

(別添)

鳥取県立米子工業高等学校

電子制御実習室パソコン等賃貸借仕様書

目 次

1. 総則	1
1. 1 概要	1
1. 2 整備場所	1
1. 3 発注者	1
1. 4 借入期間及び納入期限	1
1. 5 本仕様書遵守に要する経費	1
1. 6 疑義の解釈	1
1. 7 損傷補償	1
1. 8 機器等の検査	2
1. 9 提出図書	2
1. 10 保守	2
1. 11 廃材の処理	3
1. 12 操作説明	3
1. 13 契約終了時の機器の取扱い	4
1. 14 作業日程等	4
1. 15 個人情報の保護	4
1. 16 追完請求権	4
1. 17 その他	4
2. 納入機器	5
2. 1 納入機器一覧	5
2. 2 納入機器の交換等	5
2. 3 その他	5
3. 機器仕様	6
3. 1 機器仕様一覧表	6
3. 2 機器の導入、設定及び設置	6

1. 総則

1. 1 概要

平成28年9月に鳥取県立米子工業高等学校（以下「学校」という。）に整備されたパソコン等（以下「機器」という。）のリース終了に伴い、新たに機器を調達の上、学校内の教室に設置し、正常に稼働するよう設定を行うこと。

1. 2 整備場所

校舎	教室	住所
B棟（4階）	電子制御実習室	米子市博労町4丁目220

1. 3 発注者

本仕様書にいう発注者は、鳥取県立米子工業高等学校をいう。

1. 4 借入期間及び納入期限

（1）借入期間 令和2年9月1日から令和7年8月31日まで（60か月）

（2）納入期限 令和2年8月31日（月）

※ただし、受注者の責めに帰さない事由により、上記の期限までに納入できない見込みとなった場合には、早急に発注者に連絡し、その後の対応について協議すること。

1. 5 本仕様書遵守に要する経費

本仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担で行うこと。

1. 6 疑義の解釈

本仕様書に定められた内容に疑義が生じたり、現場の収まり又は取合い等の関係で、本仕様書によることが困難又は不都合な場合が生じたときは、発注者と協議すること。

1. 7 損傷補償

機器の搬入、撤去、設置及び設定作業（以下「作業」という。）は全て受注者の責任施工により行うものとし、損傷補償は次に定めるところによる。

（1）作業に当たり施設を損傷し、又は作業敷地外の土地を踏み荒らし、あるいは道路の損傷など第三者に損害を与えた場合の補償は受注者が負担とするものとする。

（2）作業に当たり、施設などに損傷を与えた箇所は、発注者の指示に従い速やかに原形に修復すること。

（3）作業において、施設の削り取り、孔あけ等を行う場合は、発注者の指示に従い最小限度とし、体裁良く修復すること。

1. 8 機器等の検査

発注者が必要と認めた場合、機器（ケーブル類等を含む。）及びソフトウェアについて検査を求めることがある。

（１）検査に要する費用は受注者の負担とする。

（２）検査に必要な測定器は受注者において用意すること。

1. 9 提出図書

次の図書を、機器の納入後１週間以内に発注者に提出すること。

なお、図書は、紙媒体のものをＡ４版でファイリングすること。

また、電子媒体により１部発注者へ提出すること。

区分	名称	部数
新品証明書	新品証明書（納品物が新品であることを受注者証明すること。）	１部
完成図・設計書	機器設置図 設置場所別機器一覧（管理番号を含む。） 機器設定情報等に係る資料（ハードウェア及びソフトウェアの設定内容） 動作確認表	各１部
写真	写真（作業前・作業後の各部屋の写真）	１部
保守手引書	操作説明書（操作方法及び設定方法がわかる資料） 機器設定手順書（再設定時の操作手順） 保守体制図及び緊急時連絡体制図	各１部
保証書	—	１部
ライセンス証書	ソフトウェアライセンス証書	１部
その他	その他発注者が必要と認める関連図書及び資料	１部

