

令和4年度 日英翻訳業務委託
仕様書

1 契約の名称

日英翻訳業務年間契約

2 契約の期間

令和4年4月1日～令和5年3月31日

3 業務

(1) 業務内容

- ア 英語から日本語への翻訳（一般又は専門）
- イ 日本語から英語への翻訳（一般又は専門）
- ウ 英語のネイティブによるチェック（一般又は専門）

(2) 対象文書

- ア 海外政府機関・自治体等との書簡など（一般）
- イ 契約関係書類や研究の報告書など（専門）
- ウ その他事業で発生する文書など（一般）

(3) 予定数量

- ア 英語から日本語への翻訳（一般） 10枚
- イ 英語から日本語への翻訳（専門） 20枚
- ウ 日本語から英語への翻訳（一般） 150枚
- エ 日本語から英語への翻訳（専門） 140枚
- オ 英語のネイティブによるチェック（一般） 10枚
- カ 英語のネイティブによるチェック（専門） 20枚

4 翻訳の納期及び特急料金

(1) 納期

- ア 3枚まで 3日（ただし、英語のネイティブによるチェックのみの場合は1日）
- イ 10枚まで 5日（ただし、英語のネイティブによるチェックのみの場合は3日）
- ウ 11枚以上 5枚につき1日追加するものとする。

※枚数は、A4判1枚（英語200単語程度、日本語400文字程度）

※納期は、発注日の翌日から起算した日数で、土曜日・日曜日・祝日を除く。

(2) 特急料金

- ア 1日短縮 契約単価の30%増し（1円未満の端数は切り捨て）
- イ 2日短縮 契約単価の50%増し（1円未満の端数は切り捨て）

5 翻訳成果品の納入方法

(1) 原稿及び電子データを納入すること。

(2) 納入先は、発注者が指定する場所またはe-mailアドレス

※簡単なレイアウト（表組み、フォント揃えなど）は翻訳料金に含む。

6 業務体制

- (1) 業務は随時発生するため、発注者からの依頼に即時対応できる体制を整えておくこと。
- (2) 成果品の提出前に必ずネイティブによるチェックを行うこと。

7 その他

- (1) 業務を被雇用者以外の個人（個人事業主を含む。）に実施させる可能性がある場合は、契約約款第13条関連に基づき、委託契約締結時にその者の名簿（通訳者についてはクラスを明記すること。）を提出すること。
- (2) この仕様書に定めのないことについては、両者協議の上、これを定める。