

会社の書類問題、直ぐ解決しませんか？

紙文書の電子化を トータルでサポート

実績
多数

建設業

設計業

製造業

検査機関

認証機関

このような**ご要望**や**お困りごと**はないですか？

テレワークを促進する為に、**大量の紙文書を電子化したい。**

書類の保管スペースを削減し、オフィスを有効活用したい。

キャビネットに保管している書類を電子化したい。

でも、**費用はどのくらいかかるのだろうか？**

電子化した大量のデータから、**必要なデータを検索**できるようにしたい。(OCR処理)

電子化したデータは、**閲覧者を制限(アクセス制御)**できるようにしたい。

サイズがバラバラ、ホチキス・付箋が付いていて

社内で電子化するには**手間がかかりすぎる。**

外部に委託したいが、**情報漏洩が心配だ。**



そんな時は

Kantor にご相談ください

図面やファイリングされた資料・本など、
様々な体裁(サイズや形状など)の文書
に丁寧に対応! 電子化した文書の管理・
運用についてもサポートします。

紙文書の電子化について
詳細はWebページを
ご覧ください▶▶▶▶▶



Check!

ズバリ! 解決方法は裏面をご覧ください

カントーは、アウトソーシング先として、お客様の電子化作業を承るDS事業と
お客様が自社で電子化作業をされる場合の環境構築をサポートするITS事業の両方をご提供しています。

お客様の目的に合わせた紙文書の電子化を アウトソーシングとインソーシングの両面からトータルサポート

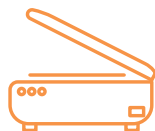
DS事業 Document Solution

安心してお任せいただける環境で作業を実施しております！



最適提案

対象文書を事前に確認・調査。
最適なお提案をいたします！



充実した設備

高速スキャナー7台の他、図面用スキャナー・ブック専用スキャナーを常設！



セキュリティー

鍵付き・監視カメラ付きの専用スペースでセキュリティーを確保！

主な作業内容

●原稿の整理:

枚数確認・ホチキス外し・付箋の有無のチェックなど。

●スキャニング作業:

用紙サイズや片面／両面が混在したドキュメントでも対応可能。ご要望に応じてOCR処理も実施。

●データの整理:

リネーム(ファイル名付与)作業やリスト作成など。

●廃棄:

破砕処理・溶解処理など(証明書の発行にも対応)。

ITS事業 IT Solution

IT機器やシステム導入による内製化支援をご提供しております！

- スキャナーの選定・ご提供。効率的な作業方法をご提案します。
- 文書管理ソフトやワークフローのご提供。導入・運用のご支援。
- スキャニングしたデータの保管場所として、ファイルサーバーやクラウドストレージのご提供。導入・運用のご支援。
- シュレッターの選定・ご提供。

紙文書を電子化することで、次のようなことを

実現したいとお考えではないでしょうか？



テレワークの
促進



保管スペースの
削減
保管コスト削減



書類検索の効率化
書類を探す手間を省いて
生産性向上

／ひとつでも当てはまる方は／

是非、カントーまでご相談ください



お申し込み・お問い合わせ

ITS & ドキュメントソリューション



株式会社

カントー

〒102-8228

東京都千代田区九段北1-11-2(カントー本社ビル)



www.kantoh.co.jp

(2026.05) JT146491