

通訳に伴う文書作成料(翻訳料)請求書(兼 通訳人請求書/領収書)〈刑事・少年共通〉

※通訳料等の請求については、別書式をご利用ください。

法テラスでは、通訳に伴う文書作成料(翻訳料)については、①弁護活動に通訳人を要した事件であること、②当該通訳人に文書作成(翻訳)を依頼したこと、③当該文書作成(翻訳)が弁護側の主張立証のために行われたものであること、という要件を全て満たす場合に限り、支給する扱いとしております。

また、法テラスでは、翻訳後の文書A4版1枚当たり2,000円(税込み)を翻訳料の目安としております。

1文書が3万円を超える場合は、支給の可否について事前の検討が必要になりますので、必ず事前に法テラスに照会してください。

<弁護士記入欄> ※太枠欄の全てについて記入してください。

弁護士氏名	登録番号
-------	------

1. 事件情報等

事件番号	平成 年()第 号	被疑者・被告人・少年名	通訳言語	語
------	------------	-------------	------	---

(該当項目にチェックしてください。)

上記事件について、下記2の活動(翻訳)を

- 法廷通訳人に依頼した。
- 国選弁護人が被疑者・被告人・少年との接見・面会、関係者との打合せ等のために依頼した通訳人(同活動のために依頼予定であった場合を含む。)に依頼した。

2. 通訳人の活動内容並びに翻訳料及び振込・書留手数料として請求する金額

例	翻訳日時	翻訳時間	翻訳した文書の種類 (チェック又はご記入ください)	対象言語	弁護活動上の翻訳の必要性 (チェック又はご記入ください)	翻訳場所(チェック又はご記入ください)	枚数 (A4換算)	翻訳料
	1月1日 10時10分	40分	<input checked="" type="checkbox"/> 被疑者・被告人・少年作成の文書 <input type="checkbox"/> 被害者・関係人作成の文書 <input type="checkbox"/> その他()	英語	<input type="checkbox"/> 主張・証拠書面として提出 <input checked="" type="checkbox"/> 被害者・関係人に送付 <input type="checkbox"/> その他()	<input checked="" type="checkbox"/> 通訳人宅(事務所) <input type="checkbox"/> その他()	2,000円 × 3枚	6,000円
1	月 日 時 分	分	<input type="checkbox"/> 被疑者・被告人・少年作成の文書 <input type="checkbox"/> 被害者・関係人作成の文書 <input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> 主張・証拠書面として提出 <input type="checkbox"/> 被害者・関係人に送付 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 通訳人宅(事務所) <input type="checkbox"/> その他()	2,000円 × 枚	円
2	月 日 時 分	分	<input type="checkbox"/> 被疑者・被告人・少年作成の文書 <input type="checkbox"/> 被害者・関係人作成の文書 <input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> 主張・証拠書面として提出 <input type="checkbox"/> 被害者・関係人に送付 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 通訳人宅(事務所) <input type="checkbox"/> その他()	2,000円 × 枚	円

* 源泉徴収について *

通訳に係る報酬・料金については、源泉徴収の対象とされています。源泉徴収を行う必要があるかについては、税務署等担当機関へ直接お問合せください。なお、弁護士が通訳人のために源泉徴収を行った場合でも、法テラスから弁護士へは源泉徴収前の額をお支払いします。

総合計	円
* 通訳人に振込・書留により支払った場合	
振込・書留手数料	円

3. 目安と異なる翻訳料を支払った(請求を受け入れた)場合

① <input type="checkbox"/> 翻訳依頼の際、通訳人に上記翻訳料の目安を説明した。(説明した場合は <input type="checkbox"/> にチェックしてください。)	<p>【目安と異なる翻訳料を支払った(請求を受け入れた)場合について】</p> <p>法テラスでは、契約弁護士が、目安と異なる翻訳料を通訳人に支払った、あるいは通訳人からの目安と異なる翻訳料の請求を受け入れた場合には、</p> <p>① 翻訳依頼の際に通訳人に上記翻訳料の目安を説明したか</p> <p>② 同説明にもかかわらず目安と異なる支払等を行った理由</p> <p>について、確認を求めています。</p> <p>本請求書に①、②の記載がない場合(②については合理的な理由の説明がない場合も含む。)には、<u>目安に従った翻訳料の算定・支給となりますので、必ず文書作成(翻訳)依頼の際に目安の説明をするとともに、それでも通訳人に応じてもらえず、やむを得ず目安と異なる給付基準で契約を締結した場合には、その内容及び理由について具体的に記載してください。</u></p>
②-1 目安と異なる翻訳料の内容(具体的に記載してください。)	
②-2 目安と異なる翻訳料を支払った(請求を受け入れた)理由(具体的に記載してください。)	

<通訳人記入欄> ※太枠欄の全てについて記入してください。

通訳人氏名	住所
-------	----

通訳に伴う文書作成料(翻訳料) 請求書/領収書

弁護士 殿 年 月 日

法テラス 法律事務所 殿(担当弁護士:) ※ スタッフ弁護士の場合

(どちらかの該当項目にチェックしてください)

上記2(、3)のとおり、通訳に伴う文書作成料(翻訳料)を 請求します。 受領しました。

(振込・書留手数料は、弁護士が負担してください。)