

破壊証明書作成支援ツール マニュアル

日東ホルカム株式会社

< 変更履歴 >

バージョン	改定内容	日付
Version 1.00		2021/01/12
Version 1.01	スクリーンショット等追加	2021/01/25
Version 1.02	一部記述変更	2021/01/26
Version 1.10	PDF 作成機能追加	2021/01/27
Version 1.11	説明追加、画像追加	2021/02/26

目次

1. はじめに.....	1
2. 本ツールのファイル構成.....	2
3. 本ツールのシート構成.....	3
4. 各シートの項目.....	4
4.1 処理メニューシート.....	4
4.2 表紙シート.....	9
4.3 処理結果シート.....	10

1. はじめに

本書は、破壊証明書作成支援ツールの内容を説明しています。本ツールをご使用になる前に、本書をよくお読みいただきますようお願い申し上げます。

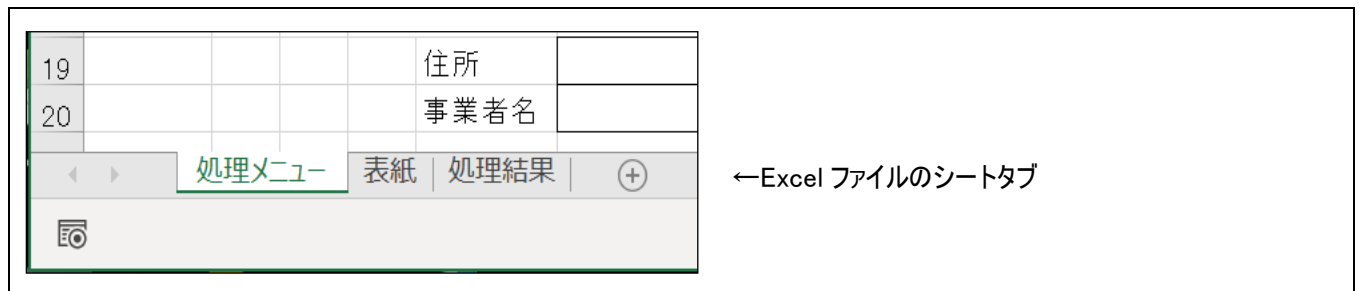
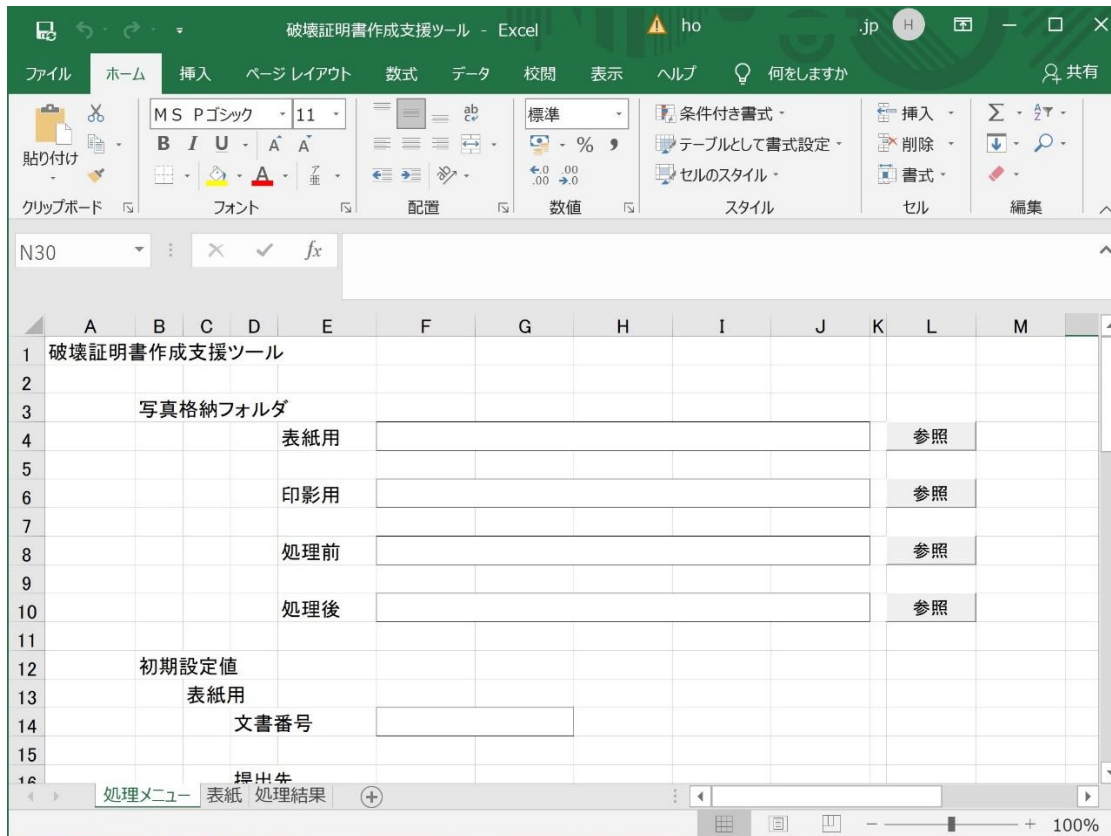
2. 本ツールのファイル構成

