



# 標的型攻撃メール訓練サービス

## 「KIS MailMon」

### 不審メール報告・管理 ガイド

1. はじめに	
不審メール報告・管理機能とは	p 4
不審メール報告・管理機能の概要	P 5
ご利用までの流れ	P 6
2. 訓練実施者向けの機能	
2-1 不審メール報告サイト・報告メールアドレスの管理	p 7
2-2 不審メール報告の管理 <b>強化</b>	p 15
2-3 訓練での（不審メール）報告結果の確認	p 20
3. 訓練対象者向けの機能	
3-1 不審メール報告サイト	p 31
3-2 不審メール報告（メール転送） <b>New</b>	p 33

この度は、標的型攻撃メール訓練サービス「KIS MailMon」をお申込みいただきまして、誠にありがとうございます。**本書では**、標的型攻撃メール訓練ご担当者様に向けて「KIS MailMon」の**不審メール報告・管理機能を説明**いたします。基本的な操作方法については「KIS MailMonスタートガイド（基本編）」を確認してください。

※説明に影響がない画面については、以前のバージョンの画面を参照しているものもあります。  
予めご了承ください

ご利用に際してご不明な点は、以下宛にお問合せ下さい。

お問合せ先：KIS MailMon サポート  
[support@kis-sec.co.jp](mailto:support@kis-sec.co.jp)

不審メールとは、フィッシング詐欺やマルウェアなどの会社に被害を及ぼす可能性のあるメールのことです。

不審メールから会社を守るためには、全ての社員が、不審メールを受け取った際に正しい行動を取る必要があります。

社員が不審メールを受信したときに、報告を行うという文化（**不審メール報告**）を根付かせることが重要です。

そのために、KIS MailMonでは、**不審メール報告・管理**機能を追加しました。

社員に対し、不審メールを受け取ったら不審メール報告するように教育することで、その後の対応を早急に行えるようになります。

訓練メールを、不審メール報告すると、実施されている訓練と紐付けを行い、訓練結果として集計されます。

集計される項目は以下の2つです。

- 報告者数：訓練対象者の中で、報告した人数
- 注意者の報告者数：リンククリック・ファイル開封・データ送信した注意者の中で、報告した人数

これらの結果を見ることで、報告の文化がどれくらい根付いているか判断することができます。

### ★メール転送による不審メール報告にあたっての注意点

不審メールを添付&転送にて不審メール報告が可能ですが、

- 添付ファイルは、zipファイルやダウンローリンク等に**自動変換されないように**してください。
- 転送されたメールの一部のヘッダ情報やメール本文情報を除いてKIS MailMonにメールは保存しません。  
不審メールの**分析手段としては利用できません**。



不審メール報告サイト (KIS MailMon内)

① 不審メールを受信



訓練対象者

② 不審メールを受信したことをWebサイトに登録する

いずれかでOK



② 不審メールを受信したことをメール添付転送にて報告

New

Zipファイルやダウンロードリンクに自動変換されないようにしてください

④ 報告の結果を閲覧する



訓練実施者



③ 登録通知メール (必要に応じて設定)

③ 報告を登録  
・登録通知メール送信  
・訓練メールの場合は訓練結果と紐付ける



訓練メールの場合 (訓練データに紐づけ)

管理及び報告画面 (訓練メールかどうかの区別可能)

レポート(Excel)等でも集計されます

訓練結果画面

不審メール報告

不審メール報告一覧

「不審メール報告：管理」機能をご利用いただくには、KIS MailMon上での設定はもちろん、社内運用ルールの決定及び社員の方々への周知が必要です。以下にその一般的な流れを説明します。

## ●不審メール報告運用の決定

不審メールが届いた際に社員の方々が、どこに、どうやって、何を報告、その後のアクションや対応など、社内報告ルールを決める



## ●不審メール報告サイト（ページ）及び報告用メールアドレスの作成



KIS MailMonでの報告サイトURL 及び 報告用メールアドレスの発行

- ・ [https://report.kis-mailmon.jp/report/form?site\\_key=●●●●●●●●●●●●●●●●](https://report.kis-mailmon.jp/report/form?site_key=●●●●●●●●●●●●●●●●)
- ・ ●●●●●●●●●●●●●●●●@report.kis-mailmon.jp



## ●不審メール報告 運用の周知（報告サイトURL 及び 報告先メールアドレス含む）

【重要】 KIS MailMonで作成されたURL及びメールアドレスそのままでも構いませんが、必要に応じて社内ポータルサイトなどからのリンク設定 及び お客様用報告先メールアドレスからの転送設定をお願いします。



## ●社員の方々が不審メールや訓練メールを報告する



## ●不審メール報告管理画面で不審メールや訓練メールを管理する

「不審メール報告サイト」とは、訓練対象者が不審なメールを受信した際に、報告を行うWebページです。

**報告サイトを作成すると、報告用メールアドレスも自動的に生成されます。**

アカウント管理

不審メール報告

**管理及び報告サイト**

報告一覧

説明書・サンプル集

+ 新規サイト

25 件表示

検索:

<input type="checkbox"/>	ID	サイト名	通知メールアドレス	訓練の通知	有効	作成日時	
<input type="checkbox"/>	40	不審メール報告システム	user@gmail.com	✓	✓	2025/11/22 11:26:24	

