

.....
完全ペーパーレス化に成功した弁護士法人が監修

法律事務所向け

らくらく電子化

 株式会社KLO

このようなお悩みございませんか？

- ・ 事件記録の保管義務が課されているため過去の記録が何百冊と溜まっていく。また、溜まっていくことを懸念している。
- ・ 個人事件の記録を自宅で保管しているため、自宅が過去の記録で溢れている。
- ・ ペーパーレス化を進めたいが、日ごろの業務に追われ、手を付けられていない。
- ・ 記録を保管するためだけに、毎月何万円もの倉庫等、賃料が発生している。

これらすべて、「らくらく電子化」で解決できます！

目次

■ らくらく電子化について

- ・ らくらく電子化とは？ — 1
- ・ サービスの特徴 — 2
- ・ データ納品までの流れ — 3
- ・ お客様指定の返却希望書類がある場合 — 4

■ 各種プランのご案内

- ・ シンプルプラン — 5
- ・ スタンダードプラン — 6
 - 裁判所の記録編綴方式を基準とした書類の仕分けとは？ — 7
- ・ プレミアムプラン — 8

■ 納品方法 — 9

■ OneDriveデータ受け取り方法 — 9

■ 納品までの期間(目安) — 10

■ データ保管サービスのご案内 — 10

■ お申込みの流れ — 11

■ 弊社指定ダンボールについて — 12

■ サービスに関するお問い合わせ — 13

らくらく電子化とは？

終結した事件記録を、電子化して、PDF化する代行サービスです。
一般的な企業とは異なり、書類の保管義務が課せられている、
また、書類の分け方に様々な基準のある弁護士業界。
そんな弁護士業界に特化し、電子化に関するノウハウを熟知した
弁護士法人監修のもと電子化から、書類の溶解処理まで
安心・安全な電子化代行を実施しております。

らくらく電子化の特徴

• 弁護士の守秘義務に配慮した、秘密保持契約の締結

弁護士法23条、弁護士職務基本規程18条・23条にある通り、弁護士には堅く厳しい守秘義務が課されている事を配慮しお客様とは、詳細な秘密保持契約を締結しております。

• シンプルなプラン設定

らくらく電子化は、他社に比べ、細かなオプション選択が少なく、料金の予測が立てやすい点が特徴です。

	例)一般的なスキャン代行	らくらく電子化
基本料金	A4(白黒) 7円~/1枚	35,000円~/1箱
	+	
付帯物除去	10円/1回	全て料金に含まれます!
フォルダ名編集	10円/1件	
溶解処理	3,000円/1箱	

※プランごとに含まれる作業内容(オプション)が異なります。

• 裁判所の記録編綴方式を基準にしたファイリング

第一分類・第二分類・第三分類 等、裁判所の記録編綴方式を基準にし、ファイリングをするプランをご用意。

示談交渉のみで終結した記録の場合も、その記録に適したファイリングを行います。

※詳しいファイリングの方法については、7ページをご覧ください。

データ納品までの流れ

1

お申込み

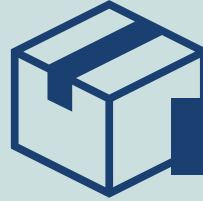


お申込み後、業務開始前に
秘密保持契約を締結させていただきます。

※お申込み完了までの流れについては、
11ページをご覧ください。

2

記録の発送



弊社指定ダンボール
宅配サイズ 120

弊社指定のダンボールをお届け致します。
ダンボールが届きましたら、
事件記録を梱包頂き、弊社宛にご発送下さい。
※ご発送は元払いにて、お送り頂きますようお願い致します。

3

電子化作業



付帯物除去

スキャニング

ファイリング

ホッチキスや付箋などの付帯物を全て除去。
ご希望のプランに応じた、
ファイル名編集やフォルダ作成を行います。

4

データ納品



PDFファイル形式での納品となります。
納品方法は、下記のいずれかをお選び下さい。

1 クラウドファイル共有 (OneDrive)

