

◆会社として許可したホワイトリストに無いアプリについては、以下の分類と方針を適用する

アプリグループ・分類	管理区分	方針
初期導入(対象外)	対象外(許可)	最初から登録されているアプリは除外する (ただしインストールのためのアイコンになっているものは入っていない状態が初期状態)
データ移行	対象外(不要)	ガラケーからの移行用アプリは切り替え後は使用しない
MDM	対象外(必須)	MDM基盤（あんしんマネージャ関連）は必須とする
会社提供アプリ	許可(要申請)	サイボウズ、Office365系、RDT、セキュアブラウザ等は許可
CAD	許可(要申請)	3D CAD閲覧用アプリは特殊用途で使したので許可（対象のアプリ・使用者は指定する）
画像	許可(要申請)	画像加工ソフトについては、用途次第では許可できるが、基本的には必要ないと考えられる（要確
録音	許可(要申請)	ボイスレコーダーとしては許可
カメラ	許可(要申請)	店舗等で商材の参考写真などを撮る場合は許可できるが、使用にあたっては注意が必要。
学習コンテンツ	許可(要申請)	動画学習などについては、支払方法は要確認。動画によるデータ通信枠圧迫にも注意が必要。
カレンダー	許可(要申請)	手書きの手帳と同様の扱いでローカルに情報を保存する場合は許可。クラウドは要検討。
タスク管理	許可(要申請)	手書きの手帳と同様の扱いでローカルに情報を保存する場合は許可。クラウドは要検討。
グルメ・料理・お店	許可(要申請)	接待・商談・しごとのヒントなどのため、グルメ・料理・お店関連の情報アプリについては許可とす
交通機関・車両関連	許可(要申請)	乗換案内などの交通機関のためのアプリは基本許可。
ゴルフ	許可(要申請)	接待等で必要とみなしてゴルフ関連のアプリは基本許可。
情報（IR・ファイナンス）	許可(要申請)	IR・ファイナンスなどの情報は必要であれば許可するが、用途・理由を明確にする必要あり。
情報ツール	許可(要申請)	その他の情報ツール（ニュースというほどではないがTipsや小ネタ）については基本は許可して良い
生活（健康と運動）	許可(要申請)	歩数計やフィットネス関連については、禁止する積極的理由がないので禁止しない
セキュリティ	許可(要申請)	セキュリティツールについては個人判断でよいが、基本は会社で用意するので不要とする
地図	許可(要申請)	地図系については許可とする
電話帳	許可(要申請)	電話帳アプリは、共有や漏洩の恐れが非常に少ないものであれば許可
取引先	許可(要申請)	取引先のアプリは許可とする
ニュース・情報	許可(要申請)	ニュース系、情報受信系のアプリについては、よほど怪しいもので無い限りは許可
ビデオ会議	許可(要申請)	ビデオ会議用のアプリは、対象によって許可を行い、Ciscoの基盤関連であれば許可
ブラウザ	許可(要申請)	ブラウザは一般的なものであれば許可
文字入力・手書き・メモ	許可(要申請)	文字入力、手書きは各自いろいろ試すということで原則許可（申告・許可制）
Microsoft関連	許可(要申請)	Microsoft関連は、Office365に関連するものは許可するが、対象アプリは指定する
PDF	許可(要申請)	PDF関連は基本許可
QR	許可(要申請)	QRリーダー関連は基本許可
印刷	許可(要申請)	ネットプリント関連については、許可するが、実利用の際には複合機にデータが残るなど危険もあるので、注意事項をルールとしてまとめて運用許可とする
Google	原則禁止(個別許可)	Googleアカウントを差すものは禁止し、マップなどGoogleにログインせずに使えるものは許可 Googleアカウントは会社で管理していないので、そちらへの同期等で情報が流れ出るのを防ぐ また、iPhone支給者に対しては、GMail(私物Android)などへの転送も禁止する
SNS	原則禁止(個別許可)	SNSは原則禁止とし、社内のやりとり、社外とのやりとりなど、用途を確認・限定してユーザ単位で 申告・許可制とする
買い物	原則禁止(個別許可)	買い物系は基本不許可・アプリが仕事で必要とは考えられないが要確認
電子書籍	原則禁止(個別許可)	電子書籍については、明確な必要とする理由が無い場合は禁止
動画編集	原則禁止(個別許可)	動画コンテンツを加工するようなアプリは通常ほとんど必要ないと思われるのでまずは禁止（要確
音楽	原則禁止(個別許可)	音楽系は基本は不要とみなす
ネットワーク	原則禁止(個別許可)	ネットワークツールは原則禁止（必要とはならない予定）特にフリーWiFiなどはリスクあり禁止
リモートTV	原則禁止(個別許可)	主に仕事と関係ないケースが多いと思われるので禁止
その他	原則禁止(個別許可)	その他は、内容によるが、基本しごとと関係なさそうなものは必要とはしないので、原則禁止。
オフィス系	禁止	オフィススイートはOffice365に集約される。AppleのiCloud関連（Keynoteなど）はデフォルトアプリ として禁止しないが、それ以外は禁止とする（ファイル互換性の問題もありMicrosoftの使用を推奨）
ストレージ	禁止	オンラインストレージは、Office365とiCloudのみ認め、その他のものは全面禁止
名刺	禁止	名刺管理はSansanのみ許可し、それ以外は禁止とする
クレジット・電子決済	禁止	電子決済については、会社の端末では行わないようにして禁止する アプリ決済はプリペイドカードにて処理するルールとする
ゲーム・娯楽	禁止	顧客からのお誘いであっても、顧客側のルールとして許可されていないはずとしてゲームは禁止 ※ゲーム関連会社とのタイアップ商談などの場合は検討が必要となる

◆「許可(要申請)」と「原則禁止(個別許可)」の考え方

許可(要申請)	基本的には許可の方針であるが、使用者全体で初めての場合（つまり許可リストに無い場合）は、導 入前に申請して許可リストに追加する。一度許可したものは誰でも許可となる。
原則禁止(個別許可)	基本的に「禁止」の方針であるが、個別に申請してもらって用途やアプリの内容を確認して、人・端 末・アプリの組合せで管理して許可制をとる。同じアプリも他の人は別途申請が必要。 対象者が多くなる可能性が高い場合は、セキュリティポリシーと管理区分を見直す。

※アプリの説明文、データ保存先、共有機能、情報漏洩リスク、不正操作の視点で各アプリの情報を収集・確認して許可判断を行う
また、個人（会社ではなくプライベートな情報として）のアカウントを登録するようなものは、個人端末で扱ってもらい、会社支給で禁止する