本ツールは以下の2つのファイルから構成されています。

- ・破壊証明書作成支援ツール.xlsm
本ツールの本体の Excel ファイル
- ・conf.ini
本ツールで指定した内容を保存する設定ファイル

3. 本ツールのシート構成

Excel ファイル(破壊証明書作成支援ツール.xlsm)は以下の3つのシートから構成されています。



・処理メニューシート

破壊証明書で使用する最新の格納フォルダ、表紙シートに設定する初期値の入力、処理結果シートのページ数などを指定します。

・表紙シート

破壊証明書の表紙です。

提出先や処理方法等を記載し、破壊証明書の表紙とします。

・処理結果シート

破壊結果写真を張り付けるシートです。

破壊処理前と破壊処理後の写真を左右に並べ、1ページに2組の処理結果を出力できます。

4. 各シートの項目

4.1 処理メニューシート

処理メニューは大きく分けて、①<写真格納フォルダ>、②<初期設定値>の2つの項目で構成されています。

Excelの「破壊証明書作成支援ツール」の「処理メニュー」シート。シートには「写真格納フォルダ」と「初期設定値」の2つの主要な項目があります。

① 写真格納フォルダ

- 表紙用
- 印影用
- 処理前
- 処理後

② 初期設定値

- 表紙用
 - 文書番号
- 提出先
 - 住所
 - 事業者名
- 発行元
 - 住所
 - 事業者名
- 作成日
 - 入力形式: YYYY/MM/DD
- 当社管理番号
- 処理方法
 - 立ち会い
- 破壊方法
 - V字破壊
 - 1~4カ所孔空け
 - CF多点破壊
- 使用機器
- 処理結果ページ数
 - ページ

操作ボタンと説明:

- 初期設定: 表紙シートと処理結果シートを初期状態に戻します。張り付けられた写真は削除され、入力された内容も削除されます。このシート上の (1) 写真格納フォルダ参照値、(2) 初期設定値は削除されません。
- 作成: 表紙シートと処理結果シートを新しいブックに複写します。
- PDF作成: 表紙シートと処理結果シートをPDF文書として保存します。

(1) 写真格納フォルダの指定 (処理メニューシート上部)