1件中1から1まで表示

前 1 次

この画面では、以下の操作を行うことができます。

### 不審メール報告サイトの作成

訓練対象者から、不審なメールの報告を受け付ける「不審メール報告サイト」を開設することができます。

### 不審メール報告サイトの削除

「不審メール報告サイト」を削除できます。

### 不審メール報告サイトの編集

「不審メール報告サイト」の属性を変更することができます。

### 不審メール報告サイトURL及び報告メールアドレスの表示 **New**

「不審メール報告サイト」のURLや、報告用転送先メールアドレスを確認することができます。

① 「不審メール報告サイト」を作成するには、「新規サイト」ボタンを押します。

不審メール報告サイトは1つでも十分ですが、

- ・ 訓練時は報告サイトを分けたい（お客様で報告サイトURLをリダイレクトされていることが前提のイメージ）
- ・ 会社毎に分けたい

など、不審メール報告サイトを複数用意することも可能です。

※分けることにより、報告管理が分かれることはございません。  
複数の報告サイトが存在しても報告一覧は1つになります

+ 新規サイト

25 件表示

検索:

<input type="checkbox"/>	ID	サイト名	通知メールアドレス	訓練の通知	有効	作成日時	<input type="checkbox"/>	一括削除
<input type="checkbox"/>	40	不審メール報告システム	user@gmail.com	✓	✓	2025/11/22 11:26:24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1件中1から1まで表示

前 1 次

② 必要事項を入力し、「保存」ボタンを押します。

### 管理及び報告サイト 新規作成

サイト名 \*

サイト説明

サイトキー

 生成

このキーはフォームURLに含まれ、サイトを識別するために使用されます。

完了メッセージ

報告が正常に送信された後に表示されるメッセージです。

通知メールアドレス

報告があった際に通知を受け取るメールアドレスを入力します。

訓練の通知

訓練メールが報告された際に通知を受け取る場合はチェックします。

サイトを有効にする

キャンセル 保存

サイト名

サイト説明

完了メッセージ

サイトの表示をカスタマイズできます。  
※【次ページで説明】

サイトキー

識別するため、報告サイトURLや報告用メールアドレスで使用します。 **New**

※再生成すると以前のものは利用できなくなります。ご注意ください

通知メールアドレス

訓練メールが報告された際に、その通知を受け取るメールアドレス

訓練の通知

訓練メールが報告された際に通知を受け取る

サイトを有効にする

チェックを外すと報告できません  
(記録もされません)

サイト名、サイト説明、完了メッセージで、不審メール報告サイトをカスタマイズできます。

### 管理及び報告サイト 新規作成

サイト名 \*

不審メール報告システム

サイト説明

不審メールを発見した場合は、こちらから報告してください。

サイトキー

xwdV6zc7cxURuxV9RtCUIbA0H5FNIT2t 生成

このキーはフォームURLに含まれ、サイトを識別するために使用されます。

完了メッセージ

報告を受け付けました。ご協力ありがとうございます。

報告が正常に送信された後に表示されるメッセージです。

通知メールアドレス

user@mail.com

報告があった際に通知を受け取るメールアドレスを入力します。

訓練の通知

訓練メールが報告された際に通知を受け取る場合はチェックします。

サイトを有効にする

キャンセル 保存

✉ **不審メール報告システム**

不審メールを発見した場合は、こちらから報告してください。

① 不審メール報告について

フィッシングメールや不審なメールを受信された場合は、以下のフォームより速やかにご報告ください。

👤 報告者情報

報告者氏名 \*

山本 さくら

不審メール報告サイト 入力画面

## 報告完了

🔑 受付番号

**20251122\_000007**

この受付番号は今後のお問い合わせの際にご利用ください。

報告を受け付けました。ご協力ありがとうございます。

不審メール報告サイト 完了画面

「不審メール報告サイト」を削除するには、各行の「削除」ボタンを押します。

+ 新規サイト

25 件表示 検索:

<input type="checkbox"/>	ID	サイト名	通知メールアドレス	訓練の通知	有効	作成日時	一括削除
<input type="checkbox"/>	40	不審メール報告システム	user@gmail.com	✓	✓	2025/11/22 11:26:24	  

1件中1から1まで表示

前 1 次

「不審メール報告サイト」を一括削除するには、削除したい行のチェックボックスをONにし、「一括削除」ボタンを押します。

+ 新規サイト

25 件表示 検索:

<input type="checkbox"/>	ID	サイト名	通知メールアドレス	訓練の通知	有効	作成日時	一括削除
<input checked="" type="checkbox"/>	40	不審メール報告システム	user@gmail.com	✓	✓	2025/11/22 11:26:24	  

1件中1から1まで表示

前 1 次

※不審メール報告サイトの削除を行うと、**関連する不審メール報告も全て削除**されます。

「不審メール報告サイト」の内容を変更するには、「編集」ボタンを押します。

[+ 新規サイト](#)

25

件表示

検索:

<input type="checkbox"/>	ID	サイト名	通知メールアドレス	訓練の通知	有効	作成日時	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	40	不審メール報告システム	user@gmail.com	✓	✓	2025/11/22 11:26:24	<input type="checkbox"/>

一括削除

前 1 次

1件中1から1まで表示

報告サイトURLや報告用メールアドレスを確認するには、「**報告サイト情報**」ボタンを押します。

ここに表示されるURLやメールアドレスに報告するようにしてください。（KIS MailMonで作成されたURL及びメールアドレスそのままでも構いませんが、必要に応じて社内ポータルサイトなどからのリンク設定 及び お客様用報告先メールアドレスからの転送設定をお願いします）

