特許翻訳WEBコース　課題提出フォームのご案内

課題提出ルール　（★翻訳の課題提出前に、EXAMINATIONで基礎知識を学びましょう。）

1.MS Wordで、和訳の場合はフォントサイズ１０、英訳の場合はフォントサイズ１２でお願いします。
2.課題提出２回回以上、内１回目は開講１ヶ月以内、２回目は開講3ヶ月以内を目処に、早めに提出してください。
3.課題の提出は下記のフォームでお願いします。
4.翻訳文の右上に（ヘッダーではなく）、日付、例題番号、課題番号、お名前、受講者番号、をご記入ください。
5. 提出フォームは、一般的な翻訳者としての納品形式に準拠しています。翻訳者のコメントも添削対象です。
6. 勉強の講座ですので、質問欄をうまく利用していただけると良いと思います。

課題の提出方法

1.E-Mailで：　webkadai@zoomin.co.jp
2. E-mail のタイトルは「受講者番号〇〇〇〇、WEB講座課題提出、例題〇〇」としてください。
3. 提出用翻訳文のMS Word ファイルを添付してください。
4. Mail本文に、「例題番号、課題番号、お名前、受講者番号」をご記入ください。

課題の提出形式

日付　〇　〇
例題　〇〇、課題〇〇
受講者No. 〇〇〇〇

（翻訳文）

＜訳者コメント＞（箇条書きで簡潔に）

（仕事の場合、納品形式はここまです）

（質問（書くことで疑問の整理ができます））