

電子書籍（文書）化作業について

1) 申し込みから納品まで

①電子書籍化したい本を数えて、電子メールに以下項目をご記入のうえ、(denshika@edific.co.jp) へ申し込み下さい。

- ・氏名
- ・住所
- ・メールアドレス（PC メールでお願い致します。）
- ・電話番号
- ・依頼冊数（最大 A4 サイズ、1 冊 3 5 0 ページまでです。それ以上の本がある場合、メールにお書きください。）
- ・OCR 処理（オプション）の有無

②弊社から折り返しメールで、確認をお送りいたします。

③お客様は本を梱包し、弊社へ発送して頂きます。（送料はお客様にてご負担願います。）

④弊社で届いた本を確認し、請求費用と振込口座をご連絡いたします。指定銀行口座への入金を確認してから弊社作業着手となります。（振込手数料はお客様ご負担でお願い致します。）また、納品予定日を弊社からメールお送りいたします。

⑤弊社で本を裁断し、スキャナーに読み込み、PDF ファイルにいたします。

⑥オプションのご希望により、PDF ファイルに OCR データをお付けします。（検索用途にお使いください。）

⑦PDF ファイル納品はオンラインストレージサービスを通じて行います。

⑧ファイル納品してから 2 週間経過後、本は弊社で廃棄いたします。

2) 価格（消費税込）

①最大 A4 サイズ、1 冊 3 0 0 ページまでの場合

- ・PDF 化（OCR なし） 90 円／冊（税込）
- ・PDF 化+OCR 化 100 円／冊（税込）

②最大 A4 サイズ、1 冊 301 ページ以上の場合

- ・PDF 化（OCR なし） 3 円／頁（税込）
- ・PDF 化+OCR 化 5 円／頁（税込）

* ご請求金額を弊社指定銀行口座へ振り込み願います。（振込手数料はお客様ご負担でお願い致します。）

* 価格は諸般の事情により改定する場合があります。

3) ご依頼数について

1 回当たり 10 冊以上でお願い致します。
（弊社までの送料はご負担願います。）

4) その他

- ①書籍の種類・紙質によってはスキャンできない場合があります。
- ②本に挟まっているもの（栞、付箋紙、葉書、チラシ）、背表紙、帯、カバー等はスキャンしません。また、納品終了後、廃棄いたしますのでご了承ください。
- ③納品しましたデータの使用は、著作権などの法規に基づいてお願い致します。
- ④法人様への出張による文書電子化サービスにつきましては、お打ち合わせお見積もりいたします。

5) 問い合わせ先：

エディフィック株式会社
システムサービス部
東京都品川区南大井 6-24-14
第 5 下川ビル 9 階
電話：03-3764-7215
e-mail: denshika@edific.co.jp