



契約書管理ソリューション

株式会社セキュリティリサイクル研究所
営業統括部 コンサルティング営業課



セキュリティリサイクル研究所（SRI）とは？



設立	1996年
事業	機密文書保管、機密抹消、電子化、ファイリング、文書管理コンサルティング、システム開発
拠点	東京都中央区 千葉県船橋市 新潟県新潟市



FS 663759 / ISO 9001



IS 663758 / ISO 27001



SRIは“文書管理専門会社”です

セキュリティリサイクル研究所（SRI）とは？

SRI 事業コンセプト

～ニューノーマルに向けた文書管理をお客様とともに実現していきます～

コロナウィルスの感染拡大により、密を避けるためのテレワークやフレックスタイムなど、“空間と時間にとらわれない働き方”が新しい常識として定着してきました。

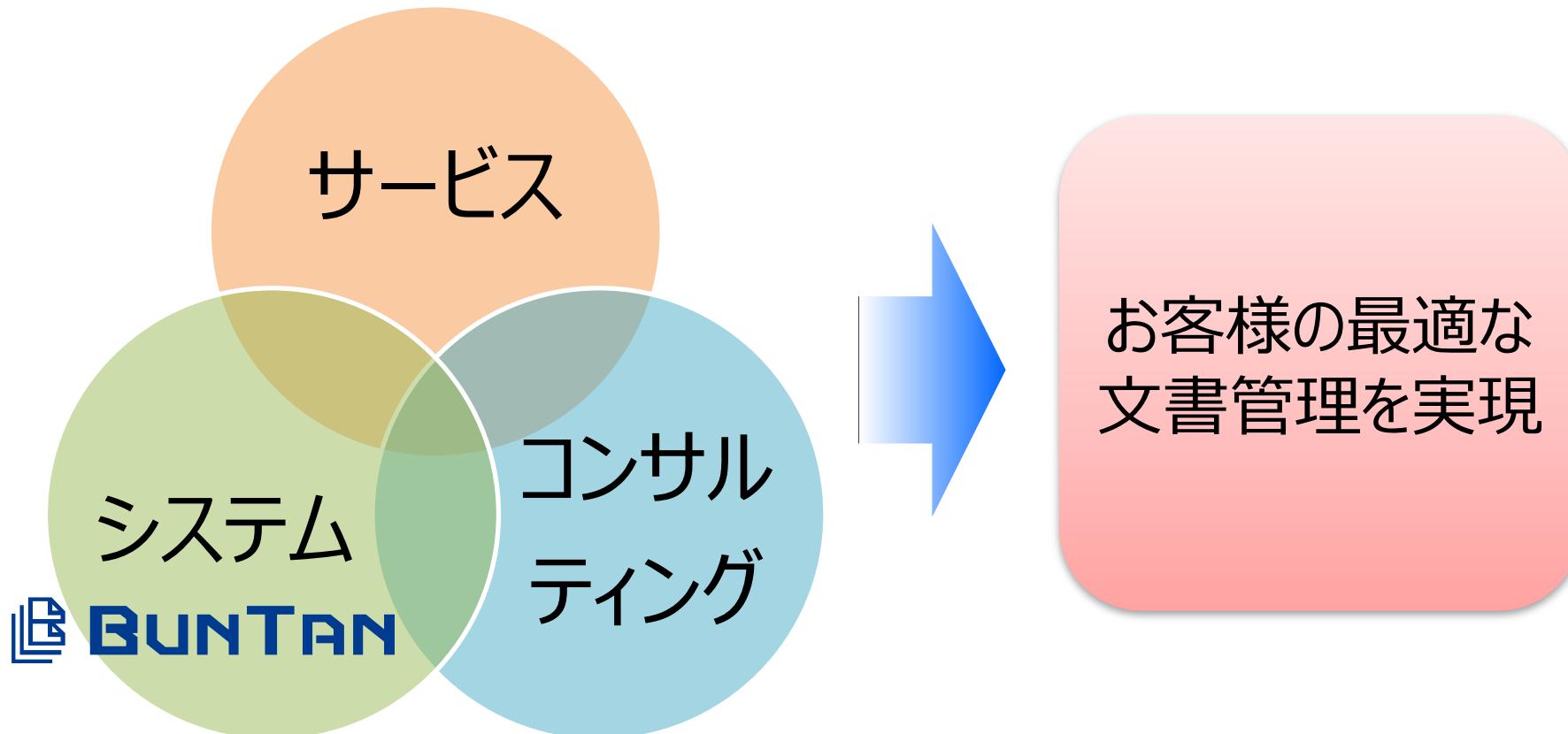
働く場所と人は集合から分散へ、業務や情報は紙から電子へと、ビジネス環境の大きな変化にともない、文書管理の在り方も、新しい常態（ニューノーマル）を構築していくことが求められています。

