

項目		内容
依頼者		①外国籍県民／②公的機関(国 神奈川県 ()市町村)／③その他機関
①外国籍県民	氏名	(※ 事業実施者 が記入します)
	住所	(※ 事業実施者 が記入します)
②公的機関 ／ ③その他機関	所属	神奈川県立■■■高等学校 (※班名・係名まで記入してください。)
	担当者	●●●● (2年担任) 電話: XXX-XXX-XXXX FAX: XXX-XXX-XXXX e-mail: XXXXXXXXXXXX@XXXXXX.jp
日時		2018年○月○日(○) 13時 00分 ~ 15時 00分 /調整して決定
場所		(名称) 神奈川県立■■■高等学校 (住所) 神奈川県■■■市■■■町●●番地 1階事務室受付に来てください。 (※通訳協力者が出向く場所を記入してください。例:○○合同庁舎3階窓口 ホール1階受付など。必要に応じて交通手段(バスの路線名・降車するバス停等)・地図等を添付してください。)
依頼内容		三者面談 ① 2年生男子 成績、進学など ② 2年生女子 3年次の科目選択、奨学金など 専門性は必要ありません。 (※依頼内容の詳細がわかるもの、また、通訳協力者に望むこと、専門性の有無などを記入してください。資料添付も可。)
依頼言語		(ベトナム)語
見積書		<input type="checkbox"/> 要 ※必要な場合は見積書及び返信用封筒を郵送にて送付してください。
備考		(※ 事業実施者 が記入します)

ご利用手順:

- ① MICかながわ通訳派遣コーディネーターブース(一般通訳)までお電話にて依頼をしてください。受付番号をお伝えします。
 - ② 電話にて依頼受付後、依頼書(本用紙)に受付番号と必要事項を記入しMICかながわコーディネーターブースまでFAX、または事務局までメールでお送りください。
 - ③ **通訳派遣後1週間以内(月末の場合は翌月5日まで)**に、報告書に必要事項を記入しMICかながわコーディネーターブースまでFAX、または事務局までメールでお送りください。
- コーディネーターブース(一般通訳) TEL/FAX:045-317-8813
MICかながわ事務局 メール:mickanagawa@network.email.ne.jp

項目		内容
依頼者		①外国籍県民／②公的機関(国 神奈川県 ()市町村)／③その他機関
①外国籍県民	氏名	(※事業実施者が記入します)
	住所	(※事業実施者が記入します)
②公的機関 ／ ③その他機関	所属	神奈川県立■■■高等学校 (※班名・係名まで記入してください。)
	担当者	●●●● (2年担任) 電話: XXX-XXX-XXXX FAX: XXX-XXX-XXXX e-mail: XXXXXXXXXXXX@XXXXXX.jp
日時		2018年 ○月 ○日(○) 13時 00分 ~ 15時 00分
場所		(名称) 神奈川県立■■■高等学校 (住所) 神奈川県■■■市■■■町●●番地 (※通訳協力者が出向いた場所を記入してください。)
通訳内容		三者面談 ① 13:00~13:50 2年生男子 成績、進学について、学校生活全般、家庭の様子について ② 14:00~14:40 2年生女子 3年次の科目選択、奨学金について、学校生活全般について (※実際に通訳した内容・概要を記入してください。)
結果報告		保護者に必要なことを確認することができ、相互理解が図れた。 次回も通訳をお願いしたい。 (※依頼した内容・概要及びそれに基づく結果・目的の達成度。今後、この件に関して再度通訳が必要となる可能性。今後、通訳協力者に望むことなどを記入してください。)
通訳協力者		(ベトナム)語 氏名 ▲▲▲ ▲▲▲ ▲▲▲
見積書		<input type="checkbox"/> 依頼あり <input checked="" type="checkbox"/> 依頼なし
備考		(※事業実施者が記入します)

注意事項:

- 受付番号を記入してください。
- 時刻は、予定ではなく、実際に通訳活動を行った時刻を記入してください。
- 三者面談など、2組の通訳を一人の通訳スタッフが行った場合は、「結果報告欄」に、2組行ったことがわかるように記載してください。
- **通訳派遣後1週間以内(月末の場合は翌月5日まで)**に、報告書(本用紙)に必要事項を記入しMICかながわコーディネーターブースまでFAX、または事務局までメールでお送りください。
コーディネーターブース(一般通訳) TEL/FAX:045-317-8813
MICかながわ事務局 メール:mickanagawa@network.email.ne.jp