**+ 新規サイト**

25 件表示 検索:

<input type="checkbox"/>	ID	サイト名	通知メールアドレス	訓練の通知	有効	作成日時	<input type="button" value="一括削除"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	40	不審メール報告システム	user@gmail.com	✓	✓	2025/11/22 11:26:24	<input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="リンク"/> <input type="button" value="削除"/>

1件中1から1まで表示

前 1 次

**報告サイト情報**

報告フォームURL:

このURLを社内に配布して、不審メール報告に使用してください。

**New** 転送用メールアドレス:

不審メールをこのアドレスに転送して報告してください。

**コピー**

報告サイトのURLをクリップボードにコピーできます。

**コピー**

報告用メールアドレスをクリップボードにコピーできます。

※不審メール報告用メールアドレス（転送用メールアドレス）が利用できるまでには最大2時間必要です。ご注意ください。

「通知メールアドレス」を指定しておくこと、不審メール報告が登録された時に、指定のメールアドレスに通知メールが送信されます。

+ 新規サイト

25 件表示 検索:

<input type="checkbox"/>	ID	サイト名	通知メールアドレス	訓練の通知	有効	作成日時	<input type="checkbox"/> 一括削除
<input type="checkbox"/>	40	不審メール報告システム	user@gmail.com	✓	✓	2025/11/22 11:26:24	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

1件中1から1まで表示 前 1 次

### 通知メールアドレス

指定された通知メールの送り先を表示しています。

指定しない（空にする）と、通知メールは送信されません。

### 訓練の通知

チェックが入っている場合、訓練メールに対して報告を行ったときに通知メールが送信されます。

「不審メール報告一覧」では、訓練対象者が不審なメールを受け取った際に行った報告の結果を一覧することができます。

アカウント管理

不審メール報告

管理及び報告サイト

**報告一覧**

説明書・サンプル集

📄 CSV (メール本文など無し)
📄 CSV (メール本文など有り)

\* 訓練 訓練以外
すべてのサイト

25 件表示
検索:

<input type="checkbox"/>		受付番号	訓練	送信先 (受信先)	送信元	受信日時	件名	アクション	報告者氏名
<input type="checkbox"/>		20260222_000006	✓	test00003@example.jp	info@cloud-sys-co.jp	2026/02/22 13:15:19	●●●● 50,000ポイントプレゼント	mail	xxx
<input type="checkbox"/>		20260222_000002		test00002@example.jp	info@cloud-sys-co.jp	2026/02/22 13:19:00	●●●● 50,000ポイントプレゼント	2	テスト
<input type="checkbox"/>		20260222_000001	✓	test00001@example.jp	info@cloud-sys-co.jp	2026/02/22 13:19:00	●●●● 50,000ポイントプレゼント	2	テスト

この画面では、以下の操作を行うことができます。

### 不審メール報告の一覧表示

訓練対象者からの、不審メール報告の一覧を確認することができます。  
(訓練対象者の1不審メール報告 1行で表示されます)

不審メール報告内容が同じ内容なら、上書きされます  
 ※送信先、送信元、受信日時 (訓練期間内)  
 一致で同内容と判断します  
 ※変更には✓が入ります

### 不審メール報告の編集

**強化**

訓練対象者からの、不審メール報告を修正 (訓練の付け替えなど) することができます。

### 不審メール報告の削除

不審メール報告を削除できます。

### 不審メール報告のCSVダウンロード

📄 CSV (メール本文など無し)

📄 CSV (メール本文など有り)

**強化**

すべての不審メール報告の内容をCSVファイルでダウンロードできます。

「報告一覧」メニューを選ぶと、不審メール報告の一覧が表示されます。

「訓練以外」ボタンを押すと、訓練メール以外に対する報告のみが表示されます。

↓ CSV (メール本文など無し)    ↓ CSV (メール本文など有り)

**\* 訓練 訓練以外**    すべてのサイト

25 件表示    検索:

<input type="checkbox"/>	一括削除	受付番号	訓練	送信先 (受信先)	送信元	受信日時	件名	アクション	報告者氏名
<input type="checkbox"/>		20260222_000006	✓	test00003@example.jp	info@cloud-sys-co.jp	2026/02/22 13:15:19	●●●● 50,000ポイントプレゼント	mail	xxx
<input type="checkbox"/>		20260222_000002		test00002@example.jp	info@cloud-sys-co.jp	2026/02/22 13:19:00	●●●● 50,000ポイントプレゼント	2	テスト
<input type="checkbox"/>		20260222_000001	✓	test00001@example.jp	info@cloud-sys-co.jp	2026/02/22 13:19:00	●●●● 50,000ポイントプレゼント	2	テスト

報告サイトの絞込  
指定した報告サイトのみを表示できます

**受付番号** : 報告完了画面に表示される受付番号

**訓練** : 報告された不審メールが訓練メールの場合 ✓

**送信先 (受信先)** : 不審メールの送信先

**送信元** : 不審メールの送信元

**受信日時** : 不審メールの受信日時

**件名** : 不審メールの件名

**報告者名** : 報告者の名前

**報告日時** : 報告した日時

**サイト名** : どのサイトで報告されたか

**変更** : 不審メール報告を変更した場合 ✓

自動で紐づけされます  
(送信先、送信元、受信日時 (訓練期間内)  
一致で紐づけられます)

手動での紐づけも可能です (次ページ参照)

