

貴社の電話お取りします! 電話秘書サービス



★電話秘書サービスとは・・・

不在時に事務所にかかってくるお電話を、当社オペレーターが貴社の秘書として対応、取次ぎします。

これにより、お客様は安心して営業活動や業務拡張に専念することができます。また、対応方法、報告仕様など貴社のニーズに合わせて柔軟に対応! きめ細やかな対応と臨機応変なコミュニケーション能力をお約束させていただきます。

☆貴社の秘書として・・・

- その1 事務所が不在になることが多く、留守番電話になっている。
- その2 外出時は携帯電話に転送しているが、取れないことが多い。
- その3 電話呼量が多く、本来の業務が出来ない。
- その4 独立開業をお考えの方。

など、貴社の秘書として電話対応致します。

☆他の受付は・・・

- その1 商品の受注やお問合せ、商品説明など、通信販売受注サービス
- その2 メンテナンスや故障時、緊急時窓口など、各種メンテナンスの受付
- その3 お問合せセンターやサポート窓口など、各種お問合せの窓口
- その4 チケット予約、セミナー受付など、各種予約受付サービス

など、24時間365日体制でお受けできます。

★毎月の費用は・・・

細かな設定により、貴社のニーズにあった最適なプランをご提供致します。

【例えば】	月～金 9時～18時	土日祝 お休み	月間50コールの場合・・・10,000円(税別)
	月～金 9時～18時	土日祝 9時～18時	月間50コールの場合・・・15,000円(税別)

★初めてのお客様

当社、電話秘書サービスをお試し頂きたく、**2週間無料特典制度**をご用意させていただきます。サービスの詳細、便宜性や使い勝手などをお試し頂くことも可能です。

お問い合わせ



電話代行サービス 株式会社

日本秘書センター協会会員
大阪電信電話ユーザー協会会員

〒532-0011 大阪市淀川区西中島4-6-24 大拓ビル9号館
TEL 06-6390-3939 FAX 06-6390-3938

フリーダイヤルにお気軽にお問い合わせくださいませ。

 **0120-888-882**

<http://denwadaikou.jp/>

●お見積はホームページからも受付けております。

電話秘書代行

貴社不在時に電話対応のプロ、**親切・丁寧・さわやかに**対応致します。
貴社の信用・イメージアップにつながります。

■基本料金

月間基本コールベース		30コール	50コール	100コール
平日受付のみ	9時～18時	—	10,000円	15,000円
	9時～19時	12,500円	14,000円	20,000円
	9時～20時	15,000円	18,000円	25,000円
	9時～21時	17,500円	22,000円	30,000円
土日祝 有り	9時～18時	12,500円	15,000円	22,000円
	9時～19時	16,500円	18,500円	26,000円
	9時～20時	19,000円	22,000円	30,000円
	9時～21時	22,000円	25,500円	34,000円
コール超過料金	1件超過	200～240円	180～200円	140～180円

※ 初期費用は、必要ございません。

※ メール連絡費用は、月額基本料金に含まれます。

※ 報告不要なセールス電話、間違い電話、悪戯電話は、コール数には、計上致しません。

※ 年末年始・ゴールデンウィーク・夏期休暇に受付する場合は、別途料金が必要となります。

注意：受付時のヒアリング項目数やアナウンス項目数(説明・案内事項)などによって変動する場合がございます。

■オプションサービス

電話番号貸出し FAX番号貸出し	名刺、広告などに記載可能です。 (東京03、大阪06番号など貸出可能)	2,000円
時間外ガイダンス	時間外は、弊社規定のガイダンスを使用致します。	2,000円
	時間外は、貴社 指定のガイダンス を使用致します。	3,000円
	時間外は、貴社指定の 留守ガイダンス と 録音 を致します。	4,000円
フリーダイヤル貸出料	媒体へ記載するフリーダイヤル番号を貸出し致します。	3,000円 付加機能は別途
中継転送サービス	内線と同じように、転送致します。 (転送先により、別途通信費が必要になる場合がございます。)	5,000円
受信報告レポート	一日の受信記録をFAXやメールにて報告致します。	3,000円
郵便受付サービス	住所使用、郵便物の受取り、保管、転送致します。 (大阪のみ可能)	5,000円
FAX受信サービス	受信FAXをPDFメール送信、指定先へ転送致します。	別途見積り

※上記に別途消費税が必要となります。