

手話通訳のご依頼を受けるにあたって 『結婚式』

1. 手話通訳者の立つ位置・手話を見る人の座る席

手話通訳を見る必要のある人の席は、立っている手話通訳者が見えるような配席にしてください。出席聴覚障害者の人数にもよりますが、「新郎・新婦と2～3人の出席客」ぐらいであれば、司会者と高砂の間の空間に立って通訳します。

通訳場所は一カ所で、交代しながら2人で進めます。通訳場所の近くに2人分の椅子・テーブルをご用意ください。

※対象者の状況によっては通訳位置・通訳者数は上記の通りが適切とは限りません。ご相談したいと思います。

2. 通訳者の食事・飲み物

通訳者の席（2名分）をご用意ください。通訳中はのどが渇くので、飲み物（水・お茶など）の用意をお願いします。ゲストと同じ食事は不要です。また、引き出物・お礼は、お受け取りできません。

食事の準備については、通訳者が会場に行って通訳を終えるまでの時間帯をもとに、軽食など用意をお願いすることがあります。

3. スピーチ

最初に決めた通訳位置で通訳し続けるのが、聴覚障害の皆さんにも見やすいと思います。

手話によるスピーチをお願いしている方がありましたら、事前に原稿を大阪ろうあ会館に FAX してくださるか、披露宴の開始前（30分前ぐらい）に、その方と通訳者をお引き合わせください。少しでも打ち合わせをさせていただきたいと思います。

4. 出席者の把握

ご来賓の肩書き・新郎新婦とのつながり・お名前の読み方など、事前の資料があれば聞き間違いや誤訳が防げます。ホテル・会場との最終打ち合わせで名簿や式次第などができあがりましたら大阪ろうあ会館に FAX 送信してください。

5. 照明

プログラムの中で、照明を消してナレーションだけという場合は、スポットライトのご用意をお願いします。

上記の内容を式場との打ち合わせの時に申し入れてください。

大阪ろうあ会館が直接式場と打ち合わせすることもできます。派遣担当者が直接式場担当者と打ち合わせて良い場合は、式場の連絡先とご担当者名を教えてください。