**ＪＳＴリライティング依頼票（E-mail添付用）**

**＜ご依頼者様についてお伺いします。＞**

・依頼日：　　　　　　　年　　　　　　月　　　　　　日
・お名前：
・法人名・会社名：
・部署名：
・ご住所：
・TEL：
・FAX：
・電子メールアドレス：
・投稿を予定している学会・専門誌名：

次ページに続く

**＜原稿についてお伺いします。＞**

1. ご希望のサービスに[\*]をおつけ下さい。

[  ] スタンダード・サービス（従来のサービス）→2.へお進みください

[  ] エクスプレス・アブストラクト・サービス　→3.へお進みください

[  ] 翻訳・サービス　　　　　　　　　　　　　→3.へお進みください

[  ] 学会発表サポート・サービス　　　　　　　→3.へお進みください

1. スタンダード・サービスをお選びの方で、ご希望のオプションがありましたら[\*]をおつけ下さい。
[  ] ＭＳワード電子メール返却
[  ] フル・バックアップ
2. 送付枚数

|  |  |
| --- | --- |
| 要　旨（abstract）　 | 　　　枚 |
| 本　文（main text） | 　　　枚 |
| 表　（tables）         | 　枚 |
| 図説明（captions）  | 　枚 |
| 図　（figures） | 　枚 |
| プレゼンテーション | 　　　枚 |
| 合　計　　 | 　枚 |

**＜必要な書類についてお伺いします。＞**

1. 必要な書類に[\*]をおつけ下さい。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [  ] 見積書 | [  ] 請求書 | [  ] 納品書 | [  ]完了届 | [  ]英文校正証明書 |

1. 上記書類の宛先をご記入下さい。
（ご記入がない場合は、法人名・会社名とさせていただきます。）

宛名：