



# 文書作成ぜんぶ代行



## これが、あなたの悩みを解決する、一番簡単な方法かもしれません。

「プレゼン資料を作りたいけど、下書きすら書く時間がない…。」

「セールスレターでモノを売り込むのは、あまり得意じゃない…。」

「読者を説得できるビジネス文書を、作るノウハウがない…。」

「それなのに任せられる人が社内にはいない…。」

「どうせならプロに頼みたい…。」

こんな時は私達におまかせください。あなたはただ、簡単に答えられるいくつかの質問にメールで答えるだけ。そのご回答を元にプロが Word・Excel・PowerPoint などご希望のソフトで作成。信頼感ある文書デザインに仕上げた完成文書（データファイル）を、メールでお届けします。



# Questions

## 厳選された質問。お望みの文書を最小限の手間で手に入れていただくために。

下書きの段階から代筆人が本人に代わって書こうとすれば、代筆人から本人に対して、いくつか質問をする必要が必ず出て来ます。「文書の種類は何ですか?」「目的は何ですか?」「どんな人が読みますか?」……などなど。

そもそも本人は、時間節約と手間軽減のために代筆を依頼するわけですから、その質問はシンプルでわかりやすく、かつ、少ないほうが良いと言えるでしょう。

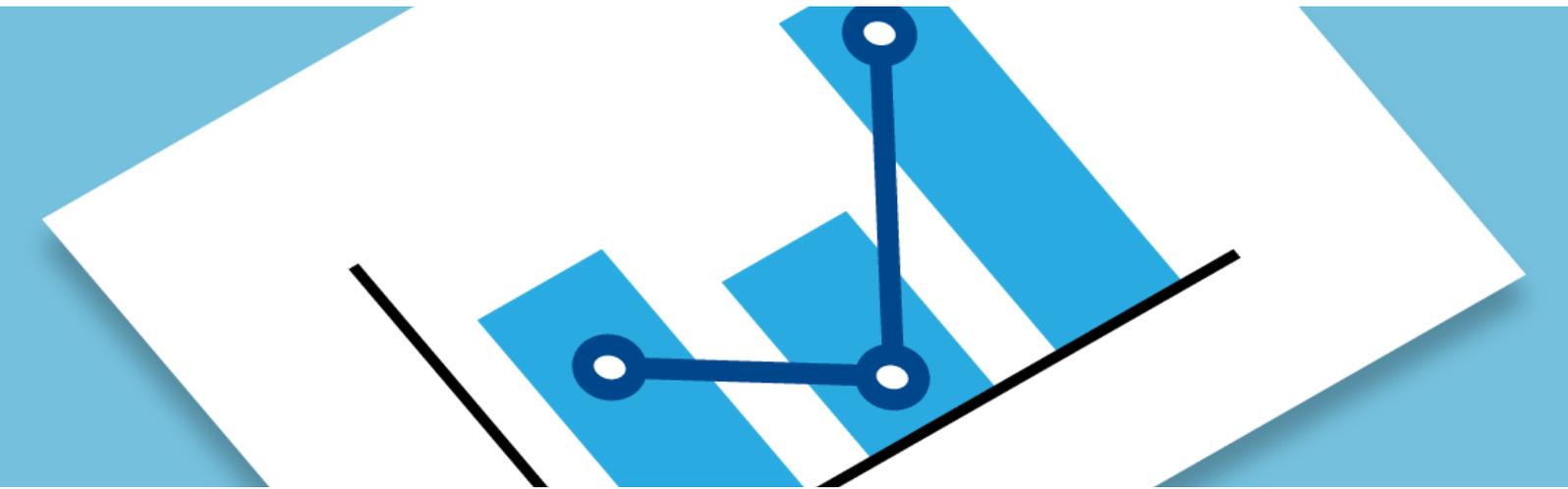
私達は、発注者様ができる限り気楽に短い時間で簡単に答えられるよう、質問を「厳選」しました。そのため質問があまりにもシンプル&少量で、少々拍子抜けされるかもしれません。

# design

## **文書デザインは、ビジネス文書の身だしなみ。だから、これをちゃんとすれば、おのずと文書の信頼性は高まります。**

営業マンは、スーツを着るなどして身だしなみを整えることによって、自身の信頼性を高めることができます。実は、ビジネス文書にも、それと同じことができます。ビジネス文書にとっての身だしなみである「文書デザイン」を整えることによって、その文書の信頼性を高めることができるのです。

私達は、プロならではのノウハウを存分に活かして、あなたのビジネス文書を信頼感あるデザインに仕上げます。



## 表やグラフ、図形、イラスト、写真も。

必要となればもちろん、表やグラフ、図形も作成します。イラストや写真もこちらで作成・手配します。もちろんご支給いただいてもOK。あなたのお好きな場所に配置します。（ただし他者の著作権・肖像権・その他一切の権利を侵害する素材は配置いたしかねます。）



## やりとりはオンラインで完結。

質問に答えるのも、要望を伝えるのも、完成文書を受け取るのも、すべてメール経由。実際に誰かと会う必要も、どこかに電話をする必要も、何かを郵送する必要もありません。



## ファイル形式は7種類に対応。

完成文書（データファイル）のファイル形式は、以下の中から好きなものをお一つ選べます。

### Microsoft

docx (Word)

xlsx (Excel)

pptx (PowerPoint)

### Apple

pages (Pages)

numbers (Numbers)

key (Keynote)

### Adobe

pdf (Acrobat Reader)

