

契約書管理が 働き方を変える

気がつく
契約書の山の中にある
あなたへ



不動産契約書管理 ソリューション

1

契約書類の
紛失リスク
軽減

2

契約書類の
管理コスト
削減

3

システム登録の
作業負担
削減

詳しくは裏面をご覧ください

契約後の書類、

そのままになっていませんか？

契約書の保管リストを
見てもなかなか書類が
見つからない！

解約済みの契約書
って捨ててもいい？
増え続ける書類、
オフィスも狭くなってきた

効率化のために
システムで管理したいけど
その前にデータ登録作業
が大変…

不動産契約書管理 ソリューションなら！

1 契約書類を見える化 紛失も防止

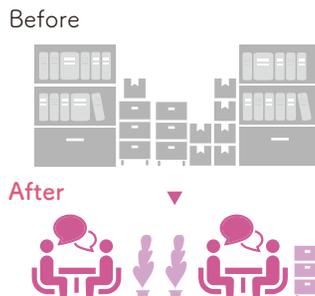
契約書類のリスト化、リストと現物の照合作業を行います。保管中の契約書類を見える化することで、紛失を防ぎます。



リストを最新の状態に保つことで
検索効率も向上します

2 契約書類の山と さよなら

保管形態や保有期間を見直し、
管理ルールを作成します。活用
頻度に合った管理を行うことで
書類が溜まるのを防ぎます。



書類保管に取られていた
賃料コストも削減

3 アウトソーシングで 手間なし！

管理システムへの移行前のデー
タ整備や登録作業はお任せくだ
さい。内製実施によるリソース
調整や時間外労働も不要です。

OUTSOURCING

- ・登録作業不要
- ・時間外削減
- ・システム検索
環境を整える



システムを有効に活用すること
でお客様対応の迅速化も

効率管理は定着してこそ！ TRM が継続サポートいたします

契約書を効率的に管理するためには、整備された状態を維持することが重要です。

TRMなら、ルール運用の定着に向けた教育的な支援だけでなく、書類管理に伴う作業支援も可能です。

細かなご要望にもお応えできますので、ぜひ一度ご相談ください。

🕒 効率管理



TRMのご支援内容

縁の下の
力持ちとして
お客さまを
サポート
します



お問い合わせ先

trm-sales@trm.tgn.ne.jp

03-6670-6313 (受付時間 平日 9:00 ~ 17:00)

東京レコードマネジメント株式会社

〒141-0031 東京都品川区西五反田 2-30-4 BR 五反田 2 階

