

書類電子化サービス 依頼書

■ ご了解事項

- ① 電子化した成果物の電子データ枚数（弊社が提示する枚数）でスキャン代行費になります。
- ② 対象の用紙サイズはA4に限り、データ形式はPDFです。
- ③ 劣化等で電子化できない書類は束にして返送します。
- ④ スキャン代行費・単価表

| スキャン代行費・単価 | 画像として | OCRとして |
|------------|-------|--------|
| A4 片面 1 枚 | 4 円 | 9 円 |

- ⑤ A3 は半分に裁断します。
 - ⑥ 付箋は除去し貼り直すことは致しません。
 - ⑦ ホッチキスは除去し、留め直すことは致しません。
 - ⑧ 著作権侵害に当たるものについて弊社は一切責任を負いません。
 - ⑨ ご指定の媒体（正副2枚）に電子データを保存して、お預かりした書類と一緒に返送致します。
 - ⑩ 送られた書類と、返送した書類の齟齬について一切責任は負いません。
 - ⑪ 送料は御社からお送りする時に限り、弊社で負担させていただきます。
 - ⑫ ご指定の媒体により DVD、SD カード、USB メモリーは実費になります。
 - ⑬ 返送後、電子データは廃棄しますので再発行はできません。
 - ⑭ 請求書を同封致しますので振込手数料込みで1週間以内にご入金下さい。
- ※消費税は含んでおりません、別途頂戴致します。

◆ 上記内容を了解して、送付した書類を株式会社ネットウェブに

- 画像として
 OCR+検索ソフト付きとして
- } どちらかをチェック

電子化データ化（PDF 形式）して以下の媒体に

- DVD
 SD カード
 USB メモリー
- } どれかをチェック

保存する、「書類電子化サービス」を依頼します。

依頼日： _____

貴社名： _____ 印

ご担当者名： _____

連絡先： _____