

## 見積書提出留意事項（総価）

見積書を提出する際には、下記の項目について遵守して頂きますようお願いいたします。

### ○様式

様式の指定はありませんが、御社で通常使用されている見積書にて提出して下さい。

なお、法人名又は商号、所在地、代表者氏名、押印及び見積額は必須記載事項となっております。

また、掲示番号を必ず右肩に記載してください。（見積公告別紙掲示番号参照）

### ○見積額

計算した結果、1円未満の端数は切り捨ててください。（消費税額も含む。）

見積額は消費税込(税率10%)の金額をご記入ください。（うち消費税の金額は必ず明記してください。）

### ○見積書の宛先

「日本年金機構 理事長代理人 厚生年金保険部長」宛にしてください。（見積公告別紙宛先参照）

### ○見積書の提出方法

ファクシミリによる提出とします。

なお、郵送、信書便、電報、電話その他による提出は認めません。

**・見積書をご提出いただく際に、見積書等に必須記載事項と必要記入事項が記入されていることを確認の上、ファクシミリ番号03-6892-0771あてに、送信願います。**

（落札した場合は、後日原本を提出してください。）

※番号誤りが多くなっております。特に「0（ゼロ）」発信のファクシミリ機でお送りいただく場合は、

0（ゼロ）を押してからファクシミリ番号を押していただくようお願いします。

（「0（ゼロ）」を押し忘れますと、別の番号に送信される恐れがあります。）

#### 【必要記入事項】

① 公告日（4月16日）、案件名

※なお、案件名については、別紙「案件名称」を記載してください。

② 法人名又は商号、所在地、電話番号、ファクシミリ番号及び担当者名

※通常使用されている見積書に記載のない部分は、送信票等に適宜お書き添えください。

### ○見積書提出前に見積書の見積額の記載内容について、再度ご確認をお願いします。

・天災地変等やむをえない理由による場合を除き、決定後の辞退は認められません。

決定後に辞退した場合、同じ決定日の調達案件について、すべて辞退申出したこととみなします。

また、原則として後日、当機構から競争参加資格停止等の処分が行われます。

・辞退が原因で当機構に損害が発生した場合は、損害賠償を請求することがあります。

### ○見積書提出期限 令和7年5月13日（火）午前11時まで（必着）

※見積書の提出期限時点で未着の場合、その責任は見積者に属するものとし、期限内の提出がなかったものとみなします。

### ○決 定 日 令和7年5月15日（木）午後

結果は、選定した事業者に対してのみ、原則ファクシミリにて連絡します。

また、日本年金機構ホームページ及び本部掲示板にて結果を掲示しますのでご確認ください。

見積書提出に関する連絡先：日本年金機構本部調達管理部契約グループ 榎本・田村

電 話：03-6892-0722

仕様書の内容に関する連絡先：仕様書に記載の所管部署

翻訳業務「未適用事業所用リーフレット  
(シンハラ語版外 1 カ国語版)」  
仕様書

日本年金機構厚生年金保険部  
厚生年金保険業務グループ

令和7年4月

## 1 委託業務の概要

### (1) 目的

英訳された「未適用事業所用リーフレット」について、シンハラ語版外 1 カ国語版について翻訳を行う。

### (2) 業務概要

翻訳業務（英語で表記された原稿をシンハラ語、ウルドゥー語へ翻訳）

納品は、PowerPoint 及び PDF（テキストデータを識別可能な形式）（以下「PDF」という。）により行うこと。

※ 翻訳内容の確認をする際、厚生労働省、日本年金機構 HP、社会保障協定国実施機関 HP、出入国在留管理庁 HP、各社会保障協定条文において使用している言語を参考にすること。

※ 当該業務は再委託可能とする。

### (3) 定義

本仕様書において、用語の定義は以下のとおりとする。

#### ①個人情報

##### ・年金個人情報

日本年金機構法第 38 条に規定する情報をいう。具体的には、被保険者、年金受給権者等にかかる基礎年金番号、氏名、生年月日等の本人基本情報及び給付や保険料納付等に関する情報であるが、これらの情報により、被保険者又は受給者個人が識別されるものに限る。（性別や生年月日のように、当該情報のみでは個人が識別されないようなものは、年金個人情報にならない。）

##### ・個人情報

年金個人情報及び特定個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第 2 条第 8 項に規定する情報）をいう。

##### ・個人情報等

個人情報、事業所情報（事業所の名称、所在地等）、債権管理情報（保険料の調定額、収納額等）、滞納処分に関する情報、相談事跡等の日本年金機構（以下「機構」という。）の基幹業務（公的年金の適用、徴収、年金給付及び相談に関する業務）を行うために作成又は取得する情報及び本委託業務を通じて知り得た情報をいう。

#### ②電子計算機

##### ・電子計算機

サーバ装置、パソコン、タブレット、スレート PC、プリンタ等の周辺機器及び通信回線装置をいう。

##### ・電子計算組織

電子計算機とネットワークにより構成される情報システムをいう。

#### ③再委託

受託事業者が、業務の一部を他の会社（再委託先が子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 3 号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。）に請け負わせること。

