

## 基本サービス (Basic Service)

サービス内容	サービス明細	単位	サービス単価
来客対応	受付・連絡・案内	件	無料
	伝言メッセージ預かり	件	無料
	伝言メッセージ電話報告	件	@210/件
	伝言メッセージメール報告	件	無料
郵便物・宅配便	受取・連絡・お部屋迄のお届け	件	無料
	郵便物・宅配便の受取電話報告	件	@210/件
	郵便物・宅配便の受取メール報告	件	無料
	郵便物・宅配便の預かり	件	無料
	郵便物・宅配便の転送	件	実費のご請求となります
	郵便物・宅配便の発送代行	件	実費のご請求となります
FAX受信	連絡・定時お届け	件	無料
	受信FAXのお預かり	件	無料
	受信FAXのお預かり電話報告	件	@210/件
	受信FAXのお預かりメール報告	件	無料
	受信FAXのご指定先への転送	枚	@80/枚
	受信FAX PDF形式でのメール転送	枚	無料
レストラン・ホテル予約・手配	レストラン・ホテルのご予約代行	件	無料
	レストラン・ホテルの手配立替払	件	実費のご請求となります
オフィス用品購入手配	オフィス用品の購入手配	件	実費のご請求となります
オフィス用品販売	オフィス用品の販売	個	レセプションにお尋ね下さい
新幹線・航空券予約・手配	新幹線・航空券Web予約代行	件	無料
備品貸出	各種備品の貸出	件	無料 (詳細はお尋ね下さい)
チケット予約・手配	各種チケットの取得代行	件	無料
	各種チケットの手配立替払	件	実費のご請求となります
クリーニング	クリーニングの手配	件	実費のご請求となります
	クリーニング連絡・部屋迄のお届け	件	無料
	仕上クリーニングのお預かり	件	無料

## オプションサービス (Optional Service)

サービス内容	サービス明細	単位	サービス単価
モーニングティーサーブ	モーニングティーサーブ(月額固定)	人	@5,000/人*月
来客時ティーサーブ	来客時ティーサーブ	杯	実費のご請求となります
ティーサーブ	ティーサーブ	杯	実費のご請求となります
会議運営サポート	会議運営サポート	時間	@840/15分
ケータリングサービス	ケータリングサービス	人	基本料@1,050+実費のご請求
文書作成サービス	挨拶状・各種出状	枚	@60/部
	宛名書き	枚	@60/部
名刺整理・資料整理	名刺整理・資料整理	時間	@840/15分
データベース化作業	データベース化作業	時間	@840/15分
ビジネスツール作成代行	名刺・封筒・DM・便箋他	時間	実費のご請求となります
慶用品・贈答品手配	慶用品・贈答品手配	件	基本料@1,050+実費のご請求
事務処理代行	事務処理代行	時間	@840/15分
営業支援データ作成	営業支援データの作成	時間	@840/15分
文書入力サービス	文書入力サービス	枚	@840/15分
コピー代行	コピー代行	枚	モノクロ@35/枚 カラー@75/枚
プリントアウト代行	プリントアウト代行	枚	モノクロ@35/枚 カラー@75/枚
スキャン代行	スキャン代行	枚	@35/枚
FAX送信代行	FAX送信代行	枚	@60/枚
製本代行	製本代行	冊	@315/冊
ラミネート加工	ラミネート加工代行	枚	@315/枚

\*2Fレセプションにて各種オフィス用品や備品をご用意しております。  
ご用命の際は、お気軽に受付秘書スタッフ迄お問合せ下さい。

\*受付秘書スタッフによる作業は、15分単位での課金となります。  
受付秘書スタッフが費やした時間分のご請求となります。  
必要なサービスを必要な分だけご利用いただけます。

## 電話対応サービス (定額)

サービス内容	サービス明細	単位	サービス単価
フルタイム対応サービス	全ての電話に対応致します	件	@15,750/月 300件迄対応を含む
不在時対応サービス	ご不在時のみ対応致します	件	@10,500/月 100件迄対応を含む

## 電話対応サービス (スポット)

サービス内容	サービス明細	単位	サービス単価
電話対応サービス	スポットでの電話対応・取次	件	@210/件
	着信電話のご指定先への転送	件	@210/件
	電話呼出	件	@210/件
	預かりメッセージ電話報告	件	無料
	預かりメッセージメール報告	件	無料

\*電話機の不在ボタンを押して頂くだけで、受付秘書による電話対応サービスをスポットでご利用いただけます。

## 施設利用

サービス内容	サービス明細	単位	サービス単価
会議室利用	カンファレンスルーム	時間	@2,500/時間
	ミーティングルーム	時間	@2,100/時間
	午前中3H利用プラン(9:00~12:00)	セット	CR@5,000 MR@4,000
	午後5H利用プラン(13:00~18:00)	セット	CR@8,500 MR@6,800
	4時間プラン (時間指定無)	セット	CR@7,000 MR@5,500
	終日貸切プラン (09:00~18:00)	セット	CR@13,500 MR@10,800
会議室機器・備品貸出	プロジェクター	台*時	@2,100/時間
	ノートパソコン	台*時	@735/時間
	追加チェア	脚*時	@525/時間
会議室備品貸出	会議室備品貸出	個*時	レセプションにてお問合せ下さい
シェアオフィス利用	定額サービス	時間	Type3,Type7のVOサービスを含む
	スポット利用	時間	@1,575/時間
シェアオフィス機器貸出	ノートパソコン	台*時	@735/時間

## 複合機利用

サービス内容	サービス明細	単位	サービス単価
Xerox複合機	コピー (モノクロ)	枚	@10/枚
	コピー (カラー)	枚	@50/枚
	プリントアウト(モノクロ)	枚	@10/枚
	プリントアウト(カラー)	枚	@50/枚
	スキャン	枚	無料
	FAX送信	枚	@50/枚
	FAX受信	枚	無料

## 近隣施設優待利用

サービス内容	サービス明細	単位	サービス単価
御池地下駐車場月極利用	一般(全日午前0時～午後12時)	月*台	@48,000/月*台
	昼間(全日午前7時30分～午後8時)	月*台	@32,000/月*台
	夜間(全日午後5時～翌日午前10時)	月*台	@16,000/月*台
	平日(午前0時～午後12時)	月*台	@42,000/月*台
	平日昼間(平日午前7時30分～午後8時)	月*台	@25,000/月*台
	特定平日昼間(土曜日を除く上記時間帯)	月*台	@21,000/月*台
寺町臨時駐輪場月極利用	全日(午前5時～翌0時30分)	月*台	@3,000/月*台