

(書式 1)

## あゆみの里手話通訳者・要約筆記者派遣申請書

社会福祉法人 はぴねす福祉会 理事長 様

太枠のみご記入ください。

次のとおり申請します。

申込年月日		令和 年 月 日		
担当者名				
団体名				
住所		〒		
連絡先		電話		FAX
派遣日時		令和 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分		
通訳内容	行事名			
	内容	<input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> シンポジウム、パネルディスカッション <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
会場				
待ち合わせ場所		待ち合わせ時刻	時 分	
資料等	・講演会レジュメ 有 無 ・司会原稿 有 無 ・パワーポイントの使用 有 無 ・あいさつ原稿【主催者・来賓等】 有 無 ・講演資料【パワーポイント・配布資料等】 有 無 ・講師との打ち合わせ 有 無			
	▶【 月 日 ( ) 時 分~】			
*資料は派遣日の5日前までにあゆみの里へお送りください。それ以降は、主催者より通訳者へ直接送っていただきますようお願いいたします。 *OHC及び表示用パソコンについては、貸出も可能です。その場合、機材使用料(1,000円)がかかります。また、手書き派遣の消耗品(ロールフィルム【2本1,200円】・ペン【110円×派遣人数】)は、主催者の負担となります。後日実費を請求させていただきます。				

※以下はこちらから確認の連絡をいたします。

※派遣希望と人数	・手話通訳者 ( 人 ) ・要約筆記者 ( 人 )
※要約筆記の種類	・手書き ( スクリーン投影 / ノートテイク ) ・パソコン ( スクリーン投影 / ノートテイク )
※会場状況	・スクリーン使用 ( 有 ・ 無 ) ・映像に字幕 ( 有 ・ 無 )
※主催が準備可能な機材	手書き スクリーン ・ プロジェクター ・ OHC ・ 電源 ・ 机 ・ イス パソコン スクリーン ・ プロジェクター ・ 表示用パソコン ・ 電源 ・ 机 ・ イス

\*派遣が決まりましたら、決定通知書をお送りします。

連絡先：社会福祉法人 はぴねす福祉会 あゆみの里手話通訳者等派遣事業担当者  
あゆみの里 (TEL) 0856-31-5100 (FAX) 0856-31-5102



あゆみの里