#### アクション

不審メールに対してどう対処したか

- 1: 本文を見ず削除した
  - 2: 何もしていない
  - 3: 返信した
  - 4: クリックした
  - 5: 添付ファイルを開いた
  - 6: 個人情報を入力した
  - 7: その他
- mail: メール転送による報告

「編集」ボタンを押すと、不審メール報告の編集画面を表示できます。

<input type="checkbox"/>	一括削除	受付番号	訓練	送信先 (受信先)	送信元
<input type="checkbox"/>		20260222_000006	✓	test00003@example.jp	info@cloud-sys-co.jp
<input type="checkbox"/>		20260222_000002		test00002@example.jp	info@cloud-sys-co.jp
<input type="checkbox"/>		20260222_000001	✓	test00001@example.jp	info@cloud-sys-co.jp

報告者氏名、報告者メールアドレス、件名、受信日時、送信先 (受信先)、送信元

すべて、変更可能です。 **強化**

### 訓練 **強化**

送信先 (受信先) メールアドレスが訓練の配信リストに登録されている場合、その訓練との紐付けが可能です。

ただし、訓練対象者が既に報告済みの場合、その訓練への変更はできません。

変更できない訓練は、グレーで表示されます。

### 保存

変更を保存します

## 不審メール報告 編集

受付番号: 20260222_000002	訓練: 訓練以外
送信先 (受信先): test00002@example.jp	送信元: info@cloud-sys-co.jp
受信日時: 2026/02/22 13:19	件名: ●●●● 50,000ポイントプレゼント
アクション: 2	報告者氏名: テスト
報告者メールアドレス: test02@example.jp	報告日時: 2026/02/22 14:11:03
メール本文など:	変更: ✓

キャンセル 保存

「削除」ボタンを押すと、不審メール報告を削除出来ます。

<input type="checkbox"/>	一括削除	受付番号	訓練	送信先 (受信先)	送信元	受信日時	件名	アクション	報告者氏名
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20260222_000006	✓	test00003@example.jp	info@cloud-sys-co.jp	2026/02/22 13:15:19	●●●● 50,000ポイントプレゼント	mail	xxx
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20260222_000002		test00002@example.jp	info@cloud-sys-co.jp	2026/02/22 13:19:00	●●●● 50,000ポイントプレゼント	2	テスト
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20260222_000001	✓	test00001@example.jp	info@cloud-sys-co.jp	2026/02/22 13:19:00	●●●● 50,000ポイントプレゼント	2	テスト

削除したい行の、チェックボックスをONにし、「一括削除」ボタンを押すと、選択した不審メール報告を全て削除出来ます。

<input type="checkbox"/>	一括削除	受付番号	訓練	送信先 (受信先)	送信元	受信日時	件名	アクション	報告者氏名
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20260222_000006	✓	test00003@example.jp	info@cloud-sys-co.jp	2026/02/22 13:15:19	●●●● 50,000ポイントプレゼント	mail	xxx
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20260222_000002		test00002@example.jp	info@cloud-sys-co.jp	2026/02/22 13:19:00	●●●● 50,000ポイントプレゼント	2	テスト
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20260222_000001	✓	test00001@example.jp	info@cloud-sys-co.jp	2026/02/22 13:19:00	●●●● 50,000ポイントプレゼント	2	テスト

※不審メール報告の削除を行うと、訓練結果にも反映されます。

「CSV（メール本文など無し）」ボタンを押すと、「メール本文など」を除く全ての不審メール報告の内容をCSVファイルとしてダウンロードできます。

「CSV（メール本文など有り）」ボタンを押すと、全ての不審メール報告の内容をCSVファイルとしてダウンロードできます。

↓ CSV（メール本文など無し）

↓ CSV（メール本文など有り）

\* 訓練 訓練以外

すべてのサイト

25 件表示

検索:

<input type="checkbox"/>	一括削除	受付番号	訓練	送信先（受信先）	送信元	受信日時	件名	アクション	報告者氏名
<input type="checkbox"/>	 	20260222_000006	✓	test0003@example.jp	info@cloud-sys-co.jp	2026/02/22 13:15:19	●●●● 50,000ポイントプレゼント	mail	xxx
<input type="checkbox"/>	 	20260222_000002		test0002@example.jp	info@cloud-sys-co.jp	2026/02/22 13:19:00	●●●● 50,000ポイントプレゼント	2	テスト
<input type="checkbox"/>	 	20260222_000001	✓	test0001@example.jp	info@cloud-sys-co.jp	2026/02/22 13:19:00	●●●● 50,000ポイントプレゼント	2	テスト

