

マイヤー・ジャパン株式会社

trading as 翻訳のサムライ

代表取締役 永江 俊一

(担当通訳者名)

## 通訳業務 確認書 (兼受託業務納品書)

(※本確認書は、通訳者が御社に提供した業務時間の確認書および納品書となりますので、恐れ入りますが業務終了後速やかに2部作成、署名し、1部は通訳者用、1部は顧客用(納品書)としてください。)

以下の通り確認いたします。

業務内容：通訳 ( ) 語

顧客名、場所			
通訳日時			
(通訳時間数) - 右のとおり提供した通訳時間数を弊社(通訳者)と顧客間で確認します	時間	日	顧客署名欄
	(時間)	(日数)	
備考欄			

※ 通訳日時の時間は、正確に記入してください。  
通訳時間数については、4分の1時間以下は切り捨てで表記してください。

通訳業務内容：

通訳業務の概要について報告してください(通訳者記入)

その他顧客様特記事項：

顧客様より、通訳業務のパフォーマンスに関して特記事項がありましたら、ご記入下さい。(顧客様記入)