SRIは、これからもお客さまに向き合い、寄り添いながら、「新しい時代に適した文書管理」をお客さまとともに、つくってまいります。



セキュリティリサイクル研究所（SRI）とは？

SRIは文書管理のご担当者を全面サポートし、文書管理の最適化を行う会社です

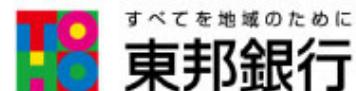


セキュリティリサイクル研究所（SRI）とは？

上場企業を中心に1,000社以上に文書管理サービスを提供



相鉄不動産



面倒な管理業務をアウトソーシング！！



企業法務が本来求められている業務

コンプライアンス
個人情報保護
リスクマネジメント

内部監査
知的財産権
M&A
コーポレートガバナンス

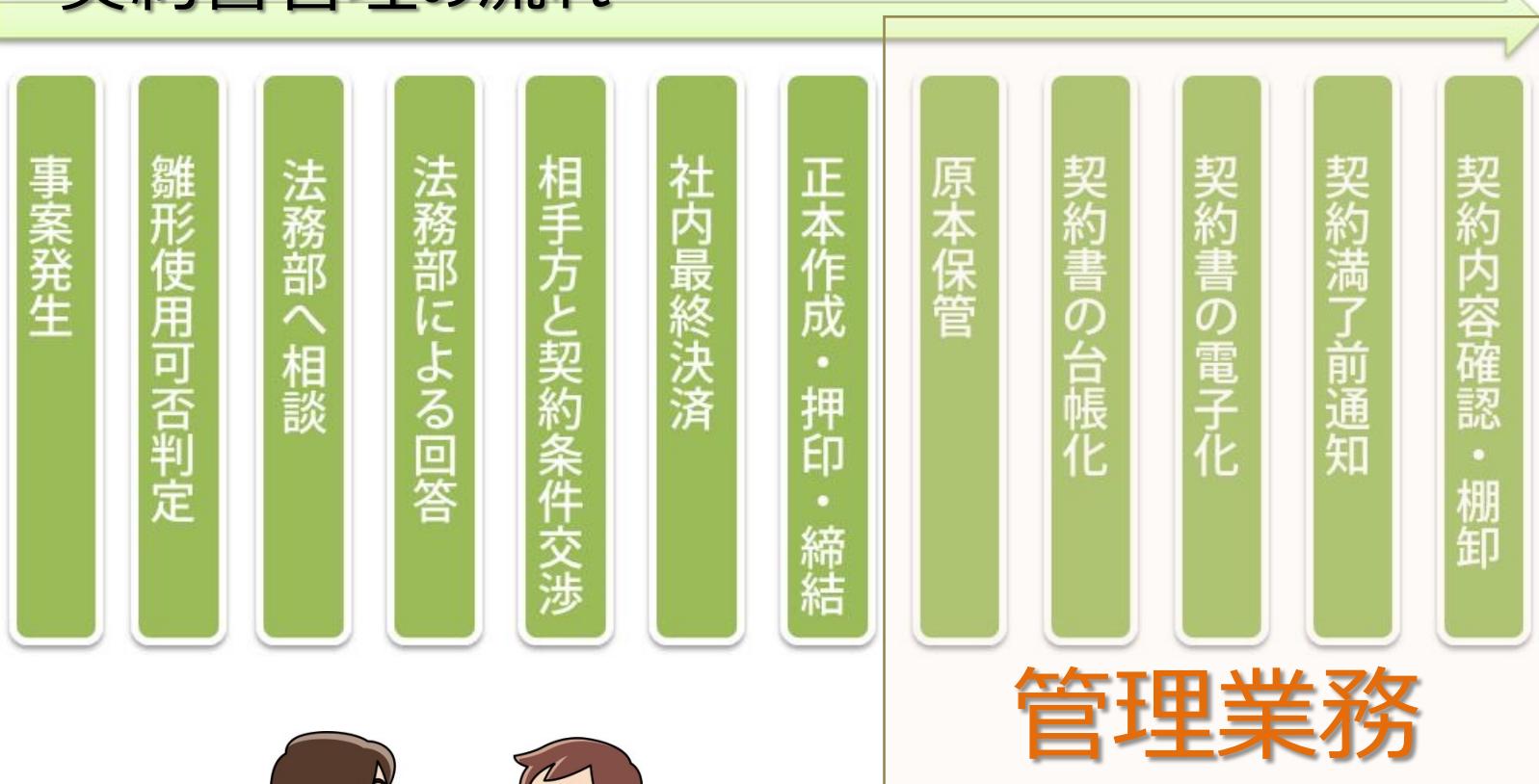
契約・法律相談・訴訟
株式・株主対応



本業に集中する為に
管理業務から解放されませんか？

面倒な管理業務をアウトソーシング！！

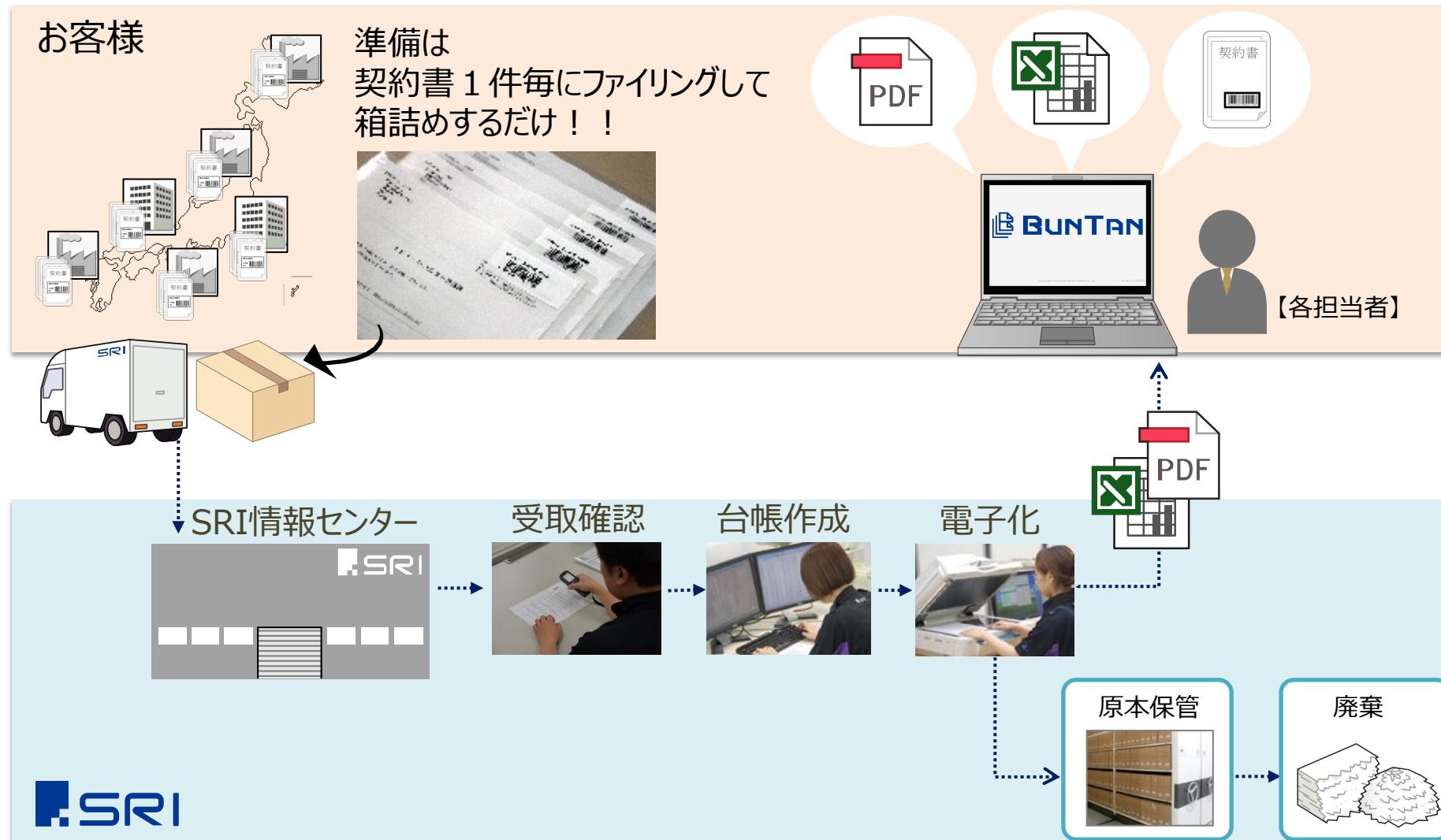
契約書管理の流れ



ここ、まるごとお任せください！