なお、次のア又はイの場合は再委託に該当しない。

ア．運送事業者間で運送約款に基づく連携・協働により運送業務を実施する場

合。

- イ. 機構の了承を得た上で、グループ企業体が相互連携（業務分担）してそれぞれの事業を実施（共同受託）する場合。

## 2 委託件数

「未適用事業所用リーフレット」

4 ページ（約 2,000 単語） × 2カ国語

## 3 委託業務の履行期間

令和7年5月15日（木）～令和7年6月12日（木）

- ※ 履行期間とは、委託期間のうち、納品を行うための作業等が可能となる日（履行開始日）から、最終納品の検査合格後に個人情報等の返却・廃棄等を行った旨を機構へ報告する日（履行終了日）までのことをいう。

## 4 納期

令和7年6月12日（木）

## 5 履行場所

受託事業者が用意する場所（日本国内に限る。）

## 6 納品場所

日本年金機構厚生年金保険部（高井戸）

## 7 作業手順

仕様書のほか、別添のとおりとする。

## 8 所管部署

〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号

日本年金機構厚生年金保険部厚生年金保険業務G

電話番号：03-5344-1100（内線3332）担当：吉島、出口

## 9 再委託に関する申請等の手続き

再委託に関する申請等について、以下に掲げる期日までに必要な申請等の手続きを行うこと。

変更、廃止等を行う場合については、変更、廃止等を行う日の前日までに必要な手続きを行うこと。

本業務の履行にあたり、その全部または主体的部分である翻訳総合管理業務について、第三者へ委託することは認めないものとする。なお、本業務における主体的部分以外の業務とは、翻訳業務をいう。

### (1) 再委託に関する申請

期 限：再委託開始予定日の7日前まで

提 出 先：「8 所管部署」

## 10 その他

### (1) 仕様書等の明確化等

- ① 業務の処理方法等、別途委託要領に定めがある場合は委託要領によることとする。
- ② 仕様書等では業務の処理方法が一義に定まらない事案があることを把握した時、又は仕様書等には定めがないが判断を要する事案がある時には、機構と受託事業者は協議の上、仕様書等の不明瞭な点を明確にするための書面を速やかに取り交わすこととする。
- ③ 上記②の書面の取り交わしが完了するまでの間の対応方法については、機構と受託事業者が協議の上決定することとする。
- ④ 契約締結後、機構は、日本年金機構個人情報保護管理方針（プライバシーポリシー－日本年金機構情報セキュリティポリシー等の改定により、契約書及び仕様書並びに委託要領に定める情報セキュリティ対策の要求水準を変更させる場合がある。この場合、受託事業者は、機構から求めがあった場合には、情報セキュリティ対策を変更した場合の影響調査を行い、その対処方法を検討することとし、影響調査の結果を書面にて速やかに機構に提出すること。
- ⑤ 機構は、上記④の影響調査の結果を踏まえ、受託事業者の対処方法及びその履行について、受託事業者と協議することができる。

### (2) 実績及び評価結果の公表

機構は、委託業務の終了後、当該業務の実績及び評価結果（受託事業者名、契約実績額等を含む。）を機構のホームページにより公表することがある。

To Employers

# Employees' Pension Insurance (EPI) and Employees' Health Insurance (EHI)

Enrollment of employees in EPI and EHI  
supports their lives.



Feel free to contact any JPS branch office  
for further information.

JPS systematically promotes and extends coverage to the workplaces with the workers who shall be insured by EPI and EHI. The goals are to prevent people from failing to receive pension or receiving low benefits and to ensure fair contribution among employers.



<https://www.nenkin.go.jp/international/>

Japan Pension Service is responsible for public pension operation.

# Mandatory Coverage

It is mandatory for these following types of workplaces to be covered by EPI and EHI. They are referred to as “Mandatorily Covered Workplace.”

## All “HOJIN” corporations\*

(with 1 worker or more)



## Business operated by individual \*\*

(with 5 workers or more on regular basis)



\* Private school Hojin, however, shall be covered by the EPI and health insurance program provided by Private School Mutual Aid system instead of EHI.

