翻訳のサムライ宛 Eメールに添付またはFAXにてご送付ください。

Eメール：**info@translators.jp**　　InterFax※：**03-6368-5417**

※FAXで受信された内容を、メールで受け取ることができるサービスです。通常どおりFAXで送信してください。

翻 訳 申 込 書

【注文者】

お名前	
お電話番号	
Eﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	

【お届け先】お名前・お電話番号は注文者と同じ場合には省略可能

郵便番号	**〒**
ご住所	
お名前	
お電話番号	

【注文内容】料金はホームページの料金表をご参照いただくか、弊社からの見積金額をご記入ください。

※同じ翻訳書類の追加部数が必要な場合は、追加1部につき2,160円です。

例：同じ戸籍の翻訳を3部ご入用の場合は、部数欄に「1（追加2）」と記入し、その右欄に「+4,320円」と記入してください。

書類の名前	**部数**	**料金（税込）**単位：円
例）戸籍1ページ	1（追加2）	5,400+4,320
	合計金額	

【提出先（公証が必要な場合のみ）】

翻訳書類の公証役場公証を依頼される場合等には、翻訳書類の提出先国と公証の目的をご記入ください。（法務局、外務省への手続申請の際に必要事項です。）

1．提出先国	
2．公証の目的	例）子会社設立のため

【読み】

原稿の中のお名前と地名について（特に読み仮名が混乱しやすいものについては）読み仮名（あるいは英字表記）をご記入ください。原稿に番号を加えていただくと参照しやすくなります。

番号	**読み仮名**	**番号**	**読み仮名**
1		6	
2		7	
3		8	
4		9	
5		10	

【その他伝達事項】