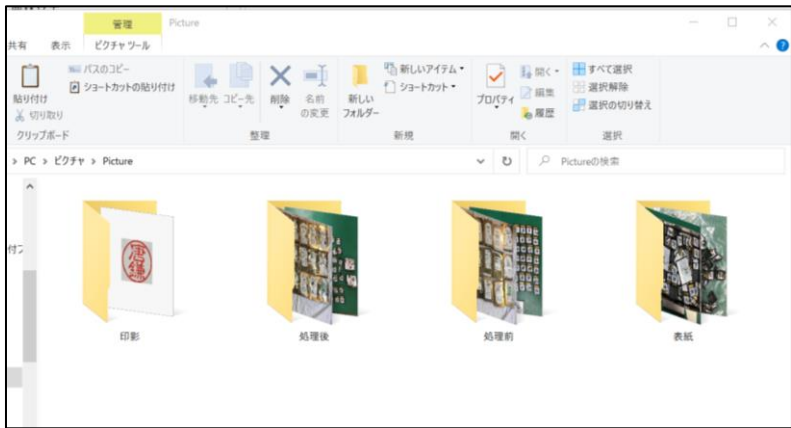
(1)	写真格納フォルダ									
		表紙用								参照
		印影用								参照
		処理前								参照
		処理後								参照

表紙シートおよび処理結果シートそれぞれの写真貼付け領域に反映させるため、該当する写真が格納されているフォルダを指定します。

処理メニューシートの参照ボタンを押下すると、フォルダ選択ダイアログが表示され、フォルダの選択が可能です。それぞれのフォルダが変更されると、変更された内容は設定ファイル (conf.ini) に書き込まれ、次回起動時に初期表示されます。

☆ 写真格納フォルダの設定と指定

写真格納フォルダを指定するためにあらかじめ、写真を格納するフォルダを任意の場所に設けておきます。(初期では本ソフトと同一フォルダに<Picture>フォルダが用意されています。)



※写真格納フォルダの設定例

設定するフォルダは次の4種類です。

- ・ 表紙用

表紙シートの「表紙写真」貼付け領域に反映させる写真を格納します。
- ・ 印影用

表紙シートの「印影」貼付け領域に反映させる写真を格納します。
- ・ 処理前

処理結果シートの「処理前写真」貼付け領域に反映させる写真を格納します。
- ・ 処理後

処理結果シートの「処理後写真」貼付け領域に反映させる写真を格納します。

(2) 初期設定値 (処理メニューシート中下部)

(2) 初期設定値									
① 表紙用									
	a) 文書番号	<input type="text"/>							
	b) 提出先								
	住所	<input type="text"/>							
	事業者名	<input type="text"/>							
	c) 発行元								
	住所	<input type="text"/>							
	事業者名	<input type="text"/>							
	d) 作成日	<input type="text"/>							
	e) 当社管理番号	<input type="text"/>							
	f) 処理方法	<input type="checkbox"/> 立ち合い							
	g) 破壊方法	<input type="checkbox"/> V字破壊 <input type="checkbox"/> 1～4カ所孔空け <input type="checkbox"/> CF多点破壊							
	h) 使用機器	<input type="text"/>							
	② 処理結果ページ数	<input type="text"/>	ページ						
(3)	初期設定	<p>表紙シートと処理結果シートを初期状態に戻します。 張り付けられた写真は削除され、入力された内容も削除されます。 このシート上の (1) 写真格納フォルダ参照値、(2) 初期設定値は削除されません。</p>							
(4)	作成								
(5)	PDF作成	<p>表紙シートと処理結果シートを新しいブックに複写します (Excel)</p>							
		<p>表紙シートと処理結果シートをPDF文書として保存します</p>							

入力形式：
YYYY/MM/DD

表紙シートと処理結果シートを初期状態に戻します。
 張り付けられた写真は削除され、入力された内容も削除されます。
 このシート上の (1) 写真格納フォルダ参照値、(2) 初期設定値は削除されません。

表紙シートと処理結果シートを新しいブックに複写します (Excel)