訓練メールを、「不審メール報告サイト」で報告すると、訓練と紐付けて集計されます。

以下の画面で、「不審メール報告」の結果を確認することができます。

### ホーム

「不審メール報告」円グラフが追加されます。  
訓練一覧に「不審メール報告」列が追加されます。

### 訓練

「実施中の訓練」、「終了した訓練」タブに、「不審メール報告」列が追加されます。  
「訓練結果(累計)CSV」に、「不審メール報告」列が追加されます。

### 訓練結果

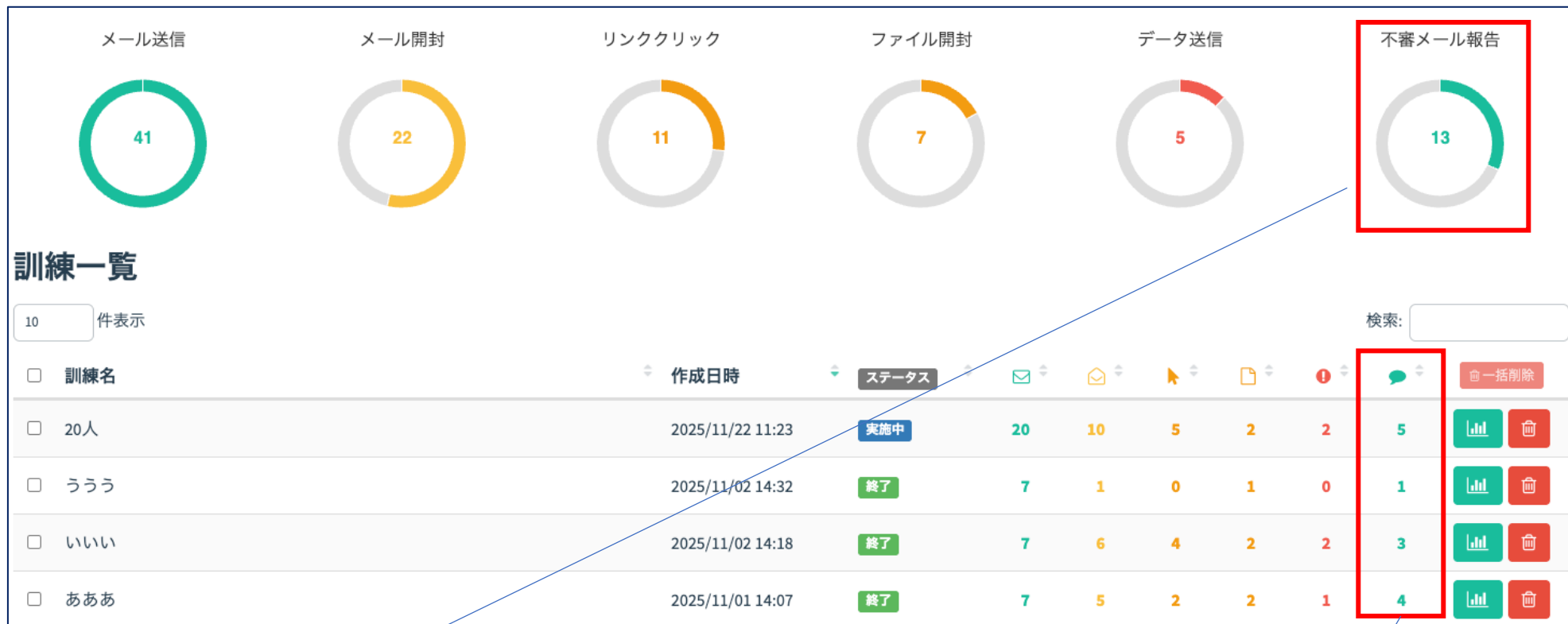
「不審メール報告」円グラフ(2重)が追加されます。  
詳細情報に「報告」列が追加されます。  
タイムラインに、「不審メール報告」イベントが追加されます。

### レポート

レポート(Excel)、訓練結果(CSV)、イベントリスト(CSV)に不審メール報告に関する情報が追加されます。

「ホーム」画面に、「不審メール報告」の円グラフが追加されます。

「訓練一覧」には、「不審メール報告」列が追加されます。



### 不審メール報告（円グラフ）

表示されている全ての訓練の報告数の合計

全メール送信数に対する全報告数の割合を緑円として表示しています。

### 不審メール報告（列）

各訓練毎の報告数

「訓練一覧」画面の、「実施中の訓練」、「終了した訓練」タブに、「不審メール報告」列が追加されます。

準備中の訓練

予約済の訓練

実施中の訓練

終了した訓練

10 件表示

検索:

<input type="checkbox"/> 訓練名	開始日時	終了日時	ステータス							<input type="button" value="一括削除"/>
<input type="checkbox"/> ガイド用2	2025/12/06 14:35	2025/12/11 14:35	実施中	20	8	3	3	3	5	

不審メール報告 (列)

各訓練毎の報告数

準備中の訓練

予約済の訓練

実施中の訓練

終了した訓練

10 件表示

検索:

<input type="checkbox"/> 訓練名	開始日時	終了日時	ステータス							<input type="button" value="一括削除"/>
<input type="checkbox"/> 20人	2025/11/22 11:23	2025/11/27 11:24	終了	20	10	5	2	2	5	

「訓練結果」画面に、「不審メール報告」円グラフ (2重) が追加されます。

「詳細情報」に、「報告」列が追加されます。



## 詳細情報

10 件表示

検索:

姓	名	メールアドレス	部署	役職	メール送信日時	ステータス	報告	
▶	テスト姓01	テスト名01	test01@example.jp	総務部	主任	2025/12/06 14:35	メール開封	報告
▶	テスト姓02	テスト名02	test02@example.jp	総務部	課長	2025/12/06 14:35	データ送信	報告
▶	テスト姓03	テスト名03	test03@example.jp	マーケティング部	課長	2025/12/06 14:37	データ送信	報告
▶	テスト姓04	テスト名04	test04@example.jp	経理部	係長	2025/12/06 14:37	データ送信	報告
▶	テスト姓05	テスト名05	test05@example.jp	人事部	課長	2025/12/06 14:38	ファイル開封	報告
▶	テスト姓06	テスト名06	test06@example.jp	IT部	係長	2025/12/06 14:38	メール開封	報告
▶	テスト姓07	テスト名07	test07@example.jp	経理部	部長	2025/12/06 14:39	メール開封	報告
▶	テスト姓08	テスト名08	test08@example.jp	営業部	係長	2025/12/06 14:40	メール開封	報告
▶	テスト姓09	テスト名09	test09@example.jp	マーケティング部	主任	2025/12/06 14:40	メール送信	報告
▶	テスト姓10	テスト名10	test10@example.jp	営業部	部長	2025/12/06 14:41	メール送信	報告

