|  |
| --- |
| Web**#** |

**見積依頼兼添削申込書**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **添削種類** | ファイル添削 | **＊ドロップダウンリストから選択してください** | |
| **社（団体）名** |  | | |
| **部署名** |  | | |
| **依頼者名** |  | | |
| **住所** | **〒** | | |
| **E-mail** | **@** | | |
| Tel:      –    –     ext. | | | Fax:      –    – |
| **依頼内容** | **該当項目にチェックを入れてください。**  **本文**   |  |  | | --- | --- | |  | Windows MS-Word version (     ) | |  | Macintosh MS-Word version (      ) | |  | LaTex **（texとpdfファイルをご送付ください。）** | |  | Others (     ) |   **ドロップダウンでご指定ください。**  **図表キャプション（図表のタイトル）**    **図（スライド）の中味（ご不要の場合でも、本文添削の参考用にご送付ください。）**    **表の中味（ご不要の場合でも、本文添削の参考用にご送付ください。）**    **添削不要箇所（対象外とされる箇所をチェックしてください。）**   |  |  | | --- | --- | |  | Title | |  | Abstract | |  | Acknowledgments | |  | References | |  | その他 (     ) |   **作業に際しご要望がありましたら以下にご指示ください。**   |  | | --- | |  | | | |
| **\*添削者の指名**  **ご希望の場合のみご記入 下さい。** | |  | | --- | |  |   **指名される場合は、納期のご希望に添えない場合がございます。 優先される方にチェックをお入れください。**   |  |  | | --- | --- | | 添削者 | 納期 | | | |
| **希望納期** | 20  年  月  日まで**（本日より３営業日以降でお願いします。）** | | |
| **\*時間指定** | |  |  | | --- | --- | |  | **（ご指定のない場合は午後５時までに納品いたします。）** | | | |

**\*翻訳ソフトで作成された英文の添削は、お引き受けできません。ご了承ください。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **作業着手** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | 即OK |  | 正式発注までNG | |
| **作業前見積書** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | 要 |  | 不要 | |
| **請求書類\*** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | PDFのみ (原本不要) |  | PDFと原本 |  |  |  |  |  |  | |

\*納品時にはPDFのご請求書類を添削済の原稿とともにご送付いたします。公費の場合は原則、請求書・納品書・見積書の原本三点を郵送いたします。(原本不要のご指定がある場合を除く)

**<お申し込み・問い合わせ先> E-mail address:** [**rewritekujira@athuman.com**](mailto:rewritekujira@athuman.com)  
 **担当: 西垣知子／高瀬博子 (Tel: 03-5386-9420)** ヒューマングローバルコミュニケーションズ㈱（旧クディラ社）

**＊請求先がご依頼者とは異なる場合は、次頁にご記入ください。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 請求先 （請求書宛名） |  | |
| 請求書お届け先 （上記と異なる場合） |  | |
| 部署 |  | |
| お名前 |  | |
| 住所 | 〒 | |
| Tel: | | Fax: |
| e-mail:      @ | | |
| **ご請求に際しご指示がありましたら以下にお知らせください。（請求書上の文言指定や追加書類の提出など）** | | |
|  | | |