

ベルシステム24はe秘書として、以下サービスをリリースしております。



電話秘書代行

…ご契約社様に代わり、有人で応対を代行



オンラインアシスタント

…ご契約社様に代わり、事務作業などを代行

■オンラインアシスタントメニュー

書類作成・発送

FAX代行

翻訳

データ整理
データ一覧化

市場リサーチ

電話番号調査

文書校正

競合調査

面接代行

その他雑務全般

オンラインアシスタント ご利用の流れ

✓ 請求書発行依頼でのご利用

※貴社利用システムを運用する場合、
当社アクセス可能なクラウドサービスに限る

ご契約社様



①ご依頼内容整理

③請求書発行のご依頼

⑦納品物のご確認
依頼終了のご判断

e-秘書



②お打ち合わせ

④ディレクション

⑥内容の確認及び納品

アシスタント



⑤依頼内容の確認及び対応
納品連携

オンラインアシスタント 料金表

料金設定

| | | | |
|----|---------|---------|----------------------------------|
| 初月 | 初回情報登録料 | ¥15,000 | 今回初めてe-秘書シリーズをご利用頂く場合 |
| | 既存事務手数料 | ¥3,000 | 既にe-秘書シリーズをご利用頂いている場合 |
| 月額 | 時間単価 | ¥2,400~ | 1h当たりの単価となります。 |
| | 翻訳単価 | ¥1,200 | 101文字以降100文字ごと ¥1,200加算となります。 |

※必要時間数については内容お打ち合わせにて別途お見積りを実施

※実施前に一定の研修準備費用が発生する場合がございます。

契約期間

| | | |
|--------|------|---------------|
| 最低契約時間 | 10h~ | 翌月への時間繰り越しは不可 |
|--------|------|---------------|