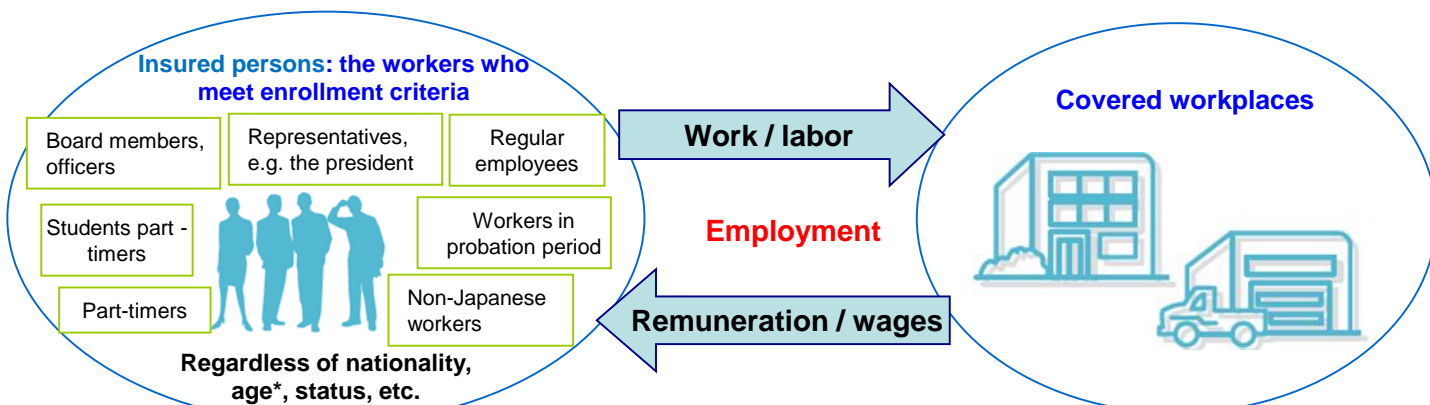
\*\* Excluding workplaces engaged in certain type, such as service, agriculture, forestry, fishing and livestock industry.

Note: A workplace other than mandatorily covered workplace may be covered by EPI and EHI as a “voluntarily covered workplace” if it meets certain criteria.

## Insured Persons

Each Mandatorily Covered Workplace shall introduce EPI and EHI, and all employees there also shall be insured by EPI and EHI.

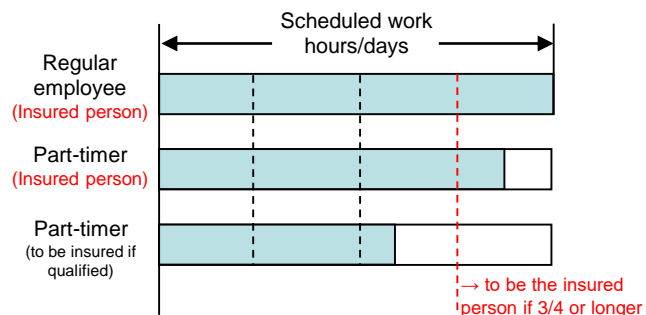
Those employees are referred to as “insured persons.”



\* EPI insures the workers up to the age of 70 in principle.

## EPI/EHI enrollment criteria

Regular employees, officers and representatives shall be the insured persons. Part-time workers whose scheduled work hours per week and scheduled work days per month are not less than three-fourths of those of regular employees engaged in the same task at the same workplace also shall be the insured persons. Even the workers whose scheduled work hours/days are less than three-fourths of those of regular employees may be insured if they meet certain criteria, i.e. working for a company with more than 50 workers, and 20 work hours or more per week.



## Pension beneficiaries

If you employ a person younger than age 70 who is receiving Old-age Employees' Pension (including specially provided OEP) benefits, he/she shall be the insured person if he/she meets the enrollment criteria. Please note that his/her Old-age Employees' Pension benefits while at work may be suspended in whole or in part, depending on his/her monthly sum of income from their salary, bonus and entitled pension benefits.

## Non-Japanese worker

Regardless of workers' nationality, all workers shall be the insured persons as long as they meet the enrollment criteria.

## Probation period

Irrespective of legitimate employment contract in place, or worker's consent, a worker who meets the enrollment criteria shall be the insured person from the start of his/her probation period.

# Enrollment Procedures

Employers need to file an application for EPI / EHI registration and enrollment.



Registration of workplaces

Application for  
workplace coverage



Enrollment of workers as  
the insured persons

Application to enroll in  
EPI /EHI



The insured persons'  
dependents

Report of dependents  
(change)

**For details of application procedures and forms, please contact any JPS branch office.**

Forms are available at : <https://www.nenkin.go.jp/>

## Employees' Pension Insurance Benefits

When a person who is/was insured under EPI becomes old, disabled or dies, Employees' Pension Insurance system pays pension benefits or lump-sums payments through benefits claim.

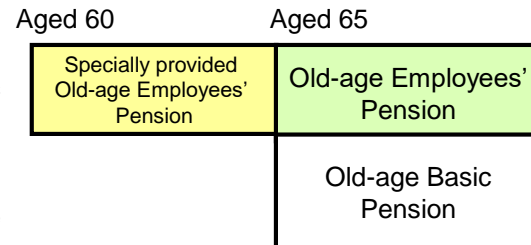
### Old Age <Old-age Employees' Pension>

Old-age Employees' Pension is paid in addition to Old-age Basic Pension if the person who was insured under EPI meets these following requirements:

- (1) **Aged 65 or older ( It is possible to start benefits as early as aged 60, or later than aged 65. )**
- (2) **With at least one month of EPI insured period; and**
- (3) **Meet a certain insured period required to receive Old-age Basic Pension**

Those who meet the following requirements may also receive Specially-provided Old-age Employees' Pension from aged 60 until 65 ( pensionable age depends on their date of birth and sex ).

