

コード番号	6.2.1	業務名	ソフトウェア一括削除
事例	ソフトウェアを一括して削除するときの申請		

項目	手続	留意点
① 申請	<p>手順1 情報化推進リーダーは「ソフトウェア一括削除申請書兼報告書」を作成し、情報セキュリティ管理者（所属長）の決裁を受ける。</p> <p>手順2 情報化推進リーダーは、各部局の情報化推進員に「ソフトウェア一括削除申請書兼報告書」を提出する。</p> <p>手順3 情報化推進員は部局内を取りまとめ、情報セキュリティ責任者（各部局の次長等）の決裁を受け、毎月20日までに翌月分をソフトウェア資産管理担当者（情報政策課担当者）に「ソフトウェア一括削除申請書兼報告書」を提出する。</p>	<p>※1 一括削除は、ハードウェアを廃棄・返却する際に、データとソフトウェアを全て消去する際の手続</p> <p>※2 ライセンスが適正でないものを削除するのは違法行為（証拠隠蔽）となる場合があるので注意</p> <p>20日までに情報化推進員からの提出がない場合、削除は翌々月となるので注意。</p> <p>申請書等は電子データで申請する。</p>
② 許可	<p>情報政策課内部作業</p> <p>手順1 ソフトウェア資産管理担当者（情報政策課担当者）は各部局の情報化推進員に許可書を送付する。</p> <p>手順2 情報化推進員は、ソフトウェア資産管理担当者（情報政策課担当者）から届いた許可書を情報セキュリティ責任者（各部局の次長等）に供覧し、申請所属へ送付する。</p>	<p>コード番号6.2.2につづく</p>

根拠規程

【宮崎県ソフトウェア資産管理基準】

7 対象資産の導入等に関する情報の把握

資産管理者は、対象資産の導入・更新・削除・廃棄・転用がある場合には適時、適切に把握できる手順を作成し、対象範囲に周知徹底しなければならない。

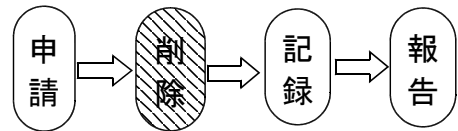
【宮崎県ソフトウェア資産管理手順書】

8 対象資産の削除手続き

(2) ソフトウェア（一括削除）

① 削除申請

資産管理者又はセキュリティ管理者等は、ソフトウェアを一括して削除する際には、「ソフトウェア一括削除申請書兼報告書」に必要事項を記入し、副統括責任者の承認を得なければならない。



コード番号	6.2.2	業務名	ソフトウェア一括削除
事例	ソフトウェアを一括して削除		

項目	手続	留意点
③ 削除	<p>手順1 情報化推進リーダーは、一括削除の承認後速やかに、各職員等にソフトウェアの削除を指示する。</p> <p>手順2 情報化推進リーダーは、削除が適正に実施されたことを確認する。</p>	<p>コード番号6.2.1のつづき</p> <p>※ 廃棄・返却する場合、ソフトウェアだけでなくデータを含め削除する必要があるため、DESTROY（現指定）で削除を行う。</p> <p>コード番号6.2.3につづく</p>

根拠規程

【宮崎県ソフトウェア資産管理基準】

7 対象資産の導入等に関する情報の把握

資産管理者は、対象資産の導入・更新・削除・廃棄・転用がある場合には適時、適切に把握できる手順を作成し、対象範囲に周知徹底しなければならない。

【宮崎県ソフトウェア資産管理手順書】

8 対象資産の削除手続き

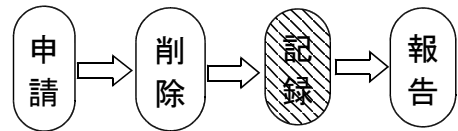
(2) ソフトウェア（一括削除）

① 削除申請

資産管理者又はセキュリティ管理者等は、ソフトウェアを一括して削除する際には、「ソフトウェア一括削除申請書兼報告書」に必要事項を記入し、副統括責任者の承認を得なければならない。

② 削除報告

セキュリティ管理者等は、ソフトウェアの削除が完了次第、承認された「ソフトウェア一括削除申請書兼報告書」に削除が完了した旨を追記し、資産管理者に報告しなければならない。



