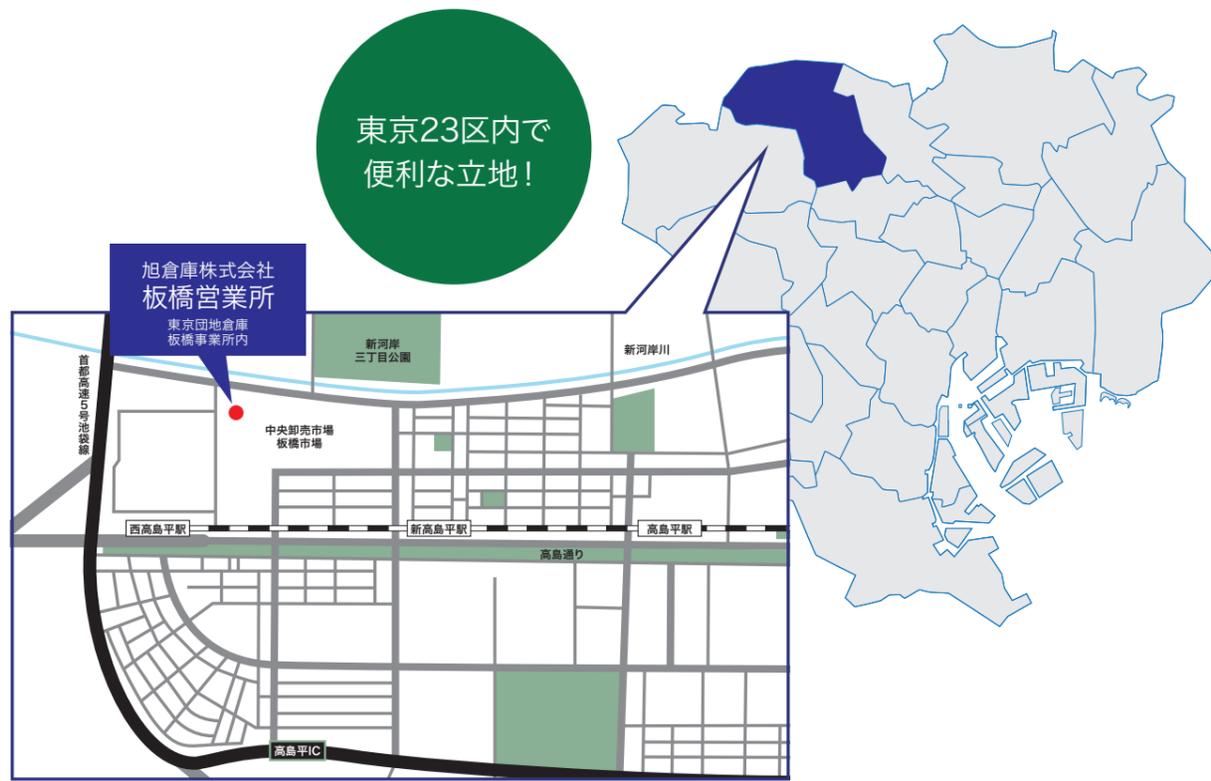


東京23区内で
便利な立地!



ASAHI DOCUMENT STORAGE SERVICE

保管にさらなる付加価値を。旭倉庫の文書保管サービス。

■ 所在地 〒175-0082 東京都板橋区高島平6丁目1番7号 (東京団地倉庫板橋事業所内) TEL:03-3975-7460 FAX:03-3975-7466

■ アクセス [電車] 都営地下鉄三田線西高島平駅下車徒歩10分
[車] 首都高速5号池袋線高島平ICより5分

■ 会社概要

創立	1918年(大正7年) 11月28日
本社	〒104-0052 東京都中央区月島1丁目14番7号 TEL 03-3531-3111 FAX 03-3531-0296
代表者	取締役社長 渡辺貴治
資本金	6,400万円(2023年12月1日現在)
売上高	15億6,000万円(2023年11月期)
従業員数	51名(2023年12月1日現在)
取引銀行	三菱UFJ銀行 月島支店・築地支店 三井住友銀行 新橋支店・築地支店 みずほ銀行 深川支店・築地支店
決算期	11月(年1回)
事業内容	倉庫業及び付帯する事業 貨物利用運送業 工業製品の製造及び販売業 不動産賃貸及び管理業

■ 施設概要

名称	板橋営業所
倉庫面積	6,435m ² (1,950坪)
所在地	〒175-0082 東京都板橋区高島平6丁目1番7号
構造	鉄骨鉄筋コンクリート造5階建・耐震耐火構造
防犯体制	ICカード認証式入退室管理・EV制御 監視カメラ・機械警備・24時間有人警備・リモート監視
保管環境	常温常湿
消火設備	消火器・消火栓
取扱貨物	文書(書類)・カルテ・レントゲンフィルム 等
認証取得	プライバシーマーク ISO 9001



