



ART AVENUE

PROPERTY MANAGEMENT & CONSULTING

株式会社アートアベニュー様

設立 | 1996年9月

業種 | 1. プロパティマネジメント (収益不動産の経営管理)、2. 賃貸住宅のサブリース (一括借上げ/マスターリース)、3. 賃貸住宅の管理、4. 新築・中古物件の建築プロデュース、5. 不動産の売買・賃貸の仲介、等。

HP | <https://www.artavenue.co.jp/>

リモートスキャン・契約書保管サービスを活用し、フリーアドレス導入にともなうオフィスのペーパーレス化を実現

1996年の設立以来25年以上、賃貸管理会社こそが不動産オーナーの一番の味方であるべきという信念のもと、首都圏を中心に7,000戸以上、約1,000億円の不動産資産を管理する賃貸経営のプロフェッショナル。ロジカルかつ適正な不動産経営手法を用いて、稼働率97%以上を実現。最大の効果を上げるように支援することを使命に不動産管理に特化した事業を展開している。

導入前の問題

- 大量に発生する契約書の管理業務がリスクに
- フリーアドレス導入にあたり、保管スペースの解放が必要

常に不動産オーナーの立場に立ち、不動産価値の最大化を追求するプロパティマネジメントに特化した事業を展開する株式会社アートアベニュー。

同社では、寺田倉庫へ契約書原本の保管・管理を委託することで、必要に応じて原本やスキャンデータを手配・閲覧できる環境を実現し、契約書管理業務のペーパーレス化を図っています。導入の経緯と効果について、プロパティマネジメント事業部 業務本部 内田 大介氏に詳しく話を伺いました。

■ 利用サービスについて

ー サービスの利用状況について教えてください。

私が所属するプロパティマネジメント事業部業務本部では、物件のオーナー様と交わす「管理委託契約書」および、賃貸物件の貸し借りの際に入居者と交わされる「賃貸借契約書」の作成、更新、保管、管理といった業務を担当しています。2023年9月時点で7,300戸を超える住居および駐車場などを管理しており、同数の契約書を保管・管理しています。なお、「賃貸借契約書」に関しては、年間で新規の契約が約1,800件、更新が約5,500件発生します。これらの契約書類をすべて寺田

導入後の効果

- 煩雑な紙文書の保管・管理業務やリスクから解放
- フリーアドレス導入による社内コミュニケーションの活性化を実現

倉庫に預けて、必要に応じてスキャンしたり、契約書原本を送ってもらったり、終了した契約書を安全に廃棄してもらったりするなど、保管・管理業務全般を委託しています。「管理委託契約書」に関してはすべての契約書を電子化してもらい、インターネット上で検索・閲覧できるデータベースとして提供してもらっています。一方「賃貸借契約書」に関しては、契約書のコピーが必要になった場合、都度、リモートスキャンを依頼してPDFデータを送付してもらっています。

■ サービス利用の背景

ー 契約書の保管・管理を外部へ委託することにした経緯を教えてください。

当社では、コロナ禍でリモートワークを実施するにあたり、直接会う機会が減った社員のコミュニケーション活性化を図るため、フリーアドレスオフィスを導入することにしました。その際、契約書を保管してきたスペースを有効活用するため、オフィス外のスペースで契約書を保管する方法や電子化を模索したのが出発点となります。本社（東京都新宿区）と同じビル内に社外倉庫を設けることを検討したのですが、コスト面でメリットがなく、リモートワークへの対応を進めるため、ペーパーレス

CLOUD CABINET

導入事例のご紹介



株式会社アートアベニュー プロパティマネジメント事業部 業務本部 内田 大介氏

化を図ることにしました。すべての書類を電子化することも検討しましたが、コストが非常に高額になるため、サービス選定に苦慮していました。

■ 寺田倉庫のサービスを選んだ理由

一 弊社サービスを採用した理由を教えてください。

取引先やお付き合いのある同業者に話を聞いたり、様々なサービスを調べたりしたのですが、契約書をすべて電子化してくれるサービスや原本の保管管理を委託できるサービスはいくつかあったものの、電子化コストが高額であったり、廃棄までを一貫してできないという点がネックになっていました。

