

社内文書・書類のライフサイクルを 三菱倉庫の文書管理システムで一元管理

社内書類の保管・集配送・廃棄までをトータルでサポート

三菱倉庫の文書管理システムは、専用のWeb 管理システムで社内の文書・書類を一元管理。文書箱の集配送、保管から廃棄までのライフサイクルすべてを正確かつ簡単に管理できるようになり、保管文書管理業務を大幅に効率化します。

管理はすべて Web システムで

預入れ、一時取寄せ、廃棄はもちろんのこと、文書管理もすべて当社が提供する Web システムで管理が可能です。設定により一般の社員の方がお使いいただくことも可能ですので、業務負荷の分散もできます。



Web 文書管理システム画面



Web 文書管理システムの主な機能

保管文書の管理をまるごとアウトソーシングできます

保管文書の倉庫への預入れ・取寄せ、保管はもちろんのこと、文書の電子化、廃棄（溶解処理）までのライフサイクルすべての業務をおまかせいただくこともできますので、社内業務の効率化を図ることができます。

集配送



文書箱の集配送手配は、Web 管理システムで簡単に行えます。

保管



文書箱は警備システムを備えた、倉庫でお預かり。BCP対策で、遠隔地の当社倉庫をご提案することも可能です。

電子化



お預かりした文書の電子化を行います。電子文書化の推進にお役立ていただけます。

廃棄（溶解処理）



文書箱は開封せず、箱ごと溶解処理するので、機密を守れます。

豊富な実績

金融機関、公的機関をはじめとして、数多くの企業・団体様にご利用いただいています。

顧客数

700 社以上 10,000 ユーザー

在庫数

200 万箱

拠点数

全国 27 施設（提携先含む）

重要書類や磁気記録媒体の保管など、 BCP対策にも最適です

文書管理ソリューションのサービス内容

文書管理システム

- 専用のWebシステムで、保存書類の預入れから一時取り寄せ、廃棄処理までを一貫してご依頼いただくことができます。
- SSLにより暗号化されたセキュアなWebシステムです。
- 社内組織に応じた階層管理、承認機能の設定をはじめ、お客様のニーズに合わせたカスタマイズが可能です。



堅牢な倉庫施設での保管

保管



- 24時間体制の警備システムを備えた倉庫でお預かりします
- BCP対策として、遠隔地の倉庫もご利用いただけます（主な保管施設所在地：東京・横浜・名古屋・大阪・神戸・福岡）

集配送・管理



- 預入れや取寄せの頻度等、書類や記録媒体の特性に応じた管理が可能です。
- 保存箱1箱から預入れや取寄せが可能です。
- 保存箱は、当社在庫管理システムに登録し、バーコードで管理します。
- 取寄せや廃棄のために出庫する際は、ハンディターミナルで保存箱と出庫データを照合し、正確な検品作業を行っています。
- 原則として、ご依頼をいただいた日の翌営業日に引取り、お届けに伺うことが可能です。

廃棄



- 廃棄をご依頼いただいた保存箱は、機密を保持して廃棄処理が可能です。
- 廃棄の際、保存箱は開封せず、箱ごと溶解処理いたします。
- 保存期間満了のお知らせや、廃棄（溶解）証明書の発行も可能です。
- お客様のオフィス等を巡回し、廃棄書類を定期的に回収するサービスも行っています。



三菱倉庫株式会社
〒103-8630 東京都中央区日本橋1-19-1

【お問い合わせ】

倉庫事業部 営業第一課

TEL: 03-3278-6403 FAX: 03-3278-6728

メール: mlc-marketing@mitsubishi-logistics.co.jp

お問い合わせフォーム: <https://i-entry.jp/v4/form/mlc/contact/input>

