

写真整理協会 料金表

2020.12.15

◆訪問及び自宅での作業費

メニュー	内容	金額	備考	注記
訪問作業	1時間	10,000		値引き制度あり ※1
自宅作業	1時間	4,000	電話、ZOOM他リモート含む	値引き制度あり ※2

◆通常スキャン等

※送料、引き取り時及び訪問時の交通費は別途請求

メニュー	内容	金額	備考	注記	
訪問ヒアリング	2時間以内	10,000		値引き制度なし ※3	
電話リモートヒアリング	1時間以内	4,000			
デジタル化	アルバム1冊スキャン	5,000程度	40P	自宅作業料金として設定 増ページ(増枚数)、複数冊及び業者発注は別途見積 (外注の場合は15%程度のキックバックあり) ※4	
	アルバム2冊以上	見積			
	ポケットアルバム	1,500	50枚		
	バラ写真1枚	50			
	バラ写真100枚	5,000			
	バラ写真500枚	20,000			
	バラ写真外注				ここは基本外注になるので、外注業者が決定次第外注費の15% 程度をキックバックあり ※4
	ネガ・ポジ	200～	本数に応じて異なります		
	8ミリ	2,300	10分録画料金		
	ビデオテープ1本	2,500～1,500	本数に応じて変わります		
ビデオテープ10本以上					
賞状、年賀、しおり等	4,000	1時間料金	自宅作業費		
納品メディア	DVD	実費	おもいでばこ関連は別途キックバックあり ※5	デジタル化を含む場合はデジタル化料金に含まれる データ持ち込みの場合は、実費に自宅作業費を加算する	
	SDカード				
	USBメモリー				
	おもいでばこ				
	バックアップ用外付HDD				
保管・バックアップ作業	クラウド	4,000 ～ 10,000	自宅作業は、@¥4,000/時間 訪問作業は、¥10,000/時間	値引き制度あり ※1、※2	
	DVD				
	BD				
	外付けHDD				
	SD				

◆フォトブック

メニュー	内容	金額	備考	
	編集費(30ページまで)	50,000	印刷、製本等の実費は別途請求	料金の20%を協会へ
	追加編集費(10P毎)	12,500	テキスト分量が多い場合は別途加算	

※1: アドバイザーさんへは、時間給 ¥5,000 支払い、協会へ ¥2,000(20%)、差額の ¥3,000 を値引き対象とし、値引きがない場合は利益を折半

※2: アドバイザーさんへは、時間給 ¥2,000 支払い、協会へ ¥800(20%)、差額の ¥1,200 を値引き対象とし、値引きがない場合は利益を折半

※3: アドバイザーさんへは、¥10,000-(¥10,000×20%)= ¥8,000支払い、¥2,000(20%)は協会へ

アドバイザーさんへは、¥4,000-(¥4,000×20%)= ¥3,200支払い、¥800(20%)は協会へ

(受注作業に向けた項目なので、作業費の基本料金とは異なる設定とした)

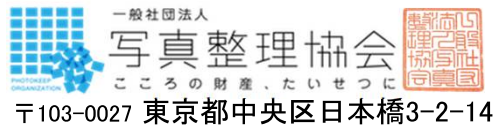
初めて協会依頼業務を受けるアドバイザーには、初回ヒアリング費用の件を事務局からお客様へ伝え、納得した方にアドバイザーを紹介する

※4: 外注業者料金でお客様に請求するが、そのキックバック分20%の内15%をアドバイザー、5%を協会へ

※5: おもいでばこのクーポン利用とし、そのキックバック分をアドバイザーへ

# お見積書

様



担当  印

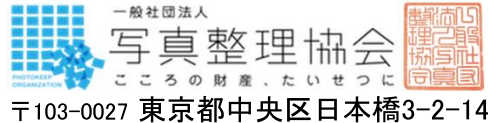
この度はご用命いただきありがとうございました。下記の通りお見積いたしましたのでご確認ください。  
 ご不明な点等がございましたら、本件担当までご遠慮なくお問合せください。  
 なお、本お見積書の有効期限は、令和 2年〇月〇◇日となっております。

No	項目	作業内容	単価	数量	金額	C
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
		お値引き等				
		小計				
		消費税				
		合計額				

通信欄

# お申込書

様



担当

この度はご用命いただきありがとうございました。下記の通りお申込書を作成いたしました。  
 ご確認いただき、下欄にご署名・ご捺印をお願いいたします。  
 なお、本書を持ちましてお申込み完了となりますので、以後のキャンセルはお受付できかね  
 ますので、予めご了承ください。

No	項目	作業内容	単価	数量	金額	C
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
		(出精値引き欄:通常は空欄)				
		小計				
		消費税				
		合計額				

令和 年 月 日 上記の通り申込いたします。

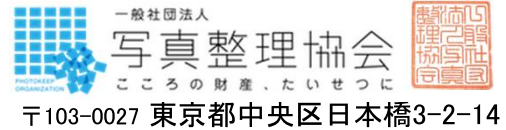
ご署名

[Signature box]

印

## ご請求書

様



〒103-0027 東京都中央区日本橋3-2-14

担当

この度はご用命いただきありがとうございました。下記の通りご請求させていただきます。  
 ご不明な点等がございましたら、本件担当までご遠慮なくお問合せください。  
 お支払いは令和 年 月末日までに下欄の銀行口座にお振込みください。

No	項目	作業内容	単価	数量	金額	C
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
		(出精値引き欄:通常は空欄)				
		小計				
		消費税				
		合計額				

## お振込先

銀行名: ジャパンネット銀行 ビジネス営業部  
 科目: 普通預金  
 口座番号: 2059343  
 口座名義: シャ)シャシンセイリキョウカイ

※ クレジット払いをご希望の際は、別紙のクレジット払い案内書に記載の手順にしたがってお支払いをお願いします。

※ 「お見積書」「お申込書」「ご請求書」は、お客様の比較を簡単にさせていただくのと安心していただくために基本書式を統一しました

## 作業の流れ

- ◇ 「お見積書」は、「新単価表」(別表)に沿って入力する  
↓
- ◇ 既に発生している有料の「訪問見積もり」等は最上段に記載し、C欄(チェック欄)にサインをいただく  
(「お見積書」はお客様に渡すが、C欄にサインの際はスキャンか写真で保存する)  
↓
- ◇ 納期予定日を記載する場合は「通信欄」に記載するが、予定であって確定ではない旨を必ず併記する  
↓
- ◇ (出精値引き欄)は空欄にしておき、値引きが発生したら入力する  
↓
- ◇ 担当者は、お客様に安心感を持っていただくため押印を励行する  
↓
- ◇ 「お申込書」と「ご請求書」は、金額確定し、お客様から同意をいただいた後で同時に提出する  
↓
- ◇ 両書をご確認いただいたうえで、「お申込書」に署名・捺印していただく  
「お申込書」は協会控えとして、「ご請求書」はお客様控えとする  
↓
- ◇ 上記の際には、商品の特性上キャンセル不可の旨を念押しする  
ただし、入金確認かクレカ決済確認後に発注及び作業を開始する
  
- ◇ クレカ決済については、GMOペイメント(2021年3月まで)の案内を事務局より致します。  
2021年4月以降は、新方式に移行しますので別途ご案内いたします。