

# 岩手県多言語メール翻訳サービス

## 翻訳サービス ご利用ガイド

### 留意事項

- 必ず利用登録している事業者様からご依頼ください。  
※登録施設以外からはご利用はできませんのでご注意ください。
- ご利用の際はメール件名・本文に下記を記載し、翻訳依頼書を添付のうえ、依頼先アドレスへお送りください。
  - メール件名：岩手県翻訳依頼（〇〇語⇒△△語）
  - メール本文：※以下①～⑤の内容を記載
    - ①岩手県、②会社・団体名、③利用施設・店舗名、④ご担当者名
    - ⑤言語：〇〇語⇒△△語
- 翻訳依頼書は、利用登録完了後、岩手県観光課から様式を提供いたします。  
ご利用の際は下記必要事項をご記入ください。  
【必要項目】
  - ・依頼日
  - ・団体名
  - ・利用施設（店舗）名
  - ・ご担当者
  - ・翻訳言語（対応言語：日本語、英語、中国語（簡体字・繁体字）、韓国語）
  - ・返信先メールアドレス
  - ・翻訳区分（区分：「お客様からの問合せ」、「その他（パンフレット等）」）
  - ・翻訳依頼内容
- 翻訳サービスのアドレスは利用登録施設以外の方にはお知らせしないよう、お願い致します。

### 【依頼先アドレス】

〇〇〇〇〇〇@〇〇〇〇

### ※備考

- ・納期については、翻訳区分が「お客様からの問合せ」は、英語100単語以内又は日本語・中国語・韓国語200文字以内の場合、メール受領後原則48時間以内といたします。  
また、「その他（パンフレット等）」については、原則7日以内での納品とさせていただきます。  
本依頼書に200文字(100ワード/英語)以上300文字(150ワード/英語)以下の場合、内容に関わらず納期のご相談をさせて頂く場合がございます。
- ・上記納期を上回る日数を必要とする翻訳内容の場合は、メール受領後、改めて納期のご連絡をいたします。
- ・専門知識を要する内容については、ご相談のうえ、翻訳をお断りする場合がございます。
- ・翻訳区分(その他パンフレット等)につきましては4件/月・一事業者となっている為、超過する場合は翌月以降に依頼下さい。

## ご利用手順

## ① 翻訳依頼書の必要事項を記入

## ■依頼日

→メールの送付日をご記入ください。

## ■団体名・施設名・ご担当者

→ご登録いただいている団体（会社）名、施設（店舗）名、ご担当者名をご記入ください。

## ■翻訳言語 ※日本語から外国語へ翻訳希望の場合のみ記入

→英語・簡体字・繁体字・中国語指定なし・韓国語のいずれかひとつを選択してください。

（「翻訳依頼内容」に記載の言語が外国語の場合は、全て日本語へ翻訳します。）

## ■翻訳区分

→翻訳文章の区分を選択してください。

お客様からの問合せ：原則48時間以内での納品  
その他（パンフレット等）：原則7日以内での納品

## ■返信先

→翻訳内容の返信先メールアドレスをご記入ください。

## ■翻訳依頼内容

→翻訳を依頼する文章をご記入ください。

## ■翻訳内容

→翻訳依頼内容の回答を記載するため、何も記入しないでください。

依頼日		翻訳言語	
年	月	日	
依頼日		英語	<input type="checkbox"/> 簡体字 <input type="checkbox"/> 繁体字 <input type="checkbox"/> 中国語指定なし <input type="checkbox"/> 韓国語
団体名		依頼の希望内容	
施設名		依頼内容の要約	
ご担当者		依頼内容の要約	
返信先メールアドレス		翻訳区分	
お客様からの問合せ		その他(パンフレット等)	
<small>（翻訳依頼内容）※翻訳を依頼する文章の要約を記入ください。依頼内容の要約は必要に応じて、必ず日本語へ翻訳します。</small>			
<small>（翻訳内容）※ここに詳細記入してください。</small>			

## ② 依頼書をメールにて送付

・依頼先アドレス：○○○○○○@○○○

（上記依頼先アドレスに依頼書を添付してメールにて送付して下さい。）

## ③ 事務局からの返信を受け、翻訳完了

・翻訳した資料にはパスワードがかかっておりますので、下記パスワードにて解除のうえ、内容のご確認をお願いいたします。

・翻訳依頼書パスワード：○○○○○○

・翻訳区分が「お客様からの問合せ」の依頼については、英語100単語又はその他言語200文字以内の場合、原則48時間以内に返信いたします。また、「その他（パンフレット等）」については、原則7日以内に返信いたします。

・専門知識を要する内容につきましては、お断りをさせて頂く場合がございます。