2 CD-ROM

OneDriveとは? 詳しくは、9ページをご覧ください。

5

該当原本返却



返却対象の書類は、お客様の元に返却致します。

- | | |
|-----------|-------------|
| ・委任契約書 | ・23条照会の回答 |
| ・受領/廃棄依頼書 | ・領収書 |
| ・住民票 | ・内容証明郵便控え |
| ・戸籍謄本 | ・他 お客様指定の書類 |

※お客様指定の書類がある場合は、4ページをご確認下さい。

6

溶解処理 溶解完了通知



大手運送会社が提供する、
溶解処理サービスを利用しております。
溶解処理完了後は溶解処理完了証明書を
メールにてお送り致します。

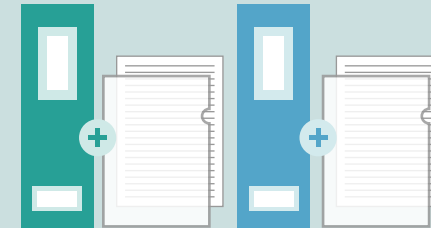
お客様指定の返却希望書類がある場合

返却希望の書類がある場合は、下記の手順に沿って、梱包を行って下さい。

1

クリアファイルにまとめる

クリアファイルに、返却希望の資料をまとめて下さい。



事件記録1件につき
1枚のファイル

2

原本チェックシートの記入

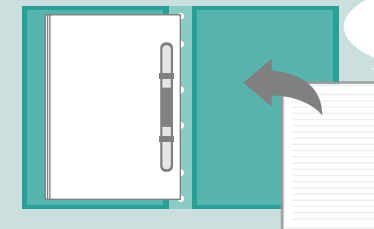
お申込み確定メールに添付致します、原本チェックシートを(事件記録1件につき1枚)印刷。
チェックシートをご記入頂いた上、①のクリアファイルと共におまとめ下さい。



3

事件記録の最後尾に挟む

(事件記録1件ずつ) 最後尾に②でまとめたクリアファイルを挟んで下さい。

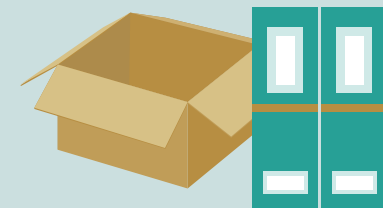


ファイル最後尾

4

事件記録を梱包する

【事件記録】+【②のファイル】が、配達時に散財しないよう輪ゴムや紐類でしっかりとおまとめ下さい。



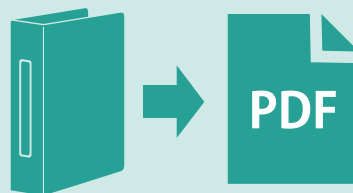
※上記手順が行われていない書類につきましては、全て溶解処理処分対象となり返却が出来かねます。予めご了承下さい。

シンプルプラン 35,000^(税込)円 / 1箱

シンプルプランの特徴

フォルダ分け、ファイル分けなし。
お送り頂いた記録を表紙から、閉じられている順に沿って
スキャンし、1枚のPDFファイルに致します。

※返却対象書類のデータは、最後尾に結合されます。
※返却対象書類については、3・4ページをご覧ください。



シンプルプランに含まれる作業内容や費用

- ・ご発送時ダンボール費用
- ・付帯物除去作業
- ・A3用紙スキャン費用
- ・溶解処分費用
- ・原本返却時郵送費用

解像度 300dpi

※解像度の変更は出来かねます。予めご了承下さい。

こんな方におすすめ!

常に記録は自身の見やすい順に並べているが、スキャンは面倒で行っていない。

まとめて割のご案内

10箱単位の購入でとてもお得に!