1. 10 保守

保守期間は、１．４の借入期間とし、障害が発生した場合は、発注者と連携して速やかに復旧の措置をとること。

なお、機器が所定の性能及び機能を確保できるよう十分な情報交換を行い、連携し、円滑な運用ができるように技術支援を行うこと。

また、整備の不備によって事故が生じた場合には、受注者において速やかに無償で修理することとし、取扱いの過誤によらない原因での機器の故障、損傷などの不良及び不備が生じた場合には、受注者において速やかに無償で修理又は交換すること。ただし、天災においてはこの限りでない。

（１）保守対応時間

土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日及び１月１日から同月３日並びに１２月２９日から同月３１日までを除く日（以下

「平日」という。)の午前8時30分から午後5時まで

(2) 保守サービス方法

ア 受注者は必要に応じて機器の設置場所へ技術員を派遣させること。

なお、障害連絡を受けてから2時間以内に発注者の指定する場所に到着すること。

また、障害復旧時間は機器交換を含めて4時間程度を目安とすること。

イ 保守形態はオンサイト（現地修理、現地交換）とすることとし、止むを得ない場合には代替機先出しの持ち帰り修理も可とする。

ウ 持ち帰りによる修理をした場合において、修理後は発注者の指定する場所に設置すること。

エ 故障等により、ハードディスクの初期化、ソフトウェアのアンインストール等を行った場合は、導入当初の状態（全ソフトのインストール、設定）に設定すること。

なお、可能な限りユーザーデータを復元すること。

オ 導入時同等品のファームウェアが機能向上された場合（BIOSのファームウェアアップデート等）には無償で提供すること。ただし、ハードウェアの追加又は更新を伴う場合についてはこの限りでない。

(3) 保守対象

ア 保守対象

別紙「機器仕様一覧表」の保守対象の欄に○及び◎印が付された物品とする。◎の物品はメーカー保守とする。

イ 保守対象機器については動産保険に加入すること。

ウ 保守対象機器には、管理番号、故障連絡受付番号等を明記した保守管理シールを貼り付けること。なお、記載内容の詳細は、受注者決定後に発注者が指示する。

(4) 保守サービス内容

ア 機器の修理及び交換並びにハードウェアドライバ等の修正プログラムの適用時における不具合への対応とする。

イ プリンタの定期交換部品の交換等に係る一切の費用は保守に含めるものとする。
（トナー等の消耗品は含めない。）

1. 1 1 産業廃棄物の処理

本整備に伴い発生する産業廃棄物については、関係法令等を遵守し、受注者が適切に処理すること。

1. 1 2 操作説明

受注者は、機器の納入後、発注者に対して機器及びソフトウェアの操作説明並びにパソコン再設定時の操作手順に係る説明会を開催すること。

1. 1 3 契約終了時の機器の取扱い

(1) 今回整備される機器、配線等については、賃貸借期間満了後又は契約が解除された後は、受注者の負担により取り外し、撤去することとし、撤去・取り外しにかかる経費は本仕様に含むものとする。

なお、本整備において生じた施設の孔あけ等箇所は、撤去の際に体裁良く修復し、修復の状態について発注者の確認を受けること。

(2) 機器撤去の際は、データを完全に消去すること。

なお、データ消去の取り扱いについては、別添によること。

1. 1 4 作業日程等

本整備の作業時間は、原則、平日の午前8時30分から午後5時までとし、作業日程については、機器の納入の2週間前までに作業スケジュールを提出し、発注者の承認を得ること。

1. 1 5 個人情報の保護

受注者は、本整備を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱業務賃貸借契約特記事項」を遵守しなければならない。

1. 1 6 追完請求権

(1) 発注者は、引渡し完了後、当該成果物が仕様書又は双方協議の内容に適合しないものであるときは、受注者に対して相当な期間を定めて発注者の指示した方法により無償で補修、代替物の引渡し又は不足物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

(2) (1)の規定により、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は受注者に対して代金の減額を請求することができる。