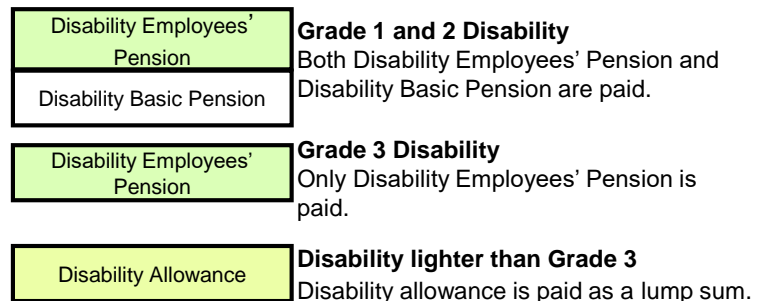
- (1) **Aged 60 or older**
- (2) **With at least one month of EPI insured period; and**
- (3) **Meet a certain insured period required to receive Old-age Basic Pension**



### Disability <Disability Employees' Pension>

Benefits are paid to the persons with disability caused by sickness or injury and have the first medical examination of the disease while they have been insured under EPI. Benefits are paid based on specified disability grade.

Note: The persons need to have paid insurance contributions to fulfill a certain portion of their insured period.



### Death <Survivors' Employees' Pension>

Survivors' Employees' Pension is paid **to the survivors who have depended on the deceased person's income**, when the person dies while he/she has been covered under EPI, or when the person dies because of sickness or injury that started while covered under EPI and dies within 5 years from the date of its first medical examination.

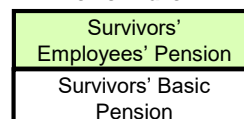
Note: The persons need to have paid insurance contributions to fulfill a certain portion of their insured period.

- The priority order of the survivors to receive Survivors' Employees' Pension ( with some limits such as age etc. ).

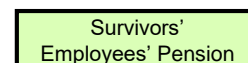


- Survivors' Basic Pension is also paid to his/her spouse with children or children. ( with some limits such as age etc. ).