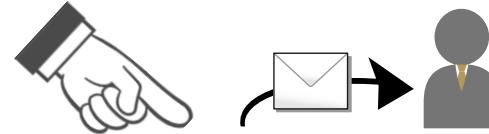
準備は簡単です！！

面倒な管理業務をSRIがワンストップでご支援！！



管理台帳で原本・電子データ・契約期限まとめて管理！！

期限の満了前に事前のお知らせ！
※お知らせ時期は任意で設定可能



ここをクリックすれば
すぐに内容を確認！

表示



表示



PDF

契約書(主文書)	管理番号	取引先名	契約書タイトル	契約開始日	契約終了日	保存場所	状況
<button>表示</button>	E00017	●●会社E017	基本契約書E017	2010/04/01	2020/11/17	社内	保管中
<button>表示</button>	E00018	●●会社E018	基本契約書E018	2010/04/01	2020/11/18	社内	社内廃棄済
<button>表示</button>	E00019	●●会社E019	基本契約書E019	2010/04/01	2020/11/19	SRI	保管中
<button>表示</button>	E00020	●●会社E020	基本契約書E020	2010/04/01	2020/11/20	SRI	出庫中
<button>表示</button>	E00021	●●会社E021	基本契約書E021	2020/04/01	2022/03/31	電子契約	保管中
<button>表示</button>	E00022	●●会社E022	基本契約書E022	2020/04/01	2022/03/31	電子契約	保管中
	E00023	●●会社E023	基本契約書E023	2020/04/01	2022/03/31	電子契約	保管中

原本の所在も明確！



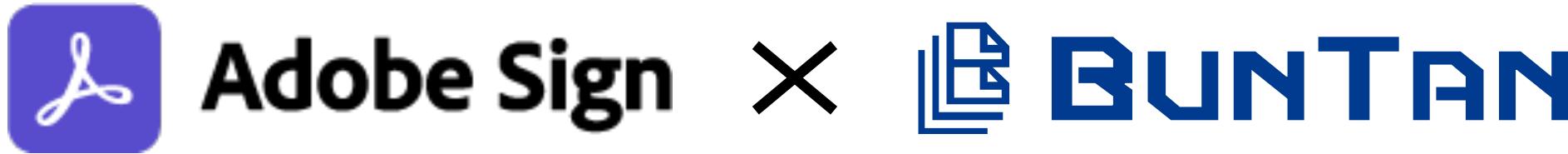
電子データの効率な管理

ピンポイントで電子データ化

事前に全ての契約書を電子データ化しなくても、オンデマンド電送サービスを活用して、閲覧したい時に 閲覧したい契約書だけを、最短1～2時間程度で電子データ化します。



電子契約システムと連携



電子契約システムとの連携でできること



電子契約システムとの連携でできること

紙も電子も全ての契約書を台帳 (BUNTAN) で一元管理！

付属書類も添付可能
(エクセル・ワード等)



