

## 受注単価の目安

※この表は、あくまでも目安です。業務の量や内容に応じて料金が増減いたします。

一般社団法人秋田市シルバー人材センター  
改定 令和6年6月1日

区分	業務	単価(円)	備考		
技術	経理事務	7,456			
	ボイラー運転	7,696			
技能	庭木の剪定	10,975	残材処理料金別途		
	庭木の雪囲い	9,942	資材別途料金		
	庭木の雪囲い撤収	9,139			
	大工	13,426	資材別途料金		
	塗装	13,426	資材別途料金		
	障子	普通	1,412	1枚あたり ※紙代別	
		雪見	1,891	1枚あたり ※紙代別	
		窓大	1,172	1枚あたり ※紙代別	
		窓中	987	1枚あたり ※紙代別	
		窓小	606	1枚あたり ※紙代別	
	襖	普通	2,272	1枚あたり ※紙代別	
		天袋	963	1枚あたり ※紙代別	
		幅広	3,406	1枚あたり ※紙代別	
	網戸	普通	2,136	1枚あたり ※材料費込	
		窓大	1,778	1枚あたり ※材料費込	
		窓中	1,304	1枚あたり ※材料費込	
	畳	裏返し	3,487	1枚あたり ※材料費込	
		表替え	5,230	1枚あたり ※材料費込	
		新畳	9,877	1枚あたり ※材料費込	
	事務整理	賞状書	全文書	3,336	1枚あたり
			部分書	氏名	142
氏名・生年月日				155	1枚あたり
社名・氏名				283	1枚あたり
宛名書		毛筆	氏名のみ	51	1枚あたり
			住所・氏名	67	1枚あたり
			住所・社名御中	77	1枚あたり
			住所・社名・肩書	96	1枚あたり
			婚礼招待状	96	1枚あたり
		硬筆	住所・氏名	44	1枚あたり
住所・社名・肩書		51	1枚あたり		
〒番号調		7	1枚あたり		
筆耕		演題・横幕	4,283	1枚あたり	
		席札	58	1枚あたり	
		リボン名前のみ	212	1枚あたり	
		金封・のし	142	1枚あたり	
出張筆耕		9,002			
一般事務		7,362			
宛名シール貼・封入作業		14	1枚あたり		
パソコン文書作成		640	1枚あたり		
管理	駐車場案内	7,350			
	屋内外施設受付	7,115			
折衝・外交	チラシ配布	14	1枚あたり		
一般作業	屋内外清掃	7,696			
	除草作業	7,781			
	屋内外作業	7,696			
	引越し手伝い	8,952			
	土木作業	8,952			
	除雪作業	1,918			
	農作業	8,952			
	荷物搬入・搬出	1,280			
	機械草刈	12,087			
	害虫駆除		アメシロ4,283円～ 蜂の巣駆除9,792円～		
	サービス	家事援助(継続)	1,280		
高齢者サービス		1,111			

【就業基準】 一日(8:30～16:30)  
半日(8:30～12:00・13:00～16:30)