**Spouse with children,  
or children**



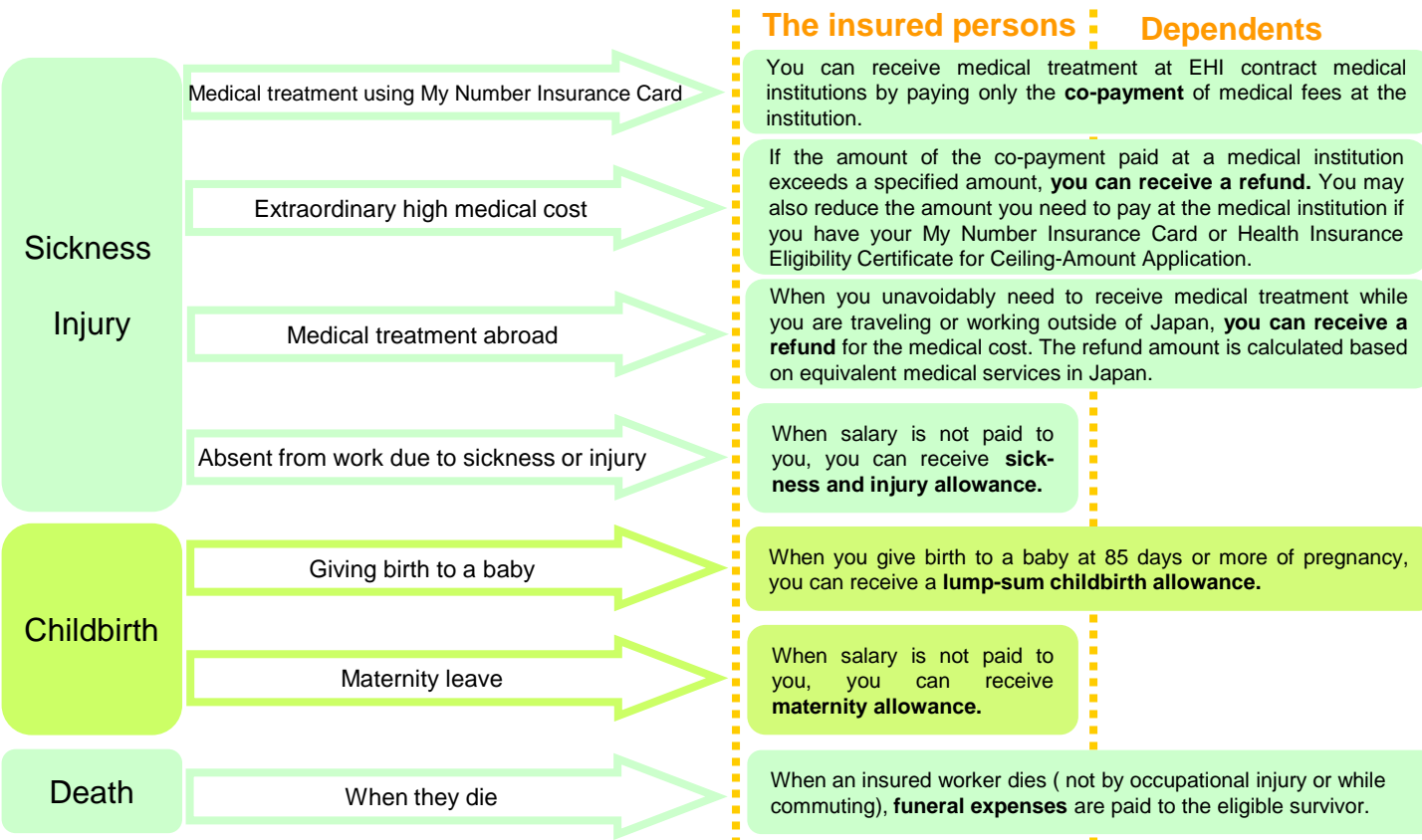
**Other survivors**





# Employees' Health Insurance Benefits

EHI provides medical care benefits and allowances through claim, when the insured persons or their economically-dependent family members become sick or injured (except for employment injury, multiple employment factor injury, and commuting injury.)



**Note: To receive EHI benefits, you need to satisfy eligibility requirements.**

For application for EHI benefits or consultation, contact the prefectural branch office of Japan Health Insurance Association.

For benefits details, application forms and procedures, visit : <https://www.kyoukaikenpo.or.jp/>

## Contribution Amount

Contribution amount of EPI and EHI for an insured person is calculated by multiplying the insurance rates below by the amount of individual insured person's standard monthly remuneration which is determined by the remuneration the insured person has received.

Contribution amount for bonuses for an insured person is calculated by multiplying the same insurance rates by the insured person's standard bonus amount.

### ■ Standard Monthly Remuneration Amount

- For EPI  
Level 1 (88,000 yen) to Level 32 (650,000 yen)
- For EHI managed by Japan Health Insurance Association  
Level 1 (58,000 yen) to Level 50 (1,390,000 yen)

### ■ Insurance Rates (Rates are subject to change.)

- For EPI  
183.00/1,000
- For EHI managed by Japan Health Insurance Association  
Rates are set by each prefecture. For details, please contact prefectural branch offices of Japan Health Insurance Association.
- Child and childcare contributions  
Please refer to "Table of EPI contribution amount" at JPS website. They are set annually.

### ■ Standard Bonus Amount

The amount of bonus rounded down to the nearest 1,000 yen

The contribution amount for each insured person is evenly shared by the employer and the insured person. The employer needs to pay the total amount of contribution.

The employer also needs to pay whole amount of the child and childcare contributions (no share on the insured persons) which partially finances children's allowance expenditures.

For details, please contact any JPS branch office.

事業主の皆様へ

# 厚生年金保険・健康保険制度のご案内

厚生年金保険・健康保険の加入は、  
従業員のみなさまの生活を支えます。



加入の手続き、ご相談はお近くの年金事務所へ

※ 日本年金機構では、将来的な無年金者・低年金者の発生の防止や事業主の負担の公平性を確保するために、適用すべき被保険者がいる事業所への計画的な適用促進を実施しています。



日本年金機構ホームページ <https://www.nenkin.go.jp/>

日本年金機構は、公的年金の運営業務を担います。

# 加入義務について

次の事業所は、厚生年金保険・健康保険の加入が法律で義務づけられています。  
(強制適用事業所)

すべての法人事業所  
(被保険者1人以上)



個人事業所

(常時従業員5人以上  
雇用している)

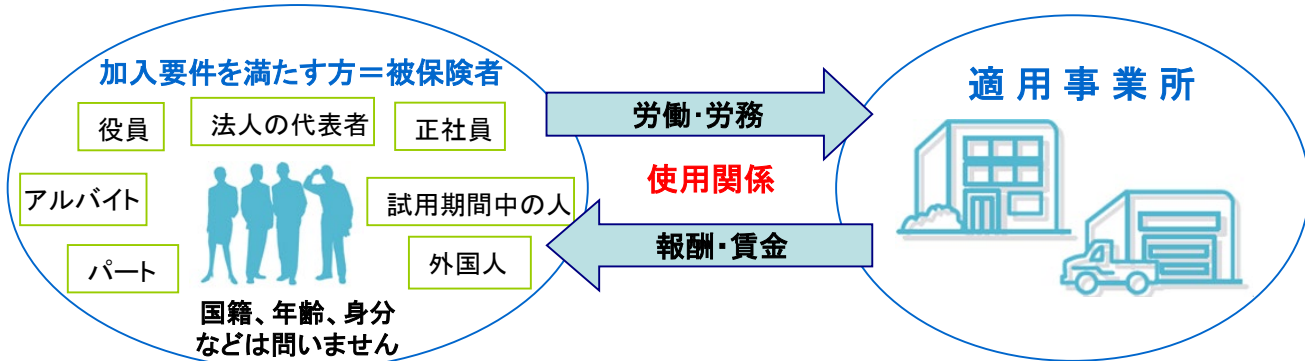


- ※ 法人事業所であっても学校法人の事業所は私立学校教職員共済制度に加入することになります。
- ※ 5人以上の個人事業所であってもサービス業の一部、農林業、水産業、畜産業などの事業所は強制適用事業所から除かれます。強制適用事業所以外の事業所でも、一定の条件を満たせば厚生年金保険と健康保険に加入することができます。(任意適用事業所)

