

紙文書 電子化 サービスの ご案内



こんなお悩みはありませんか？

事務所のフリーアドレス化や
省スペース化に伴い、
過去の紙資料の保管場所が
手狭になってきている…

書類をデータ化したいが、時間がなく、
そこにリソースを充てられない…

機密性が高い資料なので、
外部の会社には
委託できない…

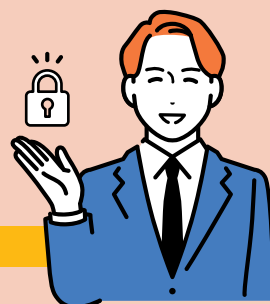


＼アイプラネットが解決します！／



豊富な実績と最新設備でお客様の
ご要望にあわせた電子化が可能

関係会社ならではの三菱電機基準の
「機密性」を担保した環境で作業



詳しくは裏面をご覧ください▶

紙文書電子化サービスとは

一般オフィス文書(会議議事録など)・履歴書・大判図面など企業における機密情報書類、個人情報を含む紙で保管されている文書をスキャニングし、データ化するサービスです。

紙文書電子化 5つのメリット



②検索性の向上

紙文書(社内資料など)を電子化し、ファイル名の整理やインデックスを付けることで検索が簡単に。



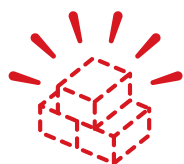
①業務改善

紙文書(図面など)を電子化しデータを共有することで、部門間連携がスムーズに。



③テレワーク対応

テレワークはもちろん、外出先から社内のサーバなどへアクセスし、確認できるようになり効率アップに。



④保管スペースの削減

大量の紙文書を電子化することで、保管するための書庫スペースが削減。オフィスのスリム化に貢献。



⑤災害による

文書消失・劣化回避

万一の災害による紙文章の消失、古くなった書類や大判図面の老朽化対策に。

参考費用

項 目	パイプファイル背幅		
	3cm	5cm	8cm
想定ページ数(A4・A3混在)	600	1,000	1,600
基本料金(ホッチキス・クリップなし)	12,000円	20,000円	32,000円
追加料金			
ホッチキス・クリップあり(1冊あたり)	4,000円	5,000円	7,000円
オプション			
ファイルリスト作成(2,000冊まで)	30,000円		

※原稿となる紙文書群の送料は別途となります。

※出張が必要な場合は別途となります。

※営業管理費を別途10%頂きます。

※原稿の状態を確認させて頂き、正式見積とさせて頂きます。

納品までの流れ

紙文書の
状態を確認

概算お見積の
ご提出

紙文書の送付・
お預かり

スキャニング
作業開始

データ納品

紙文書の
ご返却

紙文書電子化はアイプラネットにおまかせください!