

岡山県多言語コールセンター

翻訳サービス ご利用ガイド

留意事項

1. 本サービスにご登録済みの岡山県内の事業者より、ご依頼ください。
 - 登録事業者以外からはご利用はできません。ご注意ください。
 - ページ下部の翻訳依頼書ダウンロード用URLや依頼先メールアドレスは、登録事業者以外へお伝えしないでください。
2. ご利用の際は「翻訳依頼書 (Word)」に必要事項を入力の上、メールでお送りください。
 - 同一内容を複数言語に翻訳希望の場合、各言語ごとに依頼書が必要です。
 - Wordファイル以外での依頼をご希望の場合(Excelなど)、あるいは、本書に収まりきれない場合は、該当ファイルを本書に別添の上お送りください。
その際、ファイルは編集可能かつ対訳を入力できる状態でお送りください。
(PDFやPPTは不可)
3. 下記、利用制限の遵守をお願い致します。
 - 1カ月当たりの件数：1事業者につき、10件まで
 - 1件あたりの文字数：
 - 日本語・簡体字/繁体字・韓国語：300文字まで
 - 英語・タイ語・フランス語・タイ語・ドイツ語・ベトナム語：150 wordsまで
 - ただし、納期を急がないものについては、上記利用制限を超えての依頼も可能です。
依頼時に事務局にご相談ください。
4. 利用制限内でのご依頼の場合、翻訳依頼書受理後、原則48時間以内に納品します。
 - 文字数や内容によっては、納期をご相談させていただく場合がございます。
 - 海外における大型連休前などは、翻訳依頼が立て込む恐れがあります。
納期に余裕をもってご依頼ください。
5. その他
 - 公序良俗に反する内容やその他契約書など専門的な内容はお断りします。
 - 契約書など複雑な内容のご依頼につきましてはお断りさせて頂く場合がございます。
 - ページレイアウト等は翻訳サービスに含まれません。

【翻訳依頼書 ダウンロード用URL】

<https://www.pref.okayama.jp/page/517086.html>

【依頼先アドレス】

honyaku.okayama@telecomedia.co.jp

ご利用手順

① 翻訳依頼書をダウンロード

・従業員は下記URLより「翻訳依頼書」フォーマットをダウンロード

URL : <https://www.pref.okayama.jp/page/517086.html>



② 翻訳依頼書の必要事項を入力

■ 依頼日

→メール送付日をご記入ください。

■ 事業者名

→ご登録いただいている事業者名をご記入ください。

■ ご担当者

→ご担当者様名をご記入ください。

■ 翻訳言語

→英語・簡体字・繁体字・韓国語・タイ語・フランス語・ドイツ語・ベトナム語
のいずれかをお選びください。

■ 返信先

→納品先メールアドレスをご入力ください。

■ 用途

→翻訳後の使用用途をお選びください。

■ 翻訳依頼文

→翻訳ご希望の文章をご記入ください。
(外国語で依頼の場合、全て日本語へ翻訳いたします。)



③ 翻訳依頼書をメールで送信

・依頼先アドレス : honyaku.okayama@telecomedia.co.jp

上記依頼先へ翻訳依頼書を送付し、返信をお待ちください。



④ 事務局からの返信をもって納品完了

・48時間以内を目安に翻訳内容を返送いたします。
(タイ語・フランス語・ドイツ語・ベトナム語は5日以内)