

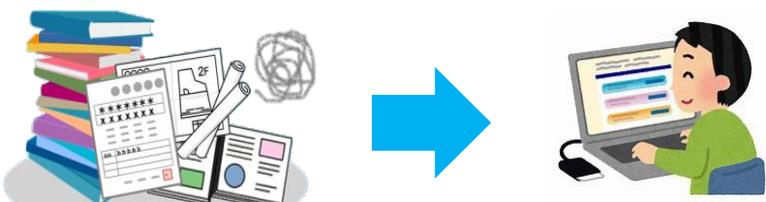
BPOサービス

文書電子化／文書管理サービス



台帳・カルテ・契約書など、長期保存／利用する必要がある大量の紙資料をスキャナで電子化し、パソコンで閲覧可能な画像データを作成するサービスです。
膨大な紙資料をデジタル管理することで省スペース化を図り、業務の効率化とネットワーク利用による情報共有を可能にします。
さらにデータセンターを活用することで災害対策を講じることができます。

電子化5つのメリット



- 

① 簡単検索

キーワードでの検索が可能！
(※キーワードはデータエントリーでの対応も可能です。)
自席で欲しい資料がすぐ閲覧できるので、業務の効率化、迅速な問合せ対応を実現します。
- 

② 情報共有化

多拠点・複数人での同時閲覧が可能。
コピーして送付、FAX送信などの手間が省け、重複管理も不要。
- 

③ コスト低減

保管コスト低減。
空いたスペースを有効活用できます。
- 

④ セキュリティ向上

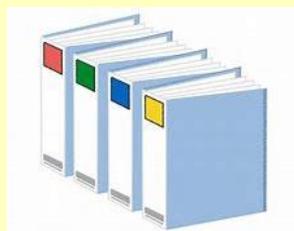
アクセス制限により、情報漏えいや改ざん、紛失のリスクが低減。
- 

⑤ BCP

データセンターへのデータ保管により災害時の情報消失を防ぐことができます。
※BCP(Business continuity planning)とは事業継続計画のことで、災害などの緊急事態が発生したときに損害を最小限に抑え、事業の継続や復旧を図るための計画です。

メモ

実績



弊社では平成9年より文書電子化サービスを開始。全国の戸籍台帳を始め、三重県下自治体の各種台帳の電子化及び基幹システムとの連携を進めてまいりました。現在では、その他団体や民間の電子化業務も手掛けております。

豊富な実績により培った確かな知識・経験・技術で、大切な資料の安全・安心な電子化を実現！

＜主な実績＞

- ・戸籍台帳（全国45自治体）
- ・住民税給与支払報告書等（12自治体）
- ・土地家屋関連調査票、通知書、台帳（8自治体）
- ・軽自動車税申告書（1自治体）
- ・収納済納付書（1自治体）
- ・健康診断受診票（1団体）
- ・口座振替依頼書（1自治体）
- ・契約書、申込書 etc…

品質



文書情報管理士の資格を保有する経験豊富なスタッフが作業工程を管理。無駄なく確実なサービスをご提供します。

- ・安心の全ページ目視検品（2人体制）
- ・鉛筆での手書き文字もOKな高画質

＜保有資格＞

- ・文書情報管理士1級・・・1名
- ・文書情報管理士2級・・・9名
- ・電子ファイリング検定B級・・・1名

セキュリティ



- ・全行程を自社で行う、一社完結サービス
- ・作業建屋における、監視用カメラとICカードによる入退室の管理
- ・データはセキュリティ機能付き運搬車で搬送
- ・専用の施錠付ケースでのデータ搬送



弊社では、プライバシーマーク（平成15年～）及びISMS（平成19年～）の認証を取得。社員の意識教育を定期的実施するなど、高いセキュリティ体制で作業を実施しています。

その他のサービス



- ・書類の整理、折れや汚れのチェックまで、電子化に関する全行程を弊社にてお引き受け。
- ・紙資料だけでなく、マイクロフィルムや以前デジタル化したデータでもOK。
- ・外部に持ち出せない書類には、お客さまのもとへ専用機材と専任スタッフチームを出張させる出張スキャニングサービスも。
- ・スキャニング後の廃棄処理（シュレッダー処理も可）もお引き受けします。
- ・画像データ化だけでなく、書類の内容をデータ化するデータエントリーサービスもご提供可能です。
- ・弊社データセンターへのデータ保管サービスもご提供可能です。

- 本リーフレットの内容は2023年10月1日時点の情報です。
- 記載されている内容は予告なく変更する場合があります。

お問い合わせ先

〒515-0006 三重県松阪市石津町369-1
株式会社 松阪電子計算センター 営業本部
電話 0598 (51) 3588
FAX 0598 (51) 7588
URL <https://www.matsusaka.co.jp/>



自社データセンター管理・運用業務

※弊社は、個人情報保護方針を定め、お客さまの個人情報を適切に管理しています。

v 2.1.0



Matsusaka E.D.P Center