

分類	機器廃棄等の方法	確実な履行を担保する方法
<p>(1) マイナンバー利用事務系の領域において住民情報を保存する記憶媒体</p> <p>* マイナンバー利用事務系：社会保障、地方税、防災、戸籍事務等に関する情報システム及びデータ</p>	<p>当確媒体を分解・粉碎・溶解・焼却・細断などによって物理的に破壊し、確実に復元を不可能とすることが適当である。</p> <p>なお、対象となる機器について、リース契約により調達する場合においても、リース契約終了後、当該機器の記憶媒体については、物理的な破壊を行う。この場合は、予め仕様に明記のうえ、機器の廃棄方法を契約において明記することが望ましい。</p>	<p>職員が左記措置の完了まで立ち合いによる確認を行うほか、庁舎内において後述(3)で記述する情報の復元が困難な状態までデータの消去を行った上で、委託事業者等に引き渡しを行い、委託事業者等が物理的な破壊を実施し、当該破壊の完了証明書により確認する。当該完了証明書については、破壊の証拠写真が添付されるとともに、その提出期限が定められていることけすが望ましい。</p>
<p>(2) 機密性2以上に該当する情報を保存する情報記憶媒体(上記(1)に該当するものを除く。)</p>	<p>一般的に入手可能な復元ツールの利用を超えた、いわゆる研究所レベルの攻撃からもたえられるレベルで抹消を行うことが適当である。</p> <p>具体的には、①物理的な方法による破壊、②磁気的な方法による破壊、③OS等からのアクセスが不可能な領域も含めた領域のデータ消去装置又はデータ消去ソフトウェアによる上書き消去、④ブロック消去、⑤暗号化消去のうちいずれかの方法を選択することが適当である。</p>	<p>庁舎内においては後述(3)で記述する情報の復元が困難な状態までデータの消去を行った上で、委託事業者等に引き渡しを行い、抹消装置の完了証明書により確認する方法など適切な方法により確認を行う。</p>
<p>(3) 機密性1に該当する情報を保存する記憶媒体</p>	<p>一般的に入手可能な復元ツールの利用によっても復元困難な状態に消去することが適当である。</p> <p>具体的には、(2)に記述した方法①～⑤のほか、OS等からアクセス可能な全てのストレージ領域をデータ消去装置又はデータ消去ソフトウェアにより上書き消去する方法がある。</p> <p>OS及び記憶装置の初期化(フォーマット等)による方法は、HDDの記憶演算子にはデータが残った状態となるため、適当ではない。</p>	<p>庁舎内において消去を実施し、職員が作業完了を確認する方法など適切な方法により確認を行う。</p>
<p>* 上記(1)は、オンプレミスの場合を想定したもの(ハウジングやプライベートクラウドを含む)</p>		

図表24 情報の機密性に応じた機器の廃棄等の方法

物理破壊装置機材短期レンタル及びシェアレンタルサービス実務内容

作業対象とサービス内容

項	作業対象	サービス内容
1	お客様先に単体で保管されている HDD/SSD/各種媒体（メーカー問わず）	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様から申込された物理破壊方式を実現するための機材を選択し、日程調整をした上でお客様に搬入（貸出）する。 ・搬入時に取扱説明と注意事項を説明した上で取扱い規約を提示する。（物理破壊作業はお客様が実施） ・貸出し期間満了に合わせて物理破壊装置機材を引き取る。（引き取り時は機材、添付品の確認を行う）

事前準備品（標準工具を除く）

物理破壊機材短期レンタル及びシェアレンタルの事前準備品

準備品（注1）	数量	備考
物理破壊装置 （加圧変形/NIST/破碎/切断） NSA(V ベンディング)	（注2）	<ul style="list-style-type: none"> ・物理破壊装置毎にサポートする媒体が異なるので、手配時によく確認すること。 ・使用する機材により電源の要否が異なる。
梱包箱	1 個/作業数	<ul style="list-style-type: none"> ・物理破壊後に情報記録媒体を回収する場合に使用する。
個体作業シール/油性ペン	1 枚 / 1 個 作業数	<ul style="list-style-type: none"> ・磁気消去+物理複合破壊時に作業前後用に使用する。 ・お客様と事前確認する。

（注1）：貸出対象とする物理破壊装置機材及び消耗品はお客様からの申込内容により選定する。

（注2）：貸出装置の台数はお客様かの要望により決める。

お客様との事前確認（取り決め）事項

- ① お客様に指定の申込書を作成していただき作業内容を確認した上で適切な物理破壊機材を選定する。選定結果についてお客様の了解を得たのちに部材・消耗品（必要時）を手配する。
- ② 重量物の場合の搬入経路やお客様の管理者を明確にする。
- ③ 申込書に添付されたレンタル規約を予め提示しご理解いただく。
- ④ レンタル期間は最大2週間程度を想定している。この期間を著しく超えることが常態化する場合は、物理破壊機材の販売を提案する。

作業項目と注意事項

物理破壊機材短期レンタル及びシェアレンタルサービスの作業項目と注意事項

項	作業分類	作業項目	分担	注意事項
	事前準備	<ul style="list-style-type: none"> 機材レンタル申込書の作成 物理破壊機材の選定と確認依頼 物理破壊機材・消耗品の手配 	お客様・弊社 ○ — — ○ — ○	<ul style="list-style-type: none"> 必要機材の選択時は以下に注意する。 <ol style="list-style-type: none"> 物理破壊方式と機材の選択派は適切か？ サポートする媒体は適切か？ 貸出期間に在庫は確保できるか？ 必要な消耗品は手配したか？ 機材手配前にお客様との連携を密にして手配ミスがないよう注意する。 機材搬入時の取扱説明は丁寧に行うこと。また、添付品確認を漏らすと機材回収時にトラブルの元となる。確実に実施すること。
	貸出	<ul style="list-style-type: none"> 物理破壊機材の搬入 取扱/注意事項の確認 	— ○ — ○	上記に同様
	物理破壊	物理破壊作業の実施	○ —	
	回収と報告	<ul style="list-style-type: none"> 貸出期間満了連絡 (延長要否と回収日時の確認) 物理破壊機材(添付品)の確認 物理破壊機材の搬出 サービス報告書発行 	— ○ ○ ○ — ○ — ○ ○ ○ — ○	<ul style="list-style-type: none"> 貸出期間延長時は延長費用が発生する。 機材(添付品)確認時、何らかの異常が発見された場合は、発生時の状況をできるだけ正確に確認する。 トラブル内容は速やかにサービス管理責任者に連絡し指示を仰ぐこと。 回収した機材は速やかに所定橋場所に返却する。

完了報告

書式2-1項の報告書に従いサービス報告書を発行する。