コード番号	6.2.3	業務名	ソフトウェア一括削除
事例	ソフトウェアを一括して削除したときの記録		

項目	手続	留意点
④ 記録	<p>情報化推進リーダーはソフトウェアの削除の実施後、「ソフトウェア管理台帳」及び「ライセンス管理台帳」の記載情報を更新する。</p>	<p>コード番号6.2.2のつづき</p> <p>管理台帳の変更箇所は赤字で記入。</p> <p>ソフトウェアを削除した際は、「ライセンス管理台帳」の「使用ライセンス数」の数を削除した分減らす。</p> <p>管理台帳の更新後、情報政策課管理のデータベースに反映するため、台帳の写しの提出が必要。</p> <p>コード番号6.2.4につづく</p>

根拠規程

【宮崎県ソフトウェア資産管理基準】

7 対象資産の導入等に関する情報の把握

資産管理者は、対象資産の導入・更新・削除・廃棄・転用がある場合には適時、適切に把握できる手順を作成し、対象範囲に周知徹底しなければならない。

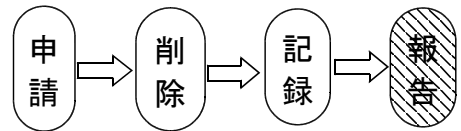
【宮崎県ソフトウェア資産管理手順書】

8 対象資産の削除手続き

(5) 記録

② ソフトウェア（一括削除）

資産管理者は、セキュリティ責任者から「ソフトウェア一括削除申請書兼報告書」で削除の報告を受領し、管理台帳マスターデータを変更しなければならない。



コード番号	6.2.4	業務名	ソフトウェア一括削除
事例	ソフトウェアを一括して削除したときの報告		

項目	手続	留意点
⑤ 報告	<p>手順1 情報化推進リーダーは削除後、直ちに「ソフトウェア一括削除申請書兼報告書」を作成し、「ソフトウェア管理台帳」及び「ライセンス管理台帳」とともに情報セキュリティ管理者（所属長）の決裁を受ける。</p> <p>手順2 情報化推進リーダーは「ソフトウェア一括削除申請書兼報告書」、及び、「ソフトウェア管理台帳」と「ライセンス管理台帳」の写しを情報化推進員に提出する</p> <p>手順3 情報化推進員は部局内を取りまとめ、情報セキュリティ責任者（各部局の次長等）に供覧し、ソフトウェア資産管理担当者（情報政策課担当者）に「ソフトウェア一括削除申請書兼報告書」、及び、「ソフトウェア管理台帳」と「ライセンス管理台帳」の写しを提出する。</p>	<p>コード番号6.2.3のつづき</p> <p>削除後、速やかに情報化推進員に報告書を提出すること。</p> <p>削除後、ソフトウェアの廃棄を行う場合は、ソフトウェア削除の報告に合わせてソフトウェアの廃棄申請書を提出すること。（コード番号7.3参照）</p>
⑥ データベースへの反映	<p>情報政策課内部作業</p> <p>ソフトウェア資産管理担当者（情報政策課担当者）は、前月分を毎月10日までに「データベース」に反映する。</p>	<p>「ソフトウェア管理台帳」及び「ライセンス管理台帳」の記載内容に不備があった場合は、修正指示をすることあり。</p>

根拠規程

【宮崎県ソフトウェア資産管理基準】

7 対象資産の導入等に関する情報の把握

資産管理者は、対象資産の導入・更新・削除・廃棄・転用がある場合には適時、適切に把握できる手順を作成し、対象範囲に周知徹底しなければならない。

【宮崎県ソフトウェア資産管理手順書】

4 管理台帳及び管理台帳マスターデータ（以下、「管理台帳等」という。）の管理

(2) 管理台帳の利用

② 管理台帳の更新方法

セキュリティ管理者等は、自らの責任範囲の管理台帳を更新（登録、修正、削除をいう。）し、管理台帳の写しを資産管理者に提出しなければならない。

資産管理者は内容を確認し確認の結果不備が発見された場合には、記録したセキュリティ管理者等に指示し、速やかに修正させなければならない。

提出された管理台帳の写しの内容が適正であれば、資産管理者は、その内容を管理台帳マスターデータに毎月1回更新しなければならない。

8 対象資産の削除手続き

(2) ソフトウェア（一括削除）

② 削除報告

資産管理者は、セキュリティ責任者から「ソフトウェア一括削除申請書兼報告書」で削除の報告を受領し、管理台帳マスターデータを変更しなければならない。