## 被保険者とは

厚生年金保険・健康保険では、会社(事業所)単位で適用事業所となり、その事業所に使用される人はすべて被保険者になります。

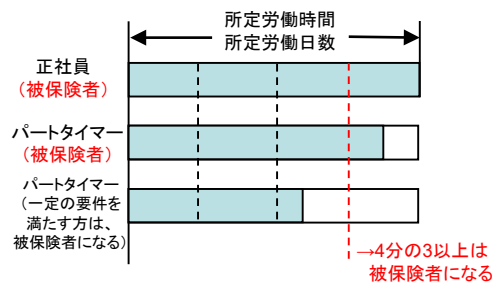
※ 厚生年金保険は、原則70歳に達するまでの加入となります。



### 厚生年金保険・健康保険の加入要件

正社員や法人の代表者、役員等は被保険者になります。パートタイマー・アルバイト等でも、1週間の所定労働時間および1カ月の所定労働日数が同じ事業所で同様の業務に従事している正社員の4分の3以上である方は、被保険者になります。

また、正社員の4分の3未満であっても、50人を超える企業に勤務し、週の所定労働時間が20時間以上など一定の要件を満たす方は、被保険者になります。



### 年金受給者を雇用した場合

70歳未満で老齢厚生年金(特別支給を含む)を受給している人を雇用した場合でも、加入要件を満たす方は、被保険者になります。

なお、在職中の老齢厚生年金は給料・賞与・年金から算出される1カ月当たりの合計収入に応じて、年金の一部または全部が支給停止になる場合があります。

### 外国人を雇用した場合

加入要件を満たす方は、国籍を問わず被保険者になります。

### 試用期間中の社会保険の取扱い

法律上の雇用契約や本人の同意にかかわらず、加入要件を満たす方は、試用期間の当初から被保険者になります。

# 加入の手続き

厚生年金保険・健康保険に加入するときは、事業主からの届出が必要です。



事業所が加入するとき

新規適用届



被保険者として加入するとき

被保険者資格取得届



被保険者に被扶養者がいるとき

被扶養者(異動)届

※詳しい届出の方法や必要な書類などは、年金事務所へお問い合わせください。

なお、日本年金機構ホームページから届出用紙をダウンロードできます。<https://www.nenkin.go.jp/>

## 厚生年金保険の給付

厚生年金保険は、被保険者が高齢になったとき、障害の状態になったとき、亡くなったときに、請求していただくことにより、年金や一時金の支給を行う制度です。

### 高齢になったとき <老齢厚生年金>

厚生年金保険に加入していた方が次の条件を満たしたときに、老齢基礎年金に上乗せして老齢厚生年金が支給されます。

- ① 65歳以上（60歳からの繰上げ受給や、66歳以降の繰下げ受給も可能）
- ② 厚生年金保険の被保険者期間が1年以上ある
- ③ 老齢基礎年金を受けるために必要な資格期間がある

また、次の条件を満たしている方は60歳から65歳までの間に、特別支給の老齢厚生年金が支給されます。

（生年月日・性別によって支給開始年齢が異なります。）

- ① 60歳以上
- ② 厚生年金保険の被保険者期間が1年以上ある
- ③ 老齢基礎年金を受けるために必要な資格期間がある

特別支給の 老齢厚生年金	老齢厚生年金
	老齢基礎年金

### 障害の状態になったとき <障害厚生年金>

厚生年金保険に加入している間に、初診日（初めて病院に受診した日）がある病気やけがにより障害の状態にあるとき、その状態に応じて給付を受けることができます。

※ 一定の割合以上保険料を納付していた期間等があることが必要です。

障害厚生年金

障害等級1～2級

障害基礎年金

障害厚生年金と障害基礎年金の両方が支給されます。

障害厚生年金

障害等級3級

障害厚生年金のみが支給されます。

障害手当金

障害等級3級より軽い障害

一時金として障害手当金が支給されます。

### 亡くなったとき <遺族厚生年金>

厚生年金保険に加入中の方が亡くなったとき（加入中の傷病がもとで、初診日から5年以内に亡くなったときを含む）、その方によって生計を維持されていた遺族に遺族厚生年金が支給されます。

