

## 文書等翻訳サービス提供業務 実施要領

### (目的)

第1条 山形県内企業、商工団体、農業団体及び農業生産者等（以下、「事業者」という。）の海外事業展開を支援するために、一般社団法人山形県国際経済振興機構（以下、「国際機構」という。）が行う各種文書の外国語及び日本語への翻訳サービス（以下、「翻訳サービス」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

### (対象言語)

第2条 翻訳サービスの対象となる言語は、英語及び中国語とする。

### (対象文書)

第3条 翻訳サービスの対象となる文書は、ビジネス文書、パンフレット、ホームページ、電子メール、手紙等とする。

2 前項に掲げる文書のうち、取引等に関する重要文書（契約書、マニュアル、仕様書等）や、専門的知識が必要な分野（エネルギー、素材、医療、通信、論文、知的財産、学術等）に関連する文書、専門用語を多用する文書等に関しては、その内容を国際機構において判断し、対象外とする場合がある。

### (翻訳料金)

第4条 翻訳サービスの料金は、別表のとおりとする。

### (翻訳量の算定)

第5条 翻訳料金の対象となる翻訳量は、原文（原語）を基準として算定するものとする。

2 前項の基準となる原文が、日本語及び中国語の場合には字数を、英語の場合には語数を基準とする。

### (翻訳に要する期間)

第6条 翻訳に要する期間は、国際機構が原文を受領してから起算して最短7営業日を要するものとする。ただしこれによりがたい場合は、翻訳サービスの利用申込時に事業者と協議のうえ決定する。

### (申込)

第7条 翻訳サービスを利用しようとする事業者は、「翻訳サービス利用申込書」（様式第1号）に原文の写しを添えて国際機構に申請するものとする。

2 申込書の提出は、持参、郵送、FAX、メールのいずれかによるものとする。ただし、郵送、FAX、メールによる提出で生じる事故等については、事業者の責任とする。

3 国際機構は、事業者からの申込書の内容を確認のうえ、翻訳サービスの提供の可否を判断し、申請者にその結果を伝えるものとする。

#### (料金の納付)

第8条 国際機構は、翻訳サービスの成果物を事業者に引渡すと同時に、翻訳料金の請求書を事業者に交付する。

2 事業者は、前項の請求を受けてから30日以内に翻訳料金を国際機構に支払うものとする。

#### (秘密保持)

第9条 国際機構は、翻訳サービスの提供により知り得た原文及び成果物の内容、個人情報等の秘密を第三者に、正当な理由なく開示もしくは漏えいしてはならない。

#### (責任)

第10条 翻訳サービスを利用したことで発生する事故や損害については、国際機構は一切責任を負わないものとする。

#### (その他)

第11条 この要領に定めのない事項は、国際機構及び事業者で協議のうえ決定するものとする。

附則 この要領は平成25年2月1日から施行する。

附則 改正後の要領は平成26年4月1日から施行する。

附則 改正後の要領は令和2年4月1日から施行する。

(事務局) 一般社団法人 山形県国際経済振興機構  
〒990-0042 山形市七日町3-5-20 AIG 山形ビル5階  
TEL : 023-687-1127 FAX : 023-687-1129

別 表

翻訳サービス料金

<原文が日本語、中国語の場合>

(税込)

	～500 字	501 字 ～1,000 字	1,001 字 ～1,500 字	以後 500 字までを増 すごとに加算する額
国際機構会員	無料	2,500 円	3,750 円	1,250 円
非会員	2,500 円	5,000 円	7,500 円	2,500 円

<原文が英語の場合>

(税込)

	～250 語	251 語～500 語	501 語～750 語	以後 250 語までを増 すごとに加算する額
国際機構会員	無料	2,500 円	3,750 円	1,250 円
非会員	2,500 円	5,000 円	7,500 円	2,500 円

※「国際機構会員」とは、国際機構の一般会員及び特別会員のことを指す。また、会員が国際機構の会費請求後未納入の場合、国際機構は「非会員」欄に記載する料金を適用することができるものとし、この場合会費未納入のまま正当な理由なく退会した場合には年度内既利用分に対し遡及して同じ対応ができるものとする。

(様式第1号)

### 翻訳サービス利用申込書

一般社団法人山形県国際経済振興機構 会長 殿

私は、文書等翻訳サービス提供業務実施要領の内容に同意し、以下のとおり翻訳サービスの利用を申し込みます。

<申込者>

申込年月日		年 月 日 ( )		
申込者	事業者名			
	代表者名			
	住所	〒		
	連絡先	担当者名		
		E-mail		
		TEL		FAX
会員	<input type="checkbox"/> 一般会員、特別会員 <input type="checkbox"/> 非会員			

<利用内容>

翻訳言語 (希望するものにチェックのうえ、字・語数を記入してください。)		<input type="checkbox"/> 日本語 ( 字) ⇒ 中国語
		<input type="checkbox"/> 中国語 ( 字) ⇒ 日本語
		<input type="checkbox"/> 日本語 ( 字) ⇒ 英語
		<input type="checkbox"/> 英語 ( 語) ⇒ 日本語
文書の種類	一般	<input type="checkbox"/> ビジネス文書 <input type="checkbox"/> パンフレット <input type="checkbox"/> ホームページ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 手紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
	取引文書	<input type="checkbox"/> 該当 (種類: ) <input type="checkbox"/> 非該当 ※該当の場合、種類を記入してください。
	専門分野	<input type="checkbox"/> 該当 (分野: ) <input type="checkbox"/> 非該当 ※該当の場合、分野を記入してください。
受取希望日		年 月 日 ( ) まで
特記事項		

※原文の写しを添えて提出してください。

<事務局記入欄>

受付日	請求予定額	納期
備考		

事務局長	事務局次長	課長	担当