(3) (1)及び(2)の規定は、発注者が受注者に対して行う損害賠償の請求及び契約の解除を妨げるものではない。

1. 1 7 その他

本整備は、機器の更新であるため既設機器の撤去と並行して納入機器の設置が円滑に行われるよう発注者及び既設機器の撤去を行う事業者と作業工程を調整すること。

2. 納入機器

2. 1 納入機器一覧

別紙「機器仕様一覧表」を参照すること。なお、納入機器は全て新品であること。

2. 2 納入機器の交換等

借入期間中に故障等の理由により納入した機器の交換が必要となった場合で、製造中止等の理由により新品の納入ができないときは、交換前の機器と同等以上の性能を有する新品の機器を納入すること。ただし、納入しようとする機器について事前に発注者の承認を受けなければならない。

2. 3 その他

設置に必要な部材・ケーブル・設置機器類は適宜受注者が用意すること。

なお、これらにかかる経費は、本仕様に含むものとする。

3. 機器仕様

3. 1 機器仕様一覧表

別紙「機器仕様一覧表」のとおり

3. 2 機器の導入、設定及び設置

(1) 基本要件

パソコンは、クライアントパソコンとして、教職員又は生徒が利用できるよう設定及び設置をすること。

(2) パソコンの導入及び設定等

機器の納入に伴い、受注者は次の設定を行うこと。

ア 共通事項

(ア) クライアントパソコンとして接続できるようネットワーク及びユーザ権限等の設定を行うこと。(既存サーバの追加設定を含む。)

(イ) 各ライセンス、ソフトウェア等の導入及び設定を行い、使用できる状態にすること。

(ウ) 全ソフトウェア製品について、納入時点での最新バージョンを導入し、最新のサービスパック・パッチが当たっていること。

(エ) パソコンの BIOS や周辺機器のファームウェアは最新のものにバージョンアップ済みのこと。

(オ) インターネット接続用設定 (DNS、Proxy 等) を行うこと。

(カ) 導入する全てのパソコンに、発注者がライセンスを保有するウィルス対策ソフトの導入及び設定を行い、使用できる状態にすること。

(キ) 発注者が指定するフリーソフトウェアを導入すること。詳細については、受注者決定後、指示する。

(ク) 発注者がライセンスを保有する Adobe 社の Creative Cloud 製品群の導入及び設定を行い、使用できる状態にすること。

(ケ) 環境復元ソフトの設定及び動作確認を含め作業はメーカー派遣の技術者により実施すること。

(コ) 発注者が必要と認めた場合、既存機器より導入機器へのデータの移行と設定を行うこと。これらにかかる経費は本仕様を含むものとする。

(サ) クライアントの Windows10 のエディションは Education とする。

(シ) 導入、設定、登録等の詳細な内容については、発注者と十分に事前協議を行い決定すること。

(3) 機器の設置

機器の設置レイアウトについては、発注者と十分に事前協議を行い実施すること。

地震による転倒防止措置をとること。

(4) 配線及び電源

納入する機器の設置に必要となる電源工事や配線等は受注者が行うこと。これらにかかる経費は本仕様に含むものとする。

(5) その他

導入、設定及び設置作業等において知り得た情報は、外部に漏らし又は他に流用しないこと。

なお、発注者が提供した資料は、作業終了後速やかに返却すること。

別記

個人情報取扱業務貸借契約特記事項

(個人情報の取扱い)

第1 受注者は、この調達に係る業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この調達に係る業務を処理するために知り得た個人情報の内容を、他に漏らしてはならない。

2 受注者は、この調達に係る業務を処理するための個人情報の取扱いを伴う業務に従事している者又は従事していた者が、当該調達に係る業務を処理するために知り得た個人情報の内容を、他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(目的外収集・利用の禁止)

第3 受注者は、この調達に係る業務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、業務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への提供制限)

第4 受注者は、この調達に係る業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等を、発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(再委託等の禁止)

第5 受注者は、この調達に係る業務の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ発注者が書面により承諾した場合は、この限りでない。

(複製、複写の禁止)

第6 受注者は、この調達に係る業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等を、発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の適正管理)

第7 受注者は、この調達に係る業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等を毀損し、又は滅失することのないよう、当該個人情報の適正な管理に努めなければならない。

(提供資料等の返還等)

第8 受注者は、この調達に係る業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに発注者に返還するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(事故報告義務)