東京23区内
の好立地

創業100年超の
信頼と実績

駅から
徒歩10分
首都高より
車で5分

文書保管 集荷・配送 文書電子化

旭倉庫株式会社
Asahi Warehouse Co.,Ltd

お気軽にお問い合わせください

旭倉庫株式会社 Asahi Warehouse Co.,Ltd 不動産部 営業グループ 〒104-0052 東京都中央区月島1丁目14番7号

[TEL] **0120-335-397** 受付時間/9:00-17:00 (月~金 ※土曜・日曜・祝日は除く)

[FAX] 03-3531-0296 [WEB] <http://www.asahi-wh.co.jp>

▶より詳しいサービス内容はホームページにて



BACK UP

「オフィスをもっと広く使いたい」

「できるだけ安く、安全に、書類を保管してほしい」

「書類を電子化してほしい」

そんな企業様はぜひ一度、創業100年を超える旭倉庫の

文書保管サービスをご利用ください。

厳重なセキュリティ、継続しやすいご利用料金、

お客様の声から生まれた様々なサービス。

既に多くの企業様から高い評価をいただいております。



5年間※の通算延べ保管箱数
約434,000箱

※2019～2023年実績

INDEX

P03-P04 旭倉庫の文書保管サービス概要

P05-P06 サービスvol.1 — 保管場所・運送 —

P07-P08 サービスvol.2 — 入庫(保管)開始までの手順、在庫廃棄 —
— 文書保存箱の販売 —

P09-P10 サービスvol.3 — 通過廃棄、電子化 —

P11-P12 WEBシステムで出来ること

P13-P14 その他 様々なポイント

保管品目

- 文書・書類全般(文書箱・ファイル)
- 書籍・パンフレット
- 特殊文書(カルテ・図面など)
- 各種フィルム(レントゲンなど)

取引実績

- 金融(銀行・クレジット・証券・保険)
- 製造(自動車・電機・機械・化学・アパレル)
- サービス(人材派遣・信用調査・旅行・出版)
- 飲食
- 商社(総合・専門)
- 法律・会計事務所
- 医療・福祉関連
- マスコミ関連
- 特殊法人・各種団体
- 官公庁
- IT・ソフトウェア・情報処理
- 貿易関連

旭倉庫の文書保管サービス概要

お客様

WEB オーダー

PC・タブレット・
スマートフォン対応



Service 01 | 集荷

保管・
通過廃棄の引取



Service 05 | 配送 (文書箱・空箱)

保管中の
文書箱・空箱の
お届け



閲覧室のご利用

文書保管庫へ
ご来所

旭倉庫

Service 02 | 保管(文書保管庫)

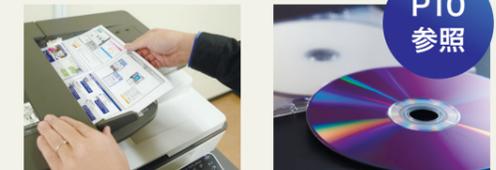


Service 03 | 閲覧



保管中の文書箱の中身を確認いただくことが出来ます(コピーを取ることも可能です)

Service 04 | 電子化(スキャン)



書類を電子化(PDF化)し、スキャンデータを納品いたします

Service 06 | 廃棄

製紙工場



リサイクル

溶解処理



機密処理証明書の発行

保管場所、運送サービス

旭倉庫 板橋営業所

— 立地 LOCATION

東京都板橋区に立地し、アクセス抜群。内陸部の為、水害の心配もなく、BCP対策にもなります。

文書保管庫のある地域は「地震に関する地域危険度測定調査(東京都都市整備局が公表)」によって【建物倒壊危険度】【火災危険度】【総合危険度】の全てで最も危険度が低いエリアとされています。



— 施設 FACILITY

専用の文書保管棚を設置しており、1箱毎、大切に保管致します。



— 管理 MANAGEMENT

1箱毎、管理ラベル(名刺サイズ)を貼付してデータ管理致します。



— セキュリティ SECURITY

プライバシーマーク認証に準拠し、セキュリティ体制も万全です。



お届けいたします /

出庫



文書箱専用便(旭倉庫手配車両)

※文書箱専用便(旭倉庫手配車両)は、お届け先が東京都23区内に限定



旭倉庫手配の宅配便

状況に応じて宅配便にてお届けをする場合もございます。



※お客様にて車両をご手配いただいても構いません。

お引き取りいたします /

入庫



文書箱専用便(旭倉庫手配車両)

