

標準顧問プラン例

(月額5万5千円[消費税込]・月業務時間6時間まで・契約期間1年間)

サポート項目	詳細
顧問弁護士の表示	自社HPやパンフレット等に顧問弁護士の記載をすることで顧客信用性を高めることができます。
チャット・メール・電話での相談	チャット・メール・電話で相談でき、簡易・迅速に弁護士のアドバイスが得られます。相談への回答は原則翌営業日までいたします。
夜間・休日の緊急相談対応	必要に応じて、可能な限り夜間や休日の相談にも対応しますので、急を要する問題が生じた場合も柔軟に対応できます。
役員・従業員の個人相談対応	会社のご相談だけでなく、役員や従業員の皆様からの個人的なご相談についても、顧問料の範囲で対応します。 ※顧問先企業様との利益相反が生じるものは除きます。
他士業専門家の紹介	税理士や社会保険労務士等の他士業専門家の紹介も可能であり、他士業専門家と連携してサポートをすることができます。
弁護士費用の割引	顧問先企業様については、個別の事件があった場合の着手金を少なくとも <u>10%程度割引</u> させていただきます。
契約書チェック	業務時間の限度で、各種契約書の問題点をチェックすることができます。 ※当事務所で新しく契約書を作成する場合には、別途費用を要します。
社内規程のチェック	業務時間の限度で、就業規則等の社内規程の問題点をチェックすることができます。 ※当事務所で新しく規程を作成する場合には、別途費用を要します。
株主総会・取締役会のサポート	業務時間の限度で、株主総会や取締役会の運営に関する助言・指導に対応することができます。 ※会議への同席については別途費用を要します。
内容証明郵便の送付	業務時間の限度で、月1回まで、債権回収のためなどの定型的な内容証明郵便の作成・送付に対応することができます。
社内研修講師	顧問先の企業様については、社内研修講師をお引き受けすることが可能です。 ※別途費用を要します。