第9 受注者は、この調達に係る業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等の内容を漏えいし、毀損し、又は滅失した場合は、発注者に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第10 発注者は、受注者が個人情報取扱業務貸借契約特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

(別紙)

機器仕様一覧表

1 品名及び数量等

項	品名	形状	項目	細項目	規格	数量	保守	参考機種
1	教員・生徒用コンピュータ	ノートパソコン	形状等		A4ワイド型同等であり、製造メーカーにおいて、官公庁・自治体・教育機関・企業向けいずれかとして位置づけられているもの	教員 1 生徒 10	◎	東芝 dynabook Satellite B65/DP A6B5DPB4B921 NEC VersaPro J VJT16/L-6 タイプVL PC-VJT16LZG6
			CPU		インテル Core i5-8250U (1.6GHz)以上			
			メモリ		4GB以上			
			ディスプレイ	方式	TFT液晶ディスプレイ			
				画面サイズ等	15.6型(HD)			
				解像度	1366×768ドット以上			
			HDD		500GB HDD (Serial ATA, 5400rpm) 以上			
			CD/DVDドライブ		内蔵DVDスーパーマルチドライブ			
			インターフェース	USB	USB3.0×4ポート以上			
				有線LAN	内蔵型 1000BASE-T×1			
				無線LAN	内蔵型 IEEE802.11a/b/g/n/ac、(WPA/WPA2対応、WEP対応、AES対応、TKIP対応)			
				ディスプレイ	アナログRGBミニDSub15Pin及びHDMI出力端子両方の機能を備えること			
				その他	SD/SDHC/SDXCメモ리카ード対応スロットx1 Bluetooth Version 4.2準拠			
			キーボード		JIS標準配列、テンキー付き			
			ポインティングデバイス		内蔵型・タッチパッド付き			
			マウス		USBレーザー式ホイールマウス(別売り可)			
			バッテリー駆動時間		7.0時間以上			
			OS		Windows 10 Educationをインストールすること。 ※再セットアップ媒体を添付すること			
			その他		国内メーカーであること			
2	周辺機器	USB接続型ICSP用プログラムライター/デバッガ	インターフェース		USB2.0以上	11		マイクロチップ PICkit4 (指定機種)
			マイクロチップ社製マイコンPICシリーズに対応し、新チップにも対応すること。					
			アプリケーションソフト『統合開発環境MPLAB X IDE』の制御が可能であること。					
			USBケーブル1本付属					
		モノクロA4レーザープリンタ	解像度		1200dpi×1200dpi以上	1	◎	富士ゼロックス DocuPrint P450d エプソン LP-S440DN
			印刷速度		A4片面45枚/分 A4両面:27ページ/分以上			
			用紙サイズ		A4,B5,A5,不定形サイズ印刷が可能であること			
			用紙カセット		550枚以上x1段以上及び手差しトレイ(150枚以上)を備えること			
		無線LANアクセスポイント	インターフェース		LAN(1000BASE-TX以上)	1	○	アイ・オー・データ WHG-AC1750AF エレコム WAB-I1750-PS
			規格		IEEE802.11ac/n/a/g/b (2.4GHz/5GHz)			
			セキュリティ		WEP(64/128 bit)、WPA-PSK(TKIP/AES)、WPA2-PSK(TKIP/AES)、MACアドレス接続制限、20台以上の端末同時通信可			
			有線LAN	仕様	PoE対応、1000BASE-T			
		PoE給電イーサネットスイッチングHUB	その他		無線LANアクセスポイントの設置場所は発注者が別途指示する。 設置に必要な部材等は受注者が準備すること。	1	○	アライドテレシス AT-GS920/8PS バッファロー BS-GSL2008P
					10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T(RJ-45コネクタ、PoE)×8ポート、オートネゴシエーション、10M/100M Full/Half固定設定、1000M Full固定設定)電源内蔵型			
3	ソフトウェア	マイクロソフト		Office Professional Plus 2019(アカデミック) ※インストールメディアを添付すること		11		
4	ライセンス	マイクロソフト		(OPビジネスアカデミック)Windows Education Upgrade & SA		11		
				Windows Server Device CAL		11		