契約書(主文書)	管理番号	取引先名	契約書タイトル	契約開始日	契約終了日	保存場所	状況
表示	E00017	●●会社E017	基本契約書E017	2010/04/01	2020/11/17	社内	保管中
表示	E00018	●●会社E018	基本契約書E018	2010/04/01	2020/11/18	社内	社内廃棄済
表示	E00019	●●会社E019	基本契約書E019	2010/04/01	2020/11/19	SRI	保管中
表示	E00020	●●会社E020	基本契約書E020	2010/04/01	2020/11/20	SRI	出庫中
表示	E00021	●●会社E021	基本契約書E021	2020/04/01	2022/03/31		保管中
表示	E00022	●●会社E022	基本契約書E022	2020/04/01	2022/03/31		保管中

付属書類も添付可能 (エクセル・ワード等)

契約書(主文書) E00020 の PDF ファイルが赤い丸で囲まれています。

契約書(主文書) E00020 の PDF ファイルが開かれており、その中には「電子契約」と書かれています。

【価格表】

※BUNTANはID課金ではございません。

●初期費用

BUNTAN初期設定料	150,000円
電子契約システムAPI連携設定料	100,000円 ※連携する場合、発生いたします。
導入支援セット (オプション)	<ul style="list-style-type: none">スキャニング作業台帳作成作業ファイリング作業 ※各オプションについては原本のファイリング状態等を確認後、別途お見積もり

●月額費用

月額基本料	30,000円 (紙原本保管しない場合50,000円)
電子契約システムAPI連携利用料	20,000円 ※連携する場合、発生いたします。
データ管理料	3円／件 (レコード)
原本保管料	10円／件 (紙原本保管する場合のみ発生いたします。)

・ 電子データの管理は秘密分散技術にて管理。
・ 登録できる1ファイルの最大サイズは5MBです。
5MBとは、モノクロで50ページの契約書をPDFにスキャンすることに相当します。
・ 原本保管料は契約書原本の件数によって変動します。
・ 原本管理併用パックは、保管料3,000円からの適用となります。
・ 原本併用パックは、原本利用時に都度発生する費用がございます。（別途お見積もり）