事前にまとめて購入し、数回に分けてのご依頼も可能です。

	10箱	20箱	30箱
通常の場合 (1箱あたり)	35,000^(税込)円	35,000^(税込)円	35,000^(税込)円
	↓ 3,000円OFF	↓ 5,000円OFF	↓ 7,000円OFF
割引適用後の価格 (1箱あたり)	32,000^(税込)円	30,000^(税込)円	28,000^(税込)円

スタンダードプラン

55,000^(税込)円 / 1箱

スタンダードプランの特徴

記録1冊ごとに、裁判所の記録編綴方式を基準とした書類の仕分けを行い、仕分けた分類ごとにPDFファイルを作成致します。

※裁判所の記録編綴方式を基準とした書類の仕分け方についての詳細は、7ページにてご確認頂けます。



スタンダードプランに含まれる作業内容や費用

- ・ご発送時ダンボール費用
- ・付帯物除去作業
- ・A3用紙スキャン費用
- ・溶解処分費用
- ・原本返却時郵送費用
- ・ファイル名編集

解像度 300dpi

※解像度の変更は出来かねます。予めご了承下さい。

こんな方におすすめ!

こだわりはないが、後日見返した際に見やすい状態で保管しておきたい。

シンプルプランと同様
まとめて割のご案内

10箱単位の購入でとてもお得に!

事前にまとめて購入し、数回に分けてのご依頼も可能です。

10箱

20箱

30箱

通常の価格
(1箱あたり)

~~55,000^(税込)円~~

~~55,000^(税込)円~~

~~55,000^(税込)円~~

↓ 7,000円OFF

↓ 9,000円OFF

↓ 11,000円OFF

割引適用後の価格
(1箱あたり)

48,000^(税込)円

46,000^(税込)円

44,000^(税込)円

裁判所の記録編綴方式を基準とした書類の仕分けとは？

フォルダ内の階層構造 訴訟・審判等の場合



訴訟・審判等の事件記録×1冊



納品フォルダ

フォルダ名：令和●年(●)XXX号 田中 太郎

訴訟

書面(訴状/申立書/準備書面/上申書/証拠申出書)
証拠説明書、証拠(甲・乙)
第三分類(委任状/資格証明書/裁判所からの事務連絡)

交渉
訴訟外

連絡文書(日付順)

資料

メモ/資料(登記情報等)/申出書/回答書

その他

ファイル名：「訴訟/交渉・訴訟外/資料/原本」に
該当しない書類は「その他」のファイルに分類されます。

原本

委任契約書/受領・廃棄依頼書/住民票/戸籍謄本
23条照会の回答/領収書/内容証明郵便の控え 他
※お客様指定の返却書類がございましたら、そのデータも
こちらに結合されます。

フォルダ内の階層構造 示談交渉等の場合



示談交渉等の事件記録×1冊



納品フォルダ

フォルダ名：田中 太郎

交渉
訴訟外

連絡文書(日付順)

資料

メモ/資料(登記情報等)/申出書/回答書

その他

ファイル名：「交渉・訴訟外/資料/原本」に
該当しない書類は「その他」のファイルに分類されます。

原本

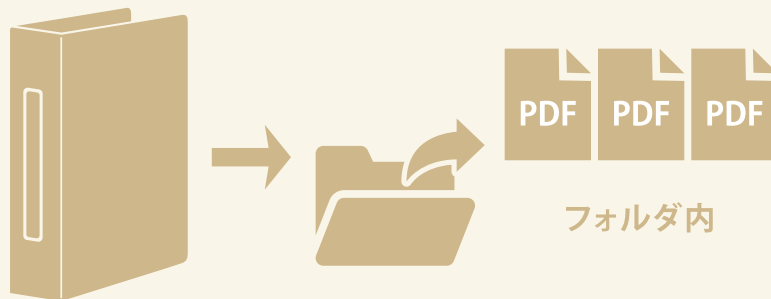
委任契約書/受領・廃棄依頼書/住民票/戸籍謄本
23条照会の回答/領収書/内容証明郵便の控え 他
※お客様指定の返却書類がございましたら、そのデータも
こちらに結合されます。

プレミアムプラン

個別見積もり

プレミアムプランの特徴

フォルダ分け・ファイル分け自由！
お客様仕様にファイル名編集や
フォルダ作成致します。



プレミアムプランに含まれる作業内容や費用

- ・ご発送時ダンボール費用
- ・ファイル名編集
- ・A3用紙スキャン費用
- ・フォルダ名編集
- ・原本返却時郵送費用
- ・ファイル分け
- ・付帯物除去作業
- ・フォルダ分け
- ・溶解処分費用

解像度 300dpi

※解像度の変更は出来かねます。予めご了承ください。

こんな方におすすめ!