STANDARD

3

EXPRESS

2

ONE WEEK

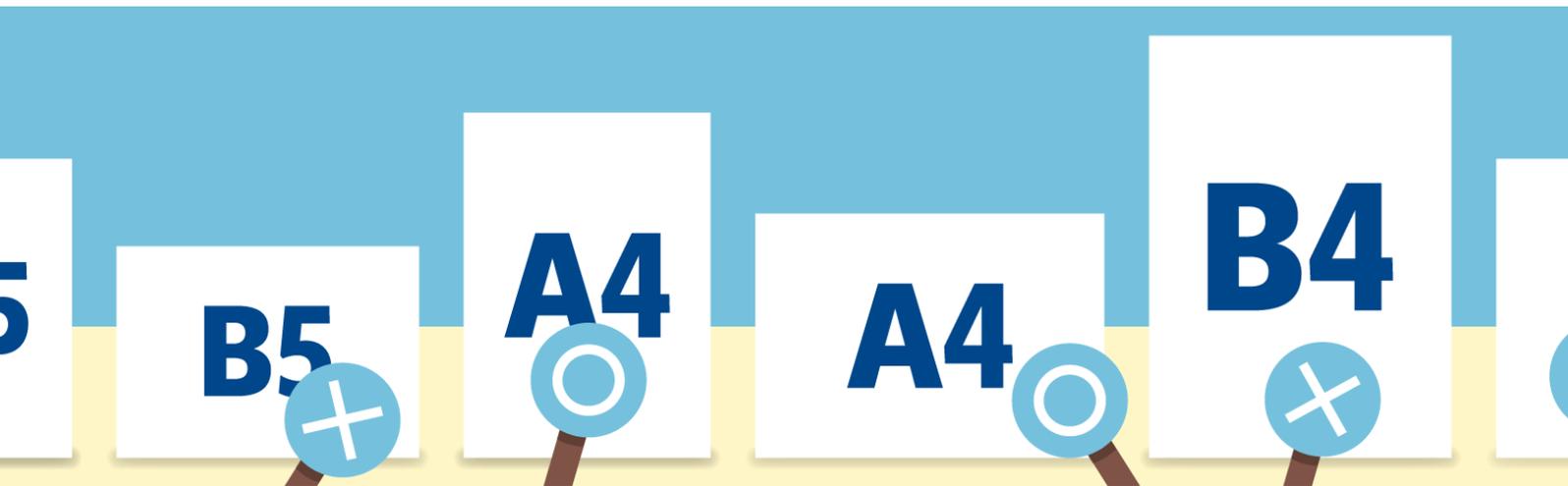
1

## 最速で1週間納品。

質問へのご回答等すべての必要データをお送りいただいた時点から納品までの週数別（※）に、3つのラインナップをご用意。お急ぎ具合に合わせて選べます。

- ・ 文書作成ぜんぶ代行スタンダード：3週間納品
- ・ 文書作成ぜんぶ代行エクスプレス：2週間納品
- ・ 文書作成ぜんぶ代行ワンウイーク：1週間納品

（※）仮にワンウイークをご注文の上、すべての必要データをお送りいただいたのが月曜日とすれば、納品は1週間後の月曜日です。



## 用紙サイズはA4。 タテヨコどちらでも。

対应用紙サイズはA4のみ。縦でも横でもお好きなほうを指定できます。



## 1文書あたりの一律価格。 どんなに枚数が多くなっても。

仮に価格設定が「1枚あたり●●●●円」であれば、発注者側は「出費を抑える」ために少なめの枚数で発注したいと思うでしょうし、受注者側は「売上を上げる」ために多めの枚数で受注したいと思うでしょう。

しかし、少なめの枚数で制作すれば、その文書は情報量が少なすぎて「説得力不足」になりかねません。逆に、十分な説得力を持たせようと情報をギュウギュウに詰め込めば、情報量が多すぎて「読みやすさ不足」になりかねません。

ビジネス文書の第一の目的は何でしょうか。それは「説得すること」でしょう。ビジネス文書は、それらが達成されるために本当に必要な枚数で作られるべきです。

ですので私達の価格設定は、1文書あたりの一律価格なのです。どんなに枚数が多くなっても同じ価格です。後で追加でお支払いただく費用（アップチャージ）は一切ありません。

- ・文書作成ぜんぶ代行スタンダード：98,000円（税込）
- ・文書作成ぜんぶ代行エクスプレス：148,000円（税込）
- ・文書作成ぜんぶ代行ワンウイーク：298,000円（税込）

# SECRET

## 秘密厳守。

お客様からいただいた下書き（ご支給いただいたイラストや写真があればそれらも）や、私たちがデジタル化した完成文書を、お客様に納品する以外の用途（例えば私たちの実績として当サイトに無断で掲載することなど）で私たちが利用することはありません。

また、お客様が当サービスをご利用になっていることを、私たちが（例えばお客様の社名を私たちの取引先として当サイトに無断で掲載するなどして）公表することはありません。

つまり、お客様が当サービスをご利用になっていることを第三者が感知しうるような行為を、私たちがお客様に無断でおこなうことは一切ありません。どうぞご安心ください。



## 100%納期保証。

スピードの要求される昨今のビジネス界です。ですので、もちろん納期は厳守。どうぞご安心ください。もしも遅れた場合は、お代金を全額返金いたします。



## 要望はご遠慮なくどうぞ。

ご要望にはできるだけ柔軟に対応します。もちろん修正も喜んで。「こんなこと頼んでも大丈夫かな…」ということでも、お気軽におっしゃってみてください。