

手話通訳派遣上のお願い『入学式・卒業式』 (その他、体育館で保護者一斉の集まりの行事)

一般的な場合を想定しての「お願い」です。ご依頼の個々のケースで、あてはめられない条件もあるかと存じます。お願いの趣旨をおくみ取りいただき、ご対応いただくとありがたいです。もし、ご不明の点がありましたら、手話通訳派遣担当にお尋ねください。

1. 進行表・資料のお願い

- ① 当日の時間の流れのわかる進行表
- ② お名前を紹介することになっている来賓・先生方の一覧
- ③ 校歌の歌詞など

事前に用意できるようにでしたら大阪ろうあ会館までFAXでご送信ください。

準備がギリギリになるようでしたら、①だけでも事前にFAXを、②③は、当日手話通訳者が伺いましたときに各通訳者にお手渡しください。

2. 席について

通訳は、聞こえない方に「対面で」致します。

そのため、聞こえない保護者と手話通訳者の席との設定をお願い致します。

よくある形としては、保護者席の最前列に対象者席を設定し、対面に通訳者の数の椅子を配置してください。保護者が、手話通訳者を通して(手話通訳者の背後に)舞台が見えると理想的です。保護者によっては最前列を希望されないこともあります。事前に保護者の希望を確認していただけるならベストです。

3. 教職員の方々への「通訳配置」についての周知徹底をお願いします。

式典の壇に対して背中を向けた人が、ずっと手を動かし続ける訳ですので、経過をご存じないとご不審のもととなります。

手話通訳を必要とする保護者が参加していること、厳粛なお話の間もずっと手話通訳をしていることを事前にご周知徹底をお願い致します。

以上のお願い以外にもご不明のことがあればご遠慮なくお問い合わせください。