ファイルを細かく分けておきたい。自分仕様のフォルダ名にしたい。

※プレミアムプランは、まとめて割適用外の商品です。

納品方法

納品方法は、下記のいずれかをお選び下さい。

1. クラウドファイル共有 (OneDrive)

2. CD-ROM

OneDriveデータ受け取り方法

OneDriveとは? Microsoft社提供のクラウドサービスです。

OneDriveを使用したデータの共有方法は、下記の通りです。

- ① お客様のメールアドレス宛に、共有リンク(URL) / パスワードをお送り致します。
- ② メール本文に記載されているURLから、OneDriveデータ共有画面サイトを開いて下さい。
- ③ パスワードをご入力いただき、ログインして下さい。
- ④ お客様専用フォルダをダウンロードして下さい。
※ フォルダには1週間のダウンロード期限が設けられています。
※ 期限が切れてしまうとダウンロードができなくなります。ご注意下さい。
- ⑤ 受け取り完了

納品までの期間(目安)

※お申込み時期やお申込み状況により納品時期は変動致します。

- ・シンプルプランの場合 ダンボール1箱 → 約2週間
- ・スタンダードプランの場合 ダンボール1箱 → 約3週間

データ保管サービス

電子化をご依頼頂いた事件記録データをお申込み完了日より、1年間、管理・保管するサービスです。
データ復元をご希望の際は、復元を希望されるフォルダ名または、依頼者名をお電話または、メールにてご連絡下さい。

料金 年間 **7,200** ^(税込) 円

- ✓ 万が一、データの破損・紛失が発生しても、弊社で保管をしているので、いつでも復元可能!
- ✓ 納品方法を選択可能：【 クラウドファイル共有 (OneDrive) 又は CD-ROM 】
- ✓ 保管するデータ量は、無制限!

※お申込み完了日～1年間のデータ保管となります。

※弊社にて電子化を行ったデータのための保管となります。

※データ保管サービスお申込み完了前にご依頼を頂いておりました事件記録のデータは、保管・復元出来かねます。予めご了承下さい。

※お支払い方法は、「お振込みのみ」となります。恐れ入りますが振込手数料はお客様にてご負担をお願い致します。

※サービス契約更新日を6カ月以上過ぎても、料金をお支払いいただけない場合は、データの保管を自動的に終了させて頂きます。予めご了承下さい。

お申込みの流れ

1. お申込み

らくらく電子化専用のWEBサイトにて、お申込みを24時間承っております。
※営業時間外のお申込みは、翌営業日以降、担当者よりお申込み確定のメールを差し上げます。

2. お申込み確定メール

お申込み確定メールと共に、お見積書・御請求書・契約書(電子)を、お客様のメールアドレス宛にpdfにて送付致します。
※プレミアムプランをお申込みいただきました際は、担当者より直接お電話にてヒアリングを行ったのち、お見積・御請求書を送付致します。

