

中国語の翻訳・通訳で、お困りではありませんか。

翻訳業務：信書書簡、新聞記事、会社概要、製品説明、技術仕様書、契約書類 等

通訳業務：相談/交流、会社表敬/視察、研修/実習教育、展示会/貿易案件商談 等

翻訳業務	会 員	非会員
中国語→日本語 *字数単位	8.3 円	11.3 円
日本語→中国語 *字数単位	8.8 円	12.5 円

料金表の価格表示は税抜価格です。

- ・会員価格：目安、中国語→日本語・400 字換算 3,320 円、日本語→中国語・400 字換算 3,500 円
- ・翻訳原稿の電子データは、原則。テキスト形式です。その他の形式は相談によります。
- ・簡体字、繁体字、両方に対応可能です。

通訳業務	会 員	非会員
通訳（日本国内の場合） *1 時間単位	3,125 円	3,750 円
通訳（中国出張の場合） *1 時間単位、1 日 8 時間拘束	3,750 円	5,000 円

料金表の価格表示は税抜価格です。

- ・会員価格：日本国内の場合は、目安、1 日 8 時間・25,000 円*1 時間単位で計算、別途、当事務所より目的地までの往復時間を、換算加算します。
- ・交通費、宿泊費、食事代がかかる場合は、実費での支払い又は依頼者側でご用意下さい。
- ・時間超過の場合は、1 時間あたりの料金で加算します。

** ご用命は、下記にご連絡下さい。 **

静岡県日中友好協議会 担当：平野
TEL：054-255-8111 FAX：054-255-8229
Mail：drizhong@po.across.or.jp

翻訳・通訳のサービスフロー

⇒ STEP 1

お問い合わせ・お見積もり依頼

* 翻訳又は通訳のご依頼、お問い合わせ内容を、メール又はFAXでお知らせ下さい。

お見積もりのご連絡、ご確認

* ご依頼内容の詳細や不明点等を確認し、見積書、料金、納品等をご提示します。

お客様からのご発注・ご契約

* 納期・料金等の諸条件提示書をご確認いただき、ご発注の旨をメール又はFAXでご連絡下さい。ご発注を確認後、翻訳、又は通訳の手配を開始します。

* 必要に応じて、翻訳、又は通訳にかかる契約書、秘密保持確認書等を締結します。

⇒ STEP 2

打ち合わせ等

* 翻訳、又は通訳において、専門性の高い内容が含まれたり、高度な正確性を求められたりする場合は、適宜、打ち合わせをさせていただきます。

* 司会やセミナー等の通訳では、事前に通訳者に対するレクチャ、また当日プログラム進行によるリハーサルをさせていただくこともあります。

必要資料の準備

* 事前の打ち合わせ等により、翻訳、又は通訳にかかる目的や背景が分かる関連書類、日程、議題等の情報を提供いただきます。

⇒ STEP 3

訳文の納品、通訳者の派遣、料金のお支払い

* 発注内容により、訳文の納品、又は通訳者の派遣を行います。

* 訳文納品、又は通訳業務終了後、請求書を送付、記載内容によりお支払い下さい。