [REDACTED]商工会

実際の会長

お疲れ様です。

業務対応のため、会社用の LINE グループを新規に作成してください。

【指示内容】

- 他のメンバーは一切招待しないこと
- グループは作成のみとし、投稿等は行わないこと

作成完了後、

- LINE グループの QR コード または
- QR コードの招待リンク

を本メール宛に送付してください。

私の参加後、業務内容および今後の対応について指示します。

以上、よろしくお願ひします。

不審なメール例②



[REDACTED] <[REDACTED]@outlook.com>

宛先 [REDACTED] ⏪ ⏴ ⏵ ⋮
(月) 15:56

お疲れ様です。

実際の会長名

本メールを受信されましたら、今後の業務プロジェクト対応のため、新しい LINE のワークグループを作成していただけますでしょうか。

グループへの他のメンバーの追加につきましては、私が参加した後に手配いたしますので、先に招待は行わないようお願ひいたします。

グループ作成が完了しましたら、当該グループの招待用 QR コード（または招待リンク）を発行のうえ、本メールにご返信いただけますと幸いです。

私が QR コードからグループに参加し、その後の業務調整を進めさせていただきます。

お手数をおかけいたしますが、何卒よろしくお願ひいたします。

代表取締役社長
[REDACTED]

実際の会長名