鳥取県立高等学校発注専門機器に関するリース契約終了後の
データ消去の取り扱いについて

1. 趣旨

鳥取県立高等学校がパソコン等のリース契約を発注する場合におけるHDD等のデータ消去の取り扱いは、本書によることとする。

なお、本書は生徒系ネットワークを利用するパソコン等を対象としたものであり、個人情報等の機微情報を扱っていないものとする。

2. 事前協議

受注者は、データ消去業務の実施前に、業務実施体制、データ消去方法、消去スケジュール、作業場所について発注者の確認を受けるものとする。

3. 対象

本書が対象とするのは、リース契約に含まれる各種の物品のうち、デスクトップパソコン、ノートパソコン、NAS、サーバ、タブレット等のデータ記録媒体（HDD、フラッシュメモリ等）とする。

4. データ消去の区分

(1) HDDのデータ消去

区分	消去方法
サーバ	「物理破壊」又は「ソフトウェア消去」のいずれかとする。
NAS	
パソコン	

(2) フラッシュメモリのデータ消去方法

区分	消去方法
SSD	当面の間、「物理破壊」又は「SECURITY ERASE UNIT*によるコマンド消去」のいずれかとする。
タブレット (iOS)	当面の間、機器が備える「初期化機能」とする。

※SECURITY ERASE UNITとは、ATA規格のSSDが備える消去コマンド

5 データ消去の実施手順

(1) 物理破壊のデータ消去の実施手順

- ・校舎内の教室あるいは会議室等、発注者の管理区域内における発注者の指定する場所（以下「指定場所」という。）において、HDD等から情報が読み取れないように物理破壊専用装置を用いて破壊すること。
- ・発注者立ち会いのもと、破壊すること。ただし、破壊台数が多い場合など、データ消去が長時間に渡り、全ての作業に立ち会うことが困難な場合は、部分的な立ち会いも可能とする。

【実施手順】

- ① 情報システム機器からHDD等を取り出し、破壊する全てのHDD等の製造番号の記録及び製造番号が分かるように写真撮影する。【受注者】

- ② 物理破壊専用装置で破壊する。原則、記録面に対して4箇所以上の穴を貫通させて破壊するものとするが、SSDは圧迫破壊(M字に折り曲げること)も可能とする。【受注者】
- ③ 全てのHDD等の製造番号と物理破壊状況が分かるように写真撮影する。【受注者】
- ④ 破壊後のHDD等を産業廃棄物として処理する。【受注者】
- ⑤ 受注者が提出する破壊前後の写真(①、③)及び発注者立ち会いの写真並びに④に伴うマニフェストを添付したデータ消去業務完了報告書(様式1)(以下「報告書」という。)により、最終処分状況を確認する。【発注者】

(2) 専用ソフトウェアによるデータ消去の実施手順

- ・指定場所において、HDD等から情報が読み取れないようにデータ消去専用ソフトウェアを使用して上書き消去すること。
- ・上書き消去は、米国国防総省準拠方式(DoD5220.22-M)に準じた方式とし、3回以上上書き消去(固定値→固定値→乱数→検証)すること。
- ・発注者立ち会いのもと、消去すること。ただし、消去台数が多い場合など、データ消去が長時間に渡り、全ての作業に立ち会うことが困難な場合は、部分的な立ち会いも可能とする。
- ・破損等の理由により専用ソフトウェアによりデータ消去できない機器を確認した場合は、物理破壊すること。

【実施手順】

- ① 全ての情報システム機器の機種名および製造番号の記録及び写真撮影する。【受注者】
- ② データ消去ソフトウェアにより、上書き消去する。【受注者】
- ③ 消去作業中及び消去完了画面が分かるように写真撮影。【受注者】
- ④ 受注者が提出するデータ消去作業中及び完了画面の写真(①、③)及び発注者立ち会いの写真を添付した報告書により、データ消去の完了を確認する。【発注者】

(3) SECURITY ERASE UNIT によるデータ消去の実施手順

- ・県管理区域内において、作業すること。
- ・発注者立ち会いのもと、消去すること。ただし、消去台数が多い場合など、データ消去が長時間に渡り、全ての作業に立ち会うことが困難な場合は、部分的な立ち会いも可能とする。
- ・破損等の理由によりSECURITY ERASE UNITによりデータ消去できない場合は、物理破壊すること。

