

不審なメール例①

差出人: [redacted] <[redacted]@outlook.com>
送信日時: 2026年 月 5日 月曜日 9:17
宛先: [redacted]
件名: [redacted] 商工会

実際の会長名

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、よろしくお願いします。

不審なメール例②

[redacted] <[redacted]@outlook.com>
宛先 [redacted]

⏪ ⏩ ⏴ ⏵ (月) 15:56

実際の会長名

お疲れ様です。

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いいたします。

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、何卒よろしくお願いいたします。

代表取締役社長

実際の会長名