「不審メール報告」円グラフ（2重）には、以下の内容が表示されます。

用語	説明
総報告者数	訓練メールを送信した中で、不審メール報告を行った人数
総報告者割合	報告者数 / メール送信者数 %
総報告注意者数	注意者の中で、不審メール報告を行った人数
総報告注意者割合	総報告注意者数 / 総注意者数 % <b>（この値が確実に100%になることが望ましい）</b>

※ 注意者：訓練メールに対し、リンククリック・ファイル開封・データ送信した人

### 不審メール報告

上段：総報告者数

下段：総報告注意者数



外円：総報告者割合（緑の長さで表す）

内円：総報告注意者割合（青の長さで表す）

### 不審メール報告



総報告者割合

### 不審メール報告



総報告注意者割合

「詳細情報」の「報告」列には、以下の内容が表示されます。

ステータス	報告
メール開封	緑アイコン
データ送信	青アイコン
データ送信	青アイコン
データ送信	
ファイル開封	青アイコン
メール開封	
メール開封	
メール開封	
メール送信	
メール送信	緑アイコン

注意者の報告は青アイコン

注意者以外の報告は緑アイコン

「タイムライン」に、「不審メール報告」イベントが表示されます

▼ テスト姓05    テスト名05    test05@example.jp    人事部

### タイムライン テスト姓05 テスト名05

メールアドレス: test05@example.jp

識別コード: 19o1AcT

	訓練作成	2025/12/06 14:35:50
	メール送信	2025/12/06 14:38:20
	メール送信	2025/12/06 14:38:20
	メール開封 IP 127.0.0.1	2025/12/06 14:45:34 (434 sec.)
	ファイル開封 IP 127.0.0.1	2025/12/06 14:45:39 (439 sec.)
	不審メール報告	2025/12/06 15:10:23 (1,000+ sec.)

「不審メール報告」イベントとして表示

## 不審メール報告

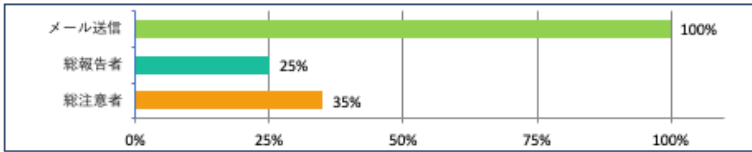
### 1・訓練概要

訓練名	20人
訓練期間	2025年11月22日～2025年11月27日
訓練対象者	20 (メールアドレス)
メール送信期間	2025年11月22日 11:23～2025年11月22日 11:35

### 2・不審メール報告サマリー

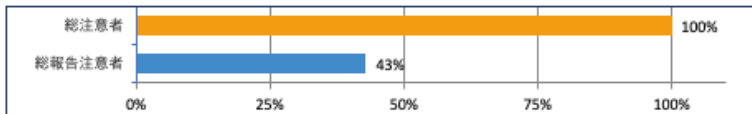
不審メール報告を集計

対象者数	割合	内容
メール送信	20 100%	訓練メールを送信した対象者数と割合
総報告者	5 25%	不審メール総報告者数と割合
総注意者	7 35%	総注意者数と割合



注意者の不審メール報告を集計

対象者数	割合	内容
総注意者	7 100%	総注意者数と割合
総報告注意者	3 43%	注意者の中で不審メール報告をした総報告者数と割合



報告時間 (平均)

統計	時間	内容
総報告平均	2時間13分39秒	報告者の訓練メール送信から報告までの平均時間
注意者報告平均	1時間49分27秒	注意者のアクションから報告までの平均時間

「レポート(Excel)」に、「不審メール報告」シートが追加されます。

	内容
メール送信	訓練メールを送信した対象者数と割合
総報告者	不審メール総報告者数と割合
総注意者	総注意者数と割合 (参考データ)

	内容
総注意者	総注意者数と割合 (同上の数字)
総報告注意者	注意者の中で不審メール報告をした総報告者数と割合

統計	内容
総報告時間	報告者の訓練メール送信から報告までの平均時間
注意者報告平均	注意者のアクションから報告までの平均時間

「訓練結果(CSV)」に、「不審メール報告」に関する列が追加されます。

メールアドレス	ステータス	不審メール報告	不審メール報告初回日時(※)	不審メール報告更新日時(※)	送信から報告までの時間(※)	注意者のアクションから報告までの時間(※)
test01@example.jp	メール開封	REPORT	2025/12/6 14:39	2025/12/6 14:39	0:03:26	
test02@example.jp	データ送信	REPORT	2025/12/6 14:47	2025/12/6 14:47	0:11:54	0:03:59
test03@example.jp	データ送信	REPORT	2025/12/6 15:06	2025/12/6 15:06	0:29:05	0:21:58
test04@example.jp	データ送信					
test05@example.jp	ファイル開封	REPORT	2025/12/6 15:10	2025/12/6 15:10	0:32:03	0:24:44
test06@example.jp	メール開封					
test07@example.jp	メール開封					
test08@example.jp	メール開封					
test09@example.jp	メール送信					
test10@example.jp	メール送信	REPORT	2025/12/6 15:07	2025/12/6 15:07	0:26:16	