表紙シートと処理結果シートをPDF文書として保存します

① 表紙用

初期設定ボタンを押下時に、表紙シートに記載する内容を指定します。

a) 文書番号

記載された内容が、表紙シートの文書番号領域に転記されます。

b) 提出先

記入された内容が、表紙シートの提出先領域に転記されます。

c) 発行元

記入された内容が、表紙シートの発行元領域に転記されます。

d) 作成日

記入された内容が、表紙シートの作成日領域に転記されます。

e) 当社管理番号

記入された内容が、表紙シートの当社管理番号領域に転記されます。

f) 処理方法

表紙シートの処理方法領域に以下の内容が転記されます。

ーチェックボックスON(選択時) : 立ち合い

ーチェックボックスOFF(未選択時) : 立ち合い

g) 破壊方法

・ V字破壊

表紙シートの処理方法領域に以下の内容が転記されます。

ーチェックボックスON(選択時) : V字破壊

ーチェックボックスOFF(未選択時) : V字破壊

・ 1～4カ所孔空け

表紙シートの処理方法領域に以下の内容が転記されます。

ーチェックボックスON(選択時) : 1～4カ所孔空け

ーチェックボックスOFF(未選択時) : 1～4カ所孔空け

・ CF多点破壊

表紙シートの処理方法領域に以下の内容が転記されます。

ーチェックボックスON(選択時) : CF多点破壊

ーチェックボックスOFF(未選択時) : CF多点破壊

h) 使用機器

記入された内容が、表紙シートの処理方法領域に転記されます。

② 処理結果ページ数

処理結果は、破壊処理前と破壊処理後の写真を左右に並べ、1ページに2組が出力されます。

処理結果の枠組みのページ数を指定します。

ページ数を指定することで同一シート内に写真貼付け領域が追加されます。

(3) 初期設定ボタン

(2)で指定した内容に基づき、表紙シートと処理結果シートを初期化します。
破壊内容が記載されている表紙シートと処理結果シートの内容は初期化されます。
(処理メニューシートの記載内容は初期化されません。)

(4) 作成ボタン

破壊内容が記載されている表紙シートと処理結果シートを新たなExcel ファイルとして保存します。
保存時に Excel ファイル名と保存先を指定するダイアログが表示されます。

(5) PDF 作成ボタン

破壊内容が記載されている表紙シートと処理結果シートをまとめて新たな PDF ファイルとして保存します。
保存時に PDF ファイル名と保存先を指定するダイアログが表示されます。

破壊証明書作成支援ツール マニュアル

表紙シート

表紙シートの形式と初期設定項目の配置位置と写真貼付け領域を以下に示します。

	C	D	E	G	H	I	J	K	L	
1	電子記録媒体・物理破壊証明書						文書番号			
2							管理番号			
3							作成日			
5	提出先			発行元						
6	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100%; height: 100%;"></div>			<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100%; height: 100%;"></div>						
7										
8										
11	* 総務省通達「個人情報保護法やマイナンバー法等では廃棄するHDD(ハードディスクドライブ)等の電子記録媒体(レベル3/機密情報)は、職員立会いのもと物理的な破壊を行い、その記録を残し確認することを定めています。									
12	ご依頼のパソコンのハードディスク等の電子記録媒体は、弊社の専用破壊機CrushBoxにて下記の内容で加圧変形破壊により、確実にデータ物理破壊処理を行った事を証明します。									
13	処理方法			位置情報						
14	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100%; height: 100%;"></div>			<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100%; height: 100%;"></div>						
15										
16										
17	貴社管理番号			処理場所						
18	作業日			コメント						
19	担当者									
20	破壊メディア									
21	合計 数量			備						
22										
23										
24										
26	確認印			破壊担当者印						
27	印影			印影						
29	表紙写真			表紙写真						
30										
31	表紙写真			表紙写真						
33										
34	* 本証明書は、2部を作成し両社にて1部保管の事。									
36										
37	1									

初期設定項目

- 文書番号
- 当社管理番号
- 作成日
- 提出先
- 発行元
- 処理方法
- 破壊方法
- 使用機器

写真貼付け領域

- 印影
- 表紙写真

ページ番号(1固定)

4.2 処理結果シート

処理結果シートの構成と写真貼付け領域を以下に示します。

