

- 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。