

県本部各部課長
県下各警察署長 殿

共	00	00	10	39	5年
---	----	----	----	----	----

宮本組第513号
宮本会第660号
令和5年4月28日
刑事部組織犯罪対策局長
総務部長

外国語等通訳謝金等の取扱いについて（通達）

外国語等通訳謝金等の取扱いについては、別添のとおり取り扱うこととしたので、適正な運用に努められたい。

なお、この通達による取扱いは、令和5年4月28日から適用する。

別添

1 支給の対象

部外通訳人及び委嘱外の通訳人（以下「通訳人等」という。）に対する通訳謝金（手話通訳謝金を含む。以下同じ。）、翻訳謝金、校閲謝金及び旅費の支給については、「宮城県警察通訳要員運用要綱の改正について（通達）」（令和5年4月18日付け宮本組第455号）及び「留置管理業務における通訳要員派遣要請要領の制定について（通達）」（平成17年3月24日付け宮本留第76号）の定めるところにより、通訳人等が外国語の通訳、翻訳及び校閲並びに手話通訳を行ったときに支給するものとする。

2 支給の基準

(1) 通訳謝金

ア 支給額

1時間当たりの単価は別途規定する。ただし、イの支給対象となる通訳時間数に、1時間に満たない端数の時間が生じたときは、次表のとおりとする。

端 数	支 給 基 準
30分以上のとき。 (合計時間○時間30～59分)	1時間とみなす。
30分未満のとき。 (合計時間○時間1～29分)	切捨てとする。
全時間数が30分未満のとき。 (合計時間1～29分)	1時間当たりの額の2分の1とする。

イ 支給対象時間

(ア) 支給の対象となる通訳時間は、通訳のための打合せ及び実際に通訳の業務に従事していた時間とし、通訳人等の休憩時間及び食事に要する時間は、通訳時間に含めないものとする。

(イ) 捜査現場における証拠品精査に伴う翻訳は、パソコン、携帯電話の画面の翻訳（口頭説明）、書類一読による概要翻訳等、文字で数えられないものもあり、また、証拠品（翻訳原稿）を持ち出すことができず、通訳人等を拘束しての翻訳となることから、通訳とみなし、通訳謝金の支給対象とする。この場合、事前に通訳人等に説明し、承諾を得るものとする。

ウ 手話通訳

手話通訳は他機関を通じて同機関の手話通訳者を派遣するものとし、運用が終わったときは、通訳謝金を同機関に支払うものとする。ただし、支給額及び支給対象時間は別途規定する。

(2) 翻訳謝金

ア 支給額

支給額は、別途規定する。

イ 原稿

原稿 1 枚当たりの基準は次のとおりとする。

(ア) 日本語の原文又は日本語の訳文 1 枚は、400 字詰和文原稿用紙相当とする。

(イ) 端数の取扱い

前記(ア)の基準に満たない端数が生じたときは、次表のとおりとする。

端 数	端数処理
原稿全体で半数に満たないとき。	1 枚とみなす。
端数が 200 字未満のとき。	切捨てとする。
端数が 200 字以上のとき。	1 枚とみなす。

