

記入例

①～⑩の項目をご記入ください。

令和 年 月 日 ()

通訳者等派遣申請書

①申請日を記入

(宛先) 所沢市長

②住所・氏名を記入
団体の場合、団体名と担当者を記入

住所 所沢市
申請者 氏名

③電話とFAXを記入
FAXがない方はメールアドレスを記入

電話・FAX
メール

所沢市コミュニケーション支援事業実施要綱第7条第1項の規定により、次のとおり通訳者等の派遣を申請します。

④手話通訳か要約筆記かを選択

⑤要約筆記は全体投影かノートテイクかを選択

⑥希望日時を記入
終了時間は未記入でも可能

通訳者等の種類	1 手話通訳 2 要約筆記 (全体投影 ・ ノートテイク)
---------	------------------------------------

希望日時	令和 年 月 日 ()	午前・午後 時 分から	午前・午後 時 分まで
------	--------------	-------------	-------------

派遣場所	名称 所在地
------	-----------

⑦派遣場所の名称・所在地(住所)を記入

⑧派遣内容を記入

派遣内容	
------	--

⑩ロビーなど分かりやすい場所を記入

待ち合わせ	時間	午前・午後 時 分
	場所	

⑨病院通訳などは10分前、講演通訳は30分前が目安

⑪事前資料、ビデオ、カメラ撮影あり、なしのどちらかに○を付ける。	事前資料	あり ・ なし
	ビデオ、カメラ撮影	あり ・ なし

注) 事務処理欄 下記の欄には記入しないでください。

派遣	派遣決定日	課長	副主幹	主査	主任	担当
・決定します ・却下します	年 月 日					
□受付 □データ □ノート □メモ			要約筆記	□OHC □OHP □NT □PC		
区分	個人 (1.医療 2.権利 3.職業 4.教育 5.その他) 団体 (A-1.講演会 A-2.会議 A-3.行事)					
通訳者氏名						

申請書はホームページからもダウンロードできます。