

受注時チェックポイント

東京反訳（株）Jobstyle推進部

チェック	項目		スタッフマイページ	説明	
	1	案件の内容	お仕事内容	案件名・顧客	案件名とクライアントの情報
				内容・詳細	会議、インタビュー、座談会、講演・シンポジウムなど
				サービス	日本語テープ起こし、医療医学テープ起こし、裁判法廷用、会話分析用、出張録音など
	2	起こし方		ケバ付き、標準起こし、整文、会話分析用（4種）	
	3	納品方法	オプション	要約（要約のみオプションに記載）	
			納品方法	Word、Excel	
	4	タイムコード	タイムコード	有無、何分ごとか確認	
	5	起こし箇所	これまでのやりとり	新しいお仕事のご案内です	有無を確認
	6	特別仕様			有無を確認（＜特記事項＞＜特殊仕様＞など）
	7	音声の確認	音声データ/媒体/資料	テープ起こし 音声 資料 サブ音声	主に「音声」を確認
	8	資料の有無			主に「資料」を確認
	9	サブ音声の有無			主に「サブ音声」「資料」を確認
	10	原稿作成開始		東京反訳の書式に上書きをする形で作成する（特別仕様の書式がある場合は別）	