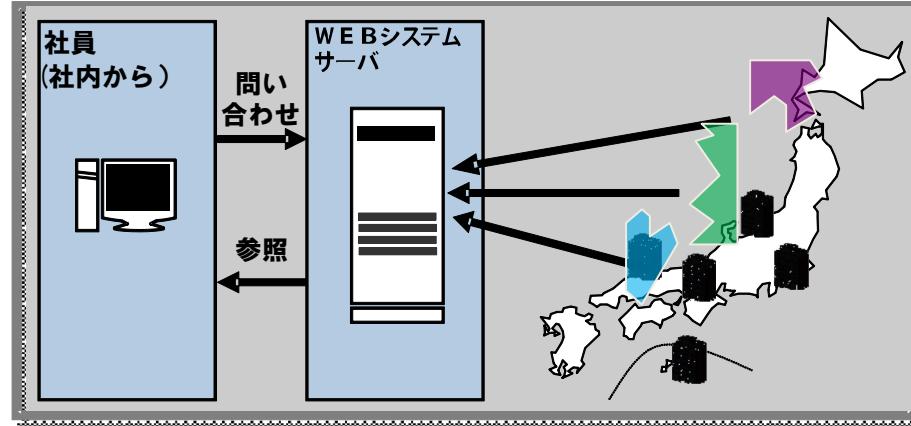
様々な業種から導入いただいております！！

業種	主管部門	社員数	契約書数	利用サービス					導入理由	導入効果	
				システム	台帳作成	電子化	電送	原本保管			
A社	医療機器	法務コンプライアンス室	5,000名	5,000件	◎	●	●		◎	管理業務手間の削減 コンプライアンス業務に人手が割けない	月40時間の業務削減！ 社員教育に注力できるようになり2年連続で新卒社員を採用できるまでに
B社	メーカー	総務部	2,000名	8,000件	◎					内部監査にて契約書管理の指摘	各拠点で台帳を作成→登録→共有できるようになったことで業務負荷が著しく低減 バックオフィス部署として初めての社内表彰を受ける
C社	不動産	投資運用部	100名	10,000件			○		◎	管理業務手間の削減	社内基幹システムへの登録もSRIが代行 業務量が激減したことで、契約書管理に携わる人員を2名削減
D社	IT・システム	法務部	600名	1,500件	◎	○	○		◎	台帳作成、PDF化の処理が追いつかない	アウトソーシングにより効率化 溜まっていた契約書の処理も完了し、その後は溜まらない体制を構築できた
E社	人材派遣	法務部	1,000名	8,500件	◎	◎		◎	◎	監査の指摘により、全契約書の反社条項有無を確認する必要が発生	SRIにて全契約書の内容チェックを実施。 監査で指摘を受けた反社条項の有無もシステム上で確認できるように。 システム管理をすることで、原本所在管理・期限管理・契約書閲覧の問い合わせも解消
F社	通信	運営管理本部	200名	43,000件	◎		◎		◎	契約書の閲覧性向上	電子化の上、全部署の担当者にアカウントを設けたことで、システムを閲覧すれば契約書が分かる状態に。 その結果、問い合わせが格段に減少
G社	IT・システム	法務部	1,000名	20,000件	◎	◎	◎	◎	◎	オフィス移転に向けたスペース削減	原本保管によるスペースセービングはもちろん、関連業務までアウトソースすることで、スペースと時間の双方を確保できた

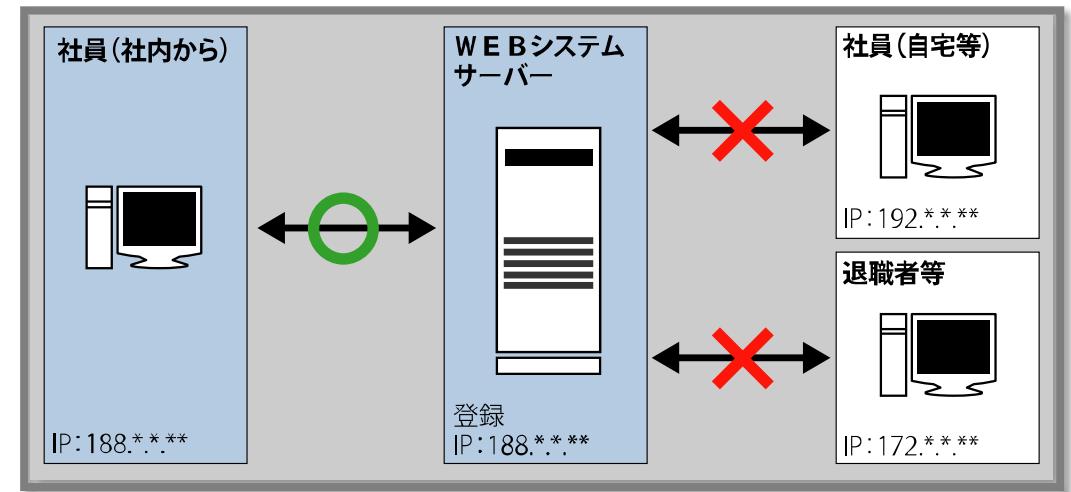
※新規、過去契約共に対応 ◎ / 新規契約のみ対応 ○ / 過去契約のみ対応 ●

WEBシステムのセキュリティ

秘密分散技術による電子データのクラウド管理！



固定IPアドレスによるアクセス制限



電子データは3分割し、全国に点在しているデータセンターには“分割したデータのパート”が保存されます。
どこか1ヶ所のデータセンターがダウンしても、**残り2つのパートがあれば、元のデータが復元できる**仕組みです。
万一、どこか1ヶ所のデータセンターが漏洩しても、**1つのパートでは元のデータが類推できません**。
これにより、非常に高いリスク分散効果が得られます。

