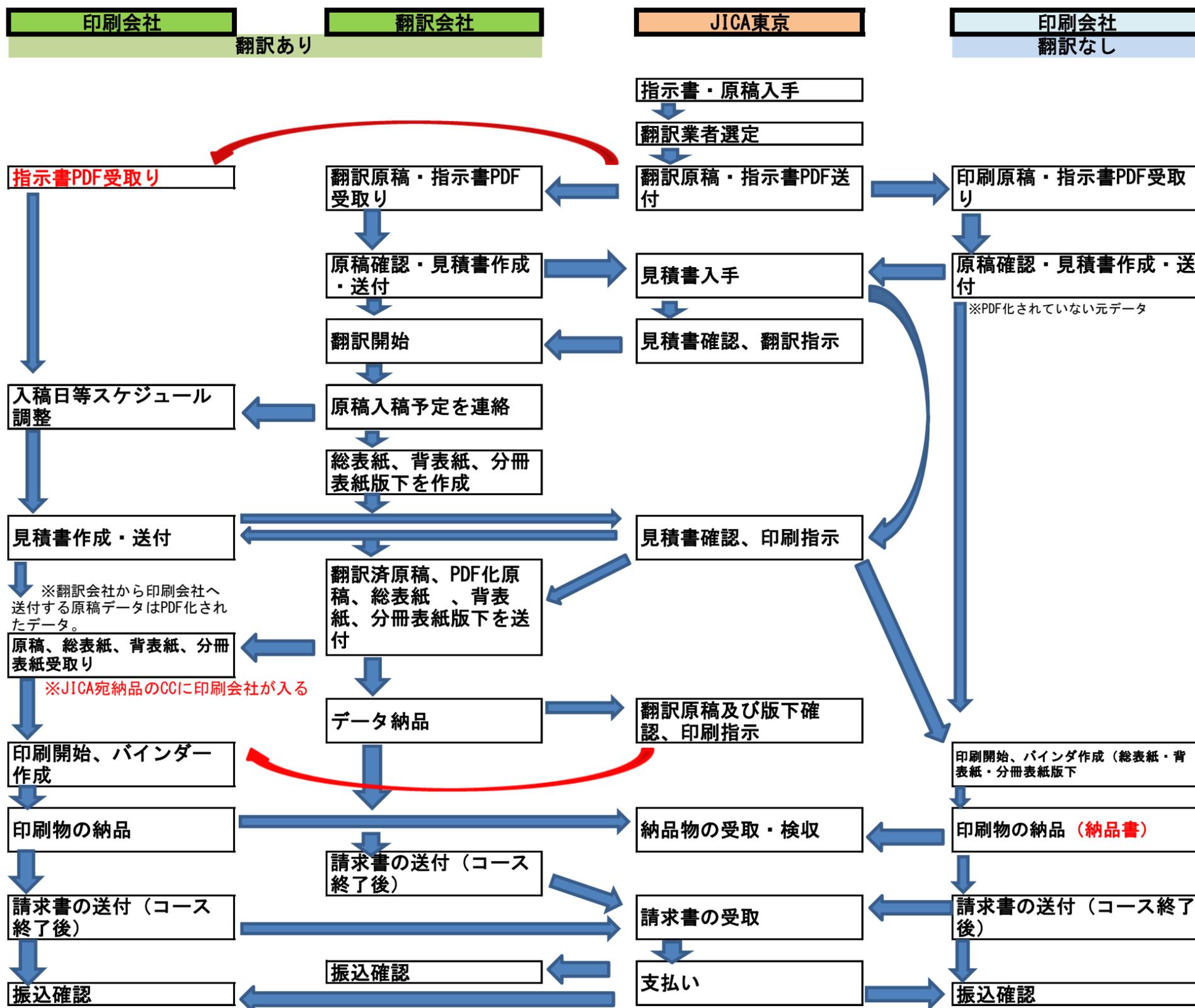


JICA東京研修教材の翻訳・校閲作業フロー（印刷業務を含む）



- ※1. 原稿は通常電子データで送付しますが、物によってはピックアップしていただく場合があります。
- ※2. 原稿・指示書を受け取り、見積書を提出したら急ぎ指示を出しますので、すぐに作業を開始してください。
- ※3. 翻訳があるコースでの総表紙・背表紙・分冊表紙の版下は、翻訳会社様で作成をお願いいたします。また、各社様での「責任校正」をお願いします。
- ※4. 納品日、時刻に遅れる場合は必ず事前にご相談・ご一報ください。
- ※5. 翻訳のうえ印刷手続きをする場合において、JICAからの指示が翻訳会社を経由した形で、印刷会社宛連絡されることがあります。
- ※6. 研修コースが終了しましたら、納品書・請求書をご提出下さい。見積書については、発注の際に確認となるもののため送付をお願いします。