【実施手順】

- ① 全ての情報システム機器の機種名および製造番号の記録及び写真撮影する。【受注者】
- ② SECURITY ERASE UNITにより、消去する。【受注者】
- ③ 消去作業中及び消去完了画面が分かるように写真撮影。【受注者】
- ④ 受注者が提出するデータ消去作業中及び完了画面の写真(①、③)及び発注者立ち会いの写真を添付した報告書により、データ消去の完了を確認する。【発注者】

(4) 初期化機能によるデータ消去の実施手順

- ・指定場所において、作業すること。
- ・発注者立ち会いのもと、消去すること。ただし、消去台数が多い場合など、データ消去が長時間に渡り、全ての作業に立ち会うことが困難な場合は、部分的な立ち会いも可能とする。
- ・破損等の理由により初期化によりデータ消去できない場合は、物理破壊すること。

【実施手順】

- ① 全ての情報システム機器の機種名および製造番号の記録及び写真撮影する。【受注者】
- ② 機器が備える初期化機能で初期化する。【受注者】
- ③ 消去作業中及び消去完了画面が分かるように写真撮影。【受注者】
- ④ 受注者が提出するデータ消去作業中及び完了画面の写真（①、③）及び発注者立ち会いの写真を添付した報告書により、データ消去の完了を確認する。【発注者】

6. データ消去作業に係る立ち会い

データ消去作業中は、発注者が立ち会い、情報の持ち出し等がないように監視を行うこと。

また、発注者が立ち会ったことを示す写真を撮影すること。（作業日1日当たりにつき5枚撮影すること）

7. データ消去の作業場所

作業は指定場所で行うこととし、指定場所以外に対象機種を持ち出して本作業を行ってはならない。作業が1日で完了しない場合は、発注者立会いの下、作業場所を施設し、作業再開時は発注者立会いの下、解錠すること。

8. 消去完了報告及び検査

受注者は、データ消去を完了したときは、速やかに報告書を発注者に提出し、発注者の検査を受けるものとする。

9. 留意点

ア 受注者は、本作業の実施に当たっては、発注者の立ち会いの上、その指示に従うこと。

イ 受注者は、本作業の実施中において、対象機種の盗難、紛失、劣化、対象機種からの情報漏えいが発生しないように対象機種を厳重に管理すること。

ウ 受注者は、本作業以外で対象機種に保存されている情報に接触してはならない。

エ 受注者は、万一、対象機種を紛失、破損した場合は速やかに発注者に連絡、その指示に従うこと。

(様式1)

データ消去業務完了報告書

令和 年 月 日

鳥取県立米子工業学校長 様

住所
会社名

令和 年 月 日に契約締結した（業務名）業務に係るデータ消去について、下記のとおり業務完了しましたので報告します。

記

項 目	内 容
契 約 期 間	
デ ー タ 消 去 業 務 期 間	
消去実施場所	
消 去 方 法	
消 去 ソ フ ト ウ ェ ア ※	メーカー名 : ソフトウェア名 :
消 去 台 数	
消 去 実 績 ※	機 種 名 : 製 造 番 号 : 消 去 結 果 : 作業担当者 : 消去(処分)完了日時 :
証 明 写 真	別添のとおり

※ソフトウェアによる消去の場合に記載。

※本欄に記載しきれない場合は、様式2に記載。

(様式2)

データ消去作業完了機器リスト

※「消去方法」については、物理破壊・ソフトウェア消去・コマンド消去・初期化のうちから1つを選択して記載すること

No.	機種名	製造番号	消去方法	消去結果	担当者	消去完了日時		最終処分日
						日付	時間	
【例1】	富士通 ○○/××	H28ZZ○○○○	ソフトウェア消去	消去完了	鳥取 太郎	2020/2/22	15:00	2021/2/22
【例2】	○○/××	H28ZZ○○××	物理破壊	物理破壊	鳥取 太郎	2020/2/23	16:00	2021/2/22
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								