項目	内容
不審メール報告	報告した場合"REPORT"
不審メール報告初回日時	最初に不審メール報告を行った日時
不審メール報告更新日時	最後に不審メール報告を行った日時
送信から報告までの時間	メール送信から、最初に不審メール報告を行うまでの時間
注意者のアクションから報告までの時間	注意行動から、最初に不審メール報告を行うまでの時間

※ 注意行動：訓練メールに対し、リンククリック・ファイル開封・データ送信を行う

「イベントリスト(CSV)」に、「不審メール報告」イベントが追加されます。

メールアドレス	部署	役職	IPアドレス(※)	日時(※)	ステータス
				2025/12/6 14:35	訓練作成
test01@example.jp	総務部	主任		2025/12/6 14:35	メール送信
test02@example.jp	総務部	課長		2025/12/6 14:35	メール送信
test02@example.jp	総務部	課長	127.0.0.1	2025/12/6 14:36	メール開封
test01@example.jp	総務部	主任	127.0.0.1	2025/12/6 14:36	メール開封
test03@example.jp	マーケティング部	課長		2025/12/6 14:37	メール送信
test03@example.jp	マーケティング部	課長		2025/12/6 14:37	メール送信
test04@example.jp	経理部	係長		2025/12/6 14:37	メール送信
test04@example.jp	経理部	係長		2025/12/6 14:37	メール送信
test05@example.jp	人事部	課長		2025/12/6 14:38	メール送信
test05@example.jp	人事部	課長		2025/12/6 14:38	メール送信
test06@example.jp	IT部	係長		2025/12/6 14:38	メール送信
test06@example.jp	IT部	係長		2025/12/6 14:38	メール送信
test06@example.jp	IT部	係長	127.0.0.1	2025/12/6 14:38	メール開封
test01@example.jp	総務部	主任	127.0.0.1	2025/12/6 14:39	不審メール報告

「不審メール報告」イベント

「訓練結果(累計)CSV」に、「不審メール報告」列が追加されます。

姓	名	メールアドレス	メール送信	メール開封	リンククリック	ファイル開封	データ送信	不審メール報告
テスト姓01	テスト名01	test01@example.jp	1	0	0	0	0	0
テスト姓02	テスト名02	test02@example.jp	1	1	0	1	0	1
テスト姓03	テスト名03	test03@example.jp	1	1	1	0	0	0
テスト姓04	テスト名04	test04@example.jp	1	1	0	1	0	0
テスト姓05	テスト名05	test05@example.jp	1	0	0	0	0	0

「不審メール報告」列  
訓練対象者毎の報告数

「各訓練ごとの列を含める」にチェックを入れてダウンロードした場合は、報告した訓練に「1」が入ります。

詳しくは「KIS MailMon スタートガイド (基本編)」P45~47  
(5. 訓練実施手順 - STEP5 レポート作成 (訓練結果(累計)))  
をご覧ください

## 訓練実施者 事前準備

- ・ 訓練実施者は、「不審メール報告サイト」を開設し、「不審メール報告サイト」のURLを、訓練対象者に事前に伝えておきます。

① 訓練対象者は、不審メールを受け取ったときに、「不審メール報告サイト」に不審メールの情報を報告します。

「不審メール報告サイト」では、以下の項目を入力します。

- ・ 報告者氏名
- ・ 報告者メールアドレス
- ・ Toメールアドレス（送信先（受信先））
- ・ Fromメールアドレス（送信元）
- ・ 件名
- ・ 受信日時
- ・ メール本文など
- ・ メールに対してどう対処したか

報告されたメールが訓練メールの場合、訓練結果と関連付けが行われます。

**同じ訓練メールに対して複数回報告した場合、1件の報告として登録（上書き）されます。**



## 不審メール報告システム

不審メールを発見した場合は、こちらから報告してください。

**① 不審メール報告について**  
フィッシングメールや不審なメールを受信された場合は、以下のフォームより速やかにご報告ください。

### 👤 報告者情報

報告者氏名 \*

報告者メールアドレス \*

報告者のメールアドレス

### ✉️ 受信メール情報

Toメールアドレス（送信先（受信先）） *	Fromメールアドレス（送信元） *
<input type="text" value="you@company.com"/>	<input type="text" value="suspicious@example.com"/>
あなたが受信したメールアドレス	不審メールの送信元アドレス