基幹システムに必要なデータは入っているのですが、すべての「賃貸借契約書」を電子化する必要がないと感じたため、寺田倉庫のサービスのように全件電子化せずに、必要なものだけ電子化することでコストが最適化されることは、非常に魅力的でした。また、単に書類を外部倉庫に預けるだけでなく、ワンストップで原本の廃棄ができ、かつリモートスキャンという電子化のサービスまでを提供しているサービスは他にはありませんでした。寺田倉庫であれば費用面や運用面を含め、安心して契約書の保管管理を任せられることができると判断しました。

一 弊社サービスをご利用いただく以前、契約書はどのように保管管理していたのでしょうか。

50音順に分類したキングファイルに契約書を綴じて、キングファイルを前後2列のスライドキャビネットに収納して保管していました。新規に発生した契約書は当部の担当者がキングファイルに追加し、契約書を閲覧したり、スキャンしたりする場合は、営業担当などが各自、手作業で目的の契約書を探して、作業をしていました。寺田倉庫に保管を委託する直前で、キングファイルは約340冊、キャビネットは5台分となっていました。

追加で発生した契約書が既存のキングファイルに入りきらず、無理やりファイリングしている状態の書類もあり、契約書が破損するリスクも高まっている状態でした。

■ サービスの導入効果

【効果1】煩雑な紙文書の保管・管理業務やリスクから解放

現在、新規に発生した紙の契約書は、まとめて月に1回のペースで寺田倉庫に送



寺田倉庫に委託する以前、社内で契約書類を管理していたときのオフィス

付しています。契約書を分類してキングファイルに綴じたり、キングファイルから出し入れしたりする作業など、紙の契約書を保管・管理する作業から解放されました。また、契約書が既存のキングファイルに入りきらなくなった際に、キングファイルを入れ替える作業なども面倒だったのですが、寺田倉庫に送付するだけなので、契約書が破損してしまったり、作業後に誤った場所へ保管してしまうことや、紛失するリスクも解消されました。外部倉庫に文書を預けることに対しては、一部の社員から不安の声も上がりましたが、システムを利用するための事前準備を当部署で行い、社内説明会を実施することで解消しました。

【効果2】フリーアドレスによる社内コミュニケーションの活性化とリモートワーク推進

当初の目的だったフリーアドレスの導入による社員のコミュニケーションの活性化も、契約書を保管してきたスペースを有効活用することで実現しました。「会社は遊びにくるところ」を標語に、出社した際は気軽に社員同士でコミュニケーションがとれるようパーカウンターを設置したり、会議室は海外の都市をテーマにするなど遊び心を持ったオフィスを作っていました。

オフィスのレイアウト変更後は、社内の雰囲気明るくなったように感じています。また、これまで契約書を保管している場所へ出向かなければ閲覧できなかった契約書を、リモート環境で検索・閲覧できるようになりました。自宅などでリモートワークをする際だけでなく、オーナー様と出先で打ち合わせをする際などにも利用可能なので、社内からは以前より検索がし易くなったという声も聞かれます。

■ 寺田倉庫への要望と期待

一 寺田倉庫への評価や要望・期待があれば教えてください。

今回のオフィス内のペーパーレス推進は、社内外からワークスタイル変革の象徴として捉えられる機会も多くあり、高い評価をいただきました。実際に、年に1度開催される各部門の好事例を発表する社内プレゼンコンテスト「グッドジョブアワード」では、全社員の中からファイナリスト8名に選出されました。

このような評価を受けることができたのも、当社の要望に耳を傾け、最適なサービスを提案してくれた寺田倉庫のおかげだと感謝しています。今後、さらに、効率的かつ迅速に契約書管理業務を進めるための、よりきめ細やかなサービスの提供に期待しています。

※キングファイルは、株式会社キングジムの登録商標です。

寺田倉庫株式会社 ドキュメントソリューショングループ

TEL | 03-5439-6100 (受付時間 10:00 ~ 17:00 土 / 日 / 祝日、および年末年始を除く)

MAIL | doc.contact@terrada.co.jp URL | <https://cloudcabinet.terrada.co.jp/>

