

化粧品会社(株)K様

グループ各社の機密文書をトータル管理

集荷～保管～出庫～廃棄処理までをカバー

SBS ロジコムでは大手化粧品メーカーK社様のグループ各社で発生する機密書類を含めた各種文書の集荷～保管～出庫～廃棄処理まで一括で請け負っております。従来、K社グループ各社様では文書をオフィスのラックなどに格納・管理していましたが、これを当社の物流拠点を利用した保管・管理体制に改めることで、オフィスの省スペース化や管理レベルの向上などを実現しました。

K社グループ各社様からお預かりしているのは、「永久保存文書」と「デイリー業務で使用する文書」の2タイプ。当社は各社のオフィスから定期的に文書を集荷（ルート集荷）して倉庫の保管スペースに格納。各社から専用の情報システムを通じて指示されるオーダーに従って文書をピックアップし、各オフィスに配送する仕組みです。

保管期限を過ぎた文書については、システム上でアラームフラグを立てて警告し、お客様からの指示を待ちます。その結果、廃棄を希望される場合には、SBSグループのリサイクルサービス（溶解処理に対応）を活用し、情報漏えいが発生しないよう万全のセキュリティ体制で処理を行っています。

また、単に文書をお預かりするだけではなく、文書の効率的な管理につながるオフィスレイアウトに関するアドバイスや、ファイリング・ナンバリングのノウハウ提供などコンサルティング機能もご提供いたしております。