- ② 訓練対象者は、報告完了画面の「受付番号」を控えておいて、後の問い合わせに使用します。

## ✉ 不審メール報告システム

不審メールを発見した場合は、こちらから報告してください。

✔ 不審メールの報告を受け付けました。

### 報告完了

#### ◆ 受付番号

**20251123\_000001**

この受付番号は今後のお問い合わせの際にご利用ください。

報告を受け付けました。ご協力ありがとうございます。

訓練実施者 事前準備

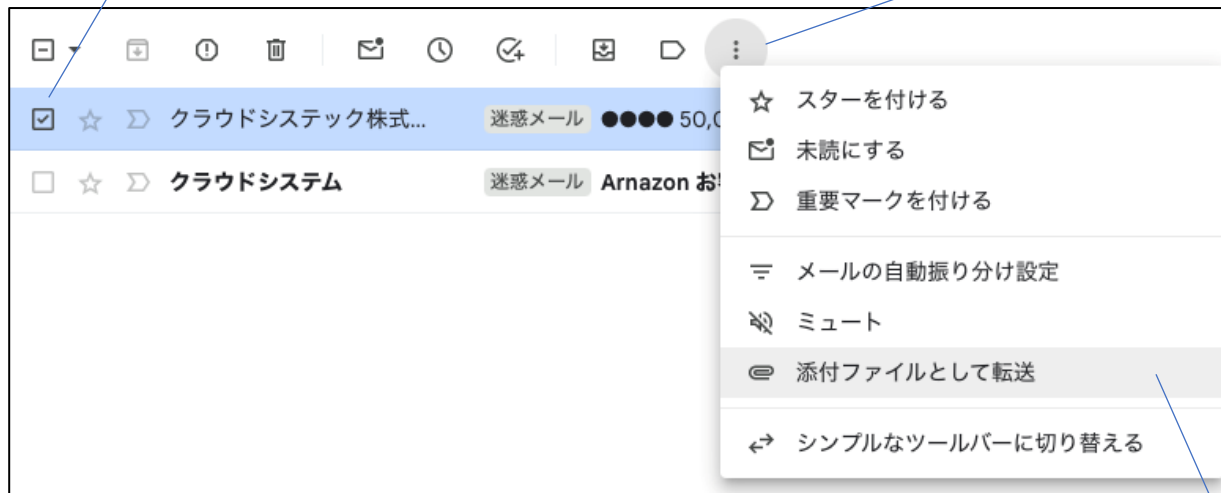
- ・ 訓練実施者は、「不審メール報告サイト」の設定画面で「転送用メールアドレス」を発行します。
- ・ 訓練実施者は、発行した「転送用メールアドレス」を訓練対象者に事前に伝えておきます。

- ① 訓練対象者は、不審メールを受け取ったときに、「転送用メールアドレス」に不審メールを**EMLとして添付して転送**します。

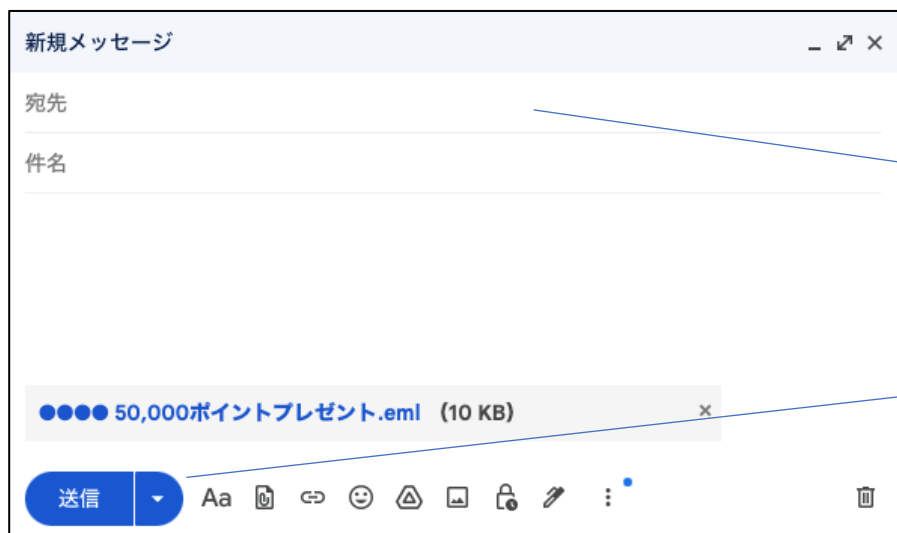
**※添付ファイルは、zipファイルやダウンロードリンク等に自動変換されないようにしてください。**

① メール一覧画面で、対象のメールにチェックを付けます

② メニューを開きます



③ 「添付ファイルとして転送」を選びます



④ 宛先に「転送用メールアドレス」を入力します  
その他の項目は入力不要です

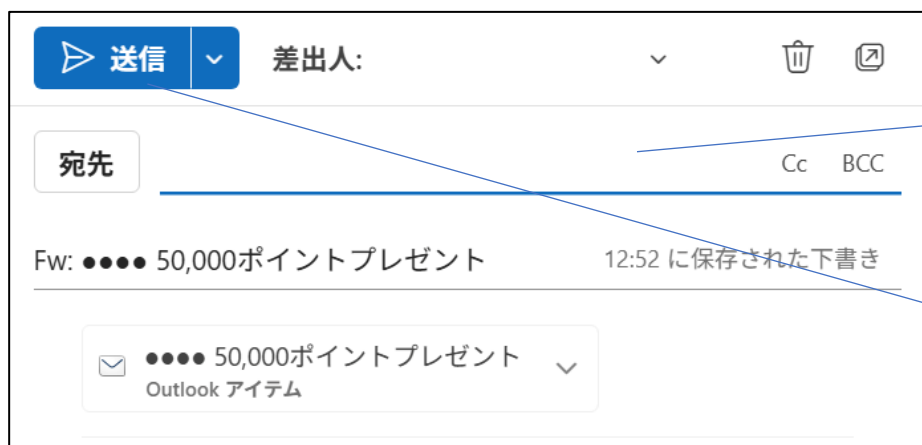
⑤ 「送信」ボタンを押します

① メール一覧で、対象のメールを選択します

② メニューを開きます



③ 「添付ファイルとして転送を」 選びます

④ 宛先に「転送用メールアドレス」を入力します  
その他の項目は入力不要です

⑤ 「送信」 ボタンを押します