(3) 校閲謝金

ア 支給額

支給額は、別途規定する。

イ 原稿

原稿 1 枚当たりの基準は、前記(2)ーイと同様とする。

(4) 旅費

ア 県費旅費

県費対象事案のときは、次の法令の規定により、6 級以下の職務にある職員の例に準じて計算した県費旅費を支給する。

(ア) 職員等の旅費に関する条例（昭和 32 年宮城県条例第 30 号）第 3 条第 4 項及び第 14 条

(イ) 宮城県警察職員等の旅費支給規程（昭和 35 年宮城県警察本部訓令第 12 号）第 7 条第 1 項第 1 号

イ 国費旅費

国費対象事案のときは、次の法令の規定により、1 級の職務にある職員の例に準じて計算した国費旅費を支給する。

(ア) 国家公務員等の旅費に関する法律（昭和 25 年法律第 114 号）第 3 条第 4 項及び第 15 条

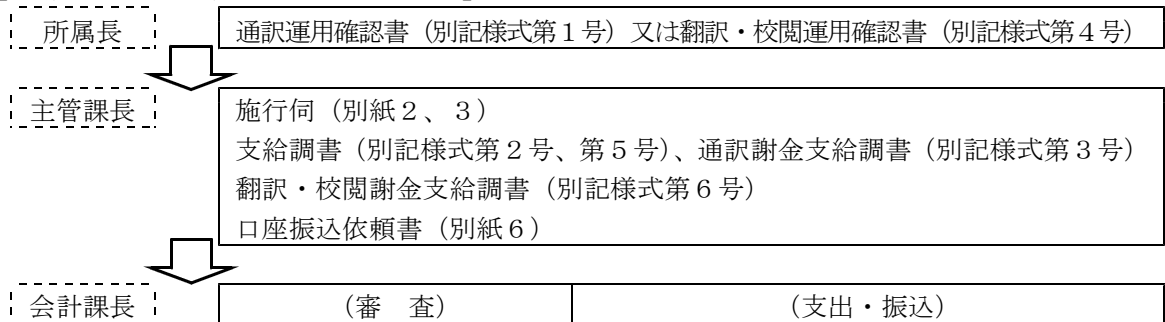
(イ) 警察庁旅費取扱規則（昭和 39 年総理府令第 11 号）第 7 条

3 源泉徴収

通訳謝金、翻訳謝金、校閲謝金及び旅費から源泉徴収を行う。

4 支給事務のフローチャート

【通訳謝金・翻訳謝金・校閲謝金】



(1) 通訳謝金

ア 所属長は、通訳人等の通訳運用が終了したときは、通訳運用確認書（別記様式第1号）を作成し、主管課長を経由して本部長に報告すること。

イ 主管課長は、前記通訳運用確認書に基づき、県費対象事案は通訳謝金支給調書（別記様式第3号）を、国費対象事案は支給調書（別記様式第2号）を作成して通訳謝金の支給手続を執ること。

(2) 翻訳謝金

ア 所属長は、通訳人等の翻訳が完了したときは、翻訳・校閲運用確認書（別記様式第4号）を作成し、主管課長を経由して本部長に報告すること。

イ 主管課長は、前記翻訳・校閲運用確認書に基づき、県費対象事案は翻訳・校閲謝金支給調書（別記様式第6号）を、国費対象事案は支給調書（別記様式第5号）を作成して翻訳謝金の支給手続を執ること。

(3) 校閲謝金

ア 所属長は、通訳人等の校閲が完了したときは、翻訳・校閲運用確認書（別記様式第4号）を作成し、主管課長を経由して本部長に報告すること。

イ 主管課長は、前記翻訳・校閲運用確認書に基づき、県費対象事案は翻訳（校閲）謝金支給調書（別記様式第6号）を、国費対象事案は支給調書（別記様式第5号）を作成して校閲謝金の支給手続を執ること。

(4) 通訳謝金支給事務取扱上の留意点

通訳人等の通訳運用が終了したときは、通訳運用確認書を作成し、同通訳運用確認書記載の合計運用時間により通訳謝金の支給手続を執るが、事件捜査の長期化等に伴い、通訳運用がおおむね1か月以上継続するときには、途中で区切って通訳運用確認書を作成し、同通訳運用確認書記載の合計運用時間により通訳謝金の支給手続を執ることができるものとする。

【県費旅費】

所 属 長	旅行依頼票出力・決裁～別紙1 旅費執行伺作成・決裁～別紙4 通訳人等旅費支給調書～別紙5 ※ 通訳運用確認書の写しを添付 支出負担行為兼支出命令決議書出力・決裁 口座振込依頼書徴収～別紙6
-------------	---

注 旅費の支給は、口座振込による精算払とする。ただし、遠隔地等への旅行依頼で旅行日等が事前に確定できる場合は、資金前渡によって支給すること。

【国費旅費】

所 属 長	旅行依頼簿の作成～別紙7 旅費精算請求書の作成～別紙8 ※ 通訳運用確認書の写しを添付 旅費（概算・精算）総括表の作成～別紙9
-------------	--

！ ！ | 口座振込依頼書徴収～別紙6 |

注1 旅費の支給は、口座振込による精算払とする。ただし、遠隔地等への旅行依頼で旅行日等が事前に確定できる場合は、概算払によって支給すること。

注2 通訳人等に対する旅費の「旅費（概算・精算）総括表」は、職員用の総括表と区分して作成すること。