※文書箱専用便(旭倉庫手配車両)は、お引取先が東京都23区内に限定



箱数が多い場合は大型車(2トン以上)を手配することも可能です。



※お客様にて車両をご手配いただいても構いません。

お客様のオフィス

オフィス内の保管場所までお引取り、お届けいたします。(台車使用)



サービスvol.2

- 入庫(保管)開始までの手順、在庫廃棄 —
- 文書保存箱の販売 —

入庫(保管)開始までの手順及び在庫廃棄サービス



STEP 5

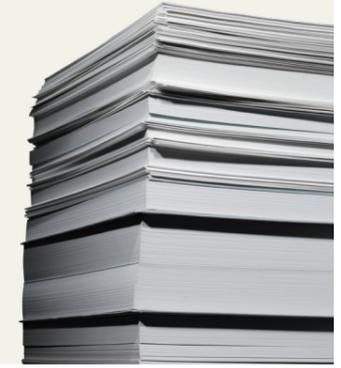
保管期限経過時に廃棄をオーダー

在庫から削除し、翌月中に溶解処理を実施します。
溶解処理後は、「機密処理証明書」を発行いたします。



保管期限経過時に継続保管をオーダー

廃棄をされない場合、「新しい保管満了日」を新たに設定いただく事で継続しての保管が可能です。
※廃棄のご依頼を頂かない限り、当社で廃棄を行う事はございません。

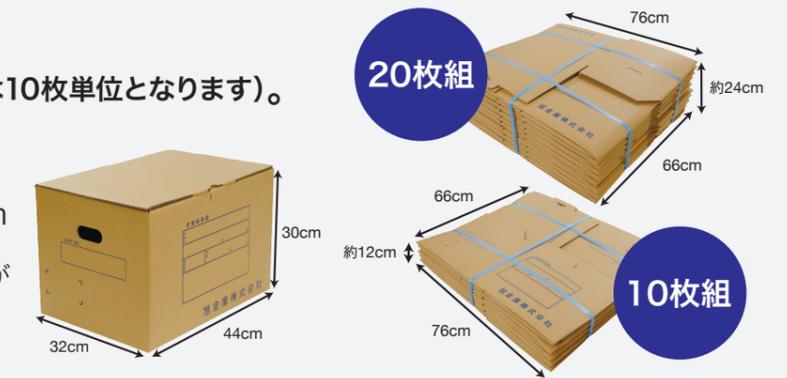


文書保存箱の販売サービス

保管用の文書保存箱の
販売も行っております(販売は10枚単位となります)。

弊社規定サイズ
幅32cm×奥行44cm×高さ30cm

※弊社規定サイズ以内であれば、お客様が
ご用意される箱でも保管は可能です。



通過廃棄サービス

書類を保管せずに溶解処理を行うサービスです。
溶解処理後は通常通りの機密処理証明書を発行します。

POINT | 通過廃棄サービス 4つのポイント

POINT 1 証明書発行までの一貫したサービス

集荷*から溶解処理、機密処理証明書の発行まで一貫して承ります。



※当社手配の集荷は東京23区のみです。

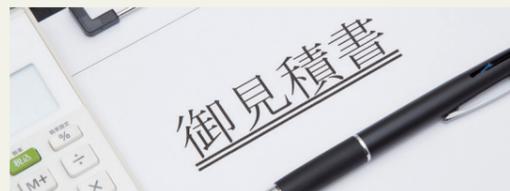
POINT 2 1箱からご依頼可能

当社では箱数の下限は無く、1箱から溶解処理が可能です。



POINT 3 わかりやすい価格設定

- ・送料(当社にて集荷する場合)
- ・通過廃棄荷役料/1箱毎
- ・廃棄料/1箱毎



POINT 4 環境に配慮した処理方法

溶解処理された紙はトイレトペーパーなどに再生されます。



電子化サービス

書類のスキャンサービスです。電子化することで日常的な利便性の向上につながります。

メリット1 検索・閲覧が出来る

テレワークに対応した業務の効率化が可能になります。わざわざ書類現物を探す手間が省けます。

メリット2 情報セキュリティを向上

アクセスの制限や閲覧の管理など、セキュリティ面で管理がしやすくなります。

メリット3 コスト削減につながる

書類自体の保管コストの他、コピー代や郵送料などが削減できるため、トータルコストの軽減が可能になります。

メリット4 BCP対策につながる

電子化データを複数箇所やクラウドに保存することで、災害時にも情報を守ることに繋がります。

POINT | 旭倉庫の電子化サービス 6つのポイント

POINT 1 分かりやすい単価料金設定

最低料金 (B5~A3サイズフルカラー対応)