SRI情報管理センター/防犯対策

万全のセキュリティ体制で、24時間365日機密を守り続けます



敷地外周は全て高さ180cmの鉄塀で囲い、有刺鉄線を取り付けています。



セキュリティエリア内の窓には鉄格子を設置。ガラスを割っても建物内への侵入はできません。その他、開閉感知センサー、人感センサーも設置し、2重、3重に機密を保護しています。



セキュリティエリア内の各室には指紋認証システムを設置、部屋ごとに入退室を管理。たとえ社員でも、入室資格のない部屋には入室できません。また、「誰が、いつ、どの部屋に入ったか」を全て記録しています。



セキュリティエリア出入口は、入室時のみでなく、退室時も指紋認証システムを設けており、入室資格のある弊社スタッフ同伴でなければ外へ出ることはできません。



情報管理センター内は、オンラインセキュリティシステムにより24時間体制で監視しています。



データ保管庫への入り口は、高速シャッターと指紋認証システム付き扉の二重構造となっており、シャッターが閉まらなければ、奥の扉は開きません。



セキュリティエリアの出入口（2ヶ所）は、指紋認証システムに加え、扉の開閉時には監視カメラで5秒間前にさかのぼって画像を録画。入退室者・書類の持ち出し等、すべて記録しています。



監視カメラからの画像は、監視モニターに表示されています。また、必要に応じて録画記録しています。お客様のご希望があれば、破碎作業の動画記録を提出することも可能です。

SRI情報管理センター/防犯対策

耐震建築・耐震設備 / 耐火建築・消火設備

- 耐震建築／土間スラブ耐震工法
- 耐震設備／免震装置付き文書棚
- 耐火建築／耐火構造（外壁 – 防火サイディング、間仕切り、開口部）
- 消火設備／複合火災受信機、ハロンガス消火設備、自動火災報知機、排煙設備、消火ポンプ、防火シャッター 他



土間スラブ“耐震工法”；

情報管理センターの建設地は、内陸砂丘地に位置し、深さ20mまで砂丘砂が連続して堆積している場所となっています。地盤調査の結果、地震時の液状化現象は起こりにくい地質であると判断されました。さらなる安全の為、深さ1mの範囲にセメントを混合（セメント添加量80kg/m³）し、表層改良によって地震に強い地盤としました。改良の効果については、一軸圧縮試験で平均圧縮強度が157KN/m²となり、設計基準値の50KN/m²を大きくクリアしています。建物の床についても厚さ20cmの鉄筋コンクリート造の土間スラブに対して、3m×3mの格子状の梁をプラスすることによって、大規模な地震にも耐えられる強固な構造とし、内部の機密データ等を保護できるようにしています。



免震装置付き文書棚；

地震エネルギーそのものに耐える耐震構造に加え、移動棚自体が本来持つ地震の揺れに逆らわず地震エネルギーを小さくする特性を有効に利用。震度5以上の揺れを感じると自動的にロックが解除され、地震の揺れに合わせてその揺れを棚が吸収し、棚の倒壊や保管物の落下を防止します。

SRI情報管理センター／その他

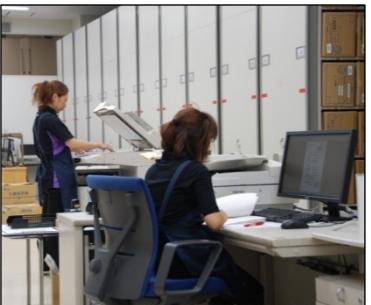
管理施設



機密データ保管庫



機密破碎処理センター



電送機能付き保管庫



電子化・電送センター

その他セキュリティ

● 車両セキュリティ

専用集配車両
強固な盗難防止システムを搭載



● 輸送セキュリティ

セキュリティ教育を受けた専任スタッフによる集配



キャリングケース



輸送コンテナ

● 情報セキュリティ/人的セキュリティ

情報セキュリティ教育・訓練
社内監査を定期的に実施



株式会社 **セキュリティリサイクル研究所**
Security Recycle Institute

<http://www.sri-net.co.jp>

東京本社 〒103-0021 東京都中央区日本橋本石町3-1-2 FORECAST新常盤橋 6階
TEL : 03-6214-3421 FAX : 03-6214-3422