

通訳・翻訳依頼申込書

申請日 年 月 日

申込区分		通訳	翻訳
目的・依頼内容		目的 () 依頼内容	
通訳	言語*	() 語 () 名 () 語 () 名	
	希望日時	(第一希望) 年 月 日 時 分から 時 分まで (第二希望) 年 月 日 時 分から 時 分まで	
	場所	名称 住所 TEL () - (最寄駅名・最寄バス停名)	
	事前打合せ	無 / 有 [電話/来訪(予定 月 日)] 午前・午後 (時)	
翻訳	言語*	() 語から () 語へ	
	期限	年 月 日 午前・午後 時	
	受渡方法	窓口 / email / FAX / 郵送*2 / その他 ()	
その他特記事項			
申請者	団体名		
	氏名(ふりがな)		
	所在地	〒	
	TEL・FAX番号		
	メールアドレス		

【注意事項】

- * 言語の分野は限られております。事前に協会にお問い合わせ願います。
- * 2受渡方法を郵送と選んだ方は、送料は事前に切手にて負担して頂きます。
- 《通訳・翻訳の場合》
- ・ 依頼内容など、参考になるものがあるのであれば添付してください。
- 《翻訳の場合》
- ・ 翻訳に要するもの(原稿)のコピーを添付してください。(原本は添付しないこと)
- ・ 翻訳する文書の中で、外国人名や地名には原文の言語での表記を添付し、日本人名・地名には読み仮名を振ってください。
- ・ 団体・部署名など公式に使用されている外国語表記がある場合は明記してください。
- ・ 書式などのご希望があれば明記してください。
- ・ 期限は依頼より、2週間程度の猶予を見ていただけます。

CIFA 記入 受付者名 : ()