スキャン1枚(1面)	18円~
ホチキス除去&復旧(1箇所)	25円~

※書類の状態、ファイリング方法等によって提示金額が異なる場合がありますので、まずは書類現物を確認させていただいてからの金額提示とさせていただきます。

POINT 2 最低依頼スキャン数は1000枚~ (キングファイル3冊分を想定)

1,000枚からお受けいたします。キングファイル3冊分程度を想定しております。



POINT 3 ホチキス&クリップは当社で外してスキャン、付箋*にも対応

(基本対応) 付箋を外さずにそのままスキャン

(付箋の後ろに印字がある場合) 付箋を外してスキャンし、スキャン後に元の位置に付け直します。

(付箋自体がメモ用紙として使われている場合) 後ろに印字が無いスペースに付箋を貼り直してスキャンし、スキャン後は元の位置に付け直します。

POINT 4 大判サイズの図面等にも対応可

(対応可能サイズ) B3/A2サイズ B2/A1サイズ B1/A0サイズ

A2以上の大判サイズにも対応いたします。また、各種完成図書などの解体再製本スキャンにも対応可(スキャン代の他に別途料金発生)。

POINT 5 PDF名やフォルダ名付与など、ご希望に応じて*フレキシブルに対応

基本料金

PDF名付与	20円/1PDF
フォルダ名付与	45円/1フォルダ

※「リストをいただく」「明確な付与ルールをいただく」等が必要です。

POINT 6 電子化データの納品方法はDVD-R等

データ容量が多い場合は別途納品が可能な場合もございます。詳細はお問合せください。



WEBシステムで出来ること

文書管理のオーダーは「WEBシステム」から!

— WEBシステムの使い方

各種オーダーはPC（スマートフォン対応）でWEBシステムにログインして行っていただきます。

ID・パスワード発行



ご利用ステップ

- STEP 1** 旭倉庫のホームページから専用サイトにアクセス
<https://www.asahi-wh.co.jp>
- STEP 2** お客様専用のID・パスワードでログイン
- STEP 3** 各オーダーがWEB画面上のみで依頼完了!
※保管期限の変更依頼やID、パスワードの変更等、一部対応していない機能もございます
- STEP 4** オーダー受領後、自動返信メールにて受領のご連絡が入ります

専用システムで画面もみやすい!



WEBシステム機能

在庫データの閲覧

旭倉庫にお預けいただいている文書箱の在庫リストを一覧として画面上で確認することができます。



在庫データのCSVダウンロード

旭倉庫で保管中の在庫リストをCSVデータでダウンロードすることで、社内資料としてご利用いただくことができます。



文書保存箱(空箱)のご注文

文書保存箱(空箱)のご注文を行うことができます(ご注文は10枚単位です)。



閲覧室(板橋営業所内)のご利用依頼

板橋営業所内に併設している閲覧室のご利用依頼を行うことができます。



入庫依頼(倉庫への預け入れ)

旭倉庫へ新たに文書箱の保管依頼を行う事が出来ます。



出庫依頼(倉庫からの取り寄せ)

旭倉庫にお預けいただいている文書箱を出庫(お届け)することができます。



廃棄依頼(在庫廃棄)

旭倉庫にお預けいただいている文書箱の廃棄(溶解処理)が保管期限に関わらず依頼可能です。



廃棄依頼(通過廃棄)

保管せずに廃棄(溶解処理)する文書箱の集荷依頼(入庫との同時引取も可能)です。



その他 様々なポイント



ACCESS アクセスしやすい立地

水害の心配がない内陸部にありながら、東京都23区内という好立地でアクセスも抜群です。保管フロア(文書保管棚)は地上12m以上に位置しております。



CONVENIENCE 閲覧室を完備

文書箱のお届けになると送料が発生しますので、中身の数枚が必要なだけでしたら閲覧室を利用する方法もございます。

- 便利** 書類のコピーを取ることも可能です。
- コスト減** 運送コスト節約につながります。



SPECIALTY 専用の文書保管庫で大切に保管

文書保管専用倉庫で1箱毎管理致します。パレット保管や段積み保管ではございませんので、確実な保管が可能です。

トランクルーム	文書保管庫
空間の大きさと料金がかかります	1箱から安く利用できて管理が簡単です



SECURITY 徹底した出入室管理

文書保管庫フロアの入口には電子錠を設置し、一部関係者のみが持参するセキュリティカードでの入退館となります。



RELIEF ワンタッチ式ダンボールを使用した専用の保存箱をご用意

サッと広げるだけで素早く底組みできるワンタッチ式を採用(ガムテープ不要)。旭倉庫の文書箱がサイズ、質ともに安心ですが、規定サイズ(左記参照)以内でしたらお客様がご用意された箱での保管も可能です。



ATTESTATION 各種認定・認証を取得

プライバシーマーク認証及びISO9001認証を取得している高品質なサービスをお約束いたします。

