

# 翻訳

Перевод  
Traduction Translation  
Übersetzung Traducción Vertaling  
번역 Oversættelse 翻译 Tradução  
Oversættelse 翻譯 Översättning  
Traduzione Μετάφραση

株式会社 ハイマン翻訳



## 翻訳作業内容

弊社はもともと「ファーストクラス」のみを扱っていましたが、  
よりお客様のご要望にお応えできるように3パターンの料金コースを設定しました。



### 翻訳とは？

ある言語から別の言語（例：日本語から英語など）への翻訳を指します。  
原稿を理解し、翻訳文章を書く作業になります。  
一般的に翻訳経験が豊富な翻訳者ほど美しく自然な読みやすい文章を書くことができます。

### ネイティブとは？

翻訳後の言語を母国語とする人を指します。

### ネイティブチェックとは？

翻訳した後の言語のネイティブが文法の間違いを確認します。  
この作業はネイティブが担当するため、元の原稿を参照することはありません。

### リライトとは？

翻訳された文章をより表現力豊かな読みやすい文章に仕上げます。

### 編集とは？

簡単な編集については料金内に含まれますが、原稿の状態によっては、別途編集料金が発生しますのでご了承下さい。  
ワードファイル、エクセルファイルの編集はもちろん、パワーポイント、イラストレーター、インデザインなどにも対応していますので詳しくはお問い合わせ下さい。



## エコノミークラス



経験が浅い翻訳者、またはネイティブ以外の翻訳者が担当します。ネイティブ以外が担当した場合には、最後に必ずネイティブチェックをしますが、ネイティブが翻訳したものに比べると自然な仕上がりは期待できません。

また文章表現についても経験の差が出てくることがあり、表現力が乏しい場合があります。

納期や翻訳者のスケジュールにより、どちらの翻訳者になるかはご相談させていただきます。

翻訳者によって仕上がり品質に多少の違いが生じる場合があります。

※参考資料の量が多い場合には、お引き受けが難しいことがありますのでご了承下さい。

### 使用目的

- ・ 本当に翻訳があるかどうか分からないが、とりあえず軽く内容把握
- ・ 社内閲覧用書類
- ・ メールの内容
- ・ 捺印を必要としない内容把握のための契約書 など



## ビジネスクラス



エコノミーと比べて経験豊富な翻訳者のため、より自然な文章に仕上がります。

翻訳者がネイティブ以外の場合には、最後に必ずネイティブチェックをし、ネイティブの翻訳者が翻訳したものと同等の品質をご提供します。

### 使用目的

- ・ お客様に提出するための第三者が読みやすい自然な文章
- ・ 翻訳納品後、社内で確認できる人がまったくない
- ・ 取り扱い説明書
- ・ 公的文章
- ・ 第三言語に翻訳する予定のため、きちんとした内容が必要 など



## ファーストクラス



翻訳経験豊富な翻訳者のため、自然な仕上がりはもちろんのこと、翻訳後に更にネイティブによるリライトを行い、より表現力豊かな読みやすい文書に仕上げます。

### 使用目的

- ・ 会社の顔となるウェブサイトや会社案内
- ・ 翻訳後に印刷物にする予定
- ・ 翻訳証明書を必要とする内容
- ・ 実際に捺印をする契約書 など

## ご依頼前の注意事項

### 用語集、固有名詞、参考資料について

参考資料は翻訳作業の着手前にご送付下さい。その際に、参考資料にどこまで従うのかご指示下さい。

お預かりした参考資料が、信頼できる品質であり、用語や表現が統一されているということが一番重要です。固有名詞については、翻訳納品後に必ずお客様ご自身で確認をお願いします。また、翻訳作業中に参考資料をお送りいただいた場合には、残念ながらその参考を活用できない、もしくは納期の延長・追加料金が必要となる場合がございます。

### 納期、追加・修正について

納期に関しては、出来るだけお客様のご希望に添えるように調整いたします。翻訳作業前に納期記載の見積書を提出させていただきますが、作業途中で追加や修正作業が発生した際には納期の延長、追加料金が必要となることがありますのでご了承下さい。また追加量が最低翻訳量に満たない場合にも、最低翻訳料金をお申し受けいたしますので、併せてご了承下さい。

お客様独自で使用されている用語や分かり難い表現など、ご依頼いただいた原稿に不明な箇所があった場合は必ずお客様に確認いたします。その場しのぎのいい加減な訳出はいたしません。そのため、そのお返事を頂ける日数によっては、納期が延びる場合があります。

### 大量の翻訳のご依頼について

大量の翻訳のご依頼の場合は、数名の翻訳者でチームを組み、短納期にも対応させていただきます（ただし、内容や分量によっては対応できかねる場合もございます）。用語や言い回しなどの統一は、短納期の場合には難しいということをご理解下さい。翻訳者の人数が増えれば増えるほど、翻訳の仕上がりにバラツキが生じるため、余裕を持ってご依頼いただくようお願いいたします。

### 納品後について

翻訳納品後のお問い合わせについてですが、納品後の翌営業日から起算し、5営業日以内をお願いいたします。成果物の中に瑕疵があり、かつこれが弊社の責に帰すべき事項による場合、速やかに修正いたします。それ以外の場合には、別途お時間と料金を頂戴する場合がありますので、ご了承下さい。

### 単価について

原稿文字数、単語数を基準に算出いたします。ただし、原稿が紙媒体や文字を拾えないファイルの場合には、仕上がり頁数になることがあります。

### 原稿について

どのクラスでも、お見積りのご依頼前に原稿をテキストが拾える状態のワードファイルで頂いた場合、原稿（文字または単語）単価を1円下げます。

### 最低翻訳料金について

原稿が1頁（日本語 400 字 / 頁、英語 200 単語 / 頁）に満たない場合は、最低料金として1頁分の翻訳料金を頂戴しますのでご了承下さい。他の言語についてはお問い合わせ下さい。



## 作業の流れ

