

庶務課実務代行サービス

【コピーサービス】

1枚~10枚	モノクロ@15、カラー@50	
11枚~50枚	モノクロ@10、カラー@30	
51枚~500枚	モノクロ@5、カラー@25	+300円(手数料)
501枚~	モノクロ@5、カラー@25	+500円(手数料)

【スキャンサービス】

10分 300円

※原則 USB をお持ちください。

※メールに転送も可能です。

※10分での目安（自動の場合 100枚程度、1ページごとのスキャンの場合は 30~40枚程度）

【ラミネート】 1枚 100円~

1枚~5枚 A4@100 A3@200

5枚以上 A4@30、A3@50 +作業費（10分 300円）

【その他庶務課作業】 作業時間 10分 300円にて承ります。（実費は別途）

- ・製本（ホッチキスでの平綴じ、中綴じ等）
- ・ソートなど含む資料作成
- ・ラミネートやテプラ作り
- ・エクセルワード、パワーポイントでの資料作成代行
- ・文字おこし
- ・領収書整理
- ・ファイリング作業等
- ・その他庶務課作業応相談。

上記以外でスキルマッチングサービスなどもあり。（別料金要相談）