

回収条件書

大分県教育庁教育人事課

大分県教育センター情報機器の回収については以下の条件とする。

1 大分県教育センター情報機器の回収対象及び内容

- (1) 対象
契約書の1の賃貸借物件のとおり。
- (2) 内容
対象機器の回収
- (3) 期限及び場所
契約の終了または解除時は、大分県教育庁教育人事課が別途指示する場所において回収すること。

2 回収、データ消去

- (1) 回収作業完了後、別紙1「回収作業実施報告書」に大分県教育センター職員の検収印を受け、大分県教育庁教育人事課へ提出すること。
「回収作業実施報告書」は、回収業者の様式でよい。
- (2) 回収したパソコンは、米国国立標準技術研究所 NIST800-88r1 に準拠したデータ消去、または、内蔵記憶装置の物理破壊を行うこと。
データ消去作業完了後、別紙2「内蔵記憶装置のデータ消去作業完了報告書」に記入し押印の上、大分県教育センターへ提出すること。作業完了および報告書提出の期限は契約の終了後または解除後、90日以内とする。

回収作業実施報告書（例）

作 業 日	令和 年 月 日 ()	
回 収 所 属 名		
回 収 機 器 管 理 番 号		
回 収 確 認		個
		個
		個
		個
作 業 完 了 確 認	<div><input type="checkbox"/> 上記借用物を引き渡しました。</div> <div>大分県職員：立会者 (所属名) (職 名) (氏 名)<div>印</div></div>	

作業実施者	会社名	
	氏 名	