ご所属：

お名前：

**(1) 原稿の専門分野**

（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**(2) 原稿の用途**

□投稿原稿として

* ドラフトとして
* プレゼンテーション用
* レター（講演招聘・学会案内・一般）
* バックトランスレーション

□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**(3) 投稿予定の雑誌がお決まりでしたらお知らせ下さい**

**雑誌名：**

**投稿形式：**

(例：Original Article, Brief Report等)

**(4) 納期オプション**

□通常納期　□準スピード納期　□スピード納期

※翻訳者のスケジュール等によりましてはご希望に沿えない場合がございます。

**(5) どのような翻訳スタイルをご希望ですか**

* 多少意訳を交えながらも原文に忠実に翻訳して欲しい（推奨）
* 大幅な意訳をしてもかまわないから読みやすい文章にして欲しい
* なるべく原文に忠実に訳し、必要以外の意訳は避けて欲しい

**(6) 翻訳のご依頼の際は、正確かつ迅速な翻訳作業を行わせていただくため、専門性が高く、専門用語辞典や医学辞書等にない語句はその対訳の送付をお願いしております。**

対訳表：　　□あり　　　　□なし

**(7) 伏せ字処理オプション：**

□希望する　　　　　□希望しない

校閲者に送付する際は、お客様情報の守秘のため原稿のタイトルページ等に著者名、所属、E-Mail Address、電話番号等の個別情報が記載されている場合は伏せ字処理しております。ご希望でない場合は、お知らせくださいます様お願いいたします。

ご依頼が**日英翻訳または照合翻訳(英訳修正)の場合のみ、**以下設問(7)～(9)にお答えください。

**(7) 参考文献内の日本語の翻訳を希望しますか？（ある場合）**

□はい □いいえ

**(8) 翻訳終了後ネイティブによる校閲をご希望しますか（セット価格適用）**

□はい　 □いいえ

**(9) 設問(8)が「はい」の場合：**

**①翻訳後原稿の納品を希望しますか**

□ 翻訳後一度納品し、チェックした上で校閲開始希望

□ 翻訳後納品することなしに校閲開始希望

**②変更履歴を使用した校閲を希望しますか**

□はい　 □いいえ

**③投稿規程オプションのご利用を希望しますか（有料）**

□ 投稿規程チェック

□フォーマット調整

**より具体的なご希望事項はこちらへ**

|  |
| --- |
|  |

**(10) 御請求書類に関しまして**

**＊御請求書類(見積書・納品書・請求書)の発行の際に、以下の情報が必要となります。**

**以下の情報をお知らせください。**

**（既に弊社をご利用のお客様も、前回のご依頼時とご変更がある場合は、ご記入ください。）**

**□御請求書類(見積書・納品書・請求書)の宛名：**

**□送付先：**

〒

ご協力いただき誠にありがとうございました。