※ 一定の割合以上保険料を納付していた期間等があることが必要です。

- 遺族厚生年金が支給される遺族  
遺族優先順位の高い方  
（年齢等の条件があります。）

① 配偶者又は子

② 父母

③ 孫

④ 祖父母

- 子のある配偶者または子には、遺族基礎年金もあわせて支給されます。  
（年齢等の条件があります。）

子のある配偶者または子

遺族厚生年金

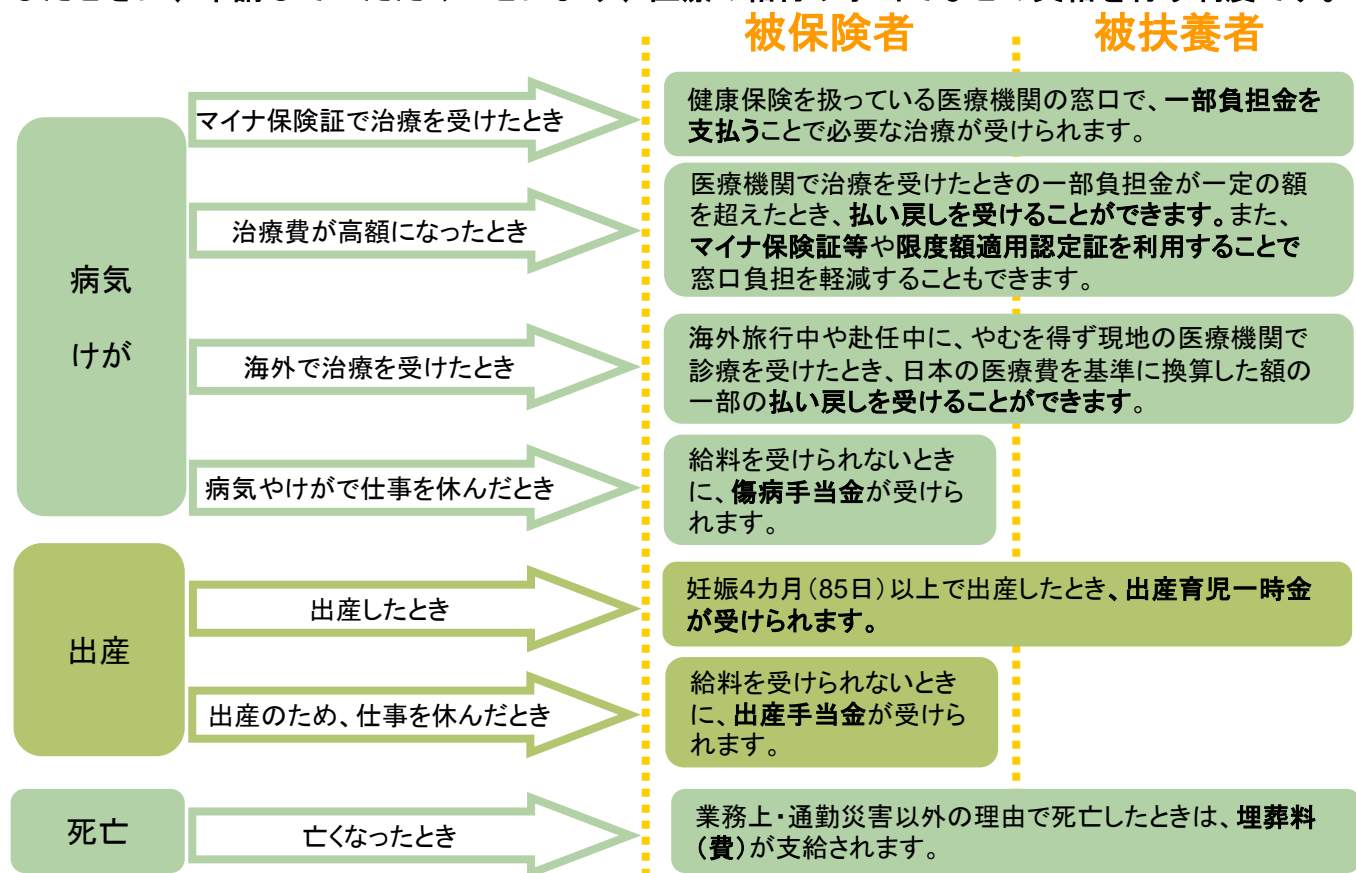
遺族基礎年金

その他の遺族

遺族厚生年金

# 健康保険の給付

健康保険は、被保険者やその家族（被扶養者）が病気やけが（業務上・通勤災害を除く）をしたときに、申請していただくことにより、医療の給付や手当などの支給を行う制度です。



※ 健康保険の給付を受けるためには、一定の要件が必要です。

健康保険の給付の申請やご相談は、全国健康保険協会の各都道府県支部までお問い合わせください。  
詳しい給付内容や申請書・手続き方法等は全国健康保険協会のホームページ (<https://www.kyoukaikenpo.or.jp/>) に掲載されていますので、是非ご覧ください。

## 保険料の計算方法

厚生年金保険及び健康保険の保険料は、被保険者が受ける報酬をもとに決められる標準報酬月額に、下記の保険料率を乗じて計算されます。  
また、賞与等については標準賞与額に毎月の保険料と同じ保険料率を乗じて計算されます。

### ■ 標準報酬月額

- 厚生年金保険  
1級 (88,000円) ~32級 (650,000円)
- 全国健康保険協会管掌健康保険  
1級 (58,000円) ~50級 (1,390,000円)