3. お支払い

お支払い方法は、「お振込のみ」となります。
※恐れ入りますが、振込手数料はお客様にてご負担をお願い致します。

4. ダンボール発送

弊社にてお支払いの確認ができ次第、弊社指定のダンボールをお客様宛にお送り致します。

5. 記録のご発送

弊社指定のダンボールがお手元に届きましたら、
事件記録を、指定のダンボールへ詰め、下記「ダンボール発送先住所」へご発送頂きます。

6. 電子化業務開始

ご発送頂きましたダンボールの到着が確認でき次第、作業を開始させて頂きます。
※ご発送頂きましたダンボールの到着が確認でき次第、明確な納品日をお伝え致します。

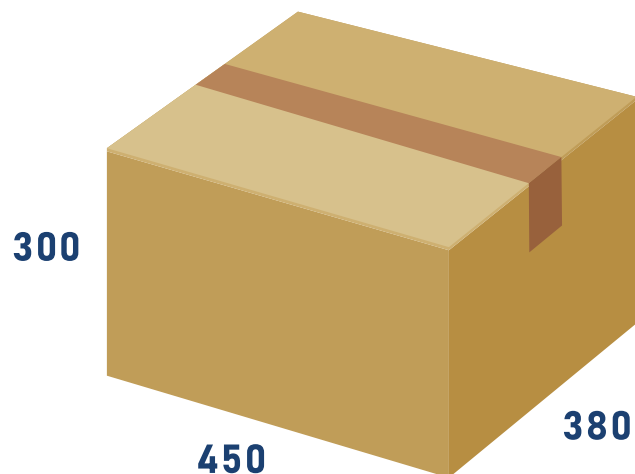
ダンボール発送先
住所(弊社住所)

〒812-0011

福岡市博多区博多駅前2丁目20-1 大博多ビル8階 株式会社KLO らくらく電子化担当者 宛

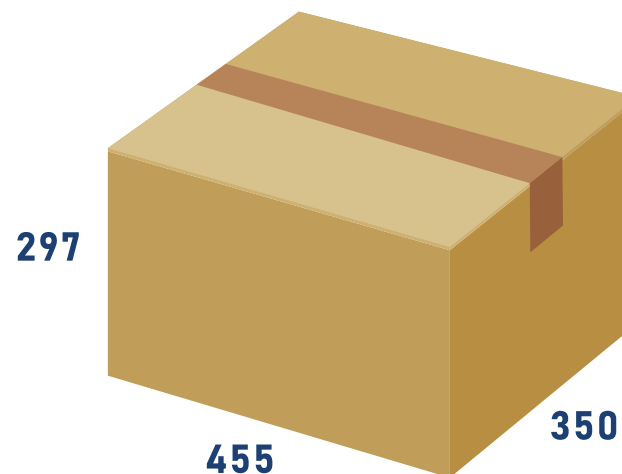
弊社指定ダンボールについて

1箱単位でご注文の場合



縦 300mm / 横 450mm / 奥 380mm
※外形寸法

10箱単位でご注文の場合



縦 297mm / 横 455mm / 奥 350mm
※外形寸法

弊社指定ダンボール
宅配サイズ 120

ダンボール1箱に入る事件記録の目安

- 事件記録 …… 1冊
- 書類 …… A4サイズ
- 枚数 …… 約400ページ

約10冊

※用紙サイズやファイルの厚さなどにより梱包可能な冊数は変動致します。


サービスに関するお問い合わせ

らくらく電子化 WEBサイト

お申込み・商品に関する詳細は、WEBサイトより!

<https://denshika.klo-inc.com/>



 050-5896-4562

営業時間 9:00～17:30 (土・日・祝日を除く)

住 所 〒812-0011 福岡市博多区博多駅前2丁目20-1 大博多ビル8階

免責事項

1. 本資料に掲載されている情報は、株式会社KLO(以下「弊社」といいます)が独自に調査したものであり、弊社はその内容の正確性、完全性その他何らかの保証(本資料に明記された又は明記されない事項に関する明示又は黙示の表明もしくは保証を含みますが、これらに限られません)をするものではありません。
2. 本資料は、弊社サービス導入に向けた事前検討のための情報提供を目的としております。弊社サービスの導入に関する決定はお客様にて行っていただきますようお願い致します。
3. 弊社は、本資料に掲載されている情報及び取引条件等は本資料作成時点のものであり、今後変更される可能性があります(なお、正式な取引条件等は別途契約時に決定されます)。そのため、その実現性等について弊社が保証するものではなく、本資料の受領者が本資料に含まれる情報に基づき何らかの意思決定や何らかの行動を起こされたり、あるいは起こされなかったりすることにより発生した結果について、弊社は一切の責任を負いません。
4. 以上に記載するほか、当社は、本資料の閲覧、利用、ダウンロード等により直接又は間接に生じた損害や損失等について一切の責任を負いません。