

受託単価規程

フォースバレー・コンシェルジュ株式会社

2016年10月1日制定適用

標準業務に関する受託単価については、職務区分に応じて、以下の通り基準日額および基準時間単価をもって定める。

受託単価基準（単位：円、税抜き）

| 職務区分 | 基準日額 | 基準時間単価 | 職務内容等 |
|------------------|---------|--------|------------------------------------|
| 取締役 | 168,000 | 21,000 | 全ての業務の指示、監理を行い、最終的な責任を負う。 |
| 執行役員 | 144,000 | 18,000 | 担当業務の計画立案、実施の責任を負い、職員の指揮、指導を行う。 |
| 部長 | 104,000 | 13,000 | 上席者の包括的指示のもと、担当業務のリーダーとして業務にあたる。 |
| マネージャー | 96,000 | 12,000 | 上席者の指揮及び指示のもと、チームメンバーの中核として業務にあたる。 |
| アシスタント マネージャー | 64,000 | 8,000 | 上席者の指揮及び指示のもと、業務を実施する。 |
| アソシエイト | 48,000 | 6,000 | 上席者の指揮及び指示のもと、業務の円滑な遂行のため作業に従事する。 |

※ 基準日額の稼働時間は8時間を想定している（移動時間等含む）

※ 基準日額及び基準時間単価は標準業務単価であり、実際に受託する事業の業務量及び難易度等を勘案して増減する場合がある。

以上