### ■ 標準賞与額

賞与等の支給額から1,000円未満の端数を切り捨てた額

### ■ 保険料率 (保険料率については、今後、変更されることがあります。)

- 厚生年金保険  
1000分の183.00
- 全国健康保険協会管掌健康保険  
各都道府県別に定められています。詳しくは、全国健康保険協会の各都道府県支部へお問い合わせください。
- 子ども・子育て拠出金  
年度ごとに定められます。詳しくは日本年金機構ホームページの「厚生年金保険料額表」に記載されていますので、ご覧ください。

保険料は事業主と被保険者がそれぞれ半分ずつ負担し、事業主がまとめて年金事務所に納付します。  
なお、子ども・子育て拠出金は児童手当の支給に要する費用等の一部として、事業主が全額負担いただくこととなります。(被保険者の負担はありません。)  
詳しくは、年金事務所へご相談ください。

## 1 作業内容等

- ・ 翻訳する内容は、「別紙1」、「別紙2」を参照すること。
- ・ 翻訳する際は、可能な限り前後のつながりを確認し、統一した文法・単語を使用すること。  
また、訳語や文体の統一のため、可能な限り1つの文書は1人で訳すこと。
- ・ 正式な原稿は、受託業者決定後3営業日以内に原稿を電子媒体でセキュアUSBにより提供する。
- ・ 翻訳した文書は、PowerPointで作成し、パンフレットの全文の言語版を作成すること。  
(文字は、レイアウトの枠内に収めること)
- ・ 翻訳した文書は、翻訳者以外の1名により複数回の確認を行うこと。  
「別紙4」、「別紙5」、「別紙6」の確認シートを活用し、翻訳者、翻訳内容確認者による確認を行った証拠を提出すること。
- ・ 翻訳した内容の確認にあたっては、必ず翻訳対象言語のネイティブスピーカー又はこれに準ずる能力を有する者により行うこと。
- ・ 翻訳の際は、英語版または日本語版のどちらかを参照し翻訳内容が適切であることを確認すること。
- ・ 翻訳した言語は、PowerPoint及びPDF(テキストデータを識別可能な形式)(以下「PDF」という。)により、レイアウトの枠内に記載し、セキュアUSBメモリまたは、CD-Rにて納品すること。
- ・ 数字は固有の言語を使用せず、アラビア数字を使用すること。
- ・ 各言語は日本年金機構で読み取れない場合があるため、原則下記のフォントを使用すること。  
なお、日本年金機構に協議のうえ、下記のフォント以外を使用することも可能。  
シンハラ語 (Arial または Iskoola Pota)、ウルドゥー語 (Arial)
- ・ 原稿の著作権については、日本年金機構に帰属することとする。
- ・ 本仕様書に係る問合せは、全て仕様書8. 所管部署に行うこと。

## 2 仕様書等の疑義

- ・ 受託業者は、仕様書等に疑義がある場合には、速やかに日本年金機構へ確認するものとする。なお、受託業者の疑義の提出期限は令和7年4月21日12時までとし、日本年金機構は、令和7年4月24日までに回答する。
- ・ 仕様書等では業務の処理方法が一義に定まらない事案があることを把握した時には、日本年金機構と受託業者は協議のうえ、仕様書等の不明瞭な点を明確にした書面を取り交わすこととする。

## 作業内容等

### 1 翻訳内容の確認

翻訳内容について、「別紙 1」、「別紙 2」と照らしあわせ、以下の点を確認する。確認した内容は、「別紙 5」、「別紙 6」の「翻訳内容チェックシート」に記載する。

- ① スペルに誤りがないか。
- ② スラングや不適切な単語が使用されていないか。
- ③ シンプルに簡単な単語で訳されているか。
- ④ 受動態ではなく能動態で訳されているか。
- ⑤ 文法に誤りがないか。
- ⑥ 用語の意味等で不明点があれば、事前に機構に問い合わせているか。
- ⑦ 上記①～⑥を確認した結果、翻訳内容に誤りがあり、修正が必要な場合は、文章全体、文章の前後のつながりを考慮し、記載内容を修正する。また、修正する理由を記載する。
- ⑧ 翻訳内容の修正を行う場合、変更内容を反映した PowerPoint を作成する。
- ⑨ 翻訳した文書は、翻訳者以外の 1 名により複数回の確認を行うこと。
- ⑩ 内容の確認にあたっては、必ず翻訳対象言語のネイティブスピーカー又はこれに準ずる能力を有する者により行うこと。

## 【翻訳者】翻訳内容チェックシート(\_\_\_\_語版)

ページ数	スペル誤り がない ○ ×	不適切単語 がない ○ ×	文法誤り がない ○ ×	修正箇所及び内容 (修正がない場合はその旨を記載)	修正理由
1P					
2P					
3P					
4P					

受託事業者証明欄 \_\_\_\_\_ 印



## 【翻訳内容確認者】翻訳内容チェックシート(\_\_\_\_語版)

ページ数	スペル誤り がない ○ ×	不適切単語 がない ○ ×	文法誤り がない ○ ×	修正箇所及び内容 (修正がない場合はその旨を記載)	修正理由
1P					
2P					
3P					
4P					

受託事業者証明欄 \_\_\_\_\_ 印