

- ご氏名 ( )
- フリガナ ( )
- 電話番号 ( )
- FAX 番号 ( )
- ご住所 (〒 - )

事業所名・部署名 (個人の方は「個人」とご記入ください)  
( )

■起こし方のご希望: ( ) に○をつけてください

( ) ケバ取り = (「えー」「あー」などの不要語(ケバ)を取る、倒置はほとんど直さない、音声に忠実に起こす) → 話し言葉のままで多少読みにくいが下地原稿などに適する

( ) 素起こし = ケバを取る、口癖を取る、重複・倒置を直す、「てにをは」など助詞の修正や補完をする、「ら」抜き言葉を直す、方言の部分的整理をする → 必要最低限の手を加え、書き言葉に近くなる

( ) 逐語記録 = ケバも含め一言一句聞こえるまま発語を全て起こす → 研究・分析等に適する

( ) 整文 = 「です」「ます」調などに整えて読みやすい文章に仕上げる

( ) 英語混在の通訳部分のテープ起こし (起こした部分の分数×単価)

■録音分野 ( )

■録音媒体 ( )

■I Cレコーダーのメーカー (わかる場合のみ) ( )

■収録時間 ( ) 分 (予め省く個所が分かっている場合はお知らせください)

■録音状態 ( ) 良い ( ) 普通 ( ) あまり良くない

■ ( ) 急ぎ ( ) ゆとりあり ( ) 超急ぎ (検索なし、不明語は片仮名表記)

納期最終リミット ( ) 月 ( ) 日

■音声ファイルでのアップロードは可能ですか? ( ) 可 ( ) 不可

■録音当日の資料 (レジュメ、出席者名簿等)

( ) ある

( ) 資料はないが思い出してメモできる

( ) ない

■話者表記について

( ) 人名を聞いて入れる

( ) 「話し手・聞き手」「A・B・C」などでよい

■納品形式について、エクセルなど規定のフォームがある場合はご記入ください。

( )

その他ご希望があればご記入ください。

( )

※ 初回ご依頼の方は、後ほどこちらからお送りする「業務連絡書」のご返送をもって“業務締結”とさせていただきます。

※ 学生割引ご利用の場合は、学生証または在学証明書をメール添付または FAX にてお送りください。

※ 検収後、料金のお支払いの際は振込手数料をご負担ください。